

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



**USK**  
UNIVERSITAS  
SYIAH KUALA

# **PANDUAN AKADEMIK**

## **PROGRAM STUDI MAGISTER KEDOKTERAN TROPIS**

## **TIM PENYUSUN**

Penyusunan Panduan Akademik ini diadopsi dan dimodifikasi dari buku Panduan Akademik Program Pascasarjana Universitas Syiah Kuala. Tim Penyusun Panduan Akademik untuk Program Studi Magister Kedokteran Tropis di Lingkungan Universitas Syiah Kuala tahun 2023 menjalankan tugasnya berdasarkan surat Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor : 5444/UN11/KPT/2023 tanggal 16 November 2023 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut ini.

### **Pengarah**

Prof. Dr. dr. Maimun Syukri, Sp. PD-KGH

### **Penanggung Jawab**

Dr. dr. Safrizal Rahman, M. Kes., Sp.OT

### **Ketua**

Dr. dr. Muhsin, Sp. PD

### **Sekretaris**

T. Maulana, S.K.M., M. Kes., Ph. D

### **Anggota**

Dr. dr. Winda Yulia, M. Biomed

Dr. dr. Zulkarnain, M. Sc., AIFO-K

Dr. dr. Zinatul Hayati, M. Kes., Sp. MK (K)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Darussalam, Banda Aceh 23111

Telepon (0651) 7553205, 7553248, 7554394, 7554395, 7554396, 7554398

Faksimile (0651) 7554229, 7551241, 7552730, 7553408

Laman [www.usk.ac.id](http://www.usk.ac.id), Surel [info@usk.ac.id](mailto:info@usk.ac.id)

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
NOMOR 5444/UN11/KPT/2023

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PENYUSUNAN BUKU PANDUAN AKADEMIK PROGRAM  
STUDI MAGISTER KEDOKTERAN TROPIS  
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA TAHUN 2023-2026

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Membaca : Surat Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala Nomor 8207/UN11.1.7/DT.01/2023 tanggal 24 Oktober 2023 perihal usul surat keputusan Rektor
- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran Kegiatan Penyusunan Buku Panduan Akademik Program Studi Magister Kedokteran Tropis Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala Tahun 2023-2026 perlu ditunjuk Tim yang bertugas untuk itu;  
b. bahwa untuk keperluan dimaksud, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;  
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala;  
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023;  
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 11837/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2022-2026;  
9. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENUNJUKAN TIM PENYUSUNAN BUKU PANDUAN AKADEMIK PROGRAM STUDI MAGISTER KEDOKTERAN TROPIS FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA TAHUN 2023-2026.

- KESATU : Menunjuk Saudara-saudara yang namanya tercantum dalam Lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusunan Buku Panduan Akademik Program Studi Magister Kedokteran Tropis Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala Tahun 2023-2026.
- KEDUA : Segala biaya yang diakibatkan oleh keluarnya keputusan ini dibebankan pada Anggaran PTNBH Universitas Syiah Kuala Tahun Anggaran 2023 yang sesuai dengan Peraturan Keuangan.
- KETIGA : Keputusan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dalam penetapan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 16 November 2023

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,



Prof. Dr. Ir. MARWAN  
NIP 196612241992031003

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
NOMOR 5444/UN11/KPT/2023, TANGGAL 16 NOVEMBER 2023  
TENTANG  
PENUNJUKAN TIM PENYUSUNAN BUKU PANDUAN AKADEMIK PROGRAM  
STUDI MAGISTER KEDOKTERAN TROPIS FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA TAHUN 2023-2026

| No | Nama/NIP/NIPK                                                   | Pangkat/Gol                        | Jabatan dalam Dinas                                                              | Jabatan dalam Panitia | Rincian Tugas                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1  | Prof. Dr. dr. Maimun Syukri,<br>Sp.PD-KGH<br>196112251990021001 | Pembina Utama Madya<br>(Gol. IV/d) | Dekan Fakultas Kedokteran                                                        | Pengarah              | Mengarahkan kegiatan penyusunan buku panduan akademik               |
| 2  | Dr. dr. Safrizal Rahman, M.Kes.,<br>Sp.OT<br>197104092000031001 | Penata (Gol. III/c)                | Wakil Dekan Akademik<br>Fakultas Kedokteran                                      | Penanggung Jawab      | Memberikan panduan mekanisme penyusunan buku panduan akademik       |
| 3  | Dr. dr. Muhsin, Sp.PD<br>198305122015041001                     | Penata (Gol. III/c)                | Wakil Direktur Pelayanan Medis, Penunjang dan Keperawatan Rumah Sakit Pendidikan | Ketua                 | Mengkoordinir proses penyusunan buku panduan akademik               |
| 4  | T. Maulana, S.K.M., M.Kes.,<br>Ph.D<br>196807211990011001       | Pembina Tk. I (Gol. IV/b)          | Lektor                                                                           | Sekretaris            | Menyusun deskripsi penyelenggaraan program magister                 |
| 5  | Dr. dr. Winda Yulia, M.BioMed<br>198207152008122003             | Penata Muda Tk. I (Gol. III/b)     | Koordinator Program Studi Magister Kedokteran Tropis                             | Anggota               | Menyusun deskripsi mata kuliah                                      |
| 6  | Dr. dr. Zulkarnain, M.Sc., AIFO-K<br>198309252008121004         | Penata (Gol. III/c)                | Koordinator Program Studi Magister Sains Biomedis                                | Anggota               | Menyusun deskripsi mengenai pemberhentian mahasiswa                 |
| 7  | Dr. dr. Zinatul Hayati, M.Kes,Sp.MK.(K)<br>196403051998022001   | Pembina Tk. I (Gol. IV/b)          | Koordinator Program Studi Sp-1 Mikrobiologi Klinis                               | Anggota               | Menyusun deskripsi mengenai yudisium, wisuda dan ijazah             |
| 8  | Syarifah Raisa, S.Pd., M.Pd.<br>199209042021042101              | -                                  | Pengadministrasi Akademik                                                        | Anggota               | Membantu proses administrasi dalam penyusunan buku panduan akademik |

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 16 November 2023

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,



Prof. Dr. Ir. MARWAN  
NIP 196612241992031003





## LEMBAR PENGESAHAN

Setelah memperhatikan dan menimbang seluruh acuan yang berlaku maka  
**"BUKU PANDUAN AKADEMIK PROGRAM STUDI MAGISTER KEDOKTERAN TROPIS"**  
Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala dapat disahkan sebagai dokumen resmi akademik  
yang berlaku di lingkungan Program Studi Magister Kedokteran Tropis Universitas Syiah Kuala.

Darussalam-Banda Aceh, 2 September 2023

**Mengesahkan,**

Dekan Fakultas Kedokteran  
Universitas Syiah Kuala



**Prof. Dr. dr. Maimun Syukri, Sp.PD-KGH., FINASIM**  
NIDP. 196112251990021001



Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala

## KATA SAMBUTAN DEKAN

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karuniaNya sehingga kita masih dapat bekerja dan berkarya di lingkungan Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala sampai saat ini. Shalawat dan salam kita sanjungkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari alam gelap gulita kepada alam terang benderang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Pencapaian visi dan misi Fakultas Kedokteran merupakan upaya dari seluruh Civitas Academica Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala. Upaya-upaya pencapaian itu memerlukan komitmen dan kerjasama dari semua unit/bagian di lingkungan Fakultas Kedokteran. Program Studi bertugas untuk mengelola penyelesaian Buku Panduan Akademik Mahasiswa, dimana kelancaran penyelesaian secara langsung atau tidak langsung berpengaruh terhadap tercapainya visi dan misi Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala.

Sehubungan dengan itu saya menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada penyusun Buku Panduan Penyelesaian Buku Panduan Penulisan Proposal dan Tesis Mahasiswa Program Studi Magister Kedokteran tropis Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala ini, dengan harapan buku ini dapat menjadi komitmen kita untuk dapat bekerja sama menyelesaikan Buku Panduan Akademik mahasiswa.

Semoga usaha bersama ini selalu mendapat lindungan dan rahmat dari Allah SWT.

Amiin



## DAFTAR ISI

|                                                               | Halaman   |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala .....                | iii       |
| Lembar Pengesahan .....                                       | vii       |
| Kata Sambutan Dekan .....                                     | ix        |
| Daftar Isi .....                                              | xi        |
| <b>BAB I. PENDIDIKAN PASCASARJANA .....</b>                   | <b>1</b>  |
| 1.1. Pendidikan Pascasarjana .....                            | 1         |
| 1.2. Strata Pendidikan Calon Mahasiswa Program Magister ..... | 1         |
| <b>BAB II. PENERIMAAN MAHASISWA BARU.....</b>                 | <b>2</b>  |
| 2.1. Persyaratan Umum .....                                   | 2         |
| 2.2. Persyaratan Khusus .....                                 | 3         |
| 2.3. Jalur Seleksi Masuk.....                                 | 3         |
| 2.4. Jenis Ujian Masuk .....                                  | 4         |
| 2.5. Mahasiswa Pindahan .....                                 | 4         |
| <b>BAB III. LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK .....</b>           | <b>5</b>  |
| 3.1. Registrasi Mahasiswa .....                               | 5         |
| 3.2. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) .....                        | 8         |
| 3.3. Meninggalkan Kegiatan Akademik (Cuti Akademik) .....     | 8         |
| 3.4. Perpindahan Mahasiswa .....                              | 9         |
| 3.5. Berhenti Studi.....                                      | 11        |
| 3.6. Kartu Rencana Studi (KRS) .....                          | 11        |
| 3.7. Kartu Hasil Studi (KHS) .....                            | 11        |
| <b>BAB IV. MATRIKULASI .....</b>                              | <b>12</b> |
| <b>BAB V. KURIKULUM .....</b>                                 | <b>13</b> |
| 5.1. Pengertian dan Karakteristik Kurikulum.....              | 13        |
| 5.2. Bahan Kajian .....                                       | 15        |
| 5.3. Proses .....                                             | 15        |
| 5.4. Penilaian .....                                          | 16        |
| 5.5. Pengakuan Kredit (Credit Earning) .....                  | 18        |
| 5.6. Struktur Kurikulum .....                                 | 18        |

|                  |                                                                       |           |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BAB VI.</b>   | <b>PENILAIAN PEMBELAJARAN .....</b>                                   | <b>19</b> |
| 6.1.             | Tujuan.....                                                           | 19        |
| 6.2.             | Tata Cara Penilaian Mata kuliah .....                                 | 19        |
| 6.3.             | Penentuan Skala dan Konversi Nilai .....                              | 20        |
| 6.4.             | Proses Pengolahan dan Penginputan Nilai.....                          | 21        |
| 6.5.             | Perbaikan Nilai.....                                                  | 21        |
| 6.6.             | Penentuan Indeks Prestasi dan Beban Studi Mahasiswa.....              | 22        |
| <b>BAB VII.</b>  | <b>EVALUASI KEBERHASILAN STUDI DAN MASA STUDI.....</b>                | <b>23</b> |
| 7.1.             | Evaluasi Keberhasilan Studi Program Magister.....                     | 23        |
| 7.2.             | Peringatan kepada Mahasiswa.....                                      | 23        |
| <b>BAB VIII.</b> | <b>DOSEN.....</b>                                                     | <b>24</b> |
| 8.1              | Kualifikasi Dosen.....                                                | 24        |
| 8.2.             | Dosen Tetap Program studi.....                                        | 24        |
| 8.3.             | Dosen Pengajar.....                                                   | 24        |
| 8.4.             | Dosen Pembimbing.....                                                 | 25        |
| <b>BAB IX.</b>   | <b>PENELITIAN TESIS.....</b>                                          | <b>26</b> |
| 9.1.             | Proposal Penelitian Tesis.....                                        | 26        |
| 9.2.             | Penelitian Tesis.....                                                 | 27        |
| 9.3.             | Seminar Hasil.....                                                    | 27        |
| 9.4.             | Ujian Tesis.....                                                      | 27        |
| <b>BAB X.</b>    | <b>PENJAMINAN MUTU PASCASARJANA.....</b>                              | <b>29</b> |
| 10.1.            | Tanggung Jawab Koordinator Program Studi.....                         | 29        |
| 10.2.            | Tanggung Jawab Pembimbing, Promotor,<br>Ko-promotor, dan Anggota..... | 30        |
| 10.3.            | Persyaratan Pembimbing atau Promotor dan Ko-promotor.....             | 30        |
| 10.4.            | Standar Mutu Tesis, Disertasi dan Artikel ilmiah.....                 | 30        |
| 10.5.            | Tahapan Kemajuan Studi.....                                           | 31        |
| <b>BAB XI.</b>   | <b>YUDISIUM DAN WISUDA .....</b>                                      | <b>33</b> |
| 11.1.            | Yudisium.....                                                         | 33        |
| 11.2.            | Wisuda.....                                                           | 34        |

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BAB XII. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....</b>                                | <b>35</b> |
| 12.1. Tujuan.....                                                                | 35        |
| 12.2. Jenis Kegiatan.....                                                        | 35        |
| <b>BAB XIII. KERJASAMA AKADEMIK.....</b>                                         | <b>38</b> |
| 13.1. Tujuan.....                                                                | 38        |
| 13.2. Bidang Kerjasama.....                                                      | 38        |
| 13.3. Prinsip Kerjasama.....                                                     | 39        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                                                       | <b>41</b> |
| <b>DAFTAR TABEL</b>                                                              |           |
| Tabel 5.4 Predikat Kelulusan .....                                               | 18        |
| Tabel 6.3 Penilaian Acuan Patokan (PAP) .....                                    | 21        |
| Tabel 10.5.1 Capaian Tahapan Kemajuan Studi Program Magister 2 Tahun .....       | 32        |
| <b>DAFTAR GAMBAR</b>                                                             |           |
| Gambar 10.5.1. Timeline Magister.....                                            | 32        |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN</b>                                                           |           |
| L-1. Alur Proses Pendidikan Program S2 Pascasarjana Universitas Syiah Kuala..... | 43        |
| L-2. Deskripsi CPL Sikap dan Keterampilan Umum pada Jenjang Magister.....        | 43        |



## **BAB I**

# **PENDIDIKAN PASCASARJANA**

### **1.1 PENDIDIKAN PASCASARJANA**

- a. Pendidikan pascasarjana Universitas Syiah Kuala mengikuti alur proses pendidikan program S2 dan pendidikan program S3, sebagaimana digambarkan pada lampiran L-1 dan L-2.
- b. Program magister merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
- c. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik program magister dan program doktor untuk bidang ilmu monodisipliner.
- d. Ilmu monodisipliner adalah program studi yang fokus pada satu disiplin pendidikan akademik/ilmu tertentu.
- e. Program Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisipliner.
- f. Ilmu multidisipliner adalah program studi yang fokus pada lebih dari satu disiplin pendidikan akademik/ilmu.
- g. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **1.2 STRATA PENDIDIKAN CALON MAHASISWA PROGRAM MAGISTER**

- a. Memiliki strata pendidikan minimal sarjana (S1). Syarat tambahan bagi lulusan Diploma 4 (D4) harus memiliki pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun.

## BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Penerimaan mahasiswa baru Program Studi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala dilakukan melalui proses Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB). SPMB merupakan seleksi calon mahasiswa baru Program Studi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala yang penyelenggaraannya dilakukan oleh panitia SPMB Program Studi Pascasarjana di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik. Penyelenggaraan seleksi program studi pascasarjana mengadopsi pola jalur mandiri yang mengkombinasikan ujian tulis dalam bentuk cetak (*paper-based test*), ujian berbasis komputer (*computer-based test*), dan ujian wawancara.

SPMB Program Studi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala juga dilakukan melalui program khusus, seperti program Pendidikan Magister menuju Doktor untuk Sarjana Unggul (PMDSU), Program Riset Unggulan Universitas Syiah Kuala- Percepatan Doktor (PRUU-PD), dan program kerjasama/kemitraan. Jalur masuk melalui program khusus diadakan sesuai kebutuhan.

### 2.1 PERSYARATAN UMUM

Persyaratan umum calon mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

- a. Warga negara Indonesia yang memiliki ijazah sesuai dengan bidang ilmu yang dipilih dari Perguruan Tinggi (PT) Negeri, atau PT Swasta dan PT luar negeri yang telah diakreditasi oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- b. Warga negara asing yang memiliki ijazah dan memperoleh izin belajar dari kementerian terkait dan lulus Uji Kemampuan Bahasa Indonesia (UKBI).
- c. Sanggup membayar biaya SPP dan Bantuan Operasional Pengembangan (BOP) yang besarnya ditetapkan oleh Rektor.
- d. Calon Mahasiswa pelamar beasiswa disesuaikan dengan peraturan yang diterbitkan oleh sumber beasiswa setelah dinyatakan memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Universitas Syiah Kuala.

## 2.2 PERSYARATAN KHUSUS

### a. Program Magister

1. Lulusan Sarjana (S1) atau Diploma 4 (D4) dari program studi yang terakreditasi minimal B atau sangat baik.
2. IPK calon mahasiswa minimal  $\geq 2,75$  (ilmu eksakta) dan  $\geq 3,00$  (ilmu sosial dan humaniora) dengan skala: 0-4.
3. Rekomendasi dari 2 (dua) orang yang mengenal calon (atasan dan/atau dosen pembimbing).
4. Memiliki kemampuan berbahasa Inggris dengan nilai minimal TOEFL 477 atau IELTS 5.5. Jika nilai ini tidak terpenuhi pada awal pendaftaran, calon diwajibkan mengikuti ujian kemampuan bahasa Inggris.
5. Izin dari kepala instansi bagi yang telah bekerja.
6. Lulus seleksi ujian masuk SPMB Program Studi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala.

### b. Program Pendidikan Magister menuju Doktor untuk Sarjana Unggul (PMDSU)

1. Sarjana unggul yang memiliki gelar S1 (sarjana strata 1).
2. Mahasiswa magister yang memiliki prestasi akademik tinggi untuk melanjutkan ke program doktor setelah sekurang- kurangnya 1 (satu) tahun mengikuti program magister tanpa harus lulus program magister terlebih dahulu.
3. Memenuhi persyaratan IPK yang ditetapkan.
4. Calon mahasiswa PMDSU diseleksi oleh promotor dan mengikuti ujian seleksi mahasiswa baru yang diselenggarakan oleh Universitas Syiah Kuala.
5. Memiliki kemampuan berbahasa Inggris dengan nilai minimal TOEFL 520 atau IELTS 6.0.
6. Mahasiswa PMDSU bersedia dititipkan pada program studi magister yang sesuai dengan bidang ilmu.
7. Ketentuan lainnya diatur oleh pengelola program PMDSU.

## 2.3 JALUR SELEKSI MASUK

Jalur seleksi masuk Program Studi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala dapat dilakukan melalui 2 (dua) jalur, yaitu jalur tanpa ujian dan jalur dengan ujian.

### a. Jalur Tanpa Ujian

Jalur ini diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang memiliki nilai TPA Bappenas  $> 600$ , dan nilai TOEFL ITP  $> 520$ , atau nilai IELTS  $> 6.0$ . Jalur tanpa ujian juga diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang telah mendapat beasiswa.

**b. Jalur dengan Ujian**

Jalur ini dilakukan dalam 2 (dua) tahapan, yaitu tahapan seleksi administrasi dan tahapan seleksi akademik. Setelah dinyatakan lulus seleksi administrasi, calon mahasiswa mengikuti tahapan seleksi akademik.

Kelulusan hasil seleksi ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus sebagai mahasiswa Program Studi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala wajib melakukan registrasi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Syiah Kuala.

## 2.4 JENIS UJIAN MASUK

Ujian tulis dalam bentuk *Paper Based Test* (PBT) atau *Computer based Test* (CBT)

Materi Ujian terdiri atas:

1. Uji Kemampuan Akademik (TPA);
2. Uji Kemampuan Bahasa Inggris; dan
3. Uji Kemampuan Bidang Studi.

**b. Ujian Wawancara.**

Semua program studi wajib melaksanakan ujian wawancara.

## 2.5 MAHASISWA PINDAHAN

Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari program studi Pascasarjana atau sekolah Pascasarjana perguruan tinggi lain dengan alasan tertentu pindah ke Program Studi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala.

a. Persyaratan untuk dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah:

1. berasal dari program studi Pascasarjana yang terakreditasi minimal B atau sangat baik;
2. setiap mata kuliah pada program studi sebelumnya sekurang-kurangnya bernilai B atau sangat baik;
3. usia mata kuliah yang telah ditempuh tidak lebih dari 2 (dua) tahun untuk program magister; dan
4. wajib menempuh mata kuliah yang ditetapkan oleh program studi berdasarkan hasil konversi.

b. Keputusan diterima atau tidaknya mahasiswa pindahan diputuskan oleh Dekan Universitas Syiah Kuala berdasarkan pertimbangan dari koordinator program studi.

## **BAB III**

### **LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK**

#### **3.1 REGISTRASI MAHASISWA**

##### **a. Definisi**

Registrasi adalah kegiatan yang harus dilalui oleh mahasiswa pada setiap awal semester yang mencakup proses (1) registrasi administrasi; dan (2) registrasi akademik. Kedua proses registrasi tersebut harus dilakukan secara berurutan pada masa yang telah ditetapkan dengan keputusan Rektor tentang kalender akademik Universitas Syiah Kuala.

##### **b. Tujuan Registrasi Administrasi**

1. menerima pembayaran biaya pendidikan.
2. menghimpun data mahasiswa sehingga dapat digunakan untuk kepentingan perencanaan keuangan dan evaluasi program studi.

##### **c. Registrasi Administrasi**

Registrasi administrasi dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal semester. Registrasi dapat dilakukan setelah mahasiswa melunasi biaya pendidikan yang standar biayanya ditetapkan oleh Rektor.

Berdasarkan status mahasiswa, registrasi administrasi terdiri dari:

##### **1. Registrasi Administrasi Calon Mahasiswa Baru**

Registrasi ini merupakan kelanjutan dari seleksi penerimaan mahasiswa baru. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus diharuskan mendaftarkan diri untuk memperoleh status sebagai mahasiswa Universitas Syiah Kuala. Syarat-syarat registrasi administrasi calon mahasiswa baru adalah:

- a) Setiap calon mahasiswa baru diharuskan datang sendiri untuk melakukan registrasi administrasi.
- b) Menyerahkan kartu tanda peserta ujian seleksi dan bukti kelulusan seleksi administrasi.

- c) Menyerahkan ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisasi masing-masing rangkap 2 (dua) dan fotocopy akreditasi program studi.
- d) Menyerahkan surat tugas belajar dari instansi terkait dan persyaratan lainnya bagi calon mahasiswa yang mendapat beasiswa.
- e) Menyerahkan surat izin belajar dari Kemendikbud dan persyaratan lainnya bagi warga negara asing.
- f) Bagi calon mahasiswa baru yang tidak memenuhi ketentuan di atas tidak dapat diterima sebagai mahasiswa Universitas Syiah Kuala, walaupun sudah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru.
- g) Registrasi administrasi lain yang ditetapkan oleh masing-masing program studi.

## **2. Registrasi Administrasi Mahasiswa Lama**

Registrasi administrasi mahasiswa lama dinyatakan selesai setelah dilakukan pembayaran biaya pendidikan pada bank yang ditunjuk.

## **3. Residensi**

Semua mahasiswa harus residensi selama mengikuti kuliah kelas, sebanyak minimal 3 (tiga) semester berturut-turut pada tahun ke-1.

## **d. Registrasi Akademik**

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

### **1. Bahan-bahan yang diperlukan untuk registrasi akademik:**

- a) Kartu Hasil Studi (KHS) semester yang sebelumnya.
- b) Jadwal kuliah.
- c) Daftar Kumpulan Nilai (DKN).

### **2. Kegiatan dalam registrasi akademik.**

- a) Menjelang dimulainya kegiatan semester baru, pada jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik Universitas Syiah Kuala, mahasiswa memilih mata kuliah yang akan diikutinya pada semester tersebut.
- b) Pemilihan mata kuliah tersebut dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Wali (Pembimbing Akademik) atau koordinator program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan memperhatikan kurikulum, jadwal kuliah dan prestasi akademik yang dicapai pada semester-semester sebelumnya.

- c) Mata kuliah yang dipilih selanjutnya diisikan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* dengan benar dan teliti.
- d) Dosen wali selanjutnya memberikan persetujuan secara *online*.
- e) Setelah mendapatkan persetujuan KRS secara online, maka mahasiswa harus mencetak hasilnya sebanyak rangkap 4 (empat) dan mengembalikan hasil cetak kepada dosen wali setelah ditandatangani oleh mahasiswa.
- f) Mahasiswa mencetak dan mendistribusikan KRS yang telah ditandatangani kepada dosen wali, program studi, dan subbagian akademik Fakultas/Program Pascasarjana.
- g) Mahasiswa yang tidak mengisi atau salah mengisi KRS *online* dapat mengakibatkan tidak akan tercantum dalam Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA), sehingga nilai mata kuliah tersebut tidak akan dikeluarkan di akhir semester.

**3. Data online yang sudah diisikan oleh mahasiswa** selanjutnya dapat diproses oleh Subbagian Akademik Fakultas/Program Pascasarjana sehingga diperoleh Daftar Peserta Kuliah untuk setiap mata kuliah.

**4. Daftar Peserta Kuliah disampaikan kepada Koordinator Mata Kuliah** paling lambat pada minggu pertama dari masa kuliah setiap semester.

Mahasiswa yang telah menuntaskan registrasi administrasi dan registrasi akademik berstatus sebagai mahasiswa aktif. Mahasiswa yang berstatus aktif berhak menggunakan fasilitas pembelajaran di Universitas Syiah Kuala.

#### **e. Sanksi Tidak Melakukan Registrasi**

- 1. Mahasiswa yang terlambat melakukan registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik Universitas Syiah Kuala, diharuskan meninggalkan kegiatan akademik.
- 2. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada 1 (satu) semester tertentu tanpa mengajukan cuti akademik, maka semester tersebut tetap diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
- 3. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri dari Universitas Syiah Kuala.

### 3.2 KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)

- a. KTM diberikan kepada mahasiswa baru yang sudah menyelesaikan registrasi administrasi.
- b. KTM dipergunakan untuk mendapatkan akses berbagai fasilitas di Universitas Syiah Kuala. Setiap semester, KTM harus diaktifkan ulang melalui pembayaran biaya pendidikan.

### 3.3 MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK (CUTI AKADEMIK)

- a. Yang dimaksud dengan meninggalkan kegiatan akademik adalah keadaan dimana mahasiswa tidak aktif untuk melakukan kegiatan akademik pada suatu semester tertentu.
- b. Mahasiswa dibenarkan meninggalkan kegiatan akademik dengan izin yang disebut dengan cuti akademik, maksimum 2 (dua) semester (tidak secara berturut-turut) selama masa studi yang telah ditetapkan.
- c. Permohonan cuti akademik dapat diajukan mulai semester 4 (empat) sebelum semester baru berjalan.
- d. Pengajuan permohonan cuti akademik yang sifatnya darurat (emergency) dengan pertimbangan dekan setiap semester hanya diperkenankan sampai batas sebelum Ujian Akhir Semester (UAS) dilakukan sesuai dengan kalender akademik Universitas Syiah Kuala.
- e. Bagi mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik dan tercatat sebagai mahasiswa dengan status aktif, namun kemudian mengajukan cuti akademik, maka biaya pendidikan yang telah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.
- f. Mahasiswa yang menerima beasiswa/ikatan dinas tidak dibenarkan mengajukan cuti akademik terhitung mulai saat yang bersangkutan menerima beasiswa/ikatan dinas.
- g. Dekan mengeluarkan izin tertulis terkait permohonan cuti akademik setelah mempertimbangkan permohonan tertulis dari mahasiswa, pendapat dosen wali atau pembimbing dan koordinator program studi yang bersangkutan. Dekan berhak menolak permohonan cuti akademik. Dekan melaporkan kepada rektor mahasiswa yang diizinkan cuti akademik untuk pendataan.
- h. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan atau registrasi akademik dan tidak mengajukan cuti akademik dianggap meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin.
- i. Apabila mahasiswa meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin, maka semester ketika meninggalkan kegiatan akademik tersebut diperhitungkan dalam masa studi keseluruhan.

- j. Jumlah beban studi yang dapat diambil pada semester setelah melakukan cuti akademik didasarkan atas Indeks Prestasi Semester (IPS) terakhir sebelum cuti akademik diambil.
- k. Mahasiswa yang dalam menjalankan tugas untuk kepentingan universitas/negara atas izin rektor terpaksa meninggalkan kegiatan akademik maksimum sampai batas masa perubahan KRS, dapat dipertimbangkan oleh dekan/direktur, sebagai mengikuti kegiatan akademik sepenuhnya. Jika masa waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas tersebut melebihi masa yang ditetapkan, maka yang bersangkutan dianggap cuti akademik.

### 3.4 PERPINDAHAN MAHASISWA

- a. Perpindahan dari Perguruan Tinggi Lain ke Universitas Syiah Kuala:
  - 1. Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain hanya dapat dilakukan pada awal tahun akademik.
  - 2. Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain hanya dapat dipertimbangkan untuk diterima di Universitas Syiah Kuala pada fakultas/program studi yang sama, dengan memperhatikan kesetaraan akreditasi antara program studi/institusi asal dan tujuan.
  - 3. Mahasiswa yang bersangkutan disyaratkan aktif mengikuti kegiatan akademik dalam 2 (dua) semester terakhir di perguruan tinggi asal. Penerimaannya juga didasarkan atas pertimbangan tentang rentang waktu maksimum bagi penyelesaian studi.
  - 4. Mahasiswa yang bersangkutan tidak berstatus telah dikeluarkan (drop out) dari perguruan tinggi asal dan memiliki IPK minimum 3,25.
  - 5. Keputusan tentang diterima atau ditolak untuk menjadi mahasiswa Universitas Syiah Kuala diberikan oleh Rektor setelah mendengar pendapat Dekan Fakultas yang bersangkutan.
  - 6. Masa studi yang telah ditempuh di perguruan tinggi asal diperhitungkan dalam masa studi lanjutan di Universitas Syiah Kuala.
  - 7. Prosedur perpindahan:
    - a) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Rektor Universitas Syiah Kuala dan menyampaikan tembusan kepada Dekan yang dituju dengan melampirkan:
      - (i) Biodata mahasiswa yang bersangkutan yang disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi asal.
      - (ii) Transkrip akademik dari perguruan tinggi asal.
      - (iii) Fotocopy ijazah sarjana/magister yang dilegalisasi.
      - (iv) Rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi asal.

- b) Dalam memutuskan menerima mahasiswa yang bersangkutan, Rektor meminta pertimbangan Dekan tujuan.
  - c) Setelah mendapat persetujuan pindah dari Rektor Universitas Syiah Kuala, mahasiswa yang bersangkutan harus melengkapi permohonannya dengan surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal dan memperlihatkan ijazah sarjana/magister yang asli.
  - d) Penyelesaian administrasi pendaftaran, dilaksanakan oleh Biro Akademik (BA) Universitas Syiah Kuala.
  - e) Biaya pendaftaran/administrasi disesuaikan dengan biaya yang dikenakan kepada mahasiswa baru tahun akademik yang berjalan.
  - f) Ketentuan khusus  
Mahasiswa pindahan diwajibkan mengambil seluruh mata kuliah pada program studi dimana yang bersangkutan terdaftar, kecuali mata kuliah yang telah lulus (minimum C) dan diakui pengalihan kreditnya. Pengakuan kredit dilakukan oleh program studi tujuan.
- b. Perpindahan antar Program Studi Dalam Lingkungan Universitas Syiah Kuala
1. Perpindahan antar program studi dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala dilakukan diawal setiap semester pada masa yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
  2. Perpindahan hanya dapat dilakukan ketika mahasiswa akan memasuki semester kedua.
  3. Mahasiswa yang bersangkutan disyaratkan aktif mengikuti kegiatan akademik dalam satu semester terakhir di program studi asal.
  4. Masa studi yang telah ditempuh di program studi asal diperhitungkan dalam masa studi lanjutan di program studi tujuan.
  5. Prosedur perpindahan:
    - a) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Rektor Universitas Syiah Kuala, dengan menjelaskan alasan kepindahan, dan menyampaikan tembusan kepada Dekan/Direktur yang dituju dengan melampirkan:
      - (i) Biodata mahasiswa yang bersangkutan yang disahkan oleh Dekan Studi asal.
      - (ii) Transkrip akademik terakhir.
    - b) Rektor meminta pertimbangan Dekan/Direktur asal dan tujuan.
    - c) Keputusan Rektor disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Dekan asal dan Dekan yang dituju.

d) Ketentuan Khusus

Mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengambil seluruh mata kuliah pada program studi yang baru, kecuali yang telah lulus (minimum C) dan diakui pengalihan kreditnya. Pengakuan kredit dilakukan oleh program studi tujuan.

e) NPM mahasiswa pindah akan disesuaikan dengan kode fakultas/program studi tujuan.

### 3.5 BERHENTI STUDI

- a. Setiap mahasiswa selama mengikuti pendidikan dapat dinyatakan berhenti studi atau diberhentikan. Berhenti studi atau diberhentikan dapat disebabkan oleh beberapa hal:
  1. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
  2. masa studi habis;
  3. melanggar peraturan Universitas Syiah Kuala.
- b. Mahasiswa yang dinyatakan berhenti studi ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor dan kepadanya diberikan hak untuk mendapatkan surat keterangan dan daftar prestasi studi.

### 3.6 KARTU RENCANA STUDI (KRS)

- a. Perkuliahan dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengisi KRS yang sudah disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali.
- b. Jumlah SKS yang dapat diambil pada setiap semester didasarkan atas prestasi yang diperoleh pada semester sebelumnya.
- c. Tatacara pengisian KRS ditentukan sebagai berikut:
  1. Pengisian KRS dilakukan secara *online* oleh mahasiswa setelah berkonsultasi dengan Pembimbing Akademik.
  2. KRS dibuat rangkap 3 (tiga), yang ditandatangani dosen pembimbing akademik, satu disimpan oleh mahasiswa, satu disimpan oleh pengelola program studi, dan satu disimpan oleh dosen pembimbing akademik.
  3. Perubahan KRS dapat dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu setelah kuliah dimulai dan dinyatakan sah bila ada persetujuan pembimbing akademik.

### 3.7 KARTU HASIL STUDI (KHS)

- a. KHS berisi kumpulan mata kuliah yang telah diambil oleh seorang mahasiswa beserta dengan nilai yang diperolehnya.
- b. Pengisian KHS dilakukan oleh Pengelola Program Studi.
- c. KHS merupakan bahan untuk membuat transkrip sebagai dasar syarat kelulusan mahasiswa.

## BAB IV MATRIKULASI

- a. Matrikulasi adalah kegiatan pembelajaran tambahan yang bertujuan untuk menyelaraskan kemampuan mahasiswa dengan tuntutan minimal sesuai capaian pembelajaran yang diperlukan mahasiswa untuk mengikuti program magister atau doktor.
- b. Program studi dapat menyelenggarakan matrikulasi bagi mahasiswa baru. Khusus untuk program studi yang menerima mahasiswa lulusan Diploma 4 (D4) wajib menyelenggarakan matrikulasi.
- c. Syarat untuk mengikuti matrikulasi, telah diterima sebagai mahasiswa baru pada program magister atau program doktor berdasarkan Keputusan Rektor.
- d. Beban matrikulasi untuk program studi monodisipliner ditetapkan oleh fakultas, sedangkan untuk program studi multidisipliner ditetapkan oleh Pascasarjana Universitas Syiah Kuala.
- e. Rancangan mata kuliah matrikulasi ditetapkan oleh masing-masing program studi.
- f. Jumlah kredit mata kuliah matrikulasi tidak diperhitungkan sebagai bagian dari beban sks kurikulum program studi.
- g. Biaya matrikulasi mengacu pada Surat Keputusan Rektor.
- h. Jadwal matrikulasi mengacu pada kalender akademik Universitas Syiah Kuala.

## BAB V KURIKULUM

### 5.1 PENGERTIAN DAN KARAKTERISTIK KURIKULUM

- a. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai (1) capaian pembelajaran lulusan; (2) bahan kajian; (3) proses; dan (4) penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala.
- b. Kurikulum program studi harus disesuaikan dengan sistem penjenjangan KKNi untuk program magister (setara dengan jenjang 8) dan program doktor (setara dengan jenjang 9).
- c. Rumusan CPL mencerminkan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja sebagai kualifikasi kemampuan lulusan dengan kriteria yang harus disusun mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. CPL ini wajib mengacu pada deskripsi CPL KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi. Deskripsi CPL untuk sikap dan keterampilan umum pada jenjang kualifikasi KKNi program magister dan program doktor berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (lampiran L-3).
- d. Deskripsi CPL untuk pengetahuan dan keterampilan khusus pada jenjang kualifikasi KKNi program magister dan program doktor dapat disusun oleh forum program studi sejenis atau nama lain yang setara atau oleh pengelola program studi dalam hal tidak memiliki forum program studi sejenis.
- e. Deskripsi pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Deskripsi keterampilan khusus merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja yang wajib dimiliki oleh semua lulusan dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.

- f. Deskripsi CPL secara rinci disusun dalam Buku Panduan Kurikulum masing-masing program magister maupun program doktor yang disusun mengacu pada konsep pengembangan era industri 4.0 dengan literasi data, literasi teknologi, literasi manusia dan pemahaman tanda- tanda revolusi industri 5.0. Proses peninjauan dan evaluasi CPL harus dilakukan secara berkala.
- g. Kurikulum program studi di lingkungan Pascasarjana disusun sesuai dengan Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Syiah Kuala Tahun 2020 yang telah ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 861/UN11/KPT/2020 Tentang Penetapan Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Syiah Kuala Tahun 2020.
- h. Perubahan kurikulum dilakukan dengan diawali kegiatan peninjauan kurikulum. Mekanisme perubahan kurikulum dilakukan dalam satu siklus proses pendidikan atau dapat dilakukan revisi kurikulum disesuaikan dengan perkembangan keilmuan bidang studi atau kebijakan/peraturan yang berlaku.
- i. 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.
- j. Nilai kredit perkuliahan adalah nilai 1 (satu) SKS yang ditentukan berdasarkan beban kegiatan selama satu semester yang meliputi sebagai berikut:

#### **1. Untuk mahasiswa**

- a) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, respon, atau tutorial mencakup:
  - 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - 3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- b) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, mencakup:
  - 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- c) 1 (satu) sks pada pembelajaran praktikum atau bentuk lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

#### **2. Untuk dosen**

- a) 50 menit acara tatap muka dengan mahasiswa secara terjadwal.
- b) 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur per minggu.
- c) 60 menit pengembangan materi kuliah per minggu.

3. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester.

## 5.2 BAHAN KAJIAN

- a. Bahan kajian merupakan bahan keilmuan/keahlian yang terdiri dari satu atau lebih cabang ilmu beserta ranting ilmunya, atau sekelompok pengetahuan yang telah terintegrasi atau suatu pengetahuan baru yang telah disepakati oleh forum program studi sejenis sebagai ciri bidang ilmu program studi.
- b. Bahan kajian dapat dirinci ke dalam uraian penguasaan, keluasan dan kedalamannya yang mengacu pada CPL dan jenjang KKNI oleh program studi. Bahan kajian program magister harus memiliki paling sedikit tingkat kedalaman dan keluasan dalam menguasai teori bidang pengetahuan tertentu, sedangkan program doktor harus memiliki paling sedikit tingkat kedalaman dan keluasan dalam menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan tertentu.
- c. Penyusunan bahan kajian dan mata kuliah harus menyesuaikan pada literasi baru, yaitu literasi data, literasi teknologi, dan literasi manusia (*humanities*).
- d. Pembentukan mata kuliah harus mampu menyesuaikan dengan perkembangan revolusi 4.0 dengan sistem cerdas yang berbasis pada internet of things (IoT) atau sistem fisik *cyber* serta perkembangan tanda-tanda revolusi industri 5.0.
- e. Pembentukan mata kuliah berdasarkan bahan kajian yang dipilih dapat dimulai dengan membuat matriks antara rumusan CPL sikap, pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus dengan bahan kajian untuk melihat keterkaitan.
- f. Keilmuan program studi dapat diklasifikasi berdasar cabang ilmu/keahlian yang dapat dibagi ke dalam inti keilmuan program studi, IPTEKS pendukung atau penunjang, dan IPTEKS yang diunggulkan sesuai ciri program studi.
- g. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program studi magister dan program doktor wajib memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat.

## 5.3 PROSES

- a. Beban studi dan masa studi program magister (S2) dan program doktor (S3) adalah sebagai berikut:
  1. Beban studi minimum program magister adalah paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS dan maksimum 42 (empat puluh dua) SKS yang dijadwalkan untuk 3 (tiga) atau 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 (empat) semester dengan masa penyelesaian maksimum 8 (delapan) semester termasuk penyusunan tesis.

2. Selama mengikuti pendidikan pada program studi pascasarjana, mahasiswa diharuskan mengikuti perkuliahan penuh (residensi) selama 3 (tiga) semester berturut-turut.
- b. Penelitian, Penulisan Tesis, dan Penulisan Disertasi:
1. Untuk tugas penelitian, penulisan tesis, dan penulisan disertasi, nilai satu SKS adalah beban tugas sebanyak 3 (tiga) sampai 4 (empat) jam sehari selama 1 (satu) bulan, di mana 1 (satu) bulan dianggap setara dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja.
  2. Tesis dan Disertasi adalah laporan akhir studi dari hasil penelitian dan memiliki bobot nilai SKS.
  3. Penulisan tesis dan penulisan disertasi diatur secara rinci di dalam buku panduan tesis dan disertasi program studi.
- c. Pengambilan mata kuliah lintas fakultas/program studi dapat dilakukan dengan mengambil beberapa mata kuliah yang merupakan bagian dari beban studinya pada fakultas/program studi lain sejauh memiliki bobot SKS yang sama. Nilai mata kuliah lintas program studi diakui dalam transkrip nilai mahasiswa.
- d. Perancangan pembelajaran harus dimulai dengan merumuskan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CP-MK) dan sub CP-MK, menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dilengkapi dengan kontrak kuliah.
- e. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan merupakan kegiatan akademik di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa.
- f. Desain pembelajaran harus memanfaatkan teknologi Informasi (information technology) dalam pembelajaran bauran (blended learning) atau berbasis e- learning.

## 5.4 PENILAIAN

- a. Proses penilaian yang dilakukan dimulai dari penilaian proses dan penilaian hasil pembelajaran. Penilaian harus dijalankan dengan memegang prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan.
- b. Penilaian harus dilakukan terhadap aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan menggunakan instrumen penilaian yang sesuai.
- c. Penilaian ranah sikap dapat dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek kepribadian yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.

- d. Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar, ujian tesis dan disertasi. Adapun secara tidak langsung, misalnya menggunakan lembar- lembar soal ujian tulis.
- e. Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan, dan lain-lain yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan ketrampilannya.
- f. Instrumen penilaian dapat disusun dalam bentuk rubrik atau bentuk lainnya.
- g. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- h. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan perencanaan penilaian yang dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan yang dituangkan dalam bentuk Kontrak Perkuliahan.
- i. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban studi yang ditetapkan dan memiliki CPL yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00.
- j. Kelulusan mahasiswa dari program magister dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
  - 1. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 sampai dengan IPK 3,50;
  - 2. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 sampai dengan IPK 3,74; atau
  - 3. Pemberian predikat pujian untuk program magister ditentukan dengan syarat berikut:
    - a.  $IPK \geq 3,75$  dengan masa studi  $\leq 4$  semester;
    - b. Tidak pernah mengulang mata kuliah;
    - c. Tidak ada nilai C;
    - d. Tidak pernah cuti akademik;
    - e. Tidak pernah mendapat teguran/sanksi akademik.
  - 4. Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program magister akan diberikan predikat yudisium sebagai berikut:

Tabel 5.4 Predikat Kelulusan

| Predikat kelulusan | IPK    | Masa studi     |
|--------------------|--------|----------------|
| Pujian             | >3,75  | ≤ 4 semester   |
| Sangat memuaskan   | > 3,51 | 4 - 6 semester |
| Memuaskan          | >3,00  | > 6 semester   |

## 5.5 PENGAKUAN KREDIT (*CREDIT EARNING*)

- Mahasiswa yang mengikuti pertukaran mahasiswa ke universitas/institusi lain, baik di dalam maupun di luar negeri, memiliki ketentuan harus pada program studi yang sama melalui program kerjasama yang dilakukan Universitas Syiah Kuala dengan universitas/institusi tersebut. Nilai yang diperoleh dan bobot SKS-nya diakui setelah mendapatkan pertimbangan dari program studi yang bersangkutan.
- Semua mata kuliah yang pernah ditempuh akan tetap diperhitungkan sebagai beban studi dan dicantumkan dalam daftar nilai (transkrip).
- Nilai yang diakui untuk mata kuliah yang diambil ulang adalah nilai terakhir yang diperoleh.

## 5.6 STRUKTUR KURIKULUM

- Komposisi SKS program studi magister terdiri atas minimal 60% SKS untuk mata kuliah kompetensi utama program studi dan maksimal 40% untuk mata kuliah muatan penciри universitas, fakultas, dan program studi.
- Mata kuliah wajib universitas ditetapkan melalui keputusan rektor dan dilaksanakan pada program studi magister dan program studi doktor.
- Mata kuliah penciри fakultas/program studi ditetapkan berdasarkan kajian dari visi dan misi universitas, kearifan lokal/muatan lokal, dan kekhasan/kekhususan bidang ilmu.
- Muatan masing-masing mata kuliah tersebut disesuaikan dengan capaian pembelajaran pada jenjang KKNi program studi.
- Mata kuliah konsentrasi atau bidang peminatan di setiap program studi yang wajib diambil mahasiswa minimal 10% dan tidak melebihi 40% dari total SKS kelulusan.

## BAB VI PENILAIAN PEMBELAJARAN

### 6.1 Tujuan

Penilaian proses dan hasil pembelajaran mata kuliah dilakukan untuk mengetahui tingkat kompetensi mahasiswa terhadap capaian pembelajaran mata kuliah yang telah diikutinya.

### 6.2 Tata Cara Penilaian Mata kuliah

Tata cara penilaian proses dan hasil pembelajaran dilakukan sebagai berikut:

- a. Ranah penilaian proses dan hasil pembelajaran mata kuliah minimal mencakup afektif (sikap), psikomotor (keterampilan), dan kognitif (pengetahuan).
- b. Komponen penilaian dapat terdiri atas minimal tugas-tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS). Di samping itu, dapat dimasukkan komponen ujian praktikum bagi mata kuliah yang berkaitan.
- c. Cara penilaian dapat dilakukan dalam bentuk ujian lisan, tertulis, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, dan publikasi karya tulis, ataupun kombinasi dari bentuk-bentuk penilaian tersebut. Namun cara penilaian yang akan diterapkan pada suatu mata kuliah harus diuraikan secara jelas dan transparan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan kontrak perkuliahan.
- d. Bobot atau persentase penilaian masing-masing komponen dan atau ranah suatu mata kuliah ditentukan secara proporsional sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh masing-masing tim pengampu.
- e. Mahasiswa tidak memenuhi kehadiran kuliah secara tatap muka minimal  $\geq 75\%$ , maka nilainya diberikan E.
- f. Pengampu mata kuliah yang tidak melaksanakan tugas pertemuan kuliah secara tatap muka minimal 75% dari total pertemuan seharusnya, maka yang bersangkutan tidak berhak memberikan penilaian dan nilai kepada semua mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut diberikan nilai AB pada sistem online. Demikian juga halnya, jika

pengampu mata kuliah tidak memasukkan nilai secara online hingga batas waktu yang ditentukan, maka semua mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut diberikan nilai AB.

- g. Dosen pengampu yang tidak memenuhi ketentuan minimum melaksanakan perkuliahan secara tatap muka sesuai dengan RPS dan kontrak perkuliahan yang sudah disusun, atau tidak memasukkan nilai secara online, maka yang bersangkutan tidak berhak mendapatkan surat keterangan mengajar dan dapat dikenakan sanksi akademik lainnya oleh Unit Pengelola Program Studi (UPPS).

### 6.3 Penentuan Skala dan Konversi Nilai

Nilai akhir untuk setiap mata kuliah merupakan indikator dari prestasi akademik yang dicapai oleh seorang mahasiswa dan diberikan atas dasar penilaian terhadap semua komponen yang mencakup semua ranah yang dilaksanakan sepanjang semester dengan memperhitungkan bobot atau persentase nilai sesuai ketentuan dalam RPS dan kontrak perkuliahan.

Penilaian suatu mata kuliah dilakukan dengan menggunakan skala nilai sebagai berikut:

- a. Penilaian ranah sikap dan keterampilan biasanya menggunakan skala 1 sampai 4, tetapi boleh juga skala 0 sampai 100. Jika menggunakan skala 1 sampai 4, nilai yang diperoleh dihitung dengan rumus:

$$\text{Nilai Sikap/Keterampilan} = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh}}{\text{Jumlah total skor}} \times 100 \%$$

Pengambilan nilai sikap oleh masing-masing dosen pengampu untuk seorang mahasiswa dianjurkan minimal dilaksanakan 2 (dua) kali dalam masa pertemuannya, sehingga hasilnya dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Rerata nilai sikap} = \frac{\text{Jumlah nilai ke-1} + \text{nilai ke-2} + \text{nilai ke n}}{\text{Jumlah penilaian}}$$

**Catatan: Penilaian sikap juga dapat dimasukkan dalam komponen penilaian lainnya.**

- b. Penilaian ranah pengetahuan menggunakan skala 0 sampai 100.  
Nilai akhir (NA) untuk suatu mata kuliah ditentukan dalam bentuk angka skala 0 sampai 100, dikonversikan ke dalam bentuk huruf dengan kategori dan standar Penilaian Acuan Patokan (PAP) sebagai berikut:

Tabel 6.3 Penilaian Acuan Patokan (PAP)

| Nilai Akhir (NA) | Huruf Mutu | Kategori      |
|------------------|------------|---------------|
| $X \geq 87$      | A          | Istimewa      |
| $78 \leq X < 87$ | AB         | Sangat Baik   |
| $69 \leq X < 78$ | B          | Baik          |
| $60 \leq X < 69$ | BC         | Sedang        |
| $51 \leq X < 60$ | C          | Cukup         |
| $41 \leq X < 51$ | D          | Kurang        |
| $X < 41$         | E          | Sangat Kurang |

## 6.4 PROSES PENGOLAHAN DAN PENGINPUTAN NILAI

Proses penginputan nilai dilakukan oleh koordinator mata kuliah dengan cara sebagai berikut:

- Pengampu wajib menyerahkan hasil penilaiannya masing-masing kepada koordinator mata kuliah sesuai waktu yang tersedia untuk diolah menjadi nilai akhir (NA) mata kuliah yang diampunya.
- Koordinator mata kuliah wajib menginformasikan hasil perhitungan nilainya kepada tim pengampu tentang nilai akhir yang dicapai oleh semua mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut.
- Koordinator mata kuliah wajib menginput nilai pada sistem online sesuai jadwal waktu yang ditentukan agar diketahui oleh pengelola program studi dan mahasiswa yang mengambil/mengikuti mata kuliah tersebut. Selanjutnya, mahasiswa dapat menyanggahnya dalam waktu yang ditentukan jika nilai yang diperolehnya terdapat kekeliruan atau kurang sesuai dengan standar atau hasil-hasil yang sudah diinformasikan oleh pengampu. Jika ada mahasiswa yang melakukan sanggahan dimohon dilayani secara baik dan profesional. Kemudian nilai akhir hasil revisi jika ada, dimasukkan (di- upload) kembali oleh koordinator mata kuliah.

## 6.5 PERBAIKAN NILAI

Perbaikan nilai suatu mata kuliah dapat dilakukan sebagai berikut:

- Suatu mata kuliah dapat diprogramkan untuk perbaikan nilainya, jika sebelumnya mendapat nilai akhir paling tinggi BC.
- Mata kuliah yang diprogramkan perbaikan nilainya turut diperhitungkan dalam penentuan beban semester yang bersangkutan
- Perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) didasarkan kepada nilai terakhir yang dicapai oleh mahasiswa untuk semua mata kuliah yang sudah diikuti.

- c. Kegiatan perbaikan nilai suatu mata kuliah harus dilaksanakan sesegera mungkin dalam rentang waktu studi sesuai semester yang telah ditetapkan.
- d. Mahasiswa pascasarjana yang sudah melewati tahap evaluasi semester 5 (lima), tidak diperkenankan untuk memperbaiki nilai mata kuliah, kecuali yang bersangkutan ada mengambil cuti akademik.

## 6.6 PENENTUAN INDEKS PRESTASI DAN BEBAN STUDI MAHASISWA

Penentuan indeks prestasi dan beban studi mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Keberhasilan studi dinyatakan dalam ukuran nilai IPS dan IPK. Perhitungan IPS maupun IPK dilakukan dengan terlebih dahulu mengalikan nilai huruf dengan bobotnya, yaitu:

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

Selanjutnya, perhitungan IPS dan IPK dilakukan sebagai berikut:

1. Nilai IPS ditentukan dengan menggunakan rumus:

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

**Dimana:**

K = beban kredit (dalam SKS) dari setiap mata kuliah pada semester tersebut.

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

Nilai IPK ditentukan dengan menggunakan rumus:

$$IPK = \frac{\sum KtN}{\sum Kt}$$

**Dimana:**

Kt = Beban kredit (dalam SKS) dari setiap mata kuliah yang telah diambil sejak semester I.

t = Bobot nilai masing-masing mata kuliah tersebut yang telah diambil sejak semester I.

- b. Beban studi mahasiswa setiap semester

1. Beban jumlah satuan kredit semester (SKS) yang harus diselesaikan bagi mahasiswa program magister (S2) minimum 36 SKS.
2. Rerata beban studi bagi mahasiswa program magister untuk semester I, II, dan III untuk memprogram angka kredit mata kuliah berkisar 12-16 SKS, sedangkan semester IV hanya dibebankan tesis berkisar 6-10 SKS bagi program studi yang melaksanakan kurikulum dalam 4 (empat) semester.
3. Baik untuk program magister maupun program doktor, penentuan beban studi setiap semesternya berlaku sistem paket atau tidak bergantung pada capaian IPS yang diraih oleh masing-masing mahasiswa pada semester sebelumnya.

## **BAB VII**

### **EVALUASI KEBERHASILAN STUDI DAN MASA STUDI**

#### **7.1 EVALUASI KEBERHASILAN STUDI PROGRAM MAGISTER**

Evaluasi keberhasilan studi pada program magister dilakukan pada akhir masa studi. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi pada program magister jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan beban kredit minimum 36 sks;
- b. IPK  $\geq 3,0$ ;
- c. Nilai C maksimum pada satu mata kuliah (bila ada);
- d. Tidak memiliki nilai D dan E;
- e. Telah menyelesaikan tesis; dan
- f. Memiliki minimal 1 (satu) artikel ilmiah hasil penelitian tesis dengan status diterima (*accepted*) untuk publikasi pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional atau prosiding internasional terindeks Scopus/ Thomson Reuters.

#### **7.2 PERINGATAN KEPADA MAHASISWA**

- a. Satuan kredit semester kumulatif yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa program magister pada akhir semester, berturut-turut dari semester pertama sampai dengan semester ke empat, sekurang-kurangnya 9 SKS, 16 SKS, 20 SKS, dan 26 SKS; sedangkan IPK yang perlu dipenuhi pada akhir tiap semester tersebut sekurang-kurangnya untuk program magister adalah 3,00.
- b. Apabila pada akhir semester 1 (satu) belum dapat memenuhi persyaratan seperti yang dimaksud dalam huruf a, mahasiswa yang bersangkutan diberi teguran tertulis oleh dekan
- c. Apabila pada akhir semester 2 (dua) tidak atau belum memenuhi persyaratan yang dimaksud dalam huruf a, mahasiswa diberi peringatan tertulis oleh dekan/direktur.
- d. Apabila pada akhir semester 3 (tiga) tidak dapat memenuhi persyaratan seperti yang dimaksud dalam huruf a, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat melanjutkan kuliah dan kepadanya diberikan Surat Keterangan Pernah Kuliah yang ditandatangani oleh Rektor.

## **BAB VIII DOSEN**

### **8.1 KUALIFIKASI DOSEN**

#### **a. Program Studi Magister (S2)**

1. Berkualifikasi akademik doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan atau;
2. Bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi yang disahkan dengan keputusan rektor.

### **8.2 DOSEN TETAP PROGRAM STUDI**

- a. Setiap program studi magister dan program studi doktor paling sedikit memiliki 5 (lima) dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran, khusus program studi doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
- b. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
- c. Dosen tetap wajib terdata pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT).
- d. Dosen tetap dibuktikan dengan penugasan dalam kegiatan perkuliahan dan atau pembimbingan tesis/disertasi yang ditetapkan dengan keputusan Rektor.

### **8.3 DOSEN PENGAJAR**

- a. Pengajar pada program magister adalah dosen tetap Universitas Syiah Kuala berkualifikasi akademik doktor atau doktor terapan dengan jabatan fungsional minimal lektor untuk koordinator mata kuliah.
- b. Dosen tidak tetap dapat menjadi tenaga pengajar setelah ditetapkan dengan Keputusan Rektor sebagai dosen tidak tetap.

## 8.4 DOSEN PEMBIMBING TESIS

1. Tim Pembimbing Tesis terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing pembantu.
  - a) Pembimbing utama adalah dosen tetap Universitas Syiah Kuala berkualifikasi akademik doktor atau doktor terapan dengan jabatan fungsional minimal lektor dan memiliki kepakaran yang relevan dengan topik tesis.
  - b) Pembimbing pembantu adalah dosen tetap Universitas Syiah Kuala berkualifikasi akademik doktor atau doktor terapan dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli atau dosen tidak tetap yang berkualifikasi akademik doktor yang memiliki keahlian relevan dengan topik tesis.
  - c) Dosen tidak tetap dapat menjadi pembimbing pembantu setelah ditetapkan melalui keputusan rektor sebagai dosen tidak tetap.
2. Persyaratan pembimbing utama tesis telah mempublikasikan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal internasional, atau pada jurnal nasional terakreditasi atau prosiding terindeks Scopus sebagai penulis pertama/penulis korespondensi dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir.
3. Persyaratan pembimbing pembantu tesis telah mempublikasikan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau prosiding terindeks Scopus sebagai penulis pertama/penulis korespondensi dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir.
4. Beban dosen dalam membimbing tesis maksimal adalah 3 (tiga) mahasiswa per tahun sebagai pembimbing utama atau maksimal 6 (enam) mahasiswa per tahun sebagai pembimbing utama dan pembimbing pembantu.
5. Dosen pembimbing dapat diganti apabila:
  - a) tidak dapat melakukan pembimbingan karena sakit atau karena alasan lain yang dapat dibenarkan;
  - b) terjadi konflik yang tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah oleh koordinator program studi.

## **BAB IX** **PENELITIAN TESIS**

### **9.1 PROPOSAL PENELITIAN TESIS**

- a. Tesis adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri untuk mendapatkan gelar magister.
- b. Tesis diberi bobot antara 6-10 SKS.
- c. Dosen pembimbing dan tim penguji ditetapkan dengan sk rektor berdasarkan usulan program studi.
- d. Mahasiswa mengajukan judul dan abstrak/ringkasan penelitian tesis kepada koordinator program studi sebagai dasar pertimbangan penetapan pembimbing.
- e. Penulisan proposal penelitian tesis berpedoman pada Buku Panduan Penulisan Tesis atau nama lainnya yang sejenis, yang disusun oleh masing- masing program studi.
- f. Proposal penelitian tesis yang disetujui oleh tim pembimbing dapat diajukan ke seminar proposal penelitian tesis. Penilaian seminar proposal penelitian tesis dilakukan oleh Komisi Ujian.
- g. Komisi ujian proposal penelitian tesis terdiri dari 2 (dua) pembimbing dan 2 (dua) penguji.
- h. Sidang seminar proposal penelitian tesis dipimpin oleh Pembimbing.
- i. Apabila sidang seminar proposal penelitian tesis dinyatakan lulus, mahasiswa dapat melakukan penelitian tesis dengan persetujuan Komisi/Tim Ujian Proposal.
- j. Apabila sidang ujian proposal penelitian tesis dinyatakan tidak lulus, mahasiswa diberikan waktu paling lama 4 (empat) minggu untuk mengajukan kembali untuk sidang ujian proposal.
- k. Penilaian sidang ujian proposal penelitian tesis dilakukan dengan menggunakan instrumen penilaian, minimal terdiri dari instrumen nilai kelulusan, kelayakan proposal dan formulir nilai, serta berita acara.

## 9.2 PENELITIAN TESIS

- a. Mahasiswa melakukan penelitian tesis dalam waktu maksimal 9 (sembilan) bulan, terhitung sejak tanggal kelulusan proposal penelitian tesis hingga seminar hasil.
- b. Selama proses penelitian tesis, mahasiswa wajib melakukan bimbingan minimal 6 (enam) kali dengan dosen pembimbing dan proses pembimbingan tersebut dimonitor dengan Buku Catatan Kendali Pembimbingan Tesis atau nama lainnya yang sejenis.

## 9.3 SEMINAR HASIL

- a. Sebelum sidang ujian hasil penelitian tesis, mahasiswa wajib menyerahkan manuskrip artikel untuk di-review oleh pembimbing dan diberi nilai.
- b. Nilai manuskrip menjadi bagian dari nilai sidang ujian tesis yang diberikan bobot tertentu.
- c. Manuskrip yang telah di-review dan layak untuk publikasi dapat disubmit ke jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional atau prosiding internasional terindex Scopus atau Thomson Reuters oleh mahasiswa setelah sidang ujian hasil atau sebelum sidang ujian tesis.
- d. Hasil penelitian tesis dipresentasikan pada sidang hasil di depan Komisi Ujian Penelitian Tesis. Apabila sidang ujian hasil belum disetujui, mahasiswa harus melakukan perbaikan sesuai rekomendasi komisi ujian. Bila disetujui, mahasiswa dapat melanjutkan ke sidang ujian tesis.

## 9.4 UJIAN TESIS

- a. Sidang ujian tesis dapat dilaksanakan apabila:
  - 1) mahasiswa telah direkomendasikan oleh komisi ujian;
  - 2) artikel ilmiah telah dinyatakan diterima (accepted) pada jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2 atau jurnal internasional atau prosiding internasional terindeks Scopus atau Thomson Reuters;
  - 3) mahasiswa memiliki dokumen nilai TOEFL 500 atau IELTS 6.0 yang dikeluarkan oleh ITP/institusional UPT. Bahasa Universitas Syiah Kuala.
  - 4) mahasiswa telah menghadiri sidang ujian tesis mahasiswa lain minimal 3 (tiga) kali;
  - 5) mahasiswa telah menyelesaikan semua kewajiban keuangan dan administrasi.
- b. Penilaian ujian tesis dilakukan oleh Komisi Ujian Tesis, yang terdiri dari 2 (dua) pembimbing dan 2 (dua) penguji.
- c. Ujian tesis dipimpin oleh pembimbing, dapat dihadiri oleh penguji dari institusi lain dan dapat dilaksanakan secara tertutup atau terbuka.
- d. Hasil ujian tesis dicatat pada Berita Acara Ujian Tesis dengan syarat minimal lulus B.

- e. Ujian tesis tidak perlu dilakukan jika mahasiswa dapat mempublikasikan artikel ilmiah hasil penelitian tesis pada jurnal internasional bereputasi terindeks SJR Q1 atau Q2 atau terindeks *Web of Science* atau ISI.
- f. Apabila ujian tesis dinyatakan lulus, mahasiswa dapat mengajukan kelengkapan persyaratan untuk yudisium dan apabila tidak lulus, mahasiswa harus melakukan ujian ulang.
- g. Perbaikan tesis setelah ujian tesis diberikan waktu maksimal 4 (empat) minggu sejak tanggal sidang ujian tesis.
- h. Sebagai salah satu syarat kelulusan program magister, mahasiswa telah mempunyai publikasi pada jurnal nasional terakreditasi (minimal Sinta 2) atau pada jurnal internasional atau pada prosiding terindeks Scopus atau Thomson Reuters sebagai penulis pertama dengan status minimal diterima untuk diterbitkan (accepted).
- i. Nama penulis pertama adalah mahasiswa magister dan semua pembimbing harus dicantumkan sebagai anggota penulis; pembimbing utama dapat menjadi penulis korespondensi (corresponding author).
- j. Afiliasi penulis adalah Universitas Syiah Kuala.
- k. Afiliasi penulis pada artikel ilmiah adalah nama program studi diikuti nama fakultas/pascasarjana Universitas Syiah Kuala. Contoh: (i) afiliasi untuk program studi monodisipliner ditulis sebagai: Program Studi Magister Ilmu Hukum Universitas Syiah Kuala, Banda Aceh, Indonesia.; (ii) Afiliasi untuk program studi multidisipliner ditulis sebagai: Program Studi Magister Pendidikan IPA Pascasarjana Universitas Syiah Kuala, Banda Aceh, Indonesia.

## **BAB X** **PENJAMINAN MUTU PASCASARJANA**

Untuk menjamin mutu proses pendidikan pada program studi pascasarjana, perlu dijelaskan hal berikut ini:

1. Tanggung Jawab Koordinator Program Studi;
2. Tanggung Jawab Pembimbing dan Anggota;
3. Persyaratan Pembimbing
4. Standar Mutu Tesis, dan Artikel Ilmiah.
5. Tahapan Kemajuan Studi
  - a. Tahapan kemajuan studi Program Magister.

### **10.1 TANGGUNG JAWAB KOORDINATOR PROGRAM STUDI**

- a. Bertanggungjawab terhadap pengembangan akademik dan peningkatan mutu program studi yang dibantu oleh Tim Penjaminan Mutu Akademik (TPMA).
- b. Bertanggungjawab dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembimbingan, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan penulisan tesis/disertasi, dan pelaksanaan ujian tesis/disertasi.
- c. Bertanggungjawab terhadap pengembangan kurikulum dan pengembangan perangkat pembelajaran.
- d. Bertanggungjawab untuk merancang dan mengusulkan beban tugas mengajar dosen pada tiap semester di bawah koordinasi wakil dekan bidang akademik/wakil direktur bidang akademik.
- e. Memantau pelaksanaan registrasi akademik tiap awal semester.
- f. Memantau pelaksanaan ujian akhir semester.
- g. Memantau tahapan kemajuan studi mahasiswa.
- h. Memantau proses input nilai oleh dosen pada tiap akhir semester.
- i. Mengajukan usul penugasan dosen Pembimbing Akademik kepada dekan/direktur.
- j. Melaksanakan koordinasi akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) kali, di awal dan akhir semester.
- k. Berkoordinasi dengan wakil dekan bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni dalam memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan untuk meningkatkan mutu perkuliahan.

- l. Mengusulkan nama-nama pembimbing dan penguji untuk setiap mahasiswanya kepada dekan/direktur untuk ditetapkan.
- m. Memantau mahasiswa di masing-masing program studinya, memberikan peringatan kepada mahasiswa yang belum menyelesaikan studi dalam kurun waktu yang telah ditentukan (tahapan studi/timeline) dan mengusulkan untuk menerbitkan peringatan tertulis.
- n. Bertanggungjawab dan berkoordinasi dengan wakil dekan bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni dalam penyiapan borang akreditasi program studi dan pelaksanaan visitasi akreditasi program studi.

## 10.2 TANGGUNG JAWAB PEMBIMBING

- a. Pembimbing utama dan pembimbing pembantu wajib membimbing mahasiswa sejak persiapan penulisan proposal tesis sampai dengan ujian dan revisi tesisnya.
- b. Pembimbing utama dan pembimbing pembantu mahasiswa program magister mempunyai tanggung jawab sama kecuali ditentukan lain oleh mereka sendiri.

## 10.3 PERSYARATAN PEMBIMBING

Selain syarat kualifikasi dan kompetensi, pembimbing wajib melaksanakan pedoman penulisan tesis yang dimiliki Program Studi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala.

## 10.4 STANDAR MUTU TESIS

- a. Terfokus pada topik yang spesifik.
- b. Orisinil dan memenuhi kode etik ilmiah.
- c. Menunjukkan tingkat kecendekiaan tinggi, ditunjukkan oleh cara berpikir runtut, logis, terpadu, dan memenuhi kriteria kebenaran ilmiah.
- d. Mengacu secara ekstensif kepada sumber-sumber ilmiah yang relevan dan up to date, ditunjukkan oleh jumlah minimum 40 dan 80 sumber acuan termasuk Jurnal Internasional (untuk tesis minimal 6 jurnal internasional dan disertasi minimal 16 jurnal internasional), tidak termasuk kamus, thesaurus, dan ensiklopedia.
- e. Bahasan dikembangkan berdasarkan hasil penelitian (studi empirik, kajian laboratorium, kajian literatur atau dokumenter) yang dilakukan secara mandiri oleh penulis dalam bidang yang relevan.
- f. Kajian berpendekatan kuantitatif atau kualitatif atau penelitian dan pengembangan dengan desain atau metode yang sesuai dengan masalah yang diajukan.
- g. Desain atau metode yang digunakan mempunyai tingkat ketepatan tinggi.
- h. Bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, ditunjukkan oleh kontribusi bagi tesis berupa pemahaman komprehensif kepada khalayak ilmiah atas suatu tema ilmiah, dan bagi disertasi berupa penemuan atau pengembangan suatu teori, model, atau metode baru untuk pemecahan masalah.

- i. Mempunyai bobot keilmuan lebih tinggi dibandingkan makalah, artikel jurnal, koleksi, abstrak, anotasi pustaka, atau tinjauan buku, ditunjukkan oleh kedalaman bahasan, keluasan tinjauan pustaka, kecanggihan metode penelitian, dan ketaatan pada aturan penulisan ilmiah yang berlaku.
- j. Bebas plagiasi dengan tingkat kemiripan 30% (tidak termasuk abstrak dan daftar pustaka) berdasarkan pemeriksaan dengan menggunakan software Turnitin.
- k. Bahan ujian magister berupa tesis, bukti publikasi/artikel ilmiah, dan kelengkapan lainnya diverifikasi terlebih dahulu oleh wakil dekan bidang akademik/wakil direktur bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni sebelum disidangkan. Pada pelaksanaannya, fakultas/program pascasarjana dapat membentuk Komisi Verifikasi Karya Ilmiah.

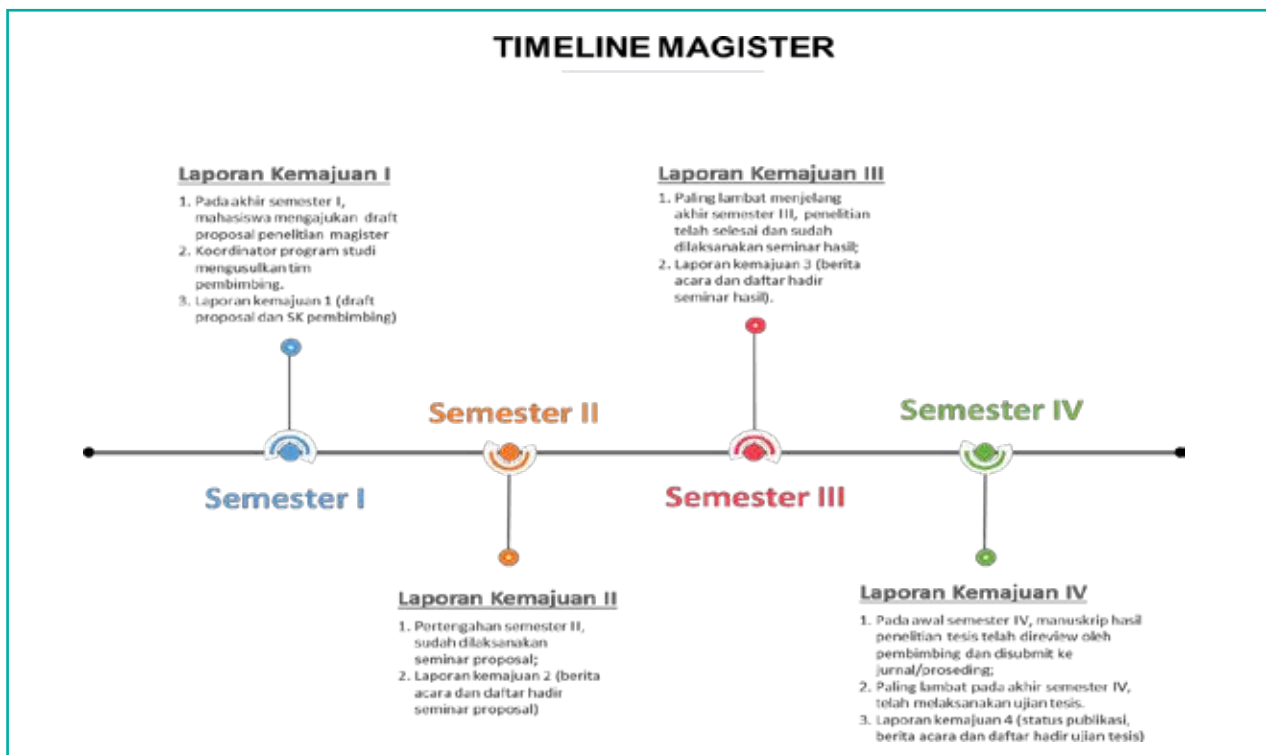
## 10.5. TAHAPAN KEMAJUAN STUDI

### 10.5.1 Tahapan Kemajuan Studi program magister

- a. Program magister dapat ditempuh paling cepat 2 (dua) tahun akademik dan paling lambat 4 (empat) tahun akademik. Kelulusan tepat waktu adalah dalam masa 2 (dua) tahun akademik atau 4 (empat) semester.
- b. Tahapan Kemajuan Studi adalah pencapaian target studi pada satuan waktu tertentu /timeline yang digunakan sebagai ukuran keberhasilan studi mahasiswa dalam menyelesaikan studi magister 2 tahun.
- c. Tahapan Kemajuan Studi (tabel 11.5.1 dan timeline magister) menjadi acuan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan SKS minimal pada semester I, II, III dan IV serta kemajuan penelitian dan publikasi karya ilmiah.
- d. Pembimbing utama bersama pembimbing pembantu harus memastikan bahwa capaian tahapan kemajuan studi dapat dipenuhi oleh mahasiswa program magister dengan melakukan pembimbingan penelitian dan penulisan tesis secara terjadwal dan berkala.
- e. Monitoring dan evaluasi tahapan kemajuan studi sesuai tabel 11.5.1, dilakukan oleh program studi pada setiap semester dan hasilnya dilaporkan kepada pimpinan fakultas/pimpinan program pascasarjana.
- f. Koordinator program studi mengingatkan tim pembimbing bila tahapan studi belum terpenuhi.
- g. Mahasiswa yang tidak menunjukkan kemajuan yang sesuai dengan tahapan kemajuan studi akan mendapat surat teguran secara bertahap.
- h. Tahapan kemajuan studi program magister diuraikan pada tabel 11.5.1 dan timeline Magister.

Tabel 10.5.1 Capaian Tahapan Kemajuan Studi Program Magister 2 Tahun

| No. | Waktu               | Capaian Target                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <b>Semester I</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pada akhir semester I, mahasiswa mengajukan draft proposal penelitian magister;</li> <li>Koordinator program studi mengusulkan tim pembimbing.</li> </ul>                                                          |
|     |                     | Capaian pada tahap ini dilaporkan sebagai "laporan kemajuan 1" (draft proposal dan SK pembimbing).                                                                                                                                                        |
| 2   | <b>Semester II</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pertengahan semester II, sudah dilaksanakan seminar proposal;</li> </ul>                                                                                                                                           |
|     |                     | Capaian pada tahap ini dilaporkan sebagai "laporan kemajuan 2" (berita acara dan daftar hadir seminar proposal).                                                                                                                                          |
| 3   | <b>Semester III</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>paling lambat menjelang akhir semester III, penelitian telah selesai dan sudah dilaksanakan seminar hasil;</li> </ul>                                                                                              |
|     |                     | Capaian pada tahap ini dilaporkan sebagai "laporan kemajuan 3" (berita acara dan daftar hadir seminar hasil).                                                                                                                                             |
| 4   | <b>Semester IV</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pada awal semester IV, manuskrip hasil penelitian tesis telah direview oleh pembimbing dan disubmit ke jurnal/proseding;</li> <li>Paling lambat pada akhir semester IV, telah melaksanakan ujian tesis.</li> </ul> |
|     |                     | Capaian pada tahap ini dilaporkan sebagai "laporan kemajuan 4" (status publikasi, berita acara dan daftar hadir ujian tesis).                                                                                                                             |



Gambar 10.5.1 TIMELINE MAGISTER

## **BAB XI**

### **YUDISIUM DAN WISUDA**

#### **11.1 YUDISIUM**

- a. Yudisium adalah kegiatan akademik untuk mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa berdasarkan syarat kelulusan yang berlaku (syarat akademik dan administrasi) dan menetapkan selesainya studi mahasiswa.
- b. Yudisium dilaksanakan dalam suatu rapat yudisium yang diselenggarakan oleh fakultas atau program pascasarjana yang dipimpin oleh dekan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum upacara wisuda setiap periode.
- c. Hasil yudisium ditetapkan dengan keputusan dekan dan berlaku sejak tanggal penyelenggaraan rapat yudisium.
- d. Fakultas dapat melaksanakan rapat yudisium setiap bulan dan atau disesuaikan dengan waktu pelaksanaan upacara wisuda.
- e. Keputusan dekan dan data mahasiswa yang telah diyudisium dapat segera diserahkan ke biro akademik untuk diproses Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan pencetakan ijazah.
- f. Terhitung sejak keputusan hasil yudisium, wakil dekan bidang akademik kemahasiswaan dan alumni dapat segera memproses pencetakan transkrip akademik calon lulusan.
- g. Ijazah dan transkrip akademik diberikan secara bersamaan kepada lulusan pada saat upacara wisuda.

## 11.2 WISUDA

- a. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus yudisium berhak untuk diwisuda dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- b. Wisuda diikuti oleh seluruh calon wisudawan/wisudawati.
- c. Wisuda dilaksanakan sebanyak-banyaknya empat kali dalam satu tahun sesuai dengan kalender akademik yaitu pada bulan Februari (periode yudisium: November – Januari), Mei (periode yudisium: Februari – April), Agustus (periode yudisium: Mei – Juli), dan November (periode yudisium: Agustus – Oktober) sesuai dengan Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala.
- d. Penundaan wisuda dilakukan maksimum satu periode setelah yudisium.
- e. Ijazah diberikan pada hari wisuda.
- f. Dekan melaporkan kepada Rektor secara tertulis nama-nama lulusan yang berhak ikut acara wisuda 20 (dua puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan wisuda.

## BAB XII PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### 12.1 TUJUAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib dilaksanakan secara rutin oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. Kegiatan pengabdian dimaksudkan untuk mengimplementasikan visi dan misi serta pelaksanaan tridarma perguruan tinggi, tidak terkecuali sivitas akademika di jenjang pascasarjana (dosen dan mahasiswa). Tujuan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk menyelesaikan permasalahan di tengah-tengah masyarakat, terutama dalam mengimplementasikan hasil-hasil penelitian agar bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat.

### 12.2 JENIS KEGIATAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dapat dilakukan oleh sivitas akademika Pascasarjana Universitas Syiah Kuala dibedakan berdasarkan:

#### a. Bentuk pengabdian

Berdasarkan bentuknya, pengabdian kepada masyarakat dibedakan atas pengabdian berdasarkan kepakaran dan pengabdian dalam rangka penerapan teknologi. Pengabdian kepakaran adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas akademika sesuai dengan keahlian atau bidang ilmunya. Pengabdian kepakaran ini dapat dilakukan antara lain dalam bentuk (1) penyuluhan, (2) pelatihan, (3) bakti sosial (baksos), dan (4) pendampingan. Adapun pengabdian penerapan teknologi adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas akademika berdasarkan hasil-hasil penelitian yang akan diterapkan (diaplikasikan) kepada masyarakat.

#### b. Kewenangan melaksanakan pengabdian

Berdasarkan kewenangannya, pengabdian kepada masyarakat dibedakan atas pengabdian yang bersifat mandiri dan pengabdian yang bersifat latihan (magang). Pengabdian mandiri adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas akademika yang telah memiliki jabatan akademik tertentu. Adapun pengabdian latihan (magang) adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa, dalam bentuk praktek mengajar, magang di laboratorium, magang di perusahaan, magang di pengadilan, magang di perkebunan, dan lain-lain.

**c. Jumlah Pelaksana Pengabdian**

Berdasarkan jumlah pelaksananya, pengabdian kepada masyarakat dibedakan atas pengabdian secara perseorangan dan pengabdian secara berkelompok. Pengabdian secara perseorangan adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara individu/perorangan. Adapun pengabdian kepada masyarakat secara berkelompok adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkelompok yang terdiri atas dosen-dosen, atau dosen-mahasiswa, dalam bidang ilmu yang serumpun maupun interdisipliner.

**d. Sumber Anggaran**

Dana pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari anggaran Universitas Syiah Kuala, dari luar Universitas Syiah Kuala, dan dana sendiri/mandiri.

1. Pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran Universitas Syiah Kuala dibedakan atas pengabdian secara reguler dan nonreguler.

**a) Pengabdian secara reguler**

Pengabdian kepada masyarakat secara reguler adalah pengabdian yang dilaksanakan setiap tahun berdasarkan tawaran LP2M Universitas Syiah Kuala. Penawaran dilaksanakan setiap awal tahun anggaran. Batas waktu pelaksanaan dalam kurun waktu setahun dan pelaporannya selambat-lambatnya pada akhir tahun terkait. Apabila pelaksana pengabdian belum menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya yang telah dianggarkan, maka yang bersangkutan tidak dibenarkan mengajukan usulan baru untuk didanai. Laporan kegiatan dan bukti dokumen pendukungnya, selain wajib dikirimkan kepada ketua LP2M, juga wajib diberikan kepada Koordinator Program studi.

**b) Pengabdian secara nonreguler**

Pengabdian kepada masyarakat secara nonreguler adalah pengabdian yang dilaksanakan berdasarkan (a) permintaan dari masyarakat, lembaga, ataupun instansi yang membutuhkan, dan (b) penugasan oleh LP2M ataupun atasan yang bersangkutan harus mempertimbangkan kompetensi dan profesionalitas pelaksana yang akan ditugaskan. Pengabdian kepada masyarakat secara nonreguler dapat dilaksanakan berdasarkan surat permintaan dari masyarakat, lembaga, atau instansi yang membutuhkan, yang ditujukan kepada ketua LP2M. Apabila permintaan tidak dialamatkan kepada ketua LP2M, penerima surat permintaan harus meneruskan surat permintaan tersebut kepada ketua LP2M untuk ditindaklanjuti pemberian surat penugasannya. Pengabdian secara nonreguler baru dapat dilaksanakan apabila surat tugas sudah dikeluarkan oleh LP2M atau atasan

yang bersangkutan. Anggaran untuk pelaksanaan kegiatan tersebut, dapat berasal dari pemohon, Universitas Syiah Kuala, atau dana mandiri. Para akademisi yang akan melaksanakan pengabdian jenis ini, harus juga pada setiap akhir kegiatan, pelaksana wajib mengirimkan laporan dan bukti pendukung hasil kegiatannya untuk didokumentasikan sebagai capaian Universitas Syiah Kuala dalam bidang pengabdian kepada masyarakat baik kepada LP2M maupun kepada Koordinator Program studi.

**c) Pengabdian dengan anggaran mandiri**

Pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran mandiri adalah kegiatan pengabdian yang dilaksanakan dengan anggaran mandiri (anggaran pribadi yang dikeluarkan oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat). Jenis pengabdian ini tetap diakui sebagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh yang bersangkutan mengingat seorang akademisi tetap berkewajiban untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat meskipun anggaran terbatas atau bahkan tidak tersedia. Namun, para akademisi yang akan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat jenis ini, harus juga terlebih dahulu mengajukan surat pemberitahuan ke LP2M atau atasannya sebagai dasar bagi ketua LP2M atau atasannya untuk memberikan surat tugas. Kemudian pada setiap akhir kegiatan, pelaksana wajib mengirimkan laporan dan bukti pendukung hasil kegiatannya untuk didokumentasikan sebagai capaian Universitas Syiah Kuala dalam bidang pengabdian kepada masyarakat baik kepada LP2M maupun kepada Koordinator Program studi.

2. Pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran dari luar Universitas Syiah Kuala  
Pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran dari luar Universitas Syiah Kuala adalah pengabdian yang dilakukan oleh sivitas akademika dengan anggaran yang bersumber dari mitra luar Universitas Syiah Kuala. Anggaran tersebut misalnya bersumber dari (1) Kemendikbud, (2) perusahaan, dan (3) lembaga atau instansi dalam dan luar negeri. Namun, para akademisi yang akan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat jenis ini, harus juga terlebih dahulu mengajukan surat pemberitahuan ke LP2M atau atasannya sebagai dasar bagi ketua LP2M atau atasannya untuk memberikan surat tugas. Kemudian pada setiap akhir kegiatan, pelaksana wajib mengirimkan laporan dan bukti pendukung hasil kegiatannya untuk didokumentasikan sebagai capaian Universitas Syiah Kuala dalam bidang pengabdian kepada masyarakat baik kepada LP2M maupun kepada Koordinator Program studi.

## **BAB XIII**

### **KERJASAMA AKADEMIK**

#### **13.1 TUJUAN**

Kerjasama sangat dianjurkan bagi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala jenjang magister maupun doktor. Kerjasama yang dilakukan pascasarjana bertujuan untuk:

- a. Meningkatkan efektivitas, efesiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, kualitas, dan relevansi pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
- b. Meningkatkan daya saing dan keunggulan pascasarjana sejalan dengan visi dan misi pascasarjana Universitas Syiah Kuala.
- c. Mengembangkan dan meningkatkan kinerja Pascasarjana Universitas Syiah Kuala sehingga semakin bermanfaat bagi pengemban kepentingan (stakeholder) serta masyarakat pada umumnya.
- d. Membina jaringan kerja (networking) sebagai upaya positif dalam membangun persahabatan dan upaya bersama sehingga menghasilkan program-program pengembangan yang memberikan manfaat bersama bagi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala dan para mitra kerjasama.

#### **13.2 BIDANG KERJASAMA**

Bidang kerjasama yang dianjurkan secara rutin diselenggarakan oleh Pascasarjana Universitas Syiah Kuala, antara lain:

- a. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penjaminan mutu internal.
- c. Program transfer kredit bagi mahasiswa yang mengikuti mata kuliah yang nomenklatur dan capaian pembelajarannya sama.
- d. Gelar bersama dan gelar ganda.
- e. Penugasan dosen senior sebagai pembina pada program yang membutuhkan pembinaan.

- f. Pertukaran dosen dan atau mahasiswa.
- g. Pemanfaatan bersama berbagai sumberdaya, misalnya penugasan sebagai dosen tamu untuk jenjang magister maupun doktor, penugasan sebagai penguji luar institusi bagi jenjang program doktor, dan lain-lain.
- h. Magang (internship).
- i. Penerbitan berkala ilmiah/jurnal.
- j. Penyelenggaraan seminar ilmiah bersama.
- k. Pemanfaatan/penggunaan lulusan.

### 13.3 PRINSIP KERJASAMA

Kerjasama antara Pascasarjana Universitas Syiah Kuala dengan para mitranya harus menganut prinsip-prinsip berikut:

- a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kepentingan pembangunan Aceh, serta kepentingan pembangunan Universitas Syiah Kuala.
- b. Menghargai kesetaraan mutu dan meraih keuntungan bersama.
- c. Menjunjung tinggi nilai saling menghormati antara para pihak.
- d. Menghasilkan output dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Menitikberatkan pada sifat kerjasama yang berkesinambungan.
- f. Mempertimbangkan keberagaman dan kearifan budaya yang bersifat lintas daerah, nasional, dan internasional.

Dalam merealisasikan pelaksanaan kerjasama pascasarjana dengan para mitranya, juga perlu dipertimbangkan hal-hal berikut:

- a. Saling menguntungkan (simbiosis mutualisme) artinya pelaksanaan kerjasama hanya dapat dicapai secara langgeng apabila kedua belah pihak dapat saling memberikan kontribusi.
- b. Penerapan administrasi dan proses pelayanan yang berorientasi pada:
  - 1. Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya.
  - 2. Pola kerja yang bersifat keterkaitan dan saling ketergantungan dengan memperhatikan batas-batas wilayah administratif.
  - 3. Peningkatan sinergi kebersamaan, yaitu saling menunjang satu dengan lainnya.
- c. Adanya kejelasan pembagian tugas dan tanggung jawab, hak, dan kewajiban sesuai dengan bidang kewenangannya.

- d. Memperhatikan prinsip persamaan kedudukan, geografis, karakteristik wilayah, permasalahan yang dihadapi, dan tidak saling memaksakan kehendak (asas persamaan hak).
- e. Mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Kegiatan kerjasama yang akan diselenggarakan oleh pascasarjana dan mitranya, diharapkan selalu berkoordinasi dengan Wakil Rektor Universitas Syiah Kuala yang membidangi Kerjasama. Selanjutnya, kegiatan kerjasama apa saja yang sudah dilaksanakan diwajibkan menyampaikan laporan kegiatan atau bukti lain yang terkait kepada koordinator program studi, dekan atau direktur, dan juga wakil rektor bidang kerjasama.

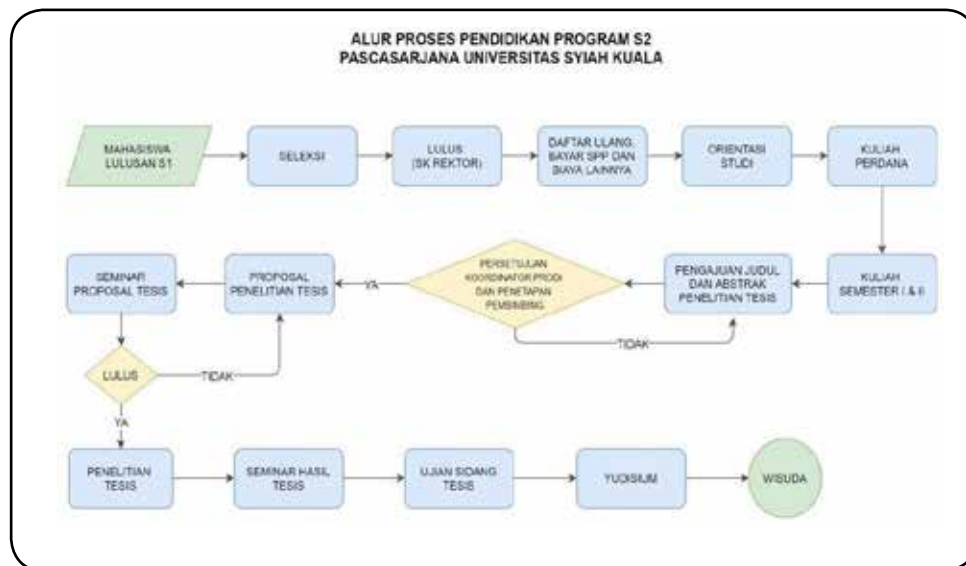
## DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 129a/U/ 2004 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pedoman dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Tahun 2010 tentang Standar Isi Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Tahun 2010 tentang Standar Dosen Pendidikan Akademis dan Profesional
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di PT
9. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014, Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi
12. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
15. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala No. 1011 Tahun 2016 tentang Penetapan Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala 2016

16. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala No. 503 Tahun 2016 tentang Penetapan Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Syiah Kuala 2016-2020
17. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala No. 1202/UN11/KPT2017 tentang Penetapan Pedoman Operasional Baku, Panduan Mahasiswa Baru dan Panduan Pelaksanaan Petugas SPMB Pascasarjana UDoktensiah
18. Permenristekdikti Nomor 48 Tahun 2015 tentang OTK Universitas Syiah Kuala
19. Permenristekdikti No. 124\_tahun\_2016\_Perubahan OTK Universitas Syiah Kuala
20. Permenristekdikti Nomor 99 tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Syiah Kuala
21. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 01 Tahun 2017 tentang pengelolaan Program Studi di Lingkungan Universitas Syiah Kuala
22. Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0, Kemenristek Dikti Tahun 2019
23. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 22 tahun 2018 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru program diploma, sarjana, profesi, spesialis, magister dan doktor Universitas Syiah Kuala.
24. Berita Acara Rapat Senat Universitas Syiah Kuala No. 023/UN11/SENAT/2019 tanggal 4 Januari 2019

## LAMPIRAN

### L-1. Alur Proses Pendidikan Program S2 Pascasarjana Universitas Syiah Kuala



### L-2. Deskripsi CPL Sikap dan Keterampilan Umum pada Jenjang Magister

| Deskripsi CPL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MAGISTER |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| SIKAP         | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;</li> <li>b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;</li> <li>c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;</li> <li>d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;</li> <li>e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;</li> <li>f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;</li> <li>g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;</li> <li>h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;</li> <li>i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan</li> </ul> |          |

| Deskripsi CPL     | MAGISTER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KETERAMPILAN UMUM | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau</li> <li>b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya</li> <li>c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;</li> <li>d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;</li> <li>e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;</li> <li>f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;</li> <li>g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;</li> <li>h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi</li> </ul> |