

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1. Sejarah Singkat Universitas Serambi Mekkah**

Universitas Serambi Mekkah lahir pada tahun 1985 (dengan nama Perguruan Tinggi Serambi Mekkah) bernaung dibawah Yayasan Pembangunan Serambi Mekkah (YPSM) yang didirikan oleh Dr. Mr. H. Teuku Muhammad Hasan (alm), salah seorang putra Aceh yang ikut dalam pengesahan UUD 1945 dan Pancasila.

Universitas Serambi Mekkah yang mencakup jenjang S1 dan D3 didirikan berdasarkan izin Operasional dari Kopertis Wilayah I Sumatera Utara Aceh Nomor: 180/SK.PPS/KOP.I/1985 tanggal 18 Juli 1985, memperoleh Status Terdaftar pada Departemen Pendidikan Nasional Nomor 0430/0/1987 tanggal 23 Juli 1987. Sejak Tahun 2000 Program Studi dalam lingkungan FKIP Universitas Serambi Mekkah telah memperoleh status "Terkreditasi". Kemudian, berdasarkan Surat Keputusan Mendiknas Nomor: 256/D/O/2002 tanggal 30 Oktober 2002 FKIP bergabung dalam Universitas Serambi Mekkah..

### **2. Fakultas dan Program Studi.**

Adapun Fakultas dan Program Studi dalam lingkungan Universitas Serambi Mekkah adalah sebagai berikut:

1. Fakultas Keguruan dan pendidikan (FKIP)
  - Pendidikan Biologi (S-1)
  - Pendidikan Kimia (S-1)
  - Pendidikan Matematika (S-1)
  - Pendidikan Fisika (S-1)
  - Pend. Dunia Usaha/Koperasi (S-1)
  - Pendidikan Sejarah (S-1)
  - Pendidikan Bahasa Indonesia (S-1)
  - Pendidikan Bahasa Inggris (S-1)
  - Pend. Jasmani dan Kesehatan (Penjaskes) (S1)
  - Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) (S1)

### **2. Fakultar Tarbiyah**

- Tadris Agama Islam (TPA) (S1)
  - Pendidikan Guru Raudhatul Athfal (PGRA) (S1)
- 3. Fakultas teknologi pertanian**
- Teknologi Industri Pertanian (S1)
  - Teknologi Pangan dan Gizi (S1)
- 4. Fakultas teknik**
- Teknik Industri (S1)
  - Teknik Lingkungan (S1)
  - Teknik Informatika (S1)
  - Teknik Kimia (S1)
- 5. Fakultas Ekonomi**
- Manajemen (S1)
  - Akuntansi (S1)
- 6. Fakultas kesehatan Masyarakat**
- Ilmu Kesehatan Masyarakat (S1)
- 7. Fakultas dahwah**
- Komunikasi dan Penyiaran Islam (S1)
- 8. Fakultas Syari'ah**
- Perbankan Syari'ah (D3)

### **3. Visi, Misi dan Tujuan**

#### **1. Visi**

Menjadikan Universitas terkemuka sebagai pusat penyedia informasi dan pengkajian ilmu pengetahuan yang unggul dan inovatif di tingkat nasional pada tahun 2025

#### **2. Misi**

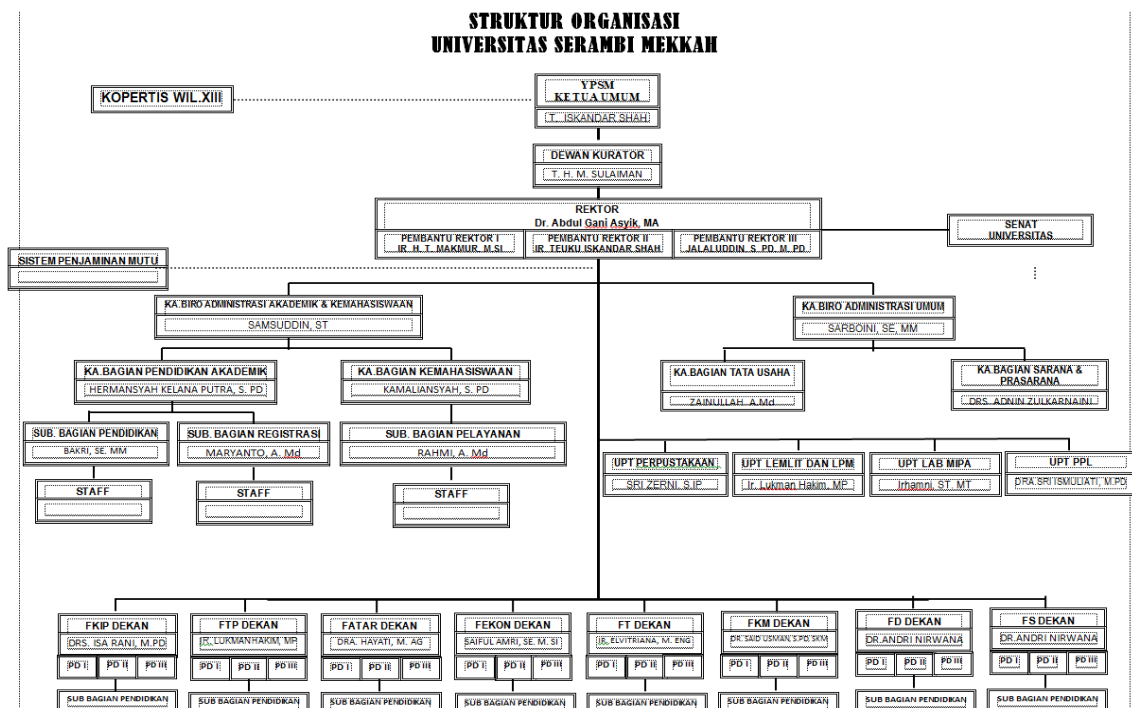
1. Menyelenggarakan sistem pendidikan tinggi secara terpadu dalam menghasilkan lulusan yang berhubungan (link and match) dengan pasar kerja .
2. Melaksanakan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilandasi budaya akademik .

3. Menyelenggarakan forum – forum ilmiah dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, budaya akademik dan kepribadian sesuai dengan bidang keahlian.
4. Menjalini kerja sama dengan lembaga pendidikan secara nasional dan internasional.

### 3. Tujuan.

1. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam memecahkan masalah-masalah dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan dan ketaqwaan.
2. Meningkatkan kemampuan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam mengembangkan mutu pembelajaran dan ilmu pengetahuan sesuai bidangnya.
3. Meningkatkan hubungan kemitraan dengan pemerintah dan pengguna lulusan dalam meningkatkan daya serap lulusan.
4. Meningkatkan peran lulusan untuk membantu pemerintah dan masyarakat dalam menciptakan pemberdayaan masyarakat.

### 4. Organisasi dan Kepemimpinan.



**BAB II.**  
**SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.**

**1. Definisi**

**a. Sistem Kredit Semester**

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

**b. Semester**

Semester adalah suatu waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.

**c. Satuan Kredit Semester**

Satuan Kredit Semester selanjutnya disingkat SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing – masing diiringi oleh sekitar 1 – 2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1 – 2 jam kegiatan mandiri.

**2. Tujuan.**

**a. Tujuan Umum**

Tujuan umum penerapan sistem kredit di Universitas Serambi Mekkah adalah agar Universitas Serambi Mekkah dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena dengan sistem ini dimungkinkan penyajian program pendidikan yang beraneka ragam dan luwes, sehingga membuka kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program studi menuju suatu macam jenjang profesi tertentu yang di tuntut oleh pembangunan.

**b. Tujuan Khusus**

Tujuan khusus penerapan sistem kredit adalah sebagai berikut :

- 1). Untuk memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat – singkatnya.
- 2). Untuk memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah – mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
  - a. Untuk memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan “input” dan “out put” jamak dapat dilaksanakan.
  - b. Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
  - c. Untuk memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
  - d. Untuk memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar program studi, jurusan atau antar fakultas dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala.
  - e. Untuk memungkinkan perpindahan mahasiswa dari lain perguruan tinggi negeri ke Universitas Serambi Mekkah ataupun sebaliknya.

### **3. Ciri-Ciri**

Ciri – ciri dasar sistem kredit adalah sebagai berikut :

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

### **BAB III.**

#### **NILAI KREDIT SEMESTER DAN BEBAN STUDI**

##### **1. Nilai Kredit**

###### **1) Nilai Kredit Semester**

Untuk perkuliahan, nilai satu satuan kredit semester ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi keseluruhan dari tiga macam kegiatan per minggu sebagai berikut:

###### **a. Untuk Mahasiswa**

50 menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal:

60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau menyelesaikan suatu rujukan ( referensi ).

###### **b. Untuk Tenaga Pengajar**

50 menit acara tatap muka dengan mahasiswa secara terjadwal;

60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;

60 menit pengembangan materi kuliah.

###### **2) Nilai Kredit Semester Untuk Seminar dan Kapita Selekt**

Untuk seminar dan kapita selekt, pengertian satu kredit semester sama dengan acara 50 menit tatap muka perminggu.

###### **3) Nilai Kredit Untuk Praktikum, Penelitian, Kerja Lapangan dan Sejenisnya**

Nilai kredit semester untuk praktikum, penelitian, kerja lapangan dan sejenisnya ditentukan sebagai berikut:

###### **a. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum di Laboratorium.**

Untuk praktikum gas di laboratorium nilai satu kredit semester adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.

###### **b. Nilai Kredit Semester untuk kerja lapangan dan yang sejenisnya.**

Untuk kerja lapangan dan sejenisnya, nilai satu kredit semester adalah beban tugas dilapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester.

- c. Nilai Kredit Semester untuk penelitian, penyusunan skripsi, tesis, disertasi, kepaniteraan klinik dokter dan sejenisnya. Nilai Kredit Semester adalah beban tugas penelitian, penyusunan skripsi, tesis, kepaniteraan klinik dokter dan sejenisnya sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan, dimana satu bulan dianggap setara dengan 25 hri kerja.

## 2. Beban Studi dan Masa Studi

Beban studi mahasiswa pada semester ganjil tahun pertama ditetapkan sebanyak 16 sampai 20 SKS. Untuk semester – semester berikutnya, beban studi mahasiswa ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi ( IP ) yang diperoleh.

Beban Studi dan Masa Studi Program sarjana dan Diploma adalah sebagai berikut :

- a. Beban studi minimum program Sarjana adalah 145 SKS, yang dijadwalkan 8 (delapan) semester dengan penyelesaian maksimum 16 (enam belas) smester.
- b. Beban minimum Program Diploma III adalah 112 SKS , yang dijadwalkan 6 (enam) smester, dengan masa penelenggraan maksimum 12 (dua belas) smester.

**BAB IV.**  
**REGISTRASI MAHASISWA**

1. Pembayaran Biaya Pendidikan

- a. Pembayaran SPP Setiap mahasiswa yang melakukan registrasi administrasi wajib membayar SPP terlebih dahulu
- b. SPP dibayar untuk satu semester
- c. Jadwal pembayaran SPP sesuai dengan kalender akademik
- d. Besarnya SPP ditetapkan dengan keputusan Rektor dan Yayasan.
- e. Mahasiswa yang mendapatkan keringanan untuk membayar biaya pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Rektor dengan persetujuan dari YPSM.

2. Registrasi Administrasi.

Adalah pelayanan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada fakultas tertentu dalam lingkungan Universitas Serambi Mekkah. Registrasi administrasi wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa pada tiap awal semester dengan jadwal sesuai dengan kalender akademik registrasi administrasi terdiri dari:

- a. Registrasi administrasi bagi calon mahasiswa baru:  
Merupakan kelanjutan dari seleksi penerimaan mahasiswa baru, bagi mereka yang dinyatakan lulus.
- b. Regristasi mahasiswa baru.  
Regristasi mahasiswa baru dinyatakan selesai setelah melakukan:
  - Pembayaran biaya daftar ulang dan biaya pendidikan melalui Bank yang ditunjuk.
  - Calon mahsiwa baru harus datang sendiri untuk melaksanakan regristasi
  - Menyerahkan kartu tanda peserta Ujian
  - Menyerahkan Foto copy ijazah yang telah dilegalisir
  - Menyerahkan phas poto.
- c. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar berturut-turut maksimal 2 semester dianggap mengundurkan diri dari Universitas Searambi Mekkah.



### 3. Registrasi Akademik

Registrasi Akademik adalah pelayanan memperoleh hak untuk mengikuti kegiatan akademik bagi mahasiswa pada semester dan fakultas tertentu di lingkungan Universitas Serambi Mekkah.

#### a. Bahan-bahan yang diperlukan:

- Formulir Kartu Rencana Studi (KRS)
- Kartu Hasil Studi semester yang lalu (KHS)
- Formulir Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS)
- Daftar kumpulan nilai (DKN)

#### b. Kegiatan

1. Menjelang dimulainya kegiatan studi tiap semester / sesuai dengan jadwal waktu yang ditetapkan mahasiswa diharuskan memilih mata kuliah yang diikutinya pada semester yang bersangkutan.
2. Pemilihan mata kuliah tersebut dilakukan mahasiswa dibawah bimbingan Dosen Wali atau ketua Jurusan (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan memperhatikan prestasi akademik yang dicapai pada semester sebelumnya.
3. Mata kuliah yang dipilih dicantumkan dalam kartu Rencana Studi (KRS) yang formatnya terlihat pada lampiran.

#### c. Mahasiswa yang terpaksa meninggalkan kegiatan akademik sampai dengan lima minggu pertama dari masa kuliah semester yang bersangkutan karena melaksanakan tugas tertentu untuk kepentingan lembaga/negara atas izin Dekan / Rektor diperlakukan sama dengan mereka yang mengisi KRS baru. Mata kuliah yang diambil dianggap mata kuliah baru ( dengan membubuhkan tanda P pada kolom yang sudah disediakan ) dan dituliskan kata-kata "dispensasi khusus: pada kolom keterangan, disertai dengan keterangan singkat tentang jenis tugas yang dilaksanakan.

#### 3. Pengisian KRS secara online dilakukan oleh masing-masing mahasiswa, daftar nama peserta kuliah (absen) dapat di keluarkan untuk setiap mata kuliah paling lambat pada minggu pertama dari masa kuliah tiap semester. Pada akhir setiap semester staf pengajar yang bersangkutan menyerahkan daftar

peserta dan nilai akhir ( DPNA ) mata kuliah ke Sub Bagian Akademik Fakultas, setelah ujian final staf akademik menerima kembali daftar peserta dan nilai akhir ( DPNA ) yang sudah diisi nilai oleh dosen pengampu mata kuliah selanjutnya nilai diinput ke sistem sehingga diperoleh KHS untuk setiap mahasiswa dan DKN untuk setiap dosen wali.

4. Pada akhir masa studi, dengan bantuan Pusat Komputer Dekan akan mengeluarkan transkrip akademik untuk setiap lulusan.
  
4. Sangsi tidak melakukan registasi.
  1. Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi administrasi pada satu semester tertentu tanpa izin Dekan, ia dinyatakan bukan mahasiswa terdaftar pada semester yang bersangkutan dan diperhitungkan dalam masa studi.
  2. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar secara berturut-turut maksimal 2 (dua) semester dianggap mengundurkan diri dari Universitas Serambi Mekkah,

## **BAB V**

### **BIMBINGAN AKADEMIK**

#### **1. Perwalian Akademik**

- a. Dalam penyelenggaraan program pendidikan perlu dilakukan bimbingan akademik terhadap mahasiswa. Bimbingan akademik diberikan oleh Dosen Wali. Jumlah Mahasiswa yang dibimbing oleh seorang Dosen Wali tergantung kepada kondisi dalam lingkungan masing-masing fakultas / jurusan / program studi.
- b. Fungsi Dosen Wali adalah :
  - Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan jumlah SKS dan jenis matakuliah yang akan diambil;
  - Mengikuti dan mengamati perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya;
  - Membantu memecahkan masalah akademik yang dihadapi mahasiswa

#### **2. Asisten**

- a. Asisten laboratorium, diangkat dari mahasiswa senior
- b. Asisten kuliah, adalah staf pengajar baru dengan jabatan asisten ahli
- c. Dosen yang sekurang-kurangnya mempunyai jabatan fungsional Lektor Kepala dapat mengusulkan penunjukan asisten dalam mata kuliah yang diasuh.

#### **3. Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi**

- a. Penulisan skripsi / Karya Tulis / Tugas Akhir, harus diselesaikan dalam waktu paling lama satu tahun terhitung sejak usulannya disetujui oleh pembimbing / fakultas. Apabila penulisannya tidak selesai dalam batas waktu tersebut, maka usulan skripsi / karya tulis / tugas akhir tersebut perlu ditinjau kembali.
- b. Bagi Fakultas yang menganut penulisan skripsi / Karya Tulis / Tugas Akhir sebagai prasyarat penyelesaian studi, maka Skripsi / Karya Tulis / Tugas Akhir, diujikan setelah lulus semua mata kuliah yang diprogramkan.

- c. Pada saat pendaftaran ujian Skripsi / Karya Tulis / Tugas Akhir, mahasiswa harus menyerahkan nilai TOEFL yang masih berlaku minimal 450.
- d. Bagi fakultas yang menganut non Skripsi / Karya Tulis / Tugas Akhir, sebelum yudisium mahasiswa tersebut harus menyerahkan nilai TOEFL yang masih berlaku minimal 450.

**BAB VI.**  
**EVALUASI HASIL STUDI**

1. Tujuan

Evaluasi Hasil Studi bertujuan untuk mengetahui sejauh mana kemajuan studi mahasiswa pada setiap semester atau pada pada akhir program yang telah diikuti oleh setiap mahasiswa. Kemajuan studi dapat di evaluasi melalui Quis, tugas, Mead term dan Ujian Final.

2. Tata Cara Evaluasi.

- a). Evaluasi hasil belajar mahasiswa melalui komponen penilaian, yang terdiri dari Quis, Tugas, Ujian Tengah Semester, dan Ujian Akhir smester (ujian Final) serta ujian praktikum bagi mata kuliah yang praktikum merupakan bagian dari mata kuliah yang bersangkutan.
- b) Quis adalah ujian yang diberikan oleh dosen pengasuh mata kuliah kepada mahasiswa setelah perkuliahan selesai beberapa pokok bahasan.
- c). Tugas adalah merupakan tugas terstruktur yang diberikan oleh dosen pengasuh mata kuliah kepada mahasiswa untuk dikerjakan dirumah.
- d) Mead Term adalah ujian tengah semester yang diberikan oleh dosen pengasuh mata kuliah kepada mahasiswa setelah perkuliahan dilaksanakan setengah semester.
- e) Ujian Final adalah ujian akhir semester yang dilaksanakan oleh fakultas setelah perkuliahan berlangsung lebih kurang 80% untuk setiap mata kuliah.

4. Konversi Nilai

- a) Konversi Nilai dilakukan sebagai mahasiswa pindahan dan melanjutkan merupakan bukti pengakuan nilai dari perguruan tinggi asal ke universitas serambi mekkah.
- b) Setiap mahasiswa pindahan dan melanjutkan wajib membuat konversi nilai sebelum mengikuti perkuliahan.
- c) Konversi nilai dikeluarkan oleh Fakultas dan ditanda tangani oleh TIM konversi nilai yang telah di tetapkan oleh fakultas dan mengetahui dekan fakultas.

- d) TIM konversi nilai terdiri dari ketua (Pembantu Dekan I), Sekretaris (Ketua Program studi) dan anggota staf pengajaran yang ditetapkan melalui SK dekan fakultas masing-masing.
5. Daftar Penilaian dan Nilai Akhir (DPNA)
- a) Daftar Penilaian dan Nilai Akhir (DPNA) merupakan daftar yang dikeluarkan merupakan rekap nilai yang diisi dan ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen.
  - c) Nilai setiap matakuliah merupakan nilai kumulatif dari nilai Quis, nilai tugas, nilai mead term dan nilai ujian final.
  - d) Nilai Quis 10%, Nilai Tugas 25%, Nilai Mead Term 25% dan Nilai Ujian Final 40%.
6. Kartu Hasil Studi (KHS)
- a) Setiap mahasiswa Universitas Serambi Mekkah wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap awal semester sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
  - b) KRS yang telah diisi ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Penasehat Akademik masing-masing mahasiswa.
  - c) Setiap mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa wajib dimasukkan dalam KRS.
  - d) Kartu Hasil Studi (KHS) dikeluarkan oleh bagian akademik sesuai dengan mata kuliah yang terdapat dalam KRS.
  - e) Mata kuliah yang tidak tercantum dalam KRS tidak dapat dimasukkan nilainya kedalam KHS.
7. Perbaikan Nilai
- a. Nilai akhir terendah (dalam bentuk huruf), yang tidak perlu diperbaiki adalah nilai C, untuk setiap mata kuliah yang ditawarkan oleh fakultas.
  - b. Mata kuliah yang nilai akhirnya perlu diperbaiki turut diperhitungkan dalam penentuan beban semester berikutnya.

- c. Bagi mata kuliah yang telah diambil ulang untuk keperluan perbaikan nilai, perhitungan IP dan IPK didasarkan kepada nilai yang terakhir yang dicapai mahasiswa untuk mata kuliah tersebut.
- d. Usaha perbaikan nilai harus dilaksanakan sesegera mungkin dalam rentang waktu studi yang telah ditetapkan.

8. Indeks Prestasi Mahasiswa

Keberhasilan studi dinyatakan dalam ukuran nilai IP dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IP maupun IPK dilakukan dengan terlebih dahulu mengkonversikan nilai yang berbentuk huruf ke dalam bentuk nilai masing – masing bobot sebagai berikut : **A = 4; B = 3; C = 2; D = 1; E = 0**

Selanjutnya perhitungan IP dan IPK adalah sebagai berikut :

(1) Indeks Prestasi (IP)

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

K = Jumlah SKS mata kuliah yang diambil

N = Nilai bobot yang diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan.

(2) Indeks Prestasi Kumulatif

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

K<sub>t</sub> = beban kredit (dalam satuan SKS) dari setiap mata kuliah yang telah diambil sejak semester I:

N = nilai bobot yang diperoleh untuk masing – masing mata kuliah tersebut.

9. Evaluasi Keberhasilan Studi

**Ujian**

Maksud dan tujuan penyelenggaraan ujian adalah:

- 1. Untuk menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah:

2. Untuk Mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuannya, yaitu golongan sangat baik (golongan A), Golongan B), Golongan Cukup (Golongan C), golongan kurang (D), dan golongan sangat kurang (golongan E).

#### **A. Sistem Ujian**

2. Ujian dilaksanakan dalam masa-masa tertentu dan terdiri dari kuis, ujian pertengahan semester, ujian akhir semester dan ujian praktikum jika praktikum merupakan bagian dari mata kuliah yang bersangkutan;
3. Ujian-ujian tersebut dapat dilakukan dalam bentuk ujian lisan, ujian tertulis, ujian dalam bentuk penulisan karangan, ataupun kombinasi dari bentuk-bentuk ujian tersebut;
4. Dalam sistem kredit semester, tidak dikenal adanya ujian ulangan.

#### **B. Penilaian**

##### **1. Sistem Penilaian**

Nilai akhir untuk suatu mata kuliah yang berupa angka mentah dikonversikan dengan cara tertentu (lihat VI. 8) ke dalam bentuk huruf. Nilai akhir untuk setiap mata kuliah (yang merupakan petunjuk dari prestasi akademik yang dicapai oleh seorang mahasiswa) diberikan atas dasar penilaian terhadap semua ujian yang diadakan sepanjang semester (lihat butir III.2.a) dengan memperhitungkan bobot nilai yang ditetapkan oleh Fakultas untuk masing-masing ujian tersebut.

##### **2. Nilai akhir untuk setiap mata kuliah**

- a. Nilai dimasukkan langsung kedalam Kartu Hasil Studi (KHS) bila tidak ada masalah lain (lihat butir III.C.2b yang menghambatnya).
- b. Nilai dapat dipengaruhi oleh faktor non akademik seperti hal-hal yang berhubungan dengan sikap dan tingkah laku mahasiswa yang bersangkutan, yang kriterianya ditetapkan oleh Fakultas/Universitas.
- c. Nilai diberikan dalam bentuk (T) dikhususkan bagi mata kuliah Praktek akhir dan skripsi, apabila mahasiswa belum bisa menyelesaikan kewajibannya



dalam semester berjalan. Mata kuliah dengan nilai (T) tidak diperkirakan baik dalam perhitungan IPK.

### **3. Perubahan Nilai (T)**

Perubahan nilai (T) menjadikan A, B dan C dilakukan oleh tenaga pengajar yang bersangkutan atas dasar ketentuan sebagai berikut:

- Perubahan nilai (T) diberikan setelah mahasiswa yang bersangkutan mengisi krs pada semester selanjutnya dan menyelesaikan sisa tugas yang di maksud (pada Butir III.1.3).

### **4. Pelaksanaan Penilaian**

Pelaksanaan penilaian dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Nilai akhir ujian dinyatakan dalam skala nilai 0 – 100. Skala nilai 100 diberikan kepada mahasiswa yang mampu menjawab dengan benar semua soal – soal yang diberikan.
- b. Skala nilai tersebut pada butir a, diubah kedalam bentuk huruf mengikuti salah satu cara yang tercantum pada lampiran 6.
- c. Senat Fakultas berwenang untuk memutuskan cara konversi nilai yang dipakai (lihat lampiran 6) untuk masing – masing mata kuliah yang ditawarkan oleh fakultas yang bersangkutan.
- d. Nilai akhir yang diperoleh oleh mahasiswa untuk setiap mata kuliah persemester dilaporkan oleh Dosen yang bersangkutan kepada Sub. Bagian Pendidikan dengan mencantumkannya pada lajur "Nilai Akhir" dari DPNA yang telah tersedia untuk setiap mata kuliah.
- e. Apabila dosen tidak memasukkan nilai dalam batas waktu yang ditetapkan maka semua mahasiswa yang menempuh mata kuliah tersebut dinyatakan lulus dengan nilai B.
- f. Perubahan nilai (T) yang dimaksudkan pada butir 3 di laporkan oleh Ketua Prodi yang bersangkutan kepada Sub.Bagian Pendidikan dengan mencatatkan nilai tersebut di dalam lembaran Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) secara tersendiri.

## 5. Evaluasi Keberhasilan Studi

- a. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan pada setiap akhir semester, pada akhir masa studi dua tahun pertama, pada akhir masa studi dua tahun berikutnya, pada akhir program studi diploma, pada akhir masa studi program sarjana, pada akhir program studi pasca sarjana, dan pada akhir studi program doktor. Di samping itu evaluasi juga harus dilakukan pada akhir batas waktu masing – masing program studi.
- b. Keberhasilan studi dinyatakan dalam ukuran nilai IP dan Indek Prestasi Kumulatif (IPK).
- c. Indek Prestasi dan Beban Studi tiap semester
  - (1) Setiap mahasiswa yang mengikuti program pendidikan semester pertama diharuskan mengambil seluruh mata kuliah yang telah ditetapkan untuk semester tersebut.
  - (2) Beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa untuk semester – semester lainnya tergantung kepada semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut :

PROGRAM STUDI DIPLOMA (DII)		PROGRAM STUDI DIPLOMA SARJANA (S1)	
Indeks Prestasi	Beban Studi	Indeks Prestasi	Beban Studi
≥ 3,00	22 – 24 SKS	≥ 3,00	22 – 24 SKS
2,50 – 2,99	19 – 21 SKS	2,50 – 2,99	19 – 21 SKS
2,00 – 2,49	16 – 18 SKS	2,00 – 2,49	16 – 18 SKS
1,50 – 1,99	13 – 15 SKS	1,50 – 1,99	13 – 15 SKS
≤ 1,50	≤ 12 SKS	≤ 1,50	≤ 12 SKS

### d. Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama

Pada akhir masa studi dua tahun pertama, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi bagi penentuan kelanjutan studinya. Mahasiswa yang bersangkutan diperbolehkan melanjutkan studi di Fakultas yang bersangkutan apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Telah mengumpulkan sekurang – kurangnya 35 SKS; dan
2. Mencapai IPK = 2,00

Bilamana dalam masa waktu dua tahun pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 35 SKS, maka untuk keperluan evaluasi dimaksud diambil 35 SKS dari mata kuliah – mata kuliah dengan nilai prestasi tertinggi.

e. Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Berikutnya

Pada akhir masa – masa studi dua tahun berikutnya mahasiswa diwajibkan :

1. Telah mengumpulkan sekurang – kurangnya 80 SKS, dan
2. Mencapai IPK = 2,00

Bilamana dalam masa waktu dimaksud mahasiswa yang bersangkutan telah berhasil mengumpulkan lebih dari 80 SKS, evaluasi didasarkan kepada sejumlah 80 SKS dari mata kuliah – mata kuliah dengan nilai prestasi tertinggi. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut akan diberhentikan sebagai mahasiswa setelah mendengar pertimbangan pimpinan fakultas yang bersangkutan.

f. Evaluasi Keberhasilan Studi pada akhir Masa Studi Program Strata 1 (S 1).

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan Program S1 apabila memenuhi syarat – syarat :

1. Telah mengumpulkan sejumlah SKS yang ditetapkan oleh Fakultas atas dasar paket kurikulum dari program yang bersangkutan;
2. IPK = 2,00 ;
3. Jumlah SKS dari mata kuliah yang memperoleh nilai D = 5 % dari total SKS;
4. Tidak ada mata kuliah yang harus diperbaiki nilainya;
5. Tidak ada nilai E;
6. Telah menyelesaikan dan berhasil mempertahankan skripsi / tesis / karya tulis / tugas akhir yang diisyaratkan untuk program studi yang bersangkutan.
7. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut akan diputuskan oleh Rektor setelah mendengar pertimbangan Senat Fakultas yang bersangkutan

g. Ketentuan Tentang Yudisium

Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program studi yang dipilihnya akan diberikan Yudisium Pujian, Sangat Memuaskan dan Memuaskan, masing-masing dengan persyaratan sebagai berikut :

PROGRAM DIPLOMA III		PROGRAM SARJANA (S1)	
IPK	PREDIKAT KELULUSAN	IPK	PREDIKAT KELULUSAN
2.00 – 2.75	<b>Memuaskan</b>	2.00 – 2.75	<b>Memuaskan</b>
2.76 – 3.50	Sangat Memuaskan	2.76 – 3.50	Sangat Memuaskan
3.51 – 4.00	Dengan pujian	3.51 – 4.00	Dengan pujian

Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum 3,5 tahun program DIII dan 4,5 tahun untuk program sarjana (S1).

#### **6. Beban dan Masa Studi**

- a. Beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 (Seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (Seratus enam puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester setelah pendidikan menengah.
- b. Beban studi mahasiswa melanjutkan / pindahan tergantung pada hasil konversi nilai program sebelumnya, atau yang sederajat.
- c. Beban studi program doktor adalah sebagai berikut :
  - 1) Beban studi program Diploma II sekurang-kurangnya 80 (delapan puluh) SKS dan sebanyak-banyaknya 90 (sembilan puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester selama-lamanya 6 (enam) semester setelah pendidikan menengah.
  - 2) Beban studi program Diploma III sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) SKS dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester selama-lamanya 10 (sepuluh) semester setelah pendidikan menengah.
  - 3) Beban studi program S1 atau Diploma IV sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester selama-lamanya 14 (empat belas) semester setelah pendidikan menengah.

## **BAB VII.**

### **SKRIPSI / TUGAS AKHIR/KARYA TULIS MAHASISWA**

Skripsi / Tugas akhir / Karya tulis mahasiswa merupakan mata kuliah dengan beban sks tertentu yang wajib di ikuti oleh setiap mahasiswa Universitas Serambi Mekkah. Penulisan skripsi / tugas akhir / karya tulis mahasiswa dilakukan dengan berpedoman pada panduan penulisan skripsi / tugas akhir/karya tulis yang diterbitkan oleh masing-masing fakultas.

#### **1. Tata Tertib Penulisan Skripsi / Tugas Akhir.**

- a. Penulisan skripsi baru dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah mengumpulkan SKS sekurang-kurangnya 128 SKS dan telah lulus mata kuliah metodologi penelitian.
- b. Dalam penulisan skripsi diwajibkan memilih satu bidang konsentrasi/ mata kuliah pokok jurusan/prodi/bagian/ sebagai landasan teori. Pemilihan mata kuliah yang akan dijadikan landasan perimbangan (ratio) jumlah mahasiswa dibandingkan bidang konsentrasi/mata kuliah pokok yang tersedia.
- c. Penulisan skripsi dilaksanakan dibawah bimbingan dosen yang ditunjuk oleh ketua jurusan / prodi / bagian.
- d. Tata cara penulisan skripsi harus sesuai dengan Pedoman Penulisan Skripsi yang dikeluarkan Jurusan/prodi/bagian/ fakultas
- e. Bimbingan dimulai sejak usulan skripsi disetujui ketua jurusan/prodi/bagian ketua program studi. Dosen yang dapat ditunjuk sebagai dosen pembimbing adalah dosen tetap yang berpangkat Penata Muda Tk. I (III/b) untuk S-2 dan Penata (Golongan III/c) untuk dosen S-1.
- f. Judul proposal penelitian untuk skripsi diajukan oleh mahasiswa kepada ketua Jurusan/Prodi/Bagian untuk dibahas dalam seminar TIM pengkajian proposal (Tim Pengkajian proposal terdiri dari tiga orang dosen yang memenuhi persyaratan akademik) dan kemudian setelah disetujui ketua Jurusan/Prodi/Bagian menunjuk pembimbingnya.
- g. Bimbingan dimulai sejak usulan skripsi disetujui ketua jurusan/prodi/bagian

- h. Masa bimbingan skripsi maksimum 2 (dua) semester atau 12 bulan dimulai sejak penunjukan pembimbing. Apabila masa bimbingan melebihi ketentuan tersebut, maka jurusan/prodi/bagian memberi peringatan kepada dosen pembimbing untuk menyelesaikan bimbingan tersebut dalam waktu 2 (dua) minggu.
- i. Jika proses pembimbingan tidak selesai dalam masa 2 (dua) minggu setelah diberikan peringatan, maka jurusan/prodi/bagian berwenang untuk mengambil alih proses pembimbingan dan dapat membatalkan judul skripsi.
- j. Batasan lama proses penulisan antara pengesahan judul dan penyelesaian proposal maksimum 2 bulan, jika tidak diselesaikan dalam masa 2 (dua) bulan, maka judul dibatalkan dan diharuskan mengusulkan judul baru.
- k. Usulan proposal penelitian (skripsi) harus sudah diseminarkan dalam waktu 3 bulan terhitung sejak pengajuan judul. Jika melebihi 3 bulan, maka bimbingan dialihkan ke pembimbing yang lain.
- l. Guna meningkatkan mutu ilmiah maka sebelum proposal penelitian untuk skripsi disahkan oleh ketua jurusan/prodi/bagian, proposal tersebut harus diseminarkan dalam forum yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dosen jurusan/prodi/bagian/prodi yang bersangkutan, diantaranya dosen pembimbing harus hadir dan tidak boleh digantikan. Hasil seminar merupakan masukan yang harus diperhatikan guna menyempurnakan proposal tersebut.
- m. Masa penyelesaian penulisan skripsi sejak diseminarkan hingga siap untuk disetujui ujian pendadaran maksimal 7 (tujuh) bulan.
- n. Pada saat pendaftaran ujian skripsi, mahasiswa harus menyerahkan nilai TOEFL yang masih berlaku minimal 450.
- o. Skripsi dinilai langsung oleh Komisi Penguji pada ujian Skripsi.
- p. Penilaian Skripsi berdasarkan kepada kriteria sebagai berikut :
  - Materi tulisan
  - Teknik-teknik penulisan
  - Tata bahasaNilai akhir skripsi minimal C dan dengan pedoman penilaian sebagai berikut :

Jumlah Persen	Nilai
86% - 100%	A
76% - 85%	B
66% - 75%	C

- q. Perbaikan hasil ujian skripsi diberikan waktu maksimum 1 (satu) bulan
- r. Skripsi dibuat dalam rangkap 5 (lima) dengan pendistribusian sebagai berikut :
- 1 buah untuk jurusan/prodi/bagian
  - 1 buah untuk dosen pembimbing
  - 1 buah untuk mahasiswa sendiri
  - 1 buah untuk perpustakaan Fakultas
  - 1 buah untuk perpustakaan Universitas
- s. Prosedur pengajuan penulisan skripsi adalah sebagai berikut :
- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada ketua jurusan/prodi/bagian masing-masing untuk menentukan judul
  - 2) Dengan surat pengantar dari ketua jurusan/prodi/bagian/, mahasiswa yang bersangkutan menghubungi dosen yang ditunjuk untuk membimbing skripsi dan penentuan waktu-waktu bimbingan.
  - 3) Sesudah proposal skripsi disetujui dosen pembimbing, maka mahasiswa bersangkutan mengajukan permohonan seminar pada jurusan/prodi/bagian masing-masing.
  - 4) Sesudah menerima permohonan tersebut, ketua jurusan/prodi/bagian/ menentukan hari seminar.
  - 5) Selama seminar berlangsung mahasiswa wajib menanggapi banding baik yang berasal dari pembanding utama maupun pembanding spontan. Di damping itu mencatat informasi-informasi dari para pembanding.
  - 6) Sesudah seminar selesai, dosen pembimbing membantu mahasiswa bersangkutan, dalam melakukan revisi atas proposal yang diseminarkan.
  - 7) Proposal hasil revisi dijadikan pedoman untuk melakukan penelitian dan penulisan skripsi
  - 8) Pada ujian skripsi, skripsi tersebut akan dinilai oleh Komisi penguji. Penyempurnaan skripsi harus dilakukan sesuai dengan petunjuk Komisi penguji. Ketua Jurusan / Prodi / bagian diwajibkan mengecek apakah

penyempurnaan tersebut telah dilakukan sesuai petunjuk komisi penguji. Setelah penyempurnaan skripsi dilaksanakan, barulah draft akhir skripsi dibenarkan untuk dicetak.

2. Semua biaya yang diperlukan untuk penulisan skripsi termasuk biaya bimbingan dan penyelenggaraan seminar skripsi, dibebankan kepada mahasiswa yang bersangkutan.



**BAB VIII.**  
**MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK, MUTASI DAN**  
**PEMBERHENTIAN MAHASISWA**

**1. Meninggalkan Kegiatan Akademik**

- a. Yang dimaksud dengan istilah meninggalkan akademik ialah keadaan dimana mahasiswa tidak terdaftar untuk melakukan kegiatan akademik pada suatu semester tertentu. Mahasiswa yang tidak membayar SPP dianggap sebagai tidak terdaftar secara resmi.
- b. Mahasiswa program S1 yang menerima beasiswa/ikatan dinas tidak dibenarkan meninggalkan kegiatan akademik terhitung mulai saat yang bersangkutan menerima beasiswa/ikatan dinas.
- c. Mahasiswa program S1 yang tidak menerima beasiswa / ikatan dinas dibenarkan meninggalkan kegiatan akademik dengan izin, maksimum dua semester selama masa studi yang telah ditetapkan. Dekan mengeluarkan izin tertulis dalam bentuk surat keterangan cuti akademik (yang tembusannya disampaikan kepada Rektor) setelah mempertimbangkan permohonan tertulis dari mahasiswa yang bersangkutan. Masa meninggalkan kegiatan akademik tersebut tidak diperhitungkan dalam rentang waktu studi yang telah ditetapkan.
- d. Mahasiswa program S1 yang dalam menjalankan tugas untuk kepentingan universitas/negara atas izin Rektor terpaksa meninggalkan kegiatan akademik maksimum lima minggu pada semester tertentu, dapat dipertimbangkan (oleh Fakultas) sebagai mengikuti kegiatan akademik sepenuhnya. Kalau masa waktu studi semester yang terpakai untuk tugas tersebut lebih dari lima minggu, yang bersangkutan dianggap telah meninggalkan kegiatan akademik dengan izin.
- e. Apabila mahasiswa program S1 meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin, maka waktu meninggalkan kegiatan akademik tersebut diperhitungkan dalam masa studi keseluruhan.

**2. Perpindahan Mahasiswa antar Perguruan Tinggi**

- 1) Pindahan dari Universitas / Institute Negeri Lain

- a. Pindahan mahasiswa dari Universitas / institut negeri lain hanya dapat dipertimbangkan untuk diterima di Universitas Serambi Mekkah pada Fakultas / Jurusan / Program Studi yang sama;
- b. Mahasiswa yang bersangkutan disyaratkan aktif mengikuti kegiatan akademik dalam dua semester terakhir di Universitas / Institut asal dan penerimaannya juga didasarkan atas pertimbangan tentang rentang waktu maksimal bagi penyelesaian studi seperti yang dimaksudkan oleh SK Mendikbud No. 0211/U/1982, tahun 1982.
- c. Mahasiswa yang bersangkutan tidak berstatus telah dikeluarkan dari Universitas / Institut asal dan minimal telah mengikuti dua semester kegiatan akademik dengan IPK = 2,70 selama masa studi di perguruan tinggi tersebut.
- d. Keputusan tentang diterima atau ditolak untuk menjadi mahasiswa Universitas Serambi Mekkah diberikan oleh Rektor setelah mendengar pendapat Dekan Fakultas yang bersangkutan selaku ketua Senat Fakultas;

## 2) Prosedur Perpindahan

- a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan Kepada Rektor Universitas Serambi Mekkah dan menyampaikan selebar tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju serta melampirkan:
  - 1. Surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal
  - 2. transkrip nilai dari perguruan tinggi asal yang disahkan oleh fakultas.
  - 3. Ijazah terakhir yang terlegasir
- b. Data mahasiswa yang bersangkutan yang disahkan oleh Pimpinan Universitas / Institut / Perguruan tinggi asal.

## 3. Perpindahan antar Jurusan / Program Studi dalam lingkungan Fakultas

Analog dengan ketentuan yang tercantum pada butir (II) diatas berlaku bagi perpindahan antar jurusan atau antar program studi dalam lingkungan suatu Fakultas tertentu. Keputusan pemindahan tersebut ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan setelah mendengar pendapat kedua Jurusan yang bersangkutan.

#### **4. Mahasiswa Melanjutkan**

Mahasiswa melanjutkan adalah mahasiswa yang diterima di perguruan tinggi lulusan DII dan DIII yang telah memiliki ijazah.

#### **5. Alih Program Diploma ke Program Sarjana**

Alih program berarti pemindahan dari program pendidikan profesional (Diploma) ke program pendidikan akademik ( S1 ) atau sebaliknya. Keputusan alih program ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan setelah mendengar pertimbangan senat fakultas.

#### **6. Kecurangan Akademik**

Kecurangan akademik merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sivitas akademik yang melanggar norma-norma akademik.

#### **7. Pemberhentian Mahasiswa.**

- 1) Pemberhentian mahasiswa dilakukan atas dasar :
  - a. Permintaan sendiri;
  - b. Tidak memenuhi persyaratan akademik
  - c. Melanggar ketentuan universitas.
- 2) Pemberhentian mahasiswa diputuskan oleh rektor dan ditetapkan dengan surat keputusan.
- 3) Mahasiswa yang telah dikeluarkan dari Universitas Serambi Mekkah karena tidak memenuhi persyaratan akademik dan / atau karena melanggar ketentuan universitas tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa dalam lingkungan Universitas Serambi Mekkah.

#### **8. Kode Etik Dosen Universitas Serambi Mekkah (USM)**

##### **Setiap Dosen Universitas Serambi Mekkah Wajib:**

- a. Bertaqwa kepada Allah S.W.T serta taat kepada Negara dan pemerintah Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- b. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan Negara, serta kewibawaan dan nama baik Universitas Serambi Mekkah.

- c. Mengutamakan kepentingan Universitas Serambi Mekkah dan masyarakat dari pada pribadi dan golongan.
- d. Berpikir bersikap dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, berbudi luhur, jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan menghindari diri dari perbuatan yang tercela.
- e. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya.
- f. Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, hati-hati dan menghargai pendapat orang lain.
- g. Memegang teguh rahasia Negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
- h. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung dan tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
- i. Perhatikan batas dan kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi kewenangan keahlian atau keahlian teman sejawatnya.
- j. Menghormati sesama dosen dan pegawai serta berusaha meluruskan perbuatan tercela teman sejawat.
- k. Membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesenian sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- l. Membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggung jawab.
- m. Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa serta pantas diteladani oleh mahasiswa.
- n. Menjaga/ memelihara kehormatan dan kesenhatan dirinya.
- o. Mengikuti, mengembangkan dan mengamalkan ilmu.

## **9. Kode Etik Pegawai Universitas Serambi Mekkah (USM).**

### **Setiap Pegawai Universitas Serambi Mekkah Wajib:**

- a. Bertaqwa kepada Allah S.W.T serta taat kepada Negara dan pemerintah Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- b. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan Negara, serta kewibawaan dan nama baik Universitas Serambi Mekkah.
- c. Mengutamakan kepentingan Universitas Serambi Mekkah dan masyarakat dari pada pribadi dan golongan.
- d. Berdisiplin dan jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan menghindari diri dari perbuatan yang tercela.
- e. Berbudi luhur, rendah hati, teliti, hati-hati dan menghargai pendapat orang lain.
- f. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung dan tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
- g. Memegang teguh rahasia Negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
- h. Menghormati sesama pegawai dan dosen serta berusaha meluruskan perbuatan tercela teman sejawat.
- i. Menjaga/ memelihara kehormatan dan kesenhatan dirinya.
- j. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan Universitas Serambi Mekkah.
- k. Senantiasa bekerja keras serta berusaha meningkatkan pengetahuan dan kemampuan untuk melayani kepentingan dosen dan mahasiswa serta masyarakat dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- l. Mematuhi semua peraturan tata tertib yang berlaku di Universitas Serambi Mekkah.

## **10. Hak Mahasiswa Universitas Serambi Mekkah (USM).**

### **Setiap Mahasiswa Universitas Serambi Mekkah Wajib:**

- a. Mengutamakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku di lingkungan akademik.
- b. Memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik yang sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
- c. Memanfaatkan fasilitas yang tersedia pada Universitas Serambi Mekkah untuk kelancaran proses belajar mengajar sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas bidang ilmu dalam program studi yang diikutinya.
- e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajar.
- f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang diterapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- h. Memanfaatkan sumber daya Universitas Serambi Mekkah melalui perwakilan/ organisasi mahasiswa untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
- i. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Universitas Serambi Mekkah.
- j. Membela diri bila terkena tuduhan melanggar peraturan kode etik mahasiswa sebelum sanksi dikenakan.

## **11. Pelanggaran dan Pemberian Sanksi bagi Dosen / karyawan Universitas Serambi Mekkah.**

- a. Tata cara pemberian sanksi kepada pelanggar dan bentuk sanksi berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok kepegawaian dan peraturan pemerintah Nomor 30 Tahun 1980.
- b. Keputusan tertinggi berada pada tangan Rektor Universitas Serambi Mekkah.

## **12. Pelanggaran dan Sanksi Akademik bagi Mahasiswa.**

- a. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran kode etik mahasiswa Universitas Serambi Mekkah dan kecurangan akademik dapat diberi salah satu sanksi akademik yang tersebut berikut ini :
  - 1) Hukuman percobaan yaitu hukuman putus studi jika mahasiswa bersangkutan melakukan (lagi) pelanggaran kode etik atau tata tertib dalam suatu kurun waktu tertentu setelah surat keputusan diterbitkan.
  - 2) Mata kuliah yang dicurangi diberikan nilai E.
  - 3) Semua nilai mata kuliah dalam suatu semester yang bersangkutan dengan terjadinya kecurangan diberi nilai E.
  - 4) Semua mata kuliah dalam satu semester yang bersangkutan dengan terjadinya kecurangan diberikan nilai E dan mahasiswa tersebut tidak diperkenankan untuk mengikuti kegiatan akademik pada satu semester berikutnya.
  - 5) Putus studi.
  - 6) Kombinasi sanksi 1) dengan 2) - 4).
- b. Sanksi akademik yang tercantum pada butir a. (3) ayat A(4) tersebut di atas diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
- c. Kecurangan akademik dapat berupa pemalsuan dokumen akademik, pemalsuan KRS, pemalsuan nilai transkrip akademik, pelanggaran tata tertib ujian (membawa bahan untuk ditiru, meniru berkas ujian mahasiswa lain, bekerja sama dalam pembuatan jawaban ujian) pemalsuan berkas ujian dan penyebaran berkas tugas akademik hasil plagiat.
- d. Plagiat adalah mengakui karya ilmiah orang lain sebagai karya miliknya (bukan merupakan hasil pemikiran, penelitian dan ekspresi diri sendiri):
  - 1) Meminjam gagasan, organisasi, pernyataan, tabel, gambar, peta dan berbagai hal dari sumber lain tanpa pengakuan yang layak (tanpa menyebutkan sumber aslinya)
  - 2) Memproduksi hasil karya orang lain baik yang di publikasikan maupun yang tidak di publikasikan, satu bab buku, makalah kawan dan hal-hal lain yang serupa.

- 3) Memyuruh atau membiarkan orang lain merobah atau memperbaiki suatu tugas yang seharusnya dikerjakan sendiri.
  - 4) Mengadakan perubahan sedikit-sedikit tanpa mengubah organisasi isi dan rasiologi.
- e. Sanksi akademik juga berlaku untuk mahasiswa yang membantu bagi kecurangan akademik pada Universitas Serambi Mekkah.



## **BAB IX.**

### **YUDISIUM, WISUDA DAN IJAZAH**

#### **1. Yudisium.**

Yudisium merupakan kegiatan akademik untuk menyatakan kelulusan seorang mahasiswa, yudisium dilaksanakan jika mahasiswa telah menyelesaikan seluruh matakuliah dan persyaratan akademik lainnya. Yudisium dilaksanakan oleh Dekan Fakultas masing-masing dan menyerahkan data yudisium ke Biro akademik.

#### **2. Wisuda**

- a) Para lulusan Universitas Serambi Mekkah berhak untuk mengikuti upacara wisuda.
- b) Upacara Wisuda dilaksanakan 2 (dua) kali dalam satu tahun akademik, yaitu tiap bulan Juni dan Desember
- c) Kalau tanggal-tanggal tersebut kebetulan hari minggu, hari libur atau ada acara khusus lainnya maka upacara di geser 1 hari atau sesudahnya.
- d) Dekan melaporkan kepada Rektor nama-nama lulusan yang berhak ikut upacara wisuda.

#### **3. Ijazah**

- a) Ijazah merupakan surat tanda bukti yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu program studi pada Universitas Serambi Mekkah.
- b) Setiap Ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan, atau Rektor dan Direktur Program Pasca Sarjana.
- c) Apabila ijazah asli hilang atau rusak Universitas Serambi Mekkah dapat mengeluarkan Surat Keterangan Ijazah pengganti.
- d) Ijazah diterbitkan 4 kali setahun, yaitu tiap awal bulan Februari, Mei, Agustus dan November terhadap lulusan dalam kurun waktu 3 bulan sebelum tanggal waktu penerbitan tersebut.
- e) Pengusulan ijazah ke Biro Akademik dilakukan oleh Fakultas masing-masing setelah yudisium di laksanakan.

- f) Ijazah diberikan pada upacara wisuda
- g) Bagi lulusan yang tidak ikut upacara wisuda, ijazah diberikan sesudah acara wisuda.