



## **PEDOMAN AKADEMIK BAGIAN A**



### **FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS KHAIRUN 2023**

teknik@unkhair.ac.id,  
<https://ft.unkhair.ac.id>





# **PEDOMAN AKADEMIK**

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS KHAIRUN**

**TAHUN AKADEMIK 2022/2023**





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS KHAIRUN  
FAKULTAS TEKNIK

Jalan Jusuf Abdulrahman Kampus Gambesi, Kode Pos 97719, Ternate Selatan

**BERITA ACARA SERAH TERIMA DOKUMEN**

Pada hari ini Kamis tanggal 09 bulan Maret tahun dua ribu dua puluh tiga bertempat di Fakultas Teknik Unkhair, masing-masing pihak yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Badrun Ahmad, S.T., M.T  
NIP : 199012272022031009  
Jabatan : Ketua Tim Penyusun Pedoman Akademik

Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama : Endah Harisun, S.T., M.T  
NIP : 197511302005011013  
Pangkat/Gol : Pembina Tk. 1/ IV.b  
Jabatan : Dekan

Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

**PIHAK KESATU** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** berupa dokumen Satu Naskah Draft Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Khairun Tahun 2023

Demikian berita acara serah terima dokumen ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KESATU**

**PIHAK KEDUA**

BADRUN AHMAD, S.T., M.T  
NIP. 199012272022031009

ENDAH HARISUN, S.T., M.T  
NIP. 197511302005011013

**SAKSI**

Nama	: Ir. Suyuti, S.T., M.T., Ph.D., IPM	Tanda Tangan
NIP	: 196803152005011002	
Pangkat/Gol	: Penata Tk.1/ III.d	
Jabatan	: Wakil Dekan 1	.....

## **TIM PENYUSUN**

**Pengarah :** - Endah Harisun, S.T.,M.T.  
- Dr. Assaf Arief, S.T.,M.Eng

**Penanggungjawab :** Ir. Suyuti, S.T.,M.T.,Ph.D.,IPM

**Ketua Tim Penyusun:** Badrun Ahmad, S.T.,M.T.

**Sekretaris :** Amrih Halil, S.Si.,M.Si.

**Anggota :**

- Fahrizal Djohar, S.T., M.T.
- Imam Hizbullah, S.T.,M.Eng
- George B. Sahetapy, S.T.,M.T.
- Syarifullah Bundang, S.Si.,M.T.
- Sudirman Hi. Umar, S.T.,M.T.
- Haryati, S.Pd.,M.T.

## DAFTAR ISI

<b>TIM PENYUSUN</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS KHAIRUN</b> .....	<b>vi</b>
Visi .....	vi
Misi .....	vi
Tujuan .....	vi
<b>KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK 2023</b> .....	<b>1</b>
<b>BAB I KETENTUAN UMUM</b> .....	<b>2</b>
Pasal 1 .....	2
<b>BAB II TUJUAN PENDIDIKAN TEKNIK</b> .....	<b>4</b>
Pasal 2 .....	4
<b>BAB III SISTEM PENDIDIKAN</b> .....	<b>5</b>
Pasal 3 Tujuan dan Dokumen Kurikulum.....	5
Pasal 4 Satuan Kredit Semester .....	6
Pasal 5 Beban Studi dan Lama Studi Mahasiswa .....	6
Pasal 6 Pelaksanaan Pembelajaran .....	7
Pasal 7 Rencana Pembelajaran Semester (RPS) .....	8
Pasal 8 Penilaian Hasil Studi Mahasiswa .....	9
Pasal 9 Pedoman Penilaian.....	9
Pasal 10 Perhitungan Indeks Prestasi .....	10
Pasal 11 Evaluasi Keberhasilan Studi dan Yudisium Program Pendidikan Sarjana.....	11
Pasal 12 Ujian Perbaikan (Remidi) dan Ujian Khusus .....	12
Pasal 13 Program Semester Antara.....	13
Pasal 14 Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) .....	13
Pasal 15 Status Akademik .....	14
Pasal 16 Registrasi Mahasiswa.....	15
Pasal 17 Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan.....	16
Pasal 18 Perpindahan Mahasiswa.....	17
Pasal 19 Pelaksanaan Kegiatan Akademik .....	17
Pasal 20 Penasehat Akademik (PA).....	17
Pasal 21 Pelaksanaan Ujian Mata Kuliah .....	18
Pasal 22 Pengajuan Cuti Akademik.....	19
Pasal 23 Evaluasi Studi .....	19
Pasal 24 Pengajuan Pengunduran Diri/Pindah ke Perguruan Tinggi Lain .....	19
Pasal 25 Prosesi Wisuda.....	20
Pasal 26 Sanksi Akademik .....	20

<b>BAB IV KURIKULUM, SILABUS DAN PERATURAN KHUSUS .....</b>	<b>21</b>
Pasal 27 .....	21
<b>BAB V TUGAS AKHIR / SKRIPSI.....</b>	<b>21</b>
Pasal 28 Ketentuan Umum Tugas Akhir/Skripsi .....	21
<b>Pasal 29 Besaran Beban Studi dan Batas Waktu Tugas Akhir.....</b>	<b>22</b>
Pasal 30 Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing Tugas Akhir.....	22
Pasal 31 Sifat dan Tujuan Ujian Akhir Sarjana .....	23
Pasal 32 Syarat Menempuh Ujian Akhir Sarjana.....	23
Pasal 33 Ujian Akhir Sarjana.....	24
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>25</b>
Pasal 34 .....	25

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb.

Kembali Fakultas Teknik Universitas Khairun menerbitkan Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Khairun. Buku ini berisi bagian A dan bagian B. Bagian A berisi pedoman akademik Fakultas Teknik, sedangkan bagian B berisi informasi tentang kurikulum, tenaga dosen, dan lain – lain yang menjadi panduan bagi Fakultas, para pemangku kepentingan yang terlibat dalam kegiatan . Semua sivitas akademika diharapkan dapat memiliki pemahaman yang sama dalam penyelenggaraan pendidikan, pelaksanaan tugas dan kewajiban sesuai dengan fungsi dan kedudukan masing-masing.

Buku ini merupakan perbaikan dan penyempurnaan dari buku pedoman pada tahun-tahun sebelumnya. Seiring dengan perkembangan Fakultas Teknik Universitas Khairun, buku pedoman akademik ini akan selalu disempurnakan pada periode yang akan datang. Kritik dan saran untuk penyempurnaan sangat kami harapkan. Kami berharap buku pedoman akademik ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Semoga Allah SWT selalu meridhoi niat baik dan usaha kita bersama. Aamiin. Wassalamu'alaikum wr. wb.

Ternate, Februari 2023  
Dekan,

Endah Harisun, ST., MT  
NIP . 197511302005011013

## **VISI, MISI DAN TUJUAN**

### **FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS KHAIRUN**

#### **Visi**

Menjadi Fakultas Teknik yang unggul di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pengembangan bidang Keteknikan berbasis kepulauan dan kemajemukan yang berorientasi nasional dan internasional hingga tahun 2024.

#### **Misi**

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan kualitas pendidikan Keteknikan, vokasional dan profesi berbasis teknologi, berwawasan lingkungan, Berbasis Kepulauan dan Kemajemukan yang bereputasi di Wilayah Timur Indonesia pada khususnya, tingkat Nasional dan Internasional.
2. Mewujudkan lingkungan pendidikan dan pembelajaran bidang keteknikan yang menghasilkan lulusan handal, beriman, berbudi pekerti luhur, tanggung jawab, dan profesional yang mempunyai keahlian dan siap bersaing di pasar kerja nasional maupun internasional, dan mampu menciptakan peluang kerja baru.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dasar, terapan dan pengembangan produk atau layanan. Pengabdian Kepada Masyarakat di bidang Keteknikan untuk menghasilkan inovasi-inovasi unggul yang berguna bagi masyarakat yang berwawasan lingkungan, Berbasis Kepulauan dan Kemajemukan.
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan Laboran melalui studi lanjut dan pelatihan.
5. Peningkatan pengelolaan organisasi Fakultas Teknik yang berkualitas, akuntabel, kredibel, transparan berbasis teknologi informasi dan pengelolaan Badan Layanan Umum (BLU) sesuai prinsip Pengelolaan dan Manajemen Badan Usaha yang sehat.
6. Peningkatan kerjasama kelembagaan dengan Perguruan Tinggi lain, institusi pemerintah Daerah maupun swasta dan dunia usaha yang relevan di bidang keteknikan.

#### **Tujuan**

1. Menghasilkan lulusan yang unggul dan berkualitas, memiliki kompetensi yang tinggi dalam bidang ilmu keteknikan serta memiliki kemampuan dalam pengembangan dunia kerja nasional maupun internasional.

2. Menghasilkan penelitian yang berkualitas dan inovatif berdaya saing untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berbasis kepulauan.
3. Menghasilkan karya Pengabdian Masyarakat yang berdaya guna, mampu menjawab tuntutan dan kebutuhan masyarakat, dan menjadi mitra dalam pengembangan bidang keteknikan, baik pada skala lokal, regional, nasional maupun internasional.
4. Menghasilkan sistem tata kelola Fakultas Teknik yang bermutu, efisien, transparan dan akuntabel serta lingkungan yang kondusif berbasis teknologi informasi dan pengelolaan Badan Layanan Umum (BLU).
5. Menyediakan dan meningkatkan sarana prasarana Fakultas Teknik yang memadai, berkualitas, dan merata di semua unit kerja untuk mendukung penyelenggaraan Tri dharma PT serta menyiapkan rencana strategis sebagai Badan Layanan Umum (BLU).
6. Menghasilkan kerjasama yang strategis, sinergis, dan berkelanjutan dengan para mitra dengan prinsip kesetaraan, dalam bidang pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS KHAIRUN  
FAKULTAS TEKNIK

Jalan Jusuf Abdulrahman Kampus Gambesi, Kotak Pos 53, Kode Pos 97719  
Ternate Selatan

Telp. 0921-3121356, Fax; 0921-3121356  
email: [teknik@unkhair.ac.id](mailto:teknik@unkhair.ac.id), website: <https://ft.unkhair.ac.id>

---

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK 2023**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

- Menimbang :
- a. Bahwa Universitas Khairun sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi mempunyai visi maju dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berbasis kepulauan dan kemajemukan pada tahun 2029;
  - b. bahwa untuk mewujudkan visi tersebut pada huruf a, diperlukan upaya untuk menghasilkan luaran yang berkualitas pada jenjang pendidikan Sarjana, sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta dinamika masyarakat, dalam bentuk penyusunan Kebijakan Akademik “Merdeka Belajar-Kampus Merdeka”;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Khairun, dan untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, perlu melakukan penggantian terhadap Peraturan Dekan Fakultas Teknik Universitas Khairun Nomor 294/UN44.C7/KP/2022 tentang Peraturan Akademik;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Dekan tentang Peraturan Akademik Fakultas Teknik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Khairun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 777);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2017 tentang statuta Universitas Khairun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1920);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 50);
7. Peraturan Rektor Universitas Khairun Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Pedoman Akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran dengan menggunakan sistem kredit semester (SKS) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu Program Studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
2. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
3. Nilai kredit adalah nilai yang menyatakan besar usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, atau tugas-tugas lain.
4. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu.
5. Satu semester regular setara dengan 16 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
6. Satu Semester antara setara dengan 16 pertemuan perkuliahan efektif termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
7. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, studio, bengkel, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri, atau kegiatan Merdeka Belajar.
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan

kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, mengintegrasikan antara bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

9. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
10. *Outcome Based Education* (OBE), atau Pendidikan Berbasis Capaian, adalah proses pendidikan yang berfokus pada pencapaian spesifik luaran tertentu yang berorientasi pada pengetahuan, kemampuan, dan perilaku. Proses di dalam OBE meliputi struktur kurikulum, penilaian, dan pelaporan dalam proses pendidikan untuk mencerminkan kemampuan pembelajaran seumur hidup.
11. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar Program Studinya.
12. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
13. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
14. Kuliah adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan antara dosen dan mahasiswa secara terjadwal di kelas atau di tempat lain yang ditentukan.
15. Tugas terstruktur adalah kegiatan pembelajaran berupa pendalaman materi untuk mahasiswa, dirancang oleh dosen untuk mencapai kompetensi dan waktu penyelesaian tugas ditentukan oleh dosen.
16. Tugas mandiri (tidak terstruktur) adalah kegiatan pembelajaran berupa pendalaman materi untuk mahasiswa, dirancang oleh dosen untuk mencapai kompetensi. Waktu penyelesaian penugasan ditentukan oleh mahasiswa.
17. Seminar adalah pertemuan ilmiah berkaitan dengan mata kuliah yang diselenggarakan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang bersangkutan.
18. Praktikum/kegiatan studio adalah kegiatan akademik terstruktur yang dilakukan di laboratorium/studio atau di tempat lain yang ditentukan.
19. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan mahasiswa dibawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
20. Merdeka Belajar adalah kebijakan yang memberikan hak belajar kepada mahasiswa program sarjana untuk 3 semester belajar di luar Program Studinya baik dalam Perguruan Tinggi maupun di luar Perguruan Tinggi.
21. Praktek Kerja Lapang (PKL) adalah kegiatan akademik terstruktur yang dilakukan di perusahaan, proyek dan/atau instansi yang disetujui Koordinator Program Studi.
22. Seminar Hasil Praktek Kerja Lapangan (PKL) dikembalikan ke program studi masing-masing untuk diatur teknisnya dan tidak bersifat mandatory.
23. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan evaluasi yang dilaksanakan di tengah masa perkuliahan berlangsung dalam semester yang bersangkutan.
24. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan pada akhir semester.

25. Indeks Prestasi (IP) adalah suatu angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa dari mata kuliah yang ditempuh dalam satu semester yang dihitung dengan jumlah dari perkalian sks tiap mata kuliah dikalikan dengan bobot nilai yang diperoleh dibagi dengan jumlah sks yang ditempuh.
26. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah suatu angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa dari seluruh mata kuliah yang ditempuh yang dihitung dengan jumlah dari perkalian sks tiap mata kuliah dikalikan dengan bobot nilai yang diperoleh dibagi dengan jumlah sks yang ditempuh.
27. Ujian Akhir Sarjana adalah Ujian Tugas Akhir/Skripsi.
28. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah catatan tentang rencana program akademik mahasiswa pada suatu semester.
29. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah catatan prestasi akademik mahasiswa yang diterbitkan setiap akhir semester. Universitas adalah Universitas Khairun.
30. Rektor adalah Rektor Universitas Khairun
31. Fakultas adalah Fakultas Teknik Universitas Khairun.
32. Program studi adalah Program studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Khairun.
33. Dekan adalah Dekan Fakultas Teknik Universitas Khairun.
34. Koordinator Program Studi adalah Koordinator Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Khairun.
35. Dosen adalah dosen Fakultas Teknik Universitas Khairun. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
36. Tenaga kependidikan adalah tenaga kependidikan Fakultas Teknik Universitas Khairun. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
37. Mahasiswa adalah mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Khairun.

## **BAB II**

### **TUJUAN PENDIDIKAN TEKNIK**

#### **Pasal 2**

1. Tujuan Pendidikan di Fakultas Teknik adalah untuk
  - a. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
  - b. Menghasilkan lulusan yang menguasai cabang ilmu keteknikan untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
  - c. Menghasilkan karya ilmiah di bidang keteknikan melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan

- d. Mewujudkan pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Tujuan Khusus Pendidikan Sarjana (level 6 KKNI) adalah sebagai berikut:
    - a. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
    - b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
    - c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
    - d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.
  3. Tujuan Khusus Pendidikan Profesi Insinyur (level 7 KKNI) adalah sebagai berikut:
    - a. Mampu merencanakan dan mengelola sumberdaya di bawah tanggung jawabnya, dan mengevaluasi secara komprehensif kerjanya dengan memanfaatkan IPTEKS untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi.
    - b. Mampu memecahkan permasalahan sains, teknologi, dan atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan monodisipliner.
    - c. Mampu melakukan riset dan mengambil keputusan strategis dengan akuntabilitas dan tanggung jawab penuh atas semua aspek yang berada di bawah tanggung jawab bidang keahliannya.
  4. Tujuan Khusus Pendidikan untuk masing-masing Program Studi diatur pada bagian kurikulum Program studi pada Pedoman Akademik ini.

### **BAB III**

#### **SISTEM PENDIDIKAN**

##### **Pasal 3**

##### **Tujuan dan Dokumen Kurikulum**

1. Fakultas menerapkan kurikulum KKNI dengan Sistem Kredit Semester yang menghasilkan capaian pembelajaran sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan.
2. Tujuan penerapan kurikulum KKNI dengan Sistem Kredit Semester adalah sebagai berikut:
  - a. Untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.
  - b. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah

- yang sesuai dengan minat dan bakat/kemampuannya sehingga mahasiswa yang cakap dan giat bekerja dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- c. Untuk memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan sebaik-baiknya.
  - d. Untuk memungkinkan pengalihan kredit antar Program Studi, antar fakultas di lingkungan universitas dan perpindahan mahasiswa antar perguruan tinggi.
  - e. Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
3. Tujuan penerapan KKNI adalah agar lulusan mendapat pengakuan kompetensi kerja sesuai struktur pekerjaan di berbagai sektor.
  4. Proses penyusunan kurikulum Program Studi, khususnya Program Studi Sarjana dan Sarjana Terapan, merujuk pada Peraturan Rektor Universitas Khairun

#### **Pasal 4**

##### **Satuan Kredit Semester**

1. Beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan penyelenggaraan Program Studi dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks).
2. 1 (satu) sks pada pembelajaran meliputi tiga bentuk kegiatan sebagai berikut:
  - a. Proses pembelajaran berupa perkuliahan, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
    - Kegiatan proses belajar tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
    - Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
    - Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
  - b. Proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
    - Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
    - Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
  - c. Proses pembelajaran berupa praktikum, studi lapangan, magang kerja, penelitian dan sejenisnya, meliputi:
    - Nilai 1 (satu) sks untuk praktikum di laboratorium/bengkel/studio di dalam kampus setara 170 menit per minggu selama satu semester,
    - Nilai 1 (satu) sks untuk studi lapangan/*field trip* setara 170 menit per minggu selama satu semester,
    - Nilai 1 (satu) sks untuk magang/kewirausahaan/penelitian mandiri/asistensi mengajar/proyek independen/pengabdian kepada masyarakat/ proyek kemanusiaan setara 170 menit per minggu selama satu semester,

#### **Pasal 5**

##### **Beban Studi dan Lama Studi Mahasiswa**

1. Beban studi mahasiswa program pendidikan Sarjana sebagai prasyarat penyelesaian kuliahnya di Fakultas minimal sebanyak 144 sks dan maksimal 160 sks, dengan komposisi mata kuliah:

- a. Mata Kuliah Wajib Umum 8 sks, terdiri dari:
    - i. Agama: 2 sks
    - ii. Kewarganegaraan: 2 sks
    - iii. Bahasa Indonesia: 2 sks
    - iv. Pancasila: 2 sks
  - b. Mata Kuliah Wajib Universitas 14 sks, terdiri dari:
    - i. Tugas Akhir/Skripsi: 6 sks
    - ii. Pengabdian Kepada Masyarakat: 4 sks
    - iii. Kewirausahaan: 2 sks
    - iv. Bahasa Inggris: 2 sks
  - c. Mata Kuliah Program Studi terdiri dari:
    - i. Mata Kuliah Wajib Program Studi maksimal 90 sks
    - ii. Mata Kuliah Pilihan Program Studi minimal 26 sks
  - d. Mata Kuliah Lintas Fakultas dapat diambil sebanyak-banyaknya 20 sks setiap mahasiswa.
  - e. Aktualisasi kurikulum dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan Program Studi dengan tetap memperhatikan aturan jumlah sks sebesar 144-160 sks.
2. Lama studi mahasiswa program pendidikan Sarjana dapat diselesaikan kurang dari 4 tahun (8 semester), dan maksimal 7 tahun (14 semester), yang diselaraskan dengan sistem penjaminan mutu internal UNKHAIR. Tidak ada perpanjangan lama masa studi untuk mahasiswa program pendidikan Sarjana.
  3. Beban studi mahasiswa Program Profesi Insinyur (PPI) sebagai prasyarat menyelesaikan kuliahnya di Fakultas minimal sebanyak 24 sks dengan komposisi mata kuliah diatur oleh Program Studi PPI. Lama studi mahasiswa Program Studi PPI maksimal 1 semester untuk sistem Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dan 2 semester untuk program reguler.
  4. Beban studi tahun pertama mahasiswa baru program pendidikan Sarjana ditentukan oleh masing- masing Program Studi sebesar antara 12 - 24 sks/semester yang didasarkan pada paket mata kuliah.

## **Pasal 6**

### **Pelaksanaan Pembelajaran**

1. Pelaksanaan pembelajaran mengacu pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh tim dosen, disahkan oleh Program studi dan dikomunikasikan secara terbuka kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.
2. Pelaksanaan pembelajaran dititikberatkan pada upaya meningkatkan kemauan dan kemampuan mahasiswa dalam mencari, mendapatkan dan mengolah ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik lapangan/praktik kerja, penelitian/perancangan/pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian masyarakat, atau bentuk lain yang relevan.

4. Bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi, yang terdiri atas:
  - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada perguruan tinggi yang sama;
  - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda;
  - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda; dan
  - d. Pembelajaran pada lembaga non-perguruan tinggi.Proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan hanya bagi program pendidikan Sarjana dan Sarjana Terapan, sesuai dengan kebijakan MBKM di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
5. Pembelajaran dapat dilaksanakan secara kombinasi sinkron, asinkron, daring, dan luring yang pelaksanaan sesuai dengan peraturan universitas dan fakultas.
6. Untuk meningkatkan mutu pelaksanaan pembelajaran, maka di tingkat Fakultas dibantu oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas Teknik.

## **Pasal 7**

### **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)**

1. Perencanaan proses Pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.
2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi.
3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat: a. nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu; b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e. metode Pembelajaran; f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran; g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i. daftar referensi yang digunakan.
4. Tahapan penyusunan RPS meliputi:
  - a. Mengidentifikasi capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang dibebankan pada mata kuliah.
  - b. Merumuskan capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) yang bersifat spesifik terhadap mata kuliah berdasarkan CPL yang dibebankan pada MK tersebut.
  - c. Merumuskan sub-CPMK yang merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan dirumuskan berdasarkan CPMK.
  - d. Melakukan analisis pembelajaran untuk memberikan gambaran pada mahasiswa tahapan belajar yang akan dijalani.
  - e. Melakukan analisis kebutuhan belajar untuk mengetahui kebutuhan keluasaan dan kedalaman materi pembelajaran, serta perangkat pembelajaran yang diperlukan.
  - f. Menentukan indikator pencapaian sub-CPMK sebagai kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi CPL.
  - g. Menetapkan kriteria penilaian dan mengembangkan instrumen penilaian pembelajaran berdasarkan indikator pencapaian sub-CPMK.
  - h. Memilih dan mengembangkan bentuk pembelajaran, metode pembelajaran, dan penugasan

- mahasiswa sebagai pengalaman belajar.
- i. Mengembangkan materi pembelajaran dalam bentuk bahan ajar dan sumber-sumber belajar yang sesuai.
  - j. Mengembangkan dan melakukan evaluasi pembelajaran. Evaluasi pembelajaran terdiri dari pertama, evaluasi formatif yang bertujuan untuk melakukan perbaikan dalam proses pembelajaran. Kedua, evaluasi sumatif yang bertujuan untuk memutuskan hasil capaian pembelajaran mahasiswa.
5. Ketentuan lebih lanjut terkait penyusunan RPS mengacu kepada Pedoman Penyusunan RPS yang dikeluarkan oleh LP3M Universitas Khairun.

## **Pasal 8**

### **Penilaian Hasil Studi Mahasiswa**

1. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa bertujuan menilai sikap, pemahaman, dan penguasaan materi yang disajikan pada suatu mata kuliah.
2. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai seberapa jauh mahasiswa telah mencapai tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian kegiatan praktikum, dan lain-lain. Pada mata kuliah tertentu penilaian dapat ditambah dari pelaksanaan praktikum.
3. Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
4. Penilaian melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian praktikum, dan lain-lain dimaksudkan untuk menentukan Nilai Akhir (NA) dengan pembobotan tertentu. NA ditentukan minimal dengan 3 komponen penilaian, dengan salah satunya adalah ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
5. Dosen pengampu diwajibkan menyampaikan secara transparan rincian evaluasi kepada mahasiswa.
6. Penilaian dalam pelaksanaan MBKM diatur tersendiri pada Pedoman MBKM sesuai Keputusan Rektor Universitas Khairun Nomor : 4412/UN 44/KR. 01/2021 Tahun 2021.

## **Pasal 9**

### **Pedoman Penilaian**

1. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
2. Penghitungan Nilai Akhir (NA) dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus:

$$NA = \frac{\sum_i^n Bt_i.Nt_i + Bq_i.Nq_i + Bm.Nm + Ba.Na + Bp.Np}{\sum_{i=1}^n Bt_i + Bq_i + Bm + Ba + Bp}$$

dengan :

Bt<sub>i</sub> : bobot nilai tugas terstruktur ke i

Bq<sub>i</sub> : bobot nilai kuis ke i

Bm : bobot nilai ujian tengah semester

Ba : bobot nilai ujian akhir semester

Bp : bobot nilai praktikum

Nt<sub>i</sub>, Nq<sub>i</sub>, Nm, Na, Np : nilai setiap kegiatan akademik

3. Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester.
4. NA pada poin 2 yang berupa nilai angka selanjutnya dikonversikan ke dalam Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) dengan ketentuan kesetaraan sebagai berikut :

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Numerik	Kategori
81-100	A	4,0	Istimewa
71-80	AB	3,5	Baik Sekali
66-70	B	3,0	Baik
61-65	BC	2,5	Cukup Baik
56-60	C	2,0	Cukup
41-55	D	1,0	Kurang
00-40	E	0	Kurang Sekali

5. Nilai Akhir Mata Kuliah dikatakan sah jika mahasiswa memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Dosen melaksanakan perkuliahan minimal 80% terhadap pertemuan yang dijadwalkan (16 minggu).
  - b. Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa untuk semester yang sedang berjalan.
  - c. Telah memenuhi syarat-syarat administrasi akademik yang ditentukan.
  - d. Telah mengikuti minimal 80% dari jumlah pertemuan perkuliahan.
  - e. Khusus untuk program sarjana, bila mahasiswa memprogram PKL, maka ijin PKL diakui sebagai kuliah dengan lama sesuai ijin PKL, dan mengikuti kegiatan yang ada surat ijinnya yang dikeluarkan oleh minimal Koordinator Program Studi.

## **Pasal 10**

### **Perhitungan Indeks Prestasi**

1. Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP). Terdapat 2 kriteria IP yaitu Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
2. Untuk menghitung Indeks Prestasi (IP), Huruf Mutu di UNKHAIR menjadi Angka Mutu dengan ketentuan sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Numerik	Kategori
81-100	A	4,0	Istimewa
71-80	AB	3,5	Baik Sekali
66-70	B	3,0	Baik
61-65	BC	2,5	Cukup Baik
56-60	C	2,0	Cukup
41-55	D	1,0	Kurang
00-40	E	0	Kurang Sekali

3. Bilamana seorang mahasiswa telah membatalkan suatu mata kuliah, maka mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menghitung Indeks Prestasi.
4. Dalam menghitung Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), setiap mata kuliah dari semua semester yang pernah diikuti mahasiswa hanya dihitung satu kali dan diambil nilainya yang terbaik pada mata kuliah tersebut, termasuk nilai yang diperoleh di Semester Antara untuk mahasiswa program pendidikan Sarjana.

## **Pasal 11**

### **Evaluasi Keberhasilan Studi dan Yudisium Program Pendidikan Sarjana**

1. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana dilakukan pada:
2. Akhir tahun pertama (dua semester)
  - a. Akhir tahun kedua (empat semester)
  - b. Akhir tahun ketiga (enam semester)
  - c. Akhir tahun keempat (delapan semester)
  - d. Akhir Program Studi Sarjana (setelah mencapai 144 sks)
  - e. Akhir batas waktu studi (empat belas semester)
3. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun pertama adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama dua semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 sks.
  - b. Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 20 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.
4. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun kedua adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama empat semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks.
  - b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
5. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun ketiga adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama enam semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Menempuh sekurang-kurangnya 72 sks.
  - b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 72 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
6. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun keempat adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh

pendidikan selama delapan semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks.
  - b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik
  - c. Untuk tugas akhir/skripsi akan dievaluasi setiap semester melalui mekanisme yang diatur masing-masing Program Studi.
7. Seorang mahasiswa program pendidikan sarjana dinyatakan telah selesai mengikuti kuliah pada suatu Program Studi bilamana telah mengumpulkan jumlah nilai kredit minimal sebanyak 144, dengan syarat-syarat sebagai berikut:
- a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,50.
  - b. Tidak ada nilai E.
  - c. Lulus tugas akhir/skripsi dan telah mengunggah tugas akhir/skripsi ke repositori perguruan tinggi yang diintegrasikan di portal repositori tugas akhir/skripsi mahasiswa kecuali apabila dipublikasikan di jurnal.
  - d. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan Fakultas.
  - e. Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 2,50 maka mahasiswa yang bersangkutan dapat memperbaiki nilai mata kuliah selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.
8. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti yudisium apabila telah bebas tanggungan (keuangan, akademik, perpustakaan), memiliki sertifikat uji kompetensi Bahasa Inggris dari lembaga yang diakui oleh Fakultas, dan dokumen lain sesuai prosedur yudisium yang ditetapkan oleh Fakultas. Prosedur yudisium secara lebih detail dapat diakses pada website Fakultas.
9. Predikat kelulusan diberikan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Penentuan predikat Pujian juga memperhatikan masa studi maksimum 4 tahun, tidak pernah terkena sanksi indisipliner atau sanksi akademik, tidak ada nilai C (minimum B). Adapun predikat kelulusan adalah:
- IPK >3,50 = Pujian
  - IPK 3,01 - 3,50 = Sangat Memuaskan
  - IPK 2,76 - 3,00 = Memuaskan
10. Program Studi melakukan evaluasi secara berkala terhadap status akademik mahasiswa sesuai ketentuan pada Pasal ini. Bagi mahasiswa yang berada pada batas *drop out* dan/atau batas akhir masa studi, maka akan diterbitkan surat peringatan minimal dari Koordinator Program Studi terkait.

## **Pasal 12**

### **Ujian Perbaikan (Remidi) dan Ujian Khusus**

1. Ujian perbaikan diperuntukkan bagi mata kuliah dengan nilai paling tinggi B, sedangkan nilai akhir diambil yang terbaik dan maksimum AB. Untuk dapat mengikuti ujian

perbaikan (remidi), mahasiswa program pendidikan Sarjana wajib mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester dimana mata kuliah ditempuh.

2. Pelaksanaan ujian perbaikan diatur oleh Koordinator masing-masing program Studi dengan persetujuan Fakultas.

### **Pasal 13**

#### **Program Semester Antara**

1. Program Semester Antara bertujuan meningkatkan IPK mahasiswa, memperpendek masa studi, dan menghindari terjadinya putus studi. Semester antara memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh.
2. Program Semester antara adalah program perkuliahan untuk program pendidikan Sarjana yang dilaksanakan diantara semester genap dan semester gasal (libur semester) yang diatur penyelenggaraannya di tingkat Fakultas.
3. Penyelenggaraan Semester Antara meliputi kegiatan tatap muka, tugas terstruktur, tugas mandiri, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester yang setara dengan beban belajar kuliah reguler.
4. Semester Antara diselenggarakan sekurang-kurangnya 8 minggu dan diselenggarakan dalam bentuk tatap muka 16 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Waktu pelaksanaan Semester Antara diatur oleh Fakultas.
5. Beban mata kuliah yang ditempuh pada semester Antara paling banyak 9 sks dan bagi yang mau mengambil lebih dikembalikan sesuai kebijakan program studi masing-masing dengan berkoordinasi dengan wakil dekan 1.
6. Semester antara tidak diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
7. Mata kuliah yang dapat diprogram adalah mata kuliah yang pernah ditempuh atau belum, semua proses yang ada dan memperoleh nilai minimal D atau E. Nilai maksimal untuk mata kuliah yang diulang adalah B.

### **Pasal 14**

#### **Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)**

1. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan program pendidikan Sarjana yang memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar Program Studinya. Melalui program ini, mahasiswa akan memiliki kesempatan yang luas untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan passion dan cita-citanya.
2. Fakultas menyelenggarakan program MBKM melalui kurikulum Program Studi terutama pada jenjang Sarjana.
3. Terdapat 8 (delapan) pilihan bentuk pembelajaran di luar perguruan tinggi yang meliputi (Lihat Panduan MBKM Universitas Khairun Tahun 2021):
  - a. pertukaran mahasiswa,
  - b. magang/praktik kerja,

- c. asistensi mengajar di satuan pendidikan,
  - d. penelitian/riset,
  - e. proyek kemanusiaan,
  - f. kegiatan wirausaha,
  - g. studi/proyek independen, dan
  - h. membangun desa/kuliah kerja nyata tematik.
4. Program Studi di lingkungan Fakultas yang menawarkan Program MBKM yaitu:
    - a. Program Studi Sarjana Teknik Sipil
    - b. Program Studi Sarjana Teknik Mesin
    - c. Program Studi Sarjana Teknik Elektro
    - d. Program Studi Sarjana Arsitektur
    - e. Program Studi Sarjana Teknik Pertambangan
    - f. Program Studi Sarjana Teknik Informatika
    - g. Program Studi Sarjana Teknik Industri
  5. Pelaksanaan kegiatan MBKM diatur sebagai berikut:
    - a. Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dilaksanakan di semester antara semester 4 ke semester 5
    - b. Pelaksanaan MBKM untuk 1 semester di luar Program Studi dalam PT dengan mengikuti panduan MBKM permata Khairun Tahun 2021.
    - c. Pelaksanaan MBKM untuk 1 semester di luar PT dapat dilaksanakan setelah semester 6
    - d. Pelaksanaan MBKM untuk 2 semester di luar PT dapat dilakukan setelah semester 5
    - e. Pelaksanaan MBKM untuk 2 semester, yang terdiri dari 1 semester di luar Program Studi di dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencil di beberapa semester dan 1 semester di luar PT dapat dilaksanakan setelah semester 6
    - f. Pelaksanaan MBKM untuk 3 semester yang terdiri dari 1 semester diluar Program Studi di dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencil di beberapa semester dan 2 semester di luar PT dapat dilaksanakan setelah semester 5.
  6. Pelaksanaan program ini mengikuti Peraturan Rektor Universitas Khairun Tahun 2021.

## **Pasal 15**

### **Status Akademik**

Status akademik mahasiswa sesuai dengan proses administrasi yang telah dilaksanakan, jenis status akademik mahasiswa meliputi:

1. Tidak Terdaftar, merupakan status akademik mahasiswa sebelum melakukan registrasi administrasi.
2. Terdaftar, merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi.
3. Aktif, merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi dan akademik.
4. Cuti Akademik dan/atau Terminal Kuliah, merupakan penundaan registrasi mahasiswa dalam jangka waktu satu semester dengan ijin Rektor serta tidak diperhitungkan sebagai masa studi, dan dapat dilakukan mulai semester 1.

5. Evaluasi Studi, merupakan status akademik dimana seorang mahasiswa tidak memenuhi persyaratan akademik untuk melanjutkan studi pada semester selanjutnya.
6. Gagal Studi/Drop Out, merupakan status mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, tidak terdaftar karena tidak melakukan registrasi lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/berturut-turut, dan melanggar Tata Tertib Keluarga Besar Universitas Khairun serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Khairun. Mahasiswa gagal studi diusulkan oleh pimpinan Program studi kepada Fakultas untuk diteruskan kepada Rektor dan selanjutnya diterbitkan Surat Keputusan Rektor terkait Gagal Studi.
7. Mengundurkan Diri/Pindah ke Perguruan Tinggi Lain, merupakan status akademik dikarenakan mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi. Permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi ditujukan kepada Rektor.
8. Bila terjadi ada mahasiswa yang meninggal dunia, maka pimpinan Program studi melaporkan kepada Fakultas untuk selanjutnya diteruskan kepada Rektor dengan melampirkan berkas pendukung.

## **Pasal 16**

### **Registrasi Mahasiswa**

1. Registrasi administrasi adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas.
  - a. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa baru Setelah resmi diterima sebagai calon mahasiswa, maka calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan dan ketentuan sesuai pengumuman registrasi calon mahasiswa untuk dapat ditetapkan sebagai mahasiswa terdaftar.
  - b. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama diumumkan melalui laman resmi Universitas dan Fakultas pada tiap akhir semester dan wajib memenuhi persyaratan akademik lainnya yang diatur oleh masing-masing Fakultas/Program Studi.
  - c. Registrasi akademik adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status aktif pada Fakultas dan hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu. Adapun kegiatan tersebut meliputi :
  - d. Pemograman Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik (SIMAK). Penentuan rencana studi semester berjalan dilakukan dengan bimbingan dosen Penasehat Akademik (PA) yang telah ditunjuk. Untuk mahasiswa baru, beban studi semester pertama dan kedua diwajibkan mengambil beban studi yang telah ditetapkan (sistem paket). Untuk mahasiswa lama, penentuan beban studi semester selanjutnya ditentukan berdasarkan IPS yang dicapai pada semester sebelumnya.
  - e. Konsultasi rencana studi dan persetujuan KRS oleh dosen Penasehat Akademik (PA). Rencana studi semester yang telah disetujui oleh dosen PA selanjutnya divalidasi melalui SIMAK (Sistem Informasi Akademik) kemudian bagian pengajaran Program studi akan melakukan rekapitulasi.
  - f. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) diatur Program studi. Yang dimaksud dengan kartu rencana studi adalah mengganti sesuatu mata kuliah dengan mata kuliah lain dalam semester yang sama. Kartu rencana studi dilaksanakan paling lambat pada akhir minggu pertama dan

- harus mendapat persetujuan dari dosen PA.
- g. Pengisian Kartu Pembatalan Mata kuliah (KPM) diatur Program studi. Yang dimaksud dengan pembatalan mata kuliah adalah pembatalan rencana pengambilan mata kuliah yang oleh karenanya tidak diuji pada semester yang bersangkutan. Bagi mahasiswa yang akan membatalkan sesuatu mata kuliah diberi kesempatan selambat-lambatnya pada minggu kedua. Pembatalan ini harus disetujui oleh dosen PA, dan segera dilaporkan bagian pengajaran Program studi.
  - h. Penerimaan Kartu Hasil Studi (KHS) melalui SIMAK. Yang dimaksud dengan hasil studi adalah nilai yang diperoleh mahasiswa bagi semua mata kuliah yang diprogram dalam KRS dan dicantumkan dalam KHS. KHS tiap semester dibuat rangkap 4 (empat), dengan peruntukan kepada Penasehat Akademik mahasiswa, orang tua/wali mahasiswa, dan bagian pengajaran (*recording*) Program studi.
2. Sanksi
- a. Calon mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan dan prosedur dalam pengumuman penerimaan dinyatakan mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa tahun akademik yang bersangkutan.
  - b. Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.
  - c. Mahasiswa lama yang terlambat registrasi administrasi dengan alasan apapun maka pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif.
  - d. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada butir (c) dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi administrasi.
  - e. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/ berturut-turut dinyatakan gagal studi sebagai mahasiswa.

## **Pasal 17**

### **Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan**

1. Penentuan besarnya biaya pendidikan mahasiswa berdasarkan atas Peraturan Rektor.
2. Setiap mahasiswa baru wajib melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan pada saat registrasi administrasi sebagai mahasiswa baru.
3. Pembayaran biaya pendidikan dilakukan tiap semester pada saat registrasi administrasi.
4. Bagi mahasiswa lama yang tidak melakukan daftar ulang tanpa seijin Rektor, tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan selama yang bersangkutan tidak aktif dan pembayaran dilakukan pada saat registrasi dimana yang bersangkutan akan aktif kuliah kembali dengan mengajukan permohonan aktif kembali dengan surat resmi dari Fakultas ditujukan kepada Rektor.
5. Jika mahasiswa (baru /lama) memperoleh ijin Rektor untuk cuti akademik maka yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan selama menjalani cuti akademik tersebut sehingga dapat melakukan pembebasan biaya pendidikan pada bagian keuangan pusat dengan menunjukkan surat persetujuan cuti akademik.
6. Jika mahasiswa (baru/lama) memperoleh ijin Rektor untuk Terminal Kuliah maka yang

bersangkutan tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan selama menjalani Terminal Kuliah.

### **Pasal 18**

#### **Perpindahan Mahasiswa**

1. Perpindahan mahasiswa di dalam lingkungan Universitas maupun perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) lain ke Universitas harus dalam jenjang pendidikan yang sama serta memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Persyaratan dan prosedur perpindahan mahasiswa mengikuti Pedoman Akademik Universitas Khairun.

### **Pasal 19**

#### **Pelaksanaan Kegiatan Akademik**

Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah-kuliah, seminar-seminar, praktikum- praktikum dan kegiatan akademik sejenisnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku. Jadwal jam kuliah dan praktikum diatur oleh Program Studi dan dapat dilaksanakan mulai pukul 07.30 WIT hingga pukul 17.00 WIT.

### **Pasal 20**

#### **Penasehat Akademik (PA)**

1. PA adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan Program Studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga Program Studinya selesai dengan baik.
2. PA bertugas untuk:
  - a. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
  - b. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
  - c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (keterampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.
  - d. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
  - e. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya.
  - f. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
  - g. Memberi peringatan pada mahasiswa yang terkena evaluasi akademik sesuai dengan ketentuan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa.
  - h. Membantu mengarahkan mahasiswa yang akan mengambil program MBKM.
3. PA berkewajiban untuk:

- a. Mengadakan pembimbingan pengisian KRS di kampus dengan waktu sesuai kalender akademik.
  - b. Memproses pengisian KRS sesuai jadwal dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
  - c. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
  - d. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap rencana studi mahasiswa setiap semester yang direncanakan melalui KRS.
  - e. Pada saat menetapkan jumlah beban studi, PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas keputusan yang diambil oleh mahasiswa, agar mahasiswa menyadari dan menerima beban dan tanggung jawab yang harus dilakukan terkait dengan jumlah SKS dan mata kuliah yang diambil.
  - f. Menyerahkan daftar rekomendasi mahasiswa yang memenuhi persyaratan SKS untuk dapat mengambil KP dan Skripsi ke program studi pada setiap semester.
4. Ketentuan lain terkait PA adalah dalam melaksanakan tugasnya, setiap semester PA harus memperhatikan hasil belajar mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
    - a. Pembimbingan dalam bidang akademik dikoordinir oleh WADEK I, sedangkan dalam masalah non akademik dikoordinir oleh WADEK III.
    - b. Setiap PA harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
    - c. Administrasi kepenasehatan diatur oleh Program Studi.
    - d. Setiap PA wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan Program studi.
    - e. Pimpinan Program studi harus memperhatikan hak-hak PA.

## **Pasal 21**

### **Pelaksanaan Ujian Mata Kuliah**

1. Dosen pengampu mata kuliah wajib melaksanakan proses pembelajaran selama paling sedikit 16 (enam belas) kali tatap muka, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Ujian mata kuliah meliputi Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan sesuai kalender akademik serta diumumkan kepada civitas akademika Fakultas. Jadwal UTS dan UAS program reguler diumumkan selambat-lambatnya seminggu sebelum ujian berlangsung.
3. UTS dan UAS program reguler diselenggarakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Dekan.
4. Mahasiswa dapat mengikuti ujian mata kuliah apabila yang bersangkutan telah mengikuti perkuliahan semester paling sedikit 80% pertemuan serta memenuhi ketentuan lainnya. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada butir (4), maka tidak dapat mengikuti ujian mata kuliah dan semua nilai yang telah didapat untuk mata kuliah tersebut dinyatakan gugur dan sks mata kuliah tersebut diperhitungkan indeks prestasi semester (IPS).
5. Dosen pengampu mata kuliah harus menyerahkan Nilai Akhir kepada Koordinator Program Studi sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dan maksimal satu minggu setelah UAS dilaksanakan. Apabila dosen pengampu mata kuliah tidak menyerahkan nilai sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, maka keputusan Nilai Akhir akan ditentukan oleh Koordinator Program Studi.
6. Apabila mahasiswa tidak bisa mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) karena sesuatu hal

yang bisa dibuktikan dengan nyata, maka Program studi dapat mengadakan ujian susulan dengan batas waktu yang ditentukan oleh Koordinator Program Studi.

## **Pasal 22**

### **Pengajuan Cuti Akademik**

1. Cuti akademik diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan tidak dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan.
2. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah diajukan secara online oleh mahasiswa yang bersangkutan. Cuti akademik seorang mahasiswa harus mendapat persetujuan tertulis dari Rektor. Untuk dapat mengikuti kegiatan akademik kembali, mahasiswa tersebut harus membuat surat permohonan kepada Rektor untuk aktif dan mendaftar kembali sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.
3. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah dilakukan per semester dan mahasiswa berhak mengajukan sejak semester pertama.
4. Cuti akademik dan/atau terminal kuliah dapat diambil oleh mahasiswa dengan status Aktif, Terdaftar, Cuti Akademik, dan Terminal Kuliah (pada semester sebelumnya) serta tidak habis masa studi.
5. Selama waktu cuti akademik dan/atau terminal kuliah, mahasiswa tidak dibenarkan melakukan kegiatan akademik terdaftar.
6. Cuti akademik dan/atau terminal kuliah semester sebelumnya (mundur) tidak diperkenankan.
7. Status akademik mahasiswa cuti akademik dan/atau terminal kuliah pada sistem adalah Terminal Kuliah (menyesuaikan status akademik pada PDDikti).

## **Pasal 23**

### **Evaluasi Studi**

1. Program Studi melakukan evaluasi secara berkala terhadap status akademik mahasiswa
2. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, akan diberikan surat pemberitahuan dan tidak dapat melanjutkan studi pada semester berikutnya, serta menginformasikan kepada wali mahasiswa.
3. Mahasiswa yang mendekati satu semester pada batas *drop out* dan/atau batas akhir masa studi, maka akan diterbitkan surat peringatan minimal dari Koordinator Program Studi terkait kepada mahasiswa maupun wali mahasiswa.
4. Aktualisasi evaluasi studi dilaksanakan sesuai kebutuhan Program Studi dengan tetap mempertimbangkan peraturan yang berlaku.

## **Pasal 24**

### **Pengajuan Pengunduran Diri/Pindah ke Perguruan Tinggi Lain**

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri secara online dengan mengunggah surat permohonan dengan diketahui orang tua/wali.

2. Validasi permohonan dilakukan oleh Program studi dan Fakultas dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh pimpinan yang berwenang di Program studi dan Fakultas jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb).
3. Validasi permohonan oleh Universitas dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh Rektor jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb).
4. Surat keterangan mengundurkan diri oleh Rektor asli dapat diambil langsung oleh yang bersangkutan di Universitas dan wajib menyerahkan KTM asli.
5. Pengunduran diri tidak bisa dibatalkan.

## **Pasal 25**

### **Prosesi Wisuda**

1. Mahasiswa dapat mengikuti prosesi wisuda apabila telah mengikuti yudisium dan dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu serta memenuhi syarat-syarat wisuda.
2. Mahasiswa yang telah lulus program pendidikan wajib mengikuti wisuda sebagai syarat untuk memperoleh ijazah yang diserahkan pada waktu wisuda.
3. Peserta wisuda yang tidak dapat menghadiri acara wisuda dapat mengambil ijazahnya di Fakultas atau mendaftar ulang untuk mengikuti wisuda lagi.
4. Jika tidak mengikuti wisuda dalam waktu 1 tahun setelah tanggal kelulusan, Universitas tidak bertanggung jawab atas kehilangan dan kerusakan ijazah.
5. Ijazah yang diperlukan sebelum pelaksanaan wisuda dapat dipinjam dengan mengajukan permohonan sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Ijazah yang telah diserahkan kepada alumni tidak dapat diterbitkan kembali.
7. Apabila ijazah rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti sesuai ketentuan Permenristekdikti No. 59 Tahun 2018.

## **Pasal 26**

### **Sanksi Akademik**

1. Sanksi akademik diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib dan kode etik mahasiswa yang berlaku. Penentuan kecurangan ditetapkan dengan berita acara pada saat kejadian berlangsung.
2. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran kurang dari 80% dari total tatap muka (14 kali), maka tidak diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) karena kealpaan mahasiswa yang bersangkutan, dan dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tersebut.
3. Mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik dalam ujian, dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tersebut.
4. Mahasiswa yang membatalkan suatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan, dikenakan sanksi nilai E untuk mata kuliah tersebut.

5. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan/atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain, dikenakan sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
6. Mahasiswa yang melakukan KRS secara tidak sah, dikenakan sanksi pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan.
7. Mahasiswa yang melakukan kecurangan administrasi (memalsukan dokumen formal, data dan tanda tangan), dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
8. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan berupa perkelahian dan tindak kriminal lainnya, dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
9. Mahasiswa yang melakukan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing minimal 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
10. Mahasiswa yang melakukan plagiarisme dalam pembuatan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi, maka dan nilai ujian akhirnya dibatalkan.
11. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut (butir 2 - 10) apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas.

## **BAB IV**

### **KURIKULUM, SILABUS DAN PERATURAN KHUSUS**

#### **Pasal 27**

1. Visi, misi, tujuan, kurikulum, silabus dan peraturan khusus Program Studi ditetapkan oleh masing-masing Program Studi dan disampaikan pada Bagian B Pedoman Akademik Program studi di Pedoman Akademik ini.
2. Program Studi menyelenggarakan proses pembelajaran berdasarkan capaian pembelajaran (*Outcome Based Education*).
3. Program Studi menyelenggarakan kurikulum MBKM dengan mengadopsi pilihan enam jalur pendidikan dan delapan bentuk kegiatan merdeka belajar yang telah ditetapkan oleh Universitas.
4. Ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran di luar Program Studi dan di luar Universitas diatur oleh Program Studi masing-masing.

## **BAB V**

### **TUGAS AKHIR / SKRIPSI**

#### **Pasal 28**

##### **Ketentuan Umum Tugas Akhir/Skripsi**

1. Pelaksanaan ujian proposal Skripsi/Tugas Akhir, telah memenuhi syarat sebagaimana diatur dalam program studi masing-masing.
2. Untuk menempuh Ujian Akhir Sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir/skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil

penelitian dan studi kepustakaan yang ketentuannya diatur dalam panduan penulisan tugas akhir/skripsi.

3. Syarat pengambilan tugas akhir/skripsi adalah :
  - a. Aktif sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan dengan telah memprogram tugas akhir/skripsi pada rencana studi.
  - b. Telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah wajib dan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Program Studi.
  - c. IPK sekurang-kurangnya 2,50.
  - d. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan Program Studi.
4. Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir/skripsi akan diatur dalam Panduan Penulisan Tugas Akhir/Skripsi.
5. Penentuan topik penulisan Skripsi/Tugas Akhir dapat memilih jalur studi literatur, tinjauan perencanaan/supervisi dan pengujian/eksperimental di laboratorium /lapangan/ Workshop/ Studi.
6. Pemilihan Topik Penulisan Skripsi/ Tugas Akhir harus mengikuti Road map Keilmuan yang telah disusun di Program studi masing-masing dan telah disahkan oleh pimpinan fakultas.
7. Pembagian mahasiswa bimbingan skripsi mengikuti keahlian dosen atau dan sesuai rasio pemerataan bimbingan, dimana prosedurnya terdapat panduan penulisan skripsi/tugas akhir.
8. Skripsi /tugas akhir juga perlu dibuatkan dalam bentuk jurnal untuk dipublikasikan pada jurnal yang Ber-ISSN.

## **Pasal 29**

### **Besaran Beban Studi dan Batas Waktu Tugas Akhir**

1. Tugas akhir/skripsi mempunyai besaran beban studi 6 (enam) sks.
2. Tugas akhir/skripsi harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkannya surat tugas pembimbing tugas akhir/skripsi.
3. Evaluasi tugas akhir/skripsi dilaksanakan pada batas waktu sesuai ayat (1) dengan tata cara yang ditentukan Program Studi. Aktualisasi evaluasi tugas akhir/skripsi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Program Studi.
4. Perpanjangan waktu dapat dilakukan dengan persetujuan Dekan berupa perpanjangan Surat Tugas Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi atau penggantian dosen pembimbing atas pengajuan dari Program studi, dan diprogramkan dalam KRS semester berikutnya dengan tata cara yang ditentukan Program Studi.

## **Pasal 30**

### **Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing Skripsi /Tugas Akhir**

1. Untuk menyusun tugas akhir/skripsi, seorang mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) atau 2 (dua) orang yang terdiri dari seorang Pembimbing Utama dan seorang Pembimbing Pendamping. Ketentuan selain persyaratan diatas ditentukan oleh Dekan atas usul Koordinator Program Studi.
2. Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor, dengan tambahan gelar minimal Magister/ sederajat atau Asisten Ahli bergelar Doktor. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister/ sederajat. Penentuan pembimbing di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Koordinator Program Studi.
3. Dosen pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping ditentukan oleh Dekan atas usul Koordinator Program Studi. Dosen luar biasa/dosen tamu dapat diusulkan menjadi Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping.
4. Distribusi dosen pembimbing skripsi/Tugas Akhir dapat melalui sistem grup keahlian dosen di program studi masing-masing dan dibagi secara proporsional oleh koordinator program studi.
5. Tugas dan kewajiban Pembimbing Utama:
  - a. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan tugas akhir/skripsi.
  - b. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir/skripsi.
  - c. Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir/skripsi.
  - d. Berkoordinasi dengan Pembimbing Pendamping dalam proses pembimbingan mahasiswa menyelesaikan tugas akhir/skripsi. Setidaknya satu pembimbing dapat mendampingi mahasiswa dalam ujian tugas akhir/skripsi dengan ketentuan yang tersebut diatas.
  - e. Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan tugas akhir/skripsi mahasiswa.

## **Pasal 31**

### **Sifat dan Tujuan Ujian Akhir Sarjana**

1. Ujian Akhir Sarjana adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana.
2. Ujian Akhir Sarjana bersifat komprehensif dan dilaksanakan secara lisan.
3. Ujian Akhir Sarjana bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan keilmuan dan penerapan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya dan membekali mahasiswa terhadap hal-hal yang dianggap lemah sehingga mampu meningkatkan kompetensinya.

## **Pasal 32**

### **Syarat Menempuh Ujian Akhir Sarjana**

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
2. Telah menempuh seluruh mata kuliah kecuali tugas akhir/skripsi yang dibuktikan dengan transkrip nilai dari bidang akademik.
3. Menempuh Ujian Sarjana /Ujian Tutup dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50 yang dibuktikan dengan transkrip sementara yang diterbitkan oleh fakultas, dimana hanya tersisa mata kuliah skripsi/tugas akhir.
4. Sudah tidak ada nilai akhir E pada semua mata kuliah yang telah ditempuh.
5. Telah menempuh dan lulus seminar proposal tugas akhir/skripsi dan/atau seminar hasil Tugas Akhir/Skripsi
6. Memenuhi syarat akademik dan syarat administrasi lainnya yang ditentukan masing-masing Program Studi.
7. Permohonan Ujian Akhir Sarjana diajukan oleh mahasiswa kepada Dekan melalui Koordinator Program Studi dengan dilampiri persyaratan yang diperlukan.
8. Memenuhi hasil pemeriksaan bebas plagiasi dengan bukti nilai similaritas maksimal 35 persen yang dibuktikan /disetujui oleh koordinator program studi.
9. Form pemeriksaan bukti nilai similaritas akan diatur di dalam panduan penulisan skripsi/Tugas Akhir.
10. Dapat melampirkan sertifikat TOEFL
11. Melampirkan bukti publikasi /LOA (*Letter of Acceptance*)/Draft makalah untuk jurnal nasional yang ber-ISSN.

## **Pasal 33**

### **Ujian Akhir Sarjana**

1. Waktu dan pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana ditentukan oleh Koordinator Program Studi.
2. Majelis Penguji Ujian Akhir Sarjana ditunjuk oleh Dekan atas usul Koordinator Program Studi, yang terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris, sekurang-kurangnya 3 orang Dosen Penguji (termasuk pembimbing). Ketua dan Sekretaris Majelis Penguji adalah Ketua dan Sekretaris Program Studi atau dosen lain yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Koordinator Program Studi.
3. Majelis Penguji Ujian Akhir Sarjana adalah Dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Ketua dan Sekretaris serendah-rendahnya mempunyai jabatan Lektor Kepala, atau Lektor dengan gelar akademik Magister, atau Asisten Ahli dengan gelar akademik Doktor. Penentuan majelis penguji diluar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Koordinator Program Studi.
  - b. Penguji serendah-rendahnya mempunyai jabatan Lektor atau Asisten Ahli dengan gelar akademik Magister/Doktor.
  - c. Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari instansi lain yang bidang ilmunya sesuai dengan tugas akhir/skripsi mahasiswa yang ditentukan oleh Dekan atas usul

Koordinator Program Studi.

4. Tugas Majelis Penguji:
  - a. Ketua: Memimpin Sidang Majelis Penguji.
  - b. Sekretaris: Mengatur dan mencatat hal-hal yang dianggap perlu dalam pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana, dan Membuat dan menandatangani berita acara Ujian Akhir Sarjana.
  - c. Penguji: Mengajukan pertanyaan-pertanyaan sesuai dengan bidangnya, dan Memberikan penilaian terhadap jawaban atas pertanyaan yang diberikannya.
  - d. Dosen Pembimbing : Mendampingi dan atau menguji mahasiswa bimbingannya.
5. Waktu yang disediakan untuk Ujian Akhir Sarjana paling lama 120 (seratus dua puluh) menit untuk masing-masing mahasiswa.
6. Unsur-unsur yang dinilai dalam Ujian Akhir Sarjana meliputi:
  - a. Kualitas karya ilmiah (tugas akhir/skripsi) yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
  - b. Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Majelis Penguji.
  - c. Senantiasa menjaga sikap baik selama ujian.
  - d. Menggunakan jas hitam dan berdasi.
  - e. Ketua majelis penguji memimpin musyawarah untuk menentukan Nilai Akhir Ujian Sarjana yang dinyatakan dengan huruf A, AB, B dan BC, atau pembatalan ujian/ulang.
  - f. Telah melakukan perbaikan koreksi tugas akhir dari dosen pembimbing dan penguji sesuai waktu yang telah ditentukan.
  - g. Ujian dibatalkan bila mahasiswa tidak memperbaiki koreksi dari dosen penguji sesuai waktu yang telah ditentukan.
7. Nilai Ujian Akhir Sarjana juga termasuk nilai pelaksanaan tugas akhir/skripsi dari Dosen Pembimbing, nilai seminar proposal, dan/atau nilai seminar hasil, dan nilai Ujian Akhir Sarjana dengan bobot yang ditentukan oleh masing-masing Program Studi.
8. Untuk dapat dinyatakan lulus Ujian Akhir Sarjana, seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai BC.
9. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus Ujian Akhir Sarjana harus melaksanakan keputusan Majelis Penguji dan harus mengikuti Ujian Akhir Sarjana ulang yang waktunya ditentukan oleh Program Studi, sepanjang batas studi mahasiswa belum/tidak terlampaui.
10. Tanggal kelulusan ujian akhir sarjana dihitung saat ujian tutup di program studi masing-masing.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 34**

1. Setelah mendapatkan persetujuan dari Senat, Pedoman Akademik ini bersifat mengikat dan wajib dilaksanakan oleh civitas akademika di Fakultas Teknik.
2. Peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan lain yang belum tercantum dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut oleh Fakultas sejauh tidak bertentangan dengan pedoman ini.

