



universitas
MALIKUSSALEH



PEDOMAN AKADEMIK

FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH



BUKIT INDAH 2022



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

Jalan Batam Blang Pulo Muara Satu – Lhokseumawe – Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373 - 40915 Faks. 0645 - 44450
Laman: <http://teknik.unimal.ac.id> Email: ft@unimal.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
NOMOR : 256/UN45.1.1/KPT/2022

TENTANG

PENETAPAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH TAHUN 2022

DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH,

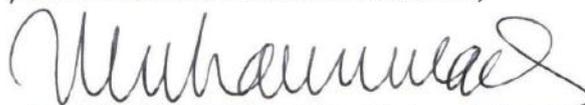
- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran proses pelaksanaan Penyusunan Dokumen Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2022, maka perlu ditetapkan Tim;
- b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini dipandang mampu/cakap untuk ditetapkan sebagai Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2022;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Tentang Penetapan Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
3. Keputusan Presiden Nomor 95 Tahun 2001 Tentang Pendirian Universitas Malikussaleh;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2006 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Malikussaleh;
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 829/M/KPT.KP/2018 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Malikussaleh Periode Tahun 2018-2022;
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor: 1199/UN45/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH TAHUN 2022.
- KESATU : Menetapkan saudara (i) yang namanya tercantum pada lampiran Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2022;
- KEDUA : Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2022 bertugas menyiapkan seluruh keperluan terkait dengan kegiatan Penyusunan Dokumen Buku Pedoman Akademik tersebut sampai dengan selesai;
- KETIGA : Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik, dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bukit Indah - Lhokseumawe
pada tanggal 10 September 2022

DEKAN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH,



Dr. MUHAMMAD, S.T., M.Sc., IPM
NIP. 196805252002121004

Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Malikussaleh;
2. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Universitas Malikussaleh;
3. Kepala Biro di lingkungan Universitas Malikussaleh;
4. Kepala LP3M Universitas Malikussaleh;
5. Wakil Dekan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
6. Yang bersangkutan.

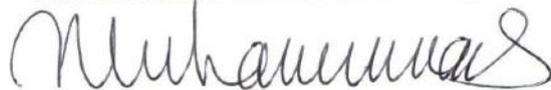
LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
NOMOR : 256/UN45.1.1/KPT/2022
TENTANG
PENETAPAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH TAHUN 2022

SUSUNAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH TAHUN 2022

Pengarah	: Dr. Muhammad, S.T., M.Sc., IPM
Penanggung Jawab	: Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T., IPM Reza Putra, S.T., M. Eng Muhammad, S.T., M.Eng
Ketua	: Ir. Zainuddin Ginting, M.T
Wakil Ketua	: Zahratul Fitri, B.Sc., M.Kom Yohana Dian Putri, S.T., M.T
Sekretaris	: Sanusi, S.H., MH Khairul Anshar, S.T., M.T
Anggota Penyusun	: Lidya Rosnita, S.T., M.Kom Cut Agusniar, S.T., M.Cs Faisal, S.T., M.T Veri Ilhadi, S.T., M.Kom Sujacka Retno, S.T., M.Kom Kurniawati, S.Pd., MA Nurlaila, S.Sos., MSM

Ditetapkan di Bukit Indah - Lhokseumawe
pada tanggal 10 September 2022

DEKAN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH,



Dr. MUHAMMAD, S.T., M.Sc., IPM
NIP. 196805252002121004

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2022 merupakan kumpulan peraturan akademik, struktur kurikulum, petunjuk pelaksanaan pembelajaran, peraturan akademik serta segala sesuatu yang berkaitan dan menunjang penyelenggaraan akademik di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Tujuan diterbitkannya Buku Pedoman Akademik ini adalah untuk menjadi pedoman bagi seluruh pimpinan, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh secara konsisten. Dengan demikian diharapkan proses penyelenggaraan pendidikan yang terdapat pada Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dapat berjalan seiring dan terarah dalam mewujudkan visi dan misi universitas.



Kritik dan saran dari segenap pembaca sangat kami harapkan guna penyempurnaan buku pedoman ini. Buku pedoman ini disusun dan disempurnakan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan akademik di lingkungan Universitas Malikussaleh serta mengacu kepada SN-Dikti, kebijakan MBKM dan masukan dari berbagai pihak.

Pada kesempatan ini saya selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada tim penyusun Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2022 serta pada semua pihak yang telah memberikan sumbangan saran dan pikiran dengan penuh dedikasi. Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi kita semua dalam rangka menyusun pedoman akademik di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh sesuai dengan SN-Dikti dan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

Lhokseumawe, 28 September 2022
Dekan Fakultas Teknik

Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.
NIP. 196805252002121004

TIM PENYUSUN

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
TAHUN 2022**

Penyusunan Dokumen Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik
Universitas Malikussaleh Tahun 2022
Menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Dekan Nomor SK:
Nomor: 256/UN45.1.1/KPT/2022 Tanggal 10 September 2022 dengan
Susunan Keanggotaan sebagai berikut:

Pengarah

Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.

Penanggung Jawab

Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.

Reza Putra, ST., M.Eng.

Muhammad, ST., M.Eng.

Ketua

Ir. Zainuddin Ginting, M.T.

Wakil Ketua

Zahratul Fitri, B.Sc., M.Kom.

Yohana Dian Putri, S.T., M.T.

Sekretaris

Sanusi, SH., MH

Khairul Anshar, S.T., M.T.

Anggota Penyusun

Lidya Rosnita, S.T., M.Kom.

Cut Agusniar, S.T., M.Cs.

Faisal, S.T., M.T.

Veri Ilhadi, S.T., M.Kom.

Sujacka Retno, S.T., M.Kom.

Kuniawati, S.Pd., MA

Nurlaila, S.Sos., MSM.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
TIM PENYUSUN	ii
DAFTAR ISI	iii
1. PENDAHULUAN	1
1.1 SEJARAH FAKULTAS TEKNIK.....	1
1.2. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	2
1.2.1. VISI	2
1.2.2. MISI	2
1.2.3. TUJUAN	2
1.2.4. SASARAN	3
1.2.5. LANDASAN HUKUM	3
2. GAMBARAN UMUM.....	5
2.1 STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS TEKNIK.....	5
2.2 STRUKTUR ORGANISASI PADA TINGKAT PROGRAM STUDI	7
2.3 TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	9
2.4 SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG	11
2.5. ETIKA AKADEMIK.....	12
3. SISTEM PENDIDIKAN	14
3.1. SISTEM KREDIT SEMESTER.....	14
3.2. PEMBIMBINGAN KEGIATAN AKADEMIK.....	14
3.2.1. PEMBIMBING AKADEMIK (PA).....	14
3.2.2. PEMBIMBING PRAKTIK KERJA DAN PROGRAM MBKM	15
3.2.3. PEMBIMBING PEMBUATAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI	15
3.3. BEBAN DAN LAMA STUDI MAHASISWA.....	16
3.4. PELAKSANAAN SISTEM PENDIDIKAN.....	16
3.5. MERDEKA BELAJAR	17
3.6. INDEKS PRESTASI.....	18
3.6.1. INDEKS PRESTASI SEMESTER.....	18
3.7. BEBAN STUDI.....	18
3.7.1. BATAS BEBAN STUDI.....	18
3.7.2. PENGAMBILAN BEBAN KREDIT	18
3.7.3. MATAKULIAH BERPRASYARAT	18

3.8.	PROSES PEMBELAJARAN	19
3.9.	PENILAIAN HASIL BELAJAR.....	19
3.9.1.	TUJUAN.....	19
3.9.2.	JENIS PENILAIAN HASIL BELAJAR	19
3.9.3.	NORMA PENILAIAN	21
3.9.4.	SKALA PENILAIAN.....	21
3.10.	PREDIKAT KELULUSAN.....	21
3.11.	EVALUASI KEMAJUAN STUDI MAHASISWA.....	22
3.11.1.	SISTEM PENILAIAN AKADEMIK HASIL BELAJAR	22
3.11.2.	MAHASISWA LULUS GAGAL STUDI DAN SANKSI.....	23
4.	PERATURAN AKADEMIK	24
4.1.	FUNGSI DAN TUJUAN	24
	BAB I KETENTUAN UMUM	25
	BAB II TUJUAN PENDIDIKAN TEKNIK.....	27
	BAB III SISTEM PENDIDIKAN.....	28
	BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK.....	41
	BAB V KURIKULUM, SILABUS DAN PERATURAN KHUSUS.....	49
	BAB VI TUGAS AKHIR / SKRIPSI.....	49
	BAB VII TESIS.....	52
	BAB VIII PENUTUP	58
6.	KEMAHASISWAAN	59
6.1	ORGANISASI KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK	59
6.1.1.	BENTUK ORGANISASI KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK	59
6.1.2.	STRUKTUR ORGANISASI KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK.....	59
6.1.3.	DEWAN PERTIMBANGAN MAHASISWA FAKULTAS TEKNIK (DPMFT)	60
6.1.4.	BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS TEKNIK (BEMFT)	60
6.1.5.	HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI (HMPS).....	61
6.1.6.	KEGIATAN SENI (TEKNIK FAIR DAN SANGGAR BUNGONG SEULANGA)....	62
6.2.	TATA LAKSANA KEGIATAN MAHASISWA	62
6.2.1.	ORGANISASI KEMAHASISWAAN	62
6.2.2.	RUANG LINGKUP KEGIATAN KEMAHASISWAAN	63
6.2.3.	IJIN DAN PENGGUNAAN FASILITAS KEGIATAN KEMAHASISWAAN	63
6.2.4.	TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN.....	64
6.2.5.	SANKSI.....	64

1. PENDAHULUAN

1.1 SEJARAH FAKULTAS TEKNIK

Sejarah Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh berawal dari Sekolah Tinggi Teknik Malikussaleh yang didirikan pada tahun 1982 dibawah Yayasan Pendidikan Malikussaleh dengan dua buah jurusan yaitu jurusan Teknik Sipil dan Teknik Mesin. Kemudian pada tahun 1983 dibuka Jurusan Teknik dan Manajemen Industri. Pada tanggal 19 Maret 1984 secara resmi Sekolah Tinggi Teknik Malikussaleh memperoleh status Terdaftar dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI dengan nomor 0357/0/1984 Selanjutnya jurusan Teknik Kimia dibuka pada tahun 1996.

Pada tanggal 11 September 1989 secara resmi Sekolah Tinggi Teknik Malikussaleh terdaftar sebagai Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh (FT Universitas Malikussaleh) dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0584/0/1989 dengan jurusannya Teknik Sipil, Teknik Mesin, Teknik Manajemen Industri dan Teknik Kimia. Dengan melihat perkembangan dan tingkat kebutuhan pendidikan teknik di kawasan Industri Lhokseumawe, maka pada tahun 1989 FT Universitas Malikussaleh kembali membuka jurusan Teknik Elektro sehingga FT Universitas Malikussaleh sudah memiliki lima jurusan.

Puncak dari upaya yang maksimal untuk meningkatkan status Universitas Malikussaleh yakni ketika Presiden Megawati Soekarno Putri mengeluarkan Keppres Nomor 95 Tahun 2001, tanggal 1 Agustus 2001, mengenai Penegerian Universitas Malikussaleh.

Dengan penegerian Uni Universitas Malikussaleh mal, FT Universitas Malikussaleh terus berusaha untuk memenuhi kebutuhan perkembangan teknologi dengan membuka dua prodi baru yaitu Program Studi Informatika yang berada dibawah Jurusan Teknik Elektro dan Program Studi Teknik Arsitektur dibawah Jurusan Teknik Sipil pada tahun 2003. Kemudian pada tahun 2014 membuka prodi baru yaitu Program Studi Sistem Informasi.

Setelah mengalami rintisan yang lama, maka FT Universitas Malikussaleh berhasil membuka program pasca sarjana pertama yaitu Program Studi Magister Teknik Energi Terbarukan pada tanggal 5 Oktober 2018. Program ini merupakan program pertama yang dibuka di luar pulau Jawa. Pada tahun yang sama, FT Universitas Malikussaleh juga mendapat izin membuka prodi Teknik Material. Pada tahun 2020, FT Universitas Malikussaleh mendapat persetujuan dari Dikti untuk membuka tiga buah prodi baru yaitu Program Studi Magister Teknik Sipil, Program Studi Magister Teknologi Informasi dan Program Studi Sarjana Teknik Logistik. Sampai saat ini, FT Universitas Malikussaleh mengelola 10 Program Studi yang terdiri 9 Program Studi Sarjana dan 1 Program Studi Magister. FT Universitas Malikussaleh pada tahun 2020 telah berdiri program studi baru, yaitu program studi Teknik Logistik, Magister Teknik Sipil dan Magister Teknologi Informasi.

Dari uraian di atas tentang perkembangan Fakultas, maka program studi yang kini berada dibawah naungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh adalah sebagai berikut:

1. Program Studi Sarjana Teknik Sipil (Jenjang pendidikan S1)
2. Program Studi Sarjana Teknik Mesin (Jenjang pendidikan S1)
3. Program Studi Sarjana Teknik Industri (Jenjang pendidikan S1)
4. Program Studi Sarjana Teknik Kimia (Jenjang pendidikan S1)
5. Program Studi Sarjana Arsitektur (Jenjang pendidikan S1)
6. Program Studi Sarjana Teknik Elektro (Jenjang pendidikan S1)
7. Program Studi Sarjana Teknik Informatika (Jenjang pendidikan S1)
8. Program Studi Sarjana Sistem Informasi (Jenjang pendidikan S1)
9. Program Studi Sarjana Teknik Material (Jenjang pendidikan S1)
10. Program Studi Sarjana Teknik Logistik (Jenjang pendidikan S1)
11. Program Studi Magister Teknik Energi Terbarukan (Jenjang pendidikan S2)
12. Program Studi Magister Teknik Sipil (Jenjang pendidikan S2)
13. Program Studi Magister Teknologi Informasi (Jenjang pendidikan S2)

1.2. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

1.2.1. VISI

Menjadi fakultas unggul pada bidang pendidikan tinggi keteknikan di tingkat internasional berbasis potensi lokal.

1.2.2. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik

1.2.3. TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dan/atau profesional yang tinggi dalam bidang ilmu keteknikan
2. Menghasilkan karya ilmiah dan karya kreatif yang unggul dan bereputasi nasional dan internasional
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat
4. Mewujudkan efektivitas tata kelola penyelenggaraan pendidikan sehingga lebih efisien, akuntabel, kapabel, transparan, dan berkeadilan

1.2.4. SASARAN

1. Meningkatnya kualitas dan kuantitas dosen dalam pendidikan dan pembelajaran
2. Meningkatnya mutu akademik, daya saing, dan kompetensi
3. Meningkatnya kualitas pembelajaran dan lulusan yang berdaya saing
4. Meningkatnya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan ilmiah dan kewirausahaan
5. Meningkatnya jumlah penelitian dan karya ilmiah dosen
6. Meningkatnya jumlah penelitian unggulan berbasis potensi local
7. Meningkatnya jumlah publikasi pada jurnal/prosiding bereputasi nasional dan internasional serta paten
8. Meningkatnya alokasi dana untuk melakukan penelitian dan publikasi
9. Meningkatnya kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat yang dapat mengoptimalkan potensi lokal untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
10. Meningkatnya alokasi dana untuk melakukan pengabdian
11. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi dan tata kerja Fakultas
12. Meningkatkan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak

1.2.5. LANDASAN HUKUM

Buku Pedoman Akademik Program Sarjana Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2022 disusun berlandaskan kepada:

- < 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);
- < Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- < Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- < Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
- < Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- < Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;
- < Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang penerapan KKNi bidang pendidikan tinggi;
- < Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi;
- < Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

- ◁ Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Tata Cara Penulisan Gelar Di Perguruan Tinggi;
- ◁ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;
- ◁ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- ◁ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 88 Tahun 2014 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
- ◁ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- ◁ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- ◁ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri;
- ◁ Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 257 Tahun 2017 tentang Nama Prodi Pada Perguruan Tinggi;
- ◁ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2006 tentang Statuta Universitas Malikussaleh;
- ◁ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 24 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Malikussaleh;
- ◁ Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh No. 4363/UN45/DT/2015 tentang Pedoman Akademik Program Diploma Tiga, Sarjana dan Magister.
- ◁ Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh No. 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
- ◁ Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Nomor. 288/UN45.1.1/KP/2021
- ◁ Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2013.
- ◁ Permendiknas No. 36 Tahun 2006 tentang Statuta Universitas Malikussaleh

2. GAMBARAN UMUM

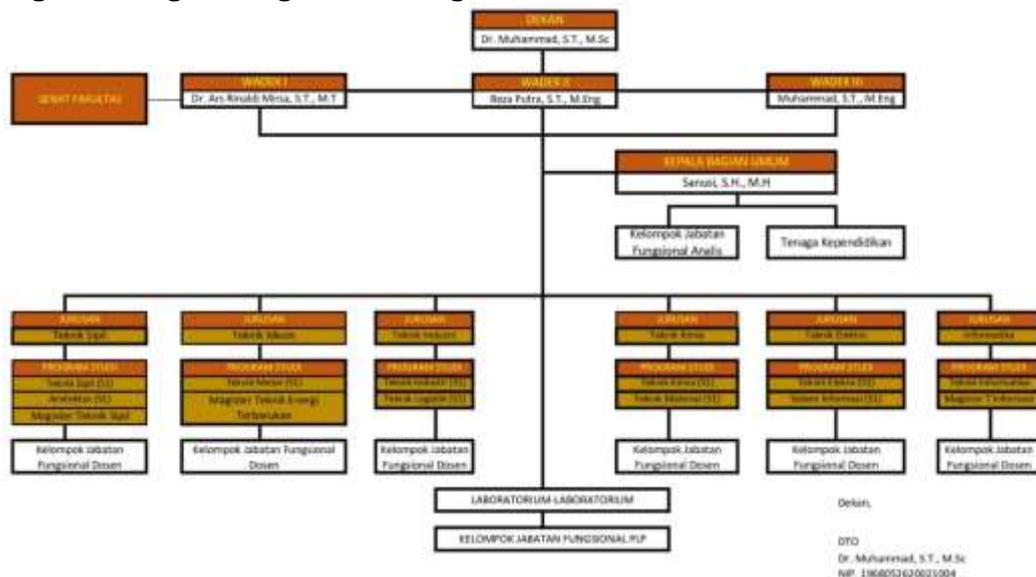
2.1 STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS TEKNIK

Fakultas Teknik merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor. Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dalam satu atau beberapa kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 24 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Malikussaleh, Organisasi Fakultas Teknik terdiri atas:

1. Pimpinan: Dekan dan Wakil Dekan
2. Senat Fakultas
3. Bagian Umum
4. Jurusan
5. Program Studi
6. Laboratorium/ Bengkel/ Studio
7. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen

Pengangkatan dan pemberhentian dari unsur-unsur yang ada dalam struktur organisasi Fakultas Teknik tersebut dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2006 tentang Statuta Universitas Malikussaleh. Bentuk struktur organisasi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dapat dilihat pada Gambar 2.1, dengan penjelasan tugas masing-masing unsur sebagai berikut:



Gambar 2. 1. Struktur Organisasi Fakultas Teknik

A. Dekan Fakultas Teknik dibantu 3 (tiga) Wakil Dekan. Wakil dekan diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usulan dekan. Wakil dekan terdiri dari:

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama, mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan,

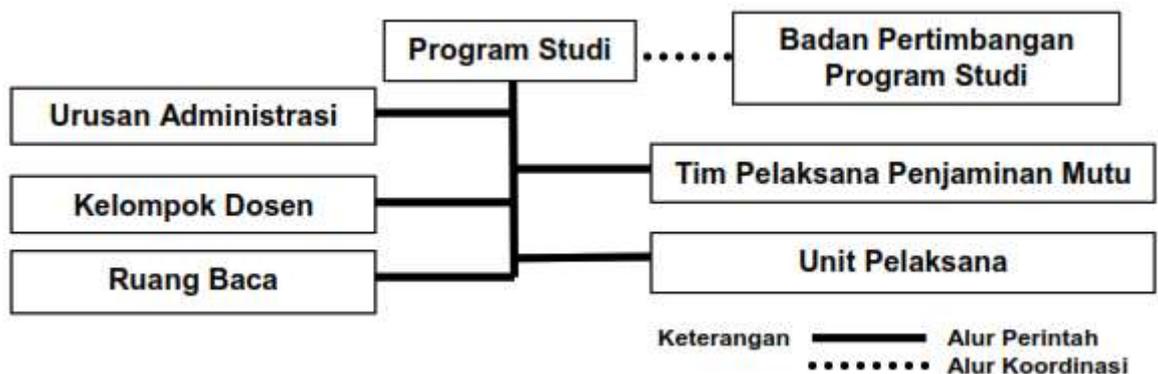
- penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan di bidang Kerjasama;
2. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan keuangan;
 3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan sistem informasi.
- B. Senat Fakultas** mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam melaksanakan tugas akademik di lingkungan fakultas. Senat Fakultas Teknik terdiri dari tiga komisi:
1. Komisi A: Bidang Pengembangan Akademik.
 2. Komisi B: Bidang Pengembangan Sumber Daya.
 3. Komisi C: Bidang Etika Akademik.
- C. Bagian Umum** dipimpin oleh Kepala Bagian Umum yang bertanggung jawab kepada Dekan. Bagian ini terdiri dari:
1. Sub-bagian Pendidikan dan Kerjasama yang bertugas memberikan pelayanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama.
 2. Sub-bagian Umum dan Keuangan yang bertugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara serta pelaporan di lingkungan fakultas.
- D. Program Studi** merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. Program studi dipimpin oleh Ketua Program Studi (Kaprodi) yang ditunjuk oleh Rektor. Kaprodi bertugas memimpin pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada tingkat Program Studi sesuai dengan visi dan misi Fakultas. Struktur organisasi pada tingkat Program Studi dapat dilihat pada Gambar 2.2, beserta penjelasan fungsi tiap unsur dibawah organisasi tersebut.
- E. Laboratorium/Bengkel/Studio** merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan fakultas, yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, yang mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Laboratorium/Bengkel/Studio dibantu oleh beberapa teknisi. Tugas Ketua Laboratorium/Bengkel/Studio mencakup:

1. Mengelola sumberdaya laboratorium untuk menjamin keberlanjutan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Bersama Ketua Program Studi merencanakan pendidikan dan pengajaran di laboratorium/studio.
3. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan-kegiatan praktikum/tugas studio bagi para mahasiswa.
4. Merencanakan pengembangan laboratorium yang dipimpinnya.
5. Memfasilitasi kegiatan-kegiatan penelitian bagi para dosen dan/atau mahasiswa.
6. Melakukan kerjasama dengan pihak luar atas sepengetahuan Ketua Program Studi.
7. Mempertanggungjawabkan setiap kegiatannya dalam rapat anggota laboratorium sebelum diteruskan ke Jurusan.

F. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dan mempunyai tugas mentransformasikan, menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2.2 STRUKTUR ORGANISASI PADA TINGKAT PROGRAM STUDI

Program Studi merupakan salah satu unsur utama dalam struktur organisasi Fakultas Teknik yang berperan dalam melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada tingkat Program Studi sesuai dengan visi dan misi Fakultas.



Gambar 2. 2. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi pada tingkat prodi ditampilkan pada Gambar 2.2 dengan rincian penjelasan fungsi/tugas tiap unsur dibawahnya sebagai berikut:

- A. **Program Studi** dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi (Kaprosdi) yang memiliki tugas sebagai berikut:
1. Memimpin pelaksanaan kegiatan Dharma Perguruan Tinggi pada tingkat Program Studi sesuai dengan visi dan misi Fakultas.

2. Merencanakan, melaksanakan, mengontrol, mengevaluasi, mendokumentasikan dan mengembangkan sumberdaya pendidikan di Program Studi dan kebijakan Senat Fakultas.
3. Mendistribusikan tugas-tugas secara adil dan merata.
4. Melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan Program Studi.
5. Mengajukan semua rencana kegiatan Program Studi kepada Dekan.
6. Mengkoordinir unit kerja dibawahnya untuk mencapai tujuan pendidikan.
7. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan pada rapat Program Studi sebelum dilanjutkan ke Dekan

B. Badan Pertimbangan Program Studi (BPPS) bertugas:

1. Membantu Pimpinan Program Studi dalam menegakkan kode etik yang telah ditetapkan oleh Senat Fakultas.
2. Memberikan pertimbangan kepada Pimpinan Program Studi dalam memberikan sanksi terhadap pelanggaran atas kode etik yang telah digariskan.

C. Administrasi Program Studi memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan pekerjaan administrasi umum.
2. Melaksanakan pekerjaan administrasi keuangan.
3. Melaksanakan pekerjaan administrasi akademik.
4. Merupakan bagian integral dari staf administrasi fakultas (staf administrasi fakultas yang diperbantukan ke Program Studi).
5. Staf Administrasi Program Studi bertanggungjawab kepada Kaprodi.
6. Mutasi dan promosi staf administrasi dan keuangan harus mendapat persetujuan Kaprodi.

D. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen merupakan Kelompok jabatan fungsional dosen/kelompok pendidik profesional dan ilmuwan yang mempunyai tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Jumlah pejabat fungsional dosen dalam jabatan fungsional dosen ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Status kelompok dosen adalah dosen fakultas yang ditugaskan di Program Studi, yang penugasannya diatur oleh Kaprodi berdasarkan keadilan dan pemerataan. Kelompok dosen bertanggung jawab kepada Kaprodi. Penilaian atas DP3 kelompok dosen dilakukan oleh Kaprodi dan diketahui oleh Dekan.

E. Unit Jaminan Mutu (UJM). Unit Jaminan Mutu dibentuk oleh Rektor atau sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk melaksanakan penjaminan mutu di Program Studi. Unit Jaminan Mutu diketuai oleh seorang Ketua dan

dibantu oleh seorang Sekretaris. Ketua Unit Jaminan Mutu bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi. UJM memiliki tugas:

1. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi penjaminan mutu di Program Studi.
2. Mempertanggungjawabkan segala kegiatannya kepada Ketua Program Studi.

F. Unit Pelaksana Program Studi

Unit pelaksana dibentuk untuk mendukung program kerja pimpinan Program Studi. Unit pelaksana dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris. Personel unit-unit pelaksana ditunjuk oleh Pimpinan Program Studi. Personel unit-unit pelaksana diambil dari dosen-dosen tetap fakultas pada Program Studi terkait yang dianggap memenuhi syarat kecakapan untuk mengemban tugas yang harus dikerjakan. Pengangkatan dan pemberhentian pengurus unit-unit pelaksana dilaksanakan oleh Dekan. Masa jabatan pengurus unit-unit pelaksana disesuaikan dengan kebutuhan. Unit-unit pelaksana dapat dibubarkan apabila sudah tidak diperlukan lagi. Unit tersebut termasuk Unit pelaksana KP dan TA, Unit Kerjasama dan Promosi, serta Unit pelaksana lainnya.

2.3 TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bidang pendidikan merupakan bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi yang paling vital untuk meningkatkan kualitas lulusan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Usaha-usaha ke arah peningkatan mutu lulusan tersebut dilakukan dengan cara:

1. Meningkatkan dan mengembangkan mutu staf pengajar dalam proses belajar mengajar melalui pemberian kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan secara berkelanjutan.
2. Mengkaji dan mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan pengembangan pembangunan nasional dan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks).
3. Mengkaji penataan Fakultas dan Program Studi dalam kerangka pelaksanaan pendidikan akademik dan profesional yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta pembangunan nasional.
4. Mengkaji dan mengembangkan cara-cara pelaksanaan pendidikan akademik yang profesional dan efisien.
5. Disamping pendidikan reguler, mahasiswa dapat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang kedua adalah bidang penelitian. Program kegiatan penelitian senantiasa mengacu pada Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2015-2045 Ristekdikti, RIP LPPM dan Renstra Fakultas yang mengamanatkan bahwa pendidikan tinggi harus diarahkan pada penciptaan sumber daya manusia yang mempunyai kemampuan

akademis, profesional, dan kepemimpinan serta tanggap terhadap kebudayaan ipteks. Untuk itu program penelitian diarahkan kepada pencapaian hasil yang optimal, terutama yang bermanfaat bagi kemanusiaan dan selaras dengan kebutuhan pembangunan. Disamping itu, penelitian yang dilakukan oleh Fakultas Teknik ditujukan agar dapat menjalankan fungsi pengembangan institusi, menciptakan inovasi, pengembangan ipteks serta penyelesaian berbagai masalah akademik maupun masyarakat dengan melaksanakan kerjasama ke berbagai instansi pemerintah, swasta maupun industri.

Program-program tersebut diklasifikasikan atas:

1. Program Pembinaan, diarahkan untuk menghasilkan penelitian mandiri, publikasi bertaraf nasional maupun internasional, dan peningkatan budaya meneliti yang produktif. Program ini mencakup penelitian dosen muda, penelitian dasar, penelitian masalah lingkungan dan lain-lain.
2. Program Penelitian Mandiri, lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan IPTEKS. Program ini mencakup penelitian hibah bersaing yang dilaksanakan secara kompetitif dan ditetapkan melalui Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa umumnya berupa penelitian berkelompok yang memerlukan pengumpulan data melalui survei. Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri masih berkaitan dengan tugas akhir mahasiswa dengan arahan dosen pembimbingnya. Prosedur dalam melaksanakan penelitian mengacu pada petunjuk pelaksanaan penelitian yang dikeluarkan oleh Lembaga Penelitian Universitas Malikussaleh. Kualitas penelitian diukur dengan hasil penelitian yang dipublikasikan atau dipresentasikan di tingkat internasional, nasional, dan lokal.

Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang ketiga adalah bidang pengabdian kepada masyarakat yang merupakan suatu pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni secara ilmiah dan melembaga. Kegiatan ini merupakan salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang berkaitan langsung kepada masyarakat dan kelompok sasaran lainnya dalam usaha mengembangkan kemampuannya untuk mempercepat tercapainya tujuan pembangunan nasional.

Adapun tujuan dari pengabdian kepada masyarakat adalah untuk meningkatkan pemenuhan berbagai kebutuhan masyarakat dan/atau memecahkan berbagai masalah yang dihadapi guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pendekatan pendidikan, penyuluhan dan pembinaan.

Berbagai bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Fakultas Teknik berupa:

1. Pendidikan Kepada Masyarakat, berupa kegiatan pendidikan kepada masyarakat ditujukan untuk mengembangkan kemampuan sumber daya

manusia melalui pendidikan luar sekolah. Bentuk-bentuk kegiatan berupa penataran, kursus, lokakarya, latihan, bimbingan kerja, dan proyek pencontohan.

2. Pelayanan Kepada Masyarakat, adalah pemberian layanan secara profesional kepada masyarakat yang diberikan dalam bentuk perencanaan kota, studi kelayakan, dan pelayanan teknologi.
3. Penerapan Hasil Penelitian, berupa penerapan teknologi tepat guna, penerapan hasil - hasil penelitian, dan penerapan berbagai ilmu terapan. Dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat, Fakultas Teknik melakukan kegiatan secara mandiri atau melakukan kerjasama dengan Fakultas/Program Studi lain di lingkungan Universitas Malikussaleh, juga dengan Program Studi yang sama pada universitas yang berbeda, dengan instansi-instansi pemerintah maupun dengan komponen-komponen lainnya.

2.4 SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG

Fasilitas yang dimiliki Fakultas Teknik terdapat di dua lokasi yaitu di Kampus Bukit Indah dan Kampus Lancang Garam. Kedua fasilitas ini dapat digunakan oleh seluruh civitas akademika Fakultas Teknik. Kampus Bukit Indah digunakan untuk perkuliahan Program S1 dan S2 Reguler, sedangkan Kampus Lancang Garam yang terletak di Jalan Samudera, digunakan untuk kegiatan perkuliahan Program S1 Arsitektur, dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Perpustakaan
Perpustakaan Fakultas Teknik mempunyai koleksi berbagai buku yang mendukung proses pembelajaran di Fakultas Teknik, hasil-hasil tugas mahasiswa yang berkategori baik, laporan kerja praktek, serta hasil studio tugas akhir mahasiswa, penelitian dosen, tesis serta disertasi dosen yang telah menempuh pascasarjana di dalam maupun luar negeri.
2. Akses Internet
Untuk memperoleh informasi dosen dan mahasiswa di lingkungan fakultas teknik dapat mengakses internet di masing-masing Program Studi.
3. Gedung Serba Guna
Gedung Serba Guna merupakan gedung serba guna yang dimiliki Fakultas Teknik dapat dipergunakan untuk mengadakan pertemuan, seminar, lokakarya, maupun kegiatan seremonial seperti pelepasan lulusan dan kegiatan lainnya yang memerlukan ruang dengan kapasitas besar yang saat ini sedang dalam masa konstruksi.
4. Ruang Kuliah
Untuk menunjang proses belajar mengajar, maka di setiap Program Studi memiliki ruang kuliah dengan jumlah yang memadai.
5. Studio Tugas Akhir
Khusus untuk Program Studi Arsitektur disediakan studio yang diperuntukkan untuk mahasiswa yang mengambil tugas akhir.

6. Laboratorium dan Studio Arsitektur
Untuk melaksanakan praktikum, Program Studi Teknik Sipil, Teknik Mesin, dan Teknik Elektro memiliki laboratorium dengan peralatan yang memadai. Untuk Program Studi Arsitektur memiliki beberapa studio gambar yang dilengkapi dengan peralatan menggambar.
7. Gedung Lab Teknik
Gedung Lab Teknik yang memiliki 7 gedung ini tersebar di berbagai prodi yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh program studi yang bernaung di Fakultas Teknik, termasuk ruang kuliah, ruang studio, ruang tugas akhir, lab komputer, serta area praktek energi surya pada bagian atapnya.

2.5. ETIKA AKADEMIK

Nilai-nilai Integritas Akademik dalam kegiatan tridharma perguruan tinggi dilaksanakan dalam rangka menjamin kualitas akademik dan menghindari pelanggaran akademik. Tindakan-tindakan tidak jujur dalam lingkungan akademik seperti pemalsuan data, kecurangan, kebohongan, pencurian gagasan atau data adalah perilaku yang tidak dapat diterima. Oleh karenanya, universitas berkewajiban memastikan setiap dosen dan mahasiswa untuk mematuhi etika akademik. Etika akademik yang juga disebutkan dalam Statuta Universitas Malikussaleh merupakan panduan perilaku bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi.

Etika akademik yang harus dipahami dan menjadi perhatian bagi semua aktivitas sivitas akademika di lingkungan Universitas Malikussaleh mencakup:

- 1) Integritas akademik
Yaitu prinsip-prinsip moral yang diterapkan dalam lingkungan akademik, berupa nilai kejujuran, kepercayaan, keadilan, hormat, dan tanggung jawab.
- 2) Pelanggaran akademik
Yaitu setiap perbuatan dosen, mahasiswa, dan/atau tenaga kependidikan yang menyimpang terhadap nilai Integritas Akademik. Jenis-jenis pelanggaran akademik yang dimaksud meliputi:
 - a) Fabrikasi, merupakan pembuatan data dan/atau informasi palsu penelitian ke dalam karya ilmiah;
 - b) Falsifikasi, merupakan perekeyasaan data dan/atau informasi penelitian secara tidak sah ke dalam karya ilmiah;
 - c) Plagiat, merupakan perbuatan
 - (1) mengacu dan/atau mengutip frasa dan/atau kalimat yang bersifat tidak umum tanpa menyebutkan sumber karya sendiri atau orang lain dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber sesuai dengan pengacuan dan/atau pengutipan dalam tata tulis ilmiah.
 - (2) menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, data, dan/atau teori tanpa menyatakan sumber karya sendiri atau orang

lain sesuai dengan pengacuan dan/atau pengutipan dalam tata tulis ilmiah.

- (3) merumuskan dengan kalimat sendiri dari sumber kalimat, data, atau teori tanpa menyatakan sumber karya sendiri atau orang lain sesuai dengan pengacuan dan/atau pengutipan dalam tata tulis ilmiah.
 - (4) menerjemahkan tulisan dari suatu sumber karya sendiri atau orang lain secara keseluruhan atau sebagian yang diakui sebagai karya ilmiahnya.
 - (5) mengakui suatu karya yang dihasilkan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya.
- d) Kepengarangan tidak sah, merupakan perbuatan
- (1) Menggabungkan diri secara sukarela atau dengan paksaan sebagai pengarang bersama tanpa berkontribusi dalam karya ilmiah yang dipublikasikan;
 - (2) Menghilangkan nama seseorang yang berkontribusi dalam karya ilmiah yang dipublikasikan;
 - (3) Menyuruh orang lain untuk membuat karya ilmiah sebagai karya ilmiahnya tanpa ada kontribusi. Kontribusi yang dimaksud dapat berupa gagasan, pendapat, atau peran aktif yang berhubungan dengan bidang keilmuan dan dapat dibuktikan
 - (4) Konflik kepentingan, merupakan perbuatan menghasilkan karya ilmiah mengikuti keinginan pihak yang memberi atau mendapat keuntungan tanpa melakukan penelitian sesuai dengan kaidah dan etika ilmiah;
 - (5) Pengajuan jamak, merupakan perbuatan mengajukan naskah karya ilmiah yang sama dan diterbitkan pada lebih dari satu jurnal dan/atau penerbit.

3. SISTEM PENDIDIKAN

3.1. SISTEM KREDIT SEMESTER

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan program pendidikan untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks). Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif. Semester merupakan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Satu Satuan Kredit Semester (sks) setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester. Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1(satu) sks. Satu Satuan Kredit Semester ditentukan berdasarkan atas jenis kegiatan yang dilakukan perminggu selama satu semester, sebagai berikut:

1) Pembelajaran Kuliah, Responsi dan Tutorial

Nilai 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup: a) kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b) kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan c) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

2) Pembelajaran Seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis

Nilai 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: a) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

3) Pembelajaran Praktikum di Laboratorium, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan pembelajaran lain yang setara

Nilai 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

4) Pembelajaran dari kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka

Nilai 1 (satu) sks diartikan sebagai "jam kegiatan" Definisi "kegiatan" adalah belajar di pertukaran pelajar, proyek di desa, wirausaha, riset, studi independen, dan kegiatan mengajar di daerah terpencil, yang setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

3.2. PEMBIMBINGAN KEGIATAN AKADEMIK

3.2.1. PEMBIMBING AKADEMIK (PA)

Dosen pembimbing akademik (PA) adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat, dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah

dalam rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil. Pembimbing Akademik adalah dosen tetap dan serendah-rendahnya berpangkat Lektor (Golongan III/c), atau yang diberikan kewenangan oleh Ketua Program Studi, yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan. Tugas dan Tanggung Jawab PA, membantu dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana studi, strategi pembelajaran dan lain- lain yang ada kaitannya dengan penyelesaian studi, antara lain:

- 1) Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya
- 2) Memberi informasi tentang program pendidikan di Fakultas Teknik dalam arti seluas-luasnya;
- 3) Memberi pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya beban studi (sks) yang dapat diikuti berdasarkan evaluasi prestasi semester sebelumnya;
- 4) Memberi pengarahan dan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menyusun rencana studi dan memilih mata kuliah yang akan diambil di setiap awal semester;
- 5) Membantu memecahkan masalah mahasiswa yang diasuhnya, khususnya yang berhubungan dengan akademik;
- 6) Menyetujui rencana studi yang dilakukan secara online melalui aplikasi Portal SIA Universitas Malikussaleh.
- 7) Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik.

3.2.2. PEMBIMBING PRAKTIK KERJA DAN PROGRAM MBKM

- a) Pembimbing utama praktik kerja dan program MBKM adalah dosen tetap dan serendah-rendahnya dengan jabatan akademik Lektor (Gol. III/c) atau yang diberikan kewenangan oleh Ketua Program Studi atau yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan.
- b) Pembimbing pendamping praktik kerja dan program MBKM dapat berasal dari tempat kegiatan.
- c) Tugas dan tanggung jawab pembimbing praktik kerja dan pembimbing program MBKM adalah membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan praktik kerja dan program MBKM.
- d) Tata cara penunjukan pembimbing dan penilaian untuk program MBKM mengacu pada peraturan rektor dan buku panduan.

3.2.3. PEMBIMBING PEMBUATAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

- a) Setiap dosen dengan jabatan fungsional minimal Asisiten Ahli dan pendidikan minimal S2 berhak sebagai pembimbing Skripsi atau Tugas Akhir, sesuai yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya; serta perubahannya yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan

Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013.

- b) Pembimbing pendamping dapat berasal dari luar Universitas Malikussaleh dengan syarat yang ditentukan oleh fakultas.

3.3. BEBAN DAN LAMA STUDI MAHASISWA

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk program sarjana.
- b) Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 16 (enam belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.
- c) Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester.
- d) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud dalam Standar Proses Pembelajaran adalah mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) untuk mahasiswa program sarjana dan memenuhi etika akademik.
- e) Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar selama-lamanya 7 tahun untuk program sarjana.

3.4. PELAKSANAAN SISTEM PENDIDIKAN

- 1) Pelaksanaan sistem pendidikan di Fakultas Teknik menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), sehingga kepada mahasiswa ditawarkan mata kuliah dengan menggunakan sistem semester ganjil dan genap.
- 2) Pengambilan beban kredit pada semester I dan II berdasarkan sistem paket pada masing-masing kurikulum program studi sebanyak 20 SKS.
- 3) Mahasiswa program sarjana harus mengambil mata kuliah pencirian prodi dan mata kuliah pilihan prodi atau program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Program MBKM meliputi 8 skema. Pelaksanaan Sistem Pendidikan yang mengimplementasikan kurikulum Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka (MBKM) mengacu pada Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 12 tahun 2020 tentang pengelolaan MBKM dan Panduan pelaksanaan pembelajaran MBKM.
- 4) Pengambilan beban kredit pada semester berikutnya, baik pada semester ganjil maupun semester genap didasarkan atas Indeks Prestasi Semester (IPS) semester sebelumnya. Beban kredit pada semester berjalan dapat diambil dari mata kuliah pada semester ganjil maupun genap (Sistem kredit penuh).

- 5) Pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dengan pendekatan proses dan pembentukan sikap mandiri mahasiswa. Pelaksanaan proses pembelajaran juga berbasis teknologi.
- 6) Pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan berbasis teknologi informasi dan komunikasi dengan modus ganda (blended learning). Berbasis teknologi informasi dan komunikasi adalah penggunaan teknologi informasi komunikasi untuk memfasilitasi komunikasi dan interaksi pembelajaran, sedangkan modus ganda (blended learning) adalah penyelenggaraan pendidikan pada program studi secara tatap muka dan daring (online).
- 7) Pembelajaran dalam mata kuliah daring diselenggarakan dengan belajar secara mandiri dan terbimbing dengan menggunakan beragam sumber belajar. Belajar mandiri adalah proses pembelajaran yang diinisiasi oleh mahasiswa dalam periode tertentu. Belajar terbimbing adalah proses pembelajaran yang disediakan oleh pengampu mata kuliah untuk membantu proses belajar mahasiswa dalam bentuk tutorial daring. Adapun yang dimaksud dengan tutorial daring proses pembelajaran jarak jauh yang dilaksanakan dengan mempersyaratkan adanya interaksi mahasiswa dengan dosen/tutor, atau antar mahasiswa yang termediasi oleh media berbasis teknologi informasi.

3.5. MERDEKA BELAJAR

Merdeka belajar merupakan salah satu dari program kampus merdeka. Pada program ini institusi memfasilitasi mahasiswa untuk belajar diluar prodi sebanyak 3 semester dari 8 semester yang dirancang pada kurikulum program sarjana. Pada pelaksanaan merdeka belajar ini, Fakultas Teknik telah menyiapkan beberapa program yang bisa diambil oleh mahasiswa yaitu:

- 1) Mengambil Mata Kuliah diluar prodi dalam Perguruan Tinggi sendiri
 - a) Jika memilih merdeka belajar, maka mahasiswa wajib mengambil 20 SKS mata kuliah yang ditawarkan pada merdeka belajar yang bukan mata kuliah pada program studi mahasiswa bersangkutan pada semester tersebut.
 - b) Jika mahasiswa mengambil mata kuliah yang diset Merdeka Belajar pada prodinya sendiri, tidak dianggap mengambil mata kuliah Merdeka Belajar namun dianggap mengambil kelas umum/biasa.
 - c) Apabila mahasiswa yang mengambil merdeka belajar, berdasarkan persyaratan akademik dapat mengambil lebih dari 20 SKS, maka mahasiswa tersebut dapat memilih mata kuliah yang ada di program studi mahasiswa tersebut.
- 2) Mengambil Mata Kuliah diluar PT sendiri pada prodi yang sama atau berbeda. Saat ini, Fakultas Teknik memiliki kerjasama dengan beberapa Universitas nasional lain (USK, UTU, UNSAM, USU, UNSRI, UNRI, dll) yang juga menyelenggarakan program kampus merdeka dalam bentuk konsorsium. Proses pemilihan atau pengambilan mata kuliah yang ditawarkan dalam konsorsium ini sedikit berbeda dengan yang di dalam

PT karena setiap mahasiswa wajib mendaftar terlebih dahulu di tingkat program studi, kemudian diproses selanjutnya di tingkat Fakultas. Mahasiswa wajib mengambil 20 SKS mata kuliah yang ditawarkan pada konsorsium dan bisa dikombinasikan dengan Mata Kuliah lain diluar prodi dalam Perguruan Tinggi sendiri.

3) Magang Industri/Praktik Kerja

Magang Industri/Praktik Kerja pada kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka memiliki durasi yang berbeda dengan kurikulum normal, dimana waktu pelaksanaan dari magang ini adalah selama 1 semester atau lebih dan setara dengan 20 SKS per semester. Masing-masing prodi memiliki pedoman spesifik mengenai proses dari Magang Industri ini.

3.6. INDEKS PRESTASI

3.6.1. INDEKS PRESTASI SEMESTER

Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti studi selama satu semester diukur pada setiap akhir semester. Ukuran keberhasilan studi dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dihitung dengan menggunakan rumus seperti pada Buku Pedoman Akademik BAB III Pasal 9.

3.6.2. INDEKS PRESTASI KUMULATIF

Ukuran keberhasilan mahasiswa selama masa studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dihitung dengan menggunakan rumus seperti pada Buku Pedoman Akademik BAB III Pasal 9.

3.7. BEBAN STUDI

3.7.1. BATAS BEBAN STUDI

Beban studi minimal per semester adalah 12 (dua belas) sks dan beban studi maksimal per semester adalah 24 (dua puluh empat) sks. Sedangkan beban studi yang wajar adalah 18 (delapan belas) – 22 (dua puluh dua) sks, kecuali bagi mahasiswa yang menyisakan sks dibawah 12 sks.

3.7.2. PENGAMBILAN BEBAN KREDIT

Pada Semester I dan II mahasiswa baru wajib mengambil sistem paket beban studi sesuai kurikulum Program Studi masing-masing sebesar 20 SKS. Pada semester selanjutnya beban studi yang boleh diambil mahasiswa ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dicapai pada semester sebelumnya, tanpa memperhitungkan nilai semester pendek, dengan ketentuan seperti pada Tabel Buku Pedoman Akademik BAB III Pasal 5.

3.7.3. MATAKULIAH BERPRASYARAT

Pengambilan mata kuliah berprasyarat, harus mengikuti prasyarat yang telah ditentukan. Mata kuliah yang menjadi prasyarat seperti pada butir (a), harus sudah pernah ditempuh dengan nilai akhir minimum C.

3.8. PROSES PEMBELAJARAN

Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Pelaksanaan proses pembelajaran dengan menerapkan metode Student Center Learning (SCL) yang penekanannya pada proses belajar, pembentukan ahlak yang baik dan sikap mandiri mahasiswa. Proses pembelajaran di lingkungan Fakultas Teknik mengikuti kaidah-kaidah berikut ini:

- (1) Perkuliahan, latihan, diskusi, praktikum, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, studio dan kegiatan kurikuler lainnya yang merupakan satu kesatuan dalam proses pembelajaran, wajib diikuti oleh mahasiswa.
- (2) Pelaksanaan pengajaran mengacu pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh dosen pengampu mata kuliah dan dikomunikasikan secara terbuka kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.
- (3) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75% setiap semester (50% untuk yang diberikan dispensasi oleh lembaga karena mengikuti perlombaan nasional/internasional)
- (4) Pada akhir semester, mahasiswa wajib untuk mengisi kuisisioner proses pembelajaran semua mata kuliah yang diikuti secara online yang dikelola oleh Jurusan.

3.9. PENILAIAN HASIL BELAJAR

3.9.1. TUJUAN

Penilaian hasil belajar dilakukan untuk mengetahui tingkat kompetensi mahasiswa yang mengacu pada tujuan yang ingin dicapai dan untuk mengetahui keberhasilan program pendidikan, sesuai dengan tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum, melalui penyelenggaraan ujian akhir semester, ujian tengah semester, kuis, penilaian tugas dan kegiatan lainnya.

3.9.2. JENIS PENILAIAN HASIL BELAJAR

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: prinsip penilaian; teknik dan instrumen penilaian; mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian; pelaporan penilaian; dan kelulusan mahasiswa.

- 1) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Prinsip edukatif: merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.

- b) Prinsip otentik: merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
 - c) Prinsip objektif: merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
 - d) Prinsip akuntabel: merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
 - e) Prinsip transparan: merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- 2) Teknik dan instrumental penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses, dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain
 - b) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
 - c) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
 - d) Penilaian proses belajar memiliki bobot lebih besar atau sama dengan 60% dan penilaian hasil belajar memiliki bobot lebih kecil atau sama dengan 40%.
 - e) Penilaian sikap memiliki bobot antara 25-40% dari keseluruhan ranah: pengetahuan, keterampilan dan sikap.
 - f) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- 3) Mekanisme penilaian terdiri atas:
- a) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - c) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- 4) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian ini dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- 5) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: a) dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c) dosen pengampu atau tim dosen

pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

3.9.3. NORMA PENILAIAN

Skala nilai dapat dilihat pada Tabel 3.2 mengenai aturan pemindahan markah mentah (absolut) menjadi nilai relatif menurut Pedoman Penggunaan Nilai Angka dan Nilai Mutu seperti pada Buku Pedoman Akademik BAB III Pasal 9.

3.9.4. SKALA PENILAIAN

Skala penilaian akhir sebagai tolak ukur hasil evaluasi proses belajar mahasiswa dinyatakan seperti seperti pada Buku Pedoman Akademik BAB III Pasal 8.

3.10. PREDIKAT KELULUSAN

Kelulusan mahasiswa mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa program sarjana dan magister dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh lima).
- 2) Kelulusan mahasiswa program **sarjana** dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau dengan pujian dengan kriteria:
 - a) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **memuaskan** apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih kecil sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol) dengan Lama studi maksimum 5 tahun dan Minimal nilai adalah B.
 - b) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **sangat memuaskan** apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol), dengan Lama studi maksimum 5 tahun dan Minimal nilai adalah B.
 - c) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **pujian** apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,51 (tiga koma lima satu) dengan Lama studi maksimum 4 tahun. Tidak pernah memperbaiki nilai, dan Minimal nilai adalah B.
- 3) Kelulusan mahasiswa program **magister** dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau dengan pujian dengan kriteria:
 - a) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **memuaskan** apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) dengan Lama studi maksimal 3 tahun dan Minimal nilai adalah B.
 - b) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **sangat memuaskan** apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,74 (tiga koma tujuh empat), dengan Lama studi maksimum 3 tahun dan Minimal nilai adalah B.

- c) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **pujian** apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,51 (tiga koma lima satu) dengan Lama studi maksimum 2 tahun. Tidak pernah memperbaiki nilai, dan Minimal nilai adalah B. Rincian penentuan predikat kelulusan dapat dilihat pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4 Predikat Kelulusan

Predikat Kelulusan	Program Sarjana		Program Magister	
	IPK	Masa Studi	IPK	Masa Studi
Pujian	$\geq 3,5$	n Semester	$\geq 3,5$	n Semester
Sangat Memuaskan	3,01 - 3,50	n+2 Semester	3,51 - 3,74	n+2 Semester
Memuaskan	$\leq 3,00$	Sarjana: >10 Semester	3,00 - 3,50	>6 Semester

Keterangan:

n adalah masa studi normal penyelesaian pendidikan program studi:

- a) Masa studi normal program sarjana adalah 4 tahun;
- b) Masa studi normal program magister adalah 2 tahun;

3.11. EVALUASI KEMAJUAN STUDI MAHASISWA

3.11.1. SISTEM PENILAIAN AKADEMIK HASIL BELAJAR

Tingkat keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) dalam bentuk IP Semester (IPS) dan IP kumulatif (IPK) atau jumlah sks yang diselesaikan.

Evaluasi Pembelajaran Studi Mahasiswa Dilakukan Melalui 4 Tahapan yaitu:

- 1) Tahap I dilakukan pada akhir semester dua dengan ketentuan:
 - a) Evaluasi kemajuan belajar tahap I berfungsi untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran guna merencanakan proses belajar yang lebih terencana, terstruktur, dan sistemik.
 - b) Mahasiswa wajib mengumpulkan paling s 2,75, apabila tidak maka diberikan peringatan tertulis untuk meningkatkan prestasi akademik.
- 2) Tahap II dilakukan pada akhir semester empat dengan ketentuan:
 - a) Mahasiswa wajib mengumpulkan paling s 2,75, apabila tidak maka diberikan peringatan tertulis.
 - b) Mahasiswa yang mendapat peringatan pada evaluasi tahap I dan belum mampu memenuhi poin a, maka mahasiswa tersebut tidak diijinkan melanjutkan studi di Fakultas Teknik dan disarankan pindah program dengan membawa hasil studi selama di Fakultas Teknik.
- 3) Tahap III dilakukan pada akhir semester enam dengan ketentuan:

Mahasiswa wajib mengumpulkan paling se d i k i t 80 S K S d e n g a n apabila tidak maka diberikan peringatan tertulis.

- 4) Tahap IV dilakukan pada semester delapan dengan ketentuan:
 - a) Mahasiswa mampu mengumpulkan paling sedikit 120 (seratus dua puluh) SKS dengan IPK \geq dengan dua koma lebih b (lebih b tujuh puluh lima).
 - b) Mahasiswa mampu mengumpulkan > 120 (lebih besar dari seratus dua puluh) SKS, tetapi IPK \geq 2,75, (lebih lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan berupa mengisi surat pernyataan bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat 14 (empat belas) semester dengan IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh puluh lima).
 - c) Apabila mahasiswa belum melakukan seminar usulan penelitian, maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk melakukan seminar usulan penelitian.
- 5) Hasil evaluasi dikirimkan kepada mahasiswa yang bersangkutan, pembimbing akademik, dan orang tua mahasiswa.
- 6) Mahasiswa yang pada akhir semester delapan belum menempuh ujian skripsi, akan diberikan peringatan berupa : mengisi surat pernyataan bermeterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 14 (empat belas) dengan IPK minimal 2,75; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan Drop Out (DO).

3.11.2. MAHASISWA LULUS GAGAL STUDI DAN SANKSI

- 1) Mahasiswa dapat dinyatakan lulus program, apabila yang bersangkutan telah lulus semua mata kuliah dan ujian akhir program dengan IPK minimal 2,75.
- 2) Mahasiswa gagal studi
 - a) Mahasiswa yang dinyatakan gagal studi tergolong kelompok mahasiswa putus studi (drop out).
 - b) Mahasiswa yang dua semester berturut-turut tidak mendaftarkan diri tanpa cuti akademik, dianggap mengundurkan diri. Kecuali dalam keadaan force majeure harus ada surat keterangan dari yang berwenang.
 - c) Mahasiswa yang tidak mempunyai nilai selama dua semester tanpa sepengetahuan Dekan, dianggap mengundurkan diri atau putus studi kecuali sedang menyelesaikan tugas akhir/Skripsi.
 - d) Mahasiswa yang mendapatkan peringatan 2 (dua) kali berturut-turut dari hasil evaluasi tahap I s.d IV dianggap gagal studi pada program studi tersebut.
- 3) Mahasiswa yang melakukan tindakan yang tercela terlibat NAPZA (Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif), mencemarkan nama baik almamater dan terbukti secara sah melakukan tindakan kejahatan dikenakan sanksi sesuai Peraturan Rektor.

4. PERATURAN AKADEMIK

Kebijakan Akademik Universitas Malikussaleh merupakan landasan dan arah bagi rencana strategis dan kebijakan operasional akademik yang meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Malikussaleh. Kebijakan akademik juga sebagai pedoman dalam upaya mewujudkan visi Universitas Malikussaleh sebagai Universitas Unggul ditingkat Internasional berbasis potensi lokal. Kebijakan tersebut juga menjadi acuan utama bagi segenap pimpinan universitas dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra), dan pengalokasian sumberdaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan program kegiatan yang direncanakan. Bagi segenap dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, kebijakan tersebut dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan dan mengembangkan kegiatan tridharma perguruan tinggi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat, bangsa, dan negara.

4.1. FUNGSI DAN TUJUAN

Fungsi kebijakan akademik:

- 1) Kebijakan Akademik merupakan arah kebijakan dan pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan akademik di Fakultas Teknik;
- 2) Kebijakan Akademik memuat kebijakan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, yang dimaksudkan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan kehidupan akademik Fakultas Teknik.

Tujuan Kebijakan Akademik:

- 1) Mewujudkan terselenggaranya kegiatan tridharma yang bermutu demi tercapainya visi, misi, dan tujuan Fakultas Teknik;
- 2) Mewujudkan terciptanya atmosfir akademik yang menjamin berlangsungnya kebebasan mimbar akademik dalam penyelenggaraan tridharma yang bertanggung jawab dan berkontribusi terhadap kemaslahatan umat;
- 3) Mewujudkan terselenggaranya sistem tata kelola kegiatan tridharma yang transparan dan kondusif serta akuntabel.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Pedoman Akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran dengan menggunakan sistem kredit semester (SKS) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu Program Studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
2. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
3. Nilai kredit adalah nilai yang menyatakan besar usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, atau tugas-tugas lain.
4. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu.
5. Satu semester reguler setara dengan 16 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak-banyaknya 19 minggu kerja termasuk waktu evaluasi ulang dan minggu tenang.
6. Satu Semester Antara setara dengan 16 pertemuan perkuliahan efektif termasuk ujian akhir.
7. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri, atau kegiatan Merdeka Belajar.
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, mengintegrasikan antara bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
9. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
10. *Outcome Based Education* (OBE), atau Pendidikan Berbasis Capaian, adalah proses pendidikan yang fokus pada pencapaian spesifik luaran tertentu yang berorientasi pada pengetahuan, kemampuan, dan perilaku. Proses di dalam OBE meliputi struktur kurikulum, penilaian, dan pelaporan dalam proses pendidikan untuk mencerminkan kemampuan pembelajaran seumur hidup.
11. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar Program Studinya.
12. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab

yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

13. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan.
14. Kuliah adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan antara dosen dan mahasiswa secara terjadwal di kelas atau di tempat lain yang ditentukan.
15. Tugas terstruktur adalah kegiatan pembelajaran berupa pendalaman materi untuk mahasiswa, dirancang oleh dosen untuk mencapai kompetensi dan waktu penyelesaian tugas ditentukan oleh dosen.
16. Tugas mandiri (tidak terstruktur) adalah kegiatan pembelajaran berupa pendalaman materi untuk mahasiswa, dirancang oleh dosen untuk mencapai kompetensi. Waktu penyelesaian penugasan ditentukan oleh mahasiswa.
17. Seminar adalah pertemuan ilmiah berkaitan dengan mata kuliah yang diselenggarakan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang bersangkutan.
18. Praktikum/kegiatan studio adalah kegiatan akademik terstruktur yang dilakukan di laboratorium/studio atau di tempat lain yang ditentukan.
19. Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) adalah kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
20. Merdeka Belajar adalah kebijakan yang memberikan hak belajar kepada mahasiswa program sarjana untuk 3 semester belajar di luar Program Studinya.
21. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan akademik terstruktur yang dilakukan di perusahaan, proyek dan/atau instansi yang disetujui Ketua Jurusan/Program Studi.
22. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan evaluasi yang dilaksanakan di tengah masa perkuliahan berlangsung dalam semester yang bersangkutan.
23. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan pada akhir semester.
24. Indeks Prestasi (IP) adalah suatu angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa dari mata kuliah yang ditempuh dalam satu semester yang dihitung dengan jumlah dari perkalian sks tiap mata kuliah dikalikan dengan bobot nilai yang diperoleh dibagi dengan jumlah sks yang ditempuh.
25. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah suatu angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa dari seluruh mata kuliah yang ditempuh yang dihitung dengan jumlah dari perkalian sks tiap mata kuliah dikalikan dengan bobot nilai yang diperoleh dibagi dengan jumlah sks yang ditempuh.

26. Ujian Akhir Sarjana adalah Ujian Tugas Akhir/Skripsi.
27. Ujian Akhir Magister adalah Ujian Tesis.
28. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah catatan tentang rencana program akademik mahasiswapada suatu semester.
29. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah catatan prestasi akademik mahasiswa yang diterbitkan setiap akhir semester.
30. Matrikulasi adalah kegiatan belajar yang dilakukan sebelum memasuki program pembelajaran sesuai dengan kebutuhan Program Studi Magister terhadap kompetensi dan kesiapan mahasiswa.
31. Universitas adalah Universitas Malikussaleh.
32. Rektor adalah Rektor Universitas Malikussaleh
33. Fakultas adalah Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
34. Jurusan adalah Jurusan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
35. Program Studi adalah Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
36. Dekan adalah Dekan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
37. Ketua Jurusan/Program Studi adalah Ketua Jurusan/Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
38. Dosen adalah dosen Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
39. Tenaga kependidikan adalah tenaga kependidikan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
40. Mahasiswa adalah mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

BAB II TUJUAN PENDIDIKAN TEKNIK

Pasal 2

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

- umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Tujuan Khusus Pendidikan Sarjana (level 6 KKNI) adalah sebagai berikut:
 - a. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 - b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
 - c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
 - d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.
 3. Tujuan Khusus Pendidikan Magister (level 8 KKNI) adalah sebagai berikut:
 - a. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.
 - b. Mampu memecahkan permasalahan sains, teknologi, dan atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
 - c. Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional maupun internasional.
 4. Tujuan Khusus Pendidikan untuk masing-masing Jurusan/Program Studi diatur pada bagian kurikulum Jurusan pada Pedoman Pendidikan ini.

BAB III SISTEM PENDIDIKAN

Pasal 3

Tujuan dan Dokumen Kurikulum

1. Fakultas menerapkan kurikulum OBE dengan Sistem Kredit Semester yang menghasilkan capaian pembelajaran sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan dalam KKNI dan SNPT.
2. Tujuan penerapan kurikulum OBE dengan Sistem Kredit Semester adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, ketrampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.
 - b. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat dan bakat/kemampuannya sehingga mahasiswa yang cakap dan giat bekerja dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

- c. Untuk memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan sebaik-baiknya.
 - d. Untuk memungkinkan pengalihan kredit antar Jurusan/Program Studi, antar fakultas di lingkungan universitas dan perpindahan mahasiswa antar perguruan tinggi.
 - e. Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
3. Tujuan penerapan KKNi adalah agar lulusan mendapat pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
 4. Proses penyusunan kurikulum Program Studi, khususnya Program Studi Sarjana dan Sarjana Terapan, merujuk pada Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh tentang Kurikulum Program Studi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

Pasal 4 **Satuan Kredit Semester**

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

kepada masyarakat/ proyek kemanusiaan setara 170 menit per minggu selama satu semester.

- Tesis adalah kegiatan penelitian pada program Magister yang setara dengan minimal 9 sks (9 x 170 menit) per minggu, per semester.

Pasal 5

Beban Studi dan Lama Studi Mahasiswa

1. Beban studi mahasiswa program Sarjana sebagai prasyarat penyelesaian kuliahnya di Fakultas minimal sebanyak 144 sks dan maksimal 160 sks, dengan komposisi mata kuliah:
 - a. Mata Kuliah Wajib Universitas 12 sks, terdiri dari:
 - i. Agama: 2 sks
 - ii. Kewarganegaraan: 2 sks
 - iii. Bahasa Indonesia: 2 sks
 - iv. Kemalukussalehan: 2 sks
 - v. Teknologi Informasi dan Kewirausahaan: 2 sks
 - vii. Bahasa Inggris: 2 sks
 - b. Aktualisasi kurikulum dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan Program Studi dengan tetap memperhatikan aturan jumlah sks sebesar 144-160 sks.
2. Lama studi mahasiswa program pendidikan Sarjana dapat diselesaikan kurang dari 4 tahun (8 semester), dan maksimal 7 tahun (14 semester), yang diselaraskan dengan sistem penjaminan mutu internal Universitas Malikussaleh. Tidak ada perpanjangan lama masa studi untuk mahasiswa program Sarjana.
3. Beban studi mahasiswa program Magister sebagai prasyarat penyelesaian kuliahnya di Fakultas minimal sebanyak 36 sks, dengan komposisi mata kuliah:
 - a. Mata Kuliah Wajib Universitas 12 – 18 sks, terdiri atas:
 - i. Metodologi Penelitian (3 sks).
 - ii. Tesis (9-15 sks)
 - b. Mata Kuliah Wajib Program Studi minimal 18 sks.
 - c. Beban studi perkuliahan per semester maksimal 18 sks
 - d. Menghasilkan publikasi ilmiah yang telah diterbitkan atau diterima untuk diterbitkan (sesuai Peraturan Rektor) minimal :
 - i. 1 (satu) artikel ilmiah dalam jurnal internasional terindeks *Scopus* atau *Web of Science Core Collection (Thomson Reuters)*; atau
 - ii. 1 (satu) artikel ilmiah dalam jurnal nasional paling rendah terakreditasi Sinta 3; atau
 - iii. 1 (satu) artikel ilmiah dalam jurnal OJS yang ditetapkan Rektor; atau
 - iv. 1 (satu) artikel ilmiah dalam proceeding terindeks Scopus.
Publikasi artikel ilmiah atas persetujuan dosen pembimbing dan

menggunakan afiliasi Universitas Malikussaleh. Peraturan lebih lanjut terkait publikasi ilmiah diserahkan pada masing-masing Program Studi.

4. Matrikulasi dapat dilakukan sebelum memasuki program pembelajaran secara formal sesuai dengan kebutuhan Program Studi terhadap kompetensi dan kesiapan mahasiswa. Beban sks matrikulasi maksimal 12 sks, di luar 36 sks beban program Magister.
5. Lama studi mahasiswa program Magister dapat diselesaikan kurang dari 2 tahun (4 semester), dan maksimal 4 tahun (8 semester), yang diselaraskan dengan sistem penjaminan mutu internal Universitas Malikussaleh. Tidak ada perpanjangan lama masa studi untuk mahasiswa program pendidikan Magister.

Indeks Prestasi Semester (IPS) satu semester sebelumnya	Beban studi maksimal pada semester berikutnya	
	Program Sarjana	Program Magister
IPS > 3,50	24 sks	24 sks
3,00 < IPS	22 sks	18 sks
2,75 ≤ IPS	20 sks	15 sks
2,50 ≤ IPS	18 sks	12 sks
2,00 ≤ IPS	16 sks	-
< 2,00	12 sks	-

Pasal 6 Pelaksanaan Pembelajaran

1. Pelaksanaan pembelajaran mengacu pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh tim dosen, disahkan oleh Jurusan/ Program Studi dan dikomunikasikan secara terbuka kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.
2. RPS minimal memuat: (a) nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, satuan kredit semester, dan nama dosen pengampu; (b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; (c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; (d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; (e) bentuk dan metode pembelajaran; (f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; (g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester. (h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan (i) daftar referensi yang digunakan.
3. Pelaksanaan pembelajaran dititikberatkan pada upaya meningkatkan kemauan dan kemampuan mahasiswa dalam mencari, mendapatkan

- dan mengolah ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik lapangan/praktik kerja, penelitian/perancangan/pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian masyarakat, atau bentuk lain yang relevan.
 5. Bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi, yang terdiri atas:
 - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada perguruan tinggi yang sama;
 - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda;
 - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda; dan
 - d. Pembelajaran pada lembaga non-perguruan tinggi.
 6. Proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan hanya bagi program pendidikan Sarjana dan Sarjana Terapan, sesuai dengan kebijakan MBKM di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
 7. Pembelajaran dapat dilaksanakan secara kombinasi sinkron, asinkron, daring, dan luring yang pelaksanaan sesuai dengan peraturan universitas dan fakultas.
 8. Untuk meningkatkan mutu pelaksanaan pembelajaran, maka di tingkat Fakultas dibantu oleh Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan di tingkat Jurusan/Program Studi dibantu oleh Unit Jaminan Mutu (UJM).

Pasal 7

Penilaian Hasil Studi Mahasiswa

1. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa bertujuan menilai sikap, pemahaman dan penguasaan materi yang disajikan pada suatu mata kuliah.
2. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai seberapa jauh mahasiswa telah mencapai tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian kegiatan praktikum, dan lain-lain. Pada mata kuliah tertentu penilaian dapat ditambah dari pelaksanaan praktikum.
3. Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
4. Penilaian melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian praktikum, dan lain-lain dimaksudkan untuk menentukan Nilai Akhir (NA) dengan pembobotan tertentu. NA ditentukan minimal dengan 3 komponen penilaian, dengan salahsatunya adalah ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

5. Dosen pengampu diwajibkan menyampaikan secara transparan rincian evaluasi kepadamahasiswa.
6. Penilaian dalam pelaksanaan MBKM diatur tersendiri pada Pedoman MBKM Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Pasal 8 Pedoman Penilaian

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

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

dengan :

B_{ti} : bobot nilai tugas terstruktur ke i

B_{qi} : bobot nilai kuis ke i

B_m : bobot nilai ujian tengah semester

B_a : bobot nilai ujian akhir semester

B_p : bobot nilai praktikum

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

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

Nilai Angka	Huruf Mutu	Kategori	
		Program Sarjana	Program Magister
85,00 ≤	A	Istimewa	Sangat Memuaskan
80,00 ≤ 84,99	A-	Sangat Memuaskan	Memuaskan
75,00 ≤	B+	Memuaskan	Sangat Baik
70,00 ≤	B	Sangat Baik	Baik
65,00 ≤	B-	Baik	Gagal
60,00 ≤	C+	Cukup Baik	Gagal
55,00 ≤	C	Cukup	Gagal
50,00 ≤	C-	Kurang	Gagal

45,00 ≤	D	Sangat Kurang	-
N < 44,99	E	Gagal	-
0,00 (Tunda)	T	Tunda	-

5. Nilai Akhir Mata Kuliah dikatakan sah jika mahasiswa memenuhi syarat sebagai berikut:
- Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa untuk semester yang sedang berjalan.
 - Telah memenuhi syarat-syarat administrasi akademik yang ditentukan.
 - Telah mengikuti minimal 80% dari jumlah pertemuan yang dijadualkan.
 - Khusus untuk program sarjana, bila mahasiswa memprogram PKL, maka ijin PKL diakui sebagai kuliah dengan lama sesuai ijin PKL, dan mengikuti kegiatan yang ada surat ijinnya yang dikeluarkan oleh minimal Ketua Jurusan/Program Studi.

Pasal 9 **Perhitungan Indeks Prestasi**

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

Huruf Mutu	Angka Mutu
A	4,00
A-	3,70
B+	3,30
B	3,00
B-	2,70
C+	2,30
C	2,00
C-	1,70
D	1,00
E	0
T	0

Perhitungan Indeks Prestasi dilakukan dengan rumus:

Keterangan:

Mi : Nilai Numerik untuk hasil akhir evaluasi masing-masing mata kuliah

Ki : Besar SKS masing-masing mata kuliah

M : Jumlah mata kuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan

3. Bilamana seorang mahasiswa telah membatalkan suatu mata kuliah, maka mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menghitung Indeks Prestasi.
 4. Dalam menghitung Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), Ukuran keberhasilan mahasiswa selama masa studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dihitung dengan menggunakan rumus:
-

Keterangan:

Ni : Nilai Numerik untuk hasil akhir evaluasi masing masing mata kuliah

Ki : Besar SKS masing-masing mata kuliah

n : Jumlah mata kuliah yang telah diambil

Setiap mata kuliah dari semua semester yang pernah diikuti mahasiswa hanya dihitung satu kali dan diambil nilainya yang terbaik pada mata kuliah tersebut, termasuk nilai yang diperoleh di Semester Antara untuk mahasiswa program pendidikan Sarjana.

Pasal 10

Evaluasi Keberhasilan Studi dan Yudisium Program Pendidikan Sarjana

1. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana dilakukan pada:
 - a. Akhir tahun pertama (dua semester)
 - b. Akhir tahun kedua (empat semester)
 - c. Akhir tahun ketiga (enam semester)
 - d. Akhir tahun keempat (delapan semester)
 - e. Akhir Program Studi Sarjana (setelah mencapai 144 sks)
 - f. Akhir batas waktu studi (empat belas semester)
2. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun pertama adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama dua semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 sks.

- b. Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 20 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.
3. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun kedua adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama empat semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks.
 - b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai matakuliah yang terbaik.
4. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun ketiga adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama enam semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Menempuh sekurang-kurangnya 72 sks.
 - b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 72 sks dari nilai matakuliah yang terbaik.
5. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun keempat adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama delapan semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks.
 - b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 sks dari nilai matakuliah yang terbaik
 - c. Untuk tugas akhir/skripsi akan dievaluasi setiap semester melalui mekanisme yang di atur masing-masing Program Studi.
6. Seorang mahasiswa program pendidikan sarjana dinyatakan telah selesai mengikuti kuliah pada suatu Jurusan/Program Studi bilamana telah mengumpulkan jumlah nilai kredit sebanyak 144-160 sks, dengan syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00.
 - b. Nilai D tidak melebihi 10% dari beban kredit total, kecuali untuk mata kuliah tertentu yang tidak diperbolehkan memperoleh nilai D yang diatur dalam Pedoman Akademik Fakultas/Program Studi.
 - c. Tidak ada nilai E.
 - d. Lulus tugas akhir/skripsi dan telah mengunggah tugas akhir/skripsi ke repositori perguruan tinggi yang diintegrasikan di portal repositori tugas akhir/skripsi mahasiswa(rama.kemdikbud.go.id) kecuali apabila dipublikasikan di jurnal.
 - e. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan Fakultas.

- f. Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 2,00 maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.
7. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti yudisium apabila telah bebas tanggungan (keuangan, akademik, perpustakaan, dsb), memiliki sertifikat uji kompetensi Bahasa Inggris dari lembaga yang diakui oleh Fakultas, dan dokumen lain sesuai prosedur yudisium yang ditetapkan oleh Fakultas. Prosedur yudisium secara lebih detail dapat diakses pada website Fakultas.
8. Predikat kelulusan diberikan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Penentuan predikat Pujian juga memperhatikan masa studi maksimum 4 tahun, tidak pernah terkenasanksi indisipliner atau sanksi akademik, tidak ada nilai C+ (minimum B). Adapun predikat kelulusan adalah:
 - IPK >3,50 = Pujian
 - IPK 3,01 - 3,50 = Sangat Memuaskan
 - IPK 2,76 - 3,00 = Memuaskan
 - IPK 2,00 - 2,75 = -
9. Jurusan atau Program Studi melakukan evaluasi secara berkala terhadap status akademik mahasiswa sesuai ketentuan pada Pasal ini. Bagi mahasiswa yang berada pada batas *dropout* dan/atau batas akhir masa studi, maka akan diterbitkan surat peringatan minimal dari Ketua Jurusan terkait.

Pasal 11

Evaluasi Keberhasilan Studi dan Yudisium Program Pendidikan Magister

1. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Magister dilakukan pada:
 - a. Akhir semester pertama
 - b. Akhir semester ketiga
 - c. Akhir batas waktu studi (delapan semester)
2. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK 3,0 untuk delapan sks terbaik maka mendapat peringatan dari Jurusan/Program Studi.
3. Mahasiswa yang pada akhir semester ketiga aktif belum dapat mencapai IPK 3,0 untuk 16 sks terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
4. Pengulangan mata kuliah maka hanya dapat dilakukan satu kali.
5. Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 14 sks dengan IPK minimum 3,0 dan sudah lulus mata kuliah Metode Penelitian, maka yang bersangkutan secara formal dapat mengajukan usulan penelitian tesis.

6. Usulan penelitian tesis harus disetujui oleh Komisi Pembimbing dan dipertahankan serta lulus di depan Tim Penilai Usulan Penelitian (yaitu komisi pembimbing ditambah dua penguji yang telah ditetapkan Ketua Jurusan berdasarkan usulan Ketua Program Studi).
7. Yudisium dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh persyaratan akademik dan administrasi, yaitu:
 - a. Menyelesaikan perkuliahan, tesis dan tugas-tugas akademik lainnya dengan IPK masa studinya.
 - b. Nilai minimal seluruh mata kuliah adalah B.
 - c. Menyelesaikan persyaratan lainnya yang ditetapkan Program Studi.
8. Mahasiswa yang dinyatakan lulus menerima predikat kelulusan dengan kriteria predikat kelulusan magister adalah sebagai berikut:
 - a. Lulus dengan predikat Pujian (Cumlaude), dengan persyaratan:
 - i. $IPK > 3,75$;
 - ii. Mempublikasikan hasil penelitian tesisnya > 1 judul artikel pada publikasi ilmiah dalam bentuk *proceeding* terindeks Scopus dan/atau jurnal ilmiah internasional yang terindeks Scopus atau *Web of Science Core Collection (Thomson Reuters)* atau jurnal nasional paling rendah terakreditasi Sinta 3, atau jurnal Universitas Malikussaleh yang ditetapkan oleh Rektor;
 - iii. Lama studi maksimum lima semester.
 - b. Lulus dengan predikat Sangat Memuaskan, dengan persyaratan:
 - i. Tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (a);
 - ii. $IPK > 3,5$.
 - c. Lulus dengan predikat Memuaskan, dengan persyaratan:
 - i. $IPK \geq 3,0$; $IPK \leq 3,5$;
9. Predikat kelulusan ini ditetapkan oleh Tim Penguji dan disahkan oleh Dekan, dandiumumkan pada saat yudisium.
10. Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila terjadi minimal salah satu dari beberapa hal dibawah ini:
 - a. $IPK < 3,0$ untuk 16 sks terbaik sebagaimana diatur dalam evaluasi keberhasilan studi; atau
 - b. Tidak lulus ujian proposal tesis pada kesempatan kedua; atau
 - c. Tidak lulus ujian tesis pada kesempatan kedua; atau
 - d. Masa studinya habis dan belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.
11. Jurusan atau Program Studi melakukan evaluasi secara berkala terhadap status akademik mahasiswa sesuai ketentuan pada Pasal ini. Bagi mahasiswa yang berada pada batas *dropout* dan/atau batas akhir masa studi, maka akan diterbitkan surat peringatan minimal dari Ketua Jurusan terkait.

Pasal 12

Ujian Perbaikan (Remidi) dan Ujian Khusus

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

dapat mengikuti ujian perbaikan (remidi), mahasiswa program pendidikan Sarjana wajib mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester dimana mata kuliah ditempuh. Adapun pelaksanaannya diatur oleh Jurusan/Program Studi dengan persetujuan Fakultas.

2. Ujian khusus dengan tugas khusus bagi mahasiswa program pendidikan Sarjana di semester akhir yang telah memprogram kredit 144 – 160 sks dan telah menyelesaikan tugas akhir/skripsi, tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00 atau nilai D/D+ > 10%. Ujian khusus dibatasi sebanyak-banyaknya 9 sks dan hanya 1 kali selama masa studi. Hasil akhir ujian khusus diberi nilai maksimum C. Adapun pelaksanaannya Jurusan/Program Studi dengan persetujuan Fakultas.
3. Untuk program pendidikan Magister, pelaksanaan ujian perbaikan (remidi) beserta syarat-syaratnya ditentukan oleh masing-masing Program Studi yang bersangkutan.

Pasal 13 **Program Semester Antara**

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

Pasal 14 **Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)**

1. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan program pendidikan Sarjana yang memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar Program Studinya. Melalui program ini, mahasiswa

- akan memiliki kesempatan yang luas untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan passion dan cita-citanya.
2. Fakultas menyelenggarakan program MBKM melalui kurikulum Program Studi terutamanya pada jenjang Sarjana.
 3. Terdapat 8 (delapan) pilihan bentuk pembelajaran di luar perguruan tinggi yang meliputi:
 - a. pertukaran pelajar,
 - b. magang/praktik kerja,
 - c. asistensi mengajar di satuan pendidikan,
 - d. penelitian/riset,
 - e. proyek kemanusiaan,
 - f. kegiatan wirausaha,
 - g. studi/proyek independen, dan
 - h. membangun desa/kuliah kerja nyata tematik.
 4. Program Studi di lingkungan Fakultas yang menawarkan Program MBKM yaitu:
 - a. Program Studi Sarjana Teknik Sipil
 - b. Program Studi Sarjana Teknik Mesin
 - c. Program Studi Sarjana Teknik Elektro
 - d. Program Studi Sarjana Arsitektur
 - e. Program Studi Sarjana Teknik Industri
 - f. Program Studi Sarjana Teknik Kimia
 - g. Program Studi Sarjana Teknik Informatika
 - h. Program Studi Sarjana Teknik Sistem Informasi
 - i. Program Studi Sarjana Teknik Material
 - j. Program Studi Sarjana Teknik Logistik
 5. Pelaksanaan kegiatan MBKM diatur sebagai berikut:
 - a. Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dilaksanakan di semester antara semester 4 ke semester 5
 - b. Pelaksanaan MBKM 1 semester di luar Program Studi dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau menciil di beberapa semester
 - c. Pelaksanaan MBKM 1 semester di luar PT dapat dilaksanakan setelah semester 6
 - d. Pelaksanaan MBKM 2 semester di luar PT dapat dilakukan setelah semester 5
 - e. Pelaksanaan MBKM 2 semester, yang terdiri dari 1 semester di luar Program Studi didalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau menciil di beberapa semester dan 1 semester di luar PT dapat dilaksanakan setelah semester 6
 - f. Pelaksanaan MBKM 3 semester yang terdiri dari 1 semester diluar Program Studi didalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau menciil di beberapa semester dan 2 semester di luar PT dapat dilaksanakan setelah semester 5.

BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 15

Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Seleksi penerimaan mahasiswa baru diatur secara terpusat oleh Universitas melalui <https://pmb.unimal.ac.id>.
2. Syarat umum pendaftaran program Magister adalah: Mempunyai ijazah dan transkrip akademik
3. Mempunyai gelar pendidikan Sarjana
4. Indeks Prestasi: Minimal 3,0 untuk program Magister
5. Nilai TOEFL ITP (jika ada): Minimal 475 untuk program Magister
6. Nilai TPA Bappenas (jika ada): Minimal 475 untuk program Magister
7. Ketentuan atau persyaratan terkait ditetapkan oleh masing-masing Program Studi.

Pasal 16

Status Akademik

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

1. Tidak Terdaftar, merupakan status akademik mahasiswa sebelum melakukan registrasi administrasi.
2. Terdaftar, merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi.
3. Aktif, merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi dan akademik.
4. Cuti Akademik dan/atau Terminal Kuliah, merupakan penundaan registrasi mahasiswa dalam jangka waktu satu semester dengan ijin Rektor serta tidak diperhitungkan sebagai masa studi, dan dapat dilakukan mulai semester 1.
5. Evaluasi Studi, merupakan status akademik dimana seorang mahasiswa tidak memenuhi persyaratan akademik untuk melanjutkan studi pada semester selanjutnya.
6. Gagal Studi/Drop Out, merupakan status mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, tidak terdaftar karena tidak melakukan registrasi lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/berturut-turut, dan melanggar Tata Tertib Keluarga Besar Universitas Malikussaleh serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Malikussaleh. Mahasiswa gagal studi diusulkan oleh pimpinan Jurusan kepada Fakultas untuk diteruskan kepada Rektor dan selanjutnya diterbitkan Surat Keputusan Rektor terkait Gagal Studi.
7. Mengundurkan Diri/Pindah ke Perguruan Tinggi Lain, merupakan status akademik dikarenakan mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi. Permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi ditujukan kepada Rektor dan dilakukan secara online.
8. Meninggal Dunia. Pimpinan Jurusan melaporkan kepada Fakultas untuk

selanjutnyaditeruskan kepada Rektor apabila ada mahasiswa meninggal dunia dengan melampirkan berkas pendukung.

Pasal 17 **Registrasi Mahasiswa**

1. Registrasi administrasi adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status terdaftarsebagai mahasiswa di Universitas.
 - a. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa baru.

Setelah resmi diterima sebagai calon mahasiswa, maka calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan dan ketentuan sesuai pengumuman registrasi calon mahasiswa untuk dapat ditetapkan sebagai mahasiswa terdaftar.
 - b. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama.

Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama diumumkan melalui laman resmi Universitas dan Fakultas pada tiap akhir semester dan wajib memenuhi persyaratan akademik lainnya yang diatur oleh masing-masing Fakultas/Program Studi.
2. Registrasi akademik adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status aktif pada Fakultas dan hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu. Adapun kegiatan tersebut meliputi :
 - a. Pemrograman Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik (SIA). Penentuan rencana studi semester berjalan dilakukan dengan bimbingan dosen Penasihat Akademik (PA) yang telah ditunjuk. Untuk mahasiswa baru, beban studi semester pertama dan kedua diwajibkan mengambil beban studi yang telah ditetapkan (sistem paket). Untuk mahasiswa lama, penentuan beban studi semester selanjutnya ditentukan berdasarkan IPS yang dicapai pada semester sebelumnya.
 - b. Konsultasi rencana studi dan persetujuan KRS oleh dosen Penasehat Akademik (PA).Rencana studi semester yang telah disetujui oleh dosen PA selanjutnya divalidasi melalui Portal Akademik kemudian bagian pengajaran Jurusan akan melakukan rekapitulasi.
 - c. Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) diatur Jurusan. Yang dimaksud dengan perubahan rencana studi adalah mengganti sesuatu mata kuliah dengan mata kuliah lain dalam semester yang sama. Perubahan rencana studi dilaksanakan paling lambat pada akhir minggu pertama dan harus mendapat persetujuan dari dosen PA.
 - d. Pengisian Kartu Pembatalan Mata kuliah (KPM) diatur Jurusan. Yang dimaksud dengan pembatalan mata kuliah adalah pembatalan rencana pengambilan mata kuliah yang oleh karenanya tidak diuji pada semester yang bersangkutan. Bagi mahasiswa yang akan membatalkan sesuatu mata kuliah diberi kesempatan selambat-lambatnya pada minggu kedua. Pembatalan ini harus disetujui oleh dosen PA, dan segera dilaporkan bagian pengajaran Jurusan.
 - e. Penerimaan Kartu Hasil Studi (KHS) melalui Sistem Informasi

Akademik (SIA). Yang dimaksud dengan hasil studi adalah nilai yang diperoleh mahasiswa bagi semuamata kuliah yang diprogram dalam KRS dan dicantumkan dalam KHS. KHS tiap semester dibuat rangkap 4 (empat), dengan peruntukan kepada Penasehat Akademik mahasiswa, orang tua/wali mahasiswa, dan bagian pengajaran (*recording*) Jurusan.

3. Sanksi
 - a. Calon mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan dan prosedur dalam pengumuman penerimaan dinyatakan mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa tahun akademik yang bersangkutan.
 - b. Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.
 - c. Mahasiswa lama yang terlambat registrasi administrasi dengan alasan apapun maka pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif.
 - d. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada butir (c) dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi administrasi.
 - e. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/ berturut-turut dinyatakan gagal studi sebagai mahasiswa.

Pasal 18

Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan

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

Pasal 19
Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

1. KTM merupakan tanda bukti terdaftar sebagai mahasiswa.
2. KTM diberikan pada saat mahasiswa baru telah melaksanakan proses registrasi.
3. Pengambilan KTM dilakukan di Bagian Akademik Fakultas.
4. KTM berlaku selama terdaftar sebagai mahasiswa.
5. Mahasiswa pertukaran pelajar/kerjasama yang datang ke Universitas, akan mendapatkan kartu mahasiswa khusus dengan masa berlaku sesuai dengan masa pertukaran pelajar/ kerjasama berlangsung di Universitas.
6. Jika KTM hilang/rusak/terjadi kesalahan data, mahasiswa dapat melakukan cetak ulang KTM sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ada di Universitas.

Pasal 20
Perpindahan Mahasiswa

1. Perpindahan mahasiswa di dalam lingkungan Universitas maupun perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) lain ke Universitas harus dalam jenjang pendidikan yang sama serta memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Persyaratan dan prosedur perpindahan mahasiswa mengikuti Pedoman Akademik Universitas Malikussaleh Tahun 2020.

Pasal 21
Pelaksanaan Kegiatan Akademik

Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah-kuliah, seminar-seminar, praktikum- praktikum dan kegiatan akademik sejenisnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku. Jadwal jam kuliah dan praktikum diatur oleh Program Studi dan dapat dilaksanakan mulai pukul 08.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB.

Pasal 22
Penasehat Akademik (PA)

1. PA adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan Program Studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga Program Studinya selesai dengan baik.
2. PA bertugas untuk:
 - a. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
 - b. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
 - c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (keterampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.

- d. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
 - e. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya.
 - f. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
 - g. Memberi peringatan pada mahasiswa yang terkena evaluasi akademik sesuai dengan ketentuan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa.
 - h. Membantu mengarahkan mahasiswa yang akan mengambil program MBKM
3. PA berkewajiban untuk:
- a. Memproses pengisian KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
 - b. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
 - c. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap rencana studi mahasiswa setiap semester yang direncanakan melalui KRS.
 - d. 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.
4. Ketentuan lain terkait PA adalah sebagai berikut:
- a. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap semester PA harus memperhatikan hasil belajarmahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
 - b. PA dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain BK) dalam rangka kepenasehatan.
 - c. Pembimbingan dalam bidang akademik dikoordinir oleh WD I, sedangkan dalam masalah non akademik dikoordinir oleh WD III.
 - d. Setiap PA harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
 - e. Administrasi kepenasehatan diatur oleh Program Studi.
 - f. Setiap PA wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan Jurusan.
 - g. Pimpinan Jurusan harus memperhatikan hak-hak PA.

Pasal 23

Pelaksanaan Ujian Mata Kuliah

1. Ujian mata kuliah meliputi Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan sesuai kalender akademik serta diumumkan kepada civitas akademika Fakultas. Jadwal UTS dan UAS program reguler diumumkan selambat-lambatnya seminggu sebelum ujian berlangsung.
2. UTS dan UAS program reguler diselenggarakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Dekan.
3. Mahasiswa dapat mengikuti ujian mata kuliah apabila yang bersangkutan

telah mengikuti perkuliahan semester sekurang-kurangnya 80% pertemuan serta memenuhi ketentuan lainnya. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada butir (3) maka tidak dapat mengikuti ujian mata kuliah dan semua nilai yang telah didapat untuk mata kuliah tersebut dinyatakan gugur dan sks mata kuliah tersebut diperhitungkan IPS.

4. Dosen pengampu mata kuliah harus menyerahkan Nilai Akhir kepada Ketua Program Studi sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dan maksimal satu minggu setelah UAS dilaksanakan. Apabila dosen pengampu mata kuliah tidak menyerahkan nilai sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, maka keputusan Nilai Akhir akan ditentukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi.
5. Apabila mahasiswa tidak bisa mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) dikarenakan sesuatu hal yang bisa dibuktikan dengan nyata, maka Jurusan dapat mengadakan ujian susulan dengan batas waktu yang ditentukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

Pasal 24

Pengajuan Cuti Akademik dan/atau Terminal Kuliah

1. Cuti akademik diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan tidak dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan.
2. Terminal kuliah diajukan pada saat melebihi 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan.
3. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah diajukan secara online oleh mahasiswa yang bersangkutan. Cuti akademik seorang mahasiswa harus mendapat persetujuan tertulis dari Rektor. Untuk dapat mengikuti kegiatan akademik kembali, mahasiswa tersebut harus membuat surat permohonan kepada Rektor untuk aktif dan mendaftarkan kembali sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.
4. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah maksimal 4 (empat) semester untuk program vokasi dan sarjana; maksimal 2 (dua) semester untuk program pascasarjana. Mahasiswa program *fast track* tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik.
5. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah dilakukan per semester dan mahasiswa berhak mengajukan sejak semester pertama.
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. Selama waktu cuti akademik dan/atau terminal kuliah, mahasiswa tidak dibenarkan melakukan kegiatan akademik terdaftar.
8. Cuti akademik dan/atau terminal kuliah semester sebelumnya (mundur) tidak diperkenankan.
9. Status akademik mahasiswa cuti akademik dan/atau terminal kuliah pada sistem adalah Terminal Kuliah (menyesuaikan status pada PD Dikti).

Pasal 25

Evaluasi Studi

1. Jurusan atau Program Studi melakukan evaluasi secara berkala terhadap status akademik mahasiswa sesuai ketentuan pada Pasal 10 untuk Program Pendidikan Sarjana, dan Pasal 11 untuk Program Pendidikan Magister.
2. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, akan diberikan surat pemberitahuan dan tidak dapat melanjutkan studi pada semester berikutnya, serta menginformasikan kepada wali mahasiswa.
3. Mahasiswa yang mendekati satu semester pada batas *drop out* dan/atau batas akhir masa studi, maka akan diterbitkan surat peringatan minimal dari Ketua Jurusan terkait kepada mahasiswa maupun wali mahasiswa.
4. Aktualisasi evaluasi studi dilaksanakan sesuai kebutuhan Program Studi dengan tetap mempertimbangkan peraturan yang berlaku.

Pasal 26

Pengajuan Pengunduran Diri/Pindah ke Perguruan Tinggi Lain

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri secara online dengan mengunggah surat permohonan dengan diketahui orang tua/wali.
2. Validasi permohonan dilakukan oleh Jurusan dan Fakultas dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh pimpinan yang berwenang di Jurusan dan Fakultas jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb).
3. Validasi permohonan oleh Universitas dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh Rektor jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb).
4. Surat keterangan mengundurkan diri oleh Rektor asli dapat diambil langsung oleh yang bersangkutan di Universitas dan wajib menyerahkan KTM asli.
5. Pengunduran diri tidak bisa dibatalkan.

Pasal 27

Prosesi Wisuda

1. Mahasiswa dapat mengikuti prosesi wisuda apabila telah mengikuti yudisium dan dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu serta memenuhi syarat-syarat wisuda.
2. Mahasiswa yang telah lulus program pendidikan wajib mengikuti wisuda sebagai syarat untuk memperoleh ijazah yang diserahkan pada waktu wisuda.
3. Peserta wisuda yang tidak dapat menghadiri acara wisuda dapat mengambil ijazahnya di Fakultas atau mendaftar ulang untuk mengikuti wisuda lagi.

4. Jika tidak mengikuti wisuda dalam waktu 1 tahun setelah tanggal kelulusan, Universitas tidak bertanggungjawab atas kehilangan dan kerusakan ijazah.
5. Ijazah yang diperlukan sebelum pelaksanaan wisuda dapat dipinjam dengan mengajukan permohonan sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Ijazah yang telah diserahkan kepada alumni tidak dapat diterbitkan kembali.
7. Apabila ijazah rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti sesuai ketentuan Permenristekdikti No. 59 Tahun 2018.

Pasal 28 Kode Etik Mahasiswa

Kode Etik Mahasiswa mengikuti Pedoman Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2021 Bab IV pasal 14.

Pasal 29 Sanksi Akademik

1. Sanksi akademik diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib dan kode etik mahasiswa yang berlaku. Penentuan kecurangan ditetapkan dengan berita acara pada saat kejadian berlangsung. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran kurang dari 80% dari total tatap muka (14 kali), maka tidak diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) karena kealpaan mahasiswa yang bersangkutan, dan dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tersebut.
2. Mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik dalam ujian, dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tersebut.
3. Mahasiswa yang membatalkan suatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan, dikenakan sanksi nilai E untuk mata kuliah tersebut.
4. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan/atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain, dikenakan sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
5. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah, dikenakan sanksi pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan.
6. Mahasiswa yang melakukan kecurangan administrasi (memalsukan dokumen formal, data dan tanda tangan), dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
7. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan berupa perkelahian dan tindak kriminal lainnya, dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
8. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing minimal 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan

sebagai terminal.

9. Mahasiswa yang melakukan plagiarisme dalam pembuatan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi, maka dan nilai ujian akhirnya dibatalkan.
10. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut (butir 2 - 10) apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas.

BAB V KURIKULUM, SILABUS DAN PERATURAN KHUSUS

Pasal 30

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

BAB VI TUGAS AKHIR / SKRIPSI

Pasal 31

Ketentuan Umum Tugas Akhir/Skripsi

1. Untuk menempuh Ujian Akhir Sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir/skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dan studi kepustakaan yang ketentuannya diatur oleh Program Studi.
2. Syarat pengambilan tugas akhir/skripsi adalah :
 - a. Aktif sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan dengan telah memprogram tugas akhir/skripsi pada rencana studi.
 - b. Telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah wajib dan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Program Studi.
 - c. IPK sekurang-kurangnya 2,00.
 - d. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan Program Studi.
3. Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir/skripsi diatur dalam Pedoman Penulisan Tugas Akhir/Skripsi dan Tesis Fakultas Teknik.

Pasal 32

Besaran Beban Studi dan Batas Waktu Tugas Akhir/Skripsi

1. Tugas akhir/skripsi mempunyai besaran beban studi 6 (enam) sks.

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

Pasal 33

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

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

Pasal 34

Sifat dan Tujuan Ujian Akhir Sarjana

1. Ujian Akhir Sarjana adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana.

2. Ujian Akhir Sarjana bersifat komprehensif dan dilaksanakan secara lisan.
3. Ujian Akhir Sarjana bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan keilmuan dan penerapan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya dan membekali mahasiswa terhadap hal-hal yang dianggap lemah sehingga mampu meningkatkan kompetensinya.

Pasal 35
Syarat Menempuh Ujian Akhir Sarjana

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
2. Telah menempuh seluruh mata kuliah kecuali tugas akhir/skripsi
3. IPK sekurang-kurangnya 2,00.
4. Tidak ada nilai akhir E pada semua mata kuliah yang telah ditempuh.
5. Nilai D/D+ tidak boleh melebihi 10 % beban kredit total.
6. Telah menempuh dan lulus seminar proposal tugas akhir/skripsi dan/atau seminar hasil tugas akhir/skripsi
7. Memenuhi syarat akademik dan syarat administrasi lainnya yang ditentukan masing-masing Program Studi.
8. Permohonan Ujian Akhir Sarjana diajukan oleh mahasiswa kepada Dekan melalui Ketua Jurusan/Program Studi dengan dilampiri persyaratan yang diperlukan.

Pasal 36
Ujian Akhir Sarjana

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

- ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
4. Tugas Komisi Penguji:
 - a. Ketua:
 - i. Memimpin Sidang Komisi Penguji.
 - ii. Bertanggung Jawab kepada Dekan atas pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana dan menandatangani berita acara Ujian Akhir Sarjana.
 - b. Sekretaris:
 - i. Mengatur dan mencatat hal-hal yang dianggap perlu dalam pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana.
 - ii. Membuat dan menandatangani berita acara Ujian Akhir Sarjana.
 - c. Anggota Penguji:
 - i. Mengajukan pertanyaan-pertanyaan sesuai dengan bidangnya.
 - ii. Memberikan penilaian terhadap jawaban atas pertanyaan yang diberikannya.
 5. Waktu yang disediakan untuk Ujian Akhir Sarjana paling lama 120 (seratus dua puluh) menit untuk masing-masing mahasiswa.
 6. Unsur-unsur yang dinilai dalam Ujian Akhir Sarjana meliputi:
 - a. Kualitas karya ilmiah (tugas akhir/skripsi) yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
 - b. Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Komisi Penguji.
 - c. Sikap selama ujian.
 7. Ketua Komisi penguji memimpin musyawarah untuk menentukan Nilai Akhir Ujian Sarjana yang dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D+, D atau E.
 8. Nilai Ujian Akhir Sarjana juga termasuk nilai pelaksanaan tugas akhir/skripsi dari Dosen Pembimbing, nilai seminar proposal, dan/atau nilai seminar hasil, dan nilai Ujian Akhir Sarjana dengan bobot yang ditentukan masing-masing Program Studi.
 9. Untuk dapat dinyatakan lulus Ujian Akhir Sarjana, seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
 10. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus Ujian Akhir Sarjana harus melaksanakan keputusan Komisi Penguji dan harus mengikuti Ujian Akhir Sarjana ulang yang waktunya ditentukan oleh Jurusan/Program Studi, sepanjang batas studi mahasiswa belum/tidak terlampaui.
 11. Batas yudisium paling lama 6 (enam) bulan terhitung dari tanggal kelulusan Ujian Akhir Sarjana, selanjutnya diatur di Program Studi.

BAB VII TESIS

Pasal 37

Ketentuan Umum Tesis

1. Untuk menempuh Ujian Akhir Magister, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tesis, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian mandiri di bawah pengawasan dan bimbingan dosen pembimbing yang ketentuannya diatur oleh Program

Studi.

2. Substansi tesis bersifat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keilmuan dan harus sesuai dengan lingkup bidang keilmuan dalam Program Studi tempat mahasiswa terdaftar. Data atau fakta yang digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Tesis harus berasal dari kegiatan penelitian dan/atau studi literatur. Data harus diperoleh secara jujur, sah dan bebas dari unsur plagiarisme.
3. Syarat pengambilan tesis adalah:
 - a. Telah lulus mata kuliah minimal 14 sks dengan IPK minimal 3,00;
 - b. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan minimal nilai mata kuliah adalah B;
 - c. Telah memiliki komisi pembimbing tesis;
 - d. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Tata cara dan metode pembuatan tesis diatur dalam Pedoman Penulisan Tugas Akhir/Skripsi, Tesis, dan Disertasi Fakultas.

Pasal 38

Besaran Beban Studi dan Kedalaman Kajian

1. Tesis mempunyai besaran beban studi 9 – 15 sks.
2. Besaran beban studi tesis ditetapkan Ketua Jurusan atas usulan Ketua Program Studi berdasarkan bentuk kegiatan, kedalaman kajian/telaah dan curahan waktu pelaksanaannya.
3. Penelitian tesis disupervisi oleh Komisi Pembimbing, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan dengan mempertimbangkan usulan dari Ketua Jurusan.
4. Kegiatan akademik tesis terdiri dari beberapa tahapan, yaitu:
 - a. Penyusunan Proposal Tesis;
 - b. Ujian/Seminar Proposal Tesis;
 - c. Pelaksanaan Penelitian Tesis;
 - d. Penulisan dan Publikasi Tesis melalui Jurnal Ilmiah atau *Proceeding*
 - e. Penyusunan Naskah Tesis;
 - f. Seminar Hasil Tesis; dan
 - g. Ujian Akhir Magister.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, pelaksanaan, prosedur, dan tata cara penilaian pada serangkaian tahapan tesis butir (4.a) sampai dengan (4.g) diatur oleh Program Studi dengan merujuk pada Pedoman Akademik Universitas Malikussaleh Tahun 2020.

Pasal 39

Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing Tesis

1. Penyusunan tesis diarahkan oleh 2 (dua) orang Dosen Pembimbing atau lebih yang bergelar Doktor dalam bidang ilmu atau dalam satu sub rumpun keilmuan yang sesuai dengan Program Studi tempat mahasiswa

- terdaftar dan sekurang-kurangnya memiliki jabatan akademik Lektor. Untuk pembimbing kedua diperbolehkan berasal dari luar Universitas.
2. Dosen Pembimbing Tesis ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
 3. Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi, tata cara penentuan, hak, dan kewajiban Dosen Pembimbing diatur oleh Program Studi.

Pasal 40 **Ujian Proposal Tesis**

1. Ujian proposal tesis merupakan ujian yang diselenggarakan oleh Jurusan untuk mengetahui kelayakan bobot ilmiah usulan penelitian tesis yang diajukan oleh mahasiswa dengan materi berupa naskah proposal tesis yang terdiri dari Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, dan Metode Penelitian.
2. Syarat pelaksanaan Ujian Proposal Tesis meliputi:
 - a. Telah lulus mata kuliah minimal 14 sks dengan IPK minimal 3,00
 - b. Sudah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan minimal nilai mata kuliah adalah B
 - c. Telah memiliki Komisi Pembimbing Tesis
 - d. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Ujian proposal dapat dilaksanakan selama \pm 90 - 120 menit dan dihadiri minimal oleh 3 dari 4 anggota tim penguji. Dalam hal pembimbing utama berhalangan hadir dalam seminar/ujian proposal, harus mendelegasikan kepada pembimbing kedua untuk mewakilinya. Ujian Proposal Tesis tidak dapat dilaksanakan di luar forum resmi.
4. Penilaian Ujian Proposal Tesis dilakukan oleh semua anggota tim penguji yang hadir. Nilai akhir Ujian Proposal Tesis merupakan nilai rata-rata dari semua penguji. Mahasiswa dapat dinyatakan lulus Ujian Proposal Tesis apabila nilai rata-rata yang diperoleh minimal B. Jika mahasiswa tidak bisa mencapai nilai rata-rata minimal kelulusan ujian proposal, maka akan dilakukan ujian ulangan. Ketentuan teknis dan tata cara mengenai pelaksanaan Ujian Proposal Tesis (ulangan) diatur oleh Program Studi.

Pasal 41 **Seminar Hasil Tesis**

1. Seminar Hasil Tesis merupakan kegiatan akademik yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program Magister yang telah menyelesaikan penelitiannya, memiliki naskah Tesis, telah disetujui oleh Komisi Pembimbing, dan memiliki minimal draft publikasi ilmiah, serta telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Syarat pelaksanaan Seminar Hasil Tesis:
 - a. Telah melaksanakan Ujian Proposal Tesis.
 - b. Telah melaksanakan penelitian dan memiliki draft tesis yang disetujui dan ditanda-tangani oleh komisi pembimbing.
 - c. Telah menyerahkan draf artikel jurnal kepada komisi pembimbing.

- Mahasiswa telah mengikuti/sebagai peserta Seminar Hasil Tesis dengan jumlah minimal yang ditetapkan pada masing-masing Program Studi.
- d. Memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 3. Seminar Hasil Tesis dihadiri oleh Komisi Pembimbing, Mahasiswa Program Magister, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan (bertujuan untuk mengikuti Seminar Hasil Tesis, atau undangan khusus yang diundang oleh pemrasaran untuk memberikan saran-saran penyempurnaan naskah tesis).
 4. Seminar Hasil Tesis dilaksanakan selama \pm 90 - 120 menit dan hanya dapat dilaksanakan jika dihadiri minimal salah satu Pembimbing. Seminar Hasil Tesis tidak dapat dilaksanakan di luar forum resmi.
 5. Mahasiswa dapat dinyatakan lulus Seminar Hasil Tesis apabila nilai rata-rata yang diperoleh minimal B. Jika mahasiswa tidak bisa mencapai nilai rata-rata minimal kelulusan Seminar Hasil Tesis, maka akan dilakukan ujian ulangan. Ketentuan teknis dan tata cara mengenai pelaksanaan Seminar Hasil Tesis (ulangan) diatur oleh Program Studi.

Pasal 42 **Ujian Akhir Magister**

1. Ujian Akhir Magister dapat dilaksanakan bila mahasiswa telah melakukan Seminar Hasil Tesis, naskah tesis telah disetujui oleh Komisi Pembimbing, dan telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Naskah tesis yang diajukan untuk Ujian Akhir Magister harus memenuhi kriteria:
 - a. Dinyatakan bebas dari plagiasi dan *similarities* (dari Bab Pendahuluan sampai dengan Bab Kesimpulan dan Saran) maksimal 20% oleh tim deteksi plagiasi Jurusan.
 - b. Telah melakukan publikasi minimal 1 (satu) artikel ilmiah yang dimuat dalam prosiding terindeks *Scopus* atau jurnal internasional terindeks *Scopus* atau *Web of Science Core Collection* atau mempublikasikan penelitian pada Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 3, atau Jurnal OJS yang ditetapkan oleh Rektor.
3. Pendaftaran Ujian Akhir Magister dilakukan paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan Ujian Akhir Magister yang direncanakan.
4. Ujian Akhir Magister dilaksanakan berdasarkan usulan Ketua Komisi Pembimbing kepada Ketua Program Studi dan tembusannya kepada Ketua Jurusan; berdasarkan usulan tersebut Ketua Program Studi menetapkan dua orang dosen penguji tambahan di luar Komisi Pembimbing. Selanjutnya Ketua Program Studi memproses penyelenggaraan ujian dan mengundang Tim Penguji disertai jadwal, tempat ujian tesis, dan naskah tesis.
5. Forum Ujian Akhir Magister dipimpin oleh Ketua Komisi Pembimbing. Apabila Ketua Komisi Pembimbing tidak bisa hadir, Ketua Komisi dapat

- menugaskan Anggota Komisi untuk memimpin ujian. Ujian dapat dilaksanakan kalau minimal dihadiri 3 dari 4 anggota tim penguji.
6. Ujian Akhir Magister dilaksanakan selama \pm 90 menit dengan materi berupa naskah tesis. Ujian Akhir Magister tidak dapat dilakukan di luar forum ujian.
 7. Penilaian Ujian Akhir Magister meliputi kemampuan penguasaan materi tesis, kemampuan komprehensif dalam penyajian dan mempertahankan isi tesisnya, dan komponen lain yang ditetapkan oleh Program Studi. Penilaian diberikan oleh semua pembimbing dan penguji sesuai format penilaian Ujian Akhir Tesis.
 8. Enam komponen penilaian tesis dengan pembobotannya adalah sebagai berikut:

Komponen penilaian tesis	Bobot nilai
a. Usulan penelitian	15%
b. Pelaksanaan penelitian	20%
c. Penulisan tesis	15%
d. Penulisan artikel jurnal	20%
e. Seminar hasil penelitian	10%
f. Ujian akhir magister	20%

9. Nilai lulus untuk Ujian Akhir Magister minimal B. Apabila kurang dari nilai tersebut, mahasiswa harus melakukan Ujian Akhir Magister ulang dan diberi kesempatan satu kali ulangan. Jika tidak lulus pada Ujian Akhir Magister Ulangan pertama maka yang bersangkutan diberi tugas khusus (atas persetujuan Komisi Pembimbing) dan dilanjutkan Ujian Tesis Ulangan kedua (maksimal 1 semester). Jika tidak lulus pada Ujian Akhir Magister ulangan kedua, yang bersangkutan dinyatakan gagal studi (*Drop Out*).
10. Perbaikan naskah tesis (berdasarkan saran-saran dan revisi dari Tim Penguji) harus diselesaikan maksimal 2 (dua) bulan setelah ujian tesis. Dalam situasi dimana mahasiswa belum menyelesaikan revisinya dan menyerahkan tesisnya ke bagian akademik Program Studi Magister sampai batas maksimal yang ditentukan (2 bulan), maka mahasiswa tersebut harus menempuh Ujian Akhir Magister ulangan dengan tetap mempertimbangkan batas maksimal masa studi di Program Magister (bagi Mahasiswa yang masa studinya mendekati batas maksimal yang disyaratkan untuk Program Studi Magister).
11. Mahasiswa yang telah lulus Ujian Akhir Magister, dan telah melakukan perbaikan dengan persetujuan Komisi Pembimbing, dapat menggandakan naskah tesis tersebut (untuk Komisi Pembimbing, Jurusan, Perpustakaan Universitas, dan pihak lain yang memerlukan). Naskah tesis kemudian disahkan dengan ditandatangani oleh Komisi Pembimbing dan Ketua

Program Studi.

12. Dalam hal khusus, yaitu mahasiswa program pendidikan Magister yang memiliki prestasiluar biasa dalam publikasi internasional, sebagaimana ditetapkan Rektor, dapat diusulkan oleh Tim Penguji kepada Dekan agar mahasiswa dinyatakan memperoleh nilai Tesis A tanpa Ujian Akhir Magister. Prestasi luar biasa yang dimaksud yaitu:
 - a. Memiliki publikasi ilmiah
 - paling sedikit 2 (dua) artikel ilmiah yang telah diterbitkan atau diterima untuk diterbitkan dalam jurnal ilmiah paling rendah terakreditasi Sinta 3; atau
 - paling sedikit 1 (satu) artikel yang telah diterbitkan atau diterima untuk diterbitkan dalam *proceeding* terindeks Scopus; atau
 - paling sedikit 1 (satu) artikel yang telah diterbitkan atau diterima untuk diterbitkan dalam jurnal internasional terindeks *Scopus* atau *Web of Science Core Collection (Thomson Reute)*.
 - b. Rata-rata nilai seluruh tahapan ujian/seminar tesis A.
 - c. Naskah tesis telah dievaluasi oleh Komisi Dosen Penguji dan perbaikan atas saran/koreksi dari Komisi Dosen Penguji telah diperiksa dan disetujui Tim Pembimbing.

Pasal 43

Publikasi Karya Ilmiah

1. Publikasi Ilmiah merupakan bagian dari persyaratan kelulusan mahasiswa jenjang Magister merujuk pada Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh tentang Publikasi Ilmiah Sebagai Bagian Tugas Akhir Program Magister.
2. Publikasi ilmiah yang dijelaskan dalam Peraturan Rektor dapat dihasilkan dalam bentuk:
 - a. Publikasi pada Jurnal Ilmiah Internasional yang terindeks *Scopus* atau *Web of Science Core Collection (Thomson Reuter)*, atau
 - b. Publikasi pada Seminar Ilmiah Internasional yang menerbitkan Prosiding Terindeks *Scopus* atau
 - c. Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi SINTA 3 Kemdikbudristek, atau
 - d. Jurnal OJS yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Malikussaleh.
3. Publikasi Ilmiah merupakan karya tulis ilmiah yang disusun bersama-sama antara Mahasiswa dan Dosen Pembimbing, sehingga materi publikasi ilmiah dan kualitas isi merupakan tanggung jawab bersama Mahasiswa dan Dosen Pembimbing.
4. Publikasi ilmiah dapat merupakan sebagian atau keseluruhan dari materi tesis mahasiswa yang memang dipandang layak oleh Komisi Pembimbing Tesis untuk dipublikasikan.
5. Mahasiswa diharuskan melakukan konsultasi terkait tata tulis dan substansi draft artikel jurnal dengan Pembimbing untuk menjamin mutu draft artikel jurnal yang akan dikirim. Draft artikel jurnal harus disetujui oleh Komisi Pembimbing sebelum dikirim ke pengelola Jurnal yang dituju.

6. Periode pengiriman manuskrip jurnal ke pihak penerbit jurnal bidang terkait tidak harus dilakukan setelah mahasiswa telah selesai menempuh Ujian Akhir Magister, namun dapat dilakukan selama penyusunan tesis sesuai dengan hasil konsultasi dengan pembimbing.
7. Dalam penulisan artikel jurnal untuk publikasi ilmiah, Mahasiswa diwajibkan mencantumkan institusi Universitas Malikussaleh sebagai afiliasi utamanya. Jika Mahasiswa perlu mencantumkan afiliasi institusi asalnya, maka afiliasi institusi asal tersebut dapat dicantumkan sebagai afiliasi kedua setelah afiliasi Universitas Malikussaleh.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 44

1. Peraturan-peraturan yang terdapat pada Pedoman Akademik ini bersifat mengikat dan wajib dilaksanakan oleh civitas akademika di Fakultas.
2. Peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan lain yang belum tercantum dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Fakultas sejauh tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

Ditetapkan di Bukit Indah - Lhokseumawe
Pada Tanggal 28 September 2022
DEKAN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH,

Dr. Muhammad, S.T., M.Sc., IPM
NIP. 196805252002121004

6. KEMAHASISWAAN

6.1 ORGANISASI KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK

6.1.1. BENTUK ORGANISASI KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK

Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar mahasiswa dengan berlandaskan Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh tentang Organisasi dan Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Malikussaleh, mengacu pada statuta perguruan tinggi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bentuk Organisasi Kemahasiswaan di Fakultas Teknik, yaitu :

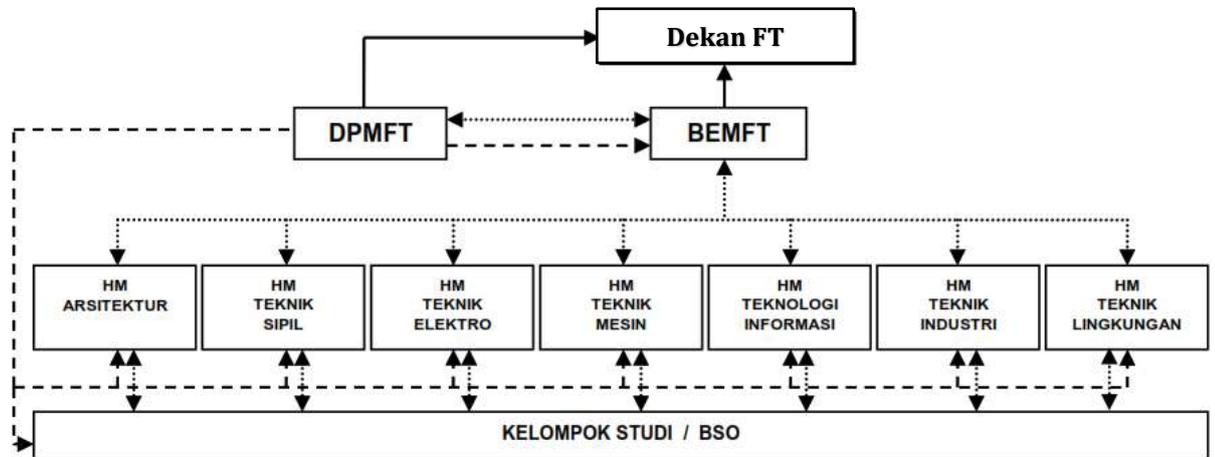
- a. Organisasi kemahasiswaan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh meliputi :
 - ◁ Dewan Pertimbangan Mahasiswa Fakultas Teknik (DPMFT)
 - ◁ Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Teknik (BEMFT)
 - ◁ Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS),
- b. Di tingkat program studi terdapat beberapa Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) yang meliputi:
 - ◁ Himpunan Mahasiswa Teknik Sipil (HIMATESIP)
 - ◁ Himpunan Mahasiswa Teknik Mesin (HIMATESIN)
 - ◁ Himpunan Mahasiswa Teknik Industri (HIMTI)
 - ◁ Himpunan Mahasiswa Teknik Kimia (HIMATEMIA)
 - ◁ Himpunan Mahasiswa Arsitektur (HIMATEKA)
 - ◁ Himpunan Mahasiswa Teknik Elektro (HIMATRO)
 - ◁ Himpunan Mahasiswa Teknik Informatika (HIMATIF)
 - ◁ Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi (HIMASI)
 - ◁ Himpunan Mahasiswa Teknik Material (HIMATERIAL)
 - ◁ Himpunan Mahasiswa Teknik Logistik (HIMTETIK)
- c. Pengurus organisasi kemahasiswaan di Fakultas Teknik seperti disebut diatas dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada pimpinan satuan penyelenggara pendidikan yang membawahnya.
 1. Kedudukan organisasi kemahasiswaan seperti DPMFT, BEMFT, HMPS dan seluruhnya merupakan kelengkapan non struktural.
 2. Tugas pokok, fungsi, keanggotaan dan kepengurusan organisasi kemahasiswaan diatur berlandaskan atas ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6.1.2. STRUKTUR ORGANISASI KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK

Adapun Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Teknik berfungsi sebagai permusyawaratan tertinggi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dengan struktur pertanggung jawaban sebagai berikut:

- ◁ Laporan pertanggung jawaban Ketua BEM FT Universitas Malikussaleh
- ◁ Laporan pertanggung jawaban Ketua DPMFT Universitas Malikussaleh
- ◁ Penetapan Garis-Garis Besar Program kerja DPMFT dan BEMFT Universitas Malikussaleh
- ◁ Pemilihan Ketua DPMFT Universitas Malikussaleh

- ◁ Pembentukan Dewan BEMFT Universitas Malikussaleh.
 - ◁ Hal-hal lain yang dianggap perlu.
- Gambar 6.1 memperlihatkan struktur organisasi kemahasiswaan pada Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.



Keterangan

Garis Pertanggungjawaban —————
 Garis Koordinasi
 Garis Pengawasan - - - - -

6.1.3. DEWAN PERTIMBANGAN MAHASISWA FAKULTAS TEKNIK (DPMFT)

DPMFT Universitas Malikussaleh berfungsi sebagai badan legislasi, pengawas, dan fasilitator. Tugas pokok DPMFT Universitas Malikussaleh adalah:

- ◁ Melakukan fungsi legislasi ke BEMFT.
- ◁ Memberi pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan FT Universitas Malikussaleh.
- ◁ Melaksanakan hasil-hasil Kegiatan Himnunan Mahasiswa FT Universitas Malikussaleh.
- ◁ Pengawas pelaksanaan keputusan-keputusan HMPS FT Universitas Malikussaleh.
- ◁ Melakukan pengawasan dan koordinasi ke BEMFT dan HMPS.

6.1.4. BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS TEKNIK (BEMFT)

BEMFT Universitas Malikussaleh berfungsi sebagai lembaga eksekutif. BEMFT Universitas Malikussaleh mempunyai tugas pokok:

- ◁ Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan kemahasiswaan dalam bidang ekstrakurikuler.
- ◁ Memberikan pendapat, usul, saran dan memperjuangkan aspirasi mahasiswa pada pimpinan FT Universitas Malikussaleh.
- ◁ Melaksanakan hasil-hasil musyawarah mahasiswa FT Universitas Malikussaleh.
- ◁ Melakukan koordinasi teknis dengan DPMFT dan HMPS.

6.1.5. HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI (HMPS)

HMPS berfungsi sebagai badan eksekutif mahasiswa di tingkat Program Studi dalam lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

6.2. KEGIATAN MAHASISWA

Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan secara transparan, tidak diskriminatif, mandiri, dan kekeluargaan. Jenis kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknik sangat beragam diantaranya PKKMB, PKM, Kegiatan Olahraga (Teknik Sport), dan Kegiatan Seni (Teknik Fair dan Sanggar Bungong Seulanga).

6.2.1. Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB)

Tujuan dilaksanakannya kegiatan PKKMB adalah sebagai suatu upaya dalam memperkenalkan mahasiswa baru pada kegiatan kampus, sehingga mereka akan lebih mudah beradaptasi dengan kehidupan kampus. Kegiatan PKKMB wajib diikuti oleh mahasiswa baru sebagai salah satu prasyarat wisuda, dilaksanakan sesuai SK Rektor dengan materi yang disajikan antara lain:

- ◁ Pengenalan pendidikan tinggi dan kegiatan akademik di perguruan tinggi
- ◁ Pengenalan nilai budaya, tata krama dan etika keilmuan
- ◁ Pengenalan layanan mahasiswa
- ◁ Persiapan penyesuaian diri di perguruan tinggi

6.2.2. Peusujuk Rakan Aneuk Teknik (PRAKTEK)

PRAKTEK adalah kegiatan fakultas yang melibatkan seluruh civitas akademika dan alumni Fakultas Teknik yang dilaksanakan secara rutin tiap tahunnya, dalam rangka menyambut ulang tahun Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Acara ini dimaksudkan untuk mempererat hubungan antara civitas akademika FT Universitas Malikussaleh dan alumni, serta bertujuan untuk menghimpun potensi-potensi yang ada untuk pengembangan almamater dan menjalin kerjasama dengan berbagai relasi Fakultas Teknik dengan masyarakat.

6.2.3. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)

PKM merupakan salah satu bentuk upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas peserta didik (mahasiswa) di perguruan tinggi agar kelak dapat menjadi anggota masyarakat yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta memperkaya budaya nasional. Kegiatan PKM adalah kegiatan unggulan DIKTI yang didanai oleh DIKTI yang melibatkan mahasiswa dan dosen.

PKM yang ditawarkan sebanyak 5 bidang PKM (No 1-5) dan 2 tambahan PKM karya tulis (No 6-7), yaitu:

1. PKM-Penelitian (PKM-P),
2. PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T),

3. PKM-Kewirausahaan (PKM-K),
4. PKM-Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-M),
5. PKM-Karsa Cipta (PKM-KC)
6. PKM-Karya Tulis (PKM-KT / AI),
7. PKM-Gagasan Tertulis (PKM-GT),

6.2.4. Pekan Olahraga Teknik (Teknik Sport)

Pekan Olah Raga Teknik atau sering disebut **Teknik Sport** merupakan suatu ajang pertandingan olah raga cabang sepak bola, tenis meja, catur cepat, bulu tangkis, basket, futsal dan bola voli antar program studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Tujuan dari diselenggarakannya kegiatan ini antara lain:

- ◁ Menyalurkan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang olah raga, khususnya cabang sepak bola, futsal, tenis meja, catur cepat, bulu tangkis, basket dan bola voli.
- ◁ Mengembangkan wawasan mahasiswa dalam bidang olah raga serta pencarian bibit-bibit pemain untuk Fakultas Teknik.
- ◁ Menumbuhkan rasa persatuan dan persahabatan seluruh civitas akademika di lingkungan Fakultas Teknik.
- ◁ Melatih serta meningkatkan sportifitas, kerjasama, serta integritas mahasiswa antar program studi di lingkungan Fakultas Teknik dalam ajang persaingan olah raga khususnya di bidang yang telah tersebut di atas.

6.1.6. KEGIATAN SENI (TEKNIK FAIR DAN SANGGAR BUNGONG SEULANGA).

Kegiatan Seni yaitu Teknik Fair dan Sanggar Bungong Seulangan merupakan kegiatan pameran seni, perlombaan tari, puisi, vocal solo, bazar UMKM mahasiswa serta UMKM external yang diselenggarakan dilingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Tujuan diselenggarakan kegiatan diatas adalah:

- ◁ Mengembangkan potensi mahasiswa Teknik dibidang seni.
- ◁ Memperkenalkan karya mahasiswa Fakultas Teknik serta ajang silaturahmi antar jurusan dilingkungan Fakultas Teknik.
- ◁ Persaingan/ tournament tingkat nasional yang menumbuhkan citra Fakultas Teknik semakin berkembang dibidang seni.
- ◁ Menarik minat bakat mahasiswa dibidang seni.

6.2. TATA LAKSANA KEGIATAN MAHASISWA

Tata laksana kegiatan kemahasiswaan Fakultas Teknik diatur berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh tentang Organisasi dan Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Malikussaleh.

6.2.1. ORGANISASI KEMAHASISWAAN

- a. Pembentukan organisasi kemahasiswaan adalah berdasarkan atas ketentuan yang berlaku di tingkat Fakultas dan Universitas.

- b. Setiap organisasi kemahasiswaan di tingkat Fakultas dinyatakan sah apabila pembentukannya telah mendapat persetujuan dari Dekan dan pembentukannya ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- c. Setiap organisasi kemahasiswaan di lingkungan Fakultas Teknik diwajibkan untuk memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), serta membuat Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). AD/ART organisasi tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan di Universitas Malikussaleh dan peraturan perundang undangan.
- d. Fakultas dapat memberikan dana untuk kegiatan mahasiswa yang telah tercantum dalam RKAT sesuai sifat dan sasaran kegiatan, dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan yang ada.
- e. Kegiatan yang tidak tercantum dalam Pedoman Operasional Kegiatan (POK) tahun anggaran berjalan dan/atau tidak tercantum dalam RKAT tidak akan mendapat ijin kegiatan dan pendanaan, kecuali terdapat hal-hal yang mendesak dan dianggap penting oleh Dekan.

6.2.2. RUANG LINGKUP KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Kegiatan kemahasiswaan meliputi kegiatan ekstrakurikuler, soft skills, kepedulian sosial, dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka membentuk jiwa kepemimpinan, kritis, analitis, memiliki kepekaan sosial kemasyarakatan, dan keagamaan serta mampu mengapresiasi seni, olahraga, budaya, dan kewirausahaan yang dilaksanakan di tingkat Fakultas dan Universitas. Kegiatan diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa dengan menitik beratkan pada hak dan kewajiban mahasiswa akan peran strategisnya dalam penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Fakultas.

6.2.3. IJIN DAN PENGGUNAAN FASILITAS KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Dalam menyelenggarakan kegiatan organisasi kemahasiswaan terdapat beberapa mekanisme perizinan kegiatan dan penggunaan fasilitas institusi, antara lain:

- a. Seluruh kegiatan kemahasiswaan di tingkat Program Studi dan Fakultas, baik yang dilaksanakan di dalam maupun di luar lingkungan kampus, harus mendapat ijin /rekomendasi dari Rektor Universitas Malikussaleh.
- b. Setiap permohonan izin kegiatan, permohonan dana dan proposal kegiatan dari organisasi mahasiswa tingkat Fakultas harus ditandatangani oleh sekretaris dan ketua panitia, ketua Ormawa, dan diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi.
- c. Kegiatan yang melibatkan organisasi mahasiswa tingkat universitas dan pelaksanaannya di tingkat Fakultas, harus mendapat ijin/rekomendasi dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi.
- d. Kegiatan atas undangan pihak luar, dalam kegiatan yang mewakili Fakultas harus seijin Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, dan seijin

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Informasi untuk kegiatan yang mewakili Universitas Malikussaleh.

- e. Kegiatan mahasiswa tingkat Universitas yang dilakukan diluar kampus Universitas Malikussaleh yang menekankan kepada kemampuan fisik wajib memiliki izin dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan serta melampirkan surat keterangan sehat dari dokter.
- f. Setiap penyampaian pendapat baik di dalam maupun di luar kampus Universitas Malikussaleh dalam bentuk unjuk rasa/demonstrasi harus menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan tembusannya disampaikan kepada Rektor, Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan penyampaian pendapat.
- g. Permohonan izin penggunaan fasilitas diajukan terpisah dengan permohonan izin kegiatan.
- h. Permohonan izin penggunaan fasilitas di Fakultas ditujukan kepada Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan dengan melampirkan surat izin kegiatan dari Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

6.2.4. TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN

Teknis pelaksanaan PKKMB baik di tingkat Universitas maupun di tingkat Fakultas diatur dalam Pedoman Umum dan Pedoman Teknis PKKMB Universitas Malikussaleh.

6.2.5. SANKSI

- a. Dalam menyelenggarakan kegiatan, panitia dan peserta harus memperhatikan ketertiban, keamanan, norma-norma sosial yang berlaku umum dan memperhatikan tata tertib kehidupan kampus.
- b. Rektor dan/atau Dekan dapat memberikan sanksi kepada organisasi dan/atau mahasiswa apabila melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku. Sanksi sebagaimana dimaksud dapat berupa 1) teguran tertulis, 2) pembekuan organisasi, dan/atau 3) penutupan organisasi.
- c. Ormawa dapat diberikan sanksi, apabila: 1) kepengurusan tidak mencerminkan keterwakilan mahasiswa; 2) terjadi konflik kepengurusan dan tidak melakukan keorganisasian dengan baik; 3) melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Fakultas atau Universitas; dan 4) melakukan kegiatan yang dapat mencemarkan nama baik dan/atau mencederai reputasi institusi.
- d. Bagi mahasiswa yang terbukti melanggar tata tertib dan disiplin kampus, termasuk melakukan tindak pidana akan dikenakan sanksi akademis sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.



FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
2022