



# PANDUAN AKADEMIK

PROGRAM DIPLOMA, SARJANA, PROFESI DAN MAGISTER  
FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN



FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
BANDA ACEH  
2016

## KATA SAMBUTAN DEKAN

Buku Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala tahun 2016, merupakan hasil penyempurnaan dan perbaikan dengan menyesuaikan pada Buku Panduan Akademik Unsyiah Tahun 2016. Buku Panduan ini diharapkan dapat menjadi pedoman/rujukan bagi dosen, mahasiswa, dan unsur terkait dalam pelaksanaan pendidikan pada Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala.

Kami berharap penyelenggaraan layanan akademik di lingkungan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala selalu merujuk pada buku panduan ini. Mudah-mudahan Buku Panduan ini dapat bermanfaat dan dapat meningkatkan mutu lulusan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala pada tahun-tahun mendatang.

Namun demikian, kami tetap terbuka untuk menerima kritik dan saran demi penyempurnaan panduan ini di masa mendatang. Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan dan penerbitannya, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Darussalam, 22 Juli 2016

Dekan,



**Dr. drh. Muhammad Hambal**

NIP. 196509241991031001





**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

Darussalam, Banda Aceh 23111

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

Faximile: (0651) 7554229, 7551241, 7552730, 7553408

Laman : www.unsyiah.ac.id, E-mail: info@unsyiah.ac.id

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
NOMOR : 778 TAHUN 2016**

Tentang

**PENUNJUKAN PANITIA REVISI KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN  
DOKTER HEWAN (PDH) PADA FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

**Membaca** : Surat Dekan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala Nomor 455/UN11.4/KP/2016 tanggal 6 April 2016, perihal usulan keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala.

**Menimbang**: a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Panitia Revisi Kurikulum Program Studi Pendidikan Dokter Hewan (PDH) pada Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala, maka perlu ditunjuk panitia yang bertugas untuk itu;  
b. bahwa untuk keperluan dimaksud, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia:  
a. Nomor 17 Tahun 2003;  
b. Nomor 20 Tahun 2003;  
c. Nomor 1 Tahun 2004;  
d. Nomor 12 Tahun 2012;  
e. Nomor 14 Tahun 2015.  
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014;  
3. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 65/PMK.02/2015;  
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 48 Tahun 2015;  
5. Keputusan Mendiknas RI Nomor 201/O/2002;  
6. Keputusan Mendikbud RI Nomor 83/MPK.A4/KP/2014;  
7. DIPA Tahun 2016 Nomor SP DIPA-042.01.2.400925/2016.

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan**: KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA TENTANG PENUNJUKAN PANITIA REVISI KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER HEWAN (PDH) PADA FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA.



**KESATU** : Menunjuk Saudara-saudara yang namanya tersebut pada daftar lampiran keputusan ini sebagai Panitia Revisi Kurikulum Program Studi Pendidikan Dokter Hewan (PDH) pada Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala.

**KEDUA** : Segala biaya yang diakibatkan oleh keluarnya Keputusan ini dibebankan pada dana PNBK Fakultas Kedokteran Hewan dalam DIPA Universitas Syiah Kuala Tahun 2016.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dalam penetapan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Darussalam, Banda Aceh  
pada tanggal 13 April 2016

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA, 

  
  
Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng.  
NIP 196208081988031003

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Kedokteran Hewan Unsyiah di Darussalam;
2. Ketua Program Studi PDH Unsyiah di Darussalam;
3. Bendaharawan Pengeluaran DIPA Unsyiah di Darussalam;
4. Yang bersangkutan.

14/04/2016



LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
 NOMOR : 778 TAHUN 2016, TANGGAL 13 APRIL 2016  
 TENTANG PENUNJUKAN PANITIA REVISI KURIKULUM  
 PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER HEWAN (PDH)  
 PADA FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN  
 UNIVERSITAS SYIAH KUALA

No.	Nama/NIP	Pangkat/ Gol	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Panitia	Rincian Tugas
1.	Dr. drh. Muhammad Hambal 196509241991031001	Pembina (Gol. IV/a)	Dekan	Penanggung Jawab	Penanggung Jawab Kegiatan
2.	Prof. Dr. Drh. Tongku Nizwan Siregar, M.P 196909011994031003	Pembina Utama Madya (Gol. IV/d)	Wakil Dekan I	Koordinator	Koordinator Kegiatan
3.	drh. T. Armansyah TR, M.Kes 196804291999031002	Pembina (Gol. IV/a)	Ketua Program Studi PDH	Ketua	Koordinator Kegiatan
4.	drh. Al Azhar, M.Kes 196902181994031003	Pembina (Gol. IV/a)	Staf pengajar	Anggota	Membuat Capaian Pembelajaran
5.	drh. Mulyadi Adam, M.Sc 196111111987031001	Pembina (Gol. IV/a)	Ketua Lab. Fisiologi	Anggota	Membuat RPS Fisiologi
6.	Dr. drh. Sri Wahyuni, M.Si 196911192003122001	Penata (Gol. III/c)	Ketua Lab. Riset	Anggota	Membuat RPS Riset
7.	drh. M. Isa, M.Si 195908091986031003	Pembina Tk. I (Gol. IV/b)	Ketua Lab. Biokimia	Anggota	Membuat RPS Biokimia
8.	drh. Nazaruddin, M.P 196803031994031002	Pembina Tk. I (Gol. IV/b)	Ketua Lab. Patologi	Anggota	Membuat RPS Patologi
9.	Dr. drh. Safika, M.Kes 197712112003122001	Penata (Gol. III/c)	Staf Pengajar	Anggota	Membuat RPS Mikrobiologi
10.	Susanti, S.T 198310282008012008	Penata Muda (Gol. III/a)	Staf Subbag Akademik	Sekretariat	Menyiapkan Bahan

Ditetapkan di Darussalam, Banda Aceh  
 pada tanggal 13 April 2016

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA, *W.*

*Samsul Rizal*  
 Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng.  
 NIP 196208081988031003

## **DASAR HUKUM ACUAN**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 : Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005: Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012: Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999:Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005:Standar Nasional Pendidikan.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No.045/U/2002:Kurikulum Inti Perguruan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 184/U/2001:Pedoman Pengawasan-Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional NO. 232/U/2000: Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 25 Tahun 2007: Persyaratan dan Prosedur Bagi Mahasiswa Negera Asing Untuk Menjadi Mahasiswa Pada Perguruan Tinggi Di Indonesia.
10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 34/DIKTI/2002, Petunjuk Teknik Pedoman Pengawasan-Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
13. Buku Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016.

## DAFTAR ISI

<b>Kata Sambutan Dekan</b>	i
<b>Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala tentang Penetapan Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala</b>	ii
<b>Dasar Hukum Acuan</b>	v
<b>Daftar Isi</b>	vi
<b>1. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	1
1.2 Visi	1
1.3 Misi	1
1.4 Tujuan	1
1.5 Sasaran	2
1.6 Strategi Pencapaian	2
1.7 Struktur Organisasi	3
1.8 Penjaminan Mutu	3
<b>2. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN</b>	
2.1 Definisi	4
2.1.1 Sistem Kredit Semester	4
2.1.2 Semester	4
2.1.3 Sistem Kredit Semester (SKS)	4
2.2 Tujuan	4
2.2.1 Tujuan Umum	4
2.2.2 Tujuan Khusus	4
2.3 Ciri-Ciri	5
<b>3. NILAI KREDIT SEMESTER DAN BEBAN STUDI</b>	
3.1 Nilai Kredit	6
3.1.1 Nilai Kredit Perkuliahan	6
3.1.2 Nilai Kredit untuk Praktikum, Penelitian, dan Kerja Lapangan	6
3.2 Beban Studi dan Masa Studi	6
3.3 Pengambilan Mata Kuliah Lintas Fakultas / Program Studi	7
3.4 Pengakuan Kredit ( <i>Credit Earning</i> )	7
<b>4. REGISTRASI MAHASISWA</b>	
4.1 Definisi	8
4.2 Tujuan	8
4.3 Pembayaran Biaya Pendidikan	8
4.4 Registrasi Administrasi	8
4.5 Registrasi Akademik	9
4.6 Registrasi Mata Kuliah	9
4.7 Perubahan Rencana Studi	10
4.7.1 Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)	10
4.7.2 Pembatalan Mata Kuliah	10

4.8	Sanksi Tidak Melakukan Registrasi	11
4.9	Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	11
<b>5</b>	<b>BIMBINGAN AKADEMIK</b>	
5.1	Tujuan	12
5.2	Sanksi	12
<b>6</b>	<b>EVALUASI HASIL STUDI</b>	
6.1	Tujuan	13
6.2	Tata Cara Penilaian	13
6.2.1	Komponen dan persyaratan penilaian	13
6.2.2	Sanksi	13
6.3	Konversi Nilai	14
6.4	Penyerahan Hasil Penilaian	14
6.5	Perbaikan Nilai	14
6.6	Indeks Prestasi Mahasiswa	15
6.7	Indeks Prestasi dan Beban Studi Tiap Semester	15
<b>7</b>	<b>TUGAS AKHIR/ SKRIPSI/KARYA TULIS/TESIS MAHASISWA</b>	17
<b>8</b>	<b>EVALUASI KEBERHASILAN STUDI</b>	
8.1	Evaluasi keberhasilan studi Program Diploma-III	18
8.2	Evaluasi keberhasilan studi Program Sarjana	18
8.3	Evaluasi keberhasilan studi Program Profesi	19
8.4	Evaluasi keberhasilan studi Program Pascasarjana	19
8.5	Sanksi	19
<b>9</b>	<b>MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK, MUTASI, DAN PEMBERHENTIAN MAHASISWA</b>	
9.1	Meninggalkan Kegiatan Akademik	20
9.2	Perpindahan Antar Fakultas dalam Lingkungan Unsyiah	20
9.3	Perpindahan Antar Program Studi dalam Lingkungan Fakultas	21
9.4	Perpindahan dari Unsyiah ke Perguruan Tinggi Lain	21
<b>10</b>	<b>KECURANGAN AKADEMIK DAN PEMBERHENTIAN MAHASISWA</b>	
10.1	Kecurangan Akademik	22
10.2	Pemberhentian Mahasiswa	22
<b>11</b>	<b>YUSIDIUM, PENYUMPAHAN, WISUDA DAN IJAZAH</b>	
11.1	Yudisium	23
11.1.1	Program Diploma-III dan Program Sarjana	23
11.1.2	Program Profesi	23
11.1.3	Program Pascasarjana	24
11.2	Kewajiban Publikasi	24
11.3	Penyumpahan	25
11.4	Wisuda (FKH)	25
11.5	Wisuda Unsyiah	25
11.6	Sertifikat Kelulusan	25
<b>12</b>	<b>ETIKA DOSEN DAN MAHASISWA</b>	



12.1 Etika Dosen	26
12.1.1 Etika dalam Berpakaian	26
12.1.2 Etika dalam Memenuhi Komitmen Waktu	26
12.1.3 Etika dalam Pelaksanaan Tugas	26
12.2 Etika Mahasiswa	27
12.2.1 Etika dalam Berpakaian	27
12.2.2 Etika dalam Memenuhi Komitmen Waktu	28
12.2.2 Etika dalam Proses Belajar Mengajar	28
12.3 Sanksi	29
12.4 Penghargaan	29
<b>13 PENUTUP</b>	<b>30</b>

## DAFTAR SINGKATAN

ATM	: Anjungan Tunai Mandiri
DKN	: Daftar Kumpulan Nilai
DPNA	: Daftar Peserta dan Nilai Akhir
IPS	: Indeks Prestasi Semester
IPK	: Indeks Prestasi Kumulatif
KRS	: Kartu Rencana Studi
KPRS	: Kartu Perubahan Rencana Studi
KTM	: Kartu Tanda Mahasiswa
PAP	: Penilaian Acuan Patokan
SKS	: Satuan Kredit Semester
TOEFL	: <i>Test of English as a Foreign Language</i>
Unsyiah	: Universitas Syiah Kuala

# 1. PENDAHULUAN

## 1.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

Fakultas Kedokteran Hewan didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.79966/UU tanggal 17 Oktober 1960 dengan nama Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan (FKHP). Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan merupakan fakultas kedua yang didirikan di Universitas Syiah Kuala (Unsyiah) setelah Fakultas Ekonomi. Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan memiliki dua jurusan, yaitu Jurusan Klinik Veteriner dan Jurusan Peternakan. Sejak tahun 1985 jurusan Klinik Veteriner berkembang menjadi fakultas dengan nama Fakultas Kedokteran Hewan (FKH) sedangkan jurusan peternakan dialihkan ke Fakultas Pertanian Unsyiah. Fakultas Kedokteran Hewan Unsyiah merupakan FKH ke-3 dari tujuh FKH yang ada di Indonesia.

Upaya membangun masyarakat melalui pendidikan tidak hanya untuk membangun kemampuan kognitif peserta didik, tetapi pendidikan tersebut harus mampu juga membangun kemampuan motorik dengan mengekspresikan dan mengaktualisasikan ilmu yang dimilikinya dengan tetap memperhatikan nilai moral, etika, dan kaidah agama. Selain itu pendidikan harus memperhitungkan kebutuhan masyarakat/pasar sehingga lulusan mampu menghadapi persaingan global. Dalam menghadapi berbagai tantangan dan permasalahan dalam bidang pendidikan, FKH Unsyiah dituntut untuk harus meningkatkan kemampuannya dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas. Dengan mengacu kepada paradigma baru Unsyiah, maka FKH Unsyiah menetapkan visi, misi, dan tujuan yang ingin dicapai seiring dengan perubahan-perubahan yang terus berlangsung.

## 1.2 Visi

Menjadi suatu institusi yang unggul dalam pendidikan dan pengajaran serta relevan dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan tuntutan masyarakat di lingkup nasional maupun internasional.

## 1.3. Misi

1. Meningkatkan mutu jasa pendidikan dokter hewan.
2. Memberdayakan sumber daya manusia pendidikan agar dapat meningkatkan mutu pelayanan jasa pendidikan dokter hewan.
3. Mengembangkan kajian-kajian ilmiah untuk meningkatkan wawasan ilmu pengetahuan dan teknologi veteriner.

## 1.4. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang terampil, mandiri, cakap, dan inovatif dalam bidang kedokteran hewan.
2. Menghasilkan lulusan yang mampu beradaptasi dengan lingkungan dan tuntutan masyarakat.
3. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan mengakses dan memanfaatkan informasi.

## 1.5. Sasaran

1. Lulusan mampu menerapkan keahlian dan keterampilan di bidang veteriner dalam pelayanan masyarakat maupun kegiatan produktif lainnya.
2. Lulusan mampu menguasai dasar-dasar pengetahuan serta metodologi bidang veteriner secara terampil, dan inovatif.

## 1.6. Strategi Pencapaian

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan tersebut, kebijakan penyelenggaraan kegiatan pendidikan di FKH Unsyiah mengacu kepada tata nilai Universitas Syiah Kuala sebagai berikut:

1. Kepemimpinan yang kuat (*strong leadership*), menunjukkan perilaku yang visioner, pekerja keras, berani melakukan perubahan-perubahan ke arah yang lebih baik, dan bertanggung jawab,
2. Kreativitas dan inovasi (*creativity and innovation*), selalu mencari ide-ide dan cara-cara baru untuk dapat menjalankan tugas/perannya dengan lebih baik,
3. Etika dan integritas (*ethics and integrity*), dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara, maupun menjalankan profesinya, selalu berpegang teguh pada norma-norma atau peraturan-peraturan yang berlaku di masyarakat, negara, dan agama, serta kaidah moral dan etika ilmu pengetahuan,
4. Sinergi (*synergy*), bekerja sama untuk dapat memanfaatkan semaksimal mungkin potensi yang dimiliki FKH Unsyiah.
5. Ekselensi (*excellence*), berusaha secara maksimal untuk mencapai hasil yang sempurna.
6. Kebersamaan dan tanggung jawab sosial (*socio-cohesiveness and social responsibility*), menjaga kerukunan dan peduli terhadap masyarakat sekitar.

Dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan Unsyiah diperlukan beberapa langkah strategis yang terencana yang harus disiapkan. Strategi tersebut terdiri atas 4 (empat) bidang yaitu bidang pendidikan, bidang penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, bidang pengabdian kepada masyarakat, dan bidang manajemen universitas. Strategi dari masing-masing bidang memiliki penekanan–penekanan yang spesifik. Rencana strategi yang baik, tapi jika tidak dapat diimplementasikan, maka rencana tersebut bisa berbalik menjadi suatu kegagalan. Untuk melaksanakan strategi-strategi yang telah disusun maka diperlukan unit–unit tata pamong yang baik. Di Unsyiah, organisasi tata pamong awalnya ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0200/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala dan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 201/O/2002 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala. Tata pamong yang ada di Fakultas Kedokteran Hewan mengikuti tata pamong yang terdapat pada Universitas Syiah Kuala.

Fakultas Kedokteran Hewan adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas Syiah Kuala yang berada di bawah Rektor. Fakultas Kedokteran Hewan mempunyai tugas mengkoordinasi dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut maka Fakultas Kedokteran Hewan mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan
2. Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat
4. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika



## 5. Melaksanakan urusan tata usaha fakultas

### 1.7. Struktur Organisasi

Fakultas Kedokteran Hewan terbentuk setelah dikeluarkannya SK pendirian Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 79966/UU tanggal 17 Oktober 1960. Struktur organisasi Fakultas Kedokteran Hewan (FKH) Unsyiah, meliputi Dekan sebagai pimpinan dan dibantu oleh Wakil Dekan I, II, dan III. Proses belajar mengajar program sarjana (S-1) dikoordinir oleh ketua Program Studi Pendidikan Dokter Hewan yang dibantu oleh 11 laboratorium serta saling berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan subbagian pengajaran dan pendidikan. Selain itu Wakil Dekan Bidang Akademik juga membawahi kerjasama antar lembaga dan instansi. Fungsi administrasi dan kepegawaian dilaksanakan oleh Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Kepegawaian yang membawahi 4 (empat) kasubbag yaitu subbagian pengajaran dan pendidikan, subbagian kepegawaian dan keuangan, subbagian umum dan perlengkapan, dan subbagian kemahasiswaan. Kegiatan kemahasiswaan dikoordinasi oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

Setiap unsur/personil di dalam Fakultas Kedokteran Hewan bekerja sesuai dengan fungsi dan tugasnya masing-masing (*job description*) dan bertanggung jawab kepada Dekan sebagai pimpinan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala. Penyelenggaraan program kelembagaan (organisasi) pada Fakultas Kedokteran Hewan dilaksanakan di bawah pengawasan Senat FKH, sedangkan kualitas Program Studi dikendalikan oleh Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SJMF).

### 1.8. Penjaminan Mutu

Tim Pengendali Mutu Akademik (TPMA) pada Fakultas Kedokteran Hewan dilakukan oleh Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SJMF) dan TPMA yang berfungsi mengatur regulasi pendidikan dan pengajaran sesuai dengan dokumen standar yang telah ditetapkan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan Penjaminan Mutu (LP3M) Unsyiah dan pelaksanaannya disesuaikan berdasarkan kebutuhan program studi pada Fakultas Kedokteran Hewan yang dimuat dalam dokumen standar, kebijakan, dan manual mutu akademik yang ditetapkan oleh Senat Fakultas Kedokteran Hewan berdasarkan usulan draft dari SJMF Kedokteran Hewan. SJMF Kedokteran Hewan telah terbentuk berdasarkan SK Dekan No. 47 Tahun 2009.

Untuk penyelenggaraan program belajar dan mengajar pada program studi diperlukan regulasi untuk standar operasional baku yang menjadi acuan bagi civitas akademika dalam melaksanakan aktivitas belajar mengajar. SJMF Kedokteran Hewan telah melaksanakan pembuatan dokumen Prosedur Operasional Baku (dosen wali, perkuliahan, evaluasi keberhasilan studi, evaluasi hasil belajar, perpindahan mahasiswa, seminar, kuliah semester pendek, praktikum, skripsi, dan ujian akhir). Dokumen yang telah terbentuk adalah Standar Pelaksanaan Akademik, Manual Mutu Akademik, dan Kebijakan Akademik. Semua dokumen telah melalui pengesahan dari Senat Fakultas Kedokteran Hewan. TPMA untuk memastikan berjalannya dan mengevaluasi semua aturan yang telah ditetapkan. Dilaksanakan oleh Tim Pengendali Mutu Akademik (TPMA) kegiatan monitoring pelaksanaan penjaminan mutu dilakukan secara reguler oleh Audit Mutu Akademik Internal (AIMA) Universitas Syiah Kuala yang merupakan bagian dari Lembaga Pengembangan Pendidikan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Syiah Kuala.

## 2. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

### 2.1. Definisi

#### 2.1.1. Sistem Kredit Semester

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

#### 2.1.2. Semester

##### a. Semester Reguler

Semester Reguler adalah satuan waktu kegiatan akademik yang terdiri atas 18 (delapan belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya secara efektif termasuk 2 (dua) minggu kegiatan penilaian, berikut kegiatan iringannya.

##### b. Semester Pendek

- 1) Semester Pendek adalah semester tambahan yang ditawarkan oleh program studi atas dasar kebijakan akademik fakultas. Semester Pendek tidak harus diambil oleh semua mahasiswa.
- 2) Kegiatan perkuliahan untuk semester pendek adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester, yang dilaksanakan selama minimum 8 (delapan) minggu efektif.

#### 2.1.3. Satuan Kredit Semester (SKS)

SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan, atau 2-3 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh 1-2 jam kegiatan terstruktur dan 1-2 jam kegiatan mandiri. Jumlah SKS per semester dan tata cara pelaksanaannya harus mendapatkan pengesahan Senat Fakultas sebelum diterapkan.

### 2.2. Tujuan

#### 2.2.1 Tujuan Umum

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

#### 2.2.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus penerapan Sistem Kredit Semester adalah:

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah-mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
- c. Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan "input" dan "output" jamak dapat dilaksanakan.
- d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
- e. Memungkinkan sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- f. Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar program studi dalam lingkungan Unsyiah.

- g. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Unsyiah.

### **2.3. Ciri-Ciri**

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

### 3. NILAI KREDIT SEMESTER DAN BEBAN STUDI

#### 3.1. Nilai Kredit

##### 3.1.1 Nilai Kredit Perkuliahan

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

- a. Untuk mahasiswa
  - 1) 50 menit acara tatap muka dengan tenaga pengajar secara terjadwal.
  - 2) 60 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.
  - 3) 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 dosen
  - 1) 50 menit acara tatap muka dengan mahasiswa secara terjadwal.
  - 2) 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
  - 3) 60 menit pengembangan materi kuliah.

##### 3.1.2 Nilai Kredit untuk praktikum, penelitian, dan kerja lapangan

- a. Praktikum di laboratorium.

Untuk praktikum di laboratorium, nilai satu SKS adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.
- b. Kerja lapangan dan yang sejenisnya  
Untuk Praktek Kerja Lapangan/Kerja Lapangan/Kegiatan Luar Kampus, nilai satu SKS sama dengan beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester.
- c. Penelitian, penyusunan skripsi, kepaniteraan klinik dokter dan sejenisnya.

Untuk tugas penelitian, penyusunan skripsi, tesis, kepaniteraan klinik dokter dan sejenisnya, nilai satu SKS adalah beban tugas sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan, dimana satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.

#### 3.2. Beban Studi dan Masa Studi

- a. Beban dan masa studi program **Diploma Tiga** adalah 110 (seratus sepuluh) sks, yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dengan masa penyelesaian maksimum 10 (sepuluh) semester.
- b. Beban studi minimum mahasiswa pada tahun pertama untuk sarjana **Program Studi Pendidikan Dokter Hewan** ditetapkan sebesar 36 (tiga puluh enam) sks, yang harus diselesaikan dalam bentuk paket. Untuk semester-semester berikutnya, beban studi mahasiswa ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperolehnya. Beban studi total adalah 150 (seratus lima puluh) sks, yang dijadwalkan dalam 8 (delapan) semester dengan masa penyelesaian maksimum 14 (empat belas) semester.
- c. Beban studi **Program Studi Profesi Pendidikan Dokter Hewan** adalah 38 (tiga puluh delapan) sks, yang dijadwalkan dalam 3 (tiga) semester.
- d. Beban studi mahasiswa pascasarjana **Program Studi Kesehatan Masyarakat Veteriner** adalah 36 - 42 (tiga puluh enam – empat puluh dua) sks, yang dijadwalkan



dalam 4 (empat) semester dengan masa penyelesaian maksimum 8 (delapan) semester.

### **3.3 Pengambilan Mata Kuliah Lintas Fakultas/Program Studi**

Mahasiswa dapat mengambil beberapa mata kuliah yang merupakan bagian dari beban studinya pada fakultas/program studi lain sejauh memiliki bobot SKS yang sama. Nilai mata kuliah lintas program studi diakui dalam transkrip nilai mahasiswa setelah diekuivalensikan.

### **3.4 Pengakuan Kredit (*Credit Earning*)**

Mahasiswa yang mendapatkan kesempatan mengikuti pertukaran mahasiswa ke universitas/institusi lain melalui program kerjasama yang dilakukan Unsyiah dengan universitas/institusi tersebut, dapat diakui nilai yang diperoleh dan bobot SKS-nya setelah mendapatkan pertimbangan dari Program Studi.

## **4. REGISTRASI MAHASISWA**

### **4.1 Definisi**

Registrasi adalah proses yang harus dilalui oleh mahasiswa pada setiap awal semester yang mencakup proses (1) registrasi administrasi, (2) registrasi akademik dan (3) registrasi mata kuliah. Keseluruhan proses registrasi harus dilakukan secara berurutan pada masa-masa yang telah ditentukan dalam kalender akademik Unsyiah.

### **4.2 Tujuan**

Tujuan registrasi administrasi adalah:

1. Menerima pembayaran biaya pendidikan.
2. Memberikan status aktif kepada mahasiswa sehingga mahasiswa berhak menggunakan fasilitas pembelajaran di Unsyiah.
3. Menghimpun data mahasiswa sehingga dapat digunakan untuk kepentingan perencanaan keuangan dan evaluasi program studi.

### **4.3 Pembayaran Biaya Pendidikan**

1. Biaya pendidikan untuk semester baru harus dibayarkan pada awal semester sebelum mahasiswa melakukan tahapan registrasi selanjutnya.
2. Biaya pendidikan dibayarkan untuk satu semester.
3. Besarnya biaya pendidikan dan biaya lainnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dapat berbeda-beda untuk setiap fakultas.
4. Mahasiswa yang mendapat keringanan membayar biaya pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Rektor sebelum jadwal pembayaran dimulai.

### **4.4 Registrasi Administrasi**

Registrasi administrasi dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal semester untuk memperoleh status aktif pada semester tersebut. Registrasi dapat dilakukan setelah mahasiswa melunasi biaya pendidikan yang ditetapkan. Berdasarkan status mahasiswa, registrasi administrasi terdiri atas:

1. Registrasi administrasi calon mahasiswa baru.  
Registrasi ini merupakan kelanjutan dari seleksi penerimaan mahasiswa baru. Mereka yang dinyatakan lulus seleksi diharuskan mendaftarkan diri untuk memperoleh status sebagai mahasiswa Unsyiah. Syarat-syarat registrasi administrasi calon mahasiswa baru adalah:
  - a. Setiap calon mahasiswa baru diharuskan datang sendiri untuk melakukan registrasi administrasi.
  - b. Menyerahkan kartu tanda peserta ujian seleksi (Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri = SNMPTN / ujian lokal / tanda panggilan Undangan Siswa Masuk Universitas = USMU dsb).
  - c. Memperlihatkan ijazah asli, rapor asli, nilai Ujian Nasional (UN) asli, dan menyerahkan foto kopi yang dilegalisir, masing-masing 2 (dua) rangkap.
  - d. Menyerahkan pas foto ukuran 2x3 cm dan 4x6 cm masing-masing 2 (dua) lembar.
  - e. Menyerahkan surat izin belajar dari DIKTI dan persyaratan Unsyiah lainnya bagi warga negara asing.
  - f. Bagi calon mahasiswa baru yang tidak memenuhi ketentuan di atas tidak dapat diterima sebagai mahasiswa Unsyiah, walaupun sudah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru.

2. Registrasi administrasi mahasiswa lama  
Registrasi administrasi mahasiswa lama dinyatakan selesai dengan pembayaran biaya pendidikan melalui bank yang ditunjuk.

#### **4.5 Registrasi Akademik**

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

1. Bahan-bahan yang diperlukan untuk registrasi akademik
  - a. Kartu Hasil Studi (KHS) semester yang sebelumnya
  - b. Jadwal kuliah
  - c. Daftar Kumpulan Nilai (DKN)
2. Kegiatan dalam registrasi akademik
  - a. Menjelang dimulainya kegiatan semester baru, pada jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik, mahasiswa memilih mata kuliah yang akan diikutinya pada semester tersebut.
  - b. Pemilihan mata kuliah tersebut dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan dosen wali atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan memperhatikan kurikulum, jadwal kuliah, dan prestasi akademik yang dicapai pada semester-semester sebelumnya.
  - c. Mata kuliah yang dipilih selanjutnya diisikan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* dengan benar dan teliti.
  - d. Setelah mengisi KRS online, maka mahasiswa harus mencetak hasilnya sebanyak 4 (empat) rangkap dan mengembalikan hasil cetak kepada dosen wali.
  - e. Berpedoman kepada hasil cetak tersebut, dosen wali harus memeriksa bahwa seluruh mata kuliah yang diisikan pada KRS *online* sesuai dengan yang telah didiskusikan sebelumnya.
  - f. Dosen wali selanjutnya menandatangani seluruh hasil cetak KRS *online* tersebut dan didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen wali, program studi, dan Subbag Pendidikan Fakultas.
  - g. Mahasiswa yang tidak mengisi atau salah mengisi KRS online tidak akan tercantum dalam Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA), sehingga nilai mata kuliah tersebut tidak akan dikeluarkan di akhir semester.

Data *online* yang sudah diisikan oleh mahasiswa selanjutnya dapat diproses oleh Subbag Pendidikan fakultas sehingga diperoleh Daftar Peserta Kuliah untuk setiap mata kuliah. Daftar Peserta Kuliah ini disampaikan kepada koordinator dosen pengasuh mata kuliah paling lambat pada minggu pertama dari masa kuliah tiap semester.

#### **4.6 Registrasi Mata Kuliah**

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

## 4.7 Perubahan Rencana Studi

Mahasiswa diperbolehkan untuk melakukan perubahan terhadap rencana studinya ketika semester sedang berlangsung. Perubahan dapat dilakukan melalui dua cara yaitu:

### 4.7.1 Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS)

Sesuai kebijakan akademik fakultas, mahasiswa dapat melakukan perubahan KRS dalam 2 (dua) minggu pertama sejak **permulaan** masa kuliah, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Perubahan KRS dilakukan pada masa yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- b. Jumlah beban studi sebelum dan sesudah perubahan tidak melebihi ketentuan yang berlaku, yaitu sesuai dengan perhitungan beban studi atas dasar indeks prestasi semester sebelumnya.
- c. Perubahan KRS tersebut dilakukan dengan seizin dosen wali atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan mempertimbangkan alasan yang diajukan dan daya tampung kelas.
- d. Prosedur perubahan KRS dilakukan sebagai mekanisme sebagai berikut:
  - (i) Hasil cetak KRS online dicopy 4 (empat) rangkap.
  - (ii) Mahasiswa lalu secara manual melakukan perubahan rencana studi dengan mencantumkan mata kuliah yang dibatalkan dan mata kuliah baru yang diambil.
  - (iii) Perubahan pada hasil cetak KRS online dilakukan dengan memberikan tanda pada kolom yang tersedia sebagai berikut:
    - H : untuk mata kuliah yang dibatalkan
    - P : untuk mata kuliah baru
    - U : untuk mata kuliah yang diambil ulang karena sebelumnya tidak lulus
    - X : untuk mata kuliah yang diambil dalam rangka perbaikan nilai
  - (iv) Dosen wali selanjutnya menandatangani seluruh lembar hasil cetak KRS online yang telah memuat perubahan mata kuliah.
  - (v) Hasil cetak KRS online yang memuat perubahan mata kuliah ini didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen wali, program studi, dan Subbag Pendidikan fakultas.
  - (vi) Perubahan mata kuliah pada KRS online dilakukan oleh Subbag Pendidikan.
  - (vii) Mahasiswa yang terpaksa meninggalkan kegiatan akademik pada 2 (dua) minggu pertama masa perkuliahan karena melaksanakan tugas tertentu untuk kepentingan lembaga/ negara atas izin Dekan/Rektor, dapat mengisi KRS pada masa PKRS. Mata kuliah yang diambil dianggap mata kuliah baru (dengan membubuhkan tanda P pada kolom yang sudah disediakan) dan ditulis kata-kata "Dispensasi Khusus" pada kolom keterangan, disertai dengan keterangan singkat tentang jenis tugas yang dilaksanakan.

### 4.7.2 Pembatalan Mata Kuliah

Mahasiswa dapat membatalkan mata kuliah yang telah diprogramkan sebelumnya pada minggu kesembilan perkuliahan, dengan ketentuan:

- a. Pembatalan mata kuliah dilakukan pada masa yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- b. Pembatalan mata kuliah dilakukan dengan seizin dosen wali atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan mempertimbangkan alasan yang diajukan.



- c. Pembatalan hanya dapat dilakukan dengan menyisakan minimum 12 (dua belas) SKS dari seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
- d. Prosedur pembatalan mata kuliah dilakukan sebagai berikut:
  - (i) Hasil cetak KRS online jika tidak melakukan perubahan KRS atau jika sebelumnya telah melakukan perubahan KRS dicopy 4 (empat) rangkap.
  - (ii) Mahasiswa melakukan pembatalan mata kuliah secara manual dengan membubuhkan tanda H pada kolom yang telah disediakan pada lembar KRS tersebut.
  - (iii) Dosen wali selanjutnya menandatangani seluruh lembar hasil cetak KRS online yang memuat pembatalan mata kuliah.
  - (iv) Hasil cetak KRS online yang memuat pembatalan mata kuliah ini selanjutnya didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen wali, program studi, dan Subbag Pendidikan fakultas.
  - (v) Pembatalan mata kuliah pada KRS *online* dilakukan oleh Subbag Pendidikan fakultas masing-masing.

#### **4.8 Sanksi Tidak Melakukan Registrasi**

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

#### **4.9 Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**

1. KTM diberikan kepada mahasiswa baru yang sudah menyelesaikan registrasi administrasi.
2. KTM berfungsi sebagai bukti mahasiswa Unsyiah sekaligus sebagai bukti pemilik rekening pada bank yang ditunjuk. Dengan menggunakan KTM ini mahasiswa dapat melakukan pembayaran biaya pendidikan secara auto debit dan menarik uang dari bank yang ditunjuk melalui anjungan tunai mandiri (ATM).
3. KTM dipergunakan untuk mendapatkan akses berbagai fasilitas di Unsyiah.
4. Setiap semester, KTM harus diaktifkan ulang melalui pembayaran biaya pendidikan.

## **5. BIMBINGAN AKADEMIK**

### **5.1 Tujuan**

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

1. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen wali tergantung kepada jumlah mahasiswa dan kinerja dosen wali yang aktif.
2. Tugas dosen wali adalah:
  - a. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan jumlah SKS dan jenis mata kuliah yang akan diambil tiap semester.
  - b. Memantau dan membantu perkembangan akademik mahasiswa walinya.
  - c. Membantu memecahkan masalah akademik dan non-akademik yang dihadapi mahasiswa walinya.
  - d. Melaporkan kepada ketua program studi/dekan jika mahasiswa walinya menghadapi masalah yang memerlukan penanganan khusus.

### **5.2 Sanksi**

1. Untuk menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan di atas, maka mahasiswa dan dosen wali harus melakukan pertemuan secara terstruktur, minimum 4x dalam satu semester.
2. Jika ada dosen wali yang tidak melaksanakan fungsinya dengan baik, maka ketua program studi/dekan berhak mencabut status dosen wali dan tidak mengeluarkan surat keterangan sebagai dosen wali.

## 6. EVALUASI HASIL STUDI

### 6.1 Tujuan

Evaluasi hasil studi dilakukan untuk:

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

### 6.2 Tata Cara Penilaian

#### 6.2.1 Komponen dan Persyaratan Penilaian

1. Menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang disampaikan dalam suatu mata kuliah.
2. Penilaian terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian.
3. Komponen penilaian terdiri dari Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum, jika praktikum merupakan bagian dari mata kuliah yang bersangkutan.
4. Penilaian dapat dilakukan dalam bentuk ujian lisan, tertulis, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis atau kombinasi dari bentuk-bentuk ujian tersebut.
5. Bobot penilaian untuk setiap bentuk ujian dalam suatu mata kuliah ditentukan secara proporsional sesuai dengan beban materi yang diujikan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh masing-masing Fakultas / Pascasarjana.
6. Dalam Sistem Kredit Semester, tidak dikenal ujian ulangan.
7. Mahasiswa yang disebabkan oleh kondisi tertentu tidak mengikuti ujian, maka susulan, yang dilaksanakan sebelum batas akhir penyerahan Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) kepada Wakil Dekan Bidang Akademik.
8. Bagi mata kuliah yang memiliki praktikum dan merupakan bagian dari mata kuliah maka nilai praktikum dimasukkan sebagai bagian dari komponen penilaian. Jika kebijakan pada masing-masing Program Studi.
9. Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, mahasiswa harus memiliki kehadiran  $\geq 75\%$  dari total 16 minggu tatap muka.
10. Jika mahasiswa tersebut tidak memenuhi persyaratan kehadiran  $>75\%$  maka nilai mahasiswa tersebut adalah E, meskipun penilaian kumulatif komponen lainnya melebihi kualifikasi E.
11. Ujian akhir semester untuk suatu mata kuliah tidak dilaksanakan jika dosen mengajar kurang dari 16 minggu tatap muka dan seluruh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut diberikan nilai B bagi program Diploma/Sarjana dan AB bagi program Pascasarjana.

#### 6.2.2 Sanksi

2. Seorang dosen atau tim dalam suatu mata kuliah yang tidak dapat memenuhi jumlah tatap muka selama 16 minggu maka diberi sanksi; 1) tidak diberikan surat keterangan mengajar untuk mata kuliah tersebut, 2) tidak diberikan tugas mengajar pada semester berikutnya dan 3) dapat diberikan sanksi akademik lainnya.
3. Dosen yang melanggar ketentuan di atas akan diberikan peringatan dengan tembusan kepada Rektor Unsyiah.

### 6.3 Konversi Nilai

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

- a. Nilai ujian mahasiswa dalam bentuk angka (dari skala nilai 0-100) diubah ke dalam bentuk huruf dengan berpedoman kepada metode PAP (penilaian acuan patokan).
- b. Rentang nilai PAP adalah sebagai berikut :

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

### 6.4 Penyerahan Hasil Penilaian

Prosedur Penyerahan Nilai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Daftar peserta dan nilai akhir (DPNA) untuk setiap mata kuliah dicetak selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum Ujian Akhir Semester (UAS) dimulai. DPNA ditandatangani oleh mahasiswa sebagai bukti keikutsertaan ujian.
- 2) Dosen pengasuh mata kuliah wajib mengisi semua kompones penilaian pada DPNA dan menyerahkannya kepada Wakil Dekan Bidang Akademik paling lambat 5(lima) hari kerja setelah ujian terakhir dilaksanakan DPNA diserahkan bersama dengan daftar hadir dosen dan mahasiswa.
- 3) Dosen harus mengumumkan nilai kepada mahasiswa sebelum DPNA diserahkan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengajukan sanggahan atas nilai yang diberikan dalam waktu 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman dikeluarkan (masa sanggah).
- 4) Komponen-komponen nilai, beserta nilai akhir yang sudah dikonversikan, wajib diisikan seluruhnya pada DPNA sesuai dengan penilaian yang dilakukan oleh dosen.
- 5) Apabila dosen tidak menyerahkan DPNA sampai batas waktu yang ditetapkan, maka semua mahasiswa yang menempuh mata kuliah tersebut dinyatakan lulus dengan nilai B bagi program Diploma/Sarjana dan AB bagi program Pascasarjana.
- 6) Nilai huruf dan Nilai Angka pada DPNA dimasukkan oleh operator yang ditugaskan pada KHS *online* agar Kartu Hasil Studi (KHS) dapat dicetak sebelum masa pengisian KRS semester baru dimulai.

### 6.5 Perbaikan Nilai

1. Nilai akhir terendah yang **tidak boleh diperbaiki** adalah nilai **BC**
2. Mata kuliah yang nilai akhirnya diperbaiki turut diperhitungkan dalam penentuan beban studi semester berikutnya.

3. Perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) didasarkan kepada **nilai terakhir** yang dicapai oleh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut.
4. Usaha perbaikan nilai harus dilaksanakan sesegera mungkin dalam rentang waktu studi yang telah ditetapkan.
5. Mahasiswa yang sudah berhasil melewati tahap evaluasi empat semester pertama, tidak diperbolehkan untuk memperbaiki nilai mata kuliah semester 1 dan 2.

### 6.6 Indeks Prestasi Mahasiswa

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

Nilai Huruf	Nilai Angka
A	4
AB	3,5
B	3
BC	2,5
C	2
D	1
E	0

Selanjutnya perhitungan IPS dan IPK dilakukan sebagai berikut :

- 1) Indeks Prestasi Semester (IPS)

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

Dimana :

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

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

- 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

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

Dimana :

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

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

### 6.7 Indeks Prestasi dan Beban Studi Tiap Semester

- 1) Pada semester pertama dan kedua, mahasiswa diharuskan mengambil seluruh mata kuliah yang telah ditetapkan dalam kurikulum untuk kedua semester tersebut.
- 2) Bagi mahasiswa yang mengambil cuti, maka IPS yang dijadikan pedoman adalah IPS masa aktif terakhir.

- 3) Beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa untuk semester-semester berikutnya didasarkan atas IPS semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut :

<b>IPS</b>	<b>Beban Studi Maksimum</b>
<b><math>\geq 3,50</math></b>	<b>24 SKS</b>
<b>3,00 – 3,49</b>	<b>22 SKS</b>
<b>2,50 – 2,99</b>	<b>20 SKS</b>
<b>2,00 – 2,49</b>	<b>18 SKS</b>
<b>1,50 – 1,99</b>	<b>16 SKS</b>
<b><math>\leq 1,50</math></b>	<b>14 SKS</b>

## 7. TUGAS AKHIR/ SKRIPSI/KARYA TULIS/TESIS MAHASISWA

1. Penulisan Tugas Akhir/Skripsi/Karya Tulis/Tesis harus diselesaikan dalam waktu paling lama satu tahun terhitung sejak usulannya disetujui oleh pembimbing. Apabila penulisannya tidak selesai dalam batas waktu tersebut, maka usulan Tugas Akhir/Skripsi/Karya Tulis/Tesis tersebut perlu ditinjau kembali oleh ketua program studi yang bersangkutan.
2. Bagi kelompok mahasiswa Program Diploma Tiga/Sarjana yang mendapatkan hibah PKM-Penelitian, ketua kelompok dapat melanjutkan PKM-Penelitiannya menjadi Skripsi/Tugas Akhir.
3. Bagi kelompok mahasiswa Program Diploma Tiga/Sarjana yang mendapatkan hibah PKM-Pengabdian Kepada Masyarakat, maka dapat dianggap sudah mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) jika anggotanya terdiri dari minimal 3 (tiga) program studi.
4. Tugas Tugas Akhir/Skripsi/Karya Tulis/Tesis diujikan setelah mahasiswa lulus semua mata kuliah yang harus diselesaikan sesuai kurikulum.
5. Pada saat pendaftaran ujian Tugas Akhir/Skripsi/Karya Tulis/Tesis harus menyerahkan nilai *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) yang masih berlaku minimum 477.

## 8. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

### 8.1 Evaluasi keberhasilan studi Program Diploma-III

- a. Evaluasi keberhasilan studi dua semester pertama pada Program Studi Diploma-III Kesehatan Hewan.

Pada akhir masa studi dua semester pertama, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah mengumpulkan minimum 18 sks, dan
2. Mencapai  $IPK \geq 2,00$ .

Jika dalam dua semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 18 SKS namun  $IPK < 2,0$ , maka untuk keperluan evaluasi dimaksud, diambil 36 SKS dari mata kuliah dengan nilai terbaik.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan Rektor.

- b. Evaluasi keberhasilan studi pada akhir masa studi.

Pada akhir masa studi, mahasiswa yang dinyatakan telah menyelesaikan studi Program Diploma Tiga apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah mengumpulkan minimum 108 sks, dan
2. Mencapai  $IPK \geq 2,00$ .
3. Memiliki nilai D maksimum 5% dari total sks yang telah diselesaikan
4. Tidak ada nilai E, dan
5. Telah menyelesaikan Tugas Akhir yang disyaratkan sesuai dengan kurikulum pada Program Studi.

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

### 8.2 Evaluasi Keberhasilan Studi Program Sarjana

- a. Evaluasi keberhasilan studi dua semester pertama pada Program Studi Pendidikan Dokter Hewan.

Pada akhir masa studi dua semester pertama, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah mengumpulkan minimum 18 sks, dan
2. Mencapai  $IPK \geq 2,00$ .

Jika dalam dua semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 18 SKS namun  $IPK < 2,0$ , maka untuk keperluan evaluasi dimaksud, diambil 18 SKS dari mata kuliah dengan nilai terbaik.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan Rektor.

- b. Evaluasi keberhasilan studi enam semester pertama. Pada akhir masa studi enam semester pertama, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah mengumpulkan minimum 54 sks, dan
2. Mencapai  $IPK \geq 2,00$ .

Jika dalam enam semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 54 SKS namun  $IPK < 2,0$ , maka untuk keperluan evaluasi



dimaksud, diambil 54 SKS dari mata kuliah dengan nilai terbaik. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan Rektor.

c. **Evaluasi keberhasilan studi pada akhir masa studi**

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

- a. Telah mengumpulkan beban kredit minimum 144 sks.
- b.  $IPK \geq 2,00$ .
- c. Memiliki nilai D maksimum 5% dari total SKS yang telah diselesaikan.
- d. Tidak ada nilai E.
- e. Telah menyelesaikan skripsi yang disyaratkan sesuai dengan kurikulum pada Program Studi

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

### **8.3 Evaluasi Keberhasilan Studi Program Profesi**

Evaluasi keberhasilan studi Pada Program Pendidikan Profesi Dokter Hewan dilakukan pada akhir masa studi. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah mengumpulkan minimum 24 sks, dan
2. Mencapai  $IPK \geq 3,00$ .
3. Memiliki nilai C maksimum pada suatu mata kuliah, dan
4. Tidak memiliki nilai D dan E.
5. Telah menyelesaikan Karya Tulis yang disyaratkan sesuai dengan kurikulum pada Program Studi.

### **8.4 Evaluasi Keberhasilan Studi Program Pascasarjana**

Evaluasi keberhasilan studi pada Program Studi Kesehatan Masyarakat Veteriner dilakukan pada akhir masa studi. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah mengumpulkan minimum 36 sks, dan
2. Mencapai  $IPK \geq 3,00$ .
3. Memiliki nilai C maksimum pada suatu mata kuliah
4. Tidak memiliki nilai D dan E, dan
5. Telah menyelesaikan tesis dan telah mempublikasikan artikel ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau diterima pada jurnal internasional

### **8.5 Sanksi**

1. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi standar keberhasilan studi akan diberi peringatan setiap semesternya oleh dosen wali dan ketua program studi yang bersangkutan.
2. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi tepat pada waktunya diharuskan membayar biaya pendidikan sesuai dengan Keputusan Rektor.

## **9. MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK, MUTASI, DAN PEMBERHENTIAN MAHASISWA**

### **9.1 Meninggalkan Kegiatan Akademik**

1. Yang dimaksud dengan meninggalkan kegiatan akademik adalah keadaan dimana mahasiswa tidak aktif untuk melakukan kegiatan akademik pada suatu semester tertentu.
2. Mahasiswa dibenarkan meninggalkan kegiatan akademik dengan izin (cuti akademik), maksimum dua semester selama masa studi yang telah ditetapkan. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penghitungan masa studi.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan tidak mengajukan cuti akademik dianggap meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin.
4. Apabila mahasiswa meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin, maka semester ketika meninggalkan kegiatan akademik tersebut diperhitungkan dalam masa studi keseluruhan.
5. Bagi mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi, namun kemudian mengajukan cuti akademik, maka biaya pendidikan yang telah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.
6. Mahasiswa dibenarkan mengajukan cuti akademik mulai semester ketiga dengan alasan yang dapat dibenarkan.
7. Mahasiswa yang menerima beasiswa/ikatan dinas tidak dibenarkan mengajukan cuti akademik terhitung mulai saat yang bersangkutan menerima beasiswa/ikatan dinas.
8. Pengajuan permohonan cuti akademik setiap semester hanya diperkenankan sampai batas waktu tertentu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
9. Dekan mengeluarkan izin tertulis setelah mempertimbangkan permohonan tertulis dari mahasiswa, pendapat dosen wali dan ketua program studi yang bersangkutan. Dekan berhak menolak permohonan cuti akademik. Dekan melaporkan kepada Rektor mahasiswa yang diizinkan cuti akademik untuk pendataan.
10. Jumlah beban studi yang dapat diambil pada semester setelah melakukan cuti akademik didasarkan atas IPS terakhir sebelum cuti akademik diambil.
11. Mahasiswa yang dalam menjalankan tugas untuk kepentingan universitas/negara atas izin Rektor terpaksa meninggalkan kegiatan akademik maksimum sampai batas masa perubahan KRS, dapat dipertimbangkan oleh dekan, sebagai mengikuti kegiatan akademik sepenuhnya. Jika masa waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas tersebut melebihi masa yang ditetapkan, maka yang bersangkutan dianggap cuti akademik.

### **9.2 Perpindahan Antar Fakultas dalam Lingkungan Unsyiah**

1. Perpindahan antar fakultas dalam lingkungan Unsyiah dilakukan diawal setiap semester pada masa yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
2. Perpindahan hanya dapat dilakukan ketika mahasiswa akan memasuki semester ketiga.
3. Mahasiswa yang bersangkutan disyaratkan aktif mengikuti kegiatan akademik dalam dua semester terakhir di fakultas/program studi asal.
4. Mahasiswa yang bersangkutan dikenakan masa percobaan selama dua semester, dengan ketentuan bahwa jika selama masa percobaan tidak berhasil mencapai IPK minimum 2,00; yang bersangkutan akan dikeluarkan dari Unsyiah dengan Keputusan Rektor.

5. Selama masa percobaan pada fakultas yang dituju, mahasiswa yang bersangkutan hanya dibenarkan mengambil beban studi 12-18 SKS.
6. Masa studi yang telah ditempuh di program studi asal diperhitungkan dalam masa studi lanjutan di program studi tujuan, dan secara total tidak melebihi ketentuan seperti dijelaskan pada bagian atas.
7. Prosedur perpindahan:
  - a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Rektor Unsyiah, dengan menjelaskan alasan kepindahan, dan menyampaikan tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju dengan melampirkan:
    - a) Biodata mahasiswa yang bersangkutan yang disahkan oleh pimpinan fakultas asal.
    - b) Transkrip akademik terakhir.
  - b. Rektor meminta pertimbangan Pusat Pelayanan Psikologi dan Konseling Unsyiah. Untuk keperluan itu, Pusat Pelayanan Psikologi dan Konseling akan melakukan psikotes terhadap mahasiswa yang bersangkutan pada masa yang telah ditentukan.
  - c. Berdasarkan pertimbangan Pusat Pelayanan Psikologi dan Konseling, Rektor meminta pertimbangan Dekan Fakultas asal dan tujuan.
  - d. Keputusan Rektor disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Dekan Fakultas asal dan Dekan Fakultas yang dituju.
  - e. Ketentuan Khusus
    - a) Mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengambil seluruh mata kuliah pada program studi yang baru, kecuali yang telah lulus (minimum C) dan diakui pengalihan kreditnya. Pengakuan kredit dilakukan oleh program studi tujuan.
    - b) NPM mahasiswa pindah akan disesuaikan dengan kode fakultas/program studi tujuan.

### **9.3 Perpindahan Antar Program Studi dalam Lingkungan Fakultas**

Perpindahan antar program studi dalam lingkungan fakultas mengikuti ketentuan yang tercantum pada butir 9.2 di atas. Keputusan pindah tersebut ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendengar pendapat Dekan Fakultas.

### **9.4 Perpindahan dari Unsyiah ke Perguruan Tinggi Lain**

1. Perpindahan dari Unsyiah dapat dilakukan di awal setiap semester.
2. Prosedur perpindahan:
  - a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas.
  - b. Dekan meneruskan permohonan pindah ke Rektor.
  - c. Rektor menetapkan persetujuan pindah dari Unsyiah.
3. Mahasiswa yang sudah mendapatkan persetujuan pindah dari Rektor, tidak dibenarkan lagi mengajukan permohonan masuk kembali ke Unsyiah.

## **10. KECURANGAN AKADEMIK DAN PEMBERHENTIAN MAHASISWA**

### **10.1 Kecurangan akademik**

Bentuk-bentuk kecurangan akademik berikut ini dapat menyebabkan mahasiswa mendapatkan hukuman pembatalan nilai, skorsing atau pemberhentian sebagai mahasiswa.

- a. Melakukan tindakan plagiat dalam setiap aspek kegiatan akademik.
- b. Melakukan kecurangan dalam kegiatan evaluasi proses pembelajaran.
- c. Melakukan pemalsuan data akademik.

Bentuk hukuman diputuskan oleh Fakultas yang bersangkutan dengan mempertimbangkan berat ringannya bentuk kecurangan. Mahasiswa harus diberikan kesempatan yang cukup untuk menyampaikan pembelaannya.

### **10.2 Pemberhentian Mahasiswa**

1. Pemberhentian mahasiswa dilakukan atas dasar:
  - a. Permintaan sendiri.
  - b. Tidak memenuhi persyaratan akademik.
  - c. Melanggar ketentuan Universitas.
2. Pemberhentian mahasiswa ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
3. Mahasiswa yang telah diberhentikan dari Unsyiah karena tidak memenuhi persyaratan akademik dan/atau karena melanggar ketentuan universitas tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa dalam lingkungan Unsyiah.

## 11. YUDISIUM, PENYUMPAHAN, WISUDA DAN IJAZAH

### 11.1 Yudisium

#### 11.1.2 Program Diploma-III dan Program Sarjana

- a. Mahasiswa program diploma tiga dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- b. Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program studi diploma tiga dan sarjana akan diberikan predikat yudisium **Pujian, Sangat Memuaskan dan Memuaskan**, dengan ketentuan sebagai berikut:

Predikat Kelulusan	Ketentuan	
	IPK	Masa Studi
Pujian ( <i>Cum Laude</i> )	3,51 – 4,00	Diploma: $\leq 6$ semester Sarjana: $\leq 8$ semester
Sangat memuaskan ( <i>Very Satisfactory</i> )	2,76 – 3,50	Diploma: 7-8 semester Sarjana: 9-10 semester
Memuaskan ( <i>Satisfactory</i> )	2,00 – 2,75	Diploma: $> 8$ semester Sarjana: $> 10$ semester

- c. Pemberian predikat yudisium **Pujian** untuk program diploma tiga dan program sarjana ditentukan juga dari terpenuhinya persyaratan berikut ini:
  - 1) Tidak pernah mengulang mata kuliah
  - 2) Tidak ada nilai D
  - 3) Tidak pernah cuti akademik
  - 4) Tidak pernah mendapat teguran/sanksi akademik.
- d. Masa studi mahasiswa untuk menentukan predikat yudisium ditentukan dari saat registrasi pada semester pertama sampai saat dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir/Skripsi.

#### 11.1.2 Program Profesi

Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian studi pada Program Studi Pendidikan Profesi Dokter Hewan (PPDH) akan diberikan predikat yudisium **Pujian, Sangat Memuaskan dan Memuaskan**, dengan ketentuan sebagai berikut:

Predikat Kelulusan	Ketentuan	
	IPK	Masa Studi
Pujian ( <i>Cum Laude</i> )	3,76 – 4,00	3 semester

Sangat memuaskan ( <i>Very Satisfactory</i> )	3,50 – 3,75	3 semester
Memuaskan ( <i>Satisfactory</i> )	3,00 – 3,49	>3 semester

### 11.1.3 Program Pascasarjana

- e. Mahasiswa program pascasarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban yang ditetapkan sesuai kurikulum dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK  $\geq 3,00$  (tiga koma nol nol).
- f. Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program studi pascasarjana akan diberikan predikat yudisium **Pujian, Sangat Memuaskan dan Memuaskan**, dengan ketentuan sebagai berikut:

Predikat Kelulusan	Ketentuan	
	IPK	Masa Studi
Pujian ( <i>Cum Laude</i> )	3,75 – 4,00	$\leq 4$ semester
Sangat memuaskan ( <i>Very Satisfactory</i> )	3,51 – 3,74	4-6 semester
Memuaskan ( <i>Satisfactory</i> )	3,00 – 3,50	>6 semester

- g. Pemberian predikat yudisium **Pujian** untuk program pascasarjana ditentukan juga dari terpenuhinya persyaratan berikut ini:
  - 5) Tidak pernah mengulang mata kuliah
  - 6) Tidak ada nilai C
  - 7) Tidak pernah cuti akademik, dan
  - 8) Tidak pernah mendapat teguran/sanksi akademik.
- h. Masa studi mahasiswa untuk menentukan predikat yudisium ditentukan dari saat registrasi pada semester pertama sampai saat dinyatakan lulus ujian Tesis.
- i. Mahasiswa Program Pascasarjana yang akan yudisium diisyaratkan:
  - 1) Menyerahkan Tesis atau dalam bentuk lain yang setara dan diunggah dalam laman UPT. Perpustakaan Unsyiah
  - 2) Menyerahkan bukti artikel ilmiah yang merupakan bagian dari Tesis, yang dipublikasikan dalam jurnal terakreditasi atau diterima pada jurnal internasional.

### 11.2 Kewajiban Publikasi

- a. Bagi mahasiswa Program Sarjana yang telah menyelesaikan ujian Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis diwajibkan :
  - 1) Menggugah Skripsi/*cover*, lembaran pengesahan, abstrak, daftar isi, pendahuluan dan kesimpulan (*online*) di ETD Unsyiah (POB)

- 2) Bukti unggah tersebut pada poin 1 harus diserahkan ke UPT Perpustakaan (POB)
  - 3) Mahasiswa wajib menyerahkan CD yang berisikan softcopy skripsi lengkap dalam bentuk PDF kepada Perpustakaan Unsyiah
  - 4) Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis yang telah ditulis dalam bentuk artikel ilmiah wajib publikasi di Jurnal Ilmiah Mahasiswa (JIM) Unsyiah atau yang setara dengan itu sesuai POB 012/H11/PP-SOP/2010 (lampiran 12)
- b. Bagi mahasiswa Program Magister wajib melakukan publikasi pada jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima pada jurnal internasional sebagai penulis pertama
  - c. Bagi mahasiswa Program Doktor wajib melakukan publikasi pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama

### **11.3 Penyempahan**

Mahasiswa yang telah menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Profesi Dokter Hewan dan telah dijudisium, wajib mengikuti acara penyempahan dokter hewan. Tata cara penyempahan sesuai dengan tata cara yang telah ditentukan oleh Persatuan Dokter Hewan Indonesia (PDHI).

### **11.4 Wisuda (FKH)**

1. Para lulusan Unsyiah berhak untuk mengikuti upacara wisuda
2. Upacara wisuda dilaksanakan 4 (empat) kali dalam satu tahun akademik, yaitu tiap bulan Februari, Mei, Agustus dan November.
3. Dekan melaporkan kepada Rektor secara tertulis nama-nama lulusan yang berhak ikut upacara wisuda 20 hari kerja sebelum pelaksanaan upacara wisuda.

### **11.5 Wisuda (Unsyiah)**

1. Para lulusan Unsyiah berhak untuk mengikuti upacara wisuda sesuai POB 011/H11/PP-SOP/2010
2. Upacara wisuda dilaksanakan 4 (empat) kali dalam satu akademik, yaitu tiap bulan Februari, Mei, Agustus, dan November
3. Dekan Fakultas melaporkan kepada Rektor secara tertulis nama-nama lulusan yang berhak ikut upacara wisuda 20 (dua puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan upacara wisuda

### **11.6 Sertifikat Kelulusan**

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
  - a. Ijazah dan Transkrip Akademik, bagi lulusan Program Diploma, Sarjana, Profesi Dan Pascasarjana
  - b. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
2. Ijazah merupakan surat tanda bukti yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan pada suatu program studi pada Unsyiah.
3. Setiap ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
4. Apabila ijazah asli hilang atau rusak Unsyiah dapat mengeluarkan ijazah pengganti.
5. Ijazah diterbitkan 4 kali setahun, yaitu tiap hari kerja pertama awal bulan Februari, Mei, Agustus dan November.
6. Ijazah diberikan pada saat upacara wisuda.
7. Bagi lulusan yang tidak ikut upacara wisuda, ijazah diberikan sesudah upacara wisuda.

## 12. ETIKA DOSEN DAN MAHASISWA

### 12.1 Etika Dosen

#### 12.1.1 Etika dalam Berpakaian

1. Pakaian dosen harus disesuaikan dengan peran yang disandang oleh dosen.
2. Pakaian dosen di kantor dan di ruang kuliah pada saat berperan sebagai dosen adalah pakaian formal mencerminkan citra profesional.
3. Pakaian dosen pada saat praktikum adalah pakaian formal ditambah dengan pakaian (jas) praktikum.
4. Pakaian formal bagi dosen pria yang modern adalah celana panjang (bukan *jeans*) dan kemeja dengan sepatu formal dan tidak diperkenankan memakai topi di ruang kuliah.
5. Pakaian dosen pria pada saat bertindak sebagai penguji pada ujian skripsi (sidang sarjana) adalah pakaian formal ditambah dengan dasi.
6. Pakaian formal bagi dosen wanita yang mencerminkan citra wanita profesional dan modern adalah rok dan *blouse* atau celana panjang yang tidak ketat (ditambah bleser jika memungkinkan) dengan sepatu formal.
7. Pakaian dosen harus senantiasa dijaga kebersihan dan kerapiannya selama dosen yang bersangkutan menjalankan tugas.

#### 12.1.2. Etika dalam Memenuhi Komitmen Waktu

1. Dosen Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala harus memiliki komitmen tinggi terhadap waktu.
2. Dosen memulai tatap muka di kelas pada minggu pertama setiap semester dan mengakhiri tatap muka di kelas pada minggu terakhir setiap semester sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan oleh Universitas Syiah Kuala.
3. Dosen memulai dan mengakhiri tatap muka di kelas tepat waktu sesuai dengan jadwal dan *outline* yang telah ditetapkan.
4. Dosen harus memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada mahasiswa baik untuk bimbingan akademik maupun non akademik.
5. Dosen harus memberitahukan kepada mahasiswa apabila terjadi pembatalan kuliah, bimbingan akademik atau bimbingan non akademik.
6. Dosen harus menginformasikan ke bagian akademik apabila tidak hadir pada jam dimana dosen yang bersangkutan seharusnya berada di kantor atau ruang kuliah untuk mendapatkan kepastian dalam kontak komunikasi.

#### 12.1.3. Etika dalam Pelaksanaan Tugas

1. Dosen menggunakan kata sapaan kepada mahasiswa baik di dalam kelas maupun di luar kelas dengan kata "Saudara".
2. Dosen menggunakan kata ganti sapaan kepada pegawai baik di dalam maupun di luar kelas dengan kata "Bapak" atau "Ibu" atau "Pak" atau "Bu".
3. Dosen menggunakan kata ganti dirinya dalam berkomunikasi dengan sesama dosen, pegawai dan mahasiswa baik di dalam maupun di luar kelas dengan kata "Saya".
4. Dosen tidak menggunakan kata-kata atau kalimat yang kurang sopan/tidak menyenangkan baik dalam bentuk lisan maupun tulisan.
5. Dosen tidak merokok ketika memberikan kuliah di ruang kuliah. Dosen Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala yang perokok dapat merokok di



- tempat telah disediakan, diatur dan ditentukan oleh Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala.
6. Dosen berkewajiban menyampaikan buku acuan materi perkuliahan.
  7. Dosen wajib membuat rencana program pengajaran (*Outline/GBPP/SAP*)
  8. Dosen wajib mengembangkan *Outline/GBPP/SAP*, metode belajar mengajar dan sumber acuan pustaka sebagai bentuk inovasi pembelajaran.
  9. Dalam membuat *Outline/GBPP/SAP*, dosen harus mengacu kepada tujuan pengajaran dalam rangka mencapai tujuan akhir pendidikan dan pengajaran agar lulusan mempunyai kompetensi yang diharapkan.
  10. Dosen terbuka untuk menerima pertanyaan mengenai pelajaran yang diasuhnya dan bersedia menolong bagi mahasiswa yang mengajukan pertanyaan di kelas maupun di tempat lain.
  11. Dosen terbuka terhadap perbedaan pendapat dengan mahasiswa, mengingat ilmu pengetahuan senantiasa berubah dan berkembang.
  12. Dosen menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa di luar waktu tatap muka terjadwal di kelas. Di luar waktu yang telah disediakan, pertemuan antara dosen dengan mahasiswa dilaksanakan terlebih dahulu dengan pembuatan janji.
  13. Dosen berkewajiban membuat soal ujian dan memberikan soal ujian kepada panitia ujian sebelum pelaksanaan ujian berlangsung.
  14. Dosen wajib menyerahkan nilai ujian dan memasukkan nilai ujian ke subbagian Pendidikan sesuai waktu yang telah ditetapkan.
  15. Dosen wajib terbuka, jujur dan adil memberikan penilaian kepada mahasiswa.
  16. Dosen dilarang menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun yang akan mempengaruhi terhadap penilaian.

## **12.2. Etika Mahasiswa**

### **12.2.1. Etika dalam Berpakaian**

1. Pakaian mahasiswa harus disesuaikan dengan peran yang disandang oleh mahasiswa.
2. Pakaian mahasiswa pria di kampus dalam mengikuti kegiatan proses belajar mengajar (kuliah, ujian, dan bimbingan) adalah celana panjang, baju lengan panjang/pendek atau *T- Shirt* berkerah dan menggunakan sepatu.
3. Pakaian mahasiswa wanita di kampus dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar (kuliah, ujian, dan bimbingan) adalah rok atau celana panjang, baju yang sopan (tidak ketat) dan bersepatu.
4. Pakaian mahasiswa pria dan wanita di kampus dalam mengikuti kegiatan proses belajar mengajar di laboratorium menggunakan seragam khusus yang digunakan untuk praktikum.
5. Mahasiswa pria dilarang menggunakan celana pendek, sandal atau tanpa alas kaki, *T-shirt* tanpa kerah dan menggunakan topi dalam mengikuti proses belajar mengajar.
6. Mahasiswa pria dilarang memakai pakaian dan asesoris perempuan atau mirip pakaian perempuan.
7. Mahasiswa wanita dilarang memakai celana pendek, celana dan baju ketat, rok mini, sandal atau tanpa alas kaki dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar (kuliah, perpustakaan, ujian, bimbingan, dan kegiatan akademik lainnya).
8. Mahasiswa yang melaksanakan ujian skripsi, harus berpakaian rapi. Untuk laki-laki memakai celana panjang warna hitam dan berkemeja lengan panjang warna putih serta berdasi warna gelap. Untuk wanita menggunakan rok berbahan kain

warna hitam dan atasan berwarna putih. Saat mahasiswa ujian skripsi juga harus mengenakan sepatu pantofel berwarna hitam.

9. Pakaian mahasiswa (pria) pada acara wisuda adalah pakaian sipil lengkap atau berjas dan berdasar panjang serta sepatu formal dan Toga. (atau sesuai dengan aturan yang ditetapkan pihak rektorat)
10. Pakaian mahasiswa (wanita) pada acara wisuda adalah kebaya nasional serta Toga (atau sesuai dengan aturan yang ditetapkan pihak rektorat).
11. Pakaian mahasiswa dalam mengikuti upacara hari besar/dies natalis adalah jaket almamater dengan rok yang sopan untuk mahasiswi dan untuk mahasiswa menggunakan celana panjang serta sepatu.
12. Pakaian mahasiswa/mahasiswi di luar kampus pada saat (mewakili utusan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala adalah jaket almamater dengan celana panjang sopan untuk mahasiswi dan untuk mahasiswa jaket almamater, celana panjang serta sepatu.
13. Mahasiswa harus senantiasa berpenampilan bersih, rapi, dan segar agar tidak mengganggu hubungan sosial.

#### 12.2.2 Etika dalam Memenuhi Komitmen Waktu

1. Mahasiswa Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala harus mempunyai komitmen yang tinggi terhadap waktu.
2. Mahasiswa harus mempunyai komitmen waktu perkuliahan sesuai jadwal yang sudah tersedia.
3. Mahasiswa harus mempunyai komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada dosen dan pegawai untuk keperluan akademik maupun non akademik.
4. Apabila terjadi pembatalan janji yang telah disepakati kepada dosen atau pegawai mahasiswa harus memberitahukan sebelumnya.
5. Mahasiswa harus hadir di ruang kuliah tepat waktu dan mengikuti kuliah sampai selesai.

#### 12.2.3. Etika dalam Proses Belajar Mengajar

1. Mahasiswa berkewajiban menjunjung tinggi kejujuran intelektual dalam mengikuti proses belajar mengajar.
2. Perbuatan curang pada waktu ujian, melakukan plagiat dalam penggunaan tugas akhir atau tugas lain termasuk perbuatan yang dilarang.
3. Mahasiswa dilarang memberikan hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dan atau melakukan perbuatan lain kepada dosen dan karyawan yang diduga atau patut diduga berpengaruh terhadap pemberian pelayanan.
4. Mahasiswa berkewajiban mengembangkan ketrampilan pengembangan ilmu pengetahuan serta siap mental yang mendukung pengembangan profesional.
5. Mahasiswa menggunakan kata ganti sapaan kepada sesama mahasiswa baik di dalam maupun di luar kampus dengan kata ganti "Saudara".
6. Mahasiswa menggunakan kata ganti sapaan kepada dosen dan pegawai baik di dalam maupun di luar kampus dengan kata "bapak" atau "Ibu" atau "Pak" atau "Bu"
7. Mahasiswa Program Profesi Dokter Hewan (PPDH) menggunakan kata ganti sapaan kepada dosen dengan kata "dokter".
8. Mahasiswa Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala menggunakan kata ganti dirinya dalam berkomunikasi dengan sesama pegawai, dosen dan mahasiswa baik di dalam maupun diluar kampus dengan kata "saya".

9. Mahasiswa wajib menjaga ketenangan, keamanan, kerapian dan kebersihan kelas dan lingkungan kampus dengan tidak merusak dan atau membuang sampah di kelas dan sembarang tempat lainnya.
10. Mahasiswa dilarang membawa senjata api dan senjata tajam di ruang kuliah dan di kampus.
11. Mahasiswa dilarang merokok ketika kuliah/praktikum.

### **12.3 Sanksi**

1. Apabila terjadi pelanggaran dari pelaksanaan etika akan diberikan peringatan secara lisan maupun tertulis.
2. Berdasarkan laporan dari, dosen, karyawan, mahasiswa, dosen wali, ketua atau pengelola program studi, Dekan akan memberi peringatan lisan atau tertulis kepada dosen/mahasiswa yang tidak disiplin.
3. Peringatan lisan diberikan langsung kepada dosen/mahasiswa.
4. Peringatan tertulis akan diberikan kepada dosen/mahasiswa jika peringatan lisan sebelumnya tidak diindahkan. Peringatan tertulis akan diberikan langsung kepada dosen/mahasiswa. Khusus peringatan tertulis bagi dosen akan dibuat tembusannya kepada Rektor sedang peringatan tertulis bagi mahasiswa akan dibuat tembusan kepada orangtua atau walinya.
5. Sanksi diberikan setelah dievaluasi oleh Komisi Etika Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala

### **12.4 Penghargaan**

1. Untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk kesetiaan terhadap Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala, dosen/mahasiswa yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, atau telah berjasa melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dapat diberikan penghargaan oleh Dekan.
2. Penghargaan yang diberikan disesuaikan dengan prestasi, kesetiaan, atau jasa yang disumbangkan.
3. Penghargaan yang dimaksud dalam butir (1) dan (2) dapat berupa piagam, lencana, uang, atau benda.

### **13. PENUTUP**

Panduan akademik ini harus menjadi rujukan utama di dalam pengelolaan administrasi di lingkungan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Syiah Kuala pada semua jenjang akademik. Pengembangannya pada tingkat program studi masih dimungkinkan selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang diatur pada panduan ini.