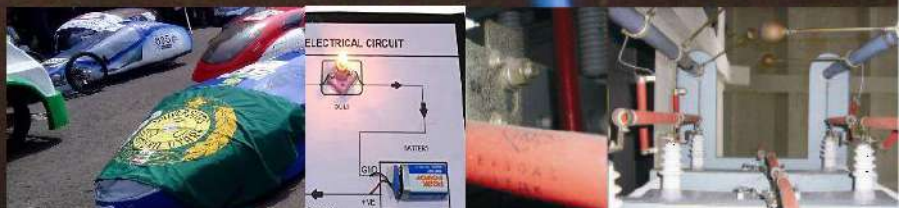
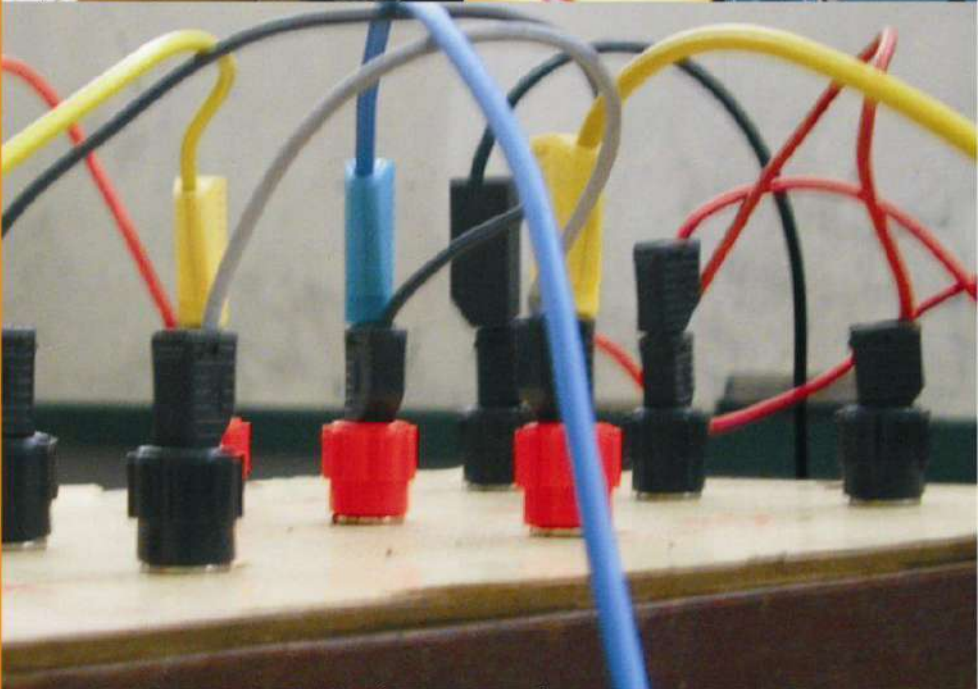




**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
Tahun Akademik 2019/2020**

PANDUAN AKADEMIK



P A N D U A N A K A D E M I K
T E K N I K E L E K T R O

FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Kata Pengantar

Buku panduan ini berisi pedoman dan informasi bagi mahasiswa dalam kegiatan belajar mengajar agar berjalan dengan baik pada Program Studi Teknik Elektro Universitas Sumatera Utara. Mahasiswa dapat dengan mudah mengetahui tentang sejarah Departemen Teknik Elektro, kurikulum, kalender akademik, pengisian KRS, jadwal ujian mid semester dan ujian akhir semester, pelaksanaan praktikum, dan memuat peraturan-peraturan akademik mengenai tata cara mengajukan proposal tugas akhir sampai dengan sidang tugas akhir. Di dalam Buku Panduan ini juga tercantum kepengurusan Ikatan Mahasiswa Teknik Elektro dan Ikatan Alumni Teknik Elektro.

Semoga Buku Panduan ini dapat membantu para mahasiswa di dalam merencanakan kegiatan perkuliahannya di Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik USU.

Akhirnya, terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu terbitnya buku Panduan Akademik Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Sumatera Utara Tahun Akademik 2019/2020 ini.

Medan, Juni 2019

Tim Penulis

Daftar Isi

Bagian Pertama: Sistem Pendidikan Sarjana Teknik Elektro	1
Visi	
Misi	
Tujuan	
Sekilas Tentang Departemen Teknik Elektro	
Struktur Organisasi	
Staf Pengajar	
Ikatan Mahasiswa Teknik Elektro (IMTE)	
Ikatan Alumni Teknik Elektro (IATE)	
Kurikulum	
Profil Profesional Mandiri (PPM)	
Capaian Pembelajaran (CPL)	
Struktur Kurikulum	
Ketentuan Umum Beban Studi	
Beban Kredit dan Lama Pendidikan	
Metode Pembelajaran	
Metode Penilaian	
Kartu Rencana Studi (KRS)	
Pedoman Perilaku Mahasiswa	
Hak Mahasiswa	
Kewajiban Mahasiswa	
Hubungan Mahasiswa dengan Universitas	
Hubungan Mahasiswa dengan Dosen	
Hubungan Mahasiswa dengan Tenaga Pendidikan	
Hubungan antar Mahasiswa	
Hubungan Mahasiswa dengan Masyarakat	
Etika Mahasiswa dalam Kegiatan Olahraga	
Etika Mahasiswa dalam Kegiatan Agama	
Etika Mahasiswa dalam Kegiatan Seni	
Etika Mahasiswa dalam Kegiatan Minat, Penalaran dan Organisasi	
Larangan	
Pelaporan	
Pemeriksaan	
Sanksi	
Bagian Kedua: Penasihat Akademik	27
Arti Bimbingan	
Persyaratan Penasihat Akademik	
Peran, Fungsi, dan Kewajiban Penasehat Akademik	
Masa Tugas Penasihat Akademik	
Penggantian Penasihat Akademik	

Tugas Koordinator Penasihat Akademik Kewajiban dan Hak Mahasiswa dalam Kegiatan Bimbingan	
Bagian Ketiga: Praktikum dan Kerja Praktek	32
Praktikum	
Kerja Praktek	
Bagian Keempat: Tugas Akhir	38
Syarat Mengambil Tugas Akhir	
Alur Pengajuan Tugas Akhir	
Cakupan Tugas Akhir	
Bentuk dan Isi Tugas Akhir	
Bagian Kelima: Seminar Tugas Akhir	42
Bagian Keenam: Sidang Tugas Akhir	47
Bagia Ketujuh: Judisium	58
Lampiran 1: Peraturan Akademik Program Sarjana	
Lampiran 2: Panduan Portal Akademik	

Bagian Pertama

SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN SARJANA TEKNIK ELEKTRO

1. VISI

Menjadi program studi teknik elektro berstandar internasional di tahun 2024 dengan keunggulan lokal di bidang energi, telekomunikasi dan teknik komputer.

2. MISI

- Menyelenggarakan pendidikan akademik yang profesional dengan kurikulum yang mengacu kepada kebutuhan pasar kerja nasional dan potensi daerah Sumatera Utara.
- Menyelenggarakan penelitian dasar, terapan dan inovatif yang bermanfaat bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan berguna bagi masyarakat.
- Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat dengan mendarmabaktikan keahlian dalam bidang ilmu yang dimiliki.
- Meningkatkan kompetensi staf pengajar melalui studi lanjut dan pelatihan
- Membina link and match antara perguruan tinggi dengan dunia industri.
- Meningkatkan kuantitas maupun kualitas sarana pembelajaran dan laboratorium serta fasilitas ekstrakurikuler.
- Mendapatkan pengakuan internasional melalui akreditasi internasional seperti yang diamanatkan oleh kementerian Pendidikan dan kebudayaan.

3. TUJUAN

- Menghasilkan lulusan yang berstandar nasional dan berwawasan global yang mampu bersaing dengan lulusan PS Teknik Elektro Perguruan Tinggi lain.
- Menghasilkan penelitian unggulan dan berorientasi pada pengembangan keilmuan Teknik Elektro.
- Mengembangkan ilmu dan teknologi inovatif yang dapat memberi sumbangan pada peningkatan kualitas kehidupan masyarakat dengan menjunjung tinggi etika dan moral.
- Meningkatkan kompetensi dosen dalam bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- Menghasilkan karya inovatif dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berguna bagi masyarakat.
- Bertambah dan meningkatnya jalinan link and match antara program studi dengan dunia industri.
- Meningkatnya kuantitas maupun kualitas sarana pembelajaran dan laboratorium serta fasilitas kegiatan ekstrakurikuler.

4. SEKILAS TENTANG DEPARTEMEN

Program Studi Teknik Elektro yang selanjutnya disingkat dengan PSTE didirikan tahun 1965 dengan SK pendirian nomor 208/DIKTI/KEP/1996 tanggal 11-07-1996 dan berada di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Sumatera Utara (FT-USU) Medan. Sejak didirikan telah menghasilkan 3000 lulusan.

PSTE saat ini dipimpin oleh seorang Ketua yang dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih secara musyawarah dan demokratis dengan persyaratan yang membuatnya kredibel. Struktur organisasi PSTE cukup ramping. Ketua dalam menjalankan fungsinya dibantu oleh seorang sekretaris, sejumlah pegawai dan tim gugus tugas. Mahasiswa PSTE berasal dari berbagai daerah di Pulau Sumatera dan sebagian Pulau Jawa yang asuk memperebutkan kursi PSTE melalui jalur SNMPTN dan Mandiri.

Sejak tahun 2012 PSTE mengimplementasikan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan metode pembelajaran SCL (Student Center learning) dengan jumlah SKS 144 selama 8 semester atau 4 tahun. Struktur kurikulum terdiri dari mata kuliah wajib bersama sebanyak 97 SKS (67,36%) terdiri dari 77 sks (79,38%) mata kuliah kurikulum inti dan 20 sks (20,62%) kurikulum institusi. Sedangkan mata kuliah pilihan (konsentrasi) sebanyak

47 SKS (32,64%) terdiri dari : Konsentrasi Teknik Energi Listrik : 33 SKS mata kuliah kurikulum inti dan 14 SKS mata kuliah kurikulum institusi. Konsentrasi Teknik Komputer : 36 SKS mata kuliah kurikulum inti dan 11 SKS mata kuliah kurikulum institusi dan Konsentrasi Teknik Telekomunikasi : 37 SKS mata kuliah kurikulum inti dan 10 SKS mata kuliah kurikulum institusi.

Sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas PSTE sangat baik. Gedung, ruang kelas, ruang serbaguna, ruang pimpinan, ruang administrasi dan ruang lainnya jumlahnya cukup untuk menjamin terlaksananya proses pembelajaran dan mutunya juga baik. Jumlah laboratorium di PSTE sebanyak 10 buah yang didukung oleh peralatan yang lengkap untuk melaksanakan praktikum sesuai dengan kurikulum. Seluruh sarana dan prasarana yang ada dirawat dan dipelihara secara kontinu oleh PSTE dan pihak dekanat secara bersama-sama sehingga senantiasa dalam keadaan baik.

Perpustakaan PSTE terpusat di perpustakaan USU. Sumber pembelajaran yang berkaitan dengan bidang ilmu Teknik Elektro yang tersedia di perpustakaan pusat USU terdiri dari buku teks, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, prosiding dan repositori skripsi dan tesis.

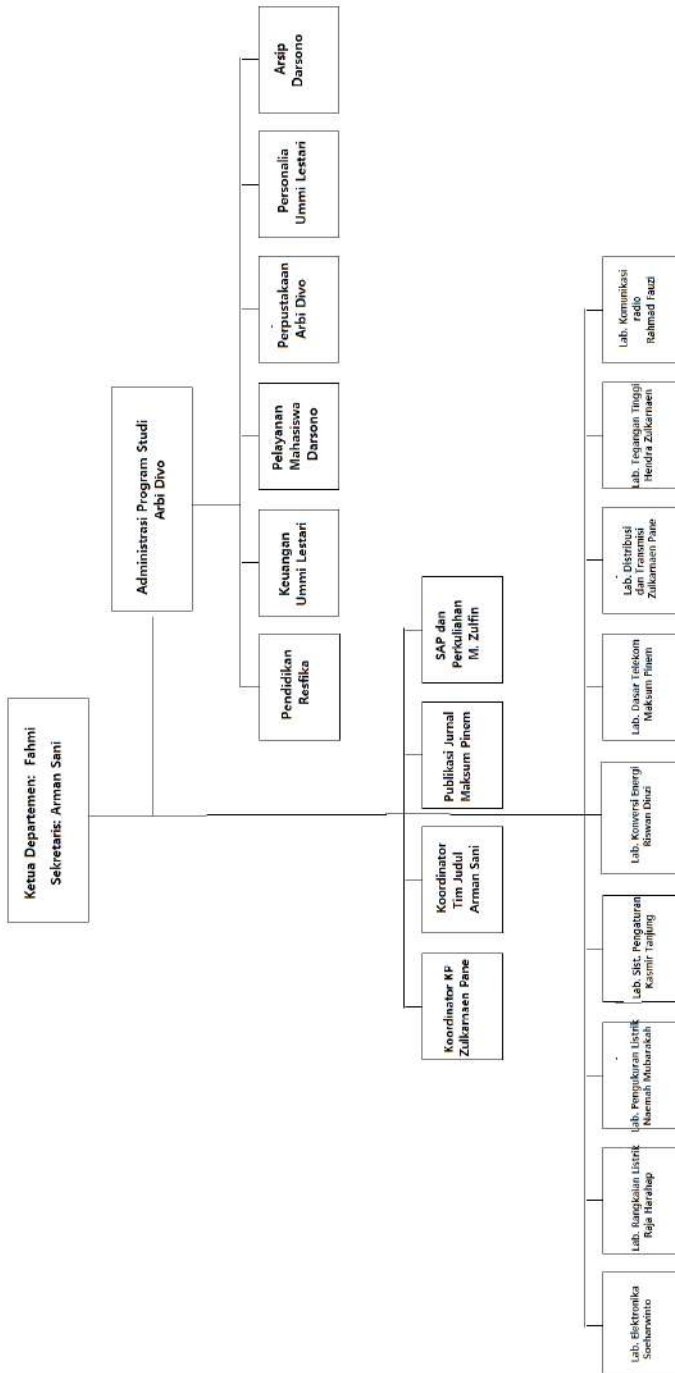
Dosen aktif dalam penelitian dengan hasil publikasi dosen-dosen PSTE dalam dipublikasikan pada jurnal internasional, jurnal terakreditasi nasional, prosiding seminar dan jurnal lokal. Selain itu terdapat buku teks karya dosen PSTE yang ber-ISBN. Kerjasama juga dilakukan PSTE dengan institusi baik dalam negeri maupun institusi luar negeri.

Untuk memudahkan manajemen Program Studi, PSTE memiliki sistem informasi akademik yang memungkinkan mahasiswa mengisi KRS secara online, KHS mahasiswa online dan banyak lagi yang lain. USU menyediakan bandwidth internet sebesar 40 Mb untuk mendukung pembelajaran dan penelitian sivitas akademiknya

Alamat Kantor

Departemen Teknik Elektro
Fakultas Teknik
Universitas Sumatera Utara
Jl. Almamater No.2 Kampus USU Medan 20155
Telp. 061-8213246
Email: dte@usu.ac.id
Web: dte.usu.ac.id

5. STRUKTUR ORGANISASI



6. STAF PENGAJAR

Nama Dosen	Alamat	Pendidikan
Dr. Ali Hanafiah Rambe, ST., MT. NIP. 197808262003121000 NIDN. 026087801 Medan, 1978-08-26	Jl. Karya Gg. Salak No. 7 , Karang Berombak, Medan Telepon: 085296303816 Email: ali3@usu.ac.id	S1: USU S2: UI S3: USU
Ir. Arman Sani, MT NIP. 196311281991031000 NIDN. 028116304 Medan, 1963-11-28	Cengkeh No.2, Mangga, Medan Tuntungan, Medan, Sumatera Utara Telepon: 081396357588 Email:	S1: USU S2: ITB
Emerson P. Sinulingga, M.Sc. PhD NIP. 197703302008011000 NIDN. 0030037707 Medan, 1977-03-30	Tri Dharma 14 A Kampus USU, Padang Bulan, , Medan, Sumatera Utara Telepon: 081260602232 Email: emerson.sinulingga@usu.ac.id	S1: ITB S2: Manchester S3: Manchester
Fakhruddin Rizal B., ST., M.TI NIP. 197404272003121000 NIDN. 0027047401 Medan, 1974-04-27	Almamater, , Padang Bulan, Medan, Sumatera Utara Telepon: Email:	S1: ITB S2: UI
Dr. Ir. Fahmi, ST., M.Sc., IPM NIP. 197912092006041000 NIDN. 0009127608 Medan, 1979-12-09	Jl. Tridarma 110, Padang Bulan, Medan Baru, Medan, Sumatera Utara Telepon: 08116151279 Email:	S1: ITB S2: Karlsruhe S3: Amsterdam
Ir. Ferry R. A. Bukit, ST., MT. NIP. 198909172018051000 NIDN. 0117098901 Medan, 1989-09-17	Dusun III Sei Sengkol , Suka Maju, Sunggal, Deli Serdang, Sumatera Utara Telepon: 081375375064 Email: ferrybukit@usu.ac.id	S1: USU S2: ITB
Drs. Hasdari H. Rangkuti, MT NIP. 195911301987011000 NIDN. 0030115918 Tebing Tinggi, 1959-11-30	Bunga Wijaya Kesuma Pasar 4 Perum.Paradise Residence No.A2, Padang Bulan Selayang 2, , Medan Telepon: 08126066860 Email: helmitom@yahoo	S1: USU S2: ITB
Ir. Hendra Zulkarnain, MT NIP. 196105141986011000 NIDN. 0014056102 P. Siantar, 1961-05-14	Sei Kera No. 324, Sei Kera Hulu, Medan Perjuangan, Medan, Sumatera Utara Telepon: Email:	S1: USU S2: USU
Ir. Kasmir Tanjung, MT NIP. 196004121998021000 NIDN. 0012046007 Sibolga, 1960-04-12	Jl. Stella I no. 85, , Medan Selayang, Medan, Sumatera Utara Telepon: 085270103845 Email: kasmir@usu.ac.id	S1: USU S2: USU S3: UniMAP
Dr. Maksum Pinem, ST., MT. NIP. 196810042000121000 NIDN. 0004106802 Kabanjahe, 1968-10-04	Jl. jati gg. Kodam , Sei Mencirim, Sunggal, Deli Serdang, Sumatera Utara Telepon: 081396062855 Email:	S1: USU S2: ITB S3: USU
Muhammad Safril, ST.,MT NIP. 198104202020101000 NIDN. 0120048102 Binjai, 1981-04-20	Kapten Rahmad Buddin, Terjun, Medan Marelan, Medan, Sumatera Utara Telepon: 081361761124 Email: muhammad.safril@usu.ac.id	S1: USU S2: USU

Nama Dosen	Alamat	Pendidikan
Ir. M. Zulfin, MT NIP. 196401251991031000 NIDN. 0021016404 Medan, 1964-01-25	Jln. Guru Usman Gg. Abd. Manan 163, Bandar Khalipah, Percut Sei Tuan, Deli Serdang, Sumatera Utara Telepon: 08126550899 Email: m.zulfin@usu.ic.id	S1: USU S2: ITB
Naemah Mubarakah, ST., MT. NIP. 197905062005012000 NIDN. 0006057902 Medan, 1979-05-06	Jend. Gatot Subroto KM.7 Komp.BPPV Reg.I No.5, Lalang, Medan Sunggal, Medan, Sumatera Utara Telepon: 08126469062 Email: naemah@usu.ac.id	S1: USU S2: ITS
Ori Novanda, ST., MT., Ph.D NIP. 197211142003121000 NIDN. 0014117202 Medan, 1972-11-14	Jl. Bunga Raya, Komplek Alamanda Telepon: Email:	S1: USU S2: ITB S3: Hertfordshire
Ir. Raja Harahap, MT NIP. 196501131998031000 NIDN. 0013016503 Lantosan (Tapanuli Selatan), 1965- 01-13	Rotary No. 5-B, Binjai, Medan Denai, Medan, Sumatera Utara Telepon: 08126504616 Email: raja@usu.ac.id	S1: UISU S2: ITB
Rahmad Fauzi, ST., MT. NIP. 196904241997021000 NIDN. 0024046903 Medan, 1969-04-24	Jl. Karya Lingk. VI Gg. Cianjur No.8, Karang Berombak, Medan Barat, Medan, Sumatera Utara Telepon: 082166109527 Email: helmitom@yahoo.co.id	S1: ITB S2: UI
Ir. Riswan Dinzi, MT NIP. 196104041988111000 NIDN. 0004046103 Aceh Tengah, 1961-04-04	jl Setia budi pasar 1 gg kancil no.16 Tj Sari Medan Telepon: 081370118597 Email: dinziriswan@gmail.com	S1: USU S2: ITB
Ir. Sihar P. Panjaitan, MT NIP. 196403061991031000 NIDN. 0006036403 Medan, 1964-03-06	Komplek Taman Setia Budi Indah Blok AA No. 42, Tanjung Rejo, Medan Telepon: 0618210388 Email:	S1: USU S2: ITB
Soeharwinto, ST., MT. NIP. 197105272000031000 NIDN. 0027057102 Medan, 1971-05-27	Jalan dr Mansyur No. 9, Padang Bulan, Medan Kota, Medan, Sumatera Utara Telepon: 061-8213246 Email:	S1: USU S2: ITB
Ir. Surya Tarmizi Kasim, M.Si. NIP. 195405311986011000 NIDN. 0031055401 Aceh Timur, 1954-05-31	Jl. Sei Putih No. 41/48 Medan, Babura, Medan Baru, Medan, Sumatera Utara Telepon: 081370900274 Email:	S1: USU S2: USU
Suherman, ST., M.Comp., Ph.D NIP. 197802022003121000 NIDN. 002027802 Tebing Tinggi, 1978-02-02	Jl. Nusa Indah Kompek GIM, Asam Kumbang, Medan, Sumatera Utara Telepon: 08116186118 Email: suherman@usu.ac.id	S1: USU S2: RMIT S3: DMU, UK

Nama Dosen	Alamat	Pendidikan
Ir. Surya Hardi, MS, PhD NIP. 195906071986011000 NIDN. 0007065905 Medan, 1959-06-07	Suka Rindu No. 2 , Suka Maju, Medan Johor, Medan, Sum. Utara Telepon: 085373643767 Email:	S1: USU S2: ITB S3: UniMAP
Syiska Yana, ST., MT. NIP. 198302032010122000 NIDN. 0103028302 Pekanbaru, 1983-02-03	Nusa Indah, Asam Kumbang, Medan Selayang, Medan, Sumatera Utara Telepon: 082162453639 Email:	S1: UNAND S2: ITS
Ir. Syafruddin Hasan, Ph.D NIP. 195907011986011000 NIDN. 001075904 Pidie, 1959-07-01	Pasar I Gang Beo No.9 Tanjungsari Medan, Tanjungsari, Medan Selayang, Medan, Sumatera Utara Telepon: 082364879588 Email:	S1: USU S2: ITB S3: UniMAP, Malaysia
Tigor Hamonangan Nasution, ST., MT. NIP. 198504152014041000 NIDN. 0015048503 Medan, 1985-04-15	Jl. Sawit 5 No. 10 Perumnas Simalingkar, Mangga, Medan Tuntungan, Medan, Sumatera Utara Telepon: 081263063460 Email: tigor.nasution@usu.ac.id	S1: USU S2: USU
Yulianta Siregar, ST., MT, PhD Eng. NIP. 197807092009121000 NIDN. 0009077806 Medan, 1978-07-09	Prof. Picauly no.27, Merdeka, Medan Baru, Medan, Sumatera Telepon: 081370552477 Email: Julianta_srg@usu.ac.id	S1: USU S2: ITS S3: Kanazawa, Jepang
Ir. Zulkarnaen Pane, MT NIP. 195707201983031000 NIDN. 0020075706 Deli Serdang, 1957-07-20	Politeknik, Padang Bulan, Medan Baru, Medan, Sumatera Utara Telepon: 0618213246 Email:	S1: USU S2: USU

7. IKATAN MAHASISWA TEKNIK ELEKTRO (IMTE)

Sekretariat:

IMTE FT USU

Jl. Almamater, Gedung J16 Lt.2, Kampus USU

Kontak: 082160661226 (Zaki Adrian), 085211048702 (Ifan Elekta Sinambela)

Pengurus IMTE Tahun 2020 Terpilih

Ketua	: Zaki Adrian (170402084)
Sekretaris	: Ifan Elekta Sinambela (170402062)
Bendahara	: Azfar F Wardana (170402073)
Kadiv. Kemahasiswaan	: Syukri Alamsyah Nasution (170402031)
Kadiv.seni Dan Olahraga	: Angga Haganta (170402112)
Kadiv. Pengabdian Masyarakat	: Fadli Asyari (170402117)
Kadiv. Hubungan Masyarakat	: Ilham Syafutra (170402128)
Kadiv. Riset Dan Teknologi	: Teguh M. Ibrahim (170402057)
Kadiv. Kewirausahaan	: Ade Risky Hidayat (170402105)
Kadiv. Pendidikan	: Janu Erikson Sipayung (170402157)
Kadiv. Kesejahteraan Wanita	: Khairunnisa Nasution (170402050)
Kadiv. Kerohanian	: Luthfi Arief Fahmudi (170402043)

8. IKATAN ALUMNI TEKNIK ELEKTRO (IATE)

Susunan pengurus organisasi IATE terdiri dari Pengurus IATE Pusat dan Pengurus IATE Chapter di wilayah-wilayah. Kepengurusan IATE-USU ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik melalui SK Dekan Nomor 620/UN5.2.1.4/SDM/2013 dengan susunan inti kepengurusan sebagai berikut:

Ketua Umum	: Ir. Ikhsan
Sekretaris Umum	: Ir. Robert A. Purba
Bendahara	: Ir. Fauzi Bramantio

IATE-USU mempunyai alamat web <http://iate-usu.org>, mailing list elektro-usu@yahoogroups.com, dan forum komunikasi melalui media sosial Facebook dan whatsapp.

9. KURIKULUM

Profil Profesional Mandiri (PPM)

- a. Lulusan berhasil menguasai dan mengaplikasikan bidang teknik elektro untuk menyelesaikan permasalahan pada industri, masyarakat dan pemerintahan dengan melakukan perencanaan (plan), perancangan (design), pelaksanaan (implementation) dan pengawasan (supervision) (PPM-1)
- b. Lulusan berkemampuan mengidentifikasi, merumuskan, serta menganalisa masalah, dan mempunyai kapasitas pembelajaran berkelanjutan untuk meningkatkan jenjang pendidikan dan/atau karir profesional. (PPM-2)
- c. Lulusan berhasil memanfaatkan teknologi dan mengelola sumber daya dalam menjalankan peran di masyarakat, dunia industri, bisnis maupun pemerintahan. (PPM3-3).

Capaian Pembelajaran (CPL)

- CPL-1 Kemampuan menguasai pengetahuan matematika, ilmu pengetahuan alam/atau material, teknologi informasi dan kerekayasaan untuk mendapatkan pemahaman menyeluruh tentang prinsip-prinsip Teknik Elektro.
- CPL-2 Mampu mendesain komponen, sistem dan/atau proses untuk memenuhi kebutuhan yang diharapkan dengan dihadapkan pada batasan realistis yang meliputi aspek hukum, ekonomi, lingkungan, sosial, politik, kesehatan dan keselamatan, keberlanjutan serta untuk mengenali dan/atau memanfaatkan potensi sumber daya lokal dan nasional dengan wawasan global.
- CPL-3 Mampu mendesain dan melaksanakan eksperimen laboratorium dan/atau lapangan serta menganalisis dan mengartikan data untuk memperkuat penilaian teknik khususnya dalam bidang Teknik Elektro.
- CPL-4 Mampu mengidentifikasi, merumuskan, menganalisis dan menyelesaikan permasalahan teknik khususnya dalam bidang Teknik Elektro secara bertanggungjawab dan memenuhi etika profesi.
- CPL-5 Mampu menerapkan metode, keterampilan dan perangkat teknik modern yang diperlukan untuk praktek profesi Teknik Elektro.
- CPL-6 Mampu berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan.
- CPL-7 Mampu merencanakan, menuntaskan, dan mengevaluasi tugas-tugas secara menyeluruh dalam batasan-batasan yang ada.
- CPL-8 Mampu untuk bekerja dalam tim lintas disiplin dan multikultural serta global internasional.

CPL-9 Mampu untuk bertanggung jawab kepada masyarakat dan mematuhi etika profesi dalam menyelesaikan permasalahan Teknik Elektro.

CPL-10 Memiliki kapasitas pembelajaran sepanjang hayat termasuk akses pengetahuan yang relevan tentang isu-isu terkini.

Struktur Kurikulum

Bahan kajian atau mata kuliah (MK) yang terdapat dalam Kurikulum KKNI Program Studi Teknik Elektro FT USU ini sebanyak 113 sks mengadopsi bidang pengetahuan (*body of knowledge*) Teknik elektro yang ditetapkan oleh Forum Teknik Elektro Indonesia (FORTEI) Tahun 2016 yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan pasar kerja karena sudah sesuai dengan KKNI level 6 dan SNDIKTI. Sebanyak 19 sks merupakan mata kuliah Kurikulum Nasional dan Lokal merupakan mata kuliah bersama untuk mendukung profil lulusan Electrical Engineer, Junior Researcher dan Junior Technopreneur. Sisanya sebanyak 80 sks adalah mata kuliah pilihan yang terdiri dari : 78 sks mata kuliah pilihan peminatan dan 2 sks mata kuliah pilihan umum yaitu : Kuliah Kerja Nyata (KKN). Mata kuliah pilihan ini merupakan mata kuliah mendukung profil lulusan Power Engineer, Telecom Engineer dan Computer Engineer. Dari 80 SKS mata kuliah pilihan yang disediakan, hanya 12 sks saja yang dapat diambil oleh mahasiswa.

Dari paparan di atas rekapitulasi jumlah SKS total yang akan diikuti oleh mahasiswa dari setiap kelompok mata kuliah adalah sebagai berikut :

- | | |
|--|-----------|
| 1. Kelompok MK Body of Knowledge dari FORTEI | = 113 sks |
| 2. Kelompok MK Kurikulum Nasional dan Lokal | = 19 sks |
| 3. Kelompok MK Pilihan | = 12 sks |
| Total jumlah SKS seluruh mata kuliah | = 144 sks |

Beban studi total kurikulum ini adalah 144 sks yang terdistribusi dalam 8 (delapan) semester. Sebaran mata kuliah Kurikulum KKNI Program Studi Teknik elektro dapat dilihat pada Tabel berikut. Pada semester 6 dan semester 7 mahasiswa dapat mengambil mata kuliah pilihan yang tersedia.

Semester 1

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1	UNI 1201I	Pendidikan Agama Islam	2
	UNI 1201P	Pendidikan Agama Protestan	
	UNI 1201K	Pendidikan Agama Katholik	
	UNI 1201B	Pendidikan Agama Budha	
	UNI 1201H	Pendidikan Agama Hindu	
2	UNI 1202	Bahasa Inggris	2
3	DTE 1203	Pengembangan Diri dan Motivasi	2
4	DTE 1204	Kalkulus I	4
5	DTE 1205	Fisika Dasar I	4
6	DTE 1206	Sistem Digital 1	3
7	DTE 1207	Dasar Teknik Elektro	2
8	DTE 1208	Olahraga dan Seni	1
			20

Semester 2

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1	DTE 1209	Kalkulus II	4
2	DTE 1210L	Fisika Dasar II	3
3	DTE 1211L	Kimia Dasar	3
4	DTE 1212L	Sistem Digital 2	3
5	DTE 1213L	Elektronika Analog	3
6	DTE 1214	Rangkaian Listrik I	4
Jumlah			20

Semester 3

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1	DTE 2215	Matematika Teknik I	2
2	DTE 2216	Probabilitas dan Statistik	3
3	RFT 2217	Pengetahuan Lingkungan dan K3	2
4	DTE 2218	Material Elektroteknik	3
5	DTE 2219L	Elektronika Digital	3
6	DTE 2220L	Rangkaian Listrik II	3
7	DTE 2221	Sinyal dan Sistem	3
8	DTE 2222	Medan Elektromagnetik I	2
Jumlah			21

Semester 4

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1	UNI 2223	Bahasa Indonesia	2
2	DTE 2224	Matematika Teknik II	2
3	DTE 2225	Matematika Diskrit	2
4	DTE 2226L	Pemrograman	3
5	DTE 2227	Arsitektur Komputer	2
6	DTE 2228	Medan Elektromagnetik II	2
7	DTE 2229L	Sistem Telekomunikasi	4
8	DTE 2230L	Sistem Pengukuran Besaran Listrik	3
Jumlah			20

Semester 5

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1	DTE 3231	Kesesuaian Medan Elektromagnetik	2
2	DTE 3232L	Sistem Kendali	3
3	DTE 3233	Sistem Tenaga Listrik I	2
4	DTE 3234L	Sistem Mikroprosesor	4
5	DTE 3235L	Komputasi Numerik dan Simbolik	3
6	DTE 3236L	Pengolahan Sinyal Digital	4
7	DTE 3237	Jaringan Telekomunikasi	2
Jumlah			20

Semester 6

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1	DTE 3238	Sensor dan Transducer	2
2	DTE 3239L	Elektronika Daya	2
3	DTE 3240L	Sistem Tertanam	3
4	DTE 3241L	Sistem Tenaga Listrik II	3
5	DTE 3242	Pemodelan dan Simulasi	2
6	DTE 3243	Pembangkit Tenaga Listrik	2
7	DTE 32--	Pilihan 1	2
8	DTE 32--	Pilihan 2	2
9	DTE 32--	Pilihan 3	2
Jumlah			20

Semester 7

No.	Kode	Mata Kuliah	SK S
1	UNI 4250	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3
2	DTE 4251	Metode Penelitian	2
3	DTE 4252	Rekayasa Perencanaan	2
4	DTE 4253	Sistem Operasi Komputer	2
5	DTE 4254	Kerja Praktek	2
6	DTE 42--	Pilihan 4	2
7	DTE 42--	Pilihan 5	2
8	DTE 42--	Pilihan 6	2
Jumlah			17

Semester 8

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1	RFT 4263	Technopreunership	2
2	DTE 4264	Tugas Akhir	4
Jumlah			6

Mata Kuliah Pilihan Semester 6

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1	DTE 3244E	Teknik Instalasi Listrik	2
2	DTE 3245E	Menggambar Teknik Listrik	2
3	DTE 3246E	Teknik Tegangan Tinggi	2
4	DTE 3247E	Pengatur. & Peng. Motor Listrik & PLC	2
5	DTE 3248E	Analisis Sistem Tenaga	2
6	DTE 3249E	Energi Baru dan Terbarukan	2
7	DTE 3244T	Saluran Transmisi	2
8	DTE 3245T	Rekayasa Trafik	2
+9	DTE 3246T	Teori Informasi dan Pengkodean	2
10	DTE 3247T	Teknik Penyambungan	2
11	DTE 3248T	Komunikasi Nirkabel dan Bergerak	2
12	DTE 3249T	Sistem Transmisi Telekomunikasi	2
13	DTE 3244C	Rekayasa Perangkat Lunak	2
14	DTE 3245C	Pengolahan Citra	2
15	DTE 3246C	Jaringan Komputer	2
16	DTE 3247C	Pengenalan Pola	2
17	DTE 3248C	Kecerdasan Buatan	2
18	DTE 3249C	Teknik Biomedik	2

Mata Kuliah Pilihan Semester 7

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1	DTE 4255E	Mesin-Mesin Listrik	2
2	DTE 4256E	Distribusi Sistem Tenaga	2
3	DTE 4257E	Operasi Sistem Tenaga	2
4	DTE 4258E	Proteksi Sistem Tenaga	2
5	DTE 4259E	Aplikasi Elektronika Daya	2
6	DTE 4260E	Gardu Induk dan Peralatan Tegangan Tinggi	2
7	DTE 4261E	Kapita Selekt Tekn Energi	2
8	DTE 4255T	Jaringan Data Bergerak	2
9	DTE 4256T	Teknik Gelombang Mikro	2
10	DTE 4257T	Kinerja Jaringan Telekomunikasi	2
11	DTE 4258T	Komunikasi Serat Optik	2
12	DTE 4259T	Sistem Antena	2
13	DTE 4260T	Radat dan Navigasi	2
14	DTE 4261T	Kapita Selekt Tekn Telekomunikasi	2
15	DTE 4255C	Multimedia	2
16	DTE 4256C	Perancangan VLSI dan Fabrikasi	2
17	DTE 4257C	Keamanan Informasi	2
18	DTE 4258C	Jaringan Syaraf Tiruan	2
19	DTE 4259C	Aplikasi Sistem Tertanam	2
20	DTE 4260C	Perancangan dan Integrasi Sistem	2
21	DTE 4261C	Kapita Selekt Tekn Komputer	2
22	UNI 4262	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	2

Keterangan:

TP : tanpa praktikum

DP : dengan praktikum

10. KETENTUAN BEBAN STUDI

Satu semester adalah satu satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya satu program pendidikan jenjang. Program pendidikan dalam setiap semester berisikan penyelenggaraan pendidikan semester dalam bentuk kuliah, praktikum, kerja lapangan, dan bentuk-bentuk pendidikan lainnya, beserta evaluasi mahasiswa dan program. Satu semester minimal terdiri atas 16 minggu atau maksimal 22 minggu aktif.

Kredit semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besar beban studi mahasiswa yaitu besarnya usaha yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu program (program semester ataupun program suatu jenjang lengkap), besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan tenaga pengajar (beban mengajar).

Besar beban studi mahasiswa dinyatakan dalam nilai atau satuan yang disebut Satuan Kredit Semester (SKS). Beban ini merupakan beban studi setiap minggu selama satu semester.

SKS (Satuan Kredit Semester) terdiri atas 50 menit acara pendidikan tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya kuliah atau 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal, akan tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal, atau 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau melakukan tugas akademik lainnya, misalnya membaca buku referensi.

1 SKS untuk praktikum di laboratorium ialah sesuai dengan 3 jam kegiatan psikomotorik. 1 SKS untuk pekerjaan lapangan atau penelitian ialah sesuai 4 jam kegiatan .

11. BEBAN KREDIT DAN LAMA PENDIDIKAN

Beban Program Pendidikan Sarjana Teknik Elektro Departemen Teknik Elektro FT-USU adalah sebesar 144 SKS dan dijadwalkan untuk dapat diselesaikan dalam 8 semester.

Jenis cabang ilmu pada Pendidikan Sarjana Teknik Elektro terbagi atas Konsentrasi Teknik Energi Listrik, Konsentrasi Teknik Telekomunikasi dan Konsentrasi Teknik Komputer yang tercermin dalam mata kuliah pilihan.

Beban kredit ditetapkan berdasarkan ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.056/U/1994 tanggal 19 Maret 1994 dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 0218/U/1995 tanggal 25 Juli 1995 serta petunjuk pengambilan beban kredit sesuai dengan Surat Keputusan Rektor USU No. 1751/JOS/SK/AK.99 tanggal 20 Oktober 1999 tentang peraturan akademik tenaga pengajar program sarjana Universitas Sumatera Utara.

Dalam suatu sistem kredit semester, jumlah SKS dalam satu semester mahasiswa semester 1 dibebankan sesuai dengan jumlah kredit yang ditawarkan di semester tersebut. Mahasiswa semester 2 dan seterusnya mengambil SKS didasarkan pada Indeks Prestasi (IP)-nya dalam mengikuti kegiatan-kegiatan akademik pada semester sebelumnya seperti pada Tabel berikut.

Beban Studi Semester Berikut

IP	SKS Maksimum
>3,00	24
2,50 – 2,99	22
2,00-2,49	20
1,50-1,99	17
<1,50	15

12. METODE PEMBELAJARAN

Metode / strategi pembelajaran merupakan hal yang sangat penting dalam proses pembelajaran untuk memberikan kesan yang mudah difahami oleh peserta didik. Dalam mencapai CP yang sudah dirumuskan Departemen Teknik elektro FT USU menggunakan strategi pembelajaran yaitu:

1. Ceramah dan presentasi verbal: Dosen memberikan kuliah secara lisan kepada mahasiswa untuk menjelaskan pengertian dan konsep dari sebuah topik pembahasan.
2. Student Centre Learning (SCL) : SCL adalah merupakan salah satu bentuk pembelajaran yang mempunyai karakteristik sebagai berikut : Peserta didik belajar secara individu maupun kelompok untuk membangun pengetahuan dengan cara mencari dan menggali sendiri informasi dan teknologi yang dibutuhkan secara aktif tidak hanya asal menerima pengetahuan secara pasif. Dosen membantu peserta didik mengakses informasi, menata dan mentransfernya guna menemukan

solusi terhadap permasalahan yang ditemukan dalam kehidupan sehari-hari. Peserta didik tidak hanya kompeten dalam bidang ilmu yang diterimanya tetapi juga kompeten dalam belajar.

3. Problem Base Learning (PBL): Model pembelajaran berbasis proyek (project based learning) adalah sebuah model pembelajaran yang menggunakan proyek (kegiatan) sebagai inti pembelajaran. Dalam kegiatan ini, siswa melakukan eksplorasi, penilaian, interpretasi, dan sintesis informasi untuk memperoleh berbagai hasil belajar (pengetahuan, keterampilan, dan sikap).
4. Active Learning: Pembelajaran aktif adalah segala bentuk pembelajaran yang memungkinkan mahasiswa berperan secara aktif dalam proses pembelajaran itu sendiri baik dalam bentuk interaksi antar mahasiswa maupun mahasiswa dengan pengajar dalam proses pembelajaran tersebut
5. Contextual Teaching and Learning (CTL): konsep belajar yang mendorong dosen untuk menghubungkan antara materi yang diajarkan dan situasi dunia nyata mahasiswa.
6. Praktek Kerja: Mahasiswa melakukan eksplorasi terhadap dunia kerja selama minimal satu (1) bulan untuk mendapatkan pengalaman dan aplikasi-aplikasi dari konsep yang telah dikuasai.
7. Studi ekskursi: Dengan didampingi dosen, mahasiswa melakukan kunjungan langsung ke perusahaan-perusahaan yang berkaitan dengan bidang keahliannya.
8. Penyelidikan di Laboratorium: Mahasiswa melakukan eksperimen langsung terhadap sebuah teori di laboratorium yang dituntun oleh dosen dan asisten laboratorium.

Untuk melaksanakan metode pembelajaran tersebut maka Departemen Teknik elektro FT USU menggunakan metode pembelajaran yaitu: Ceramah, Praktikum, Diskusi, PBL, Tugas presentasi, Curah gagasan (brainstorming), Studi kasus, Studi Ekskursi, Simulasi dan Permainan

13. METODE PENILAIAN

Dalam mengukur hasil pembelajaran, Departemen Teknik elektro FT USU menggunakan sistem penilaian PAP (Penilaian Acuan Patokan) yaitu model pendekatan penilaian yang mengacu kepada suatu kriteria pencapaian tujuan (TKP) yang telah ditetapkan sebelumnya. PAP merupakan suatu cara menentukan kelulusan mahasiswa dengan menggunakan sejumlah patokan. Bilamana mahasiswa telah memenuhi patokan tersebut maka dinyatakan berhasil. Tetapi bila mahasiswa belum memenuhi patokan maka dikatakan gagal atau belum menguasai bahan pembelajaran tersebut. Nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa dihubungkan dengan tingkat pencapaian penguasaan mahasiswa tentang materi pembelajaran sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Adapun acuan penilaian tersebut dapat dilihat pada Tabel berikut.

Acuan Penilaian

Nilai Angka	Nilai Huruf
80 – 100	A
75 – 79,9	B+
70 – 74,9	B
65 – 69,9	C+
60 – 64,9	C
50 – 59,9	D
0 – 49,9	E

Aspek penilaian terdiri atas : Tugas, Kuis, Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Adapun pembobotan dari masing-masing komponen tersebut dapat dilihat pada Tabel berikut.

Komponen Penilaian

Komponen Penilaian	Persentase (%)
Tugas	20 – 40
Kuis	10 – 20
UTS	20 – 35
UAS	30 – 45
Total	100

14. KARTU RENCANA STUDI (KRS)

KRS adalah isian rencana studi yang berisikan detail matakuliah beban studi. Pengisian KRS berjalan dikonsultasikan dengan penasehat akademik masing-masing sesuai jadwal mata kuliah, yang ditandatangani mahasiswa dan penasehat akademik. Panduan pengisian KRS Terlampir.

15. PEDOMAN PERILAKU MAHASISWA

Keputusan Pejabat Rektor Universitas Sumatera Utara No.9213/UN5.1.R/SK/KMS/2015 Tentang Pedoman Perilaku Mahasiswa Universitas Sumatera Utara mencakup:

1. Hak dan Kewajiban Mahasiswa
2. Hubungan Mahasiswa dengan Universitas
3. Hubungan Mahasiswa dengan Dosen
4. Hubungan Mahasiswa dengan Tenaga Kependidikan
5. Hubungan Antar Mahasiswa
6. Hubungan Mahasiswa dengan Masyarakat

HAK MAHASISWA

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Mendapatkan pelayanan akademik yang memadai.
3. Menggunakan fasilitas yang tersedia secara bertanggung jawab dalam rangka kelancaran proses pembelajaran, pengembangan kreatifitas dan inovasi yang positif serta pengembangan prestasi.
4. Mendapatkan bimbingan dalam rangka penyesuaian studi.
5. Ikut serta dan aktif dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan.
6. Menyampaikan pendapat secara santun dan bertanggungjawab.
7. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil proses belajar.

KEWAJIBAN MAHASISWA

Mahasiswa Universitas Sumatera Utara mempunyai kewajiban antara lain:

1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, menjunjung tinggi hukum berdasarkan Pancasila, dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Menjunjung tinggi tata susila dengan penuh tanggung jawab.
3. Objektif, kritis, bermanfaat untuk kepentingan masyarakat.
4. Memenuhi peraturan/ketentuan yang berlaku di USU.
5. Menjaga kewibawaan dan nama baik USU.
6. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan di USU.
7. Berbusana yang rapi dan sopan serta berperilaku yang baik kepada dosen, tenaga kependidikan dan teman sejawat.
8. Menjunjung tinggi kebebasan akademik dengan memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui kajian,

penelitian, pembahasan atau penyebarluasan secara bertanggung jawab sesuai aspirasi keilmuannya dengan dilandasi kaidah keilmuan.

9. Dalam menyampaikan pendapat harus menghormati hak-hak orang lain, secara santun, sesuai norma agama, mentaati hukum, serta memelihara persatuan dan kesatuan bangsa.

HUBUNGAN MAHASISWA DENGAN UNIVERSITAS

Setiap mahasiswa wajib:

1. Menjunjung tinggi nama baik dan kewibawaan universitas.
2. Mematuhi segala peraturan yang ditetapkan universitas dan fakultas, baik yang menyangkut bidang akademik maupun non akademik, termasuk di dalamnya kegiatan berorganisasi.
3. Senantiasa memelihara fasilitas kampus, dan menjaga kebersihan, keamanan serta kerukunan antar sivitas akademika.
4. Senantiasa menjaga prosesi upacara baik di universitas maupun fakultas dengan tidak membuat keributan yang dapat mengurangi kehidmatan upacara tersebut.
5. Apabila melakukan atau melibatkan diri dalam suatu kegiatan yang mengatasnamakan universitas atau fakultas harus dengan persetujuan pimpinan universitas atau fakultas.
6. Secara aktif menjaga dan memelihara kebersihan dan inventaris universitas seperti ruang kuliah, laboratorium dan perlengkapan yang ada didalamnya.
7. Senantiasa mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja selama beraktifitas di laboratorium dan bengkel.
8. Menghindari perbuatan yang tidak bermanfaat dan/atau bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.
9. Menjaga integritas pribadi sebagai warga Universitas Sumatera Utara.
10. Berpenampilan sopan dan rapi, berperilaku ramah, menjaga sopan santun terhadap orang lain, dan menjaga pergaulan dengan lawan jenis sesuai dengan norma agama.

HUBUNGAN MAHASISWA DENGAN DOSEN

Setiap mahasiswa wajib menghormati dosen baik di dalam maupun di luar perkuliahan yang diwujudkan dalam bentuk antara lain:

1. Hadir tepat waktu pada saat kuliah dan kegiatan akademik lainnya.

2. Menghindarkan diri dari hal-hal dan perbuatan yang dapat merugikan derajat dan martabat dosen sebagai pengajar.
3. Berpakaian rapi, bersih dan sopan pada saat kuliah dan kegiatan akademik lainnya.
4. Memberikan koreksi kepada dosen apabila pendapat dosen keliru dalam proses belajar mengajar secara santun disertai argumentasi yang rasional.
5. Wajib melaksanakan tugas yang diberikan dosen dalam rangka memperlancar penyelesaian studinya secara arif, jujur, dan bertanggungjawab.
6. Menghormati dosen tanpa membedakan suku, agama, dan ras.
7. Bersikap sopan dan santun terhadap setiap dosen dalam berinteraksi baik di dalam lingkungan universitas maupun luar universitas.
8. Jujur, tidak menandatangani absensi kehadiran mahasiswa lain yang diketahuinya tidak hadir dalam perkuliahan.
9. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses bimbingan tugas/laporan, skripsi/tesis/disertasi atau penilaian dosen.
10. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian dosen.
11. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap dosen.
12. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan.

HUBUNGAN MAHASISWA DENGAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Setiap mahasiswa wajib menghormati tenaga kependidikan yang diwujudkan dalam bentuk antara lain:

1. Menghormati tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, dan ras serta jabatan.
2. Bersikap ramah dan sopan santun dalam meminta pelayanan.
3. Bersikap sabar saat menunggu layanan.
4. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada tenaga kependidikan untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di lingkungan universitas/fakultas.
5. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga kependidikan.

6. Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga kependidikan untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

HUBUNGAN ANTAR MAHASISWA

Setiap mahasiswa wajib menumbuhkembangkan masyarakat akademik di kalangan mahasiswa dengan cara:

1. Memegang teguh dan menghormati hak dan kebebasan akademik serta menghormati perbedaan pendapat atau pandangan dengan mahasiswa lain.
2. Bersama-sama menjaga nama baik universitas dan tidak melakukan Tindakan tidak terpuji yang merusak citra baik universitas.
3. Menghormati semua mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka.
4. Menjaga dan menjunjung tinggi citra Universitas Sumatera Utara.
5. Memiliki solidaritas, saling membantu untuk tujuan yang baik, bersikap sopan dan ramah, bekerjasama dalam menuntut ilmu pengetahuan serta saling menasehati dalam kebaikan dan kebenaran.
6. Menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan, misalnya menggunakan *hand phone* atau alat elektronik lainnya pada saat perkuliahan berlangsung, posisi duduk yang mengganggu mahasiswa lain, dan kegiatan lain yang mengganggu ketenangann mahasiswa lain.
7. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan universitas.
8. Tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

HUBUNGAN MAHASISWA DENGAN MASYARAKAT

Setiap mahasiswa wajib menjaga hubungan baik dengan masyarakat yang diwujudkan dalam bentuk antara lain:

1. Memberi contoh dan mengajak masyarakat berbuat baik dan terpuji.
2. Berperan aktif dalam kegiatan-kegiatan positif dalam masyarakat.
3. Suka menolong masyarakat sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki.
4. Menjaga nama baik dan menjunjung tinggi citra universitas di masyarakat.

5. Menghindari perbuatan-perbuatan yang merugikan masyarakat, mencoreng nama baik universitas, serta kegiatan-kegiatan yang melanggar norma agama, adat istiadat, kesopanan dan kepatutan.

ETIKA MAHASISWA DALAM KEGIATAN OLAH RAGA

1. Menjunjung tinggi kejujuran dan sportifitas dalam setiap kegiatan keolahragaan.
2. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan di setiap kegiatan keolahragaan.
3. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban.
4. Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji.
5. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas.
6. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dalam kegiatan keolahragaan seperti mengkonsumsi obat-obatan terlarang dan tindakan melawan hukum lainnya.
7. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada pihak-pihak pengambil peraturan dalam setiap kegiatan keolahragaan.
8. Menghindari dari perbuatan yang bertujuan dengan sengaja merugikan atau mencelakai orang lain.
9. Mematuhi aturan-aturan yang diwajibkan dalam bidang keolahragaan.

ETIKA MAHASISWA DALAM KEGIATAN SENI

1. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional dan daerah.
2. Menjunjung tinggi nilai kejujuran dalam setiap kegiatan seni.
3. Tidak melakukan plagiat (menjiplak secara melawan hukum) hasil karya seni orang lain.
4. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban.
5. Bekerjasama dalam menghasilkan prestasi dan karya seni yang baik dengan cara-cara yang terpuji dan tidak bertentangan dengan norma agama.
6. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas.

7. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat.
8. Bertanggungjawab terhadap karya seni yang dihasilkan dan menghormati hasil karya orang lain.
9. Tidak melakukan tindakan yang dapat merendahkan harkat dan martabat diri dan orang lain.

ETIKA MAHASISWA DALAM KEGIATAN AGAMA

1. Menghormati agama orang lain.
2. Menghindari perbuatan yang dapat menghina agama dan kepercayaan orang lain.
3. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban.
4. Berupaya semaksimal mungkin untuk taat dan patuh terhadap nilai-nilai ajaran agama yang dianut.
5. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas dalam kegiatan-kegiatan keagamaan.
6. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat, terutama yang terkait dengan masalah keagamaan.
7. Tidak melakukan tindakan yang memaksakan agama yang dianut kepada orang lain.
8. Tidak mengganggu atau menghalang-halangi kesempatan beribadah bagi orang lain sesuai ajaran agama yang dianut.
9. Berlaku adil terhadap semua orang tanpa membeda-bedakan agama yang dianut.
10. Mematuhi aturan-aturan Universitas dalam kegiatan keagamaan.

ETIKA MAHASISWA DALAM KEGIATAN MINAT, PENALARAN dan ORGANISASI

1. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni.
2. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran.
3. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
4. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan.
5. Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji.
6. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra Universitas.

7. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anakhis, merusak dan mengganggu ketertiban.
8. Menghargai pendapat dan pemikiran orang lain.
9. Suka menyebarkan ilmu pengetahuan dan kebenaran.
10. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat.

LARANGAN

Setiap mahasiswa dilarang untuk:

1. Mendirikan dan/atau membuka sekretariat (perwakilan) didalam lingkungan USU untuk segala bentuk partai politik serta melakukan aktivitas politik praktis di dalam lingkungan kampus.
2. Mengenakan atribut parpol/ormas dalam kegiatan kampus.
3. Menggunakan fasilitas ruang, gedung, dan prasarana lingkungan kampus sebagai tempat tinggal.
4. Merusak, mengotori, mencuri data file, buku, foto, CD/DVD, gambar, barang koleksi milik orang lain dan/atau inventaris USU.
5. Memindahkan barang-barang inventaris tanpa seijin penanggung jawab unit.
6. Memakaii sandal/slop dan kaus oblong, saat perkuliahan atau saat memaski kantor untuk keperluan dinas, bimbingan akademik, dan pelayanan dilingkungan kampus USU.
7. Membuat keributan dan/atau berkelahi di lingkungan kampus.
8. Mengonsumsi, mengedarkan dan memperjualbelikan narkoba/minuman keras, serta benda-benda terlarang yang telah diatur undang-undang di dalam lingkungan dan di luar kampus.
9. Melakukan tindakan asusila di lingkungan kampus serta berjudi didalam dan diluar kampus.
10. Memalsukan tanda tangan dosen/pejabat yang berwenang.
11. Melakukan tindakan plagiat karya cipta orang lain dan mengakui perbuatan tersebut sebagai karya cipta sendiri.
12. Mencemarkan nama baik, kampus, dosen, alumni, tenaga kependidikan dan pimpinan USU.
13. Menggunakan atribut yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PELAPORAN

1. Setiap orang yang mengetahui adanya pelanggaran pedoman perilaku memiliki hak untuk melaporkan kepada komisi disiplin fakultas/universitas, dengan disertai bukti yang cukup.

2. Atas dasar pertimbangan komisi disiplin dapat merahasiakan identitas pelapor, kecuali untuk pelapor dari luar universitas wajib menyertakan identitas diri dan bukti-bukti yang cukup.
3. Komisi disiplin wajib mencatat semua laporan dan bukti-bukti yang diserahkan pelapor dan melaporkannya ke pimpinan fakultas/universitas.

PEMERIKSAAN

1. Komisi disiplin dapat melanjutkan pemeriksaan setelah menerima bukti-bukti permulaan yang cukup mengenai terjadinya pelanggaran pedoman perilaku.
2. Komisi disiplin memanggil mahasiswa yang dilaporkan.
3. Pemeriksaan terhadap mahasiswa dilakukan pada waktu yang tidak mengganggu jadwal perkuliahan mahasiswa yang bersangkutan.
4. Setiap mahasiswa diperlakukan sama tanpa ada diskriminasi dalam proses pemeriksaan.
5. Mahasiswa memiliki hak untuk pembelaan dalam setiap proses pemeriksaan.

SANKSI

1. Setiap mahasiswa wajib melaksanakan pedoman perilaku mahasiswa USU.
2. Setiap pelanggaran terhadap mahasiswa USU akan mendapat sanksi dari pimpinan fakultas masing-masing.
3. Rektor/Dekan dapat mempertimbangkan pemberian sanksi yang lebih berat terhadap pelanggaran perilaku mahasiswa USU setelah memperoleh masukan dari para pihak yang mengetahui terjadinya pelanggaran.
4. Sanksi bagi pelanggar pedoman perilaku mahasiswa USU dapat berupa: teguran, pembayaran ganti rugi, peringatan keras, skorsing dalam jangka waktu tertentu dan dikeluarkan dari Universitas.
5. Pemberian sanksi dilakukan setelah adanya proses pemeriksaan dan pembuktian.
6. Setiap pelanggar diberi hak untuk pembelaan diri, paling lambat dua minggu setelah pemberitahuan pelanggaran disampaikan kepada yang bersangkutan.
7. Pelanggar perilaku mahasiswa USU mendapat pemberitahuan tertulis dari pimpinan fakultas masing-masing.

Bagian Kedua

PENASIHAT AKADEMIK (PA)

Peranan PA di masa kini berbeda dengan apa yang lazim diketahui di masa lalu, yaitu sebagai instruktur pengetahuan. Sekarang ini PA adalah pembimbing dan fasilitator belajar.

1. ARTI BIMBINGAN

Bimbingan merupakan proses penasihatan yang diberikan kepada seseorang atau sekelompok orang, yang dilakukan dengan cara/pola hubungan pribadi dengan tujuan membantu mengatasi kesulitan orang lain, dalam hal ini mahasiswa.

2. PERSYARATAN PENASIHAT AKADEMIK

1. Dosen tetap Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik USU yang telah bertugas sekurang-kurangnya 3 tahun.
2. Diangkat melalui Surat Keputusan Dekan atas usul Ketua Departemen yang bertanggung jawab kepada Ketua Departemen.
3. Menguasai proses belajar mengajar berdasarkan sistem kredit semester.
4. Menguasai seluk-beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh Departemen Teknik Elektro USU.
5. Memahami komposisi kurikulum yang dibina oleh Departemen.

3. PERAN, FUNGSI, DAN KEWAJIBAN PENASIHAT AKADEMIK

1. Dalam melaksanakan bimbingan akademik pada dasarnya PA berperan sebagai fasilitator, perencana, motivator, dan evaluator.
2. Fungsi Penasihat Akademik:
 - a) Sebagai fasilitator membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat, dan kemampuan akademik mahasiswa.

- b) Sebagai perencana membantu merumuskan rencana studi mahasiswa dalam menyusun mata kuliah yang akan diambil per semester, yang dianggap sesuai dengan minat, bakat, serta kemampuan akademik agar mahasiswa dapat memanfaatkan masa studi dengan efektif dan efisien.
 - c) Sebagai motivator memberikan motivasi kepada mahasiswa yang mempunyai keterbatasan maupun kendala akademik atau hasil studi dan indeks prestasi semester relatif rendah, sehingga dapat ditemukan jalan keluar serta pemecahannya dengan baik.
 - d) Sebagai evaluator mengidentifikasi masalah-masalah akademik atau non akademik mahasiswa yang prestasinya kurang.
3. Kewajiban teknis penasihat akademik
- a. Menerima dari Koordinator Penasihat Akademik:
 - 1) Daftar nama mahasiswa bimbingan sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) orang untuk setiap PA.
Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa bimbingan yang terbaru.
 - 2) Informasi terakhir mengenai Program Studi, Departemen, Fakultas dan Universitas.
 - 3) Kartu bimbingan akademik.
 - b. Mempelajari jadwal kuliah yang ditawarkan dalam semester yang berjalan, untuk acuan KRS mahasiswa bimbingan.
 - c. Menentukan jadwal bimbingan dan wajib hadir selama pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
 - d. Menerima mahasiswa bimbingan untuk membicarakan hasil studi semester yang baru berakhir.
 - e. Mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non-akademik mahasiswa bimbingan, sehingga didapat jalan keluar yang terbaik.
 - f. Membantu merumuskan rencana studi mahasiswa bimbingan per semester sesuai dengan hasil studi dan indeks prestasi yang dicapai dalam semester sebelumnya.
 - g. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS)/Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) mahasiswa bimbingan.
 - h. Menyimpan arsip KRS/KPRS mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani oleh PA dan Ketua Departemen.
 - i. Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan pada semester tersebut dengan cara mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya enam kali setiap mahasiswa per semester:

1. Menjelang ujian tengah semester dan ujian semester mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan
 2. Memonitor hasil ujian tengah semester dan ujian semester mahasiswa bimbingan. Bilamana dianggap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dari mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya dalam semester yang bersangkutan.
 3. Memonitor kembali hasil ujian yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingan.
- j. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingan kepada Ketua Departemen/Program Studi atau Koordinator PA (KPA), apabila ada masalah akademik dan atau non akademik.
 - k. Mempertimbangkan Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) bagi mahasiswa bimbingan apabila dianggap perlu.
 - l. Pada akhir setiap semester melaporkan hasil bimbingan seluruh mahasiswa bimbingan kepada KPA.

4. MASA TUGAS PENASIHAT AKADEMIK

Masa tugas Penasihat Akademik untuk seorang mahasiswa adalah sama dengan masa studi mahasiswa yang dibimbing tersebut.

5. PENGGANTIAN PENASIHAT AKADEMIK

- a. Dalam hal yang sangat khusus, Dekan atas usul Ketua Departemen/Program Studi dapat memindahkan mahasiswa bimbingan dari seorang PA kepada PA yang lain.
- b. Dengan pertimbangan dan penilaian khusus, atas rekomendasi KPA, Dekan melalui Ketua Departemen/Program Studi dapat mengganti PA.
- c. Dalam pengisian KRS apabila PA tidak berada di tempat karena sakit atau lain hal, Program Studi/Ketua Departemen/Fakultas mengambil alih tugas PA.

6. TUGAS KOORDINATOR PENASIHAT AKADEMIK

- a. Membagi KHS dan kertas bimbingan sebelum bimbingan kepada para PA.
- b. Mempelajari KRS dan KHS untuk mengamati adanya hal-hal yang perlu mendapat perhatian Departemen, Program Studi, PA, dan mahasiswa misalnya:
 - batas masa studi,
 - batas minimal Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK),
 - cuti akademik, dan lain sebagainya.
- c. Berkonsultasi dengan pimpinan Departemen/Program Studi untuk mengetahui adanya hal-hal khusus yang perlu diperhatikan oleh PA dan mahasiswa, antara lain informasi baru mengenai kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu yang perlu digarisbawahi dari Departemen/Fakultas/Universitas, baik yang sedang/masih berlaku maupun yang akan diberlakukan.
- d. Mengusulkan kepada Dekan/Ketua Departemen/Program Studi daftar mahasiswa yang dibimbing oleh setiap PA, dengan memperhatikan daftar nama mahasiswa baru yang memerlukan PA maupun mahasiswa yang telah meninggalkan Departemen/Program Studi/Fakultas.
- e. Menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu kali per semester rapat koordinasi dengan para PA di Fakultas/Departemen/Program Studi untuk antara lain:
 - membicarakan masalah-masalah yang dijumpai pada kartu PA dan KHS.
 - menyampaikan berbagai informasi dari Departemen/Program Studi/ Fakultas/Universitas hal-hal yang berkaitan dengan pendaftaran akademik.
- f. Menyelesaikan berbagai masalah bimbingan akademik yang dijumpai selama masa pendaftaran akademik.
- g. Memantau kehadiran PA sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan melaporkan hasilnya kepada Fakultas/Departemen/Program Studi.
- h. Membuat laporan secara tertulis mengenai proses bimbingan akademik setiap semester kepada Dekan/Ketua Departemen/Program Studi.

7. KEWAJIBAN DAN HAK MAHASISWA DALAM KEGIATAN BIMBINGAN

1. Pengisian KRS:
 - Memenuhi persyaratan administratif.
 - Mengambil KRS dan KHS.
 - Menyusun rencana studi berdasarkan indeks prestasi dan minat yang disesuaikan dengan jadwal kuliah dan jadwal ujian yang diterbitkan oleh Fakultas.
 - Menemui PA sesuai jadwal yang ditentukan oleh PA masing-masing untuk diperiksa dan disetujui KRS-nya.
 - Mengembalikan lembar KRS kepada petugas yang ditunjuk, PA, KPA, Subbagian Akademik dan Biro Administrasi Akademik.
 - Bimbingan dapat berupa konsultasi masalah akademik maupun non akademik.

2. Konsultasi dengan Penasihat Akademik.
 - a. Pada KRS harus tercantum semua kegiatan studi yang akan diikuti pada semester yang akan berjalan.
 - b. Sebelum konsultasi dengan Penasihat Akademik, mahasiswa menyusun konsep kegiatan studi yang akan diikuti pada semester yang akan berjalan, yang jumlah SKS nya menurut poin 2b dan disesuaikan dengan jadwal kuliah/ujian pada semester yang akan berjalan agar tidak terjadi kegiatan yang sama pada waktu yang sama.

Bagian Ketiga

PRAKTIKUM DAN KERJA PRAKTEK

PRAKTIKUM

SYARAT-SYARAT UNTUK DAPAT MENGIKUTI PRAKTIKUM

- Kegiatan PRAKTIKUM diisi pada Kartu Rencana Studi
- Telah mengikuti Mata Kuliah yang dipersyaratkan
- Nilai praktikum adalah gabungan dari kuis, praktikum dan laporan/analisa praktikum.

KERJA PRAKTEK

1. SYARAT-SYARAT UNTUK DAPAT KERJA PRAKTEK

- a. Mata Kuliah Kerja Praktek diisi pada Kartu Rencana Studi.
- b. Telah membayar SPP pada tahun ajaran yang sedang berjalan.
- c. Telah mengikuti semua praktikum.
- d. Telah lulus 110 SKS dan telah mengikuti kuliah yang terkait.
- e. Membuat permohonan untuk KERJA PRAKTEK kepada Pimpinan Departemen.
- f. Lamanya KERJA PRAKTEK selama 1 (satu) bulan hari Kerja

2. KEWAJIBAN MAHASISWA-MAHASISWA MENGIKUTI KERJA PRAKTEK

- a. Melaksanakan KERJA PRAKTEK dengan teratur sesuai dengan peraturan jam kerja di dalam perusahaan yang bersangkutan. Kedudukan mahasiswa adalah karyawan sukarelawan (*training*) dan wajib mengikuti semua peraturan yang berlaku pada perusahaan tersebut.

- b. Membuat jurnal harian, di mana catatan kegiatan-kegiatan KERJA PRAKTEK selama jam kerja dan analisa dari laporan tersebut. Journal/laporan harian harus diparaf/tanda tangan oleh kepala seksi/ kepala bagian atau yang berwenang pada perusahaan di mana mahasiswa kerja praktek.
- c. Mahasiswa yang mengambil Mata Kuliah Kerja praktek harus mengikuti bimbingan dari Koordinator Kerja Praktek.
- d. Laporan KERJA PRAKTEK harus telah diserahkan ke Departemen paling lambat 1 (satu bulan) setelah KERJA PRAKTEK selesai dilaksanakan.

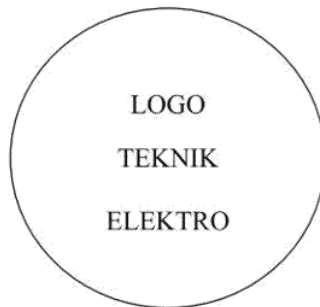
3. FORM AT LAPORAN KERJA PRAKTEK

Format *Cover* Laporan Kerja Praktek

LAPORAN KERJA PRAKTEK (Font: Times New Roman (14))
DI (14)

..... (14)

OLEH: (12)
NAMA MAHASISWA (12)
NIM MHS (12)



DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
200...

Catatan: Kertas ukuran A4

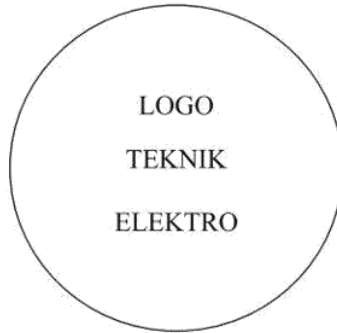
Format Lembar Pertama Laporan Kerja Praktek

LAPORAN KERJA PRAKTEK
DI

.....

Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa NIM Mhs
Nama Mahasiswa NIM Mhs



**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
200...**

**Catatan : Halaman pertama ini dan lembar pengesahan menggunakan huruf warna Emas.
Kertas ukuran A4.**

Format Lembar Kedua Laporan Kerja Praktek

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
DI

.....
Tanggal.....s.d.

Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa NIM Mhs
Nama Mahasiswa NIM Mhs

Disetujui Oleh:
(Tempat Kerja Dilaksanakan)

Disetujui Oleh:
(Tempat Kerja Dilaksanakan)

.....

.....

DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
200...

Format Lembar Ketiga Laporan Kerja Praktek

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
DI

.....
Tanggal.....s.d.

Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa NIM Mhs
Nama Mahasiswa NIM Mhs

DISETUJUI DAN DISAHKAN
OLEH:

KOORDINATOR KERJA PRAKTEK

.....
NIP:

DIKETAHUI OELH:
KETUA DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK USU

.....
NIP:

DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
200...

Bagian Keempat

TUGAS AKHIR

1. SYARAT-SYARAT UNTUK MENGAMBIL TUGAS AKHIR

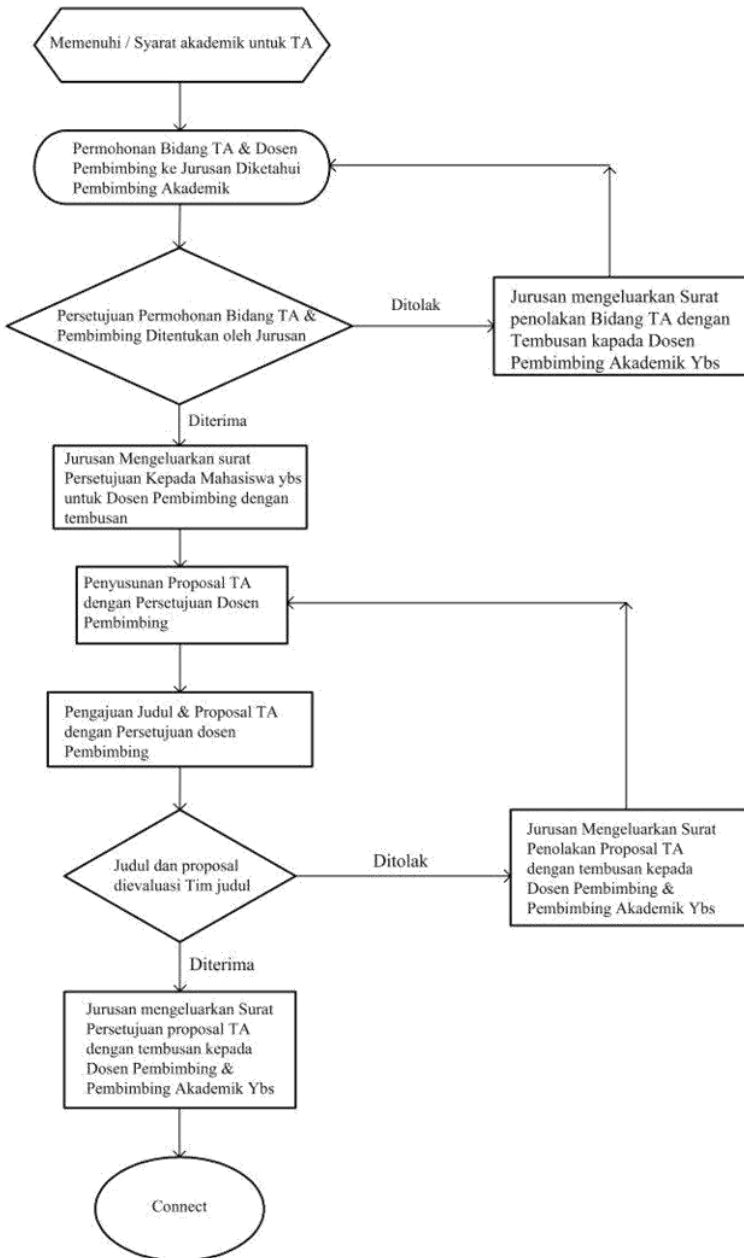
- a. Mata kuliah Tugas Akhir telah diisi pada KARTU RENCANA STUDI.
- b. Telah membayar SPP pada tahun ajaran yang berjalan.
- c. Telah mengikuti semua praktikum.
- d. Membuat permohonan untuk mengambil Tugas Akhir kepada Ketua Departemen yang diketahui/disetujui PA.
- e. Mata kuliah yang belum lulus maksimal 12 (dua belas) SKS dengan $IP \geq 2,0$.

2. ALUR PENGAJUAN TUGAS AKHIR

- a. Permohonan bidang Tugas Akhir (TA) dan diajukan ke departemen diketahui penasihat akademik.
- b. Persetujuan Bidang Tugas Akhir dan pembimbing ditentukan oleh Departemen, dan ditujukan kepada Dosen Pembimbing dengan tembusan kepada mahasiswa ybs. dan Penasihat Akademik.
- c. Judul Tugas Akhir (TA) harus didukung sekurang-kurangnya dua mata kuliah pilihan yang berkaitan.
- d. Tugas Akhir (TA) harus dilengkapi dengan **Proposal**, ditanda tangani oleh mahasiswa ybs. dan Dosen Pembimbing yang ditujukan ke Departemen.
- e. Proposal diserahkan kepada Tim Judul Departemen untuk dievaluasi.
- f. Hasil evaluasi oleh Tim Judul disampaikan kepada Departemen untuk diteruskan kepada Pembimbing dengan tembusan kepada PA.
- g. Tanggal dikeluarkannya surat persetujuan (poin e) ditetapkan sebagai tanggal dimulainya Tugas Akhir tersebut.
- h. Tugas Akhir harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak rencana Tugas Akhir disetujui.
- i. Persetujuan selesainya tugas akhir paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa studi berakhir.

Alur pengajuan tugas akhir dapat dilihat di bawah ini:

Diagram pengambilan & penyusunan tugas akhir



3. CAKUPAN TUGAS AKHIR (TUGAS SARJANA)

Dapat berupa:

1. Kajian:
Memberi penekanan pada kemampuan mengkaji ulang, meneliti ulang, membandingkan hal-hal yang telah atau sedang dilakukan atau dilaksanakan. Kajian tidak harus menggunakan metode, persamaan atau model yang canggih. Sebagai menganalisa unjuk kerja dari suatu peralatan atau sistem.
2. Studi Literatur:
Memberi penekanan pada kemampuan menganalisa teori, penganalisaan mendalam atas suatu teori atau perbandingan dua atau lebih teori. Jenis ini membutuhkan kepustakaan yang lengkap.
3. Perencanaan:
Ditekankan pada peningkatan kemampuan meramu beberapa materi kuliah ke dalam suatu rancangan nyata yang aman secara struktural dan fungsional. Sebagai contoh membuat *prototype*, pengembangan *software*.
4. Penelitian:
Memberi penekanan pada peningkatan kemampuan dalam meneliti.

4. BENTUK DAN ISI TUGAS AKHIR

1. Bentuk Proposal Tugas akhir

- Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh mahasiswa dan Dosen Pembimbing
- Abstrak
- Permasalahan (termasuk di dalamnya batasan/cakupan)
- Tinjauan Pustaka
- Tujuan
- Metodologi
- Daftar Pustaka minimal 6 buah
- Kesemuanya ini lebih kurang 5 – 10 halaman spasi 1,5 dan huruf Times New Roman 12.

2. Bentuk Tugas Akhir

- a. Tugas akhir diketik dalam 2 spasi, font 12 dan huruf Times New Roman dalam kertas HVS 70 mg dalam ukuran A4.

- b. Pengetikan dengan aturan batas 4 cm atas, 3 cm bawah, 4 cm samping kiri dan 2,5 cm samping kanan.
- c. Penomoran halaman sesuai dengan urutan halaman dan terletak di pinggir sebelah kanan bawah. Demikian juga gambar dan tabel.
- d. Buku Tugas Akhir dalam bentuk *draft* (tidak dijilid permanen) pada waktu disidangkan.

3. Buku Tugas Akhir

Bila ujian Tugas Akhir telah dinyatakan lulus maka mahasiswa harus menyerahkan 5 eksemplar dalam bentuk:

- a. Kulit luar *hard cover*
- b. Lembar pengesahan
- c. Abstrak (maks. 150 kata) satu setengah spasi dengan huruf Times New Roman 10
- d. Kata Pengantar
- e. Daftar Isi
- f. Daftar Tabel, Daftar Gambar (jika ada)
- g. Isi
- h. Daftar Pustaka minimal 6 buah, tidak boleh catatan kuliah dan disusun berurutan menurut abjad (nama famili atau nama kedua)
- i. Kutipan menggunakan sintak ditulis di atas teks.

Contoh:

Anderson P.M., and Fouad A. A., "Power system Control and Stability", Iowa State University Press. 1997.

- j. Lampiran (jika ada)

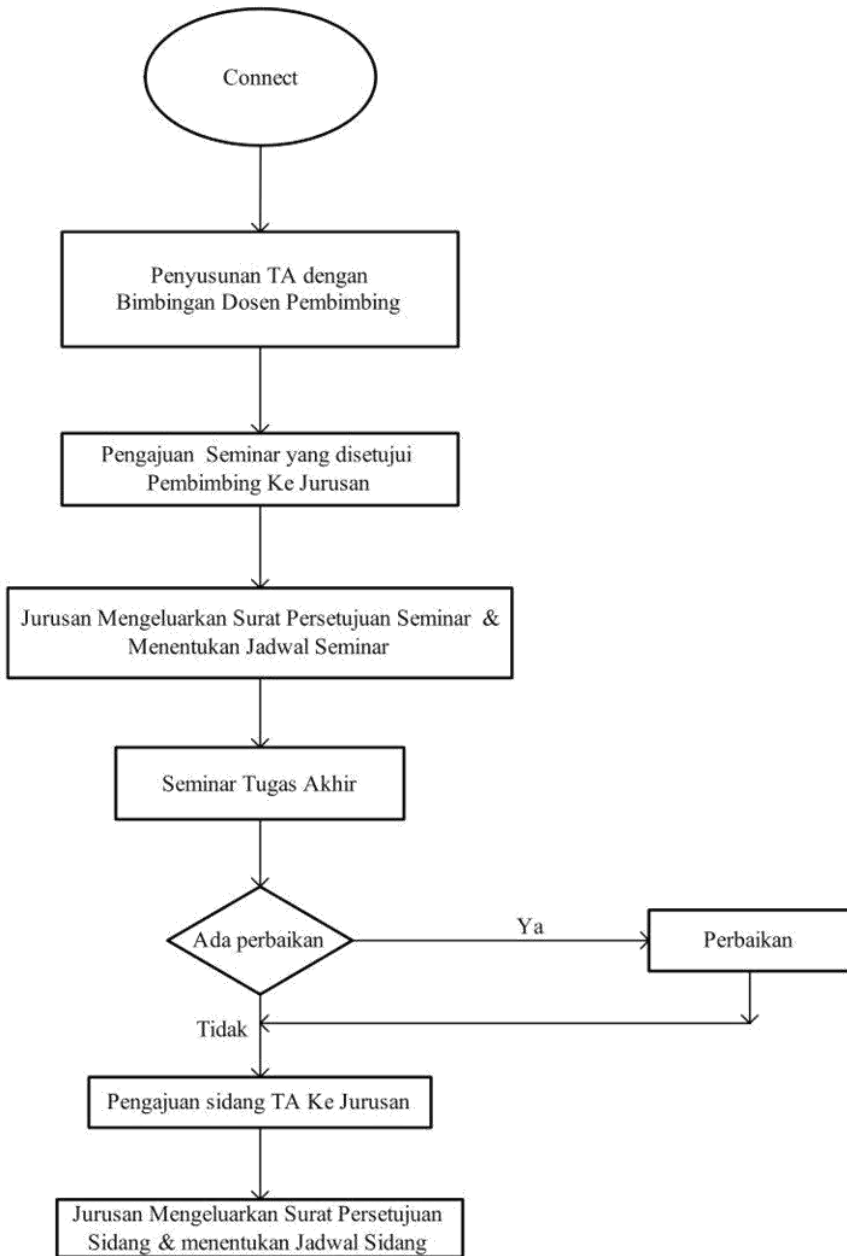
Bagian Kelima

SEMINAR TUGAS AKHIR

1. Syarat mahasiswa untuk mengikuti SEMINAR Tugas Akhir:
 - Telah mengisi KRS pada semester yang berjalan.
 - Membuat surat permohonan yang diketahui oleh pembimbing.
 - Mempunyai IPK ≥ 2.00 .
 - *Draft* Tugas Akhir telah selesai.
2. SEMINAR Tugas Akhir dilakukan pada hari Sabtu, bila diperlukan dapat ditambah frekuensinya.
3. Pelaksanaan Seminar Tugas Akhir dibuka oleh Pimpinan Departemen. Pimpinan Seminar Tugas Akhir (moderator) adalah Pembimbing Tugas Akhir atau Pembimbing Pembantu.
4. Seminar dihadiri oleh Pembimbing atau Pembimbing Pembantu, staf pengajar yang diundang sebagai pembanding 2 (dua) orang dan mahasiswa Departemen Elektro.
5. Pembimbing atau Pembimbing Pembantu wajib hadir pada waktu pelaksanaan Seminar Tugas Akhir. Bila Pembimbing atau Pembimbing Pembantu tidak hadir (agar memberitahukan kepada Departemen secara tertulis), Pimpinan Departemen akan memimpin pelaksanaan Seminar Tugas Akhir tersebut.
6. Mahasiswa yang akan mengikuti Seminar Tugas Akhir sekurang-kurangnya telah menghadiri 6 (enam) kali seminar. Mahasiswa harus menyerahkan:
 1. Konsep Tugas Akhir beserta bahan seminar
 2. Lembaran bukti bimbingan
 3. Lembaran bukti kehadiran Seminarselambat-lambatnya 12 (dua belas) hari sebelum tanggal seminar dilaksanakan kepada DEPARTEMEN yang telah ditandatangani oleh Pembimbing atau Pembimbing Pembantu.

7. Konsep Tugas Akhir beserta bahan seminar harus disampaikan oleh mahasiswa kepada staf pengajar/pembanding selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum tanggal seminar dilaksanakan. Jika kurang dari tujuh hari maka seminar mahasiswa yang bersangkutan dibatalkan. Mahasiswa yang bersangkutan harus menyerahkan bukti tanda terima bahan seminar Tugas Akhir dari dosen pembanding ke Departemen 3 hari sebelum tanggal seminar dilaksanakan.
8. Bahan seminar Tugas Akhir mahasiswa harus berisikan:
 - Lembaran pertama berisikan *outline* dari Tugas Akhir.
 - Lembaran II dan seterusnya berisikan secara ringkas dan harus mencakup isi Tugas Akhir.
 - Bahan seminar Tugas Akhir harus ditandatangani oleh Pembimbing dan Pembimbing Pembantu.
9. Seminar Tugas Akhir bertujuan untuk menyempurnakan isi tugas akhir atas permohonan pembimbing yang telah disetujui oleh DEPARTEMEN.
10. a). Pada Seminar Tugas Akhir dibuat notulen/saran-saran dari Pembanding/mahasiswa untuk melengkapi Tugas Akhir mahasiswa yang bersangkutan.
b). Perbaikan hasil dari Seminar Tugas Akhir dapat dikonsultasikan kepada Pembanding.
11. Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti Seminar Tugas Akhir apabila jumlah mata kuliah yang belum lulus masih tersisa sebanyak 6 (enam) SKS (tidak termasuk nilai D) dan telah menghadiri seminar minimal 6 (enam) kali.
12. Diagram alir dari pengajuan seminar tugas akhir dapat dilihat di bawah ini:

Diagram Alir Pengajuan Seminar Tugas Akhir



13. Format Bahan Seminar

Format Halaman Depan (Cover) untuk Seminar

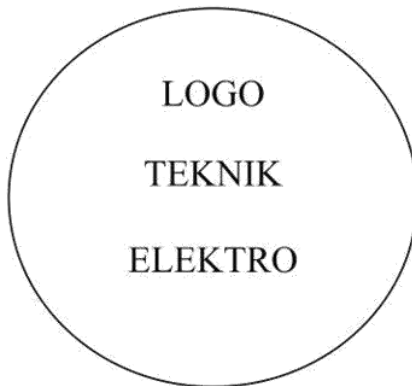
BAHAN SEMINAR TUGAS AKHIR

J U D U L

O
L
E
H

NAMA MAHASISWA

NIM MAHASISWA



**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
200..**

Lembar 1/Buku 1 dan Selanjutnya

J U D U L

Oleh:

NAMA MAHASISWA

NIM MAHASISWA

Disetujui oleh:

Pembimbing,

NAMA PEMBIMBING

NIP. PEMBIMBING

Diketahui oleh:

Ketua Departemen Teknik Elektro FT USU,

.....
NIP:

**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
200...**

Bagian Keenam

UJIAN TUGAS AKHIR

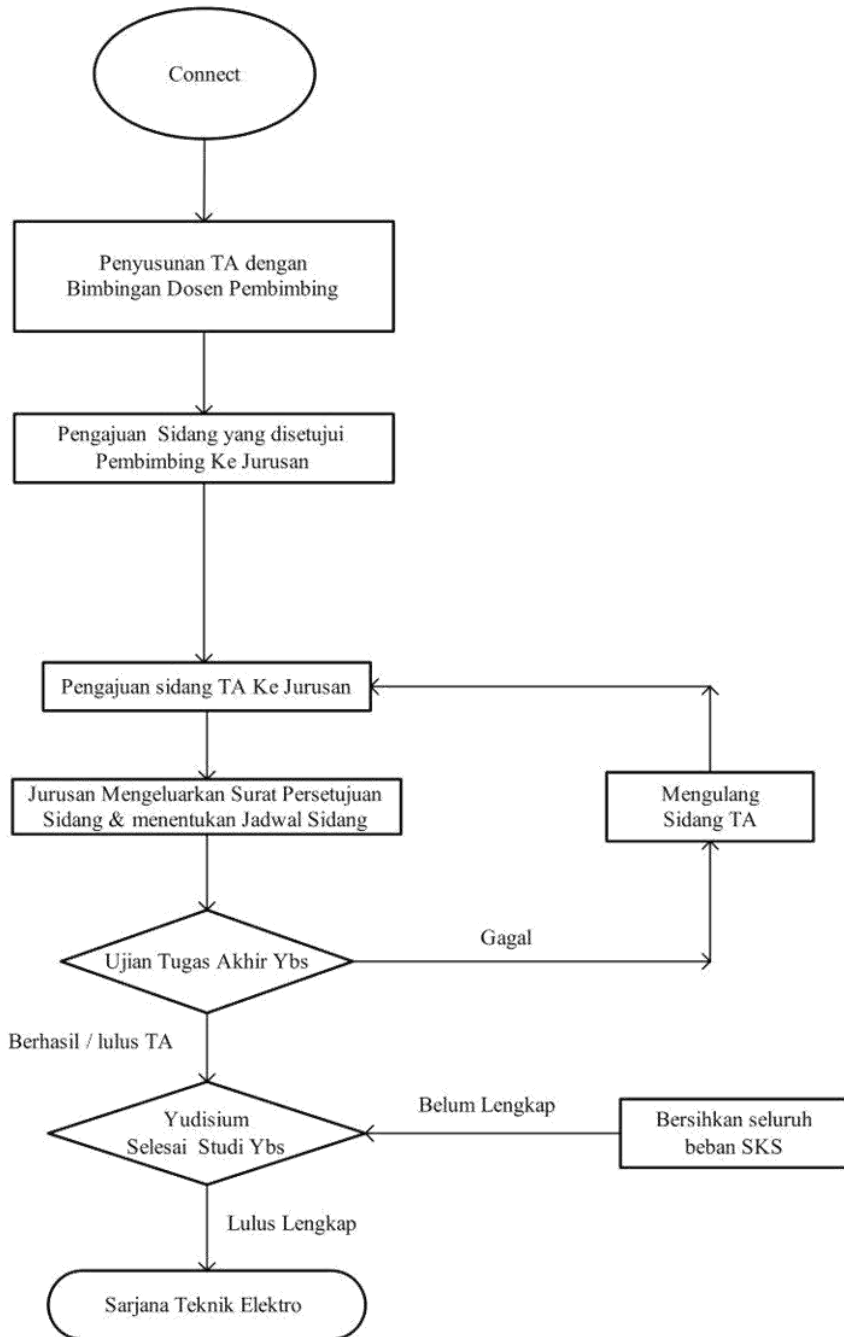
1. Syarat mahasiswa untuk mengikuti Ujian Tugas Akhir:
 - Telah mengikuti Seminar Tugas Akhir.
 - Membuat surat permohonan yang diketahui oleh Pembimbing.
 - Melampirkan surat keterangan tidak ada meminjam buku dari perpustakaan pusat.
2. Ujian Tugas Akhir dilaksanakan setiap hari Sabtu.
3. Pelaksanaan Ujian Tugas akhir dibuka oleh Pimpinan Departemen. Pimpinan Ujian Tugas Akhir untuk masing-masing mahasiswa adalah salah satu dari staf pengajar.
4. Buku Tugas Akhir mahasiswa harus diserahkan ke Departemen selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari sebelum jadwal ujian tugas akhir dan buku tugas akhirnya telah ditanda tangani oleh Pembimbing dan Pembimbing Pembantu.
5. Buku Tugas Akhir harus diserahkan kepada Dosen Penguji Ujian Tugas Akhir dan Dosen Pembimbing disertai dengan lembar nilai ujian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum jadwal sidang dan dosen pembimbing, jika kurang dari 7 (tujuh) hari maka ujian tugas akhir atas nama mahasiswa yang bersangkutan dibatalkan.
6. Jumlah Dosen Penguji Ujian Tugas Akhir sebanyak 3 (tiga) staf pengajar dan ujian dapat dimulai bila Staf Penguji telah hadir 2 (dua) orang.
7. Penguji Ujian Tugas Akhir adalah staf pengajar
8. Staf Penguji Ujian Tugas akhir wajib hadir bila telah menerima undangan sebagai penguji. Apabila penguji mendapat halangan yang tidak dapat

dihindari agar memberitahukan ke Departemen untuk dapat diambil kebijaksanaan di mana Departemen akan menunjuk salah seorang staf pengajar menjadi penguji.

9. Pembimbing atau Pembimbing Pembantu wajib hadir pada waktu pelaksanaan Ujian Tugas Akhir. Apabila Pembimbing atau Pembimbing Pembantu tidak dapat hadir dengan pemberitahuan tertulis dan menyerahkan nilai ujian dalam sampul tertutup maka pelaksanaan Ujian Tugas Akhir diambil alih oleh Departemen.
10. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir:
 - 10.1 Di dalam Ujian Tugas Akhir, komponen yang dinilai ialah:
 - a. Isi materi
 - b. Penguasaan materi
 - c. Metodologi dan kemampuan penyampaian
 - d. Penampilan mahasiswa pada waktu Ujian Tugas Akhir.
 - 10.2 Mahasiswa memberi/menyampaikan presentasi Tugas Akhirnya selama kurang lebih 15 (lima belas) menit.
 - 10.3 Lama waktu pengujian maksimal adalah 60 (enam puluh) menit.
11. Mahasiswa yang tidak lulus pada Ujian Tugas Akhir sampai 3 (tiga) kali, masalahnya akan dirapatkan di Departemen.
12. Ujian Tugas Akhir tidak boleh mengubah JUDUL Tugas Akhir yang telah disetujui oleh DEPARTEMEN.
13. Penguji Ujian Tugas Akhir terdiri dari 3 orang dosen penguji dan dosen pembimbing.
14. Hasil Ujian Tugas Akhir:
 - a. Nilai Ujian Tugas Akhir adalah nilai rata-rata (numerik) yang diberikan setiap staf pengajar.
 - 80 - 100 = A
 - 70 - 79 = B⁺
 - 65 - 69 = B
 - 60 - 64 = C⁺
 - 55 - 59 = C
 - 40 - 54 = D
 - < 40 = E

- b. Anggota penguji **wajib** mengisi daftar nilai. Ujian Tugas Akhir menyatakan seorang mahasiswa lulus dalam Ujian Tugas Akhir bila memperoleh nilai minimum C.
15. Keputusan Ujian Tugas Akhir tidak dapat diganggu gugat dan keputusan ini disampaikan ke Departemen untuk diumumkan.
 16. Diagram alir dari pengajuan sidang tugas akhir dapat dilihat di bawah ini:

Diagram Alir Pengajuan Sidang Tugas Akhir



17. Format untuk Bahan Sidang Tugas Akhir.

Format Halaman Depan (Cover) untuk Sidang

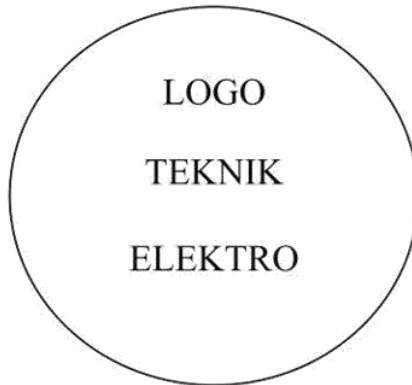
TUGAS AKHIR (TNR, 14)

J U D U L (TNR, 14)

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan sarjana (S-1) pada Departemen Teknik Elektro (TNR, 12)

Oleh (TNR, 12)

NAMA MAHASISWA
NIM MAHASISWA



**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
200..**

J U D U L

Oleh:

NAMA MAHASISWA
NIM MAHASISWA

Tugas Akhir ini diajukan untuk melengkapi salah satu syarat
untuk memperoleh gelar sarjana Teknik Elektro

Disetujui oleh:

Dosen Pembimbing,

NAMA PEMBIMBING
NIP. PEMBIMBING

Diketahui oleh:

Ketua Departemen Teknik Elektro FT USU,

.....
NIP:

**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
200...**

Catatan: Tulisan dalam bentuk Times New Roman, font 12

18. Format Buku Tugas Akhir.

Buku Tugas Akhir diserahkan kepada departemen teknik elektro sebanyak 6 (enam) eksemplar.

Format Cover untuk Tugas Akhir

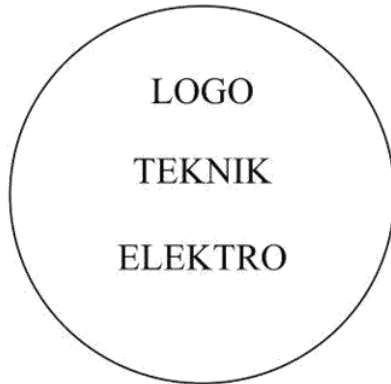
Lembar 1/Buku 1, 2 dan Selanjutnya

JUDUL TUGAS AKHIR

OLEH:

NAMA MHS :

NIM :



**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
200..**

Catatan: Halaman ini menggunakan huruf warna emas.

JUDUL TUGAS AKHIR

OLEH:

NAMA MHS :

NIM :

Tugas Akhir ini diajukan untuk melengkapi salah satu syarat
untuk memperoleh gelar **Sarjana Teknik**
pada

**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN**

Sidang pada tanggal.....bulan.....tahun.....di depan Penguji:

- 1.....: Ketua Penguji :
- 2.....: Anggota Penguji : Tanda Tangan
- 3.....: Anggota Penguji :

Disetujui oleh:
Pembimbing Tugas Akhir,

(.....)
NIP:

Diketahui oleh:
Ketua Departemen Teknik Elektro,

(.....)
NIP:.....

**Catatan: Halaman ini dan lembar pengesahan menggunakan huruf warna
Emas.
Bila mempunyai 1 (satu) pembimbing Tugas Akhir.**

JUDUL TUGAS AKHIR

OLEH:

NAMA MHS :

NIM :

Tugas Akhir ini diajukan untuk melengkapi salah satu syarat
untuk memperoleh gelar **Sarjana Teknik**
pada

**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN**

Sidang pada tanggal.....bulan.....tahun.....di depan Penguji:

- 1.....: Ketua Penguji :
2.....: Anggota Penguji : Tanda Tangan
3.....: Anggota Penguji :

Disetujui oleh:

Pembimbing Tugas Akhir I,

Pembimbing Tugas Akhir II,

(.....)

(.....)

NIP:.....

NIP:.....

Diketahui oleh:

Ketua Departemen Teknik Elektro,

(.....)

NIP:.....

Catatan: Halaman ini dan lembar pengesahan menggunakan huruf warna emas.

Bila mempunyai 2 (dua) pembimbing Tugas Akhir.

JUDUL TUGAS AKHIR

OLEH:

NAMA MHS :

NIM :

Tugas Akhir/Karya Akhir ini diajukan untuk melengkapi salah satu syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Teknik** pada

**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN**

Sidang pada tanggal.....bulan.....tahun.....di depan Penguji:

- 1.....: Ketua Penguji
- 2.....: Anggota Penguji
- 3.....: Anggota Penguji

Disetujui oleh:

Pembimbing Tugas Akhir I,

Pembimbing Tugas Akhir II,

(.....)
NIP:.....

(.....)
NIP:.....

Diketahui oleh:

Ketua Departemen Teknik Elektro,

(.....)
NIP:.....

**Catatan: Halaman ini menggunakan huruf warna Emas.
Bila mempunyai 2 (dua) pembimbing Tugas Akhir.**

JUDUL TUGAS AKHIR

OLEH:

NAMA MHS :

NIM :

Tugas Akhir/Karya Akhir ini diajukan untuk melengkapi salah satu syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Teknik** pada

**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN**

Sidang pada tanggal.....bulan.....tahun.....di depan Penguji:

- 1.....: Ketua Penguji
- 2.....: Anggota Penguji
- 3.....: Anggota Penguji

Diketahui oleh:
Ketua Departemen Teknik Elektro,

Disetujui oleh:
Pembimbing Tugas Akhir,

(.....)
NIP:.....

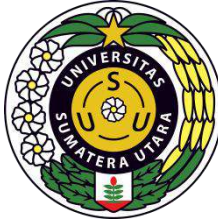
(.....)
NIP:.....

**Catatan: Halaman ini menggunakan huruf warna Emas.
Bila mempunyai 1 (satu) pembimbing Tugas Akhir.**

Bagian Ketujuh

JUDISIUM

1. Judisium ialah ketentuan memenuhi persyaratan seluruh mata kuliah telah lulus dengan $IPK \geq 2.00$ dan nilai D maksimum 8 SKS.
2. Departemen melaksanakan Judisium untuk menyatakan selesainya studi mahasiswa.
3. Judisium harus dilaksanakan oleh Departemen selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah mahasiswa menyelesaikan studinya.
4. Tanggal Judisium merupakan tanggal kelulusan mahasiswa tersebut dan dicantumkan dalam ijazahnya.
5. Predikat Judisium Program Sarjana (S_1)
 - a) Memuaskan : $IPK 2,00 - 2,75$
 - b) Sangat memuaskan : $IPK 2,76 - 3,50$
 - c) Cumlaude : $IPK > 3,50$ dan dapat menyelesaikan studi tidak melebihi masa studi terjadwal dan tidak ada nilai D.
6. Judisium dilakukan di Departemen tanpa prosesi dan dihadiri oleh mahasiswa.



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
NOMOR 03 TAHUN 2017**

**TENTANG
PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA
REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagai pelaksanaan dari Pasal 52 ayat (3) dan Pasal 54 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - b. bahwa Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 701/UN5.1.R/SK/SPB/2013 Tentang Peraturan Akademik Program Sarjana perlu dilakukan peninjauan dan penyempurnaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik Program Sarjana Universitas Sumatera Utara.

Mengingat:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5510);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5510);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang

- Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi;
 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 163/DIKTI/Kep/2007 Tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi pada Perguruan Tinggi;
 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 80/DIKTI/Kep/2007 Tentang Penataan dan Penetapan Kembali Ijin Penyelenggaraan Program Studi pada Universitas Sumatera Utara di Medan;
 13. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Tatacara Pembentukan Peraturan di Lingkungan Universitas Sumatera Utara.
 14. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 1/SK/MWA/I/2016 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sumatera Utara Periode 2016-2021;

15. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 3/SK/MWA/III/2016 Tentang Pengangkatan Wakil Rektor Universitas Sumatera Utara Periode 2016-2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Sumatera Utara.
2. Menteri adalah Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
3. Rektor adalah Rektor Universitas.
4. Fakultas adalah satuan struktural pada Universitas Sumatera Utara yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional, dan/atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
5. Dekan adalah pemimpin fakultas di lingkungan Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan fakultas.
6. Program sarjana selanjutnya disebut program strata satu (S-1) adalah pendidikan formal jalur akademik yang mempersiapkan peserta didik menjadi lulusan berbekal seperangkat kemampuan akademis dengan beban satuan kredit semester sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
7. Program strata satu (S-1) adalah program pendidikan yang dalam penerimaan mahasiswa melalui jalur seleksi nasional dan seleksi Universitas.
8. Program ekstensi adalah program strata satu (S-1) yang calon mahasiswa merupakan lulusan program diploma (D-3) berasal dari program studi dengan bidang ilmu sejenis.
9. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa

cabang ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan/atau seni dalam jenis pendidikan akademik, profesi, atau vokasi.

10. Program Studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
11. Laboratorium/studio/bengkel adalah wadah yang mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok departemen/program studi sesuai dengan ketentuan bidang ilmu yang bersangkutan.
12. 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 tertentu.
13. Blok adalah suatu sistem yang merupakan kumpulan topik beberapa matakuliah yang terintegrasi dengan tujuan untuk mencapai kompetensi tertentu.
14. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
15. Semester adalah satuan waktu paling sedikit 16 (enam belas) minggu untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan pada suatu jenjang tertentu.

16. Semester antara adalah satuan waktu penyelenggaraan program akademik di antara semester ganjil dan semester genap paling sedikit 8 (delapan) minggu dan/atau dalam 16 (enam belas) kali tatap muka.
17. Sistem Kredit Semester selanjutnya disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban kerja program pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit semester.
18. Satuan kredit semester selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
19. Kredit semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya usaha yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu program, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan tenaga pengajar.
20. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, etika, dan kesenian yang diselenggarakan oleh Universitas.
21. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, etika, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
22. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program akademik sarjana.
23. Mahasiswa tugas belajar adalah mahasiswa yang berasal dari instansi lain yang mendapat tugas dari instansinya untuk mengikuti

pendidikan jenjang program gelar/diploma atau latihan keterampilan di Universitas baik dari awal maupun yang bersifat melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.

24. Mahasiswa cangkokan adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain yang telah mengikat kerja sama dengan Universitas untuk melanjutkan studi di Universitas dalam kurun waktu tertentu dan menyelesaikan studi di perguruan tinggi asal.
25. Mahasiswa pendengar adalah mahasiswa Universitas yang mengikuti kuliah paling banyak 2 (dua) matakuliah per semester paling lama satu tahun, tidak mengisi Kartu Rencana Studi, dan tidak mengikuti ujian.
26. Mahasiswa asing adalah peserta didik bukan warga negara Indonesia yang terdaftar dan belajar di Universitas.
27. Studi elektif merupakan belajar mendalami salah satu bidang ilmu tertentu yang bersifat sangat khusus.
28. Koordinator Penasehat Akademik yang selanjutnya disingkat KPA adalah Wakil Dekan Bidang Akademik yang memonitor dan mengkoordinasikan Penasihat Akademik pada fakultas terkait.
29. Penasihat Akademik yang selanjutnya disingkat PA adalah semua dosen yang menjalankan peran utama sebagai dosen pengasuh matakuliah tertentu, dibebankan tugas untuk membimbing, menasihati mahasiswa dalam kegiatan akademik, dan merencanakan studi sejak awal kuliah berjalan hingga tamat studi di Universitas.
30. Tahun Akademik yang selanjutnya disingkat TA adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan, dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya yang terdiri atas semester ganjil dan semester genap.
31. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.

32. Penundaan Kegiatan Akademik yang selanjutnya disingkat PKA adalah masa penundaan kegiatan akademik oleh seorang mahasiswa untuk sementara tidak melakukan seluruh kegiatan akademik karena alasan tertentu.
33. Aktif Kuliah Kembali yang selanjutnya disingkat AKK merupakan mengikuti kegiatan akademik setelah mahasiswa menjalankan masa PKA.
34. Masa studi adalah jumlah semester yang dijadwalkan dalam kurikulum untuk diikuti mahasiswa.
35. Masa studi awal adalah masa studi yang memungkinkan hak mahasiswa untuk menyelesaikan studi lebih awal dari masa studi yang terjadwal dalam kurikulum
36. Masa studi paling lama adalah jumlah semester paling banyak yang diperkenankan bagi seorang mahasiswa mengikuti pendidikan untuk menyelesaikan studinya.
37. Masa studi tambahan merupakan masa studi yang masih diizinkan untuk menyelesaikan studi pada setiap program studi sampai batas maksimum setelah melampaui masa studi yang terjadwal dalam kurikulum.
38. Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian komprehensif, dan ujian skripsi.
39. Ujian khusus adalah ujian yang diberikan secara khusus oleh dosen kepada mahasiswa yang habis masa studinya dan/atau setelah selesai tugas akhir.
40. Sistem penilaian hasil belajar adalah kegiatan menilai hasil ujian berdasarkan metode Penilaian Acuan Patokan yang selanjutnya disingkat PAP.

41. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa adalah hasil akhir penilaian terhadap mahasiswa untuk menentukan keberhasilan belajar mahasiswa, beban studi, keberlanjutan studi, akhir masa studi, dan putus studi.
42. Putus studi atau *drop-out* adalah suatu tindakan akademik yang menyebabkan hilangnya hak mahasiswa untuk melanjutkan perkuliahan di Universitas.
43. Skripsi adalah laporan ilmiah dari hasil penelitian dan/atau rancangan yang merupakan syarat untuk memperoleh gelar sarjana.
44. Dosen pembimbing skripsi adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa mulai dari awal penulisan sampai ujian skripsi.
45. Lembar Bukti Bimbingan yang selanjutnya disingkat LBB merupakan kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan skripsi oleh seorang dosen pembimbing.
46. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh Universitas.
47. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
48. Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan Ijazah.
49. Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang identitas diri mahasiswa, matakuliah, dan nilai secara kumulatif yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan ijazah.
50. Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan ijazah kepada lulusan program studi dan/atau program profesi yang dilaksanakan dalam suatu sidang terbuka Universitas yang dipimpin oleh Rektor.

51. Sanksi adalah suatu hukuman yang diberikan oleh pemimpin Universitas dan/atau fakultas untuk menegakkan peraturan akademik sebagai konsekuensi pelanggaran oleh mahasiswa terhadap peraturan yang berlaku di Universitas.
52. Keputusan Rektor adalah peraturan pelaksanaan teknis dari peraturan akademik yang ditetapkan oleh Rektor di tingkat Universitas.
53. Keputusan Dekan adalah peraturan pelaksana teknis dari peraturan akademik yang ditetapkan oleh Dekan di tingkat fakultas.
54. Sumbangan Pengembangan Pendidikan yang selanjutnya disingkat SPP adalah pembayaran sejumlah uang tertentu oleh mahasiswa untuk setiap semester sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
55. Uang Kuliah Tunggal yang selanjutnya disingkat UKT adalah biaya kuliah yang ditanggung oleh setiap mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonominya yang dibayarkan setiap awal semester.
56. Kartu Rencana Studi yang selanjutnya disingkat KRS adalah dokumen resmi akademik yang memuat rencana matakuliah sesuai dengan jumlah sks yang ditentukan dalam satu semester.
57. Perubahan Kartu Rencana Studi yang selanjutnya disingkat PKRS adalah dokumen resmi akademik yang memuat rencana perubahan matakuliah dari KRS yang telah diisi sebelumnya sesuai dengan jumlah sks yang ditentukan dalam satu semester.
58. Kartu Hasil Studi yang selanjutnya disingkat KHS adalah dokumen resmi akademik yang memuat prestasi mahasiswa selama satu semester.
59. Registrasi adalah proses pendaftaran mahasiswa yang dilakukan secara manual dan *online* untuk memperoleh status sebagai mahasiswa dan mendapatkan hak mengikuti kegiatan akademik di Universitas.

60. Komisi Disiplin adalah Komisi yang dibentuk oleh Rektor/Dekan/Direktur untuk memberikan pertimbangan dan/atau usul bagi pemberian penghargaan atas prestasi atau penjatuhan sanksi kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran peraturan tata tertib.

BAB II

PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN MAHASISWA

Bagian Kesatu

Penerimaan Mahasiswa

Pasal 2

Jalur Seleksi

- (1) Penerimaan mahasiswa baru Universitas dilakukan melalui jalur seleksi yang diselenggarakan secara nasional dan/atau seleksi Universitas.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui jalur seleksi secara nasional dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui jalur seleksi Universitas yang meliputi:
 - a. Jalur Mandiri;
 - b. Jalur Program Internasional;
 - c. Jalur Program Ekstensi.
- (4) Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 3

Persyaratan Calon Mahasiswa

- (1) Calon mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:

- a. Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang memperoleh izin belajar dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi serta menguasai bahasa pengantar yang digunakan di dalam kelas;
 - b. Memiliki ijazah asli atau Surat Keterangan Hasil Ujian pada pendidikan menengah atas/kejuruan/madrasah atau yang setara;
 - c. Berusia paling tinggi 23 (dua puluh tiga) tahun.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 4

Seorang diterima sebagai mahasiswa apabila:

- a. Mengikuti dan dinyatakan lulus seleksi nasional dan/atau seleksi Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1);
- b. Memenuhi persyaratan lainnya yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Bagian Kedua Pendaftaran dan Kartu Rencana Studi

Pasal 5 Pendaftaran Mahasiswa

- (1) Calon mahasiswa dinyatakan lulus seleksi diwajibkan melapor dan mendaftar secara manual dan *online* sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas.
- (2) Calon mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- (3) Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengundurkan diri, meninggal dunia, dijatuhi hukuman oleh pengadilan paling sedikit 2 (dua) tahun maka seluruh biaya yang

telah disetorkan ke Universitas menjadi milik Universitas dan tidak dapat ditarik kembali.

Pasal 6

Kartu Rencana Studi

- (1) Mahasiswa wajib mengisi KRS *online* dengan persyaratan:
 - a. Membayar SPP secara *online*;
 - b. Mengambil KHS;
 - c. Pengambilan beban kredit per semester sebagaimana yang ditentukan dalam Pasal 15;
 - d. Menemui PA sesuai jadwal yang ditentukan untuk konsultasi pengisian KRS;
 - e. KRS yang sudah diketahui PA diserahkan ke Subbagian Pendidikan Fakultas.
- (2) Persyaratan pengisian KRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mahasiswa baru semester 1 (satu) harus memenuhi huruf a dan huruf c.
- (3) Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki KRS dan/atau mengganti matakuliah atau blok yang dipilih sebelumnya pada saat PKRS sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- (4) PKRS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat persetujuan PA.
- (5) KRS dinyatakan sah apabila dicetak dari Sistem Informasi Akademik (SIA) dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (6) Dalam hal terdapat perbedaan antara KRS *online* dengan KRS yang dimiliki oleh mahasiswa maka yang berlaku secara sah adalah KRS yang ada di arsip Subbagian Pendidikan Fakultas.
- (7) Mahasiswa menyerahkan fotokopi KRS dan fotokopi KHS semester sebelumnya yang sudah disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik kepada Penasehat Akademik.

BAB III
PROGRAM PENDIDIKAN, KURIKULUM, DAN MASA STUDI

Bagian Kesatu
Program Pendidikan

Pasal 7

- (1) Universitas menyelenggarakan program sarjana yang dilaksanakan oleh fakultas.
- (2) Program sarjana meliputi beberapa rumpun ilmu yang dikelola oleh program studi yang dilaksanakan oleh fakultas yang relevan.
- (3) Program sarjana diselenggarakan berdasarkan SKS yang mengacu pada Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas Dasar Sistem Kredit.

Bagian Kedua
Kurikulum, Semester Antara, dan Masa Studi

Pasal 8
Kurikulum

- (1) Kurikulum yang diselenggarakan oleh program studi merupakan Kurikulum Pendidikan Tinggi yang mengacu pada KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri atas:
 - a. Capaian pembelajaran;
 - b. Bahan kajian/matakuliah;
 - c. Strategi pembelajaran;
 - d. Aspek penilaian.
- (2) Beban kredit dan komponen kurikulum program studi ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor atas usul Dekan.

- (3) Fakultas/Program Studi melakukan evaluasi kurikulum secara periodik dan berkelanjutan paling lambat 4 (empat) tahun sekali atau berdasarkan kebutuhan.

Pasal 9

Capaian pembelajaran lulusan program sarjana harus sesuai dengan KKNI level 6 (enam) mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, merupakan sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan penguasaan pengetahuan.

Pasal 10

- (1) Setiap matakuliah atau blok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1b) dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Satuan Acara Pengajaran (SAP), Kontrak Perkuliahan (KP), dan Bahan Ajar (BA).
- (2) Komponen RPS, SAP, KP, dan BA disusun berdasarkan Peraturan Menteri.

Pasal 11

- (1) Kurikulum Program Studi berisikan keterangan penjelasan mengenai:
 - a. Nama Program Studi;
 - b. Profil lulusan;
 - c. Capaian Pembelajaran;
 - d. Bahan kajian/matakuliah;
 - e. Strategi pembelajaran dan aspek penilaian;
 - f. Struktur kurikulum.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d merupakan peta kurikulum.
- (3) Fakultas/program studi wajib menyusun kurikulum beserta peta kurikulum.

Pasal 12

Jenis Kegiatan Kurikuler

- (1) Proses belajar mengajar diselenggarakan dalam bentuk kegiatan kurikuler pada setiap matakuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) yang tercantum dalam kurikulum.
- (2) Jenis-jenis pilihan kegiatan kurikuler dilaksanakan:
 - a. Kuliah;
 - b. Diskusi kelompok atau tutorial;
 - c. Praktikum/keterampilan klinis;
 - d. Praktik Kerja Lapangan/Kuliah Kerja Nyata (KKN);
 - e. Perancangan;
 - f. Tugas;
 - g. Skripsi;
 - h. Bentuk lainnya.
- (3) Fakultas/program studi menyelenggarakan kegiatan kurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara alternatif atau kumulatif.
- (4) Kegiatan kurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai dengan sks sebagai berikut:
 - a. Kuliah1 (satu) sks kegiatan perkuliahan tiap semester meliputi 3 (tiga) kegiatan per minggu merupakan;
 - 1) Kegiatan tatap muka terjadwal antara dosen dengan mahasiswa selama 50 (lima puluh) menit;
 - 2) Kegiatan akademik terstruktur merupakan kegiatan tidak terjadwal yang diberikan oleh dosen untuk dilakukan mahasiswa dalam bentuk tugas atau menyelesaikan soal-soal selama 60 (enam puluh) menit;
 - 3) Kegiatan mandiri merupakan kegiatan akademik tidak terjadwal yang dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan diri selama 60 (enam puluh) menit antara lain membaca buku referensi.
 - b. Satu sks praktikum laboratorium/keterampilan laboratorium/klinis hukum merupakan kegiatan akademik terjadwal yang dilakukan

- mahasiswa di laboratorium selama 2 (dua) jam sampai dengan 3 (tiga) jam per minggu selama 1 (satu) semester;
- c. Satu sks praktik kerja lapangan merupakan kegiatan akademik terjadwal yang dilakukan mahasiswa di lapangan/dalam gedung selama 4 (empat) jam sampai dengan 5 (lima) jam per minggu selama 1 (satu) semester;
 - d. Satu sks perancangan merupakan kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa untuk latihan membuat suatu rancangan/kreasi berdasarkan teori yang diperoleh dan di bawah bimbingan dosen selama 4 (empat) jam sampai dengan 5 (lima) jam per minggu selama 1 (satu) semester;
 - e. Satu sks skripsi sama dengan 4 (empat) jam sampai dengan 5 (lima) jam per minggu selama 1 (satu) semester.
- (5) Penyelenggaraan tatap muka setiap matakuliah paling banyak diberikan 3 (tiga) jam akademik berturut-turut.

Pasal 13 **Semester Antara**

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Universitas dapat menyelenggarakan semester antara.
- (2) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan:
 - a. Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - c. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (3) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester (UTS) antara dan ujian akhir semester (UAS) antara.
- (4) Kegiatan semester antara diselenggarakan setelah berakhirnya ujian semester genap.

- (5) Matakuliah pada semester antara adalah matakuliah mengulang atau memperbaiki nilai E, D, C dan C+.
- (6) Matakuliah yang diambil bukan matakuliah yang ada praktikum/kerja laboratorium dan/atau tugas wajib.
- (7) Jenis dan nama matakuliah yang dapat diambil mahasiswa selanjutnya diatur oleh fakultas/program studi.
- (8) Biaya semester antara ditentukan berdasarkan biaya operasional yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan semester antara yang disepakati oleh pimpinan Universitas dan pimpinan fakultas.
- (9) Waktu pelaksanaan semester antara diatur dalam kalender akademik Universitas.
- (10) Ketentuan lebih lanjut tentang semester antara akan diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 14 **Masa Studi**

- (1) Program pendidikan sarjana (S-1) dijadwalkan selesai paling lambat 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban kredit 144 (seratus empat puluh empat) sks sampai dengan 148 (seratus empat puluh delapan) sks.
- (2) Program sarjana ekstensi dijadwalkan selesai dalam 4 (empat) semester dan paling lambat 8 (delapan) semester dengan beban kredit 144 (seratus empat puluh empat) sks sampai dengan 148 (seratus empat puluh delapan) sks.
- (3) Beban kredit yang dimaksud pada ayat (2) merupakan penjumlahan kredit matakuliah yang diakui/dikonversi dengan kredit matakuliah yang wajib diikuti.

BAB IV BEBAN KREDIT DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Beban Kredit

Pasal 15

- (1) Beban Kredit Program S-1:
 - a. Mahasiswa baru mengambil beban kredit untuk seluruh matakuliah semester I (kesatu) yang sudah ditentukan paling banyak 20 (dua puluh) sks;
 - b. Beban kredit yang diambil pada semester II (kedua) bergantung pada keberhasilan hasil studi semester I (kesatu) dengan tetap memperhatikan jumlah sks yang sudah ditentukan paling sedikit 20 (dua puluh) sks atau seluruh jumlah matakuliah yang ditentukan pada semester II (kedua);
 - c. Bagi mahasiswa baru yang Indeks Prestasi (IP) semester I (kesatu) lebih besar atau sama dengan 2,5 (dua koma lima), beban sks disesuaikan dengan IP yang diperoleh;
 - d. Beban kredit yang diambil pada semester III (ketiga) dan seterusnya ditentukan berdasarkan keberhasilan studi pada semester sebelumnya.
- (2) Beban Kredit Program S-1 Ekstensi:
 - a. Mahasiswa mengambil jumlah beban kredit paling banyak 20 (dua puluh) sampai dengan 22 (dua puluh dua) sks pada semester awal;
 - b. Beban kredit yang diambil pada semester berikutnya ditentukan berdasarkan keberhasilan studi pada semester sebelumnya.
- (3) Beban sks paling banyak ditetapkan berdasarkan IP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c, d dan ayat (2) huruf b sebagai berikut:

- a. IP Semester lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) beban sks paling banyak 24 (dua puluh empat);
- b. IP Semester sebesar 2,50 (dua koma lima nol) sampai dengan 2,99 (dua koma sembilan sembilan) beban sks paling banyak 22 (dua puluh dua);
- c. IP Semester sebesar 2,00 (dua koma nol nol) sampai dengan 2,49 (dua koma empat sembilan) beban sks paling banyak 20 (dua puluh);
- d. IP Semester sebesar 1,50 (satu koma lima nol) sampai dengan 1,99 (satu koma sembilan sembilan) beban sks paling banyak 18 (delapan belas);
- e. IP Semester lebih kecil dari 1,50 (satu koma lima nol) beban sks paling banyak 16 (enam belas).

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 16 Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa

- (1) Fakultas/program studi melakukan evaluasi keberhasilan belajar terhadap mahasiswa berdasarkan kegiatan kurikuler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Evaluasi keberhasilan belajar yang dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. Menghitung nilai matakuliah yang diambil dalam bentuk IP;
 - b. Menentukan beban studi yang diperbolehkan untuk diambil mahasiswa pada semester berikutnya;
 - c. Menetapkan putus studi (*drop-out*).

Pasal 17

Evaluasi Proses Perkuliahan

- (1) Bentuk evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa dilakukan terhadap kegiatan kurikuler evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).
- (2) Bentuk evaluasi perkuliahan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, b, e, f, dan g dilaksanakan secara tertulis dan atau lisan.
- (3) Mahasiswa wajib mengikuti kuliah paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari kegiatan terjadwal;
- (4) Evaluasi perkuliahan dalam kalender akademik dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. UTS dilaksanakan sekali dalam 1 (satu) semester;
 - b. UAS dilaksanakan sekali dalam 1 (satu) semester;
 - c. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UAS untuk matakuliah yang diambil dengan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan, maka matakuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menetapkan IP semester;
 - d. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UAS seluruh matakuliah dengan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan, maka pada semester berikutnya mahasiswa diizinkan mengambil beban kredit yang sama jumlahnya dengan beban kredit pada semester sebelumnya;
 - e. Alasan-alasan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d ditetapkan oleh fakultas;
 - f. Nilai ujian matakuliah ditentukan dari hasil UTS, UAS, nilai tugas, nilai kuis, dan tutorial dengan perbandingan bobot yang diatur oleh fakultas/program studi.
- (5) Bentuk evaluasi praktikum/keterampilan klinis dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, dan d:
 - a. Mahasiswa wajib mengikuti seluruh kegiatan praktikum/keterampilan klinis dan membuat laporannya;

- b. Nilai akhir praktikum merupakan gabungan nilai dari pelaksanaan praktikum, laporan/jurnal, ujian praktikum, dan responsi (jika ada).
- (6) Evaluasi Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Kuliah Kerja Nyata (KKN), evaluasi perancangan, evaluasi tugas dan evaluasi skripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d, e, f, dan g diatur tersendiri oleh fakultas atas usul departemen/program studi.
 - (7) Dalam hal evaluasi perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dipenuhi, mahasiswa tersebut tidak berhak mengikuti ujian akhir semester.
 - (8) Pertanggungjawaban dari hasil bentuk evaluasi diserahkan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik.

Pasal 18

Evaluasi Penentuan Putus Studi

- (1) Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan 2 (dua) semester berturut-turut tanpa alasan yang sah diwajibkan mengundurkan diri atau dinyatakan putus studi.
- (2) Evaluasi penentuan putus studi dilaksanakan pada setiap akhir semester II (kedua), IV (keempat), VI (keenam), VIII (kedelapan), dan pada akhir masa studi.
- (3) Mahasiswa yang belum mencapai perolehan sks paling sedikit 22 (dua puluh dua) sks akhir semester II (kedua), atau paling sedikit 45 (empat puluh lima) sks akhir semester IV (keempat), atau paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks akhir semester VI (keenam) dan paling sedikit 96 (sembilan puluh enam) sks akhir semester VIII (kedelapan) dengan nilai sekurang-kurangnya C dinyatakan putus studi.
- (4) Evaluasi putus studi mahasiswa program ekstensi dilaksanakan pada akhir masa studi.

Pasal 19

Evaluasi Akhir Masa Studi

Sebelum mahasiswa menyelesaikan studi dan berhak memperoleh gelar sarjana dilakukan evaluasi dengan memenuhi seluruh persyaratan:

- a. Telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan IP kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol);
- b. Telah lulus ujian skripsi;
- c. Memiliki jumlah nilai D tidak melebihi 8 (delapan) sks; dan
- d. Telah memenuhi persyaratan lain yang ditentukan fakultas masing-masing.

BAB V
SISTEM PENILAIAN DAN PERBAIKAN NILAI

Bagian Kesatu
Sistem Penilaian

Pasal 20

- (1) Sistem penilaian memakai sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) sesuai dengan jenis kegiatan kurikuler:
- a. Sistem PAP merupakan metode yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang telah ditetapkan sebelumnya, merupakan menentukan nilai batas lulus tiap-tiap matakuliah;
 - b. Bentuk formulasi penilaian PAP sebagai berikut:
 - A = lebih besar atau sama dengan 80 (delapan puluh);
 - B⁺ = lebih besar atau sama dengan 75 (tujuh puluh lima) dan lebih kecil dari 80 (delapan puluh);
 - B = lebih besar atau sama dengan 70 (tujuh puluh) dan lebih kecil dari 75 (tujuh puluh lima);
 - C⁺ = lebih besar atau sama dengan 65 (enam puluh lima) dan lebih kecil dari 70 (tujuh puluh);
 - C = lebih besar atau sama dengan 60 (enam puluh) dan lebih kecil dari 65 (enam puluh lima);
 - D = lebih besar atau sama dengan lima puluh dan lebih kecil dari 60 (enam puluh);
 - E = lebih kecil dari 50 (lima puluh).
- (2) Dalam hal dosen tidak memasukkan nilai ujian paling lama dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah berakhir jadwal ujian akhir semester (UAS), maka nilai seluruh mahasiswa yang mengikuti ujian matakuliah tersebut dinyatakan lulus dengan nilai B.

- (3) Evaluasi prestasi keberhasilan ditentukan setiap akhir semester genap yang meliputi Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (4) IPS dihitung berdasarkan jumlah beban kredit yang diambil dalam satu semester dikali bobot prestasi masing-masing matakuliah, dibagi jumlah beban kredit yang diambil.

$$\text{IPS} = \frac{\sum(\mathbf{K}_{is} \times \mathbf{N}_{is})}{\sum \mathbf{K}_{is}}$$

\mathbf{K}_{is} = Jumlah sks masing-masing matakuliah pada semester tertentu.

\mathbf{N}_{is} = Bobot prestasi setiap matakuliah pada semester tertentu

- (5) IPK dihitung berdasarkan jumlah keseluruhan beban kredit yang diambil mulai dari semester 1 (kesatu) sampai dengan semester perhitungan terakhir dikali bobot prestasi masing-masing matakuliah, dibagi jumlah beban kredit yang sudah diambil.

$$\text{IPK} = \frac{\sum (\mathbf{K}_{ik} \times \mathbf{N}_{ik})}{\sum \mathbf{K}_{ik}}$$

\mathbf{K}_{ik} = Jumlah sks masing-masing matakuliah yang sudah dijalani mulai dari semester 1 (kesatu) sampai dengan semester perhitungan terakhir;

\mathbf{N}_{ik} = Bobot prestasi setiap matakuliah yang sudah dijalani mulai dari semester 1 (kesatu) sampai dengan semester perhitungan terakhir.

- (6) Nilai, bobot dan kualitas prestasi ditetapkan berdasarkan tabel berikut:

- a. Nilai prestasi A sama dengan bobot prestasi 4,00 (empat koma nol nol) dengan kualitas prestasi Sangat Baik;
- b. Nilai prestasi B⁺ sama dengan bobot prestasi 3,50 (tiga koma lima nol) dengan kualitas prestasi Baik;
- c. Nilai prestasi B sama dengan bobot prestasi 3,00 (tiga koma nol nol) dengan kualitas prestasi Baik;
- d. Nilai prestasi C⁺ sama dengan bobot prestasi 2,50 (dua koma lima nol) dengan kualitas prestasi Cukup;
- e. Nilai prestasi C sama dengan bobot prestasi 2,00 (dua koma nol nol) dengan kualitas prestasi Cukup;
- f. Nilai prestasi D sama dengan bobot prestasi 1,00 (satu koma nol nol) dengan kualitas prestasi Kurang;
- g. Nilai prestasi E sama dengan bobot prestasi 0,00 (nol koma nol nol) dengan kualitas prestasi Gagal.

Bagian Kedua Perbaikan Nilai

Pasal 21

- (1) Mahasiswa dengan nilai E, D, C, dan C+ dapat memperbaiki nilai pada semester antara atau pada semester yang sama pada tahun berikutnya, dengan ketentuan masa studi yang paling lama belum terlampaui.
- (2) Nilai perbaikan matakuliah pada ayat (1) dimasukkan dalam KRS dan dihitung sebagai beban studi semester yang diambil.
- (3) Perbaikan nilai diperhitungkan apabila nilai yang diperoleh lebih tinggi dari nilai sebelumnya.
- (4) Ujian Khusus dapat diberikan kepada mahasiswa yang sudah habis masa studi dan/atau sudah menyelesaikan tugas akhirnya.
- (5) Jumlah sks matakuliah yang dapat diambil sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) adalah paling banyak 8 (delapan) sks, dengan syarat matakuliah tersebut sudah pernah diambil dengan nilai D, dan/atau E.

BAB VI
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK DAN AKTIF KULIAH
KEMBALI

Bagian Kesatu
Penundaan Kegiatan Akademik

Pasal 22

- (1) Mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan paling sedikit 2 (dua) semester dapat mengajukan Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) dengan alasan tertentu.
- (2) Rektor mengeluarkan izin PKA berdasarkan usul Dekan setelah menerima permohonan dari mahasiswa disesuaikan dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik dan tidak berlaku surut.
- (3) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang pada setiap awal semester (heregistrasi) sesuai dengan jadwal kalender akademik yang berlaku di Universitas, secara otomatis sama dengan PKA.
- (4) Mahasiswa yang mendapatkan izin PKA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) diwajibkan membayar biaya administrasi sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per semester sebagai pengganti SPP/UKT.
- (5) Dalam hal mahasiswa tidak melakukan pendaftaran ulang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar sebesar 100% (seratus persen) dari UKT/SPP per semester.
- (6) PKA paling banyak 4 (empat) semester dengan ketentuan tidak melebihi masa studi yang telah dijalani dan tidak dihitung sebagai masa studi.
- (7) Selama masa PKA, mahasiswa tidak berhak mendapat layanan akademik.

Bagian Kedua
Aktif Kuliah Kembali

Pasal 23

- (1) Mahasiswa yang telah menjalani PKA dapat mengajukan Aktif Kuliah Kembali (AKK) pada batas waktu yang ditetapkan sesuai kalender akademik.
- (2) Rektor mengeluarkan izin AKK berdasarkan usul Dekan setelah menerima permohonan dari mahasiswa disesuaikan dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik.
- (3) Dalam hal permohonan AKK yang diajukan oleh mahasiswa telah melewati jangka waktu yang ditetapkan tidak akan diproses dan mahasiswa yang bersangkutan tetap berada dalam status PKA.

BAB VII PERPINDAHAN MAHASISWA

Bagian Kesatu Jenis Perpindahan

Pasal 24

Perpindahan mahasiswa terdiri atas:

- a. Perpindahan mahasiswa di lingkungan Universitas;
- b. Perpindahan mahasiswa dari Universitas ke perguruan tinggi lain;
- c. Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi negeri lain ke Universitas.

Bagian Kedua Perpindahan Mahasiswa di Lingkungan Universitas

Pasal 25

Perpindahan Mahasiswa Baru di Lingkungan Universitas

- (1) Perpindahan mahasiswa baru dalam Universitas dapat dibenarkan dari program S-1 ke program S-1 lainnya.
- (2) Perpindahan mahasiswa program S-1 ke program S-1 lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku bagi mahasiswa baru yang dinyatakan oleh Tim Kesehatan Universitas bahwa yang bersangkutan buta warna atau cacat fisik yang dapat menghambat dirinya ketika akan mengikuti pendidikan.
- (3) Perpindahan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Pasal 26
Perpindahan Mahasiswa ke Program Diploma (D-3)

- (1) Sebelum mahasiswa dijatuhi sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3), mahasiswa dapat pindah ke program D-3 di lingkungan Universitas atau mengundurkan diri dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diteruskan Dekan kepada Rektor untuk memperoleh Keputusan Rektor.
- (3) Perpindahan mahasiswa dari program S-1 ke program D-3 dapat diterima sepanjang tidak melebihi daya tampung program studi.
- (4) Permohonan perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat pada akhir pengisian KRS.
- (5) Matakuliah yang telah lulus selama studi pada program S-1 dapat diakui (dikonversi) sesuai ketentuan program D-3 yang menerima.
- (6) Program D-3 yang dapat menerima perpindahan mahasiswa program S-1 diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga
Perpindahan Mahasiswa dari Universitas ke Perguruan Tinggi lain

Pasal 27
Perpindahan dari Universitas

- (1) Mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik paling sedikit selama 2 (dua) semester, dapat mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan.
- (2) Perpindahan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas usul Dekan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

- (3) Mahasiswa yang telah ditetapkan status perpindahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diterima kembali di Universitas.

Bagian Keempat
Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri Lain ke Universitas

Pasal 28

- (1) Universitas menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri lain dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor.
- (2) Universitas setiap awal semester dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi negeri lain yang memiliki program studi yang sejenis/sama dengan yang ada di Universitas.
- (3) Perpindahan mahasiswa ke Universitas harus memenuhi kriteria:
 - a. Mengikuti pindah tugas orang tua kandung/suami/istri yang berstatus Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pemerintahan atau mahasiswa yang bersangkutan berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pemerintahan dipindahtugaskan ke Sumatera Utara;
 - b. Lokasi perguruan tinggi negeri asal dan tempat tugas orang tua kandung/suami/istri sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sama;
 - c. Tenggang waktu pengajuan permohonan dengan Surat Keputusan pindah tugas orang tua kandung/suami/istri/yang bersangkutan paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal Surat Keputusan pindah tugas;
 - d. Mahasiswa pindahan tersebut tidak dalam keadaan dikenai sanksi atau putus studi yang dinyatakan dengan surat Rektor perguruan tinggi negeri asal;

- e. Mahasiswa pindahan paling sedikit telah mengikuti kegiatan akademik di perguruan tinggi asal telah kuliah 2 (dua) semester lulus paling sedikit 25 (dua puluh lima) sks, telah kuliah 3 semester lulus paling sedikit 40 (empat puluh) sks, telah kuliah 4 (empat) semester lulus paling sedikit 55 (lima puluh lima) sks, telah kuliah 5 (lima) semester lulus paling sedikit 70 (tujuh puluh) sks, telah kuliah 6 (enam) semester lulus paling sedikit 85 (delapan puluh lima) sks, telah kuliah 7 (tujuh) semester lulus paling sedikit 100 (seratus) sks, telah kuliah 8 (delapan) semester lulus paling sedikit 115 (seratus lima belas) sks;
- f. Lulus paling sedikit sebagaimana dimaksud pada huruf e adalah tidak termasuk nilai D dan E;
- g. Beban studi yang masih harus diambil oleh mahasiswa pindahan paling sedikit 30 (tiga puluh) sks;
- h. Program studi asal mempunyai peringkat akreditasi BAN PT/LAM PTKes paling sedikit sama dengan peringkat akreditasi program studi di Universitas.

Pasal 29

- (1) Permohonan perpindahan ke Universitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (1) ditulis dalam kertas bermaterai Rp 6.000 (enam ribu rupiah), dengan melampirkan:
 - a. Asli transkrip akademik selama kuliah di perguruan tinggi asal yang dibuat oleh Dekan atau Kepala Biro Administrasi Akademik;
 - b. Asli surat keterangan berkelakuan baik dari Rektor;
 - c. Fotokopi Surat Keputusan pindah tugas orangtua kandung/suami/istri/yang bersangkutan yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - d. Fotokopi kartu keluarga yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.

- (2) Permohonan pindah diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum kegiatan akademik per semester dimulai.
- (3) Rektor dapat menerima atau menolak permohonan perpindahan setelah memperhatikan pertimbangan Dekan dan dayaampung.
- (4) Mahasiswa pindahan diterima setelah diterbitkan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 30

- (1) Mahasiswa pindahan memiliki kewajiban:
 - a. Mendaftar paling lambat 4 (empat) minggu setelah tanggal Surat Keputusan Rektor;
 - b. Memenuhi ketentuan administrasi sebagai mahasiswa baru Universitas;
 - c. Mengikuti kurikulum yang berlaku di fakultas/program studi yang terkait;
 - d. Mematuhi Peraturan Akademik Universitas dan peraturan lain yang berlaku di Universitas/fakultas;
 - e. Menyelesaikan matakuliah tertentu setelah mendapat pertimbangan program studi mengenai alih kredit yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (2) Masa studi mahasiswa pindahan sama dengan masa studi mahasiswa Universitas terhitung sejak terdaftar di perguruan tinggi asal.

BAB VIII
MAHASISWA TUGAS BELAJAR, CANGKOKAN,
ASING, DAN STUDI ELEKTIF

Bagian Kesatu
Mahasiswa Tugas Belajar

Pasal 31

- (1) Universitas menerima mahasiswa dengan status tugas belajar dari instansi yang memiliki kerjasama dalam bidang pendidikan.
- (2) Instansi yang akan mengirim calon mahasiswa tugas belajar mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor.
- (3) Mahasiswa tugas belajar diterima setelah diterbitkan Surat Keputusan Rektor.
- (4) Persyaratan mahasiswa tugas belajar:
 - a. Memiliki ijazah program D-3 dari perguruan tinggi yang program studinya terakreditasi oleh BAN-PT/LAM PTKes;
 - b. IPK lulusan paling sedikit 2,75 (dua koma tujuh lima).

Pasal 32

Mahasiswa tugas belajar memiliki kewajiban :

- a. Mendaftar paling lambat 4 (empat) minggu setelah tanggal Surat Keputusan Rektor;
- b. Memenuhi ketentuan administrasi sebagai mahasiswa baru Universitas;
- c. Mengikuti kurikulum yang berlaku di fakultas/program studi yang terkait;
- d. Mematuhi Peraturan Akademik Universitas dan peraturan lain yang berlaku di Universitas dan/atau fakultas;

- e. Menyelesaikan matakuliah tertentu setelah mendapat pertimbangan program studi mengenai alih kredit yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

Bagian Kedua Mahasiswa Cangkokan

Pasal 33

- (1) Universitas menerima mahasiswa cangkokan dari perguruan tinggi yang telah memiliki kerjasama dalam bidang pendidikan.
- (2) Perguruan tinggi yang akan mengirim calon mahasiswa cangkokan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor.
- (3) Penerimaan mahasiswa cangkokan dilakukan setiap awal semester.
- (4) Mahasiswa cangkokan diterima setelah diterbitkan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 34

Mahasiswa cangkokan memiliki kewajiban:

- a. Mendaftar paling lambat 4 (empat) minggu setelah tanggal Surat Keputusan Rektor;
- b. Memenuhi ketentuan administrasi yang berlaku di Universitas;
- c. Mengikuti kurikulum yang berlaku di fakultas dan program studi yang terkait;
- d. Mematuhi Peraturan Akademik Universitas dan peraturan lain yang berlaku di Universitas dan/atau fakultas.

Bagian Ketiga Mahasiswa Asing

Pasal 35

- (1) Universitas menerima mahasiswa asing melalui seleksi penerimaan secara khusus oleh Universitas.
- (2) Penerimaan mahasiswa asing ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (3) Penerimaan mahasiswa asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki persyaratan:
 - a. Memperoleh izin Kemenristekdikti;
 - b. Memiliki identitas diri yang sah;
 - c. Lulusan 3 (tiga) tahun terakhir dari sekolah yang setara dengan sekolah lanjutan tingkat atas dan memperoleh pengakuan dari Atase Pendidikan Republik Indonesia di negara setempat.
 - d. Berusia paling tinggi 23 (dua puluh tiga) tahun.
- (4) Tatacara penerimaan mahasiswa asing diatur tersendiri dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat Studi Elektif

Pasal 36

- (1) Peserta studi elektif berasal dari mahasiswa asing, mahasiswa perguruan tinggi dalam negeri, dan orang per seorangan.
- (2) Calon peserta studi elektif mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor.
- (3) Tatacara penerimaan peserta studi elektif diatur tersendiri dengan Keputusan Rektor.

BAB IX PENASIHAT AKADEMIK

Bagian Kesatu Persyaratan, Peran, dan Tugas Penasihat Akademik

Pasal 37

- (1) Dosen yang akan diangkat sebagai Penasihat Akademik (PA) harus memenuhi persyaratan:
 - a. Dosen tetap pada fakultas yang bersangkutan;
 - b. Sudah mengajar di fakultas sekurang-kurangnya tiga tahun;
 - c. Tidak sedang mengikuti tugas belajar;
 - d. Sudah pernah mengikuti Pelatihan Dosen Penasihat Akademik dan atau Pelatihan Keterampilan Instruksional dalam Mengajar (Pekerti).
- (2) Penetapan dosen penasihat akademik berdasarkan Surat Keputusan Dekan atas usulan Ketua Departemen/Ketua program studi.

Pasal 38

- (1) PA berperan sebagai:
 - a. Fasilitator, yaitu membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi kemampuan akademik mahasiswa, etika, dan estetika;
 - b. Perencana, yaitu membantu mahasiswa dalam menentukan matakuliah yang akan diambil per semester berdasarkan kemampuan akademik mahasiswa;
 - c. Motivator, yaitu memberikan dorongan kepada mahasiswa yang mempunyai hambatan dan/atau keberhasilan akademik;

- d. Evaluator, yaitu mengidentifikasi dan memberikan solusi terhadap masalah akademik dan/atau non akademik mahasiswa.
- (2) Tugas penasihat akademik:
- a. Menerima dari Koordinator Penasihat Akademik (KPA):
 - 1) Surat Keputusan Dekan tentang daftar nama mahasiswa;
 - 2) Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa terbaru;
 - 3) Kurikulum dan jadwal kuliah program studi;
 - 4) Kartu konsultasi akademik;
 - 5) Buku Peraturan Akademik.
 - b. Menentukan jadwal konsultasi dan hadir di fakultas selama pengisian KRS;
 - c. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) dan Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) mahasiswa;
 - d. Mengarsipkan KRS dan PKRS mahasiswa yang telah ditandatangani oleh PA dan KPA;
 - e. Memonitor perkembangan studi mahasiswa paling sedikit 3 (tiga) kali per semester;
 - f. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa kepada Ketua Departemen/Ketua Program Studi atau KPA;
 - g. Memberikan pertimbangan PKA bagi mahasiswa.

Pasal 39

- (1) Masa tugas Penasihat Akademik sama dengan masa studi mahasiswa.
- (2) Penasihat akademik dapat diganti dalam hal:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Tugas belajar;
 - c. Tidak dapat menjalankan tugas sebagai dosen;
 - d. Melakukan perbuatan tercela;
 - e. Atas permintaan sendiri secara tertulis dengan alasan tertentu;
 - f. Atas permintaan mahasiswa secara tertulis dengan alasan tertentu.

- (3) Pergantian penasihat akademik yang dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf e, dan huruf f ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan setelah menerima masukan dari dosen PA dan Ketua Departemen/Ketua Program Studi.
- (4) Pada saat pengisian KRS, PA tidak berada di tempat atau berhalangan karena sakit atau lain hal, tugas PA dilaksanakan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik/Ketua Departemen/Ketua Program Studi.

Bagian Kedua Hak dan Kewajiban

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugasnya, PA berhak:

- (1) Meminta laporan perkembangan akademik dari mahasiswa.
- (2) Memperoleh informasi perkembangan akademik mahasiswa dari dosen lainnya.
- (3) Mencantumkanannya dalam Beban Kerja Dosen (BKD).

Pasal 41

- (1) Setiap mahasiswa memiliki penasihat akademik.
- (2) Dalam hal konsultasi akademik mahasiswa berkewajiban:
 - a. Memenuhi persyaratan administratif;
 - b. Mengambil KHS yang sudah disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik;
 - c. Mengisi KRS secara *online* sesuai dengan kalender akademik;
 - d. Mengambil KRS yang sudah disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.

BAB X SKRIPSI

Bagian Kedua Persyaratan, Penulisan dan Pembimbingan

Pasal 42

- (1) Pengajuan penyusunan skripsi oleh mahasiswa dilakukan dengan persyaratan:
 - a. Lulus paling sedikit 110 (seratus sepuluh) sks tidak termasuk nilai D dan E dengan IPK paling sedikit 2,00 (dua koma nol nol);
 - b. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wakil Dekan Bidang Akademik/Ketua Departemen/Ketua Program Studi sepengetahuan dari dosen PA;
 - c. Mahasiswa aktif (tidak sedang PKA);
 - d. Membayar biaya skripsi bagi mahasiswa ekstensi dan mahasiswa mandiri yang besarnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor dan/atau Surat Keputusan Dekan;
- (2) Mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan rencana skripsi sesuai dengan fokus kajian.

Pasal 43

- (1) Ketua Departemen/Ketua Program Studi menentukan pembimbing skripsi dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (2) Skripsi ditulis dalam Bahasa Indonesia, kecuali pada departemen/program studi bahasa/sastra asing.
- (3) Dalam hal mahasiswa tidak dapat menunjukkan perkembangan penulisan skripsi paling lama 6 (enam) bulan atau menyelesaikan paling lama 12 (dua belas) bulan harus dilakukan evaluasi oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi.

- (4) Bentuk evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tatacara penulisan skripsi diatur dalam Buku Pedoman masing-masing fakultas.

Pasal 44

- (1) Untuk menjadi pembimbing skripsi harus memenuhi persyaratan:
 - a. Dosen tetap;
 - b. Paling sedikit telah bekerja selama 3 (tiga) tahun;
 - c. Paling sedikit golongan III/c dengan pangkat Lektor.
- (2) Pembimbing skripsi paling banyak 2 (dua) orang.
- (3) Dalam hal diperlukan pembimbing dari instansi lain sebagai pembimbing kedua, yang bersangkutan harus:
 - a. Paling sedikit berpendidikan Magister;
 - b. Menguasai bidang yang dikaji.
- (4) Pembimbing skripsi menetapkan jadwal bimbingan dan mengisi Lembar Bukti Bimbingan (LBB).
- (5) Dalam hal pembimbing skripsi tidak dapat menjalankan tugasnya, Ketua Departemen/Ketua Program Studi dapat menunjuk pengganti pembimbing dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

Bagian Kedua Persyaratan dan Pelaksanaan Ujian

Pasal 45

- (1) Naskah skripsi harus sudah memenuhi persyaratan baik isi maupun format penulisan dan telah mendapat persetujuan pembimbing dengan melampirkan LBB.
- (2) Naskah skripsi telah diterima oleh tim penguji paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian.

- (3) Telah menyelesaikan seluruh matakuliah dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol) dan nilai D paling banyak 8 (delapan) sks tanpa ada nilai E.
- (4) Memenuhi seluruh kewajiban administrasi dan biaya terhadap Universitas/fakultas/departemen/program bagi mahasiswa ekstensi dan mahasiswa mandiri.

Pasal 46

- (1) Fakultas/departemen/program studi menetapkan tanggal ujian skripsi dan Tim Penguji paling banyak 4 (empat) orang termasuk pembimbing skripsi.
- (2) Penguji yang dimaksud pada ayat (1) harus memahami materi skripsi yang akan diuji.
- (3) Ujian skripsi dapat dilaksanakan paling sedikit dihadiri oleh satu orang pembimbing skripsi dan satu orang penguji.
- (4) Komponen penilaian ujian skripsi terdiri atas:
 - a. Sistematika penulisan;
 - b. Substansi;
 - c. Kemampuan menguasai substansi;
 - d. Kemampuan mengemukakan pendapat.
- (5) Ujian skripsi berlangsung selama 60 (enam puluh) sampai 90 (sembilan puluh) menit.
- (6) Kelulusan mahasiswa ditetapkan oleh Tim Penguji dalam sidang tertutup yang ditetapkan dalam berita acara kelulusan dan diumumkan oleh Ketua Tim Penguji sebelum penutupan pelaksanaan ujian.
- (7) Dalam hal mahasiswa tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan kesempatan mengulang ujian skripsi selama tidak melewati batas masa studinya.

Bagian Ketiga Pengesahan dan Orisinalitas

Pasal 47

- (1) Dalam hal ada perbaikan skripsi, mahasiswa diwajibkan untuk menyempurnakannya sebelum dilakukan penjilidan.
- (2) Penjilidan dianggap sah apabila telah ditandatangani oleh pembimbing dan Dekan/Ketua Departemen/Ketua Program Studi.
- (3) Skripsi yang telah dijilid diserahkan ke fakultas/departemen/program studi, pembimbing, penguji, perpustakaan fakultas, dan *file* elektroniknya dalam *compact disk* (CD) disampaikan kepada Perpustakaan Universitas serta diikuti bukti penyerahan.

Pasal 48

- (1) Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya atas skripsi yang ditulisnya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan Pernyataan Orisinalitas dan dicantumkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari skripsi.
- (3) Sepanjang tidak ditentukan lain dalam peraturan hak atas kekayaan intelektual, tugas akhir dimiliki secara bersama oleh mahasiswa dan pembimbing.
- (4) Dalam hal dibuktikan sebaliknya skripsi tidak orisinal, mahasiswa dapat dikenakan sanksi administratif.

BAB XI

IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

Bagian Kesatu

Ijazah

Pasal 49

- (1) Untuk memperoleh ijazah mahasiswa harus:
 - a. Lulus ujian skripsi;
 - b. Skripsi telah mendapat pengesahan;
 - c. Telah yudisium bagi fakultas yang melaksanakan;
 - d. Memenuhi kewajiban administratif dan telah melunasi seluruh SPP atau UKT;
 - e. Mengikuti wisuda.
- (2) Dalam hal ijazah tidak diambil oleh pemilik ijazah yang sah karena sesuatu sebab apapun dalam waktu 3 (tiga) tahun setelah wisuda, Universitas dan/atau fakultas tidak bertanggungjawab atas keberadaa ijazah dan risiko ditanggung oleh pemilik ijazah yang sah.
- (3) Pemegang ijazah berhak menggunakan gelar sarjana yang diperoleh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 50

- (1) Ijazah diterbitkan hanya 1 (satu) kali oleh Universitas serta ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
- (2) Pada ijazah dicantumkan:
 - a. Nomor seri ijazah;
 - b. Logo Universitas;
 - c. Nama Universitas;
 - d. Nomor Keputusan Pendirian Universitas;
 - e. Nama program sarjana;
 - f. Nama program studi;
 - g. Nama lengkap pemilik ijazah;

- h. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
 - i. Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
 - j. Gelar yang diberi beserta singkatannya;
 - k. Tahun, bulan, dan tanggal kelulusan;
 - l. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbit ijazah;
 - m. Rektor dan Dekan yang berwenang menandatangani ijazah;
 - n. Stempel Universitas dan fakultas;
 - o. Foto mahasiswa;
 - p. Tanda tangan mahasiswa.
- (3) Pada halaman bagian belakang ijazah memuat informasi izin operasional program studi, Surat Keputusan akreditasi dari BAN PT/LAM PTKes dan tandatangan pemiliki ijazah.

Pasal 51

- (1) Dalam hal ijazah hilang, rusak, atau musnah di tangan pemilik ijazah maka Universitas hanya dapat mengeluarkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang hilang, rusak, atau musnah yang diterbitkan oleh Rektor atas usulan Dekan.
- (2) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang hilang, rusak, atau musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi dengan melengkapi:
- a. Surat permohonan dari yang bersangkutan;
 - b. Surat pengantar dari Dekan;
 - c. Surat keterangan hilang dari Kepolisian Republik Indonesia di wilayah pemilik ijazah berdomisili;
 - d. Fotokopi ijazah atau fotokopi duplikat ijazah atau fotokopi SKPI;
 - e. Pasfoto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) cm sebanyak 3 (tiga) lembar.

Bagian Kedua Transkrip Akademik

Pasal 52

- (1) Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman nilai matakuliah mahasiswa yang telah lulus jenjang pendidikan sarjana.
- (2) Transkrip akademik dicetak dari Sistem Informasi Akademik (SIA) Universitas.
- (3) Pada transkrip akademik tercantum:
 - a. Nomor transkrip;
 - b. Nama mahasiswa;
 - c. Tempat tanggal lahir;
 - d. Nomor induk mahasiswa;
 - e. Nama program studi;
 - f. Jenjang pendidikan;
 - g. Tanggal mulai terdaftar;
 - h. Tanggal lulus;
 - i. Jumlah sks;
 - j. Indek prestasi kumulatif;
 - k. Predikat kelulusan;
 - l. Judul skripsi;
 - m. Kode, nama, sks, dan nilai matakuliah.
- (4) Transkrip akademik ditulis dalam dua bahasa merupakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- (5) Transkrip akademik ditandatangani oleh Dekan.
- (6) Transkrip akademik diterbitkan hanya 1 (satu) kali.

Pasal 53

- (1) Dalam hal transkrip akademik hilang, rusak, atau musnah di tangan pemilik maka fakultas hanya dapat mengeluarkan Surat Keterangan Pengganti Transkrip Akademik yang ditandatangani oleh Dekan.

- (2) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi apabila melengkapi Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian Republik Indonesia di wilayah pemilik transkrip akademik berdomisili.

BAB XII WISUDA

Pasal 54

- (1) Wisuda dilaksanakan oleh Universitas.
- (2) Untuk mengikuti wisuda mahasiswa harus:
 - a. Lulus ujian skripsi;
 - b. Telah yudisium bagi fakultas yang melaksanakan;
 - c. Memenuhi kewajiban administratif dan telah melunasi seluruh SPP atau UKT;
 - d. Mendaftar secara *online* melalui SIA sesuai jadwal.

Pasal 55 Pelaksanaan Wisuda

- (1) Setiap lulusan Universitas wajib mengikuti wisuda.
- (2) Dalam hal penyerahan ijazah, Rektor didampingi oleh Dekan.
- (3) Dalam hal Rektor berhalangan, penyerahan ijazah dilakukan oleh Wakil Rektor.
- (4) Dalam hal Dekan berhalangan, Rektor didampingi oleh Wakil Rektor.
- (5) Tatacara pelaksanaan wisuda diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

BAB XIII PREDIKAT KELULUSAN

Pasal 56

- (1) Fakultas melaksanakan ujian skripsi untuk menyatakan selesainya studi mahasiswa.
- (2) Tanggal kelulusan merupakan tanggal pelaksanaan ujian skripsi dan dicantumkan dalam ijazahnya.
- (3) Predikat kelulusan dinyatakan dengan kualifikasi:
 - a. Memuaskan : IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. Sangat memuaskan : IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - c. Sangat Memuaskan : IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dengan masa studi lebih lama dari masa studi terjadwal;
 - d. Pujian : IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dengan masa studi kurang atau sama dengan masa studi terjadwal dan tidak ada nilai D.

BAB XIV HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

Pasal 57

- (1) Hak Mahasiswa:
 - a. Mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya;
 - b. Pindah ke perguruan tinggi lain;
 - c. Mendapatkan beasiswa bagi mahasiswa reguler yang berprestasi;
 - d. Memanfaatkan fasilitas Universitas dalam penyelenggaraan kegiatan belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- e. Ikut serta dalam setiap kegiatan organisasi mahasiswa di lingkungan Universitas;
 - f. Mendapat pelayanan khusus bagi penyandang cacat dalam batas-batas kemampuan Universitas.
- (2) Kewajiban Mahasiswa:
- a. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan tingkat kemampuan;
 - b. Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan;
 - c. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. Menaati peraturan yang berlaku yang ditetapkan Universitas dan/atau fakultas/unit lainnya;
 - e. Menjaga ketertiban proses pembelajaran dan kebersihan ruang kelas, laboratorium/klinik, dan ruang-ruang lainya di lingkungan fakultas dan Universitas;
 - f. Menjaga dan melindungi seluruh aset Universitas;
 - g. Berpartisipasi dalam kegiatan yang diminta/ditawarkan oleh Universitas/fakultas/departemen/program studi guna pengembangan Universitas/fakultas/departemen/program studi.
- (3) Hak dan kewajiban mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan tetap mengingat Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 17 ayat (3), ayat (4) huruf d, ayat (5) huruf a, Pasal 18 ayat (1), Pasal 19, Pasal 21 ayat (1), Pasal 22 ayat (1), ayat (4), dan ayat (5), Pasal 23 ayat (1), dan Pasal 25 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), dan ayat (3), Pasal 27 ayat (1), Pasal 30, Pasal 32, Pasal 34, Pasal 40, Pasal 41, Pasal 42 ayat (1), dan ayat (2), Pasal 45 ayat (4), Pasal 47 ayat (1), Pasal 49 ayat (1), dan ayat (3), Pasal 51 ayat (1), dan ayat (2), pasal 53 ayat (2), Pasal 54 ayat (2), Pasal 55 ayat (1), Pasal 57 ayat (1) dan ayat (2), serta Pasal 60.

BAB XV LARANGAN-LARANGAN

Pasal 58

Setiap mahasiswa dilarang:

- a. Memalsukan dokumen yang berkaitan dengan kegiatan akademik;
- b. Berlaku curang dalam mengikuti ujian;
- c. Melakukan jiplakan (plagiat) skripsi atau karya ilmiah orang lain baik sebagian maupun seluruhnya;
- d. Memberikan uang dan/atau tagihan yang dipersamakan dengan itu untuk tujuan mempengaruhi nilai;
- e. Mengalihkan dan/atau merusak fasilitas ruang kuliah, laboratorium dan/atau harta milik Universitas lainnya;
- f. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik Universitas;
- g. Melakukan perbuatan pidana (meminum minuman keras, berjudi, penyalahgunaan dan/atau pengedaran narkotika dan/atau obat-obat terlarang), dan/atau perbuatan tercela lainnya;
- h. Melakukan kegiatan inaugurasi atau kegiatan sejenis lainnya tanpa seizin pimpinan Universitas;
- i. Menggunakan fasilitas Universitas di luar jam kerja tanpa seizin pimpinan Universitas.

BAB XVI SANKSI

Bagian Kesatu Sanksi

Pasal 59

- (1) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 17 ayat (3), Pasal 48 ayat (4) dan melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 58 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi dan/atau denda yang diatur dalam Surat Keputusan Rektor dengan tidak mengurangi untuk diproses lebih lanjut menurut ketentuan undang-undang yang berlaku.

Pasal 60

- (1) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 17 ayat (3) tidak dibenarkan mengikuti UTS dan UAS.
- (2) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 58 huruf a dikenakan skorsing berupa tidak diizinkan mengikuti kegiatan akademik paling sedikit 1 (satu) semester dan tetap berkewajiban membayar SPP/UKT.
- (3) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 58 huruf b dikenakan sanksi nilai E untuk matakuliah yang bersangkutan.
- (4) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 58 huruf e dikenakan sanksi administratif berupa skorsing dan/atau ganti kerugian.
- (5) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 58 huruf d, dan huruf f, dikenakan sanksi administratif berupa skorsing.
- (6) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar pasal 58 huruf g dikenakan sanksi administratif berupa skorsing/pemecatan, dan tidak

mengurangi untuk diproses lebih lanjut menurut ketentuan undang-undang yang berlaku.

Pasal 61

- (1) Menyimpang dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta dan dengan mengingat Pasal 70 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Pasal 12 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi, setiap perbuatan mahasiswa yang melakukan jiplakan (plagiat) skripsi atau karya ilmiah orang lain baik sebagian maupun seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf e dikenakan sanksi pembatalan skripsi dan/atau gelar akademik.
- (2) Universitas hanya memproses perbuatan plagiator jika karya ilmiah merupakan hasil mahasiswa di lingkungan Universitas.

Pasal 62

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Pasal 60, dan Pasal 61 ditempuh prosedur berikut:

- a. Ada laporan tertulis dari mahasiswa atau dosen atau pegawai administrasi atau pihak lain yang terkait.
- b. Pembahasan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh Komisi Disiplin Akademik Fakultas.
- c. Pemberian sanksi akademik bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam bentuk administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) dan Pasal 58, ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan setelah mendapat masukan Komisi Disiplin Akademik Fakultas.

- d. Pemberian sanksi akademik bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam bentuk administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendapat masukan dari Dekan.

Bagian Kedua
Pembatalan sebagai Mahasiswa
Pasal 63

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan bersalah oleh putusan pengadilan tingkat pertama dengan hukuman paling sedikit 4 (empat) tahun penjara dibatalkan kedudukannya sebagai mahasiswa.
- (2) Pembatalan kedudukan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64

- (1) Peraturan Akademik ini berlaku untuk seluruh mahasiswa program sarjana di lingkungan Universitas Sumatera Utara.
- (2) Semua peraturan pelaksanaan baik di tingkat Universitas maupun fakultas harus disesuaikan dengan peraturan ini.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 65

Pada saat mulai berlakunya peraturan ini, semua peraturan pelaksanaan akademik yang berlaku di lingkungan Universitas dan fakultas dengan mengingat Pasal 64 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 66

- (1) Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur pada Peraturan Akademik ini akan diatur tersendiri.

Ditetapkan : di Medan
Pada Tanggal : 22 Maret 2017
REKTOR,

RUNTUNG
NIP. 195611101985031022

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada:

1. Menristekdikti R.I. di Jakarta;
2. Sekjen Kemenristekdikti di Jakarta;
3. Irjen Kemenristekdikti di Jakarta;
4. Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti di Jakarta;
5. Wakil Rektor di lingkungan USU;
6. Dekan Fakultas di lingkungan USU;
7. Wakil Dekan I Fakultas di lingkungan USU;
8. Ketua Departemen/Program Studi di lingkungan USU;
9. Kepala Biro di lingkungan USU.

Student's Guide

Portal Akademik
Panduan Mahasiswa

Sistem Informasi Terpadu

UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Pendahuluan

Tentang Portal Akademik USU

Portal akademik Universitas Sumatera Utara (USU), merupakan sebuah sistem informasi yang berfungsi sebagai integrator informasi akademik yang ada di berbagai unit akademik (program studi / fakultas) sekaligus sebagai sarana komunikasi antar civitas akademika kampus. Sistem ini dibangun dari kondisi eksistensi informasi akademik di kampus yang sangat beragam dan bervariasi bentuknya, sehingga membutuhkan sebuah “portal” yang akan mengintegrasikan informasi-informasi tersebut sehingga mempermudah akses publik. Portal akademik dapat diakses melalui berbagai teknologi dan layanan.

Pengguna Portal Akademika USU ini terdiri dari 3 jenis, yaitu:

1. Administrator.
2. Mahasiswa.
3. Dosen.

Tujuan

Panduan Mahasiswa merupakan suatu fasilitas yang berfungsi untuk membantu mahasiswa dalam melakukan aktivitas dan/ atau transaksi yang berhubungan dengan akademik seperti melihat matakuliah ditawarkan, mengakses hasil studi, memasukkan rencana studi dan melihat transkrip akhir.

Tentang Dokumen

Panduan Penggunaan Portal Akademik USU bagi mahasiswa merupakan suatu fasilitas yang dapat digunakan oleh mahasiswa USU sebagai panduan dalam menggunakan Portal Akademik USU.

Petunjuk Penggunaan

Login

Sebelum memasuki **Halaman Utama Portal Akademik USU**, mahasiswa harus *login* dulu ke dalam sistem dengan cara memasukkan *username* dan *password*.

Tampilan halaman *login* tampak seperti gambar di bawah ini :

Masukkan kolom NIM dengan Nomor Induk Mahasiswa Anda.

Masukkan password dengan password yang tertera pada KTMS atau yang telah Anda ganti.

Silahkan masukkan *username* dan *password* Anda. *Username* adalah Nomor Induk Mahasiswa (NIM), dan *password* untuk masuk ke sistem dapat Anda peroleh di bagian pendidikan di unit masing-masing.

Halaman Depan

Setelah proses login berhasil, maka akan tampil halaman depan dari portal akademik USU, seperti tampak pada gambar di bawah ini :

The image shows a screenshot of the USU Academic Portal interface. Red boxes and arrows highlight the following elements:

- Ucapan Selamat Datang**: Points to the 'Selamat Datang di Portal Akademik' section.
- Informasi Mail**: Points to the 'Pesan' section showing 'Anda memiliki (0) pesan baru'.
- Informasi Pengguna**: Points to the user profile section for 'AZHAR INDRA R'.
- Pengumuman**: Points to the 'Pengumuman' section with categories like 'Informasi Akademik' and 'Workshop'.
- Diskusi Terbaru**: Points to the 'Diskusi Terbaru' section.
- Menu Utama**: Points to the 'Menu Utama' list in the right sidebar, including options like 'Panduan', 'Logout', 'Profil', 'E-mail', 'Registrasi', etc.

Panduan

Menu Panduan berisi panduan penggunaan Portal Akademik USU bagi Mahasiswa. Panduan ini akan ditampilkan dalam format PDF. Saat memilih menu panduan maka secara otomatis mengunduh file tersebut.

Profil

Menu Profil berisi profil (biodata) dari mahasiswa yang bersangkutan. Pilih menu **Profil**, maka akan tampil halaman Profil Mahasiswa seperti tampak pada gambar di bawah ini :

Portal Akademik	
Profil	
NAMA	: AZHAR INDRA R
ALAMAT	: JL . J A N G K A N O . 2 8
NIM	: 091401038
TEMPAT TANGGAL LAHIR	: KOTA MEDAN, 21 Januari 1992
AGAMA	: ISLAM
JENIS KELAMIN	: Laki-laki
ASAL SLTA	: SMU Negeri 2, Medan
TANGGAL TERDAFTAR	: 09 Juli 2009
NAMA AYAH	: Amad Rifangi
NAMA IBU	: Nuzulaila Rahman
ALAMAT ORANG TUA	: Jl. Jangka no.28
WARGA NEGARA	: WNI
STATUS	: Aktif

Di atas, tercetak nama mahasiswa dan asal program studinya. Pada halaman profil bisa dilihat informasi biodata mahasiswa. Data yang ditampilkan ini tidak/belum bisa diubah sendiri oleh mahasiswa.

E-mail

Menu e-mail merupakan salah satu menu yang ada di portal akademik USU yang menyediakan fasilitas pendaftaran e-mail bagi setiap mahasiswa. Setiap mahasiswa hanya dapat memiliki 1 akun e-mail saja.



Bila Anda berhasil mendaftar akun e-mail, maka Anda akan melihat pesan yang muncul di layar komputer, sebagai berikut:



Registrasi

Menu registrasi merupakan salah satu menu yang ada di portal akademik USU yang menyediakan fasilitas pendaftaran mahasiswa setiap semester agar status mahasiswa tersebut tetap aktif.

Portal Akademik
Registrasi Mahasiswa

Registrasi Mahasiswa

NAMA : AZHAR INDRA R

NIM : 091401038

PROGRAM STUDI : S1 Ilmu Komputer

STATUS AKTIF : Aktif

NO.	SEMESTER	REGISTRASI		AKSI
		STATUS	TANGGAL	
1.	Ganjil 2009/2010	Aktif	2009-07-09	Telah registrasi
2.	Genap 2009/2010	Aktif	2010-01-01	Telah registrasi
3.	Ganjil 2010/2011	Aktif	2010-07-07	Telah registrasi
4.	Genap 2010/2011	Tidak Aktif	-	Registrasi


Klik tombol registrasi

Registrasi Wisuda

Menu Registrasi Wisuda merupakan salah satu menu yang ada di portal akademik USU yang menyediakan fasilitas pendaftaran mahasiswa sebelum diwisuda. Apabila mahasiswa belum melaksanakan sidang maka mahasiswa tidak dapat melakukan pengisian biodata wisuda. Maka akan muncul pesan seperti di bawah ini:

Portal Akademik

Ubah Biodata Wisuda

 Maaf, saat ini Anda Belum menyelesaikan Ujian tugas akhir, Anda belum dapat mengajukan wisuda.

Bila Anda telah menyelesaikan Tugas Akhir dan Sidang, Mintalah kepada operator Program Studi untuk memasukkan data Tugas Akhir dan Sidang Anda ke dalam SIA

Apabila Mahasiswa mahasiswa telah mengikuti ujian akhir, maka mahasiswa dapat mengisi data-data pribadi yang diperlukan. Tampilannya adalah sebagai berikut:

Foto Wisuda

(ukuran foto tidak lebih dari 2 MByte)

NIM	091401038
Nama	<input type="text"/>
Tanggal Lulus	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Tempat Lahir	<input type="text"/>
Tgl. Lahir	<input type="text"/>
Gol. Darah	A <input type="button" value="v"/>
Jenis Kelamin	Laki-laki <input type="button" value="v"/>
Agama	ISLAM <input type="button" value="v"/>
Status	Belum Kawin <input type="button" value="v"/>
Tinggi/Berat Badan	<input type="text"/> Cm / <input type="text"/> Kg
Fakultas	MATEMATIKA DAN IPA
Departemen/P.Studi	S1 Ilmu Komputer - S-1
Judul Skripsi/Tugas Akhir/ Kertas Kerja *)	<input type="text"/>
Alamat	<input type="text"/>

Klik tombol browse untuk memasukkan photo

Orang Tua

Nama	<input type="text"/>
Pekerjaan	Lain-lain <input type="button" value="v"/>
Alamat	<input type="text"/>

Klik tombol tambah untuk mengisi jenjang pendidikan sebelumnya

Asal Pendidikan

Jenjang	Asal Pendidikan	Fakultas	Tahun Lulus
<input type="button" value="Tambah"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>	

Klik simpan setelah selesai mengisi data

Klik tombol ubah untuk mengubah data pendidikan

Klik tombol hapus untuk menghapus data

Informasi Matakuliah Ditawarkan

Menu Informasi Mata Kuliah Ditawarkan merupakan salah satu menu di Portal Akademik USU yang menampilkan daftar mata kuliah yang diselenggarakan untuk semester aktif pada fakultas yang bersangkutan.

Portal Akademik
Informasi Mata Kuliah Ditawarkan

Daftar Mata Kuliah yang Ditawarkan pada :
Semester : Genap, 2010/2011

NO	KODE	MATA KULIAH	KELAS	W/P	SKS
1	KTC314	Analisis & Perancangan Sistem	a	W	3
2	KTC314	Analisis & Perancangan Sistem	b	W	3
3	UNI107	Bahasa Indonesia	a	W	2
4	UNI107	Bahasa Indonesia	b	W	2
5	KTC111	Bahasa Pemrograman I	a	W	2

Klik untuk mengetahui informasi kelas matakuliah

Sebagai contoh, gambar di atas menunjukkan daftar matakuliah yang ditawarkan pada semester genap 2010 untuk program studi Ilmu Komputer. Daftar yang ditampilkan pada tabel di atas meliputi kode matakuliah, nama matakuliah, kelas matakuliah, sifat, dan jumlah sks-nya.

Untuk mengetahui lebih detail tentang informasi sebuah kelas matakuliah, silakan klik nama kelas sebuah matakuliah dan akan ditampilkan halaman seperti di bawah ini.

Portal Akademik							
Informasi Kelas							
Data Kelas							
Data Kelas : a							
Program Studi : S1 Ilmu Komputer							
KODE MATA KULIAH	KTC314						
NAMA MATA KULIAH	Analisis & Perancangan Sistem						
BOBOT SKS	Kuliah : 3 SKS Praktik : 0 SKS						
NILAI MINIMAL KELULUSAN	B						
PRASYARAT							
SIFAT MATA KULIAH	Wajib						
JADWAL KULIAH	<table border="1"> <thead> <tr> <th>HARI</th> <th>JAM</th> <th>RUANG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	HARI	JAM	RUANG		-	
HARI	JAM	RUANG					
	-						
JADWAL UJIAN SISIPAN	Tanggal : <table border="1"> <thead> <tr> <th>JAM</th> <th>RUANG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	JAM	RUANG	-			
JAM	RUANG						
-							
JADWAL UJIAN AKHIR	Tanggal : <table border="1"> <thead> <tr> <th>JAM</th> <th>RUANG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	JAM	RUANG	-			
JAM	RUANG						
-							
SILABUS							

Semua Data Kelas

Klik untuk melihat semua daftar kelas matakuliah Kelas.

Halaman Pengelolaan KRS

Menu pengelolaan KRS merupakan menu yang dapat digunakan untuk mengelola kartu rencana studi mahasiswa seperti menambahkan data rencana studi, menghapus data rencana studi dan mencetak kartu rencana studi.

Portal Akademik
Kartu Rencana Studi

NAMA : AZHAR INDRA R.

NIM : 091401038

SEMESTER : Genap 2010/2011

SKS MAKSIMUM : 24

Anda belum mengisi KRS.

Ambil Matakuliah

Klik untuk mengambil matakuliah

Selanjutnya adalah mengambil kartu rencana studi sesuai dengan matakuliah kelas.

Portal Akademik
Kartu Rencana Studi

Daftar Mata Kuliah Ditawarkan

Semester : Genap, 2010/2011

Program Studi : Ilmu Komputer

	KODE	MATA KULIAH	KELAS	JADWAL KULIAH	JADWAL UJIAN	W/P	SKS	KETERANGAN
<input type="checkbox"/>	KTC216	Optimisasi	a	Senin, 17:00-19:00, Elektro 2	UTS: Senin, 15 November 2010,	W	2	
<input type="checkbox"/>	KTC212	Jaringan Komputer	a	Kamis, 17:00-19:00, Elektro 2	UTS: Jumat, 19 November 2010,	W	2	
<input type="checkbox"/>	KTE311	Kecakapan Antar Personal	a	Jumat, 17:00-19:00, Elektro 2	UTS: Sabtu, 20 November 2010, UAS: Sabtu, 19 Februari 2011	W	2	

Klik tombol tambah untuk menambah matakuliah yang akan diambil

Tambah

Kembali

Mata Kuliah yang Sudah Diambil

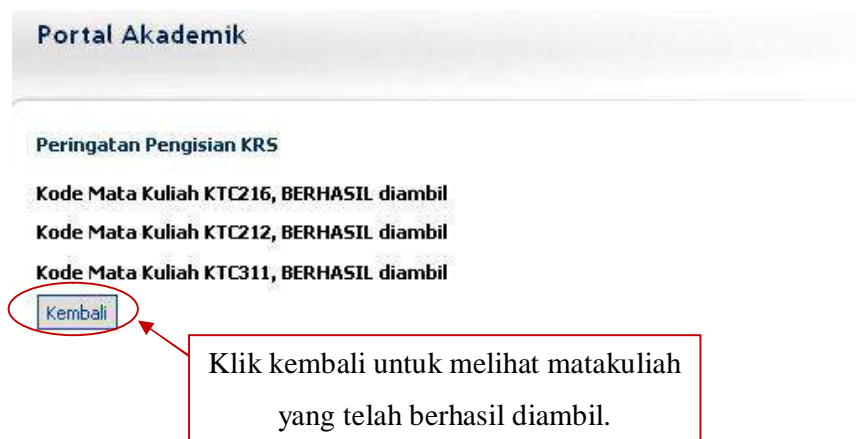
Klik tombol kembali untuk kembali pada menu sebelumnya ambil matakuliah

Jika diklik maka akan muncul jendela window baru mengenai informasi melihat matakuliah yang sudah diambil

Menambah Data Rencana Studi

Langkah-langkah untuk menambah data rencana studi adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **pengelolaan KRS**
2. Tekan tombol **ambil matakuliah**.
3. pilih matakuliah yang akan diambil pada semester bersangkutan dengan cara memberikan tanda centang pada checkbox yang tersedia pada kolom Kelas/Matakuliah dan tekan tombol **Tambah**.



Menghapus Data Rencana Studi

Langkah-langkah untuk menghapus data rencana studi adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **pengaturan KRS**.
2. Pada halaman Kartu Rencana Studi, pilih data rencana studi yang akan dihapus dengan cara memberikan tanda centang pada checkbox yang terdapat pada kolom **Kode**.
3. Tekan tombol **Hapus**.

Mencetak Kartu Rencana Studi

Langkah-langkah untuk mencetak kartu rencana studi adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **pengelolaan KRS**.
2. Pada halaman pengelolaan KRS, tekan tombol **Print**.
3. Tekan tombol **OK/Print**.

Portal Akademik
Kartu Rencana Studi

NAMA : AZHAR INDRA R
NIM : 091401038
SEMESTER : Genap 2010/2011
SKS MAKSIMUM : 24

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	<input type="checkbox"/> KTC216	Optimisasi	3
2	<input type="checkbox"/> KTC212	Jaringan Komputer	2
3	<input type="checkbox"/> KTE311	Kecakapan Antar Personal	2
Total			7

Ambil Matakuliah

print

Klik tombol hapus

Klik tomol print untuk mencetak KRS

Informasi Hasil Studi

Menu Kartu Hasil Studi merupakan menu yang dapat digunakan untuk melihat hasil studi mahasiswa per semester.

Langkah-langkah untuk melihat informasi hasil studi adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Informasi Hasil Studi**.
2. Pilih semester yang akan dilihat dan tekan tombol **Lihat**.
3. Akan tampil halaman Informasi Hasil Studi seperti tampak pada gambar di bawah ini.

Portal Akademik
Informasi Hasil Studi

Kartu Hasil Studi Semester
KHS Semester berapa yang ingin Anda lihat?

Semester: Ganjil 2010 Lihat

TAHUN : 2010/2011

SEMESTER : Ganjil

NAMA : AZHAR INDRA R.

NIM : 091401038

PROGRAM STUDI : S1 Ilmu Komputer

NO	KODE	MATA KULIAH	KELAS	W/P	SKS	NILAI
1	KLB203	Prak. Struktur Data	a,b	W	1	A
2	KLC202	Prak. Bahasa Pemrograman II	a,b	W	1	B
3	KTB201	Aljabar Linier & Matriks	b	W	3	A
4	KTB202	Metode Numerik	b	W	3	B+
5	KTB203	Struktur Data	b	W	3	B
6	KTB301	Teori Bahasa & Otomata	b	W	2	B+
7	KTC201	Organisasi dan Arsitektur Komputer	b	W	3	B
8	KTC202	Bahasa Pemrograman II	b	W	2	A
9	KTE301	Komputer & Masyarakat	b	W	2	A
10	UNI106	Pendidikan Kewarganegaraan	b	W	2	A
11	UNI108	Bahasa Inggris	b	W	2	A

Jumlah SKS yang Diambil : 24
Jumlah Matakuliah : 11
IP Semester : 3.60

Pilih semester

Klik tombol lihat

Transkrip Nilai

Menu Transkrip Nilai merupakan menu yang dapat digunakan untuk melihat transkrip nilai mahasiswa. Transkrip nilai mahasiswa akan ditampilkan pada halaman Salinan Transkrip Mahasiswa seperti tampak pada gambar di bawah ini.

Portal Akademik
Informasi Transkrip

SALINAN TRANSKRIP MAHASISWA

NAMA MAHASISWA : AZHAR INDRA R
PROGRAM STUDI : S1 Ilmu Komputer
NOMOR MAHASISWA : 091401038

SEMESTER	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	KREDIT	NILAI
Semester Ganjil 2009	UWI101	Pendidikan Agama Islam	2	C+
Semester Ganjil 2009	KLB105	Prak. Algoritma & Pemrograman	1	E+
Semester Ganjil 2009	KLB102	Prak. Fisika Dasar I	1	A
Semester Ganjil 2009	KTBI06	Pengantar Teknologi Informasi	2	B
Semester Ganjil 2009	KTBI05	Algoritma & Pemrograman	3	E+
Semester Ganjil 2009	KTBI04	Stabilitas I	2	E+
Semester Ganjil 2009	KTBI03	Logika Matematika	3	E+
Semester Ganjil 2009	KTBI02	Fisika Dasar I	2	E+
Semester Ganjil 2009	KTBI01	Kalkulus I	3	B
Semester Genap 2009	KTC214	Sistem Informasi	3	A
Semester Genap 2009	KLC111	Prak. Bahasa Pemrograman I	1	A
Semester Genap 2009	KLB115	Prak. Sistem Digital	1	E+
Semester Genap 2009	KLB112	Prak. Fisika Dasar II	1	E+
Semester Genap 2009	KTC111	Bahasa Pemrograman I	2	C+
Semester Genap 2009	KTBI15	Sistem Digital	2	E+
Semester Genap 2009	KTBI14	Matematika Diskrit	3	C+
Semester Genap 2009	KTBI13	Statistika II	2	E+
Semester Genap 2009	KTBI12	Fisika Dasar II	2	E+
Semester Genap 2009	KTBI11	Kalkulus II	3	B
Semester Genap 2009	UWI107	Bahasa Indonesia	2	E+
Semester Ganjil 2010	KTE301	Komputer & Masyarakat	2	A
Semester Ganjil 2010	KTB301	Teori Bahasa & Otomata	2	E+
Semester Ganjil 2010	KLC202	Prak. Bahasa Pemrograman II	1	B
Semester Ganjil 2010	KTB201	Aljabar Linier & Matriks	3	A
Semester Ganjil 2010	KTC202	Bahasa Pemrograman II	2	A
Semester Ganjil 2010	KTC201	Organisasi dan Arsitektur Komputer	3	B
Semester Ganjil 2010	KTB203	Struktur Data	3	B
Semester Ganjil 2010	KTB202	Metode Numerik	3	E+
Semester Ganjil 2010	UWI108	Bahasa Inggris	2	A
Semester Ganjil 2010	UWI106	Pendidikan Kewarganegaraan	2	A
Semester Ganjil 2010	KLB203	Prak. Struktur Data	1	A

PRESTASI AKADEMIK

Jumlah Mata Kuliah : 31
Jumlah SKS : 65

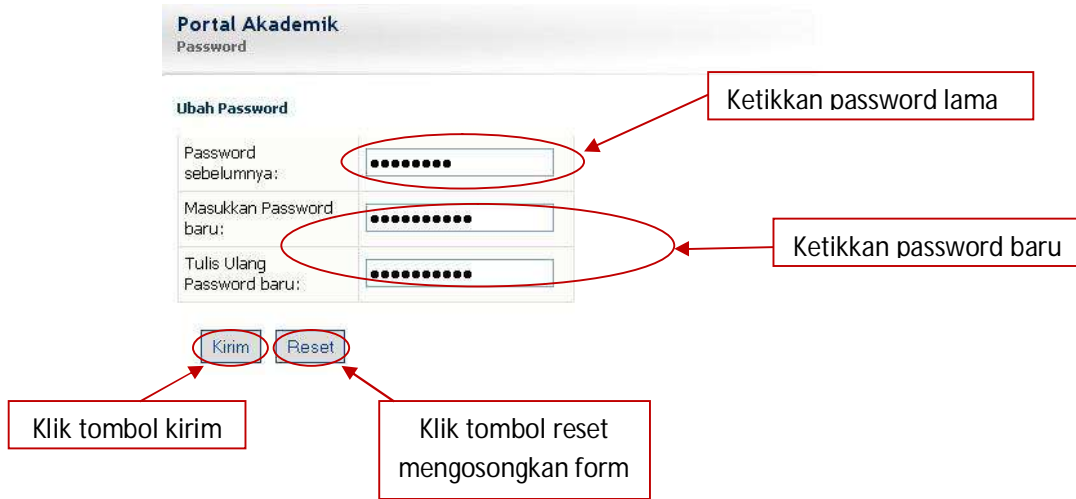
IP Kumulatif : 3,41

KETERANGAN NILAI

A : 4
B : 3
C : 2
D : 1
E : 0

Password

Menu password merupakan menu yang dapat digunakan untuk merubah password. Berikut keterangan gambarnya.



Logout

Untuk keluar dari sistem, silahkan klik link *Logout* yang terletak di bagian atas, bersebelahan dengan link Halaman Depan.