

PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS



UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA
2010

BAB I

PENDAHULUAN

A. SEJARAH SINGKAT

Universitas Trunojoyo Madura merupakan kelanjutan dari Universitas Bangkalan Madura (Unibang) yang ‘berubah statusnya’ dari Perguruan Tinggi Swasta menjadi Perguruan Tinggi Negeri berdasarkan Keputusan Presiden (Keppres) RI Nomor 85 Tahun 2001 Tertanggal 5 Juli 2001. Peresmian berlangsung pada tanggal 23 Juli 2001. Dalam sambutannya KH. Abdurrahman Wahid sebagai Presiden Republik Indonesia pada waktu itu, mengatakan bahwa salah satu keinginan Masyarakat Madura untuk memiliki Universitas Negeri telah tercapai. Keinginan lainnya agar pulau Madura dihubungkan dengan pulau Jawa juga telah tercapai dengan diresmikannya Jembatan Suramadu pada tanggal 10 Juli 2009 oleh Presiden Republik Indonesia Susilo Bambang Yudhoyono

Keberadaan Universitas Trunojoyo seperti kondisinya yang ada saat ini, masih dalam tahap pembenahan-pembenahan mendasar, seperti renovasi gedung perkuliahan, kantor administrasi, kantor pusat maupun fakultas, dan prasarana kampus seperti instalasi listrik dan air serta sarana olahraga dalam kampus. Saat ini dilakukan pula upaya untuk melengkapi sarana laboratorium yang ada di semua fakultas.

Universitas Trunojoyo Madura dibangun di atas lahan seluas 28,5 hektar, yang terletak 5 kilometer dari pelabuhan Kamal dan sekitar 15 kilometer dari Kota Bangkalan. Pengembangan kampus di masa yang akan datang diarahkan menjadi lingkungan yang nyaman untuk kegiatan belajar mengajar. Pohon-pohon direncanakan akan lebih banyak ditanam untuk menghilangkan kesan kekeringan dan kegersangan pulau Madura. Selain itu, lokasi Universitas Trunojoyo Madura akan berada dalam lingkungan pusat pengembangan Bangkalan sebagai perluasan kota Surabaya dalam satuan wilayah pengembangan Gerbang Kertasusila (Gersik, Bangkalan, Mojokerto, Surabaya, Sidoarjo, Lamongan).

B. VISI, MISI DAN TUJUAN

1. Visi

Visi UTM adalah mewujudkan Universitas Trunodjoyo Madura sebagai pencetak kader bangsa yang cerdas, berdaya saing dan berakhlaqul karimah

2. Misi

- a. Penyelenggaraan layanan pendidikan yang berkualitas, relevan dan kompeten untuk penguatan IPTEK dan IMTAQ
- b. Peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkesinambungan dalam mendukung proses pembelajaran dan publikasi ilmiah

- c. Perluasan jaringan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta, industri, pondok pesantren, alumni dan lembaga pendidikan di dalam dan luar negeri.

3. Tujuan

- a. Menyediakan layanan pendidikan yang berkualitas; memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja; memiliki daya saing tinggi sehingga menghasilkan kader bangsa yang cerdas secara intelektual maupun religius, terampil, dan professional.
- b. Memberi kesempatan kepada masyarakat untuk dapat mengikuti pendidikan tinggi secara lebih adil dan terjangkau.
- c. Menghasilkan lulusan yang profesional, berprestasi, mempunyai keilmuan yang memadai, mandiri, mampu bekerjasama dan berbudi pekerti luhur.
- d. melaksanakan penguatan intensitas dan kualitas pendidikan keagamaan, kepribadian budi pekerti, dan kebangsaan.
- e. Menciptakan layanan pendidikan prima untuk menghasilkan lulusan yang berakhlaqul karimah.
- f. Menghasilkan sistem informasi yang terintegrasi, tepat, cepat, akurat, dan relevan ;
- g. Mewujudkan sistem manajemen yang *Transparent, Accountable, Responsible, Independent, dan Fair* (TARIF).
- h. Menjadikan budaya meneliti bagi para dosen, mahasiswa, pustakawan dan laboran sebagai strategi pengembangan IPTEKS yang bermanfaat bagi masyarakat.
- i. Meningkatkan peran serta UTM dalam mencerdaskan bangsa, memperluas jejaring dengan lembaga lain dan untuk memperoleh pengakuan dari dunia luar.
- j. Memperluas sinergi antara kampus dan dunia industri, dunia usaha, maupun perguruan tinggi lain di dalam dan di luar negeri dalam peningkatan SDM, dan
- k. Memperluas jejaring dengan lembaga pendidikan, industri, instansi pemerintah, dan instansi non pemerintah baik dalam maupun luar negeri.

C. DASAR PENDIDIKAN

Pendidikan Tinggi dalam lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional diatur dalam Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000. Sesuai dengan keputusan tersebut, pendidikan akademik yang terdiri atas program sarjana, program magister dan program doktor, adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian. Pendidikan profesional adalah program pendidikan diploma yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu, sedangkan pendidikan profesi adalah pendidikan tambahan setelah program sarjana untuk memperoleh keahlian dan sebutan profesi dalam bidang tertentu.

D. TUJUAN PENDIDIKAN

Universitas Trunojoyo Madura menyelenggarakan pendidikan akademik yang terdiri atas program sarjana, program magister dan pendidikan professional yang terdiri dari program diploma.

1. Program Diploma

Tujuan pendidikan program diploma diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dan keterampilan dalam bidang teknologi tertentu dan mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.

2. Program Sarjana

Program Sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :

- a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam keahliannya.
- b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan yang produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
- c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya dibidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
- d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

3. Program Magister

Program magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya.
2. Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan dibidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah.
3. Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, keterpaduan pemecahan masalah atau profesi yang serupa.

E. PROGRAM PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN

Universitas Trunojoyo Madura sampai dengan Tahun Akademik 2011 – 2012 mempunyai 2 program magister dan 1 program magister kerjasama, 17 program sarjana dan 4 program diploma yang tersebar pada 5 Fakultas, yaitu :

1. Fakultas Hukum

- a. Program Studi Ilmu Hukum (S1)
- b. Program Studi Ilmu Hukum (S2)

2. Fakultas Ekonomi

- a. Program Studi Akuntansi Forensik (S2)
- b. Program Studi Manajemen (S1)
- c. Program Studi Akuntansi (S1)
- d. Program Studi Ekonomi Pembangunan (S1)
- e. Program Studi Akuntansi (D III)

3. Fakultas Pertanian

- a. Program Studi Agronomi (S1)
- b. Program Studi Agribisnis (S1)
- c. Program Studi Teknologi Industri Pertanian (S1)
- d. Program Studi Ilmu Kelautan (S1)
- e. Program Studi Teknologi Industri Pertanian (S2) kerjasama dengan Universitas

Brawijaya

4. Fakultas Teknik

- a. Program Studi Teknik Informatika (S1)
- b. Program Studi Teknik Industri (S1)
- c. Program Studi Manajemen Informatika (D III)
- d. Program Studi Jaringan dan Multimedia (D III)
- e. Program Studi Mekatronika (D III)

5. Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Budaya

- a. Program Studi Sosiologi (S1)
- b. Program Studi Ilmu Komunikasi (S1)
- c. Program Studi Sastra Inggris (S1)
- d. Program Studi Psikologi (S1)
- e. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)

6. Program Studi Hukum Bisnis Syariah

7. Program Studi Ekonomi Syariah

F. SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

1. Sarana Akomodasi Mahasiswa

Jumlah mahasiswa baru Tahun Akademik 2011/2012 sebanyak 1786 orang yang membutuhkan akomodasi tempat tinggal di sekitar kampus, sementara kampus UTM saat ini masih dalam proses pembangunan asrama mahasiswa. Permintaan akan sarana tempat

tinggal mahasiswa mendapat respon masyarakat di sekitar kampus dengan membangun rumah tempat tinggal pribadi dan sekaligus menyediakan pemondokan bagi mahasiswa. Pada umumnya mahasiswa yang berasal dari luar Bangkalan bertempat tinggal di perumahan Telang Indah Persada yang lokasinya di sekitar kampus, Perumnas Kamal (3 kilometer dari kampus), Perumahan Kamal Permai (1 kilometer dari kampus).

Kantor kegiatan Organisasi Kemahasiswaan (KM Universitas, Menwa dan UKM Universitas) dipusatkan di Kantor Sekretariat Bersama, sedangkan BEM dan UKM Fakultas juga di kantor Kesekretariatan UKMF Bersama. Penyediaan sarana dimaksudkan agar mahasiswa lebih optimal dalam mengaktualisasikan kreativitas yang dimiliki.

2. Sarana Transportasi

Universitas Trunojoyo Madura telah memiliki tiga unit bus kampus, satu unit bantuan dari PT Bogasari dan dua unit lainnya bantuan dari Ditjen Perhubungan Darat. Secara terjadwal bus tersebut beroperasi dari kampus-Kamal-Bangkalan dengan biaya yang terjangkau oleh mahasiswa. Diharapkan tersedianya alat transportasi ini dapat dimanfaatkan oleh warga kampus khususnya yang bertempat tinggal di luar kampus.

3. Sarana Dan Prasarana Akademik

Berbagai fasilitas di kampus Universitas Trunojoyo Madura meliputi :

1. Ruang Kuliah,
2. Perpustakaan,
3. Laboratorium Komputer,
4. Laboratorium Bahasa,
5. Laboratorium Fakultas Hukum (Laboratorium Hukum dan PDIH),
6. Laboratorium Fakultas Ekonomi (Laboratorium Komputer, Laboratorium Pasar Modal, Laboratorium Perpajakan, Laboratorium Audit dan Laboratorium Perbankan),
7. Laboratorium Fakultas Pertanian (Laboratorium Agronomi, Laboratorium Agribisnis, Laboratorium Tanah, Laboratorium Teknologi Industri Pertanian, Laboratorium Ilmu Kelautan, Kebun Percobaan)
8. Laboratorium Fakultas Teknik (Laboratorium Pemograman, Laboratorium Digital, Laboratorium Manajemen Informasi, Laboratorium Sistem Industri, Laboratorium Pengetahuan Bahan).
9. Laboratorium FISIB (Laboratorium Sosiologi, Laboratorium Psikologi, Laboratorium Komunikasi).

Selain itu untuk menunjang proses pembelajaran di Fakultas Pertanian dan di Fakultas Teknik, juga terdapat Laboratorium Dasar (Fisika, Kimia, Biologi).

a. Ruang Kuliah

Ruang kuliah yang dimiliki Universitas Trunojoyo Madura sebanyak 31 ruang kuliah yang tersebar di masing-masing fakultas. Penggunaan ruang kuliah untuk proses belajar mengajar dikoordinasikan secara terpusat dengan tujuan efisiensi penggunaan ruang yang jumlahnya terbatas. Dengan terbatasnya ruang kuliah masing-masing fakultas maka, universitas membangun gedung untuk Ruang Kuliah Bersama / RKB. Saat ini Universitas Trunojoyo Madura telah memiliki 4 gedung RKB.

b. Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Trunojoyo Madura saat ini dilengkapi dengan 25.000 judul buku yang terdiri dari buku-buku literatur baik dalam bahasa Indonesia maupun dalam bahasa Inggris, majalah, jurnal, serta buku-buku ilmu pengetahuan lainnya. Gedung perpustakaan terletak di tengah-tengah kampus dengan bangunan berlantai dua yang megah.

c. Laboratorium Komputer

Laboratorium atau pusat komputer yang terletak di tengah Kampus Universitas Trunojoyo mengelola dan mengembangkan mata kuliah komputer di lingkungan Universitas, kursus-kursus dan pelatihan dengan sarana yang cukup memadai.

d. Laboratorium Bahasa

Bahasa merupakan kunci dalam mempelajari ilmu pengetahuan sehingga diperlukan penguasaan bahasa Inggris yang memadai. Beberapa kegiatan yang telah dilakukan oleh Laboratorium Bahasa antara lain penyelenggaraan praktikum untuk mata kuliah Bahasa Inggris dan pelaksanaan kursus Bahasa Inggris untuk mahasiswa dan dosen. Laboratorium Bahasa pada saat ini telah dilengkapi dengan *Self Access Centre* sehingga mahasiswa dan dosen mempunyai peluang yang lebih banyak dan leluasa mengatur waktu serta materi pembelajaran bahasa Inggris mereka.

e. Laboratorium Fakultas Hukum

Laboratorium Hukum diperuntukkan bagi mahasiswa yang memprogram matakuliah Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) atau moot court/peradilan semu. Didalamnya dipraktekkan secara semu aktivitas proses peradilan, baik Peradilan Tata Usaha Negara (PTUN), Peradilan Perdata maupun Peradilan Pidana serta terdapat koleksi khusus dan ruang baca serta komputer yang digunakan mahasiswa untuk mengerjakan tugas-tugas perkuliahan dan mengakses internet.

f. Laboratorium Fakultas Ekonomi

Laboratorium ini digunakan untuk mendukung proses pembelajaran di 3 (tiga) program studi yaitu prodi Manajemen, Akutansi dan Ekonomi Pembangunan. Adapun laboratorium yang tersedia adalah sebagai berikut:

1. Laboratorium Pasar Modal

Laboratorium ini digunakan sebagai sarana pembelajaran praktik dan simulasi investasi di pasar modal.

2. Laboratorium Audit

Laboratorium ini digunakan untuk praktek audit atas laporan keuangan sektor privat serta bentuk-bentuk opini yang dikeluarkan.

3. Laboratorium perpajakan

Laboratorium ini digunakan untuk praktek tata cara perhitungan dan penyusunan laporan perpajakan sektor bisnis dan perorangan.

4. Laboratorium Perbankan

Laboratorium ini digunakan untuk pelatihan dan praktek untuk aktifitas dan transaksi perbankan secara simulasi maupun riil.

- g. Laboratorium Fakultas Pertanian

1. Laboratorium Agronomi

- a. Laboratorium Klimatologi

Laboratorium ini digunakan untuk sarana praktek pembelajaran/pemahaman/pengamatan faktor iklim yang merupakan dasar penentuan/klasifikasi potensi produksi pertanian di suatu wilayah.

- b. Laboratorium Fisiologi

Laboratorium ini digunakan untuk sarana praktek pembelajaran mahasiswa dalam memahami mekanisme proses fisiologi tanaman.

- c. Laboratorium Tanah

Laboratorium ini menangani analisis unsur hara tanah dan analisis logam. Laboratorium ini merupakan tempat riset mahasiswa dan dosen yang berkaitan dengan unsur hara dalam tanah untuk meningkatkan daya dukung lingkungan.

2. Laboratorium Agribisnis

Laboratorium agribisnis merupakan laboratorium pengajaran yang berfungsi menunjang kelancaran aktivitas pembelajaran dengan memberikan layanan kepada matakuliah yang mempunyai beban sks praktikum seperti statistika sosial, manajemen produksi agribisnis, peramalan bisnis dan ekonomi, ekonometrika dan sebagainya. Selain itu, laboratorium agribisnis diperuntukkan bagi program pemberian layanan kepada masyarakat berupa konsultasi dan pelatihan.

3. Laboratorium Teknologi Industri Pertanian

Laboratorium ini digunakan untuk mengenalkan mahasiswa pada teknologi proses pengolahan hasil pertanian maupun hasil-hasil hayati lainnya, mampu melakukan

analisis proses pengolahan, mampu melakukan rekayasa proses, mampu mengendalikan kualitas bahan baku, proses dan produk.

4. Laboratorium Ilmu Kelautan

Laboratorium ini digunakan untuk mengenalkan mahasiswa pada dunia kelautan dan perikanan serta membantu memecahkan permasalahan bidang kelautan: pengujian kualitas perairan dan laut.

5. Kebun Percobaan

Kebun Percobaan yang dimiliki oleh Universitas Trunojoyo Madura seluas 15 hektar, berada di bagian selatan kampus. Kebun Percobaan terbagi menjadi dua bagian yaitu kebun produksi dan kebun penelitian. Hingga saat ini, kebun produksi telah ditanami berbagai jenis komoditi pertanian (hortikultura) meliputi mangga, pisang, salak, pohon jati emas dan super serta jenis tanaman tahunan lainnya. Sedangkan kebun penelitian digunakan oleh mahasiswa dan dosen (khususnya pertanian) sebagai lahan penelitian terhadap berbagai komoditas pangan dan obat-obatan.

h. Laboratorium Fakultas Teknik

1. Laboratorium Pemrograman

Laboratorium ini digunakan untuk mendukung aktifitas perkuliahan yang berhubungan dengan bahasa pemrograman, baik dalam aplikasi umum maupun khusus. Untuk itu pada semua komputer diinstall berbagai bahasa pemrograman baik dalam DOS maupun dalam windows environment, bahasa konvensional maupun visual, dan bahasa terstruktur maupun object.

2. Laboratorium Digital

Laboratorium ini digunakan untuk mendukung aktifitas perkuliahan yang berhubungan dengan analisa dan perancangan rangkaian digital. Mahasiswa dikenalkan pada perancangan dan implementasi suatu rangkaian digital dasar yang diaplikasikan untuk penyelesaian masalah tertentu.

3. Laboratorium Manajemen Informasi (Sistem Informasi)

Laboratorium ini digunakan untuk mendukung aktifitas perkuliahan yang berhubungan dengan sistem informasi. Diharapkan dengan fasilitas laboratorium ini mahasiswa dapat mengerjakan project-project sistem informasi. Semua komputer yang ada dilakukan installing berbagai software database management system serta berbagai jenis tools untuk perancangan database.

4. Laboratorium Sistem Produksi

Laboratorium ini mendukung aktifitas perkuliahan yang berkaitan dengan proses produksi, seperti proses produksi I dan II, menggambar teknik, tata letak pabrik,

pengendalian persediaan, perencanaan dan pengendalian produksi, penjadwalan, metrologi industri dan sistem manufaktur. Praktikum yang diselenggarakan laboratorium ini ada dua, yaitu praktikum proses produksi dan sistem produksi.

5. Laboratorium Manajemen Industri

Laboratorium ini mendukung aktifitas perkuliahan yang berkaitan dengan statistik dan Pengendalian kualitas, perancangan Percobaan, disain dan riset pasar, disain dan analisa organisasi.

i. Laboratorium Dasar

1. Laboratorium Kimia

Laboratorium kimia mendukung aktifitas perkuliahan kimia anorganik, kimia organik dan biokimia, yang dilengkapi dengan alat-alat : alat destiliasi, alat filtrasi, desikator dan alat pengujian kimiawi lain.

2. Laboratorium Fisika

Laboratorium fisika mendukung aktifitas perkuliahan yang berkaitan dengan materi fisika. Yang dilengkapi dengan alat-alat : pengujian optis, fisik, mekanis maupun elektronik. Laboratorium ini digunakan untuk kegiatan praktikum mahasiswa Fakultas Teknik dan Fakultas Pertanian.

3. Laboratorium Biologi

Laboratorium ini mendukung aktifitas perkuliahan mata kuliah biologi umum, botani dan mikrobiologi.

G. SARANA PENDUKUNG PENDIDIKAN

1. Gedung Serba Guna (Auditorium)

Terletak dilantai dua kantor pusat, digunakan untuk kegiatan pertemuan ilmiah dengan kapasitas 200 orang. Gedung ini dilengkapi meja sidang, kursi sidang, kursi tamu, kursi undangan, sound system, LCD, dan perlengkapann lainnya.

2. Gedung Student Centre

Merupakan bantuan pemerintah Propinsi Jawa Timur yang digunakan sebagai pusat kegiatan mahasiswa dengan kapasitas 400 orang. Gedung ini selain untuk kegiatan ilmiah, dapat juga dipergunakan untuk lapangan bulu tangkis, tenis meja.

3. Warnet

Menyediakan layanan jasa pencarian informasi penunjang penyelesaian tugas-tugas akademik sivitas akademika.

H. SARANA UMUM

1. Lapangan Olah raga

Lapangan olah raga berada tepat dibelakang kantor pusat terdiri dari lapangan sepak bola dan lapangan bola basket yang digunakan sebagai sarana pendukung kegiatan olahraga mahasiswa.

2. Kantin

Keberadaan katin sangat bermanfaat bagi sivitas akademika dalam memenuhi kebutuhan pangan diselang waktu mengikuti perkuliahan.

3. Guest House

Melayani penginapan bagi para tamu sivitas akademika.

4. Masjid

Masjid kampus berada di bagian timur Kampus Universitas Trunojoyo Madura, yang menampung sekitar 2.000 jemaah. Keberadaan masjid ini diharapkan mampu meningkatkan keimanan dan ketaqwaan sivitas akademika kepada ALLAH SWT.

5. Bank Jatim

Melayani pembayaran biaya pendidikan mahasiswa dan kegiatan simpan pinjam sivitas akademika.

6. Bank Tabungan Negara (BTN)

Melayani pembayaran biaya pendidikan mahasiswa dan kegiatan simpan pinjam sivitas akademika.

7. Bank Mini Syariah Fakultas Ekonomi

Melayani pembayaran biaya pendidikan mahasiswa dan kegiatan simpan pinjam sivitas akademika.

8. Koperasi Mahasiswa

Menyediakan kebutuhan alat tulis kantor, alat tulis perkuliahan, serta kebutuhan sehari-hari sivitas akademika

9. Tempat Parkir

Menyediakan lahan parkir yang mampu menampung semua kendaraan bermotor sivitas akademika dan terbagi menjadi dua zona yaitu, sisi barat dan sisi timur kampus.

BAB II

SISTEM PENDIDIKAN

A. PENGERTIAN DASAR

Sistem Kredit Semester atau disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester atau disingkat SKS untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Satu SKS adalah takaran penghargaan terhadap kegiatan pembelajaran dalam jam per minggu selama satu semester.

1. Satu semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang terdiri atas 16-19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk dua atau tiga kali kegiatan penilaian. Digunakan istilah semester gasal dan genap untuk membedakan antara semester 1, 3, dan seterusnya dan semester 2, 4, dan seterusnya.
2. Beban studi mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dalam satuan kredit semester atau disingkat SKS. Beban studi mahasiswa dalam semester tertentu ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam selama 6 hari berturut-turut. Seorang mahasiswa dituntut bekerja lebih lama sebab tidak saja ia bekerja pada siang hari tetapi juga malam hari. Kalau dianggap rata-rata seorang mahasiswa bekerja normal pada siang hari selama 6-8 jam dan malam hari 2-4 jam selama 6 hari berturut-turut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar sebanyak 8-10 jam sehari atau 48-60 jam seminggu.

B. TUJUAN SISTEM KREDIT SEMESTER

Tujuan khusus penerapan Sistem Kredit Semester adalah:

1. Memberi kesempatan kepada mahasiswa menempuh studi berdasarkan kemampuannya agar memanfaatkan waktu dan hasil studi secara optimal.
2. Memungkinkan mahasiswa menempuh matakuliah sesuai bakat, minat dan kemampuan.
3. Untuk memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan input dan output beragam dapat dilaksanakan.
4. Memungkinkan evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
5. Memungkinkan mahasiswa untuk menyelesaikan studi lebih cepat.

C. NILAI SKS KEGIATAN AKADEMIK

Kegiatan akademik dapat berupa perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, penyusunan skripsi yang dinyatakan dengan SKS. Nilai SKS dari kegiatan akademik perkuliahan, praktikum, kerja lapangan berbeda-beda tergantung pada intensitas usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas. Berdasarkan SK Dirjen Dikti Depdiknas Nomor 232/U/2000, nilai SKS kegiatan akademik adalah diatur sebagai berikut:

1. Nilai Perkuliahan

Nilai satu SKS untuk perkuliahan meliputi keseluruhan tiga kegiatan per minggu terdiri atas:

a. Untuk Mahasiswa

- 1) 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal dengan dosen memberikan materi melalui perkuliahan yang disertai dengan diskusi, atau dalam bentuk penyampaian lainnya.
- 2) 60 menit kegiatan terstruktur, kegiatan yang dirancang atau disiapkan dalam bentuk pekerjaan rumah, berupa latihan mengerjakan soal-soal dan membuat makalah.
- 3) 60 menit kegiatan mandiri, yaitu kegiatan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya membaca buku referensi.

b. Untuk

- 1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
- 2) 60 menit acara penyiapan/perencanaan dan evaluasi kegiatan kuliah/kegiatan akademik terstruktur.
- 3) 60 menit kegiatan pengembangan materi kuliah.

3. Nilai SKS untuk Praktikum, Praktek Kerja Lapangan, KKN dan Penelitian

Nilai satu SKS kegiatan praktikum di laboratorium, penelitian, kerja lapangan dan sejenisnya ditentukan sebagai berikut:

- a. Nilai satu SKS untuk praktikum di laboratorium adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2-3 jam per minggu selama satu semester.
- b. Nilai satu SKS untuk kerja lapangan dan sejenisnya, setara dengan beban tugas di lapangan sebanyak 4-5 jam per minggu selama satu semester.
- c. Nilai satu SKS penelitian penyusunan skripsi adalah beban tugas penelitian sebanyak 3-4 jam sehari selama satu bulan, dimana satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja. Berarti jika nilai skripsi 6 SKS, mahasiswa bekerja selama 6 bulan, setiap bulan bekerja 25 hari kerja dan setiap hari bekerja selama 3-4 jam.

Untuk Kuliah Kerja Nyata (yang selanjutnya disingkat KKN) perlu uraian tersendiri, mengingat mata kuliah ini merupakan kegiatan akademik yang dilaksanakan di tengah-tengah masyarakat. Adapun selengkapnya mengenai KKN adalah sebagai berikut:

a. Pengertian

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bagian integral dari proses pendidikan tinggi dalam bentuk kegiatan pengamalan ilmu, teknologi, dan seni oleh mahasiswa kepada masyarakat di luar kampus yang membutuhkannya. Karena itu, KKN dilaksanakan secara melembaga sebagai bagian dari pelaksanaan kurikulum pendidikan tinggi (integral), dan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa program pendidikan strata 1 dengan status intrakurikuler wajib.

b. Beban Studi

Beban studi KKN sebesar 3 (tiga) SKS, yang terdiri dari latihan pembekalan dan kegiatan lapangan. Penilaian keberhasilan mahasiswa peserta KKN dilakukan secara integratif tanpa pemisahan antara kedua bentuk kegiatan tersebut.

c. Syarat mengikuti KKN sebagai berikut:

- 1) Memprogram KKN dalam KRS.
- 2) Mahasiswa diperbolehkan memprogram KKN apabila telah menempuh sekurang-kurangnya 105 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,00.
- 3) Mendaftarkan diri di Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM).
- 4) Persyaratan lain yang ditentukan oleh LPPM.

Selain KKN, masih ada mata kuliah yang pelaksanaannya tidak didalam ruang kuliah yakni Praktek Kerja Lapangan (yang selanjutnya disingkat PKL). Adapun yang dimaksud dengan PKL adalah sebagaimana terurai di bawah ini:

- a. PKL merupakan kegiatan bersifat magang kerja dan bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja dalam bidang tertentu yang berkaitan dengan keahlian mahasiswa .
- b. Lama PKL maksimal 3 bulan dengan beban studi 0-3 SKS.
- c. Hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL diatur lebih lanjut oleh masing-masing fakultas.

D. BEBAN KEGIATAN AKADEMIK MAHASISWA

1. Kemampuan mahasiswa berbeda-beda, oleh karena itu beban yang dapat diambil per semester juga berbeda untuk mampu memperoleh indeks prestasi optimal. Makin tinggi kemampuan individu, makin besar pula beban per semester yang dapat ditempuh, yang dicerminkan beban studi yang diambil pada semester selanjutnya didasarkan atas prestasi

yang dicapai pada semester sebelumnya. Hal ini mengakibatkan lama studi yang dapat diselesaikan juga berbeda tergantung pada kemampuan mahasiswa.

2. Prestasi mahasiswa dalam semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS), dan hasil kumulatif prestasi mahasiswa dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
3. Indeks Prestasi yang dicapai mahasiswa merupakan tolok ukur dari derajat penguasaan materi kuliah yang dipelajari dalam semester tertentu. Derajat keberhasilan mahasiswa dalam penguasaan materi kuliah juga sekaligus merupakan tolok ukur keberhasilan dalam membina mata kuliah.
4. Keberhasilan ini disamping hasil kerjasama antara dengan mahasiswa juga tergantung pada sarana dan prasarana. Besar Indeks Prestasi (IP) dapat diperoleh sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n Ki.NAi}{\sum_{i=1}^n Ki}$$

dengan :

- K_i : Nilai SKS mata kuliah
- $Ki-n$: Jumlah SKS mata kuliah I sampai n
- NA_i : nilai akhir dari mata kuliah ke-i
- IPS : indeks prestasi sementara
- IPK : indeks prestasi kumulatif

5. Beban akademik yang boleh diambil oleh mahasiswa pada semester berikutnya didasarkan pada indeks prestasi mahasiswa dari semester tertentu yang baru ditempuh yang tercantum dalam Kartu Hasil Studi (KHS). Penyusunan Rencana Studi mahasiswa tiap semester berikutnya harus mendapat persetujuan dosen penasehat akademik.

Pedoman beban kuliah yang boleh diambil oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

IP semester yang lalu	Jumlah SKS yang dapat diambil (SKS)
$\geq 3,00$	22 – 24
2,50 – 2,99	19 – 21
2,00 – 2,49	16 – 18
1,50 – 1,99	12 – 15
$< 1,50$	< 12

E. PELAKSANAAN SEMESTER PENDEK

1. Semester pendek adalah kegiatan perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan semester atau di luar perkuliahan semester reguler.
2. Tujuan semester pendek adalah memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperbaiki nilai kelulusan matakuliah sehingga akan mempercepat masa studinya.
3. Semester pendek dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jumlah mahasiswa yang memprogram minimal 5 orang.

- b. Nilai matakuliah yang boleh diprogram maksimal C.
- c. Jumlah tatap muka untuk perkuliahan minimal 10 kali.
- d. Persyaratan administrasi dan pelaksanaan secara teknis diatur oleh masing-masing fakultas.

BAB III

EVALUASI KEBERHASILAN

Evaluasi keberhasilan proses pendidikan ada dua hal, yaitu keberhasilan proses penyelenggaraan acara pendidikan dan keberhasilan usaha belajar mahasiswa. Pertama, meliputi evaluasi program dengan tolak ukur efektifitas penyelenggaraan pendidikan dalam mencapai tujuan program. Kedua, evaluasi keberhasilan tenaga pengajar dan mahasiswa dalam penyelenggaraan proses pembelajaran. Pada awal perkuliahan setiap tenaga pengajar diwajibkan menyampaikan kontrak perkuliahan kepada mahasiswa yang mencerminkan rancangan keseluruhan perkuliahan selama satu semester.

A. PELAKSANAAN EVALUASI TERHADAP MAHASISWA

Pada setiap semester, diselenggarakan ujian-ujian sebagai berikut:

1. Ujian Tengah Semester (UTS) diselenggarakan pada minggu ke 8–9 pada setiap semester.
2. Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan pada minggu ke 17–18.

B. HASIL EVALUASI KEGIATAN AKADEMIK

Hasil evaluasi kegiatan akademik dinyatakan dalam huruf atau angka yang mencerminkan penguasaan ilmu pengetahuan yang dipelajari mahasiswa dalam kuliah tertentu dalam satu semester. Rentang nilai yang diperoleh mahasiswa adalah sebagaimana tabel berikut:

Rentang Nilai	Nilai Huruf	Bobot
≥ 80 – 100	A	4
75 – 79,9	B+	3,5
70 – 74,9	B	3
65 – 69,9	C+	2,5
55 – 64,9	C	2
50 – 54,9	D+	1,5
40 – 49,9	D	1
0 < 40	E	0

C. EVALUASI KEMAJUAN DAN KEBERHASILAN STUDI

Prestasi hasil studi mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi (IP) ditulis dengan angka atau huruf, dengan konversi yang disediakan secara baku. Setiap akhir semester

mahasiswa memperoleh Kartu Hasil studi (KHS) yang berisi nilai dari semua mata kuliah yang ditempuh pada semester itu, yang dikeluarkan oleh masing-masing program studi.

Secara umum prestasi hasil studi atau IP yang diperoleh mahasiswa dari semester yang sedang berjalan digunakan untuk (a) mengevaluasi kemajuan belajar, dan (b) secara efektif digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.

1. Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama

Pada akhir dua tahun pertama terhitung sejak mahasiswa terdaftar pertama kali, keberhasilan studinya dievaluasi untuk menentukan yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 SKS dari semester yang sudah ditempuh.
- b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari seluruh nilai kredit mata kuliah yang sudah ditempuhnya.

2. Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Kedua

Pada akhir dua tahun kedua terhitung sejak mahasiswa terdaftar untuk pertama kalinya, dilakukan evaluasi keberhasilan studi untuk menentukan yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa boleh melanjutkan studi apabila:

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 SKS dari semester yang sudah ditempuh.
- b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari seluruh nilai kredit mata kuliah yang sudah ditempuhnya.

D. BATAS WAKTU STUDI

Batas waktu kesempatan belajar mahasiswa adalah kurun waktu maksimal yang diberikan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikan yang harus diselesaikan dalam waktu maksimal 10 semester untuk program diploma III, maksimal 14 semester untuk program sarjana, dan maksimal 10 semester untuk program magister.

Bagi mahasiswa yang mengambil cuti akademik (BSS) masa cuti tidak diperhitungkan dalam masa studinya. Mahasiswa yang tidak mendaftarkan ulang tanpa seijin Rektor tetap diperhitungkan dalam masa studinya. Jika ternyata sampai batas waktu studi ditentukan, mahasiswa belum dapat menyelesaikan program studinya maka yang bersangkutan dinyatakan *drop out* (DO).

E. KELULUSAN DAN PREDIKAT KELULUSAN

Mahasiswa dinyatakan telah lulus dan selesai dalam studinya jika telah memenuhi persyaratan:

1. Program Diploma III

- a. Jumlah kredit yang dikumpulkan minimal 110 SKS dan maksimal 120 SKS.
- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurang 2,00.
- c. Nilai D/D+ maksimal 5 mata kuliah.
- d. Tidak ada nilai E.
- e. Lulus tugas akhir.

2. Program Studi Sarjana

- a. Jumlah kredit yang dikumpulkan minimal 144 SKS dan maksimal 160 SKS
- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00.
- c. Nilai D/D+ maksimal 5 mata kuliah.
- d. Tidak ada nilai E.
- e. Lulus ujian skripsi

3. Program Studi Magister

- a. Jumlah kredit yang dikumpulkan minimal 36 SKS dan maksimal 50 SKS
- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,75.
- c. Tidak ada nilai D/D+ dan E.
- d. Lulus ujian tesis.

4. Predikat Kelulusan

Berdasarkan Keputusan Mendiknas RI Nomor 232/U/2000 ketentuan Predikat Kelulusan untuk Sarjana dan Diploma Universitas Trunojoyo terdiri dari 3 (tiga) tingkat, yaitu:

- a. IPK 2,00 – 2,75 : Memuaskan
- b. IPK 2,76 – 3,50 : Sangat Memuaskan
- c. IPK 3,51 – 4,00 : Dengan Pujian (CUM LAUDE)

Predikat kelulusan Cum Laude ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu n tahun (masa studi minimal) + 1 tahun untuk Program Sarjana dan Diploma.

F. YUDISIUM

- a. Mahasiswa yang telah memenuhi dan menyelesaikan semua tugas akademik untuk memperoleh gelar sarjana dan ahli madya dapat diyudisium di fakultas masing-masing.
- b. Sambil menunggu ijazah asli, dekan dapat memberi Surat Keterangan Tanda Lulus Sementara.

- c. Fakultas segera mengirimkan Surat Keputusan peserta yudisiun ke bagian akademik BAAKPSI untuk segera diproses ijazahnya.

G. WISUDA

Wisuda merupakan upacara seremonial akademik setelah mahasiswa menyelesaikan kewajiban-kewajiban akademik yang ditentukan oleh universitas. Pelaksanaan wisuda dilakukan oleh universitas. Mahasiswa wajib mengikuti wisuda dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa telah mendapat surat yudisiun dari fakultas masing-masing.
- b. Mahasiswa wajib mengisi borang pendaftaram wisuda dan borang alumni dibagian akademik BAAKPSI.
- c. Mahasiswa menyerahkan pas foto hitam putih untuk ijazah, dengan ketentuan: pakaian hem putih, berdasi, dan memakai jas. (Mahasiswa yang berjilbab foto harus kelihatan muka).
- d. Mahasiswa membayar biaya wisuda.

BAB IV

REGISTRASI MAHASISWA

A. KETENTUAN UMUM

1. Registrasi mahasiswa adalah kegiatan mendaftarkan diri kembali untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi berarti tidak terdaftar sebagai mahasiswa dalam semester tertentu dan tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik.
3. Mahasiswa yang tidak terdaftar selama dua semester berturut-turut tanpa keterangan dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa.
4. Mahasiswa yang sedang cuti akademik dikategorikan mahasiswa terdaftar tetapi tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik.
5. Jadwal registrasi setiap semester mengacu pada ketentuan Kalender Akademik.
6. Dalam melaksanakan registrasi, mahasiswa harus datang sendiri dengan mengisi formulir registrasi yang disediakan.

B. REGISTRASI ADMINISTRASI MAHASISWA BARU

Persyaratan registrasi diperlukan lampiran sebagai berikut:

1. Tanda Peserta Ujian.
2. Tanda bukti pembayaran SPP semester I, uang pengembangan, uang asuransi, uang ORMABA, dan biaya daftar ulang dari Bank Jatim.
3. Foto Copy Ijasah/STTB yang dilegalisir dengan menunjukkan aslinya.
4. Foto Copy NEM, NUAN/Transkrip nilai.
5. Fotocopy akte kelahiran 1 lembar dan menunjukkan aslinya.
6. SKCK Asli.
7. Pas foto terbaru berwarna ukuran 2x3 sebanyak 7 lembar *back ground* merah, 3x4 sebanyak 2 lembar, 4x6 sebanyak 2 lembar.
8. Surat pernyataan NAPZA dan tidak pindah Prodi masing-masing bermaterai Rp 6.000,- (form diambil ditempat daftar ulang).
9. Surat Penghasilan orang tua/slip gaji yang disahkan bendahara gaji (PNS, TNI/POLRI, dan pegawai swasta) untuk wiraswasta dan yang lain disahkan camat/lurah.
10. Hasil pemeriksaan kesehatan dari dokter (asli).
11. Surat keterangan ganti nama bagi yang pernah ganti nama.

C. HER-REGISTRASI ADMINISTRASI MAHASISWA LAMA

Her-registrasi adalah kegiatan mendaftarkan diri kembali untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Membayar SPP ke Bank yang ditunjuk oleh Universitas.
2. Mahasiswa menyerahkan tanda pembayaran SPP ke BAAK. Selanjutnya Mahasiswa akan memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Formulir Kartu Rencana Studi (KRS).
3. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen penasehat akademik untuk mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
4. Mahasiswa menyerahkan KRS yang telah disetujui dosen penasehat akademik ke fakultas.
5. Mahasiswa dapat membatalkan, merubah, dan atau menambah mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dengan mengisi Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) dengan persetujuan dosen penasehat akademik. Penyerahan KPRS selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah perkuliahan berlangsung.

Catatan:

Yang dimaksud dengan registrasi adalah proses keseluruhan dari butir 1 s/d 5, bukan hanya cukup membayar SPP ke Bank kemudian menyerahkan tanda pelunasan SPP ke BAAK, melainkan sampai dengan mengisi KRS yang diserahkan ke Fakultas.

D. DOSEN PENASEHAT AKADEMIK

Setelah mahasiswa terdaftar, dekan menunjuk dosen sebagai dosen penasehat akademik yang bertanggung jawab:

1. Mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studinya dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang akan diambil untuk semester yang sedang berlangsung
2. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang dapat diambil
3. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya.

E. CUTI AKADEMIK

1. Mahasiswa dalam semester tertentu dapat menunda mengikuti kegiatan akademik dengan ijin rektor.
2. Permohonan cuti akademik diajukan kepada rektor dan diketahui oleh dekan dan orang tua/wali mahasiswa.
3. Mahasiswa berhak mengajukan cuti akademik sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.

4. Cuti akademik paling lama 4 (empat) semester, dan secara berurutan paling lama 2 (dua) semester.
5. Biaya yang harus dipenuhi 25 % dari SPP.
6. Setelah masa cuti berakhir secara otomatis bisa aktif kembali dengan melaksanakan registrasi.

F. PENGHENTIAN SEBAGAI MAHASISWA

Mahasiswa berhenti kuliah atau tidak dapat melanjutkan studi karena alasan sebagai berikut:

1. Mengundurkan diri.
2. Tidak terdaftar selama 2 (dua) semester berturut-turut tanpa ijin.
3. Dinyatakan tidak mampu melanjutkan studi berdasarkan hasil evaluasi akademik.
4. Melakukan pelanggaran tata tertib kampus.
5. Melakukan tindak pidana dan mendapatkan putusan bersalah dari pengadilan.
6. Batas masa studi habis.

G. PERPINDAHAN

1. Perpindahan Internal Universitas Trunojoyo Madura:
 - a. Antar Prodi.
 - b. Antar Fakultas.
2. Perpindahan antar Universtas
 - a. Syarat-syarat:
 - 1) Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada fakultas asal.
 - 2) Tidak pernah melanggar peraturan fakultas awal.
 - 3) Mendapatkan persetujuan pindah dari fakultas asal.
 - 4) Dekan Fakultas yang dituju menyatakan secara kesediaannya untuk menerima.
 - 5) Perpindahan mahasiswa hanya boleh satu kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa UTM.
 - 6) Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya dua semester dan setinggi-tingginya empat semester serta telah mengumpulkan:
 - a) Untuk dua semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,5.
 - b) Untuk empat semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,5.
 - b. Tata cara mengajukan perpindahan
 - 1) Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor dengan tembusan dekan fakultas yang dituju.

- 2) Permohonan tersebut harus dilampiri:
 - Daftar nilai asli yang diperoleh dari fakultas dengan IPK-nya
 - Surat pindah dari fakultas asal
 - Persetujuan orang tua /wali
 - Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan pada fakultas asal.
- c. Waktu Pengajuan Pindah
 - 1) Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat satu bulan sebelum kuliah dimulai
 - 2) Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu tersebut dilampaui.

H. ALIH JENJANG (HARUS SESUAI BIDANG ILMU)

1. Persyaratan:

- a. Lulusan D-3 PTN atau PTS dengan akreditasi B.
- b. Alih jenjang hanya dapat dilakukan untuk program studi yang bersesuaian.
- c. mempunyai indeks prestasi kumulatif sekurang-kurangnya 2,5.
- d. Lama studi pada program D-3 tidak lebih dari 4 tahun.

2. Tata Cara

Untuk dapat dipertimbangkan menjadi mahasiswa alih jenjang, yang bersangkutan harus mengikuti tata cara sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan langsung kepada Rektor dengan tembusan dekan dan program studi yang dipilih.
2. Surat permohonan harus dilengkapi fotocopy.
 - Transkrip akademik program D-3 yang disahkan oleh perguruan tinggi asal.
 - Ijazah D-3 yang disahkan dari perguruan tinggi asal.
3. Permohonan alih jenjang diterima Rektor paling lambat 1 bulan sebelum kuliah tahun akademik baru dimulai.

BAB V

TATA TERTIB AKADEMIK

Tata tertib pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura diperlukan di dalam penyelenggaraan proses pendidikan demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Adapun tata tertib tersebut adalah sebagai berikut:

A. TATA TERTIB PERKULIAHAN

1. Selama mengikuti perkuliahan, mahasiswa diharuskan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 1. Berpakaian rapi dan sopan.
 2. Tidak boleh menggunakan kaos oblong.
 3. Bersepatu.
 4. Tidak boleh mengaktifkan *handphone*/telephon selular.
 5. Ketentuan lain selain huruf a sampai d dapat disepakati dengan dosen yang bersangkutan.
2. Mahasiswa dilarang melakukan tindakan plagiasi.
3. Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang tidak beretika untuk memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan ujian, tugas mandiri, laporan praktikum dan sebagainya.
4. Mahasiswa dilarang menggantikan kedudukan atau menyuruh orang lain dalam kegiatan akademik baik atas permintaan orang lain maupun kehendak sendiri.
5. Mahasiswa dilarang memalsukan nilai, transkrip akademik, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas perkuliahan, laporan, surat-surat keterangan, tanda tangan, atau atribut-atribut akademik lainnya.
6. Mahasiswa dilarang menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan kegiatan akademik.
7. Kehadiran mahasiswa mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 1. Mahasiswa wajib memenuhi kehadiran 80% dari semua pertemuan kelas, kehadiran kurang dari 80% mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian matakuliah yang bersangkutan (Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No.232/U/2000 dan Petunjuk Pelaksanaan Sistem Kredit Untuk Perguruan Tinggi tahun 2001).
 2. Ketidakhadiran kuliah karena sakit harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
 3. Ketidakhadiran kuliah karena tugas organisasi kemahasiswaan Intra Kampus dan institusi harus dibuktikan dengan surat izin dari pimpinan bidang akademik dan kemahasiswaan.

B. TATA TERTIB UJIAN

1. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir yang telah disediakan dan wajib menunjukkan Kartu Peserta Ujian.
2. Mahasiswa dilarang melakukan kecurangan pada waktu ujian, dengan cara menggunakan atau mencoba menggunakan informasi, bahan-bahan, atau alat bantu studi lainnya.
3. Mahasiswa yang datang terlambat diperkenankan mengikuti ujian selama waktu yang tersisa untuk ujian matakuliah yang bersangkutan.
4. Selama ujian berlangsung mahasiswa diwajibkan bekerja dengan tenang, jujur, dan mandiri.
5. Bagi mahasiswa yang berhalangan mengikuti ujian, mahasiswa dapat menempuh ujian tersendiri dengan seijin dosen yang bersangkutan dengan mengetahui Pembantu Dekan I.

C. TATA TERTIB TUGAS AKHIR

Tugas Akhir adalah kegiatan akademik mahasiswa dalam menyelesaikan studinya melalui penyusunan skripsi untuk program sarjana dan tesis untuk program magister.

1. Ketentuan skripsi
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
 - b. Mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan fakultas masing-masing.
 - c. IP Kumulatif se kurang-kurangnya 2,00
 - d. Nilai D/D+ maksimal 2 matakuliah.
 - e. Tidak ada nilai E.
 - f. Tata cara penulisan skripsi diatur dalam buku pedoman penulisan skripsi fakultas masing-masing.
 - g. Jumlah SKS skripsi 6.
 - h. Skripsi harus diselesaikan enam bulan sejak diprogramkan dalam KRS dan perpanjangan waktu harus dengan persetujuan ketua program studi.
 - i. Skripsi minimal dibimbing oleh satu orang dosen dengan pembimbing utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor, dengan tambahan gelar minimal Magister/sederajat.
 - j. Penentuan pembimbing dilakukan dengan memperhatikan usulan dosen pembimbing dari mahasiswa, kompetensi, dan batasan maksimal jumlah bimbingan dari pembimbing.
 - k. Tugas dan kewajiban pembimbing adalah membantu mahasiswa dalam merumuskan permasalahan, pelaksanaan penelitian, dan penulisan skripsi.

- l. Ujian skripsi dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan semua matakuliah yang telah ditentukan dan memiliki sertifikat toefl dengan nilai minimal 450.
 - m. Ujian skripsi dilaksanakan secara lisan dan mahasiswa dinyatakan lulus dengan nilai minimal C.
 - n. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan oleh fakultas masing-masing.
2. Ketentuan tesis
- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
 - b. Mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan fakultas masing-masing.
 - c. IP Kumulatif se kurang-kurangnya 2,75.
 - d. Tidak ada nilai D/D+ dan E.
 - e. Jumlah SKS tesis minimal 9.
 - f. Tesis harus diselesaikan enam bulan sejak diprogramkan dalam KRS dan perpanjangan waktu harus dengan persetujuan ketua program studi magister.
 - g. Tesis minimal dibimbing oleh dua orang dosen dengan pembimbing utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor, dengan tambahan gelar minimal Doktor/ sederajat.
 - h. Penentuan pembimbing dilakukan dengan memperhatikan usulan dosen pembimbing dari mahasiswa, kompetensi, dan batasan maksimal jumlah bimbingan dari pembimbing.
 - i. Tugas dan kewajiban pembimbing adalah membantu mahasiswa dalam merumuskan permasalahan, pelaksanaan penelitian, dan penulisan tesis.
 - j. Ujian tesis dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan semua matakuliah yang telah ditentukan.
 - k. Ujian tesis dilaksanakan secara lisan dan mahasiswa dinyatakan lulus dengan nilai minimal B.
 - l. Ujian tesis dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan semua matakuliah yang telah ditentukan dan memiliki sertifikat toefl dengan nilai minimal 475.
 - m. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan oleh fakultas masing-masing.

D. SANKSI

1. Sanksi administratif dimaksudkan untuk mengutamakan kepatuhan dalam menjalankan proses administratif. Sanksi administratif berupa:
 - a. Sanksi denda bagi yang cuti kuliah tanpa ijin. Mahasiswa diwajibkan membayar biaya SPP selama masa cuti kuliah tanpa ijin.

- b. Sanksi denda bagi yang cuti lebih dari 4 semester. Mahasiswa wajib membayar biaya SPP dengan ketentuan lama, sedangkan semester yang akan diikuti wajib membayar biaya SPP dengan ketentuan terbaru.
- c. Sanksi bagi mahasiswa yang tidak menyelesaikan studi dalam masa perpanjangan studi. Mahasiswa wajib membuat surat pernyataan bermaterai, surat rekomendasi dari dosen penasehat akademik atau dosen pembimbing skripsi, dan wajib membuat laporan kemajuan belajar.
- d. Sanksi bagi mahasiswa yang terlambat mengikuti ujian. Mahasiswa tidak boleh mengikuti ujian tetapi dapat dipertimbangkan untuk mengikuti ujian berdasarkan persetujuan dari dosen yang bersangkutan.

2. Sanksi akademik dimaksudkan untuk menjaga mutu akademik.

Sanksi akademik berupa:

- a. Sanksi bagi mahasiswa yang terlambat mengisi KRS dan/atau mengubah KRS tanpa ijin dosen penasehat akademik. Mahasiswa tidak diperbolehkan mengikuti perkuliahan (KRS ditolak). Mahasiswa dapat dipertimbangkan untuk mengikuti perkuliahan dengan syarat memberikan surat pernyataan bermaterai yang disetujui oleh dosen penasehat akademik dan Pembantu Dekan I.
- b. Sanksi bagi mahasiswa yang tidak memenuhi syarat kehadiran kuliah. Mahasiswa tidak diperbolehkan mengikuti ujian untuk matakuliah yang bersangkutan.
- c. Sanksi bagi mahasiswa yang melakukan perbuatan curang dalam ujian. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus oleh dosen.
- d. Sanksi bagi mahasiswa yang melakukan plagiat skripsi dan tesis, sanksi yang dikenakan adalah pembatalan skripsi dan tesis serta mahasiswa yang bersangkutan harus mengganti skripsi dan tesis dengan judul baru.

DAFTAR REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Himpunan Peraturan / Petunjuk Pelaksanaan Sistem Krediti untuk Perguruan Tinggi Tahun 2001.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian hasil belajar mahasiswa.
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.