

# PEDOMAN PENDIDIKAN

---

**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA**

**2022**

**PEDOMAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**



**UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA**  
**TAHUN AKADEMIK 2022/2023**



**PERATURAN  
DEKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

**NOMOR 1 TAHUN 2020**

**TENTANG  
BUKU PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI 2022**

**DEKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI,**

Menimbang : a. Bahwa untuk lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Fakultas Sains Dan Teknologi, diperlukan adanya suatu pedoman sebagai acuan pelaksanaannya;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diterbitkan Keputusan Dekan tentang Penetapan Buku Pedoman Fakultas Sains Dan Teknologi Tahun Akademik 2022/2023;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah 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);

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Bahaudin Mudhary Madura;

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bahaudin Mudhary Madura;

6. Peraturan Rektor Universitas Bahaudin Mudhary Madura Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata
7. Keputusan Rektor Universitas Bahaudin Mudhary Madura Nomor 937 Tahun 2020 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Komputer

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN DEKAN TENTANG BUKU PEDOMAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI TAHUN AKADEMIK 2022/2023.

**Pasal 1**

Pedoman Pendidikan Fakultas Sains Dan Teknologi Tahun 2022/2023 dituangkan dalam bentuk dokumen induk sebagaimana terlampir.

**Pasal 2**

Peraturan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Dekan ini dalam lembaran Universitas Bahaudin Mudhary Madura.

Ditetapkan di Sumenep  
pada tanggal 12 Desember 2022

DEKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI,

Ttd.

EMON RIFA'I, S.T., M.T.  
NIK. 19930501.202008.1.046

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	5
KATA PENGANTAR .....	7
TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI.....	8
PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI .....	9
SEJARAH SINGKAT BERDIRINYA FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI.....	10
BAB I KETENTUAN UMUM .....	11
BAB II.....	14
SISTEM PENDIDIKAN .....	14
A. TUJUAN PENERAPAN KURIKULUM STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI .....	14
B. NILAI KREDIT .....	14
C. BEBAN STUDI MAHASISWA .....	15
D. PELAKSANAAN PEMBELAJARAN .....	15
E. PEMBELAJARAN DARING .....	16
F. PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK .....	16
G. PEDOMAN PENILAIAN DAN OBE.....	18
H. PERHITUNGAN INDEKS PRESTASI .....	19
I. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI .....	20
J. PROGRAM SEMESTER ANTARA .....	22
BAB III ADMINISTRASI PENDIDIKAN.....	23
A. PENASEHAT AKADEMIK .....	23
B. PELAKSANAAN ADMINISTRASI AKADEMIK .....	24
C. KARTU RENCANA STUDI DAN PERUBAHAN RENCANA STUDI .....	24
D. UJIAN AKHIR SEMESTER .....	24
E. EVALUASI AKHIR SEMESTER.....	25
F. KARTU HASIL STUDI.....	25
G. CUTI AKADEMIK DAN TERMINAL KULIAH.....	25
H. MAHASISWA ALIH PROGRAM .....	25
I. PERPINDAHAN MAHASISWA.....	26
J. KECURANGAN DAN SANKSI AKADEMIK.....	27
K. SANKSI ADMINISTRASI .....	28
BAB IV.....	30
A. PRAKTIK KERJA LAPANG (PKL).....	30
B. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) .....	31
BAB V.....	32
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR.....	32
A. JALUR PENDIDIKAN.....	32
B. PERKULIAHAN LINTAS PRODI.....	33
C. MAGANG INDUSTRI .....	34

D. ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN.....	34
E. PENELITIAN RISET .....	34
F. PROYEK KEMANUSIAAN.....	35
G. KEGIATAN WIRAUSAHA.....	35
H. STUDI/PROYEK INDEPENDEN .....	35
I. MEMBANGUN DESA/KOTA.....	36
J. PERTUKARAN PELAJAR .....	36
K. TRANSFER KREDIT DAN PENGAKUAN KREDIT .....	36
BAB VI.....	38
SKRIPSI DAN UJIAN AKHIR.....	38
A. SKRIPSI .....	38
B. SEMINAR PROPOSAL.....	39
C. UJIAN AKHIR SARJANA .....	39
D. SYARAT KELULUSAN DAN YUDISIUM SARJANA.....	40
E. PUBLIKASI MAHASISWA .....	41
F. WISUDA .....	42
BAB VII.....	43
ATURAN TAMBAHAN DAN PENUTUP .....	43

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang hanya atas izin-Nya, maka Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Sains Dan Teknologi tahun 2022/2023 dapat dicetak.

Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Sains Dan Teknologi ini dibuat dengan tujuan untuk memberikan gambaran tentang tata cara proses pendidikan di Fakultas Sains Dan Teknologi Universitas Bahaudin Mudhary Madura kepada civitas akademika, pegawai dan masyarakat luas, khususnya bagi mahasiswa Baru Fakultas Sains Dan Teknologi tahun akademik 2022/2023.

Selanjutnya buku pedoman ini akan terus dievaluasi dan diperbaharui pada periode tertentu untuk keperluan peningkatan kualitas layanan pendidikan di lingkungan Fakultas Sains Dan Teknologi Universitas Bahaudin Mudhary Madura.

Pedoman Pendidikan Fakultas Sains Dan Teknologi Universitas Bahaudin Mudhary Madura tahun 2022/2023 menerapkan Kurikulum berbasis Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dengan pendekatan OBE dan Merdeka Belajar.

Penghargaan dan ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh Pimpinan Fakultas, para anggota Tim Penyusun Buku Pedoman Pendidikan, serta semua pihak yang telah memberikan kontribusinya selama proses penyiapan sampai penyusunan buku pedoman ini. Semoga keberadaan Buku Pedoman Pendidikan ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya.

Sumenep, 12 Desember 2022  
Dekan,

TTD

EMON RIFA'I, S.T., M.T.  
NIK. 19930501.202008.1.046

**TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Mohammad Iqbal Bachtiar, S.T., M.T.  
Rizki Anantama, S.Kom., M.T.  
Agung Firdausi Ahsan, S.T., M.T.  
Zeinor Rahman, S.Pd., M.Pd.  
Mustain, S.Pd., M.Pd.  
Akhmad Tajuddin Tholaby Ms, S.Kom., M.Kom.  
Muhammad Najib, S.Kom., M.T.I.  
Aulia Khoirunnita, S.Kom., M.Kom.  
Izzuddin, S.Sos., M.TESOL.  
Aditya Lesmana, S.E., M.M.  
Fijaya Dwi Bima Sakti Putra, S.Pd., M.Kom.  
Agus Setiawan, S.Kom., M.M.  
Tri Lestari, S.Kom., M.Kom.  
Aminatus Suhra, S.T., M.T.  
Iffad Rakhman Huda, S.ST., M.T.  
Sherva Rafsanjani, S.T., M.T.  
Deririnda Setyo Anresnani, S.T., M.T.

**PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA**  
**2022/2023**



**VISI, MISI, DAN TUJUAN**  
**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA**

**VISI**

Menjadikan Fakultas Sains dan Teknologi KUAT (Kreatif, Unik, Aktif dan Tangguh) dalam menghasilkan sumber daya manusia menghadapi era industri 4.0 melalui peningkatan Tri Dharma perguruan tinggi pada tahun 2026.

**MISI**

1. Menyelenggarakan dan meningkatkan kualitas sistem pendidikan yang relevan dengan dunia kerja demi terwujudnya sumber daya manusia yang KUAT dibidang sains dan teknologi.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang KUAT memiliki kontribusi dalam mendukung pembangunan Kawasan Madura Raya.
3. Menyelenggarakan sistem tata kelola yang KUAT melalui sistem pelayanan berbasis teknologi informasi yang terintegrasi.

**TUJUAN**

1. Terwujudnya proses pendidikan yang berkualitas dan menghasilkan lulusan yang KUAT, memiliki kompetensi relevan dengan dunia kerja dibidang sains dan teknologi.
2. Terwujudnya kolaborasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat guna meningkatkan kontribusi pembangunan daerah berkelanjutan se Madura Raya melalui penerapan ilmu sains dan teknologi yang dapat mendukung program kerja universitas.
3. Terwujudnya sistem tata Kelola Lembaga yang KUAT guna memberikan pelayanan dengan sumber daya yang berintegritas dan berkinerja optimal.

## **SEJARAH SINGKAT BERDIRINYA FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

Fakultas Sains Dan Teknologi (FST) secara resmi berdiri berdasarkan struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Bahaudin Mudhary Madura dengan SK rektor Universitas Bahaudin Mudhary Madura Nomor 49/2015 tanggal 29 Januari 2015. Fakultas Sains dan Teknologi mengelola tiga program studi (Prodi) yang terdiri dari Prodi Informatika, Prodi Sistem Informasi dan Prodi Teknik Industri.

Berdirinya Fakultas Sains dan Teknologi diawali dengan 1 tahun berdirinya Universitas KH. Bahaudin Mudhary Madura (UNIBA Madura) pada tahun 2019 yang awalnya masih Sekolah Tinggi KH. Bahaudin Mudhary Madura (STIEBA Madura) pada tahun 2018. Terdapat 3 program studi di Fakultas Sains dan Teknologi yaitu, program studi Informatika, program studi Sistem Informasi dan program studi Teknik Industri yang dimana seluruh program studi berdiri pada tahun 2019. Khusus Informatika awal terdaftar dengan nama program studi Ilmu Informatika kemudian berubah menjadi program studi Informatika. Sedangkan program studi yang lain masih tetap sama mulai dari awal pengajuan sampai saat ini.

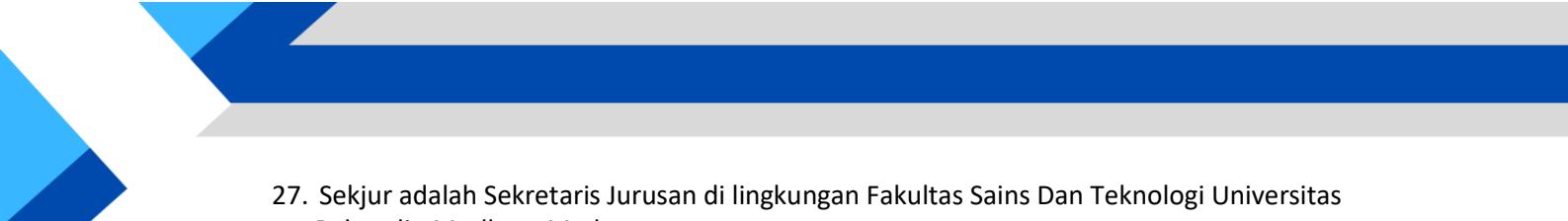
Dalam perkembangan selanjutnya, program studi Informatika dan Sistem Informasi mengacu kepada , sistem pengkodean Program Studi dari DIKTI (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi) dan rekomendasi dari APTIKOM (Asosiasi Perguruan Tinggi Informatika dan Ilmu Komputer) dan sebagai acuan kurikulum, sedangkan program studi Teknik Industri sistem pengkodean Program Studi dari DIKTI (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi) dan rekomendasi dari BKSTI (Badan Kerjasama Penyelenggara Pendidikan Tinggi Teknik Industri) serta sebagai acuan kurikulum. Selanjutnya, pada tahun 2015, berdasarkan struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Bahaudin Mudhary Madura dengan SK Rektor Universitas Bahaudin Mudhary Madura Nomor 49/2015 tanggal 29 Januari 2015, PTIHK secara resmi menjadi Fakultas Sains Dan Teknologi (FST).

## BAB I KETENTUAN UMUM

Untuk memperjelas konteks dan ruang lingkup pembahasan pedoman akademik di dalam buku ini, maka terdapat beberapa istilah dan ketentuan yang perlu diperhatikan. Istilah dan ketentuan yang termuat dalam Bab ini akan menjadi acuan konteks dalam penggunaan istilah serta ketentuan di bab-bab selanjutnya. Dalam Pedoman Pendidikan ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Kredit Semester (SKS)
  - a. Sistem Kredit
    - i. Sistem kredit adalah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
    - ii. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
  - b. Sistem semester
    - i. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu.
    - ii. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu.
    - iii. Satu semester setara dengan 14 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak-banyaknya 18 minggu kerja termasuk waktu evaluasi ulang dan minggu tenang.
    - iv. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan-perkuliahannya, seminar, praktikum, kerja lapang, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri.
    - v. Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (skls), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum Fakultas Sains Dan Teknologi.
    - vi. Semester antara adalah program perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan semester genap disesuaikan dengan kalender akademik universitas.
  - c. Sistem Kredit Semester (SKS)
    - i. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester.
    - ii. Satuan kredit semester (skls) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam suatu semester serta besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, serta besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan di Perguruan Tinggi khususnya bagi dosen.
    - iii. Setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, disajikan pada setiap semester dengan ditetapkan harga satuan kredit semesternya yang menyatakan bobot kegiatan dalam mata kuliah tersebut.
2. Program Studi yang dikelola di bawah Jurusan memiliki kurikulum yang mengacu pada SN-DIKTI Tahun 2020 dengan pendekatan OBE dan Merdeka Belajar.
3. Jurusan dikelola di lingkungan Fakultas Sains Dan Teknologi Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
4. SN DIKTI merupakan kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dimana didalamnya terdapat Standar Kompetensi Lulusan.

5. *Outcome Based Education* (OBE) adalah proses pendidikan yang berfokus pada pencapaian hasil yang konkret meliputi pengetahuan (knowledge), kemampuan (ability) dan perilaku (behavior).
6. Merdeka Belajar adalah Program Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi.
7. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran. Dalam SKL dinyatakan bahwa Capaian Pembelajaran (CP) lulusan wajib mengacu kepada deskripsi CP (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Untuk mencapai SKL diperlukan kurikulum yang berisi mata kuliah yang memiliki Standar Isi Pembelajaran.
8. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, serta harus mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Dalam SN DIKTI dinyatakan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi, sehingga CP merupakan unsur utama dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum.
9. Nilai kredit adalah nilai yang menyatakan besar usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang ada dalam program perkuliahan, seminar, praktikum, PKM, praktik kerja maupun tugas-tugas lain.
10. Kuliah adalah kegiatan tatap muka yang dilakukan antara dosen dan mahasiswa secara terjadwal di kelas atau di tempat lain yang ditentukan.
11. Seminar adalah pertemuan ilmiah berkaitan dengan matakuliah yang diselenggarakan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang bersangkutan.
12. Praktikum adalah kegiatan akademik terstruktur yang dilakukan di laboratorium atau di tempat lain yang ditentukan.
13. Praktik Kerja adalah kerja praktik pada perusahaan, instansi, lembaga sesuai dengan kompetensi program studi yang disetujui oleh Ketua Program Studi.
14. Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) adalah Pelaksanaan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat, sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan nasional.
15. PKK-MABA (Pengenalan Kehidupan Kampus – Mahasiswa Baru) adalah kegiatan orientasi mahasiswa yang dilaksanakan saat awal mahasiswa diterima di Universitas.
16. Satuan Kegiatan Mahasiswa (SKM) adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di luar kegiatan perkuliahan dan praktikum yang diatur dalam peraturan khusus.
17. Tugas adalah kegiatan akademik terstruktur yang dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen/asisten.
18. Kuis dan Ujian Tengah Semester adalah kegiatan evaluasi yang dilaksanakan selama masa perkuliahan berlangsung dalam semester yang bersangkutan.
19. Ujian Akhir Semester adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan pada akhir semester.
20. 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.
21. 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.
22. Ujian Akhir Sarjana adalah Ujian Skripsi.
23. Universitas adalah Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
24. Rektor adalah Rektor Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
25. Dekan adalah Dekan Fakultas Sains Dan Teknologi Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
26. Kajur adalah Ketua Jurusan di lingkungan Fakultas Sains Dan Teknologi Universitas Bahaudin Mudhary Madura.

- 
- 
27. Sekjur adalah Sekretaris Jurusan di lingkungan Fakultas Sains Dan Teknologi Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
  28. Kaprodi adalah Ketua Program Studi di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
  29. Mahasiswa adalah mahasiswa Fakultas Sains Dan Teknologi Universitas Bahaudin Mudhary Madura.

## **BAB II**

### **SISTEM PENDIDIKAN**

Sistem Pendidikan di Fakultas Sains dan Teknologi diturunkan dari Sistem Pembelajaran UNIBA Madura yang menjabarkan Sistem Pendidikan Nasional sesuai Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003. Secara umum, FST memberlakukan sistem Pendidikan berbasis Sistem Kredit Semester dengan tujuan agar setiap peserta didik dapat menentukan dan mengatur strategi proses belajar masing-masing sesuai rencana dan kondisi masing-masing peserta didik. Di dalam Bab ini dibahas detail penerapan Sistem Pendidikan di Fakultas Sains Dan Teknologi Universitas Bahaudin Mudhary Madura.

#### **A. TUJUAN PENERAPAN KURIKULUM STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI**

- 1. Fakultas Sains Dan Teknologi menerapkan kurikulum yang mengacu pada :**
  - a. Peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) berbasis Sistem Kredit Semester.
  - b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - c. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020;
  - d. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 tahun 2019.
- 2. Tujuan penerapan kurikulum yang berbasis Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah sebagai berikut :**
  - a. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
  - b. Menghasilkan lulusan yang menguasai cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
  - c. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
  - d. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 3. Visi, Misi, Tujuan, kurikulum, silabus dan peraturan khusus Program Studi ditetapkan oleh masing-masing Program Studi dan disampaikan pada buku pedoman pelaksanaan kurikulum masing-masing prodi secara terpisah.**

#### **B. NILAI KREDIT**

##### **1. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan**

Nilai satuan kredit semester ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi keseluruhan kegiatan per minggu sebagai berikut:

- a. Untuk Mahasiswa
  - i. Lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah, seminar dan sebagainya.
  - ii. Enam puluh menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
  - iii. Enam puluh menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.
- b. Untuk Dosen
  - i. Lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.

- ii. Enam puluh menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
- iii. Enam puluh menit pengembangan materi kuliah

## **2. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Studi Lapangan, Penelitian dan Sejenisnya**

- a. Satu satuan kredit semester untuk praktikum di laboratorium adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 170 menit per minggu selama satu semester.
- b. Satu satuan kredit semester untuk Praktik Kerja Lapang, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengenalan Lapangan Persekolahan masing-masing setara dengan beban tugas di lapangan sekurang-kurangnya 170 menit per minggu selama satu semester dan dengan kewajiban pembuatan laporan kegiatan.
- c. Satu satuan kredit semester untuk penyusunan skripsi adalah setara dengan beban tugas sebanyak 170 menit per minggu selama 1 semester.

## **C. BEBAN STUDI MAHASISWA**

Ketentuan umum tentang beban studi mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Beban studi dalam satu semester adalah jumlah kredit yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa dalam semester yang bersangkutan.
2. Beban studi tahun pertama mahasiswa baru ditentukan oleh masing-masing Program Studi sebesar antara 18 - 24 sks setiap semester.
3. Beban studi untuk mahasiswa pindahan dan alih program diatur dalam Bab tersendiri.
4. Beban studi yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa untuk tiap semester ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi semester sebelumnya sepanjang memenuhi prasyarat yang ditentukan dengan perhitungan seperti pada Tabel 1.

Tabel 1. Beban Studi maksimal berdasarkan IP semester

<b>Indeks Prestasi pada semester Sebelumnya</b>	<b>Beban studi maksimum yang boleh diambil pada semester berikutnya</b>
$IP \geq 3,00$	24 sks
$2,50 \leq IP < 3,00$	21 sks
$2,00 \leq IP < 2,50$	18 sks
$1,50 \leq IP < 2,00$	15 sks
$IP < 1,50$	< 12 sks

Prasyarat dapat berupa mata kuliah, tugas, praktikum, praktik kerja atau seminar.

## **D. PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

1. Pelaksanaan pembelajaran mengacu pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh 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, ceramah, seminar, tutorial, diskusi, praktikum, penggerjaan tugas mandiri dan atau kelompok, dan studi lapang.
4. Untuk meningkatkan mutu pelaksanaan pengajaran, masing-masing Program Studi dibantu oleh kelompok dosen (Kelompok Jabatan Fungsional Dosen) dalam hal pengembangan dan pengelolaan keilmuan, serta Unit Jaminan Mutu dalam hal manajemen penyelenggaranya.

5. Dalam pelaksanaan pembelajaran dosen dapat menerapkan teknologi informasi untuk mendukung pembelajaran modern (*blended learning*, *flipped classroom*, dan lain sebagainya).

#### E. PEMBELAJARAN DARING

1. Pembelajaran dalam jaringan (daring) adalah proses pembelajaran yang dilakukan menggunakan teknologi informasi dimana Dosen tidak berada pada ruangan yang sama dengan mahasiswa.
2. Pelaksanaan pembelajaran daring dilakukan dalam dua model interaksi antara Dosen dan mahasiswa berdasarkan waktu proses pembelajarannya, yaitu pembelajaran sinkron dan asinkron.
3. Pada pembelajaran sinkron, dosen dan mahasiswa melaksanakan pembelajaran daring pada waktu yang sama dan terlibat dalam interaksi secara langsung. Sedangkan pada pembelajaran asinkron, dosen dan mahasiswa melaksanakan pembelajaran daring pada waktu yang berbeda dan terlibat dalam diskusi tidak langsung. Kedua model tersebut dapat dimanfaatkan dalam proses belajar mengajar secara keseluruhan.
4. Mekanisme pembelajaran sinkron dilaksanakan dengan menggunakan perangkat *live streaming* seperti *video streaming*, *online chatting*, atau lainnya. Pembelajaran sinkron memungkinkan dosen dapat berkomunikasi langsung dengan mahasiswa seperti layaknya di kelas. hanya pelaksanaanya dilakukan secara daring.
5. Mekanisme pembelajaran asinkron dilaksanakan dengan menggunakan *Learning Management System* (LMS) yang memungkinkan mahasiswa mengakses bahan ajar secara mandiri tanpa harus bertatap muka/berkomunikasi langsung dengan dosen. Pembelajaran asinkron dapat berupa konten, forum diskusi, penugasan, quiz dan sebagainya.
6. Kegiatan pembelajaran daring dilakukan pada tingkat Mata Kuliah.

#### F. PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK

1. Penilaian Kemampuan Akademik mahasiswa bertujuan menilai sikap, pemahaman dan kompetensi pada suatu mata kuliah.
2. Penilaian Kemampuan Akademik mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai seberapa jauh mahasiswa telah mencapai tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum melalui penyelenggaraan ujian, penilaian tugas dan kegiatan lain.
3. Untuk mendapatkan informasi yang mendekati ketepatan yang diperlukan untuk menilai kemampuan seorang mahasiswa, dilakukan evaluasi yang dapat dilakukan diantaranya dengan cara:
  - a. Pelaksanaan Kuis
  - b. Pemberian Tugas
  - c. Pelaksanaan Ujian tengah semester satu kali dalam satu semester. Ujian tengah semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
  - d. Pemberian praktikum yang sesuai dengan kurikulum.
  - e. Pelaksanaan Ujian Kompetensi
  - f. Pelaksanaan Ujian akhir semester yang dilakukan pada akhir semester sebanyak satu kali dalam satu semester. Ujian akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
4. Ujian khusus diberikan kepada mahasiswa yang akan Ujian Akhir Sarjana yang telah mengumpulkan kredit 144-160 sks dan telah menyelesaikan tugas akhirnya, tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00 dan atau nilai D/D+ lebih dari 10% dan atau terdapat nilai E. Ujian khusus hanya dilakukan satu kali selama masa studi dengan syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. Mata kuliah yang pernah diikuti ujiannya.
  - b. Telah menyelesaikan semua prasyarat akademik lainnya.
  - c. Maksimum yang diujikan 9 sks
  - d. nilai akhir maksimum C

- e. Mekanisme penyelenggaraan ditentukan oleh masing-masing Program studi.
- 5. Kegiatan remedial dilakukan secara terintegrasi oleh dosen di dalam proses pembelajaran sebagai upaya tindak lanjut atas kendala belajar yang dialami oleh mahasiswa untuk menyelesaikan capaian pembelajaran mata kuliah tertentu. Kegiatan remedial merupakan kegiatan pembelajaran ulang terkait materi tertentu dengan perlakuan (*treatment*) berupa strategi, metode, teknik, atau media pembelajaran dalam lingkup kelas yang dipertimbangkan oleh dosen bisa menyelesaikan permasalahan kesulitan belajar pada mahasiswa. Kegiatan remedial bisa dihentikan oleh dosen apabila mahasiswa dianggap sudah mampu menyelesaikan capaian pembelajaran mata kuliah. Apabila *treatment* dalam lingkup kelas tidak berhasil menyolusikan kesulitan belajar mahasiswa, maka mahasiswa dirujuk ke bagian konseling fakultas agar bisa dilakukan diagnosis lebih lanjut.
- 6. Ujian susulan diadakan dengan alasan khusus yang dapat dipertanggungjawabkan dengan bukti-bukti yang kuat. Ujian susulan berlaku untuk setiap mata kuliah atau setiap mahasiswa.
- 7. Bentuk-bentuk evaluasi yang dapat dilaksanakan adalah:
  - a. Ujian tertulis atau pilihan ganda
  - b. Ujian lisan
  - c. Praktikum
  - d. Pemberian tugas
  - e. Pemberian Project
  - f. Penyusunan makalah
  - g. Presentasi
- 8. Penanganan Keluhan nilai mahasiswa (*Grade Appeal*):  
Prosedur penanganan keluhan nilai mahasiswa dirancang untuk memberi mahasiswa kesempatan untuk menyampaikan keluhan terhadap keputusan akademik (nilai) yang diterima jika mahasiswa memiliki alasan kuat yang mendasari. Untuk mendapatkan penanganan keluhan nilai, ada 2 tahap berjenjang yang dapat ditempuh:
  - 1. Mahasiswa harus terlebih dahulu mencoba menyelesaikan masalah tersebut melalui diskusi dengan dosen pengampu/pemberi keputusan akademik yang dikeluhkan;
  - 2. Jika masalah tidak dapat diselesaikan secara memuaskan setelah langkah pada poin 1 ditempuh, mahasiswa dapat mengajukan keluhan secara tertulis untuk meminta peninjauan oleh Ketua Program Studi paling lambat satu minggu setelah pemberitahuan nilai.
- 9. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir semester harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa untuk semester yang sedang berjalan.
  - b. Telah memenuhi syarat-syarat administrasi akademik yang ditentukan.
  - c. Telah mengikuti kehadiran minimal 80% dari perkuliahan yang diberikan oleh dosen, kecuali bila mahasiswa :
    - i. Memprogram PKL maka ijin PKL diakui sebagai kuliah dengan ijin paling lama 1 (satu) bulan
    - ii. Mengikuti kegiatan yang ada surat ijinnya yang dikeluarkan oleh minimal Ketua Program Studi.
    - iii. Sakit dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari poliklinik atau Rawat inap di rumah sakit.
    - iv. Ada Keperluan ijin yang lain yang diketahui dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
- 10. Bagi mahasiswa yang mengikuti kuliah kurang dari 80% tidak berhak mengikuti UAS dan semua nilai yang telah didapat untuk mata kuliah tersebut dinyatakan gugur dan sks mata kuliah tersebut diperhitungkan IP semester dan IP Kumulatif (IPK).

11. Hal-hal yang belum diatur, tetapi tidak bertentangan dengan poin-poin di atas akan ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.

#### G. PEDOMAN PENILAIAN DAN OBE

- Hasil evaluasi dinyatakan dalam nilai angka antara 0-100. Nilai ini termasuk penilaian terhadap sikap dan tanggung jawab mahasiswa.
- Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada tiga alternatif penilaian, sebagai berikut:
  - Menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
  - Menggunakan sistem Penilaian Acuan Normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya
  - Menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu menentukan nilai batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan kelompoknya. Disarankan dalam sistem penilaian menggunakan PAN atau gabungan antara PAN dan PAP.
- Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) seperti tertera pada tabel 2.

Tabel 2 Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM).

Huruf Mutu	Angka Mutu	Kategori
A	4	Sangat Baik
AB	3,5	Antara Sangat Baik dan Baik
B	3	Baik
BC	2,5	Antara Baik dan Cukup
C	2	Cukup
D	1,5	Antara Cukup dan Kurang
E	1	Kurang

- Sebagai pedoman, Nilai Akhir masing-masing mata kuliah dapat ditentukan dengan rumus:

$$NA = \frac{\sum_{i=1}^n Bk_i \cdot Nk_i + Bm \cdot Nm + Bp \cdot Np + Bt \cdot Nt + Ba \cdot Na + Bs \cdot Ns}{\sum_{i=1}^n Bk_i + Bm + Bp + Bt + Ba + Bs}$$

NA : Nilai prestasi mahasiswa dengan pembulatan ke atas sampai dua angka di belakang tanda desimal.

n : Banyaknya kegiatan kuis.

Bk : Bobot nilai kuis.

Bm : Bobot nilai ujian tengah semester.

Bp : Bobot nilai praktikum.

Bt : Bobot nilai tugas.

Ba : Bobot nilai ujian akhir semester.

Bs : Bobot aktivitas.

Nk : Nilai kuis.

- Nm : Nilai ujian tengah semester.  
 Np : Nilai praktikum.  
 Nt : Nilai tugas.  
 Na : Nilai ujian akhir semester.  
 Ns : Nilai aktivitas.

5. Nilai akhir tersebut pada poin 4 (empat) berupa nilai angka dan dikonversikan ke dalam nilai huruf dengan ketentuan kesetaraan seperti pada Tabel 3.

Tabel 3. Konversi angka ke Huruf

Nilai Angka (N)	Nilai Huruf
81 < N ≤ 100	A
71 < N ≤ 81	AB
66 < N ≤ 71	B
61 < N ≤ 66	BC
56 < N ≤ 61	C
41 < N ≤ 56	D
0 < N ≤ 41	E

6. Penilaian berbasis *Outcome based Education* (OBE) adalah satu atau lebih proses untuk melakukan identifikasi, mengumpulkan, dan menyiapkan data untuk mengevaluasi ketercapaian learning outcome mahasiswa. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yaitu mengukur Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK), yang merupakan agregasi dari Sub Capaian Pembelajaran Matakuliah (SubCPMK).
7. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
- dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
  - dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
  - dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan
8. Berikut adalah contoh bentuk penilaian berbasis OBE dapat digunakan:
- Bentuk Essai seperti ujian essay, open book, tugas *take home*.
  - Test objektif seperti pilihan ganda dan hasil yang diarahkan
  - Penilaian kinerja seperti praktikum, seminar/presentasi, proyek, studi kasus, wawancara, jurnal review,
9. Mekanisme penilaian berbasis OBE ditetapkan dan disampaikan pada buku pedoman OBE secara terpisah.

#### H. PERHITUNGAN INDEKS PRESTASI

- Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
- Untuk menghitung Indeks Prestasi, nilai huruf diubah menjadi nilai bobot dengan ketentuan sebagai berikut:

Nilai Huruf	Bobot
A	4,0
AB	3,5

B	3,0
BC	2,5
C	2,0
D	1,5
E	1,0

3. Perhitungan Indeks Prestasi dilakukan sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n K_i.Na_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

IP : Indeks Prestasi.

n : Banyaknya mata kuliah.

K : Nilai kredit mata kuliah.

Na : Nilai akhir mata kuliah dalam bentuk nilai terbobot.

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

## I. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

1. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilakukan pada:
  - a. Akhir tiap semester.
  - b. Akhir tahun pertama (dua semester).
  - c. Akhir tahun kedua (empat semester).
  - d. Akhir tahun ketiga (enam semester).
  - e. Akhir tahun keempat (delapan semester).
  - f. Akhir Program Studi sarjana (setelah mencapai 144 sks).
  - g. Akhir batas waktu studi (empat belas semester).
2. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan perolehan kreditnya.
3. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa pada akhir tahun pertama:
  - a. Evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama dua semester kumulatif (terhitung sejak saat mahasiswa untuk pertama kalinya terdaftar dan tidak termasuk cuti akademik).
  - b. Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studinya bila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
    - i. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 sks lulus (Tanpa Nilai E).
    - ii. Mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 20 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya (tanpa nilai E).
4. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa pada akhir tahun kedua :
  - a. Evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama empat semester kumulatif (terhitung sejak saat mahasiswa untuk pertama kalinya terdaftar dan tidak termasuk cuti akademik).
  - b. Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studinya di Program bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
    - i. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks lulus (Tanpa Nilai E).

- ii. Mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik (tanpa nilai E).
- 5. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa pada akhir tahun ketiga:
  - a. Evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama enam semester kumulatif (terhitung sejak saat mahasiswa untuk pertama kalinya terdaftar dan tidak termasuk cuti akademik)
  - b. Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studinya di Program bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
    - i. Menempuh sekurang-kurangnya 72 sks lulus (Tanpa Nilai E).
    - ii. Mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 72 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik (tanpa nilai E).
- 6. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa pada akhir tahun keempat :
  - a. Evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama delapan semester kumulatif (terhitung sejak saat mahasiswa untuk pertama kalinya terdaftar dan tidak termasuk cuti akademik)
  - b. Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studinya di Program apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
    - i. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks lulus (Tanpa Nilai E).
    - ii. Mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik (tanpa nilai E).
- 7. Seorang mahasiswa dinyatakan telah selesai mengikuti kuliah pada suatu Program Studi bilamana telah mengumpulkan jumlah nilai kredit minimal 144 sks, dengan syarat-syarat sebagai berikut:
  - a.  $IPK \geq 2,00$ .
  - b. Telah lulus seluruh mata kuliah wajib.
  - c. Tidak ada nilai E.
  - d. Total sks mata kuliah yang mempunyai nilai D dan D+, tidak melebihi 10% dari sks mata kuliah yang harus ditempuh.
  - e. Telah menyelesaikan skripsi.
  - f. Telah menyelesaikan tugas akademik lainnya.
  - g. Telah lulus ujian akhir sarjana dan mengunggah skripsi ke repositori perguruan tinggi yang diintegrasikan dengan portal repositori Tugas Akhir Mahasiswa Kemenristekdikti ([rama.ristekdikti.go.id](http://rama.ristekdikti.go.id)), kecuali apabila dipublikasikan di jurnal.
  - h. Telah memenuhi syarat-syarat administrasi.
  - i. Memiliki nilai TOEFL dengan skor 450 dari institusi yang diakui oleh Fakultas.
  - j. Memiliki sertifikat yang berkaitan dengan masing-masing bidang program studi sekurang-kurangnya 2 (dua) jenis dari institusi yang diakui oleh Fakultas.
  - k. Memiliki publikasi Ilmiah, minimal satu publikasi.
- 8. Waktu penyelesaian studi:
  - a. Waktu penyelesaian studi yang disediakan adalah paling lama empat belas semester terhitung sejak saat mahasiswa tersebut untuk pertama kalinya terdaftar sebagai mahasiswa.
  - b. Jika setelah empat belas semester seorang mahasiswa belum memenuhi persyaratan yang ditentukan pada poin 7, mahasiswa tersebut diberhentikan sebagai mahasiswa Fakultas.
- 9. Seorang mahasiswa selama mengikuti kuliah pada suatu Program Studi diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai mata kuliah selama Batas waktu studi yang diperkenankan baginya belum dilampaui. Sedangkan nilai yang dipergunakan untuk evaluasi adalah nilai yang terbaik. Yang dimaksud dengan memperbaiki nilai adalah dengan memprogram dan menempuh kembali mata kuliah yang bersangkutan.

#### **J. PROGRAM SEMESTER ANTARA**

1. Program Semester Antara adalah program perkuliahan yang dilaksanakan pada saat diantara semester genap dan semester gasal (libur semester) disesuaikan dengan kalender akademik universitas.
2. Penyelenggaraan program Semester Antara meliputi kegiatan tatap muka, tugas terstruktur, tugas mandiri ujian tengah dan ujian akhir.
3. Program Semester Antara bertujuan untuk meningkatkan indeks prestasi kumulatif dan memperpendek masa studi serta menghindari terjadinya putus studi.
4. Program Semester antara dapat ditempuh oleh mahasiswa untuk mata kuliah baru yang tidak berpraktikum.
5. Program Semester antara dapat digunakan untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh.
6. Penyelenggaraan program semester antara meliputi kegiatan tatap muka, tugas terstruktur, tugas mandiri, ujian tengah dan ujian akhir.
7. Kurikulum dan peraturan akademik dalam perkuliahan semester antara tetap mengacu pada kurikulum dan peraturan akademik yang berlaku saat itu.
8. Semester Antara tidak diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
9. Nilai maksimal mata kuliah yang ditempuh pada Semester Antara adalah A.
10. Semester Antara diselenggarakan sekurang-kurangnya 8 minggu dan/atau diselenggarakan dalam bentuk tatap muka 14 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
11. Beban mata kuliah yang ditempuh pada Semester Antara paling banyak 9 sks dimana sks Praktikum untuk Mata Kuliah berpraktikum dimasukkan dalam perhitungan.

### BAB III ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Demi mewujudkan Visi Misi serta Tujuan Fakultas SAINS DAN TEKNOLOGI secara khusus mencapai tujuan pendidikan program studi di lingkungan Fakultas, maka sebagai salah satu komponen yang mendukung hal tersebut, dibutuhkan administrasi pendidikan yang efektif dan efisien. Administrasi Pendidikan dalam Bab ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan administrasi akademik khususnya untuk mahasiswa dalam rangka menjalani Sistem Pendidikan di Fakultas Sains Dan Teknologi.

#### A. PENASEHAT AKADEMIK

1. Penasehat Akademik (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. Penasehat Akademik mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Tugas
    - i. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
    - ii. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
    - iii. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (keterampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.
    - iv. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
    - v. 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.
    - vi. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
    - vii. Memberi peringatan pada mahasiswa yang terkena evaluasi akademik yaitu mahasiswa yang IPK kurang dari 2 dan SKS yang dicapai kurang dari 20 SKS (pada semester 2), kurang dari 48 SKS (pada semester 4), kurang dari 72 SKS (pada semester 6) dan kurang dari 96 SKS (pada semester 8).
    - viii. Membantu mengarahkan mahasiswa yang akan mengambil jalur merdeka belajar
    - ix. Memberi bimbingan dan nasehat dalam memilih mata kuliah yang sesuai dengan rencana studi mahasiswa bimbingannya.
  - b. Kewajiban
    - i. Memproses pengisian Pra-KRS dan KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
    - ii. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
    - iii. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap rencana studi mahasiswa setiap semester yang direncanakan melalui Pra-KRS dan KRS.
    - iv. 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.

c. Lain-lain

- i. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen PA tiap semester memperhatikan hasil belajar mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
  - ii. Dosen PA dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kepenasehatan.
  - iii. Setiap dosen PA harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
  - iv. Administrasi kepenasehatan diatur oleh fakultas.
  - v. Setiap dosen PA wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan jurusan dan fakultas.
  - vi. Pimpinan fakultas, jurusan harus memperhatikan hak-hak dosen PA.
3. Pembimbingan dalam bidang akademik dikoordinir oleh WD I dengan bantuan Ketua Jurusan, sedangkan dalam masalah non akademik dikoordinir oleh WD III.

## B. PELAKSANAAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Untuk melaksanakan kegiatan pendidikan diperlukan administrasi akademik yang meliputi:

1. Pelaksanaan daftar ulang di awal semester.
2. Penentuan rencana studi semester mahasiswa.
3. Perubahan rencana studi mahasiswa.
4. Pelaksanaan Presensi kuliah, tugas, seminar, praktikum dan praktik lapang.
5. Pelaksanaan Kuis, ujian tengah semester dan ujian akhir semester
6. Pengisian dan pengesahan Kartu Hasil Studi.
7. Pengesahan hasil studi mahasiswa dalam Laporan Hasil Studi.
8. Pelaksanaan skripsi dan yudisium.

## C. KARTU RENCANA STUDI DAN PERUBAHAN RENCANA STUDI

1. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk memprogram mata kuliah yang akan ditempuh pada semester tersebut dengan melakukan pengisian KRS (Kartu Rencana Studi Semester) dengan persetujuan Penasehat Akademik.
2. Setiap mahasiswa yang terdaftar diwajibkan mengisi Kartu Rencana Studi Semester dengan bimbingan dan persetujuan Penasehat Akademik.
3. Beban studi yang diambil mahasiswa untuk setiap semester diatur sesuai capaian IP Semester yang diatur dalam sub Bab beban studi (Tabel 1).
4. Setiap mahasiswa yang telah mengisi Kartu Rencana Studi Semester dengan persetujuan Penasehat Akademik dapat mengubah rencana studinya pada waktu yang ditentukan sesuai dengan kalender akademik pada tahun yang bersangkutan.

## D. UJIAN AKHIR SEMESTER

1. Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan tanggung jawab dosen pengampu atau kelompok dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
2. Penyelenggaraan UAS dilaksanakan oleh Fakultas sesuai dengan kalender akademik.
3. Jadwal UAS harus direncanakan dengan cermat dan diumumkan kepada mahasiswa.
4. Apabila mahasiswa tidak bisa mengikuti UAS karena:
  - a. Mengikuti kegiatan yang ada surat ijinnya yang dikeluarkan oleh minimal Ketua Program Studi.
  - b. Ada ijin tertulis yang disetujui minimal oleh Ketua Program Studi.Maka dosen wajib mengadakan ujian susulan dengan batas waktu yang ditentukan, dan diketahui oleh Ketua Program Studi.

## **E. EVALUASI AKHIR SEMESTER**

1. Dosen pengasuh mata kuliah harus menyerahkan komponen nilai evaluasi Tengah Semester dan evaluasi Akhir Semester dan minimal 1 komponen nilai evaluasi lainnya dan Nilai Akhir kepada Bagian Administrasi Akademik Fakultas, sesuai dengan batas waktu yang ditentukan setelah Ujian Akhir Semester itu dilaksanakan.
2. Apabila dosen pengasuh mata kuliah tidak menyerahkan nilai sesuai dengan batas waktu yang ditentukan setelah Ujian Akhir Semester, maka nilai akan ditentukan oleh Ketua Program Studi dan disetujui oleh Dekan.

## **F. KARTU HASIL STUDI**

1. Kartu Hasil Studi dikeluarkan oleh Bagian Akademik.
2. Kartu Hasil Studi ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
3. Hasil Studi dapat diakses secara online melalui Website ([www.unibamadura.ac.id](http://www.unibamadura.ac.id)) oleh:
  - a. Mahasiswa (NIM dan Password).

## **G. CUTI AKADEMIK DAN TERMINAL KULIAH**

1. 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 I.
2. Cuti akademik diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan tidak dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan.
3. Terminal kuliah diajukan pada saat melebihi 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan.
4. Untuk jenjang Sarjana, seorang mahasiswa diperbolehkan mengajukan permohonan cuti akademik dan/atau terminal kuliah paling lama dua tahun kumulatif. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Rektor, dengan disertai alasan-alasan yang kuat, diketahui oleh Dekan, orang tua/wali/instansi mahasiswa yang bersangkutan.
5. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah dilakukan per semester.
6. 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.
7. Cuti akademik dan/atau terminal kuliah semester sebelumnya (mundur) tidak diperkenankan.
8. Agar dapat mengikuti kegiatan akademik kembali, mahasiswa tersebut harus membuat surat permohonan kepada Rektor untuk aktif dan mendaftar kembali sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.
9. Selama waktu cuti akademik, mahasiswa tidak dibenarkan melakukan kegiatan akademik terdaftar.
10. Status akademik mahasiswa cuti akademik pada sistem adalah Terminal Kuliah (menyesuaikan status akademik pada PDDikti).

## **H. MAHASISWA ALIH PROGRAM**

1. Alih program adalah perpindahan dari lulusan program D3 ke program pendidikan S1.
2. Tujuan alih program adalah memberikan kesempatan kepada lulusan program pendidikan D3 yang berkemampuan akademik memadai untuk meningkatkan pendidikannya ke jenjang S1.
3. Persyaratan alih program:
  - a. Lulusan D3 Perguruan Tinggi dengan Program Studi yang bersesuaian dan terakreditasi BAN PT sekurang-kurangnya B.
  - b. Mempunyai IPK  $\geq 3,0$ .
  - c. Program pendidikan D3 ditempuh selama tidak lebih dari empat tahun.
  - d. Calon yang ditugaskan dari suatu instansi sebagai mahasiswa tugas belajar harus telah mempunyai masa kerja di bidang keahliannya sekurang kurangnya dua tahun dan IPK  $\geq 2,50$ .

4. Permohonan bagi calon mahasiswa tugas belajar diajukan oleh Pimpinan Instansi tempat ia bekerja. Permohonan diajukan paling lambat satu bulan sebelum kuliah Tahun Akademik Baru dimulai.
5. Penerimaan sebagai mahasiswa alih program dilakukan oleh Rektor dengan pertimbangan Dekan berdasarkan daya tampung dan hasil ujian masuk.
6. Beban kredit yang dapat dialihkan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan Dekan dengan memperhatikan transkrip akademik program pendidikan D3. Beban kredit yang dapat dialihkan sebanyak-banyaknya 90 sks.
7. Mahasiswa alih program harus menjalani masa percobaan selama dua semester dengan keharusan mengumpulkan 20 sks dengan  $IPK \geq 2,00$ . Apabila tidak memenuhi persyaratan ini, mahasiswa tersebut dinyatakan gagal dan diberhentikan.
8. Masa studi mahasiswa Alih Program dalam menyelesaikan beban kredit yang harus ditempuh di masing-masing Program Studinya selama-lamanya 4 (empat) tahun.

## I. PERPINDAHAN MAHASISWA

Perpindahan mahasiswa di dalam lingkungan UNIBA Madura maupun perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) atau Perguruan Tinggi Swasta (PTS) lain ke UNIBA Madura harus dalam jenjang pendidikan yang sama serta memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

### 1. Perpindahan Mahasiswa di lingkungan Universitas Bahaudin Mudhary Madura

Merupakan perpindahan mahasiswa antar program studi yang ada di lingkungan UB. Perpindahan antar program studi tersebut terdiri dari :

- a. Perpindahan program studi dalam satu fakultas
- b. Perpindahan program studi antar fakultas

Adapun persyaratan dan prosedur yang harus dipenuhi dalam pengajuan perpindahan program studi di lingkungan UNIBA Madura antara lain:

1. Mahasiswa yang dapat mengajukan pindah program studi adalah telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mengumpulkan:
  - a. Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
  - b. Untuk 4 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
2. Bukan gagal studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada program studi asal.
3. Tidak pernah melanggar peraturan pada program studi asal.
4. Perpindahan harus dalam jenjang pendidikan yang sama/setara dan status akreditasi program studi tujuan harus sama atau lebih rendah dari status program studi asal.
5. Permohonan pindah program studi baik di dalam/antar fakultas diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat oleh mahasiswa yang bersangkutan kepada Dekan/Direktur/Ketua.
6. Jika permohonan telah disetujui di fakultas, maka Dekan/Direktur/ Ketua mengajukan secara tertulis kepada Rektor.
7. Persetujuan dan kesediaan Dekan/Direktur/Ketua pada program studi yang dituju.
8. Perpindahan program studi hanya boleh 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa UNIBA Madura.
9. Perpindahan program studi mahasiswa ditetapkan melalui SK Rektor.
10. Perpindahan program studi tidak merubah Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
11. Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum kuliah dimulai. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu tersebut dilampaui.

## **2. Perpindahan Mahasiswa dari PTN atau PTS lain ke Universitas Bahaudin Mudhary Madura**

Merupakan perpindahan mahasiswa ke Fakultas Sains Dan Teknologi UNIBA Madura harus dalam jenjang pendidikan yang sama.

### **1. Syarat-syarat**

Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah Program Sarjana : minimal 2 (dua) semester dan maksimal 4 (empat) semester, dengan ketentuan :

- a. 2 (dua) semester : telah mencapai minimal 40 sks dengan IPK 2,50 atau
- b. 4 (empat) semester : telah mencapai minimal 80 sks dengan IPK > 2,50.
2. Bukan mahasiswa putus kuliah paksa (dropped out) dan tidak pernah mendapat dan/atau sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.
3. Bidang/program studi asal sesuai dengan yang ada di Fakultas Sains Dan Teknologi Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
4. Berasal dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) atau Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dan dari program studi terakreditasi BAN/LAM sekurang-kurangnya dengan predikat B.
5. Telah menempuh pendidikan secara terus-menerus pada perguruan tinggi asal.
6. Mendapat ijin/persetujuan pindah dari pimpinan perguruan tinggi asal, dan menyerahkan bukti-bukti kegiatan akademik lain yang sah.
7. Permohonan pindah calon mahasiswa dari PTN atau PTS lain ke Fakultas Sains Dan Teknologi UNIBA Madura ditujukan kepada Rektor dengan tembusan surat kepada Dekan Fakultas Sains Dan Teknologi yang membawahi program studi yang dituju dengan melampirkan :
  - a. Daftar nilai asli yang diperoleh dari Perguruan Tinggi asal, dengan IPK nya.
  - b. Surat pindah dari perguruan tinggi asal.
  - c. Persetujuan orang tua/wali/instansi.
  - d. Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perguruan tinggi asal.
8. Permohonan pindah harus diterima UNIBA Madura paling lambat 1(satu) bulan sebelum kuliah tahun akademik baru (semester ganjil) dimulai. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu tersebut dilampaui.
9. Syarat lain bagi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi luar negeri ke Fakultas Sains Dan Teknologi UNIBA Madura ditetapkan lebih lanjut dalam buku Pedoman Pendidikan untuk mahasiswa internasional.
10. Mahasiswa pindahan yang diterima di Fakultas Sains Dan Teknologi UNIBA Madura mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa baru.

## **J. KECURANGAN DAN SANKSI AKADEMIK**

1. Mahasiswa yang mengikuti kehadiran kurang dari 80% dari total tatap muka (14 kali), tidak diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS), semua nilai yang telah didapat untuk mata kuliah tersebut dinyatakan gugur dan sks mata kuliah tersebut diperhitungkan IP semester.
2. Mahasiswa yang membatalkan suatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan diberi nilai E untuk mata kuliah tersebut.
3. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam ujian, dikenakan sanksi berupa Nilai E pada Mata Kuliah tersebut / beban mata kuliah yang tercantum dalam berita acara ujian dan pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan.
4. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan/atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
5. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
6. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan dan perkelahian, dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut, dan sanksi lain sesuai peraturan perundungan yang berlaku.

7. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing minimal 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
8. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
9. Mahasiswa yang diketahui melakukan kecurangan/plagiarisme dalam pembuatan Tugas Akhir, maka Tugas Akhir dan nilai ujian Tugas Akhirnya dibatalkan.
10. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana (pemalsuan, kecurangan, penipuan, dan lain-lain) dikenakan sanksi akademik berupa:
  - a. Skorsing minimal 2 (dua) semester.
  - b. Diberhentikan sebagai mahasiswa UNIBA Madura.
11. Kecurangan administrasi akademik adalah:
  - a. Memalsu dokumen akademik dan tanda tangan.
  - b. Memalsu Surat Puas, menuap, serta memalsu data dalam proses praktikum, penggerjaan tugas.
  - c. Mengubah isi KRS dan KHS secara tidak sah.
12. Kecurangan dalam kegiatan akademik adalah:
  - a. Menyontek, mengambil pekerjaan peserta lain, kerjasama selama kuis/ujian berlangsung.
  - b. Mahasiswa yang membawa perangkat bergerak (*handphone, smartphone, tablet* dan sejenisnya) pada saat pelaksanaan ujian.
  - c. Menjiplak laporan PKL, magang, magang industri, praktikum, pengabdian masyarakat, penggerjaan tugas, PKM, dan skripsi.
13. Mahasiswa yang melakukan kecurangan administrasi akademik, maka semua mata kuliah yang diprogram dalam semester yang bersangkutan digugurkan.
14. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam kegiatan akademik, maka seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dibatalkan atau sesuai dengan keputusan Dekan.
15. Mahasiswa yang melakukan kecurangan pada mata kuliah yang dimaksudkan untuk diperbaiki nilainya, maka yang digugurkan selain mata kuliah yang diprogram dalam semester tersebut, juga mata kuliah yang akan diperbaiki.
16. Mahasiswa atau alumni yang terbukti melakukan kecurangan dalam skripsinya (termasuk plagiar) maka gelar kesarjanaannya akan dibatalkan dan dikeluarkan sebagai mahasiswa.
17. Sanksi akademik dikeluarkan oleh Dekan setelah melalui proses dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
18. Bila sanksi akademik berupa penghentian sementara kegiatan akademik, maka waktu penghentian sementara itu diperhitungkan dalam batas waktu lama studi.
19. Mahasiswa yang melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik almamater dapat dikenai sanksi akademik yang ditentukan oleh Dekan.
20. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut, apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji, atau tipu muslihat, akan dikenai sanksi dikeluarkan.
21. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana yang dikuatkan dengan putusan pengadilan dikenakan sanksi akademik berupa:
  - a. Skorsing, bila dipidana kurang dari satu tahun.
  - b. Diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Bahaudin Mudhary Madura, jika dipidana lebih dari satu tahun.

## K. SANKSI ADMINISTRASI

1. Mahasiswa yang melanggar ketentuan administrasi sesuai dengan ketentuan yang ada akan dikenakan sanksi administrasi
2. Mahasiswa yang melanggar batas waktu administrasi sesuai dengan ketentuan yang ada akan dikenakan sanksi administrasi

3. Sanksi Administrasi dapat berupa denda buku yang telah ditentukan untuk koleksi di Ruang Baca UNIBA Madura atau jenis denda lainnya yang diatur oleh Fakultas.

## **BAB IV**

### **PRAKTIK KERJA LAPANG, PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Kegiatan pembelajaran wajib di Fakultas Sains Dan Teknologi meliputi kegiatan pembelajaran dalam kelas (perkuliahan dan praktikum) dan pembelajaran di luar kelas. Kegiatan pembelajaran di luar kelas bertujuan untuk memberikan wawasan dan pengetahuan kepada mahasiswa terhadap kondisi lingkungan yang meliputi kondisi lingkungan kerja dan kondisi masyarakat sekitar. Fakultas Sains Dan Teknologi menyediakan kegiatan Praktik Kerja Lapang (PKL), Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) sebagai kegiatan pembelajaran wajib di luar kelas. Bab ini membahas detail mengenai kegiatan pembelajaran luar kelas.

#### **A. PRAKTIK KERJA LAPANG (PKL)**

1. PKL adalah Praktik Kerja Lapang, kerja praktik pada perusahaan, instansi, lembaga atau internship di perusahaan sesuai dengan capaian pembelajaran program studi yang disetujui oleh Ketua Jurusan.
2. PKL bertujuan melakukan kerja praktik dalam bidang sesuai dengan capaian pembelajaran program studi dan dapat dimanfaatkan untuk memperoleh materi skripsi.
3. Mahasiswa yang mengajukan PKL harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pengajuan PKL untuk pelaksanaan 1 semester berikutnya, telah lulus minimal 96 sks dari beban kredit program sarjana;
  - b. Pengajuan PKL untuk pelaksanaan 2 semester (1 tahun) berikutnya, telah lulus minimal 76 sks dari beban kredit program sarjana;
  - c. Telah melakukan registrasi administrasi pada semester berjalan.
4. Persiapan PKL (Orientasi perusahaan, pengajuan permohonan, obyek PKL dan administrasi PKL).
5. Waktu pelaksanaan PKL minimal 1 bulan dan disarankan untuk dilakukan saat libur antar semester (dispensasi izin kuliah hanya diperbolehkan maksimal 1 bulan atau 4 kali pertemuan mata kuliah di awal semester dan sudah termasuk izin/sakit) dan pelaporan PKL maksimal adalah 1 bulan setelah pelaksanaan PKL berakhir.
6. PKL yang dilaksanakan dalam waktu minimal 1 bulan, atau waktu yang bisa disesuaikan dengan kebijakan dari Ketua Program Studi.
7. Laporan PKL yang sudah disetujui oleh Dosen pembimbing harus diserahkan ke administrasi akademik Jurusan maksimal 3 bulan setelah pelaksanaan PKL.
8. Mahasiswa atau kelompok mahasiswa diwajibkan mengulang PKL jika laporan tidak memenuhi syarat atau gagal dalam ujian/seminar PKL atau melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan.
9. Mahasiswa atau kelompok mahasiswa yang menjuarai kompetisi tingkat nasional yang sesuai dengan kompetensi Program Studi diakui telah melaksanakan kegiatan PKL dengan verifikasi dan persetujuan Ketua Jurusan.

## **B. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)**

1. Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) atau Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan Mata Kuliah Muatan Universitas yang wajib diikuti oleh mahasiswa
2. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan oleh mahasiswa atau kelompok mahasiswa dan dibimbing oleh dosen pembimbing yang ditugaskan oleh Dekan.
3. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan dengan berbasis penalaran atau karya penelitian yang memberikan manfaat dalam memajukan kesejahteraan masyarakat serta mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan tema tertentu yang diajukan oleh mahasiswa atau kelompok mahasiswa dan mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi.
5. Beban SKS kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) adalah 4 SKS
6. Kegiatan PKM dilaksanakan di semester antara semester 4 dan semester 5.
7. Keseluruhan proses kegiatan PKM dilaksanakan dalam kurun waktu minimal 2 bulan.

## **BAB V**

### **KEGIATAN MERDEKA BELAJAR**

Fakultas Ilmu Komputer mendukung program Merdeka Belajar yang tertuang pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui kegiatan merdeka belajar. Kegiatan merdeka belajar memperkaya dan meningkatkan wawasan dan kompetensi mahasiswa di dunia nyata sesuai dengan *passion* dan cita-citanya. Konsep merdeka belajar menjelaskan bahwa proses belajar yang dilalui oleh mahasiswa dengan pendekatan “dimanapun dan kapanpun”, pendekatan personal, penyajian pembelajaran yang fleksibel, “peer dan mentor”, aplikasi tepat guna, modul dan lain-lain. Detail pedoman kegiatan merdeka belajar dijelaskan pada bab ini.

#### **A. JALUR PENDIDIKAN**

1. Fakultas Sains Dan Teknologi menyediakan enam pilihan jalur pendidikan yang dapat dipilih oleh mahasiswa dalam rangka menyelesaikan studinya. Mekanisme pelaksanaan masing-masing jalur pendidikan dijelaskan lebih detail pada kurikulum program studi. Keenam jalur tersebut adalah sebagai berikut.
  - a. Jalur pendidikan reguler
  - b. Jalur pendidikan merdeka belajar 1 semester di dalam Universitas Bahaudin Mudhary Madura
  - c. Jalur pendidikan merdeka belajar 1 semester di luar Universitas Bahaudin Mudhary Madura
  - d. Jalur pendidikan merdeka belajar 1 semester di dalam dan 1 semester di luar Universitas Bahaudin Mudhary Madura
  - e. Jalur pendidikan merdeka belajar 2 semester di luar Universitas Bahaudin Mudhary Madura
  - f. Jalur pendidikan merdeka belajar 1 semester di dalam dan 2 semester di luar Universitas Bahaudin Mudhary Madura
2. Kegiatan pendidikan merdeka belajar di dalam universitas dilakukan melalui perkuliahan lintas prodi dalam Universitas Bahaudin Mudhary Madura
3. Kegiatan pendidikan merdeka belajar di luar Universitas Bahaudin Mudhary Madura dilakukan dalam bentuk perkuliahan lintas prodi maupun opsi kegiatan selain pembelajaran kelas.
4. Delapan opsi kegiatan selain pembelajaran kelas yang dapat diakui sebagai bentuk kegiatan pembelajaran merdeka belajar adalah:
  - a. Magang Industri
  - b. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
  - c. Penelitian Riset
  - d. Proyek Kemanusiaan
  - e. Kegiatan Wirausaha
  - f. Studi/Proyek Independen
  - g. Membangun Desa/Kota
  - h. Pertukaran Pelajar
5. Mekanisme pelaksanaan opsi kegiatan harus melalui tahapan berikut agar diakui setara dengan kegiatan pembelajaran di kelas:
  - a. Mahasiswa mendaftar pada informasi lowongan atau penerimaan mahasiswa program merdeka belajar.
  - b. Mahasiswa mengikuti proses seleksi pada lokasi tempat tujuan kegiatan.

- c. Jika mahasiswa telah dinyatakan lolos seleksi program merdeka belajar maka mahasiswa mendaftar melalui bagian akademik program studi pada awal semester atau memprogram pada Kartu Rencana Studi (KRS).
- d. Setiap aktifitas kegiatan mahasiswa akan dibimbing oleh satu orang Dosen pembimbing yang ditugaskan oleh Dekan untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa.
- e. Mahasiswa melaksanakan kegiatan sesuai dengan aturan yang berlaku di tempat tujuan.
- f. Mahasiswa membuat laporan dan mempresentasikan hasil kegiatan pada akhir semester, serta melakukan aktivitas lainnya untuk mendapatkan penilaian atas kegiatan merdeka belajar tersebut.
- g. Program studi melakukan pengakuan kredit dan nilai kegiatan sesuai dengan aturan.

## B. PERKULIAHAN LINTAS PRODI

- 1. Mahasiswa diperkenankan mengambil perkuliahan lintas program studi dimulai dari semester 5 dengan opsi perkuliahan lintas prodi sebagai berikut:
  - a. Lintas program studi dalam fakultas.
  - b. Lintas program studi antar fakultas dalam Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
  - c. Lintas program studi pada perguruan tinggi di luar Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
- 2. Jumlah SKS maksimal mata kuliah lintas prodi di dalam dan/atau di luar Universitas Bahaudin Mudhary Madura yang dapat diambil dalam 1 semester adalah sebesar 20 SKS.
- 3. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti mata kuliah lintas prodi di perguruan tinggi lain yang telah mempunyai perjanjian kerjasama perkuliahan antar prodi atau pertukaran pelajar dengan Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
- 4. Ketentuan mengenai pengakuan atau penyetaraan SKS mata kuliah lintas prodi luar Universitas Bahaudin Mudhary Madura diatur dalam perjanjian atau kesepakatan universitas dengan detail penjelasan pada peraturan tingkat Fakultas.
- 5. Mata kuliah yang dapat diikuti mahasiswa di prodi lain adalah termasuk Mata Kuliah Umum (Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia), Mata Kuliah Universitas (Kewirausahaan dan Bahasa Inggris) dan Mata Kuliah Pilihan prodi lain yang ditawarkan dalam skema perkuliahan lintas prodi.
- 6. Mata Kuliah Pilihan lintas prodi yang dapat diambil harus mendukung ketercapaian capaian pembelajaran dan profil lulusan program studi asal yang ditandai dengan persetujuan Ketua Program Studi.
- 7. Mekanisme pelaksanaan kuliah lintas prodi adalah sebagai berikut:
  - a. Ketua Program Studi melalui tim kurikulum menyusun struktur kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di prodi lain.
  - b. Ketua Program Studi menentukan mata kuliah pada prodi lain yang dapat diambil oleh mahasiswa.
  - c. Ketua Program Studi melalui bagian akademik menetapkan kuota peserta yang dapat mengikuti mata kuliah lintas prodi yang ditawarkan oleh prodi tersebut.
  - d. Mahasiswa mengajukan dan mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik untuk mengambil mata kuliah lintas prodi.
  - e. Prodi dapat melakukan seleksi mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti perkuliahan lintas prodi.

- f. Mahasiswa mengikuti kegiatan perkuliahan pada prodi lain sesuai dengan aturan yang berlaku pada prodi penyedia mata kuliah. Aturan yang dimaksud meliputi etika perkuliahan, kehadiran, penilaian, proses registrasi pada prodi lain beserta dengan sanksinya.

#### C. MAGANG INDUSTRI

- 1. Kegiatan magang industri adalah kegiatan kerja praktik mahasiswa pada mitra magang yaitu perusahaan, instansi, lembaga atau *internship* di perusahaan sesuai dengan capaian pembelajaran program studi yang disetujui oleh Ketua Program Studi.
- 2. Mitra magang yang diakui adalah yang telah memiliki kerjasama dengan Universitas Bahaudin Mudhary Madura atau Fakultas.
- 3. Kegiatan magang yang diakui sebagai kegiatan opsi pembelajaran merdeka belajar adalah magang yang memenuhi kriteria:
  - a. keseluruhan prosesnya berlangsung selama 4 sampai 6 bulan.
  - b. aktivitas magang adalah kegiatan yang setara dengan tingkat kemampuan pada level sarjana.
  - c. dibimbing oleh dosen pembimbing dari program studi asal yang ditugaskan oleh Dekan dan pembimbing yang berasal dari mitra magang.
  - d. terdapat logbook dan laporan kegiatan yang diseminasi pada akhir semester
  - e. terdapat penilaian kinerja mahasiswa oleh dosen pembimbing dan pembimbing dari mitra magang.

#### D. ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN

- 1. Kegiatan asistensi mengajar adalah bentuk kegiatan membantu mengajar sesuai dengan keilmuan program studi pada satuan pendidikan formal yang disetujui oleh Ketua Program Studi.
- 2. Kegiatan asistensi mengajar yang diakui adalah asistensi mengajar dengan kriteria:
  - a. Mengajar pada sekolah yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan keseluruhan prosesnya berlangsung 1 semester.
  - b. Dibimbing oleh dosen pembimbing dari prodi asal yang ditugaskan oleh Dekan dan guru pamong di sekolah tujuan
  - c. Mengajar sesuai dengan keilmuan program studi asal
  - d. Terdapat laporan akhir yang berisi target, hasil dan dokumentasi kegiatan yang diseminasi pada akhir semester.
  - e. Terdapat penilaian kinerja mahasiswa dari guru pamong atau pimpinan pada satuan pendidikan tujuan.

#### E. PENELITIAN RISET

- 1. Kegiatan riset adalah bentuk keikutsertaan mahasiswa dalam tim peneliti untuk melaksanakan penelitian di lembaga penelitian yang disetujui oleh Ketua Program Studi
- 2. Penelitian riset yang diakui setara dengan kegiatan pembelajaran adalah kegiatan dengan kriteria:
  - a. Penelitian dilakukan di laboratorium/pusat studi/lembaga penelitian resmi
  - b. Mahasiswa dibimbing oleh dosen yang ditugaskan oleh Dekan dan peneliti pada lembaga penelitian tempat kegiatan berlangsung
  - c. Topik penelitian sesuai dengan keilmuan tingkat sarjana di program studi asal
  - d. Mahasiswa terlibat dalam penyusunan proposal, logbook dan laporan hasil penelitian beserta publikasinya.
  - e. Terdapat penilaian kinerja yang dilakukan oleh peneliti pendamping mahasiswa.
  - f. Terdapat laporan kegiatan yang diseminasi oleh mahasiswa ke dosen pendamping di prodi asal pada akhir semester.

## **F. PROYEK KEMANUSIAAN**

1. Kegiatan proyek kemanusiaan adalah keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan untuk menanggulangi bencana alam dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
2. Proyek kemanusiaan yang diakui adalah proyek dengan kriteria:
  - a. Terdapat lembaga resmi yang bertanggung jawab terhadap proyek.
  - b. Proyek kemanusiaan berfokus pada pemecahan masalah yang ditimbulkan oleh bencana alam.
  - c. Mahasiswa dibimbing oleh dosen yang ditugaskan oleh Dekan dan oleh penanggung jawab kegiatan kemanusiaan atau wakilnya.
  - d. Mahasiswa harus mengisi logbook kegiatan dan melaporkan peran/dampak keterlibatan mahasiswa dalam proyek pada laporan kegiatan.
  - e. Terdapat penilaian dari penanggung jawab kegiatan terhadap kinerja mahasiswa dan penilaian dari dosen pembimbing terkait penulisan laporan kegiatan.

## **G. KEGIATAN WIRUSAHA**

1. Kegiatan wirausaha adalah kegiatan mahasiswa untuk membuat dan memasarkan produk baik berupa barang atau jasa dengan target yang jelas dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
2. Kegiatan wirausaha yang diakui setara dengan kegiatan pembelajaran adalah kegiatan yang memenuhi kriteria:
  - a. Dibimbing oleh dosen yang ditugaskan oleh Dekan.
  - b. Memiliki rencana dan target bisnis yang jelas dan logis serta diajukan dengan mengetahui dosen pembimbing.
  - c. Berhasil mencapai target penjualan sesuai dengan rencana bisnis
  - d. Mempunyai laporan keuangan yang jelas.
  - e. Kegiatan wirausaha yang dilakukan secara berkelompok wajib dilengkapi dengan pembagian tugas yang jelas.
  - f. Terdapat produk yang didokumentasikan dalam laporan akhir dan diseminasi pada akhir semester.
  - g. Terdapat penilaian dari dosen pembimbing terkait pelaksanaan dan pelaporan kegiatan wirausaha

## **H. STUDI/PROYEK INDEPENDEN**

1. Kegiatan proyek independen adalah kegiatan mahasiswa dalam merancang dan merealisasikan ide pembuatan produk yang sesuai dengan keilmuan program studi dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
2. Proyek independen yang diakui adalah proyek yang memenuhi kriteria:
  - a. Terdapat proposal yang menjelaskan detail rencana proyek sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
  - b. Tema proyek independen harus terkait dengan profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan program studi.
  - c. Dibimbing oleh dosen yang ditugaskan oleh Dekan
  - d. Kompleksitas proyek independen harus sesuai dengan tingkat kemampuan level sarjana dan bidang keilmuan program studi.
  - e. Proposal studi/proyek independen diusulkan melalui dosen pembimbing yang ditugaskan oleh Dekan
  - f. Terdapat laporan hasil / produk proyek beserta dengan penjelasan kemampuan yang ingin dicapai terkait dengan proyek dan didiseminasi pada akhir semester.
  - g. Terdapat penilaian dari dosen pembimbing terkait pelaksanaan dan pelaporan kegiatan proyek.

## **I. MEMBANGUN DESA/KOTA**

1. Kegiatan membangun desa/kota adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh kelompok mahasiswa dalam rangka memajukan desa/kota sesuai dengan keilmuan program studi dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
2. Kegiatan membangun desa/kota yang diakui setara dengan kegiatan pembelajaran adalah kegiatan dengan kriteria:
  - a. terdapat pengakuan dari perangkat desa/kota tujuan
  - b. kegiatan membangun desa dilakukan pada desa binaan Fakultas SAINS DAN TEKNOLOGI atau desa/kota lain yang telah mendapat persetujuan dari Dekan.
  - c. mahasiswa telah menyelesaikan 6 semester perkuliahan
  - d. dibimbing oleh dosen yang ditugaskan oleh Dekan dan perangkat desa/kota tempat kegiatan berlangsung
  - e. proposal kegiatan membangun desa diajukan melalui dosen pembimbing.
  - f. terdapat keterkaitan tema pembangunan dengan keilmuan program studi
  - g. dilakukan secara berkelompok yang terdiri dari ± 10 mahasiswa dan tidak hanya beranggotakan dari prodi yang sama
  - h. IPK minimal mahasiswa peserta kegiatan adalah 2.00
  - i. terdapat laporan akhir yang menjelaskan hasil dari kegiatan membangun desa dan diseminasi di akhir perkuliahan
  - j. terdapat penilaian yang dilakukan oleh dosen pembimbing terkait pelaporan dan penilaian dari perangkat desa/kota terkait kinerja mahasiswa selama kegiatan

## **J. PERTUKARAN PELAJAR**

1. Kegiatan pertukaran pelajar adalah kegiatan pembelajaran dalam perkuliahan/bentuk lain yang dilakukan di program studi luar Universitas Bahaudin Mudhary Madura dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
2. Kegiatan pertukaran pelajar yang diakui adalah kegiatan yang memenuhi kriteria:
  - a. terdapat perjanjian kerjasama antara institusi asal dan tujuan.
  - b. Mata kuliah/bentuk kegiatan lain harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh prodi asal
  - c. Mahasiswa mengikuti perkuliahan secara penuh di program studi tujuan
  - d. Terdapat laporan kegiatan yang diseminasi sebelum akhir semester apabila kegiatan yang diikuti bukan dalam bentuk perkuliahan penuh.
  - e. Mahasiswa telah lulus perkuliahan/kegiatan di program studi tujuan
  - f. Nilai perkuliahan/kegiatan dilaporkan dalam dokumen resmi penilaian yang disahkan oleh ketua program studi tujuan.

## **K. TRANSFER KREDIT DAN PENGAKUAN KREDIT**

1. Kegiatan pembelajaran di luar program studi asal (perkuliahan lintas prodi) dan atau kegiatan aktivitas program merdeka belajar lainnya dapat diakui kreditnya pada program studi asal.
2. Jumlah kredit maksimal yang dapat diakui dari setiap opsi kegiatan pembelajaran di luar program studi adalah sebanyak 20 sks per semester.
3. Proses transfer dan pengakuan kredit kegiatan pembelajaran di luar program studi dilakukan pada akhir semester yang sama pada saat mahasiswa merencanakan kegiatan merdeka belajar tersebut.
4. Proses transfer Kredit dari kegiatan pembelajaran lintas prodi dapat dilakukan dengan melampirkan dokumen hasil penilaian atau Kartu Hasil Studi (KHS) yang diperoleh dari program studi tujuan yang telah disahkan oleh pimpinan jurusan atau fakultas atau perguruan tinggi tujuan. Ketua Program Studi asal atau Komite yang ditugaskan oleh Dekan akan melakukan verifikasi untuk proses transfer kredit tersebut.

5. Besarnya SKS kredit dan nilai mata kuliah dari perkuliahan lintas prodi yang diakui adalah sama dengan kredit dan nilai yang tertera pada dokumen penilaian atau KHS prodi tujuan.
6. Kredit dan nilai yang diperoleh dari aktivitas merdeka belajar selain bentuk kegiatan perkuliahan lintas dapat disetarakan sebagai mata kuliah khusus dengan jumlah kredit maksimal 20 sks per semester. Daftar mata kuliah penyetaraan dari kegiatan merdeka belajar perlu diatur secara terperinci dan mendapatkan pengesahan Dekan.
7. Proses Pengakuan besarnya satuan kredit dan nilai mata kuliah khusus tersebut dilakukan oleh Ketua Program Studi atau Komite penilai yang ditugaskan oleh Dekan berdasarkan dokumen hasil penilaian kegiatan merdeka belajar tersebut.
8. Kredit dan nilai yang diperoleh dari kegiatan merdeka belajar dapat diakui dan dicantumkan pada transkrip nilai mahasiswa, serta dapat merupakan bagian dari syarat minimal kelulusan program sarjana yaitu 144 sks .

## **BAB VI**

### **SKRIPSI DAN UJIAN AKHIR**

Bab ini memberikan pedoman umum tentang pelaksanaan Skripsi, Ujian Akhir sebagai bentuk tugas akhir program sarjana (jenjang S1). Untuk panduan teknis yang lebih detil dibahas dalam panduan Skripsi yang terpisah dengan dokumen ini.

#### **A. SKRIPSI**

1. Skripsi adalah karya ilmiah mahasiswa pendidikan program sarjana yang merupakan wujud dari kajian pengetahuan dan/atau penerapan teknologi berdasarkan kaidah ilmiah dalam bidang studi yang telah dipelajarinya.
2. Skripsi merupakan bentuk tugas akhir program sarjana (jenjang S1).
3. Syarat membuat skripsi:  
Seorang mahasiswa diperkenankan membuat skripsi bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
  - b. Telah menempuh seluruh mata kuliah wajib dan telah mengumpulkan minimal 120 sks lulus.
  - c. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
4. Kesesuaian skripsi yang dimaksud pada poin 1 (satu) ditentukan dengan:
  - a. Tingkat kelayakan berdasarkan asesmen proposal skripsi oleh KPS, dan
  - b. Tingkat kecukupan skripsi berdasarkan asesmen laporan hasil skripsi oleh Dosen Pembimbing.
5. Mahasiswa wajib mengajukan Proposal Skripsi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
6. Proposal Skripsi yang telah diajukan hanya akan bisa ditindaklanjuti jika mahasiswa telah memprogram Skripsi dalam KRS pada semester yang berjalan.
7. Dalam penyelesaian skripsi, mahasiswa dapat dibimbing oleh Pembimbing Tunggal (terdiri dari hanya 1 (satu) Dosen Pembimbing) atau Pembimbing Tim (terdiri dari 2 (dua) Dosen Pembimbing).
8. Syarat untuk menjadi Pembimbing Tunggal ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan.
9. Dosen Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan akademik Lektor bagi yang bergelar Master atau Asisten Ahli bagi yang bergelar Doktor. Dosen Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister/sederajat.
10. Dosen Pembimbing diusulkan oleh Ketua Program Studi dan disetujui oleh Ketua Jurusan untuk selanjutnya ditetapkan oleh Dekan dengan memperhatikan asas kompetensi dan perimbangan beban bimbingan.
11. Pengecualian Dosen Pembimbing pada poin 9 (sembilan) dapat dilakukan atas usul Ketua Program Studi dengan persetujuan Ketua Jurusan dan ditetapkan oleh Dekan.
12. Pelibatan kalangan profesional atau dosen luar sebagai pembimbing Skripsi dimungkinkan dengan memperhatikan kompetensi yang diperlukan dan hanya akan bertindak sebagai Pembimbing Pendamping.
13. Tugas Dosen Pembimbing:
  - a. Membimbing mahasiswa dalam proses penyusunan skripsi.
  - b. Memberikan penilaian atas kemajuan dan penilaian akhir skripsi.
  - c. Mendampingi mahasiswa pada saat ujian akhir.
  - d. Membimbing mahasiswa dalam penyiapan dokumen akhir Skripsi berdasarkan revisi yang diberikan oleh Dosen Penguji jika diperlukan sebagai syarat kelulusan.
14. Format skripsi disusun menurut dokumen Panduan Skripsi.
15. Pelaksanaan Skripsi mengacu pada kerangka waktu yang telah dijelaskan dalam Panduan Skripsi dimana tanggal pelaksanaannya disesuaikan pada setiap semesternya.

16. Proses penggerjaan skripsi secara umum diawali dengan seminar proposal, penilaian kemajuan dan Ujian Skripsi.
17. Batas waktu penyelesaian dan penyerahan skripsi untuk diujikan adalah 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal diterbitkannya Surat Tugas. Perpanjangan hanya diperkenankan selama maksimum 4 (empat) bulan dengan persetujuan Ketua Program Studi berdasarkan rekomendasi Dosen Pembimbing.
18. Pada setiap akhir semester akan dilakukan Evaluasi Skripsi sebagaimana diatur dalam Panduan Skripsi untuk menentukan keberlanjutan proses skripsi setiap mahasiswa.

#### **B. SEMINAR PROPOSAL**

1. Seminar proposal adalah penyampaian rencana skripsi mahasiswa di depan dosen penguji yang merupakan calon pembimbing skripsi.
2. Seminar proposal dijadwalkan pada satu hari tertentu pada pekan-pekan yang sudah ditentukan.
3. Pelaksanaan seminar proposal dikoordinasikan dengan dosen penguji untuk menentukan waktu pelaksanaan seminar proposal
4. Berita acara pelaksanaan seminar proposal diserahkan ke akademik jurusan.
5. Ketentuan lain seminar proposal diatur tersendiri dalam Buku Panduan Skripsi Fakultas Sains dan Teknologi

#### **C. UJIAN AKHIR SARJANA**

1. Ujian Akhir Sarjana adalah Ujian Skripsi yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan.
2. Ujian Skripsi dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan, sikap, dan unjuk-kerja mahasiswa dalam penerapan bidang keahliannya.
3. Pengecualian pada poin 2 (dua) hanya dilakukan dalam kondisi tertentu (mahasiswa difabel) dengan cara khusus berdasarkan persetujuan Ketua Jurusan.
4. Syarat-syarat untuk menempuh Ujian Skripsi:
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
  - b. Telah lulus PKK-MABA.
  - c. Lulus semua mata kuliah, tugas dan praktikum yang telah ditetapkan dengan IPK > 2,00 dan telah mengumpulkan minimal 138 sks.
  - d. Telah menyelesaikan skripsi yang ditandatangani oleh dosen (para dosen) pembimbing sebagai tanda persetujuannya untuk menempuh Ujian Akhir Sarjana.
5. Permohonan Ujian Skripsi diajukan oleh mahasiswa kepada Ketua Jurusan melalui Ketua Program Studi dengan dilampiri persyaratan yang diperlukan.
6. Jadwal pelaksanaan Ujian Skripsi ditentukan oleh Jurusan.
7. Ketentuan Majelis Ujian Skripsi:
  - a. Ketua dan Majelis Ujian Skripsi diusulkan oleh Ketua Program Studi dan disetujui oleh Ketua Jurusan untuk ditetapkan oleh Dekan.
  - b. Susunan Majelis Ujian Skripsi terdiri dari seluruh Dosen Pembimbing dan 2 (dua) Dosen Penguji.
  - c. Dosen Penguji harus berkualifikasi serendah-rendahnya memiliki jabatan Lektor dengan gelar Master atau Asisten Ahli dengan gelar Doktor.
8. Pengecualian terhadap poin (7c) diusulkan oleh Ketua Program Studi dan disetujui oleh Ketua Jurusan untuk ditetapkan oleh Dekan.

9. Tugas dan Kewajiban Majelis Ujian Skripsi
  - a. Ketua:
    - i. Memimpin jalannya Ujian Skripsi.
    - ii. Melakukan rekapitulasi penilaian akhir Ujian Skripsi.
    - iii. Bertanggung jawab kepada Dekan atas pelaksanaan Ujian Skripsi dan menandatangani Berita Acara Ujian Skripsi.
    - iv. Bertindak sebagai Pengaji.
  - b. Pengaji:
    - i. Melakukan penilaian Ujian Skripsi dengan mengacu pada Panduan Skripsi.
  - c. Dosen Pembimbing:
    - i. Mendampingi dan memberikan arahan yang diperlukan terhadap mahasiswa bimbangannya.
    - ii. Melakukan penilaian Ujian Skripsi dengan mengacu pada Panduan Skripsi.
10. Waktu yang disediakan untuk Ujian Skripsi paling lama 75 menit untuk masing-masing mahasiswa.
11. Penilaian Ujian Skripsi mengacu pada Panduan Skripsi.
12. Kelulusan Ujian Skripsi:
  - a. Untuk dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
  - b. Berdasarkan Nilai Akhir Skripsi, Majelis Ujian Skripsi menentukan status kelulusan sebagai berikut:
    - i. Lulus
    - ii. Lulus dengan perbaikan
    - iii. Mengulang ujian
    - iv. Tidak lulus dan mengulang Skripsi dari awal
  - c. Jika seorang mahasiswa gagal dalam suatu Ujian Skripsi, mahasiswa tersebut harus mengikuti Ujian Skripsi ulangan yang waktunya ditentukan oleh Jurusan.
  - d. Ujian Skripsi yang tersebut dalam poin (12) ini dapat dilaksanakan sepanjang batas masa pengerjaan Skripsi yaitu 6 (enam) bulan pertama terhitung dari penerbitan Surat Tugas ditambah dengan maksimum 4 (empat) bulan perpanjangan masa pengerjaan Skripsi.
13. Revisi Skripsi paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung dari tanggal kelulusan Ujian Skripsi dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Apabila revisi melebihi batas waktu, maka mahasiswa wajib menjalani Ujian Skripsi ulang.
  - b. Apabila revisi melebihi maksimum masa studi, maka dikeluarkan dari Fakultas.
14. Skripsi yang sudah lulus Ujian Skripsi akan disajikan di Ruang Baca jika memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Fakultas.

#### D. SYARAT KELULUSAN DAN YUDISIUM SARJANA

1. Syarat Kelulusan Sarjana (Yudisium) adalah:
  - a. Dinyatakan lulus ujian Sarjana.
  - b. Tidak melampaui maksimum masa studi 14 (empat belas) semester
  - c. Bebas tanggungan revisi skripsi.
  - d. Menyerahkan dokumen dan artefak skripsi kepada pembimbing skripsi dan PSIK.
  - e. Persetujuan pembimbing untuk mengunggah jurnal skripsi.
  - f. Bebas tanggungan dari Ruang Baca, Laboratorium dan Perpustakaan Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
  - g. Telah memenuhi syarat-syarat administrasi lainnya yang ditentukan oleh Fakultas.

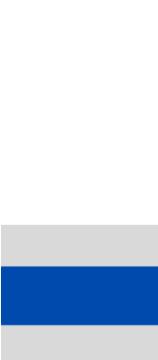
2. Kelulusan Sarjana (Yudisium) dilaksanakan apabila semua syarat akademik dan administrasi telah diselesaikan. Kelulusan diumumkan dalam acara Yudisium yang diselenggarakan oleh Fakultas dengan agenda setiap akhir bulan.
3. Kelulusan Sarjana
  - a. Tanggal kelulusan ditentukan berdasarkan tanggal saat Yudisium.
  - b. Predikat kelulusan diberikan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
  - c. Penentuan predikat kelulusan "Dengan Pujian (Cum Laude)" juga memperhatikan masa studi maksimum (4 tahun bagi mahasiswa Reguler dan 2 tahun bagi mahasiswa Alih Program), tidak pernah terkena sanksi indisipliner atau sanksi akademik, Nilai mata kuliah minimal B.
  - d. Predikat kelulusan sarjana ditentukan sebagai berikut :
    - i. IPK: > 3,50 = **Dengan Pujian (Cum Laude)**
    - ii. IPK: 3,01 - 3,50 = **Sangat Memuaskan**
    - iii. IPK: 2,76 - 3,00 = **Memuaskan**
    - iv. IPK: 2,00 - 2,75 = -

#### E. PUBLIKASI MAHASISWA

1. Sebagai syarat kelulusan, mahasiswa program studi sarjana wajib memiliki publikasi ilmiah minimal satu publikasi.
2. Mahasiswa wajib membuat artikel format jurnal dari skripsinya sesuai dengan format jurnal FST yang dikelola oleh FST UNIBA Madura dan menyertakannya pendaftaran yudisium.
3. Untuk setiap skripsi mahasiswa, IT FST UNIBA Madura akan membuat halaman web yang memuat informasi judul skripsi, nama mahasiswa beserta nama dosen pembimbingnya, serta link publikasi jurnal. Link pada web tersebut dapat digunakan pada proses pendaftaran yudisium atau wisuda mahasiswa.
4. Selain pada Jurnal FST, mahasiswa dan dosen pembimbing dapat membuat artikel ilmiah berdasarkan hasil skripsi mahasiswa tersebut untuk dipublikasikan pada:
  - a. Jurnal nasional terakreditasi (Bahasa Indonesia)
  - b. Seminar nasional dengan Prosiding yang ber-ISSN (Bahasa Indonesia)
  - c. Konferensi internasional terindeks SCOPUS (Bahasa Inggris)
  - d. Jurnal internasional terindeks SCOPUS (Bahasa Inggris)
5. Khusus bagi mahasiswa yang akan mempublikasikan jurnal hasil skripsinya selain di Jurnal FST, wajib memberitahukannya pada saat mengurus berkas yudisium agar artikel dalam format Jurnal FST tersebut tidak dipublikasikan pada jurnal FST.
6. Dalam waktu 6 bulan sejak mahasiswa memproses berkas yudisium, mahasiswa atau dosen pembimbingnya harus menginformasikan ke bagian akademik fakultas terkait status dari artikel yang dipublikasikan di luar Jurnal FST tersebut dengan pilihan status:
  - a. Terbit/Published: wajib menginformasikan link URL dan file artikel. Artikel dalam hal ini tidak akan dipublikasikan pada Jurnal FST. Link publikasi pada web FST juga akan diupdate oleh Tim IT.
  - b. Dalam proses review: akan diberikan perpanjangan waktu lagi selama 6 bulan. Jika dalam 6 bulan berikutnya masih belum terpublikasi, maka artikel akan dipublikasikan ke Jurnal FST.
  - c. Reject atau membatalkan pengiriman artikel: artikel mahasiswa akan dipublikasikan pada Jurnal FST edisi ke-13.

#### **F. WISUDA**

1. Mahasiswa telah mengikuti yudisium dan dinyatakan lulus pada program pendidikan sarjana.
2. Mahasiswa yang telah lulus program pendidikan sarjana 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, UNIBA tidak bertanggung jawab atas kehilangan dan kerusakan ijazah.
5. Ijazah yang diperlukan sebelum pelaksanaan wisuda dapat dipinjam dengan menyetorkan uang jaminan ke rekening Rektor atau sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Ijazah yang telah diserahkan kepada alumni UNIBA Madura 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.



## **BAB VII**

### **ATURAN TAMBAHAN DAN PENUTUP**

#### **A. ATURAN TAMBAHAN**

Peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan akademik dan ketentuan-ketentuan lain yang belum tercantum dalam Peraturan ini, sejauh tidak bertentangan dengan Peraturan ini dapat diberlakukan.

#### **B. PENUTUP**

Hal-hal khusus yang diakibatkan oleh berlakunya Peraturan ini akan diatur secara tersendiri dalam Peraturan Jurusan/Program Studi masing-masing



**FST**

Fakultas Sains dan Teknologi

**Fakultas Sains Dan Teknologi  
Universitas Bahaudin Mudhary Madura**

Gedung Campaka FST UNIBA Madura

Jl. Raya Lenteng No. 10, Batuan, Sumenep - Madura

Telp : (0328) 6771010

Email : [fst@unibamadura.ac.id](mailto:fst@unibamadura.ac.id)