

Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester

a. Program Studi

Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

b. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

c. Sistem Kredit Semester

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.

d. Semester

1) Semester Reguler

Semester Reguler adalah satuan waktu kegiatan akademik yang terdiri atas 16 (enam belas) minggu perkuliahan atau kegiatan terjadwal lainnya secara efektif termasuk 2 (dua) minggu kegiatan penilaian, berikut kegiatan iringannya.

2) Semester Antara

Semester Antara adalah semester tambahan yang ditawarkan oleh program studi atas dasar kebijakan akademik Fakultas pada pergantian semester. Semester Antara tidak harus diambil oleh semua mahasiswa.

a) Kegiatan perkuliahan untuk Semester Antara adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester, yang dilaksanakan selama minimum 8 (delapan) minggu efektif.

b) Apabila Semester Antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk Ujian Tengah Semester Antara dan Ujian Akhir Semester Antara.

c) Pembiayaan untuk setiap sks dan ketentuan lainnya diatur oleh Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala (Unsyiah) atau Peraturan Rektor Unsyiah lainnya.

e. Satuan Kredit Semester

1) Satuan kredit semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk model pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler pada suatu program studi.

- 2) Jumlah sks per semester dan tata cara pelaksanaannya pada setiap Program Studi harus sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan mendapatkan pengesahan Rektor Unsyiah sebelum diterapkan.

Tujuan Sistem Kredit Semester

a. Tujuan Umum

Tujuan umum penerapan Sistem Kredit Semester di Universitas Syiah Kuala adalah menyajikan program pendidikan yang beraneka ragam dan fleksibel, sehingga mahasiswa dapat memilih mata kuliah-mata kuliah yang sejalan dengan minat, bakat, dan tuntutan lapangan kerja.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus penerapan Sistem Kredit Semester adalah:

- 1) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- 2) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah-mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
- 3) Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan *input* dan *output* jamak dapat dilaksanakan.
- 4) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
- 5) Memungkinkan sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- 6) Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar program studi dalam lingkungan Unsyiah.
- 7) Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Unsyiah.

Ciri-ciri Sistem Kredit Semester

- a. Tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
- b. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah tidak sama.
- c. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan ataupun tugas-tugas lain.

Sistem Perkuliahan

Sistem perkuliahan di Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala diatur seperti berikut:

- a. Setiap mata kuliah ditangani/diajarkan oleh seorang dosen atau tim dosen dalam bentuk komunikasi dua arah dan dilakukan secara tatap muka.

- b. Materi perkuliahan untuk setiap mata kuliah tertuang dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang tersusun dengan baik sesuai minggu pertemuan dalam 1 (satu) semester dan disepakati dalam bentuk kontrak kuliah dengan perwakilan mahasiswa.
- c. Mahasiswa diwajibkan mengikuti semua kegiatan tatap muka perkuliahan, sesuai dengan mata kuliah yang terdaftar pada Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berjalan.
- d. Jumlah mata kuliah yang boleh diikuti oleh seorang mahasiswa disesuaikan dengan besar beban sks yang boleh diambil berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) akademik yang dicapai pada semester sebelumnya, kecuali mahasiswa baru pada tahun pertama yang mengambil mata kuliah semester pertama dan semester kedua sesuai kurikulum yang berlaku pada masing-masing program studi.
- e. Bagi mata kuliah yang telah diambil ulang untuk keperluan perbaikan nilai, perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) didasarkan kepada nilai yang terakhir yang diperoleh oleh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut.

Kegiatan di Laboratorium dan Studio

Kegiatan akademik yang menggabungkan pengetahuan teoritis dan praktik dilakukan dengan kegiatan terjadwal pada setiap semester pada laboratorium dan studio. Kegiatan dan jadwal akademik di laboratorium dan studi diatur oleh setiap program studi sesuai kurikulum.

a. Praktikum

Praktikum merupakan kegiatan akademik yang ditawarkan dalam kurikulum oleh program studi sebagai suatu mata kuliah, dengan bobot sks yang terpisah atau menyatu dengan mata kuliah. Dalam pelaksanaannya, kegiatan mahasiswa dituntun berdasarkan modul praktikum untuk memberikan keterampilan praktis sesuai dengan mata kuliah yang berkaitan. Jumlah minimum modul praktikum untuk setiap mata kuliah praktikum adalah 3 (tiga) modul. Pelaksanaan praktikum terdiri dari kegiatan di laboratorium, responsi dengan asisten laboratorium dan dosen pembimbing yang telah ditunjuk dan penulisan laporan dari hasil kegiatan di laboratorium. Asisten laboratorium merupakan mahasiswa yang telah diusulkan oleh Kepala Laboratorium. Dosen pembimbing praktikum adalah pengampu mata kuliah yang terkait dan disyaratkan minimal memiliki jabatan fungsional Lektor atau berpendidikan S2 atau S3. Ketua Program Studi mengajukan dosen pembimbing praktikum dan asisten untuk ditugaskan berdasarkan Keputusan Dekan.

b. Studio

Pada Program Studi Arsitektur, kegiatan praktik mahasiswa sebagai proses pembelajaran dalam mata kuliah Perancangan Arsitektur dilakukan pada Studio Arsitektur dalam semester tertentu. Sebagai bagian dari kurikulum, kegiatan yang dilakukan pada studio ditujukan untuk melatih mahasiswa agar memiliki keterampilan merancang ruang-ruang arsitektural berdasarkan kajian

tapak dan fungsinya. Mahasiswa juga dilatih agar memiliki kesadaran dan pemahaman dampak rancangannya terhadap lingkungan sekitarnya, baik secara fisik maupun sosial dan menyajikan rancangannya baik secara grafis dan verbal. Dalam pelaksanaannya, materi perancangan yang melibatkan studio sebagai tempat praktik ini diatur menurut kebutuhan kurikulum. Pelaksanaan kegiatan di studio ini dikelola oleh seorang dosen dengan jabatan sebagai Kepala Studio yang bertanggung jawab dalam mengatur penggunaan ruang, menyediakan kebutuhan mahasiswa dalam penyelesaian tugas, mengatur jadwal evaluasi mahasiswa hingga mengatur jadwal pengumpulan tugas final dan distribusi tugas kepada dosen penguji yang terdiri lebih dari satu dosen. Asisten studio merupakan mahasiswa yang diusulkan oleh Kepala Studio. Dosen pembimbing adalah pengampu mata kuliah yang terkait dan disyaratkan minimal memiliki jabatan fungsional Lektor atau berpendidikan S2 atau S3. Ketua Program Studi mengajukan dosen pembimbing praktikum dan asisten untuk ditugaskan berdasarkan Keputusan Dekan.

Kerja Praktek

Seorang mahasiswa dapat melakukan Kerja Praktek (KP) setelah menyelesaikan minimal 100 sks mata kuliah dengan IPK > 2,00 dan lulus semua mata kuliah praktikum (yang tergabung dalam mata kuliah atau berdiri sendiri/terpisah). Lama Kerja Praktik adalah minimal 1 (satu) bulan dan maksimal 2 (dua) bulan dengan menyesuaikan kondisi dan daya tampung unit/lembaga/instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Praktik. Penulisan Laporan Kerja Praktik yang harus diselesaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah mahasiswa selesai melakukan Kerja Praktik. Dalam pelaksanaan Kerja Praktik ini, seorang mahasiswa dibimbing oleh dosen dari program studi berdasarkan surat penugasan dan pembimbing lapangan. Laporan Kerja Praktik dibahas dalam seminar dengan melibatkan minimal 1 (satu) dosen penguji dengan kualifikasi sebagai berikut:

- a. Berpendidikan minimal S2
- b. Minimal dengan jabatan Asisten Ahli (fungsional Asisten Ahli paling kurang 2 tahun)

Nilai akhir Kerja Praktek adalah gabungan dari nilai pembimbing dan nilai seminar laporan Kerja Praktik dan diproses pada DPNA semester berjalan.

Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Seorang mahasiswa dapat melakukan Kerja Kuliah Nyata (KKN) setelah menyelesaikan minimal 100 sks mata kuliah dengan IPK > 2,00 dan lulus semua mata kuliah praktikum (yang tergabung dalam mata kuliah atau berdiri sendiri/terpisah). Mata kuliah KKN dapat diambil pada semester Ganjil dan semester Genap sesuai dengan kalender akademik dan kegiatan yang dilakukan oleh Badan Pelaksana KKN (Bapel KKN).

Tugas Akhir

Tugas Akhir merupakan mata kuliah bobot 4-8 sks sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada setiap program studi dan ditulis dalam bentuk tulisan ilmiah sesuai dengan format baku sebagai buku yang disebut Skripsi dan diuji dalam sidang ujian Skripsi di hadapan komite yang ditetapkan oleh program studi. Judul sebagai suatu Tugas Akhir yang diajukan dan direncanakan dapat diselesaikan dalam 1 (satu) semester. Perpanjangan waktu penyelesaian dengan judul yang sama harus mendapatkan pertimbangan dosen pembimbing dan disetujui oleh Ketua Program Studi. Penulisan Skripsi/Tugas Akhir harus diselesaikan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sesuai dengan Prosedur Operasional Baku (POB) pada masing-masing program studi. Apabila penulisannya tidak selesai dalam batas waktu tersebut, maka usulan Skripsi/Tugas Akhir tersebut perlu ditinjau kembali oleh Ketua Program Studi yang bersangkutan.

Dalam melakukan Tugas Akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang dosen, dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Pembimbing Utama adalah dosen dengan kriteria:
 - 1) Berpendidikan S3 dengan fungsional minimal Lektor, atau
 - 2) Berpendidikan S2 dengan fungsional minimal Lektor Kepala.
- b. Pembimbing Pendamping atau co-pembimbing adalah dosen dengan kriteria:
 - 1) Berpendidikan minimal S2
 - 2) Berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli (fungsional Asisten Ahli paling kurang 2 tahun)
 - 3) Untuk dosen dari Perguruan Tinggi Negeri lain, dapat ditunjuk atas dasar MOU dengan Universitas Syiah Kuala/Fakultas Teknik atau tenaga ahli dari instansi di luar Unsyiah

Proses pelaksanaan dan administrasi penilaian Tugas Akhir diatur oleh setiap program studi sebagai bagian dari monitoring dan evaluasi dalam bentuk seminar proposal/hasil Tugas Akhir dan Sidang Tugas Akhir. Panitia seminar terdiri dari: seorang ketua (moderator), dua atau tiga dosen pembahas, dosen pembimbing utama dan dosen pembimbing pendamping/co-pembimbing.

Sidang Ujian Tugas Akhir dilaksanakan setelah mahasiswa memenuhi ketentuan berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
- b. Telah menyelesaikan buku laporan Tugas Akhir atau Skripsi yang disetujui oleh dosen pembimbing utama dan dosen pembimbing pendamping atau dosen co-pembimbing.
- c. Prestasi dan nilai dari mata kuliah:
 - 1) $IPK > 2,00$.
 - 2) Telah menyelesaikan semua mata kuliah sesuai kurikulum dan lulus.

- 3) Akumulasi nilai D tidak melebihi maksimum 5% dari total sks yang telah diselesaikan (lulus).
- 4) Tidak ada nilai E.
- 5) Pada saat pendaftaran ujian Skripsi/Tugas Akhir bagi Program Sarjana harus menyerahkan nilai *Unsyiah English Proficiency Test (UEPT)* dengan nilai minimal 477 atau setara dengannya.

Penilaian Tugas Akhir dilakukan dalam suatu Sidang Ujian Tugas Akhir di hadapan Komite Ujian Tugas Akhir yang ditetapkan dengan surat tugas oleh Ketua Program Studi. Komite Sidang Ujian Tugas Akhir terdiri dari seorang ketua sidang (moderator), dua atau tiga orang dosen penguji, dosen pembimbing utama dan dosen pembimbing bersama/co-pembimbing.

Kriteria anggota Komite Sidang Ujian Tugas Akhir selain dosen pembimbing dan dosen pembimbing pendamping/co-pembimbing adalah sebagai berikut:

- a. Ketua Sidang (Moderator):
 - 1) Berpendidikan S2 atau S3,
 - 2) Berjabatan fungsional minimal Lektor,
 - 3) Ketua sidang harus memiliki jabatan fungsional lebih tinggi atau setara dari anggota penguji lainnya.
- b. Dosen Penguji:
 - 1) Berpendidikan minimal S2
 - 2) Dosen Tetap/Tidak Tetap Universitas Syiah Kuala

Peraturan lain yang terkait dengan pelaksanaan Tugas Akhir dapat diatur dalam aturan terpisah dengan menggunakan pedoman Panduan Akademik Unsyiah 2016 dan ***Peraturan/Kebijakan lainnya yang relevan.***

Nilai Kredit Semester dan Beban Studi

Nilai Kredit

- a. Nilai Kredit Pembelajaran Kuliah, Responsi, dan Tutorial

Untuk perkuliahan, nilai 1 (satu) sks ditentukan berdasarkan beban kegiatan selama 1 (satu) semester yang meliputi keseluruhan dari 3 (tiga) macam kegiatan per minggu sebagai berikut:

- 1) Untuk mahasiswa

Bobot 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) Untuk dosen
- a) 50 (lima puluh) menit acara tatap muka dengan mahasiswa secara terjadwal.
 - b) 60 (enam puluh) menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
 - c) 60 (enam puluh) menit pengembangan materi kuliah.
- b. Nilai Kredit untuk Seminar atau Bentuk Pembelajaran Lain yang Sejenis
- Bobot 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
- 1) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
 - 2) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- c. Nilai Kredit untuk Praktikum, Penelitian, Kerja Lapangan, Perancangan dan Sejenisnya
- Bobot 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.

Konversi Nilai Akhir Mata Kuliah

Nilai akhir untuk setiap mata kuliah, merupakan indikator dari prestasi akademik yang dicapai oleh seorang mahasiswa dan diberikan atas dasar penilaian terhadap semua evaluasi pembelajaran/perkuliahahan yang diadakan sepanjang semester dengan memperhitungkan bobot nilai yang ditetapkan sebelumnya. Nilai akhir untuk suatu mata kuliah dalam bentuk angka dikonversikan dengan cara tertentu ke dalam bentuk huruf dengan cara sebagai berikut:

- a. Nilai ujian mahasiswa dalam bentuk angka (dari skala nilai 0 - 100) diubah ke dalam bentuk huruf dengan berpedoman kepada metoda PAP (Penilaian Acuan Patokan).
- b. Rentang nilai PAP adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Nilai huruf sesuai rentang nilai PAP

| |
|-------------------|
| $A \geq 87$ |
| $78 \leq AB < 87$ |
| $69 \leq B < 78$ |
| $60 \leq BC < 69$ |
| $51 \leq C < 60$ |
| $41 \leq D < 51$ |
| $E < 41$ |

Indeks Prestasi Mahasiswa

- a. Keberhasilan studi dinyatakan dalam ukuran nilai Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IPS maupun IPK dilakukan dengan terlebih dahulu mengalikan nilai huruf dengan bobotnya, sebagai berikut:

$$A = 4; AB = 3,5; B = 3; BC = 2,5; C = 2; D = 1; E = 0$$

Selanjutnya perhitungan IPS dan IPK dilakukan sebagai berikut:

- 1) Indeks Prestasi Semester (IPS)

$$IPS = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

dimana:

K = Beban kredit (dalam sks) dari setiap mata kuliah pada semester tersebut.

N = Bobot nilai masing-masing mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.

- 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

$$IPK = \frac{\sum K_t N}{\sum K_t}$$

dimana:

K_t = Beban kredit (dalam sks) dari setiap mata kuliah yang telah diambil sejak Semester Pertama (Semester 1).

N = Bobot nilai masing-masing mata kuliah tersebut yang telah diambil sejak Semester Pertama (Semester 1).

- b. Indeks Prestasi dan Beban Studi tiap Semester

- 1) Pada semester pertama dan kedua, mahasiswa diharuskan mengambil seluruh mata kuliah yang telah ditetapkan dalam kurikulum untuk kedua semester tersebut pada tahun pertama. Mata kuliah yang tersaji pada Semester 1 (satu) dan Semester 2 (dua) wajib diambil oleh mahasiswa dalam bentuk paket dan jumlah sks yang dapat diambil pada Semester 2 (dua) tanpa memperhatikan hasil evaluasi pada Semester 1.
- 2) Beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa untuk semester-semester berikutnya didasarkan hasil prestasi mahasiswa sesuai nilai Indeks Prestasi Semester (IPS) semester sebelumnya. Berdasarkan IPS yang telah dicapai, maka mahasiswa dapat mengambil mata kuliah dengan beban studi yang sesuai mengacu Tabel 2 berikut:

Tabel 2. IPS dan Beban Studi Maksimum

| IPS | Beban Studi Maksimum |
|-------------|----------------------|
| $\geq 3,50$ | 24 sks |
| 3,00 – 3,49 | 22 sks |
| 2,50 – 2,99 | 20 sks |
| 2,00 – 2,49 | 18 sks |
| 1,50 – 1,99 | 16 sks |
| $\leq 1,50$ | 14 sks |

Beban Studi dan Masa Studi

- a. Beban studi minimum mahasiswa pada Tahun Pertama untuk Program Sarjana ditetapkan sebesar 36 (tiga puluh enam) sks, yang harus diselesaikan dalam bentuk paket dalam semester 1 (satu) dan semester 2 (dua).

Untuk semester-semester berikutnya, beban studi mahasiswa yang dapat ditempuh mengacu pada Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh dan jumlah sks maksimum sesuai dengan ketentuan (lihat Tabel 2).

- b. Beban studi:

Beban studi pada Program **Sarjana** adalah 144 - 160 sks.

- c. Masa studi:

Program **Sarjana**: dijadwalkan dalam 8 (delapan) semester dengan masa penyelesaian maksimum 14 (empat belas) semester.

- d. Jika ada keputusan lain yang lebih tinggi yang dikeluarkan untuk mengatur beban dan masa studi ini, maka ketentuan pada bagian 3.9.4 ini akan disesuaikan sebagaimana mestinya.

Administrasi Akademik

Status Aktif

Mahasiswa akan berstatus aktif jika telah menuntaskan proses registrasi administrasi dan registrasi akademik. Mahasiswa yang berstatus aktif berhak menggunakan fasilitas pembelajaran di Unsyiah.

Registrasi Administrasi

Berdasarkan status mahasiswa, registrasi administrasi terdiri dari:

- a. Registrasi administrasi calon mahasiswa baru sesuai POB 002/H11/PP-SOP/2010 (Panduan Akademik Unsyiah 2016).
Registrasi ini merupakan kelanjutan dari seleksi penerimaan mahasiswa baru. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus diharuskan mendaftarkan diri untuk memperoleh status sebagai mahasiswa Unsyiah. Syarat-syarat registrasi administrasi calon mahasiswa baru adalah:
 - 1) Setiap calon mahasiswa baru diharuskan datang sendiri untuk melakukan registrasi administrasi.
 - 2) Menyerahkan kartu tanda peserta ujian seleksi untuk program Sarjana, serta bukti kelulusan seleksi administrasi.
 - 3) Memperlihatkan ijazah asli, rapor asli, nilai UN asli, dan menyerahkan fotokopi yang dilegalisasi, masing-masing rangkap 2 (dua).
 - 4) Menyerahkan pasfoto ukuran 2x3 cm dan 4x6 cm masing-masing 2 (dua) lembar.
 - 5) Menyerahkan surat izin belajar dari Kemenristekdikti dan persyaratan Unsyiah lainnya bagi warga negara asing.
 - 6) Bagi calon mahasiswa baru yang tidak memenuhi ketentuan di atas maka tidak dapat diterima sebagai mahasiswa Unsyiah, walaupun sudah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru.
 - 7) Registrasi administrasi untuk program Sarjana, mengikuti aturan dan persyaratan yang ditetapkan oleh masing-masing program studi dalam lingkungan Fakultas.
- b. Registrasi administrasi mahasiswa lama sesuai POB 003/H11/PP-SOP/2010 (Panduan Akademik Unsyiah 2016).
Registrasi administrasi mahasiswa lama dinyatakan selesai dengan pembayaran biaya pendidikan melalui bank yang ditunjuk.

Registrasi Akademik

Registrasi akademik dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal semester untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut. Registrasi akademik dilakukan setelah sebelumnya mahasiswa melakukan registrasi administrasi.

- a. Bahan-bahan yang diperlukan untuk registrasi akademik:
 - 1) Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya,
 - 2) Jadwal kuliah, dan
 - 3) Daftar Kumpulan Nilai (DKN).

- b. Kegiatan dalam registrasi akademik
- 1) Menjelang dimulainya kegiatan semester baru, pada jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Unsyiah, mahasiswa memilih mata kuliah yang akan diikutinya pada semester tersebut sesuai dengan Mata Kuliah dan nama Koordinator yang ditawarkan.
 - 2) Pemilihan mata kuliah tersebut dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Wali (Pembimbing Akademik) atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan memperhatikan kurikulum, jadwal kuliah dan prestasi akademik yang dicapai pada semester-semester sebelumnya.
 - 3) Mata kuliah yang dipilih selanjutnya diisikan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* dengan benar dan teliti.
 - 4) Dosen wali secara *online* memberikan pandangan/ pendapat/nasihat dan selanjutnya memberikan persetujuan.
 - 5) Setelah mendapatkan persetujuan KRS secara *online*, maka mahasiswa harus mencetak hasilnya sebanyak rangkap 4 (empat).
 - 6) Mahasiswa mencetak berkas yang telah disetujui secara *online* dan setelah ditandatangani oleh dosen wali dan mahasiswa, kemudian didistribusikan oleh mahasiswa kepada dosen wali, program studi, dan Subbagian Akademik Fakultas.
 - 7) Mahasiswa yang tidak mengisi atau salah mengisi KRS *online* dapat mengakibatkan tidak akan tercantum dalam Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA), sehingga nilai mata kuliah tersebut tidak akan dikeluarkan pada akhir semester.
- c. Data *online* yang sudah diisikan oleh mahasiswa selanjutnya dapat diproses oleh Subbagian Akademik Fakultas sehingga diperoleh Daftar Peserta Kuliah untuk setiap mata kuliah.

Registrasi Mata Kuliah

Registrasi mata kuliah dilakukan agar mahasiswa terdaftar pada beberapa mata kuliah tertentu, seperti mata kuliah umum dan praktikum. Registrasi mata kuliah dilakukan langsung di unit kerja yang melayani mata kuliah tersebut. Registrasi perlu dilakukan untuk memudahkan pembagian kelas dan alokasi ruang. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi mata kuliah dapat dianggap tidak mengikuti mata kuliah tersebut.

Perubahan Rencana Studi

Mahasiswa pada Program Diploma dan Program Sarjana, diperbolehkan untuk melakukan perubahan terhadap rencana studinya ketika semester sedang berlangsung sesuai dengan Kalender Akademik Unsyiah. Perubahan dapat dilakukan melalui dua cara yaitu **Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)** atau **Pembatalan Mata Kuliah**.

a. Kartu Perubahan Rencana Studi.

Sesuai kebijakan akademik Fakultas/Pascasarjana, mahasiswa dapat melakukan KPRS dalam 2 (dua) minggu pertama sejak permulaan masa kuliah, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) KPRS dilakukan pada masa yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Unsyiah.
- 2) Jumlah beban studi sebelum dan sesudah perubahan tidak melebihi ketentuan yang berlaku, yaitu sesuai dengan perhitungan beban studi atas dasar Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya.
- 3) KPRS tersebut dilakukan dengan seizin dosen wali atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan mempertimbangkan alasan yang diajukan dan daya tampung kelas.
- 4) Prosedur KPRS dilakukan sebagai mekanisme sebagai berikut:
 - (i) Menggunakan lembaran hasil cetak KRS *online*.
 - (ii) Mahasiswa kemudian secara manual melakukan KPRS dengan mencantumkan mata kuliah yang dibatalkan dan mata kuliah baru yang diambil.
 - (iii) Perubahan pada hasil cetak KRS *online* dilakukan dengan memberikan tanda pada kolom yang tersedia sebagai berikut:
 - H : untuk mata kuliah yang dibatalkan
 - P : untuk mata kuliah baru
 - U : untuk mata kuliah yang diambil ulang karena sebelumnya tidak lulus
 - X : untuk mata kuliah yang diambil dalam rangka perbaikan nilai
 - (iv) Dosen wali selanjutnya menandatangani seluruh lembar hasil cetak KRS *online* yang telah memuat perubahan mata kuliah.
 - (v) Hasil cetak KRS *online* yang memuat perubahan mata kuliah ini didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen wali, program studi dan Subbagian Akademik Fakultas.
 - (vi) Perubahan mata kuliah pada KRS *online* dilakukan oleh Subbagian Akademik Fakultas.
- 5) Mahasiswa yang terpaksa meninggalkan kegiatan akademik pada 2 (dua) minggu pertama masa perkuliahan karena melaksanakan tugas tertentu untuk kepentingan lembaga/negara atas izin Dekan/Rektor, dapat mengisi KRS pada masa KPRS. Mata kuliah yang diambil dianggap mata kuliah baru (dengan membubuhkan tanda **P** pada kolom yang sudah disediakan) dan ditulis kata-kata "**Dispensasi Khusus**" pada kolom keterangan, disertai dengan keterangan singkat tentang jenis tugas yang dilaksanakan.

Pembatalan Mata Kuliah

Mahasiswa dapat membatalkan mata kuliah yang telah diprogramkan pada KRS/KPRS sebelumnya pada minggu ke-9 (sembilan) perkuliahan, dengan ketentuan:

- a. Pembatalan mata kuliah dilakukan pada masa yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Unsyiah.
- b. Perubahan rencana studi tersebut dilakukan dengan seizin dosen wali atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan mempertimbangkan alasan yang diajukan.
- c. Pembatalan hanya dapat dilakukan dengan menyisakan minimum 12 (dua belas) sks dari seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
- d. Bagi mahasiswa yang telah melebihi masa studi normal, dapat dipertimbangkan untuk melakukan pembatalan mata kuliah berdasarkan pertimbangan dosen wali.
- e. Prosedur pembatalan mata kuliah dilakukan sebagai berikut:
 - (i) Menggunakan lembaran hasil cetak KRS *online* dan perubahan (jika melakukan perubahan mata kuliah pada masa KPRS) diperbanyak rangkap 4 (empat).
 - (ii) Mahasiswa lalu secara manual melakukan pembatalan mata kuliah dengan dengan membubuhkan tanda **H** pada kolom yang telah disediakan pada lembar KRS tersebut.
 - (iii) Dosen wali selanjutnya menandatangani seluruh lembar hasil cetak KRS *online* yang memuat pembatalan mata kuliah.
 - (iv) Hasil cetak KRS *online* yang memuat pembatalan mata kuliah ini selanjutnya didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen wali, program studi dan Subbagian Akademik Fakultas.
 - (v) Pembatalan mata kuliah pada KRS *online* dilakukan oleh Subbagian Akademik Fakultas.

Sanksi Tidak Melakukan Registrasi

- a. Mahasiswa yang terlambat melakukan berbagai jenis registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Unsyiah, diharuskan mengambil cuti akademik.
- b. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada satu semester tertentu tanpa mengajukan cuti akademik, maka semester tersebut tetap diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri dari Unsyiah.
- d. Ketentuan dalam angka 3.10.4 huruf c tidak berlaku bagi mahasiswa yang melakukan kegiatan akademik di luar lingkungan Unsyiah dan telah mendapat persetujuan dari Rektor.

Evaluasi Keberhasilan Studi Program Sarjana

Evaluasi hasil studi dilakukan untuk:

- a. Menilai pemahaman dan penguasaan materi perkuliahan dalam semester berjalan.
- b. Hasil evaluasi dikelompokkan dengan kriteria, yaitu: **A** (istimewa), **AB** (sangat baik), **B** (baik), **BC** (sedang), **C** (cukup), **D** (kurang), dan **E** (sangat kurang).

1) Evaluasi keberhasilan studi 2 (dua) Semester Pertama

Pada akhir masa studi 2 (dua) Semester Pertama, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (a). Telah menyelesaikan minimum 18 sks, dan
- (b). Mencapai IPK $\geq 2,00$.

Jika dalam 2 (dua) Semester Pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 18 sks namun IPK $< 2,0$, maka untuk keperluan evaluasi dimaksud, diambil 18 sks dari mata kuliah dengan nilai terbaik.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas tidak dapat melakukan proses administrasi akademik dan akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan Rektor.

2) Evaluasi keberhasilan studi 6 (enam) Semester Pertama

Pada akhir masa studi 6 (enam) Semester Pertama, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (a). Telah menyelesaikan minimum 54 sks, dan
- (b). Mencapai IPK $\geq 2,00$.

Jika dalam 6 (enam) Semester Pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 54 sks namun IPK $< 2,0$, maka untuk keperluan evaluasi dimaksud, diambil 54 sks dari mata kuliah dengan nilai terbaik.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas tidak dapat melakukan proses administrasi akademik dan akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan Rektor.

3) Evaluasi keberhasilan studi pada akhir masa studi

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi program sarjana jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Telah menyelesaikan beban kredit minimum 144 sks,
- b) IPK $\geq 2,00$,
- c) Akumulasi nilai D tidak melebihi maksimum 5% dari total sks yang telah diselesaikan,

- d) Mata kuliah Praktikum atau mata kuliah yang menggabungkan teori dan praktikum sebagai bagian mata kuliah, harus bernilai minimum **C**,
- e) Tidak ada nilai E, dan
- f) Telah menyelesaikan skripsi/tugas akhir/karya tulis yang disyaratkan sesuai dengan kurikulum pada program studi yang bersangkutan.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas yang bersangkutan.

Perbaikan Nilai

- a. Nilai akhir terendah yang **tidak boleh diperbaiki** adalah nilai **BC**.
- b. Mata kuliah yang nilai akhirnya diperbaiki turut diperhitungkan dalam penentuan beban studi semester berikutnya.
- c. Perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) didasarkan kepada **nilai terakhir** yang dicapai oleh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut.
- d. Usaha perbaikan nilai harus dilaksanakan sesegera mungkin dalam rentang waktu studi yang telah ditetapkan.

Bimbingan Akademik

Tujuan

Untuk membantu keberhasilan studinya, mahasiswa perlu mendapatkan bimbingan akademik secara teratur, terpadu dan menyeluruh dari dosen wali.

- a. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen wali bergantung kepada kondisi masing-masing program studi.
- b. Tugas dosen wali adalah:
 - 1) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan jumlah sks dan jenis mata kuliah yang akan diambil tiap semester.
 - 2) Memantau dan membantu perkembangan akademik mahasiswa walinya.
 - 3) Membantu memecahkan masalah akademik dan non-akademik yang dihadapi mahasiswa walinya.
 - 4) Melaporkan kepada ketua prodi/dekan jika mahasiswa walinya menghadapi masalah yang memerlukan penanganan khusus.

Sanksi

- a. Untuk menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan angka 3.11.1 huruf b di atas, maka mahasiswa dan dosen wali harus melakukan pertemuan secara terstruktur, minimum 4 (empat) kali dalam 1 (satu) semester.
- b. Jika terdapat dosen wali yang tidak melaksanakan fungsinya dengan baik sesuai dengan hasil evaluasi Ketua Program Studi, maka Dekan berhak mencabut status dosen wali dengan tidak mengeluarkan surat keterangan penugasan sebagai dosen wali.