



**YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSORYA)**

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma - Komplek Bandara Halim PK - Jakarta 13610
Telp : (021) 8093475 - 8009249 Faks : (021) 8009246
e-mail : sekretariat@unsurya.ac.id



**PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA**



Pengesahan :

Keputusan Rektor Unsurya

Nomor : Kep / Unsurya / 71 / IV / 2024

Tanggal : 19 April 2024



**YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)**

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma – Komplek Bandara Halim PK – Jakarta 13610
Telp : (021) 8093475 – 8009249 Faks : (021) 8009246
e-mail : sekretariat@unsurya.ac.id



**PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA**



Pengesahan :

Keputusan Rektor Unsurya

Nomor : Kep / Unsurya / 71 / IV / 2024

Tanggal : 19 April 2024



YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma - Komplek Bandara Halim PK - Jakarta 13610
Telp. : (021) 8093475 - 8009246 - 8009249 Faks. : (021) 8009246
e-mail : sekretariat@unsurya.ac.id



KEPUTUSAN REKTOR UNSURYA
Nomor : Kep / Unsurya / 71 / IV / 2024

tentang

PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

Menimbang : bahwa untuk proses penyelenggaraan kegiatan belajar dan mengajar di lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma diperlukan adanya Pedoman Akademik yang disesuaikan dengan kebijakan Pemerintah Merdeka Belajar Kampus Merdeka, untuk itu perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Mengingat :

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor 1 Tahun 2012 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memfasilitasi Perguruan Tinggi untuk mewujudkan tujuan tersebut melalui Kebijakan Belajar Kampus Merdeka.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi
6. Keputusan Ketua Umum Pengurus Yayasan Adi Upaya Nomor : Kep / 47 / IX / 2022 tanggal 07 September 2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dalam Jabatan Pelaksana Kegiatan Yayasan Adi Upaya di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
7. Keputusa Rektor Unsurya Nomor : Kep / Unsurya / 25 / V / 2017 tanggal 22 Mei 2017 tentang Pedoman Akademik Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

8. Keputusan Rektor Unsurya Nomor : Kep / Unsurya / 112 / X / 2022 tanggal 10 Oktober 2022 tentang Pedoman Akademik Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Keputusan Rektor Unsurya tentang Pedoman Akademik Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
 2. Pedoman Akademik di lingkungan Unsurya sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
 3. Dengan ditetapkan Keputusan ini, maka Keputusan terdahulu yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
 4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Dengan catatan :

Bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua BPH Unsurya
2. Wakil Rektor I, II, III
3. Direktur Pascasarjana
4. Dekan FTDI, FIKD, FEB, FH, FIKES
5. Ka LP3M, LP2M, Ka SPI
6. Karo AA, Karo Keuangan dan Aset
7. Para Kaprodi

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 19 April 2024

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Rektor



Dr. Sungkono, S.E., M.Si.
Marsekal Muda TNI (Purn)

KATA PENGANTAR

Pertama-tama marilah kita memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua, sehingga kita masih diberikan kesehatan, kekuatan dan kesempatan untuk menyusun buku Pedoman Akademik Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).

Adapun kebijakan dan peraturan tertuang pada buku Pedoman Akademik Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma yang memuat ketentuan tentang penerimaan mahasiswa, registrasi, penyelenggaraan pendidikan termasuk Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM), pengelolaan data akademik, penyelenggaraan akademik, pindah studi, yudisium, wisuda, gelar dan sebutan serta diskreasi, masing-masing komponen tersebut dijabarkan secara rinci dengan penjelasannya. Diharapkan penyelenggaraan dan pengelolaan proses belajar mengajar di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma berjalan lancar sehingga mampu membantu pelaksanaan misi Unsurya dalam mewujudkan visinya sebagai Universitas Kedirgantaraan yang unggul. Diharapkan para mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan serta para "stakeholder" dapat memahami dan melaksanakan tata cara dan ketentuan yang tertuang dalam Pedoman Akademik ini.

Saya sampaikan terimakasih dan penghargaan yang tinggi kepada Tim Penyusun dan para Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan tenaga kependidikan yang telah memberikan saran dan masukan untuk penyempurnaan Pedoman Akademik ini. Semoga pelayanan dan pengabdian kita yang tulus selama ini bermanfaat untuk mencerdaskan kehidupan bangsa yang berbudi pekerti luhur. Akhir kata semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua dalam pengabdian di Unsurya yang dibanggakan.

Jakarta, 19 April 2024

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Rektor



Dr. Sungkono, S.E., M.Si.
Marsekal Muda TNI (Purn)

DASAR HUKUM PENYUSUNAN PEDOMAN AKADEMIK

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tanggal 8 Juli 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2012 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memfasilitasi Perguruan Tinggi untuk mewujudkan tujuan tersebut melalui kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Jenjang Kualifikasi KKNI.
5. Keputusan Mendikbud RI Nomor : 109 / D / O / 1999 tanggal 24 Juli 1999 tentang Pendirian Universitas Suryadarma (Unsurya) Hasil Pengembangan Dari Sekolah Tinggi Teknologi Dirgantara (STTD).
6. Keputusan Menristek Dikti Nomor : 147/KPT/I/2016 tanggal 14 April 2016 tentang perubahan nama Universitas Suryadarma (Unsurya) menjadi Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 123/M/KPT/2019 Tentang Magang Industri Dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri Untuk Program Sarjana Dan Sarjana Terapan.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan
12. Peraturan Ketua Umum Pengurus YASAU Nomor 02/VII/2023, Tentang Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DASAR HUKUM PENYUSUNAN PEDOMAN AKADEMIK	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. Jati Diri Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma	1
a. Sejarah Pendirian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.	1
b. Peringkat Akreditasi.....	3
2. Maksud dan Tujuan.....	4
a. Maksud	4
b. Tujuan.....	4
3. Sarana dan Prasarana Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.....	4
a. Kampus.....	4
b. Perpustakaan.....	4
c. Laboratorium Fakultas Teknik Kedirgantaran dan Industri	5
d. Laboratorium Fakultas Ilmu Komputer dan Desain.....	6
e. Laboratorium Fakultas Ekonomi dan Bisnis.....	6
f. Laboratorium Fakultas Hukum	7
g. Laboratorium Fakultas Ilmu Kesehatan.....	7
h. Laboratorium Program Pascasarjana.....	7
i. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Teknologi Digital.....	7
j. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Akuntansi (Teknisi Akuntansi Level II, Komputer Akuntansi: CAP dan CAD).....	7
k. Fasilitas Lainnya.....	7
BAB II PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.....	9
1. Perkuliahan.....	9
2. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)	10

3.	Pembimbing Akademik, Dosen dan Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis.....	12
a.	Pembimbing Akademik.....	12
b.	Dosen	13
c.	Bimbingan Program Magang dan Study Bersertifikat.	14
d.	Bimbingan Tugas Akhir /Skripsi/Tesis.....	15
4.	Cuti Akademik	16
5.	Pengunduran Diri	17
6.	Program Studi.....	17
7.	Jenjang Pendidikan	18
8.	Beban dan Lama Pendidikan	19
9.	Semester	19
10.	Nilai Kredit dan Beban Studi serta SKS	19
11.	Nilai Kredit Beban Studi serta SKS Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	20
12.	Pelaksanaan Kegiatan MBKM	22
BAB III EVALUASI PENDIDIKAN		26
1.	Sistem Penilaian Prestasi Studi	26
2.	Ketentuan dan Persyaratan Mengikuti Ujian.....	27
a.	Umum	27
b.	Ujian Tengah Semester (UTS) dan Akhir Semester (UAS).	27
c.	Ujian Susulan.....	28
d.	Tata Cara (Metode) Penilaian	29
e.	Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan bentuk lainnya	30
f.	Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan bentuk lainnya	32
g.	Standar Penilaian Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan Bentuk Lainnya	33
h.	Indeks Penilaian Yudisium	34
3.	Hasil Studi Mahasiswa	35
4.	Ketentuan Untuk Melanjutkan Studi.....	37
5.	Batas Studi	38

6. Syarat Minimal Kelulusan Mata kuliah	39
7. Tahapan Penilaian Hasil Studi	39
8. Yudisium.....	40
9. Sidang Yudisium	40
10. Wisuda.....	42
BAB IV PELAPORAN.....	43
1. Umum	43
2. Pengumpulan Data.....	43
a. Bentuk pelaporan	43
3. Laporan Internal	43
a. Laporan Rutin Semesteran.....	43
b. Laporan Khusus Internal	44
4. Laporan Eksternal PDDIKTI	44
BAB V TATA TERTIB AKADEMIK.....	45
1. Tata Tertib Perkuliahan.....	45
2. Tata Tertib Ujian	45
a. Persyaratan Ujian	45
b. Mahasiswa peserta ujian diwajibkan	47
c. Mahasiswa peserta ujian secara Daring dilarang :	47
d. Mahasiswa peserta ujian secara Luring dilarang :	47
e. Tugas, Wewenang dan Tanggung jawab Penuh Pengawas Ujian.....	48
BAB VI PENUTUP.....	49
DAFTAR NAMA TIM PENYUSUNAN PEDOMAN AKADEMIK.....	50
Lampiran A Pedoman Akademik Unsurya	51
Lampiran B Pedoman Akademik Unsurya	51
Lampiran C Pedoman Akademik Unsurya.....	51
Lampiran D Pedoman Akademik Unsurya.....	51

BAB I PENDAHULUAN

1. Jati Diri Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

a. Sejarah Pendirian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma adalah Lembaga Pendidikan Tinggi sebagai hasil perubahan nama dari Universitas Suryadarma dengan dasar hukum Keputusan Menristek Dikti RI nomor : 147 / KPT/ I /2016 tanggal 14 April 2016. Sedangkan Universitas Suryadarma sendiri merupakan hasil pengembangan dari Sekolah Tinggi Teknologi Dirgantara yang didirikan TNI Angkatan Udara dengan dasar hukum Keputusan Mendikbud RI nomor : 109/D/O/1999 tanggal 24 Juni 1999.

Keinginan TNI AU untuk ikut serta dalam mencerdaskan bangsa melalui perguruan tinggi telah mulai timbul sejak tahun 1970-an. Sebagai inti HANKAM di wilayah Dirgantara Nasional, TNI AU melalui Yayasan "ADI UPAYA" (YASAU) menyadari pentingnya penyiapan tenaga profesional di bidang kedirgantaraan dan penguasaan teknologi kedirgantaraan dan untuk itulah maka didirikan Institut Teknologi Dirgantara (ITD). Perkembangan selanjutnya, melalui Surat Keputusan Mendikbud nomor : 0295/O/1989 tanggal 19 Mei 1989 ITD dikembangkan menjadi Sekolah Tinggi Teknologi Dirgantara (STTD) sekaligus memberi status "Terdaftar". STTD memiliki 3 (tiga) jurusan yaitu Jurusan Teknik Aeronautika, Jurusan Teknik Elektronika Penerbangan dan Teknik & Manajemen Logistik Penerbangan, ketiganya berstrata satu (S1). Selanjutnya dengan Surat Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud nomor: 0389/Kep/Dikti/1998 tanggal 14 Oktober 1998, STTD mendapat status "Diakui" dan menjadi suatu Lembaga Pendidikan Tinggi Kedirgantaraan pertama di Indonesia.

Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh TNI Angkatan Udara melalui lembaga STTD memacu YASAU untuk mengembangkan lembaga pendidikannya dari STTD menjadi universitas dengan nama Universitas Suryadarma disingkat (UNSURYA). Pada awalnya, UNSURYA menyelenggarakan fakultas-fakultas baru yang tidak bersentuhan langsung dengan kedirgantaraan, yaitu Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan, Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

Namun dalam perjalanannya, Fakultas Teknik Sipil dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik tidak diselenggarakan karena pertimbangan berbagai hal. Namun demikian, UNSURYA pada tahun 2004 berhasil mengembangkan Program Pascasarjana Magister setelah Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi berhasil dan mendapatkan peringkat akreditasi “B” sebagai salah satu syarat pendiriannya.

Dengan demikian secara keseluruhan sejak tahun 2005, UNSURYA menyelenggarakan (empat) Fakultas yaitu Fakultas Teknologi Kedirgantaraan dengan dua program studi yaitu Program studi Teknik Penerbangan (S1) dan Program Studi Teknik Aeronautika (D3), Fakultas Teknologi Industri dengan tiga program studi yang kemudian berubah menjadi empat program studi yaitu Program Studi Teknik Industri (S1), Program Studi Teknik Elektro (S1), Program Studi Sistem Informasi (S1) dan Program Studi Manajemen Informatika (D3), Fakultas Ekonomi dengan dua program studi yaitu Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi, Fakultas Hukum dengan satu Program Studi yaitu Program Studi Ilmu Hukum serta Program Pascasarjana Magister dengan satu program studi yaitu Program Studi Magister Manajemen (S2)

Pengembangan selanjutnya adalah perubahan nama Universitas Suryadarma menjadi Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma yang mempunyai kekuatan hukum berdasarkan Surat Keputusan Menristek Dikti nomor : 147.KPT/I/2016 tanggal 14 April 2016. Jumlah fakultas dan program studi yang dikelola tidak berubah yaitu empat Fakultas dengan sembilan program studi plus satu program Pascasarjana dengan satu program studi magister. Sejalan dengan perkembangan teknologi dan perkembangan dunia kerja, jumlah program studi pada masa yang akan datang mungkin bertambah. Perubahan nama dimaksudkan untuk menegaskan bahwa lembaga Unsurya ini adalah lembaga pendidikan tinggi yang benar-benar berkiprah di bidang kedirgantaraan sebagaimana keinginan TNI Angkatan Udara terdahulu.

Memasuki tahun 2024, UNSURYA terus mengembangkan diri sejalan dengan kebijakan pemerintah dalam memberikan kemerdekaan bagi mahasiswa dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan pembentukan karakternya melalui menyelenggarakan Kampus Merdeka Merdeka Belajar.

Sejalan dengan meningkatnya jumlah animo mahasiswa yang dari tahun ke tahun terus mengalami peningkatan serta mempertimbangkan kebutuhan di dunia usaha dan dunia industri

b. Peringkat Akreditasi

UNSURYA terus menerus secara serius berusaha mengembangkan dirinya untuk menjadi sebuah perguruan tinggi yang berkualitas, diakui, dipercaya dan diminati masyarakat. Usaha ini telah menunjukkan hasil yang nyata dengan keluarnya Surat Keputusan BAN-PT nomor : 494/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/VII/2020 tanggal 14 Juli 2020, Unsurya mendapat peringkat Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi “B”. Dengan peringkat ini UNSURYA telah menjadi salah satu institusi perguruan tinggi yang berkelas, karena tidak banyak perguruan tinggi yang mendapatkan peringkat “B” sebagai institusi perguruan tinggi ini.

Seperti diuraikan di atas, saat ini UNSURYA mengelola 5 (lima) Fakultas dan Program Pascasarjana, yaitu Fakultas Teknik Dirgantara dan Industri dengan 4 (empat) Program Studi, Fakultas Ilmu Komputer dan Desain dengan 2 (dua) Program Studi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan 2 (dua) Program Studi, Fakultas Hukum dengan 2 (dua) Program Studi, Fakultas Ilmu Kesehatan dengan 3 (tiga) Program Studi dan 1(satu) Program Pascasarjana Magister yaitu Program Studi Magister Manajemen. Program studi yang telah mendapat peringkat Akreditasi “Baik Sekali”, sebanyak 4 (empat) program studi, peringkat Akreditasi “B” ada 6 (enam) program studi dan masih dalam proses Instrumen Suplemen Konversi (ISK) menjadi “Baik Sekali”, dan 2 (dua) program studi mendapat peringkat Akreditasi “Baik” dari BAN-PT.

Dengan perkembangan peringkat yang telah didapat, eksistensi Unsurya dan Fakultas serta Program Studi jajarannya semakin dikenal oleh para stakeholder yang ditunjukkan oleh peningkatan jumlah mahasiswa aktif yang saat ini mencapai 2.624 orang lebih dengan capaian alumni sebanyak 5.851 orang yang rata-rata cepat terserap di dunia pekerjaan. Predikat akreditasi yang didapat tersebut tentunya akan terus menerus dikembangkan sejalan dengan program-program pemerintah Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang memberikan kemerdekaan bagi mahasiswa dalam meningkatkan kualitas keilmuannya sesuai tuntutan zaman.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud diterbitkannya Pedoman Akademik Unsurya ini adalah agar seluruh unit kerja terkait di lingkungan Unsurya dalam mengimplementasikan penyelenggaraan pendidikan, sejalan dengan tuntutan perkembangan kebutuhan dunia kerja saat ini.

b. Tujuan

Tujuan penerbitan Pedoman Akademik ini adalah untuk digunakan sebagai acuan operasional penyelenggaraan pendidikan di Unsurya yang berkualitas dan akuntabel.

3. Sarana dan Prasarana Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

Sarana dan prasana disiapkan guna menunjang dengan sebaik-baiknya proses belajar mengajar yang memerlukan bantuan laboratorium, bengkel dan lain-lain di samping ruang kelas dan perkantoran. Secara keseluruhan, sarana prasarana yang dimiliki Unsurya adalah sebagai berikut :

a. Kampus

Kampus Unsurya terdiri dari Kampus A, B, C dan Kampus D. Keempat kampus tersebut terletak di Komplek Bandara Halim Perdanakusuma. Kampus A digunakan untuk Fakultas Teknik Dirgantara dan Industri, serta Fakultas Ilmu Komputer dan Desain, Kampus B dan C terletak di kompleks perumahan TNI AU Angkasa, Halim Perdanakusuma. Kampus B digunakan untuk Fakultas Hukum, Kampus C digunakan untuk Fakultas Ekonomi dan Bisnis, serta Program Pascasarjana. Kampus D terletak di kompleks RSAU Esnawan Antariksa yang digunakan untuk Fakultas Ilmu Kesehatan.

b. Perpustakaan.

Unsurya memiliki 4 (empat) perpustakaan yaitu di Kampus A, Kampus B, Kampus C dan Kampus D.

Perpustakaan dilengkapi dengan buku-buku atau referensi yang berhubungan dengan informasi yang menyangkut bidang-bidang ilmu tertentu seperti ilmu kedirgantaraan serta buku-buku lainnya yang menunjang proses pendidikan. Perpustakaan juga dilengkapi dengan Internet, *E-Library*, CD-ROM dan *WIFI* sebagai sarana penelusuran literatur agar mahasiswa dapat memanfaatkan sistem komunikasi yang canggih serta dapat memperoleh informasi secara global.

c. Laboratorium Fakultas Teknik Kedirgantaraan dan Industri

- 1) Program Studi Teknik Penerbangan
 - a) Lab Fisika;
 - b) Gambar Teknik;
 - c) Lab Aerodinamika;
 - d) Aircraft Marchetti Wokshop;
 - e) Battery Shop;
 - f) Cleaning & Degreasing Shop;
 - g) Aircraft CASA 212 Workshop;
 - h) Hydraulic Shop;
 - i) Pneumatic Shop;
 - j) General Wokshop;
 - k) Welding Shop;
 - l) Poweplant Workshop;
 - m) Lab Komputasi;
 - n) Instrumen Shop.

- 2) Program Studi D3 Teknik Aeronautika
 - a) Elektrikal;
 - b) Elektronik Workshop;
 - c) Lab Aerodinamika;
 - d) Aircraft Marchetti Wokshop;
 - e) Battery Shop.

- 3) Program Studi Teknik Elektro
Lab Teknik Elektronika.

- 4) Program Studi Teknik Industri
 - a) Lab Statistika Industri;
 - b) Lab APK dan Ergonomi;
 - c) Lab Tata Letak Fasilitas;
 - d) Lab Gambar Teknik;
 - e) Lab Auto CAD;
 - f) Lab. Teknologi Mekanika;
 - g) Lab Sistem Produksi
 - h) Lab Perancangan dan Pengembangan Produk
 - i) Lab Simulasi Sistem Industri

d. Laboratorium Fakultas Ilmu Komputer dan Desain

Program Sistem Informasi dan D3 Manajemen Informatika

- 1) Lab Komputer;
- 2) Lab Multimedia;
- 3) Visual Studio;
- 4) Video Conference.

e. Laboratorium Fakultas Ekonomi dan Bisnis

- 1) Program Studi Manajemen
 - a) Aplikasi Komputer;
 - b) Metodologi Penelitian;
 - c) Tax Center.

- 2) Program Studi Akuntansi
 - a) Aplikasi Komputer Akuntansi;
 - b) Metodologi Penelitian;
 - c) Perpajakan dan Audit.

- f. Laboratorium Fakultas Hukum
 - 1) Program Studi S1 Hukum Pengadilan Semu.
 - 2) Program Studi S2 Hukum LBH.

- g. Laboratorium Fakultas Ilmu Kesehatan
 - Program Studi D3 Keperawatan
 - 1) Laboratorium Keperawatan Dasar dan Medikal Bedah;
 - 2) Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat;
 - 3) Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat;
 - 4) Laboratorium Keperawatan Maternitas dan Anak;
 - 5) Laboratorium Keperawatan Jiwa dan Komunitas;
 - 6) Laboratorium Keperawatan Pengungsian Medik.

- h. Laboratorium Program Pascasarjana
 - Program Studi Magister Manajemen
 - 1) Lab Bahasa;
 - 2) Lab Metodologi Penelitian.

- i. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Teknologi Digital.

- j. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Akuntansi (Teknisi Akuntansi Level II, Komputer Akuntansi: CAP dan CAD).

- k. Fasilitas Lainnya.
 - 1) Techno Park;
 - 2) Ruang Kelas Besar dan Kecil;
 - 3) Plaza Mahasiswa;
 - 4) Toko Koperasi Karyawan (Toko Asoka);
 - 5) Kantin;

- 6) Inkubator UMKM Mahasiswa;
- 7) Pusat Kesehatan Unsurya;
- 8) Mushola;
- 9) Lapangan olah raga: basket, volley, bulu tangkis dan senam bersama;
- 10) Lapangan parkir;
- 11) Server SIA dan SPADA Unsurya.

BAB II PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Penjelasan mengenai penyelenggaraan pendidikan akan meliputi kegiatan perkuliahan, penyusunan rencana studi, pembimbing akademik, ketentuan dan persyaratan mengikuti ujian, cuti akademik, pengunduran diri, program studi, jenjang pendidikan, semester, nilai kredit dan beban studi serta satuan kredit semester (SKS).

1. Perkuliahan

- a. Perkuliahan dilakukan dengan Satuan Kredit Semester (SKS) sebagai cara untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban tugas tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program, sekaligus memberikan keluwesan dalam memilih mata kuliah sesuai minat dan bakat mahasiswa dalam batas-batas tertentu sehingga memberi kesempatan pada mahasiswa yang memiliki kemampuan akademis tinggi untuk menyelesaikan program studinya dalam jangka waktu yang lebih cepat.
- b. Memasuki *new normal* paska pandemi Covid-19, penyelenggaraan perkuliahan dilaksanakan secara *hybrid learning* yaitu secara *daring* dan *luring*.
- c. Proses kegiatan perkuliahan menggunakan Sistem Informasi Akademik (SIA) dan Sistem Pembelajaran *Daring* (Spada) Unsurja
- d. Kegiatan perkuliahan meliputi : kegiatan teori, kegiatan praktikum, dan kegiatan lapangan serta pelaksanaan pembelajaran MBKM.
- e. Asistensi merupakan bagian dari perkuliahan yang sifatnya wajib diikuti. Asistensi diselenggarakan untuk membantu mahasiswa memperdalam mata kuliah melalui penyelesaian studi kasus, soal dan lainnya.
- f. Kegiatan teori merupakan kegiatan utama pendidikan yang sifatnya disesuaikan dengan kurikulum dan program studi yang dijalankan. Penilaian terhadap kegiatan evaluasi sepenuhnya merupakan hak dosen pembawa materi kuliah. Kegiatan teori terdiri dari: kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur dan kegiatan mandiri.
- g. Kegiatan praktikum dan laboratorium merupakan bagian dari perkuliahan yang sifatnya disesuaikan dengan ketentuan silabus kelas, proporsi praktikum dan laboratorium dalam penilaian akhir sepenuhnya merupakan wewenang dosen yang bersangkutan. Kegiatan ini dapat berupa kegiatan laboratorium, kegiatan lapangan (kerja praktek lapangan) dan kegiatan *work shop*.
- h. Kegiatan lapangan merupakan bagian dari seluruh perkuliahan yang sifatnya disesuaikan dengan kompetensi program studi.

- i. Kegiatan lapangan dapat berupa praktek kerja lapangan (PKL), magang di BUMN/BUMD/UMKM/perusahaan (DIDUKA) maupun Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan/atau program MBKM .
 - j. Hasil kegiatan praktek kerja lapangan (PKL), magang di DIDUKA maupun Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat dikonversikan ke dalam MK Pilihan dengan nilai dan jumlah SKS yang disepakati oleh mentor DIDUKA dan dosen pembimbing lapangan.
 - k. Kegiatan perkuliahan baik teori, praktikum, magang maupun kerja lapangan merupakan satu kesatuan dalam penyelenggaraan pendidikan yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa dan disesuaikan dengan kompetensi program studi.
 - l. Kegiatan Perkuliahan dilaksanakan dalam dua sistem pembelajaran yang ditentukan oleh masing-masing Kepala Program Studi, antara lain:
 - 1) Dosen pengampu dan tim teaching;
 - 2) Dosen pengampu perorangan.
 - m. Ketentuan Kelas per mata kuliah dapat diselenggarakan minimal diikuti oleh 30 orang mahasiswa untuk kelas teknik dan 40 orang mahasiswa bagi kelas non teknik. Bila tidak dapat memenuhi jumlah tersebut wajib dikoordinasikan dengan Biro Administrasi Akademik (BAA).
 - n. Perkuliahan setiap semesternya dilaksanakan sesuai dengan semester yang sedang berjalan yaitu semester ganjil dilaksanakan pada semester ganjil dan semester genap dilaksanakan pada semester genap.
2. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
- a. Terdapat dua sifat dalam pengisian kartu rencana studi yaitu bersifat **menyeluruh** dan **semesteran**.
 - 1) Pengisian rencana studi yang **bersifat menyeluruh** meliputi perencanaan seluruh mata kuliah yang diwujudkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
 - 2) Pengisian rencana studi yang **bersifat semesteran** dilaksanakan sebelum semester baru dimulai dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi KRS.
 - 3) KRS baru dianggap berlaku setelah disetujui oleh Pembimbing Akademik (PA).
 - 4) Bagi mahasiswa yang terlambat mengisi KRS, dianggap tidak melakukan pendaftaran administrasi akademik ulang, sehingga tidak diperbolehkan mengikuti seluruh kegiatan akademik selama semester berjalan.

b. Penjelasan KRS, tahun akademik, semester dan semester pendek, sebagai berikut :

- 1) Kuliah/responsi/tutorial mempunyai bobot 1 (satu) sks bila mata kuliah tersebut diberikan selama 50 menit dalam bentuk tatap muka terjadwal dengan dosen setiap minggu dalam kelas, 60 menit belajar mandiri dan 60 menit penugasan terstruktur atau setara dengan 45 jam persemester. Sesuai dengan sistem SKS maka mahasiswa wajib menghadiri kuliah yang diadakan untuk memenuhi jumlah minimal kehadiran kuliah sebesar 75% dari 14 kali tatap muka dalam satu semester. Jika mahasiswa yang karena satu dan lain hal berhalangan hadir atau tidak dapat memenuhi 10 % jumlah kehadiran minimal yang ditetapkan, maka ketidakhadiran tersebut dapat digantikan dengan penugasan perorangan mahasiswa yang diberikan oleh dosen pengampu atas persetujuan Program Studi.
- 2) Kegiatan seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis mempunyai bobot 1 (satu) SKS bila kegiatan tersebut diberikan 100 menit/minggu/semester untuk tatap muka dan 70 menit / minggu / semester belajar mandiri.
- 3) Praktikum/praktik studio/praktek bengkel/praktek lapangan/penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan atau bentuk pembelajaran lain yang setara mempunyai bobot 1 (satu) SKS bila kegiatan tersebut diberikan selama 170 menit/minggu/semester.
- 4) Magang mahasiswa di DUDIKA mempunyai bobot 1 SKS bila kegiatan tersebut diberikan 170 menit/minggu/semester. Jika 3 SKS maka $170 \text{ menit} \times 3 = 510 \text{ menit}$ atau 8,5 jam.
- 5) Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam perminggu setara dengan 18 (delapan belas) SKS per semester. Jika sampai 9 (sembilan) jam perhari atau 54 (lima puluh) jam perminggu setara dengan 20 (dua puluh) SKS per semester.
- 6) Satu Tahun Akademik terdiri atas Semester Gasal dan Semester Genap. Tiap semester terdiri atas sebanyak-banyaknya 16 minggu masa perkuliahan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- 7) Semester Pendek (Paket Akselerasi dan atau Perbaikan Nilai) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Semester pendek dilaksanakan pada saat libur akademik semester yaitu **pada bulan Juli - Agustus atau pada akhir perkuliahan semester genap** yang disesuaikan kebutuhan.

- b) Mata kuliah akselerasi (percepatan) adalah mata kuliah percepatan yang belum pernah diambil pada semester sebelumnya dengan IPK minimum 3,50 untuk pelaksanaannya diatur oleh masing-masing program studi.
- c) Mata kuliah perbaikan nilai adalah mata kuliah yang pernah diikuti dan mendapat nilai akhir D atau lebih besar (untuk mata kuliah yang mendapat nilai E diwajibkan mengikuti kuliah ulang secara penuh).
- d) Penyelenggaraan semester pendek sebanyak-banyaknya 8 minggu masa perkuliahan termasuk 1 minggu masa ujian akhir semester.
- e) Setiap mahasiswa yang mengikuti semester pendek hanya boleh mengambil 3 (tiga) mata kuliah atau sebanyak-banyaknya 9 (sembilan) SKS.
- f) Pertemuan perkuliahan pada setiap mata kuliah diberikan 16 (enam belas) kali tatap muka atau sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dalam satu minggu selama 8 (delapan) minggu.

3. Pembimbing Akademik, Dosen dan Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

a. Pembimbing Akademik

- 1) Pembimbing Akademik adalah dosen tetap yang diberi tugas oleh Ka Prodi untuk :
 - a) Memberikan pengarahan/bimbingan kepada mahasiswa dalam menyusun KRS.
 - b) Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS).
 - c) Memberikan bimbingan dan nasehat mengenai berbagai masalah di bidang akademik maupun non akademik.
 - d) Membantu mengembangkan sikap dan kebiasaan dalam belajar.
 - e) Membantu mahasiswa memahami peraturan akademik.
 - f) Membantu menghubungi mahasiswa yang berstatus non aktif untuk aktif kembali dan melaporkan kepada Kaprodi.
- 1) Kriteria Pembimbing Akademik :
 - a) Sebagai dosen program studi Fakultas di lingkungan Unsuraya.
 - b) Memahami sistem pendidikan di Unsuraya.

c) Memiliki kepangkatan akademik.

3) Dalam menjalankan tugasnya, Pembimbing Akademik bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.

4) Dosen Tetap yang diberi tugas sebagai Pembimbing Akademik ditetapkan dengan Keputusan Rektor Unsurya atas usulan dari Ketua Program Studi bersangkutan.

b. Dosen

Terdapat dua kategori dosen di lingkungan Unsurya yaitu dosen tetap dan dosen tidak tetap. Dosen Tetap diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua Umum Yayasan Adi Upaya atas usulan dan pertimbangan Rektor. Dosen Tidak Tetap diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas pertimbangan Dekan/Direktur Pascasarjana yang pengangkatannya bersifat temporer hanya satu semester disesuaikan dengan kebutuhan mata kuliah yang diajarkan persemester.

1) Dosen Tetap maupun Dosen Tidak Tetap bertugas untuk:

a) Mengampu mata kuliah yang menjadi tanggung-jawabnya.

b) Memberikan penjelasan segala sesuatu berkaitan dengan materi kuliahnya kepada mahasiswa

c) Memberikan konseling mata kuliah bila mahasiswa mengalami kesulitan dalam mengikuti perkuliahan, dan bila diperlukan oleh mahasiswa.

d) Memberikan penilaian hasil belajar mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya.

e) Bagi Dosen Tetap, untuk meningkatkan bidang keilmuan, diwajibkan melakukan penelitian minimal 1 penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) persemester.

f) Bagi Dosen Tetap, diwajibkan membuat Artikel untuk dipublikasikan ke jurnal ilmiah baik nasional maupun internasional serta HKI.

2) Kriteria Dosen Tetap sebagai berikut :

a) Memiliki kesarjanaan minimal S2 atau S3, untuk program studi vokasi dan strata satu.

b) Memiliki kesarjanaan S3 untuk program strata dua.

- c) Memiliki kompetensi mata kuliah yang akan diajarkan.
 - d) Memiliki NIDN/NIDK
 - e) Memiliki kepangkatan akademik dan sertifikasi dosen.
 - f) Berdomisili (*home base*) di Unsuraya
 - g) Memiliki jaringan dengan *stakeholders*.
 - h) Berusia maksimal 65 tahun untuk Asisten Ahli sampai dengan Lektor Kepala dan untuk Guru Besar maksimal 70 tahun.
- 3) Kriteria Dosen Tidak Tetap sebagai berikut:
- a) Memiliki kesarjanaan minimal S2 atau S3, untuk program studi vokasi dan strata satu.
 - b) Memiliki kesarjanaan S3 untuk program strata dua.
 - c) Bagi dosen yang berasal dari praktisi dunia industri memiliki kompetensi atau kualifikasi khusus sesuai bidang keilmuan yang dibutuhkan.
 - d) Bagi dosen yang berasal dari non praktisi memiliki kompetensi mata kuliah yang akan diajarkan.
 - e) Memiliki NIDN/NIDK/NUP
 - f) Memiliki kepangkatan akademik dan sertifikasi dosen.
 - g) Memiliki jaringan dengan *stakeholders*.
 - h) Berusia maksimal 70 tahun.
- 4) Dalam menjalankan tugasnya, Dosen bertanggungjawab kepada Ketua Program Studi
- 5) Dosen yang diberi tugas mengajar pada setiap semester ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana atas rekomendasi Ketua Program Studi.
- c. Bimbingan Program Magang dan Study Bersertifikat.
- 1) Pembimbing lapangan program magang dan study bersertifikat adalah Dosen Tetap yang diberi tugas untuk :
 - a) Memberikan saran persetujuan kepada Ketua Prodi bagi mahasiswa yang memenuhi syarat untuk mengikuti program magang dan studi bersertifikat

- b) Membimbing mahasiswa dalam menyusun proposal kegiatan magang dan studi bersertifikat hingga dalam pembuatan laporannya
- c) Memantau pelaksanaan magang dan memberikan arahan apabila mengalami kesulitan dalam proses pelaksanaannya
- d) Berkoordinasi dengan mentor DIDUKA dalam menetapkan mata kuliah yang sesuai, evaluasi akhir magang dan penyusunan laporan magang ke Unsurya
- e) Kriteria Dosen pembimbing lapangan program magang dan studi bersertifikat, antara lain :

- 1) Memiliki keserjanaan minimal strata dua (S2) dengan kepangkatan Akademik minimum Asisten Ahli.
- 2) Memiliki kompetensi sesuai dengan bidang magang dan studi yang diikuti mahasiswa di DIDUKA.

2) Dalam menjalankan tugasnya, Dosen pembimbing lapangan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi

3) Dosen yang diberi tugas menjadi pembimbing lapangan ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana atas rekomendasi Ketua Program Studi.

d. Bimbingan Tugas Akhir /Skripsi/Tesis

1) Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan Bentuk Lainnya adalah Dosen Tetap dan atau Dosen Expert yang diberi tugas untuk :

- a) Memberikan pengarahan kepada mahasiswa dalam menemukan permasalahan yang akan diteliti
- b) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam menentukan topik atau judul tugas akhir.
- c) Memberikan pengarahan/bimbingan kepada mahasiswa dalam menyusun proposal tugas akhir
- d) Menyetujui bisa atau tidaknya mahasiswa melaksanakan seminar tugas akhir.
- e) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam melakukan penelitian untuk tugas akhir.
- f) Menentukan bisa atau tidaknya mahasiswa mengikuti ujian sidang tugas akhir.

- g) Memberikan bimbingan dan nasehat mengenai berbagai masalah terutama bidang akademik.
- h) Membantu mengembangkan kepribadian ilmiah mahasiswa.

2) Kriteria Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan Bentuk Lainnya, antara lain :

- a) Memiliki keserjanaan minimal strata dua (S2) untuk program studi S1 dengan kepangkatan Akademik minimum Lektor (diutamakan yang sebidang atau linear dengan Prodi yang merupakan syarat perlu akreditasi)
- b) Memiliki keserjanaan strata tiga (S3) untuk program studi S 1 dengan kepangkatan Akademik Asisten Ahli (diutamakan yang sebidang atau linear dengan Prodi yang merupakan syarat perlu akreditasi)
- c) Memiliki keserjanaan minimal strata tiga (S3) untuk program studi S 2 dengan kepangkatan Akademik minimum Lektor (diutamakan yang sebidang atau linear dengan Prodi yang merupakan syarat perlu akreditasi)
- d) Memiliki kompetensi sesuai dengan topik/judul yang diteliti mahasiswa (diutamakan yang sebidang atau linear dengan Prodi yang merupakan syarat perlu akreditasi)

3) Dalam melaksanakan tugasnya, Pembimbing Tugas Akhir bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.

4) Penetapan sebagai pembimbing tugas akhir berdasarkan Keputusan Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana atau Direktur Program Pascasarjana, atas rekomendasi Ketua Program Studi.

5) Mekanisme penyelenggaraan sidang seminar proposal dan ujian sidang tugas akhir/skripsi/tesis/bentuk lainnya diatur tersendiri dalam pedoman penyelenggaraan tugas akhir.

4. Cuti Akademik

- a. Cuti Akademik adalah masa istirahat dari kegiatan akademik pada waktu tertentu selama mahasiswa yang bersangkutan mengikuti program studi di lingkungan Unsurya
- b. Mahasiswa yang mengambil cuti tidak terdaftar secara akademik, maka ia tidak diperbolehkan mengikuti kuliah maupun ujian pada semester tersebut.

- c. Mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti akademik sebelum perkuliahan dimulai wajib membayar daftar ulang sebesar ketentuan yang berlaku.
- d. Mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti akademik setelah perkuliahan dimulai, wajib membayar 50% BPP dan 50% dana lainnya.
- e. Masa Cuti Akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
- f. Ketentuan Cuti Akademik:
 - 1) Cuti Akademik hanya diberikan paling banyak 2 (dua) semester dan tidak berturut-turut.
 - 2) Permohonan tertulis diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan atau oleh walinya (bila sakit) kepada Ketua Program Studi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum dimulainya cuti akademik yang diminta.
 - 3) Cuti Akademik hanya dapat diberikan apabila mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti minimal 2 (dua) semester masa studinya.
 - 4) Surat persetujuan cuti akademik diterbitkan oleh Dekan Fakultas atau Direktur Pascasarjana untuk selanjutnya diteruskan kepada Biro Akademik Unsurya untuk dicatat dalam laporan Pendidikan perguruan tinggi sebagai mahasiswa tidak aktif karena cuti.

5. Pengunduran Diri

- a. Mahasiswa yang ingin mengundurkan diri dari Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma diwajibkan mengajukan surat permohonan kepada Ketua Program Studi dengan mencantumkan alasannya dan diketahui oleh orang tua/wali bersangkutan.
- b. Surat permohonan pengunduran diri harus dilampiri surat keterangan dari Biro Keuangan dan Aset, Perpustakaan dan Program Studi Fakultas Unsurya.
- c. Atas usulan Ka Prodi, Dekan/Direktur Pascasarjana mengajukan persetujuan kepada Wakil Rektor I dan apabila permohonan pengunduran diri disetujui akan dikeluarkan Keputusan Rektor.

6. Program Studi

- a. Program Pascasarjana menyelenggarakan 1 (satu) program studi, yaitu Program Studi Magister Manajemen (S2)
- b. Fakultas Teknik Dirgantara dan Industri menyelenggarakan 4 (empat) program studi, yaitu :

- 1) Program Studi Teknik Penerbangan (S1)
 - 2) Program Studi Teknik Elektro (S1)
 - 3) Program Studi Teknik Industri (S1)
 - 4) Program Studi Teknik Aeronautika (D3)
- c. Fakultas Ilmu Komputer dan Desain menyelenggarakan 2 (dua) program studi, yaitu :
- 1) Program Studi Sistem Informasi (S1)
 - 2) Program Studi Manajemen Informatika (D3)
- d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis menyelenggarakan 2 (dua) program studi, yaitu :
- 1) Program Studi Manajemen (S1)
 - 2) Program Studi Akuntansi (S1)
- e. Fakultas Hukum menyelenggarakan 2 (dua) program studi, yaitu :
- 1) Program Studi Magister Hukum (S2)
 - 2) Program Studi Ilmu Hukum (S1)
- f. Fakultas Ilmu Kesehatan menyelenggarakan 3 (tiga) program studi, yaitu :
- 1) Program Profesi Ners
 - 2) Program Studi Keperawatan (S1)
 - 3) Program Studi Keperawatan (D3)

Selain empat belas program studi tersebut, maka Fakultas maupun Program Pascasarjana juga dapat menyelenggarakan pendidikan yang bersifat khusus antara lain : penataran, loka karya, seminar, kursus singkat, pendidikan lisensi pemeliharaan pesawat terbang (AMTO) dan pengatur lalu lintas udara (*Air Traffic Controller*), serta lain-lain bekerjasama dengan instansi lain maupun secara mandiri.

7. Jenjang Pendidikan

Jenjang pendidikan yang diselenggarakan di Unsurya meliputi ; Jenjang Strata Dua (S2), Strata Satu (S1), dan Diploma III (D3).

8. Beban dan Lama Pendidikan

Beban dan lama pendidikan seluruh program studi yang dikelola Fakultas tercantum dalam Tabel 1.

Tabel. 1
Beban dan Lama Pendidikan di Fakultas dan Program Pascasarjana

Jenjang		Kumulatif SKS	Paket Kurikulum (semesteran)	Perkiraan Lama (semesteran)
Sarjana	Diploma			
Sarjana Strata Dua (S2)	-	57	4	4 - 6
Sarjana Strata Satu (S1)	-	144 s.d 160	8	8 - 14
Ahli Madya	D3	110 s.d 120	6	6 - 10

9. Semester

Satu semester terdiri dari 16 s.d 18 minggu perkuliahan yang dinilai setara dengan 18 – 22 minggu kerja termasuk ujian, pendaftaran ulang dan lain-lain

10. Nilai Kredit dan Beban Studi serta SKS

- a. Beban studi mahasiswa dinyatakan dalam Nilai 1 (satu) Satuan Kredit Semester dan mata kuliah.
- b. Dalam 1 (satu) tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester.
- c. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- d. Pemenuhan beban belajar sebagaimana dimaksud dalam poin c diatas dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- e. Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin d dilakukan melalui kegiatan:

- 1) Belajar terbimbing;
 - 2) Penugasan terstruktur; dan/atau
 - 3) Mandiri.
- f. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- g. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
- 1) Dalam program studi yang berbeda di Unsurya;
 - 2) Dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain;
 - 3) Pada lembaga di luar Unsurya.
- e. Untuk penyelenggaraan praktikum sebagai bagian dari rangkaian kurikulum yang diselenggarakan di laboratorium, nilai 1 SKS adalah beban studi untuk melakukan kegiatan tersebut selama (3-4) jam per minggu dalam 1 (satu) semester.
- f. Untuk kegiatan magang sebagai bagian dari rangkaian kurikulum D3 Aero + AMTO yang diselenggarakan di workshop Unsurya maupun praktek kerja lapangan di GMF, nilai 1 SKS adalah beban studi untuk melakukan kegiatan tersebut selama 170 menit
- g. Untuk penyelenggaraan kerja lapangan atau magang non AMTO sebagai bagian dari rangkaian kurikulum, nilai 1 (satu) SKS adalah beban studi melakukan kegiatan tersebut selama 72 menit atau 4-5 jam per minggu dalam 1 (satu) semester.
- h. Untuk penyelenggaraan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan sejenisnya sebagai bagian dari rangkaian kurikulum, nilai 2 (dua) kredit semester adalah beban studi untuk melakukan kegiatan tersebut selama (6-8) jam per hari dalam 1 (satu) bulan (25 hari).
- i. Untuk penyelenggaraan penyusunan tugas akhir skripsi/tesis sebagai bagian dari rangkaian kurikulum, nilai 6 (enam) kredit semester adalah beban studi untuk melakukan kegiatan tersebut selama 1 (satu) semester.
11. Nilai Kredit Beban Studi serta SKS Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

Pembelajaran MBKM dilaksanakan maksimal 3 (tiga) semester khusus untuk program studi Sarjana (S1) yang diberi kompetensi tambahan, yang dibagi dalam dua bentuk yaitu bentuk perkuliahan dan non perkuliahan.

- a. Bentuk Perkuliahan antara lain :
 - 1) Antar prodi pada PT yang sama
 - 2) Antar Prodi berbeda PT
 - 3) Sama Prodi berbeda PT

- b. Bentuk Non Perkuliahan antara lain :
 - 1) Magang di dunia industri dan dunia kerja
 - 2) Asistensi mengajar
 - 3) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
 - 4) Proyek kemanusiaan
 - 5) Kewirausahaan (*Enterpreunership*)
 - 6) Proyek indipenden
 - 7) Membangun desa / KKN tematik
 - 8) Bela Negara

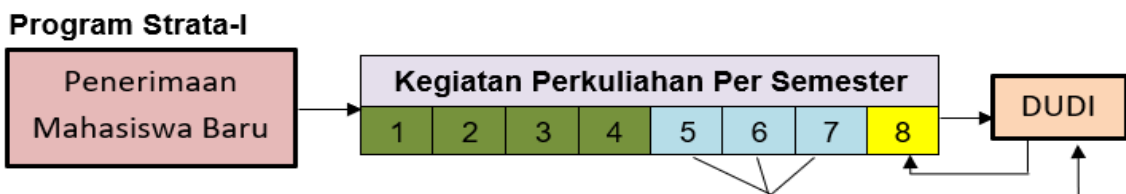
- c. Pembobotan SKS Bentuk Non Perkuliahan MBKM
 - 1) Nilai kredit untuk setiap pembelajaran MBKM non perkuliahan dinyatakan dengan SKS.
 - 2) Untuk penyelenggaraan pembelajaran MBKM non perkuliahan yang meliputi Magang di dunia industri dan dunia kerja, Asistensi mengajar, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Proyek kemanusiaan, Kewirausahaan (*Enterpreunership*), Proyek independen, Membangun desa / KKN tematik, Bela Negara maka nilai 1 (satu) kredit semester ditentukan berdasarkan atas lama kegiatannya selama 170 menit yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri.
 - 3) Hasil pembobotan SKS selanjutnya dapat dikonversikan ke dalam mata kuliah pilihan pada kurikulum MBKM.

12. Pelaksanaan Kegiatan MBKM

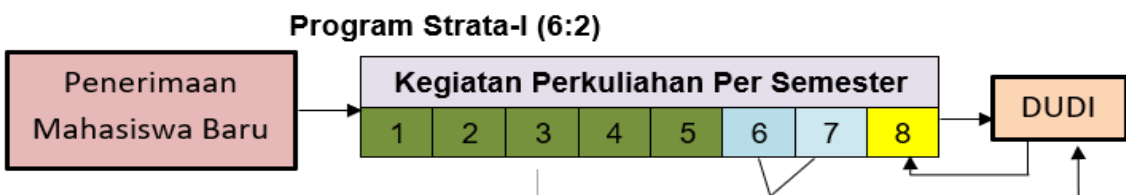
Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) adalah sebuah inovasi yang dibuat oleh Kemendikbudristek dan diluncurkan sebuah kebijakan untuk mentransformasi sistem Pendidikan tinggi di Indonesia untuk menghasilkan lulusan yang lebih relevan.

Kegiatan tersebut dilaksanakan dalam 2 bentuk yaitu program flagship (yang dibiayai dan dikelola oleh Kemendikbudristek) dan kegiatan MBKM mandiri yang dilaksanakan sepenuhnya oleh Unsurya bersama dunia usaha dan dunia industri DUDI sesuai dengan Kep / Unsurya / 112 / X / 2022 tanggal 10 Oktober 2022 tentang Pedoman Akademik Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

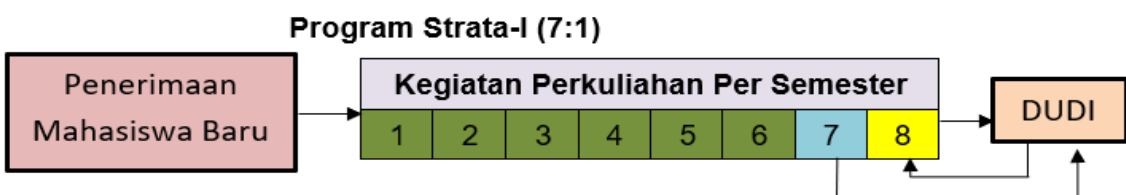
Desain Operasional Kurikulum MBKM



Gambar 1. Desain Operasional Kurikulum Pendidikan untuk Strata-I



Gambar 2. Desain Operasional Kurikulum Pendidikan untuk Strata-I (6:2)



Gambar 3. Desain Operasional Kurikulum Pendidikan untuk Strata-I (7:1)

Keterangan :

a) Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) melalui optimalisasi kegiatan humas dan admisi antara lain:

- (1) Membentuk tim untuk promosi dan program marketing.
- (2) Desain promosi menyesuaikan dengan program aplikasi Penerimaan

Mahasiswa Baru Unsurya melalui informasi dari: Teman, Search Engine, Promosi Mitra, Education Fair, Leaflet Brosur, Keluarga, Saudara, Website Unsurya, Spanduk, Iklan Radio, Iklan Televisi, Alumni, Kakak Tingkat, Instagram, Youtube, dll.

b) Kegiatan perkuliahan per semester didesain 70% teori dan 30% Praktek, dan disesuaikan dengan Merdeka Belajar Kampus Merdeka(MBKM):

(1) Untuk Kurikulum Program 5:3, Semester 1 sampai dengan 4 mata kuliah wajib prodi masing-masing (MKDU dan Mata Kuliah Inti) dikampus, semester 5 sampai 7 magang di DUDI dan semester 8 kembali ke kampus untuk menyelesaikan tugas akhir.

(2) Untuk Kurikulum Program 6:2, Semester 1 sampai dengan 5 mata kuliah wajib prodi masing-masing (MKDU dan Mata Kuliah Inti) dikampus, semester 6 sampai 7 magang di DUDI dan semester 8 kembali ke kampus untuk menyelesaikan tugas akhir.

(3) Untuk Kurikulum Program 7:1, Semester 1 sampai dengan 6 mata kuliah wajib prodi masing-masing (MKDU dan Mata Kuliah Inti) dikampus, semester 7 magang di DUDI dan semester 8 kembali ke kampus untuk menyelesaikan tugas akhir.

(4) Selama Mahasiswa magang pembayaran Uang Kuliah semester dibayar penuh.

(5) Para kaprodi dan dosen pengampu mata kuliah, diberikan jabatan sebagai pendamping mahasiswa magang.

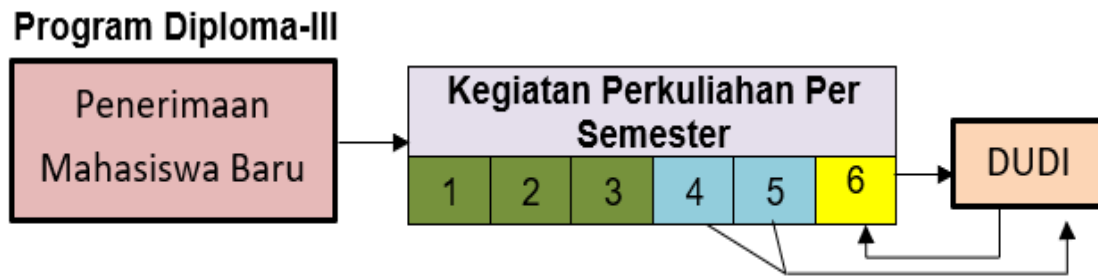
(6) Bagi mahasiswa yang cuti tetap membayar penuh Uang Cuti sesuai ketentuan yang berlaku.

c) Kegiatan di Dunia Usaha dan Dunia Industri:

(1) Mahasiswa melaksanakan magang selama 1-3 semester di DUDI, kemudian kembali ke Kampus untuk menyelesaikan tugas akhir.

(2) Setelah mahasiswa lulus akan diterima bekerja di DUDI (tentatif), atau berwirausaha, dll.

(3) DUDI merupakan perusahaan yang telah bekerja sama dengan Unsurya untuk menerima mahasiswa magang dan menyerap lulusan.



Gambar 4. Desain Operasional Kurikulum Pendidikan untuk Diploma-III

Keterangan :

- a) Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) melalui optimalisasi kegiatan humas dan admisi antara lain :
 - (1) Membentuk tim untuk promosi dan program marketing.
 - (2) Desain promosi menyesuaikan dengan program aplikasi Penerimaan Mahasiswa Baru Unsurya melalui informasi dari: Teman, Search Engine, Promosi Mitra, Education Fair, Leaflet Brosur, Keluarga, Saudara, Website Unsurya, Spanduk, Iklan Radio, Iklan Televisi, Alumni, Kakak Tingkat, Instagram, Youtube, dll.
- b) Kegiatan perkuliahan per semester didesain 30% teori dan 70% Praktek, dan disesuaikan dengan Merdeka Belajar Kampus Merdeka(MBKM):
 - (1) Semester 1 sampai dengan 3 mata kuliah wajib prodi masing-masing (MKDU dan Mata Kuliah Inti) dikampus, semester 4 sampai 5 magang di DUDI dan semester 6 kembali ke kampus untuk menyelesaikan tugas akhir.
 - (2) Selama Mahasiswa magang pembayaran Uang Kuliah semester dibayar penuh.
 - (3) Para kaprodi dan dosen pengampu mata kuliah, diberikan jabatan sebagai pendamping mahasiswa magang.
 - (4) Bagi mahasiswa yang cuti tetap membayar penuh Uang Cuti sesuai ketentuan yang berlaku.
- c) Kegiatan di Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI):
 - (1) Mahasiswa melaksanakan magang selama 1-2 semester di DUDI, kemudian kembali ke Kampus untuk menyelesaikan tugas akhir.

- (2) Setelah mahasiswa lulus akan diterima bekerja di DUDI (tentatif), atau berwirausaha, dll.
- (3) DUDI merupakan perusahaan yang telah bekerja sama dengan Unsurya untuk menerima mahasiswa magang dan menyerap lulusan.

BAB III EVALUASI PENDIDIKAN

Pengaturan tahap evaluasi pendidikan meliputi penjelasan dan aturan tentang sistem penilaian, cara (metode) penilaian, hasil studi mahasiswa, dan tahapan penilaian hasil studi mahasiswa.

1. Sistem Penilaian Prestasi Studi

a. Sistem penilaian dilakukan per semester untuk mengevaluasi kegiatan dan kemampuan belajar mahasiswa yang dilakukan secara berkala baik melalui ujian, pelaksanaan tugas maupun pengamatan oleh dosen. Evaluasi hasil belajar mahasiswa berupa Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), maupun Sidang Tugas Akhir berupa Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan bentuk lainnya, serta tugas terstruktur maupun belajar mandiri yang dikerjakan di luar jam kuliah. Pengamatan dosen terutama dilakukan terhadap aktivitas mahasiswa selama mengikuti mata kuliah, termasuk frekuensi kehadirannya. Dengan kata lain sistem penilaian yang diterapkan di Program Studi Fakultas di lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma adalah sistem penilaian relatif, yakni sistem penilaian yang digunakan untuk menilai kemampuan intelektual setiap mahasiswa. Selain penilaian relatif yang diterapkan tersebut, seorang dosen dapat menerapkan sistem penilaian absolut, yakni sistem penilaian dengan kondisi kelas. Bobot penilaian diatur sebagai berikut :

1) Kehadiran / tatap muka	10 %
2) Tugas perorangan/Pok / Kuis	20 %
3) UTS	30 %
4) UAS	40 %

b. UTS dan UAS dilaksanakan 1 (satu) kali dalam satu semester.

c. Penilaian tugas akhir dilakukan pada kegiatan seminar proposal dan sidang tugas akhir/skripsi/tesis/bentuk lainnya sebagai penutup dari rangkaian perkuliahan yang dilaksanakan selama pendidikan di program studi.

d. Mahasiswa yang tidak lulus dalam seminar proposal maupun sidang tugas akhir/skripsi/tesis/bentuk lainnya, diwajibkan mengulang sesuai penilaian yang diberikan saat pelaksanaan seminar atau sidang tugas akhir.

e. Ujian susulan tidak diadakan untuk semua jurusan, kecuali ada rekomendasi dari Ketua Program Studi.

2. Ketentuan dan Persyaratan Mengikuti Ujian

a. Umum

Untuk dapat mengikuti ujian mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Terdaftar secara **administrasi dan akademis** pada semester yang sedang berlangsung, yang dibuktikan dengan :
 - a) Memiliki Kartu Peserta Ujian (KPU).
 - b) Melunasi pembayaran seluruh biaya perkuliahan.
 - c) Mengikuti perkuliahan (tatap muka) minimal 75 %, dengan catatan ketidakhadiran 25 % tidak boleh berturut-turut dilakukan sebelum UTS atau sesudah UTS.
 - d) Tercantum Namanya dalam daftar hadir ujian.
- 2) Tidak terkena sanksi akademik dan belum habis masa studinya.

b. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Akhir Semester (UAS).

Ujian Mata kuliah terdiri atas satu kali ujian tengah semester (UTS) dan satu kali ujian akhir semester (UAS). UTS maupun UAS penyelenggaraannya disesuaikan dengan jadwal yang tercantum dalam Kalender Akademik dan dilakukan secara *hybrid learning* yaitu secara *daring* maupun *luring*, yang jadwalnya ditetapkan oleh program studi masing-masing. Pelaksanaan Ujian mata kuliah dapat berupa :

- 1) Soal ujian yang dilaksanakan secara *daring* dapat bersifat persoalan studi kasus atau analisis serta disesuaikan dengan KKNi.
- 2) Penyelesaian soal secara *daring*, dikumpulkan sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh dosen pengampu mata kuliah melalui Spada Unsurya.
- 3) Penyelesaian soal secara *luring*, dikumpulkan sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh dosen pengampu mata kuliah secara langsung tanpa melalui Spada Unsurya.
- 4) Pembuatan makalah atau tugas-tugas perorangan atau kelompok, dikumpulkan sesuai dengan waktu dan tata cara pengumpulannya yang ditetapkan oleh dosen pengampu.

Selama masa perkuliahan, dosen pengampu mata kuliah mempunyai hak untuk dapat mengadakan tes secara lisan atau tulisan ataupun kuis pendek atau kewajiban lain dengan atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dan penilaiannya.

Mahasiswa yang karena satu dan lain hal tidak dapat mengikuti ujian sesuai dengan jadwal yang ditentukan, dinyatakan tidak mengikuti ujian dan tidak berhak memperoleh nilai.

c. Ujian Susulan

Yang dimaksud ujian susulan adalah ujian yang dilaksanakan di luar jadwal ujian utama. Ujian susulan dapat diselenggarakan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1) Tidak dapat mengikuti ujian pada jadwal yang telah ditentukan karena menderita sakit dan dirawat di rumah sakit dengan dibuktikan adanya :

- a) Surat keterangan dirawat dari rumah sakit.
- b) Surat keterangan dari laboratorium rumah sakit.
- c) Fotocopy kwitansi biaya perawatan.

2) Tidak dapat mengikuti ujian pada jadwal yang telah ditentukan karena salah seorang keluarga inti (orangtua, kakak, adik, suami / isteri atau anak) meninggal dunia dengan dibuktikan adanya :

- a. Surat keterangan kematian dari kelurahan atas anggota keluarga yang meninggal dunia.
- b. Fotocopy kartu keluarga.

Dalam hal ini mahasiswa harus segera mengajukan surat permohonan kepada Ketua Program Studi yang akan diteruskan kepada Dekan Fakultas dan atau Direktur Pascasarjana Unsurya dengan tembusan kepada dosen matakuliah yang ujiannya tidak dapat diikuti.

3) Tidak dapat mengikuti ujian pada jadwal yang telah ditentukan karena Dinas dengan dibuktikan adanya surat dinas/tugas dari pimpinan Instansi/Perusahaan yang bersangkutan.

4) Batas waktu yang diperkenankan untuk mengikuti ujian susulan adalah minimal 1 (satu) minggu dan maksimal 2 (dua) minggu setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan dilaksanakan. Ujian susulan tidak dapat diberikan jika waktunya telah melampaui batas ketentuan sesuai kalender akademik.

d. Tata Cara (Metode) Penilaian

1) Nilai Prestasi.

Besarnya nilai akhir semester yang diberikan oleh dosen pengampu mata kuliah kepada mahasiswa untuk satu mata kuliah pada satu semester disebut nilai prestasi. Untuk mengetahui nilai prestasi, mahasiswa harus sudah mengikuti UAS. Nilai prestasi suatu mata kuliah baru dapat diakui jika memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a) Mata kuliah tersebut tercantum pada Kartu Rencana Studi (KRS) dan ketentuan mata kuliah bersyarat.
- b) Sesuai dengan kelas yang ditetapkan oleh Sekretaris Prodi.
- c) Telah melunasi SPP dan biaya lainnya yang menjadi kewajibannya.
- d) Besarnya nilai dibagi dalam beberapa kategori seperti tersebut dalam Tabel 2 dengan menggunakan pembulatan ke bawah dan ke atas.

Tabel 2
Kategori Nilai Prestasi Strata Satu (S1) dan Diploma Tiga (D3)

No	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Bobot Minimum	Bobot Maksimum
1	A	4.00	80.00	100.00
2	A-	3.70	76.00	79.99
3	B+	3.30	72.00	75.99
4	B	3.00	68.00	71.99
5	C+	2.70	64.00	67.99
6	C	2.00	58.00	63.99
7	D	1.00	48.00	57.99
8	E	0.00	0.00	47.99

Tabel 3
Kategori Nilai Prestasi Strata Dua (S2)

No	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Bobot Minimum	Bobot Maksimum
1	A	4.00	85.00	100.00
2	A-	3.75	80.00	84.99
3	B+	3.50	75.00	79.99
4	B	3.00	70.00	74.99
5	C+	2.50	65.00	69.99
6	C	2.00	60.00	64.99
7	D	1.00	30.00	59.99
8	E	0.00	0.00	29.99

2) Perubahan nilai adalah wewenang dosen, namun demikian perubahan nilai hanya diberikan dengan batas waktu paling lambat 2 (dua) minggu setelah hasil ujian diumumkan. Setelah batas waktu yang telah ditentukan tersebut habis, maka dosen tidak dapat merubah nilai ujian yang telah diumumkan.

3) Apabila nilai yang telah diberikan dosen sesuai dengan poin 2) (dua ganjil) diatas, tidak memenuhi ambang batas wajar dan diragukan hasil nilai tersebut, maka kaprodi dapat membentuk dewan penilaian (Kaprodi, Sekprodi, 2 (dua) Orang Dosen Tetap lainnya dan Dosen yang bersangkutan) bagi mahasiswa yang bersangkutan.

4) Input nilai dari dosen melalui SPADA Unsurya yang secara otomatis akan terrecord pada SIA Unsurya. Ka Prodi dapat memonitor nilai yang masuk dan Biro AA dapat mengkompilasi pada data Unsurya dan PD DIKTI.

e. Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan bentuk lainnya

Ujian tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya adalah ujian untuk memperoleh gelar diploma, sarjana, profesi dan agister yang diadakan khusus bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah di Program Studi Fakultas atau Program Pascasarjana Unsurya. Ketentuan untuk menempuh Ujian Tugas Akhir, adalah sebagai berikut :

- 1) Persyaratan :
 - a) Memenuhi seluruh ketentuan administrasi maupun akademik yang berlaku
 - b) Memperoleh IPK minimal 2,50 untuk D3 dan S1, serta 3,00 untuk Profesi dan S2
 - c) Mengisi formulir ujian tugas akhir dan diserahkan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal ujian yang diatur oleh program studi.
 - d) Bagi mahasiswa yang membuat tugas akhir, maka tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya telah disetujui dan ditanda-tangani oleh dosen pembimbing.

- 2) Susunan Tim Penguji Tugas Akhir /Skripsi/Tesis dan Bentuk Lainnya :
 - a) Tim penguji tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya berjumlah 5 (lima) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua sidang oleh dosen pembimbing 1 (satu) dan sekretaris sidang oleh dosen pembimbing 2 (dua) serta 3 (tiga) orang dosen penguji yang sesuai dengan keilmuannya dan telah memenuhi kriteria sebagai penguji Tugas Akhir /Skripsi/Tesis dan Bentuk Lainnya.
 - b) Tim penguji tugas akhir/skripsi/tesis bertugas berdasarkan surat tugas yang dikeluarkan oleh Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.

- 3) Persyaratan Tim Penguji Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan Bentuk Lainnya :
 - a) Tim penguji tesis untuk program sarjana strata 2 (S2) mempunyai jenjang pendidikan minimal doktor atau strata 3 (S3) dengan jabatan fungsional minimal Lektor.
 - b) Tim penguji tugas akhir untuk program profesi mempunyai jenjang pendidikan minimal magister atau strata 2 (S2) dengan jabatan fungsional minimal Lektor
 - c) Tim penguji skripsi untuk program sarjana strata 1 (S1) mempunyai jenjang Pendidikan minimal magister atau strata 2 (S2) dengan jabatan fungsional Lektor jika berpendidikan minimal doktor atau strata 3 (S3) dengan jabatan fungsional Asisten Ahli.
 - d) Tim penguji tugas akhir untuk program Diploma 3 (D3) mempunyai jenjang Pendidikan minimal magister atau strata 2 (S2) dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

4) Pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya akan ditangguhkan apabila :

- a) Mahasiswa yang bersangkutan tidak hadir.
- b) Mahasiswa menyatakan belum siap mental/fisik pada saat ujian dimulai.
- c) Tim penguji tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya berhalangan hadir dan dalam hal tidak ada dosen pengganti.
- d) Pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya bagi mahasiswa yang membuat tugas akhir tidak hadir.

f. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan bentuk lainnya

- 1) Ujian tugas akhir/skripsi/tesis dilakukan secara bersama-sama oleh Tim penguji dalam satu ruangan dan waktu yang telah ditentukan oleh prodi.
- 2) Ujian tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya dilakukan di ruangan ber AC yang dilengkapi meja dan kursi peserta ujian skripsi/tesis, meja dan kursi tim penguji, proyektor dan layar.
- 3) Ujian tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya dilakukan secara tertutup (tidak dihadiri oleh mahasiswa lain).
- 4) Mahasiswa dan tim penguji wajib hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- 5) Tim penguji wajib menguji tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya secara bersama-sama dan tidak ada ujian terpisah.
- 6) Ketua tim penguji adalah dosen pembimbing yang ditunjuk Prodi untuk memimpin jalannya ujian skripsi/tesis dan dapat memberikan pertanyaan dan saran.
- 7) Waktu total pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya selama-lamanya adalah 90 (sembilan puluh) menit yang terdiri dari 15 (lima belas) menit pemaparan, selama-lamanya 75 (tujuh puluh lima) menit tanya jawab dari tim penguji.
- 8) Mahasiswa teruji wajib membawa alat tulis dan mencatat semua pertanyaan dari tim penguji.
- 9) Mahasiswa teruji wajib menggunakan pakaian atas berwarna putih, bawah berwarna hitam (bagi wanita menggunakan rok), dasi, memakai jas dan bersepatu.

10) Seorang mahasiswa dapat mengajukan permohonan ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan Bentuk Lainnya maksimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester dengan jarak antara satu ujian tugas akhir dengan ujian tugas akhir lainnya adalah minimal 1 (satu) bulan.

g. Standar Penilaian Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan Bentuk Lainnya

- 1) Penilaian dilakukan oleh 3 (tiga) orang dosen penguji dan 2 (dua) orang dosen pembimbing.
- 2) Selisih penilaian masing-masing anggota tim penguji maksimum 15 *point*, namun bila terjadi penyimpangan hasil penilaian oleh penguji dan dosen pembimbing, maka dibentuk dewan penilaian.
- 3) Tim penguji wajib menuliskan komentar hasil ujian dan menandatangani berita acara tugas akhir/ujian skripsi/tesis dan bentuk lainnya.
- 4) Mahasiswa dinyatakan lulus melalui sidang tim penguji ujian tugas akhir/skripsi/tesis dengan kriteria nilai minimal B untuk program Diploma dan Sarjana serta nilai minimal B+ untuk program profesi dan program Magister.
- 5) Aspek penilaian terdiri atas empat komponen: performa penyampaian materi (20%), Relevansi dengan materi tugas akhir/skripsi/tesis (30%), Penguasaan Metodologi & Materi (40%), sikap selama ujian skripsi/tesis (10%). Rentang nilai untuk masing-masing komponen adalah 0 – 100.
- 6) Nilai akhir dikonversi menjadi huruf dengan ketentuan sebagai berikut :

Rentang Nilai	Kategori	Penggolongan
80 - 100	A	Sangat Istimewa
76 - 79,99	A -	Istimewa
72 - 75,99	B+	Baik Sekali
68 - 71,99	B	Baik
64 - 67,99	C+	Cukup Baik
58 - 63,99	C	Cukup
48 - 57,99	D	Kurang
0 - 47,99	E	Gagal

- 7) Keputusan hasil ujian tugas akhir/skripsi/tesis meliputi :
 - a. **Lulus tanpa revisi.**
 - b. **Lulus dengan revisi.**
 - c. **Tidak lulus.**

8) Lulus dengan Revisi, wajib diselesaikan oleh mahasiswa setelah pelaksanaan ujian dan selama-lamanya 10 (sepuluh) hari kerja.

9) Hasil revisi ujian tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya harus ditandatangani oleh dosen pembimbing dan dosen non pembimbing yang bertindak selaku penguji skripsi/tesis dan bentuk lainnya.

10) Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan revisi sesuai dengan ketentuan waktu yang telah ditetapkan, maka mahasiswa harus mengulang ujian skripsi/tesis.

11) Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa harus mengulang ujian tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya dalam waktu paling cepat 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah pelaksanaan ujian, hingga tim penguji menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan setelah lulus ujian tugas akhir .

12) Mahasiswa yang hingga batas masa studinya berakhir belum lulus ujian tugas akhir/skripsi/tesis dan bentuk lainnya akan dinyatakan *Drop Out* (DO).

h. Indeks Penilaian Yudisium

Indeks Penilaian dinyatakan dalam predikat diatur sebagai berikut :

Tabel 4
Strata Satu (S1) dan Program Diploma Tiga (D3)

IPK	2,00 - 2,74	Lulus dengan predikat memuaskan
IPK	2,75 - 3,50	Lulus dengan predikat sangat memuaskan
IPK	> 3,50	Lulus dengan predikat dengan pujian (Cumlaude)

Tabel 5
Untuk Strata Dua (S2) dan Program Profesi

IPK	3,00 - 3,50	Lulus dengan predikat memuaskan
IPK	3,51 - 3,75	Lulus dengan predikat sangat memuaskan
IPK	> 3,75	Lulus dengan predikat dengan pujian (Cumlaude)

Khusus untuk predikat **Cum Laude** harus memenuhi pula syarat-syarat :

- 1) Lama studi mahasiswa jalur regular **tidak boleh lebih** dari 4 (empat) semester aktif untuk program magister dan program profesi, 8 (delapan) semester aktif untuk program sarjana strata 1 dan 6 semester untuk program diploma tiga.
- 2) Lama studi mahasiswa jalur RPL Transfer SKS, **tidak boleh lebih** dari 4 (empat) semester aktif untuk program magister dan program profesi, 8 (delapan) semester aktif untuk program sarjana strata 1 dan 6 semester untuk program diploma tiga, dihitung berdasarkan penjumlahan lama studi di prodi/perguruan tinggi asal dan di prodi terakhir di Unsurya.
- 3) Bagi mahasiswa jalur RPL Perolehan SKS, tidak dapat dikategorikan predikat Cum Laude.
- 4) **Tidak ada** mata kuliah yang memperoleh nilai C untuk program sarjana strata 1 dan program diploma tiga.
- 5) **Tidak ada** mata kuliah yang memperoleh nilai B untuk program magister dan program profesi.
- 6) Tesis/Skripsi/Tugas Akhir/bentuk tugas akhir lain memperoleh nilai minimal B.
- 7) Tidak pernah mengulang satu mata kuliah apapun (termasuk ujian komprehensif) selama mengikuti perkuliahan di Program Studi di lingkungan Unsurya.

3. Hasil Studi Mahasiswa

a. Nilai Kredit.

Hasil studi mahasiswa diukur dengan Indeks Prestasi. Hasil studi mahasiswa dalam 1 (satu) semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dirumuskan sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum (K \times N)}{\sum K}$$

K - besarnya SKS untuk setiap mata kuliah

N - jumlah mata kuliah yang diikuti

b. Indeks Prestasi

Indeks Prestasi merupakan alat ukur mutu keberhasilan atau prestasi seorang mahasiswa dalam kurun waktu tertentu per semester atau satu tahun akademik. Indeks Prestasi terdiri dari Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

1) Indeks Prestasi Semester (IPS)

Merupakan gabungan besarnya nilai akhir yang diperoleh seorang mahasiswa untuk seluruh mata kuliah dalam satu semester. IPS dihitung dengan cara sebagai berikut :

IPS = jumlah mutu atau jumlah kredit mata kuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan dikalikan dengan bobot nilainya dibagi dengan jumlah satuan kredit semester (SKS) yang diambil pada semester yang bersangkutan.

Contoh : Mata kuliah nilai yang ditempuh pada suatu semester

Mata Kuliah	Jumlah SKS	Bobot Nilai		Jumlah Nilai
		Huruf	Angka	
1	3	A	4	12
2	3	B	3	9
3	3	C	2	6
4	3	D	1	3
5	3	E	0	0
	18			36

Jumlah kredit yang diambil = 18 SKS

Jumlah nilai = 36

IPS = $36 : 18 = 2,00$

2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Hasil akhir studi mahasiswa dari seluruh semester yang pernah ditempuh dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang untuk perhitungannya menggunakan rumusan sebagai berikut :

IPK = jumlah kredit mata kuliah yang diambil selama menempuh studi dikalikan dengan bobot nilainya dibagi dengan jumlah satuan kredit semester (SKS) yang diambil selama menempuh studi.

$$IPK = \frac{\sum (K \times N)}{\sum K}$$

$\sum (K \times N)$ - jumlah setiap kredit dikali bobot nilai yang diperoleh dari seluruh mata kuliah yang diprogramkan

$\sum K$ - jumlah seluruh kredit dari seluruh mata kuliah yang diprogramkan.

c. **Beban Studi**

Beban studi atau jumlah SKS yang boleh diprogramkan pada semester berikutnya didasarkan atas IPK sampai dengan semester sebelumnya, dengan ketentuan pengambilan SKS per semester diatur seperti dalam tabel berikut.

Tabel 6
Beban Studi

ILMU TEKNIK (STEM)		ILMU SOSIAL (NON STEM)	
IPK	SKS	IPK	SKS
3,00 - 4,00	22 - 24	3,60 - 4,00	22 - 24
2,50 - 2,99	19 - 21	2,60 - 3,59	19 - 21
2,00 - 2,49	16 - 18	1,75 - 2,50	16 - 18
1,50 - 1,99	13 - 15	0,60 - 1,74	13 - 15
< 1,49	9 - 12	≤ 0,59	9 - 12

1) Evaluasi hasil studi yang menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) dilakukan atas dasar sistem kompensasi.

2) Kompilasi hasil studi tiap mahasiswa dikerjakan dan di sahkan oleh Program Studi Fakultas atas seluruh nilai yang telah diperoleh mahasiswa.

4. **Ketentuan Untuk Melanjutkan Studi**

a. Untuk dapat melanjutkan studi pada jenjang D3 dan Strata satu (S1), mahasiswa harus dapat memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Pada akhir semester genap tahun pertama terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi harus memperoleh IPK minimal 2,00 untuk 20 SKS.
- 2) Pada akhir semester genap tahun kedua terdaftar sebagai mahasiswa aktif Program Studi harus memperoleh IPK minimal 2,00 untuk 40 SKS.
- 3) Pada akhir semester genap tahun ketiga terdaftar sebagai mahasiswa aktif Program Studi harus memperoleh IPK minimal 2,00 untuk 54 SKS.
- 4) Khusus bagi mahasiswa yang mengambil cuti akademik pada masa evaluasi studi, maka akan diberikan evaluasi tersendiri.

b. Bagi mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan pada butir a.1) dan a.2) tersebut di atas, akan diberikan tugas tambahan oleh dosen/Kaprodi sesuai dengan mata kuliah dan diberikan pembimbingan khusus.

c. Bagi mahasiswa yang telah melaksanakan butir b dan tetap tidak dapat memenuhi ketentuan pada butir a.1) dan a.2) maka akan dilaksanakan sidang akademik untuk mengambil keputusan dikeluarkan dari Prodi Fakultas dan diberi surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan pernah terdaftar sebagai mahasiswa Prodi Fakultas di lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dan dinyatakan *Drop Out (DO)*.

5. Batas Studi

a. Sesuai dengan ketentuan yang telah diatur pada Bab III nomor 10 tentang lama pendidikan maka untuk program Pascasarjana Strata 2 (S2) maksimal 6 (enam) semester, untuk program Sarjana Strata 1 (S1) maksimal 14 semester dan untuk program Diploma III (D-3) maksimal 8 semester. Ketentuan ini tidak termasuk jika mahasiswa mengambil cuti akademik.

b. Bagi mahasiswa program Sarjana Strata 2 (S2) yang pada akhir semester ke 6 (enam) dan bagi mahasiswa program Sarjana Strata 1 (S1) yang pada akhir semester ke 14 (empat belas) dan 10 (sepuluh) bagi mahasiswa program Diploma III (D3) yang pada akhir semester ke delwa belum menyelesaikan seluruh mata kuliah yang diwajibkan, maka pada semester selanjutnya dikenakan ketentuan yang administratif (Biaya Perkuliahan) mahasiswa baru tahun akademik berjalan.

c. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan seluruh mata kuliah yang harus diselesaikan hingga batas akhir masa studi, akan dikeluarkan dari Program Studi dan yang bersangkutan diberi surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan pernah terdaftar sebagai mahasiswa program studi Fakultas Unsurya dan dinyatakan *Drop-Out (DO)*.

d. Bagi mahasiswa program Sarjana Starta 2 (S2) dan program Sarjana Starta 1 (S1) yang mampu dan berprestasi dengan IPK diatas 3,00 bagi STEM dan 3,50 bagi Ilmu Sosial (NON STEM) dapat mengikuti satu semester program percepatan (akselerasi) untuk pelaksanaannya diatur oleh masing-masing program studi. Sedangkan pembayaran biaya kuliah tetap membayar penuh biaya perkuliahan sesuai dengan jumlah semester normal pada masing-masing strata.

6. Syarat Minimal Kelulusan Mata kuliah

a. Untuk jenjang pendidikan D-3 dan S-1 nilai perolehan minimal untuk setiap mata kuliah adalah C. Mahasiswa wajib mengulang untuk mata kuliah yang diwajibkan apabila nilai yang diperoleh kurang dari C.

b. Untuk jenjang pendidikan S-2 nilai perolehan minimal untuk setiap mata kuliah adalah B. Mahasiswa wajib mengulang untuk mata kuliah yang diwajibkan apabila nilai yang diperoleh kurang dari B.

c. Mahasiswa diperbolehkan memperbaiki nilai dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh dengan ketentuan nilai yang berlaku adalah nilai terakhir yang diperoleh. Dengan catatan, mata kuliah yang sedang diperbaiki harus tetap diikuti hingga ujian akhir semester. Apabila mata kuliah tersebut dibatalkan setelah perkuliahan dimulai, maka nilai akhir yang diperoleh adalah nilai E.

7. Tahapan Penilaian Hasil Studi

a. Tahapan penilaian studi mahasiswa dilakukan dengan maksud untuk menentukan kelangsungan studi mahasiswa untuk pelaksanaannya diatur sebagai berikut:

- 1) Untuk jenjang Strata II (S2), dilakukan pada akhir semester III dan IV.
- 2) Untuk jenjang Strata I (S1), dilakukan pada akhir semester IV dan VIII.
- 3) Untuk jenjang Diploma III (D3) dilakukan pada akhir semester III dan VI.

b. Setiap mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi Semester (IPS) dua kali berturut-turut kurang dari 2,00 akan diberikan Surat peringatan akademik untuk perbaikan dan bimbingan khusus.

c. Kelangsungan studi mahasiswa dimungkinkan apabila hasil tahapan penilaian studi secara minimal telah memenuhi jumlah SKS dan Indeks Prestasi Kumulatif yang ditentukan sesuai tabel berikut :

Tabel 9
Persyaratan Minimal yang harus dicapai pada
saat Tahapan Penilaian Hasil Studi Mahasiswa

Jejang Magister (S2)

	Akhir Semester III	Akhir Semester IV
Jumlah SKS	36	43
IPK minimal	3,00	3,00

Jenjang Program Strata I (S1)

	Akhir Semester IV	Akhir Semester VIII
Jumlah SKS	38	75
IPK minimal	2,00	2,00

Jejang Diploma III (D3)

	Akhir Semester III	Akhir Semester VI
Jumlah SKS	30	60
IPK minimal	2,00	2,00

d. Apabila dipandang perlu dilaksanakan tahapan penilaian hasil studi mahasiswa akan diatur lebih lanjut.

8. Yudisium

Yudisium merupakan salah satu kegiatan dalam rangkaian proses pendidikan di perguruan tinggi dalam menentukan nilai (kelulusan), setelah dinyatakan lulus oleh oleh Tim Penguji sidang Tugas Akhir yang dibentuk Program Studi dan Fakultas/PPS.

9. Sidang Yudisium

Sidang Yudisium merupakan salah satu kegiatan dalam rangkaian proses pendidikan di perguruan tinggi dalam menentukan nilai kelulusan, dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- a. Sidang Yudisium Tingkat Fakultas/Program Pascasarjana adalah rapat untuk mengesahkan kelulusan mahasiswa yang diketuai oleh Dekan/ Direktur dan dihadiri oleh Karo AA, Kaprodi atau yang mewakili. Pada tingkat ini, dilakukan pengecekan seluruh kelengkapan persyaratan yudisium, selanjutnya diserahkan kepada Biro AA untuk diverifikasi sebagai bahan Sidang Yudisium tingkat Rektorat.
- b. Sidang Yudisium Tingkat Rektorat adalah rapat untuk mengesahkan kelulusan mahasiswa yang diketuai oleh Rektor dan dihadiri oleh Wakil Rektor yang menangani urusan Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan Fakultas, Direktur Pascasarjana, dan Kaprodi atau yang mewakili.
- c. Hasil sidang yudisium akan diterbitkan Kep Rektor tentang Penetapan Lulusan yang konsepnya disiapkan oleh Biro AA dan setelah disahkan oleh Rektor, Keputusan tersebut selanjutnya dibuatkan surat keterangan lulus (SKL) oleh Dekan dengan format terlampir (Lampiran A).

Guna kelancaran sidang yudisium perlu diatur persyaratan dan kelengkapan sidang yudisium format terlampir (Lampiran B), format paparan kaprodi pada sidang yudisium format terlampir (Lampiran C), dan keputusan Rektor tentang Penetapan Lulusan format terlampir(Lampiran D),.

- a. Persyaratan mahasiswa yang akan diajukan pada Sidang Yudisium harus telah memenuhi kelengkapan sebagai berikut:
 - 1) Menyelesaikan seluruh proses akademiknya yang telah disahkan oleh Kaprodi.
 - 2) Menyerahkan Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis yang sudah direvisi dengan melampirkan lembar pengesahan Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis yang ditandatangani oleh Dekan sebanyak 5 cetak (Prodi, Fakultas, Warek I masing-masing 1 eksemplar dan perpustakaan 2 eksemplar).
 - 3) Menyerahkan *Softcopy* Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis yang sudah direvisi dalam bentuk CD atau flashdisk berisi Tugas Akhir dan Pas Photo latar merah yang disahkan oleh Karo AA.
 - 4) Menyerahkan surat bebas pustaka dan menyerahkan sumbangan buku sebanyak 2 eksemplar ke Perpustakaan yang disahkan oleh Kepala Perpustakaan Unsurya.
 - 5) Khusus untuk program pascasarjana Strata S-2 Menyerahkan surat keterangan publikasi yang dibuktikan dengan minimal dalam bentuk *letter of acceptance* (LOA) dari *publisher* yang terakreditasi nasional disahkan oleh Ka LP2M.

- 6) Mengumpulkan buku bimbingan ke prodi yang disahkan oleh Dekan.
- 7) Mengumpulkan surat keterangan plagiat checking maksimal 30% yang disahkan oleh Ka LP2M.
- 8) Melunasi seluruh kewajiban biaya perkuliahan dan Biaya Wisuda yang disahkan oleh Karo Keuangan dan Aset.

10. Wisuda

Wisuda merupakan kegiatan akhir pendidikan **pengukuhan kelulusan** seorang mahasiswa menjadi seorang sarjana /magister oleh Senat Universitas.

BAB IV PELAPORAN

1. Umum

Seluruh kegiatan dalam penyelenggaraan pendidikan oleh program studi harus dilaporkan ke Rektor Unsurya sebagai pertanggung jawaban. Laporan akan berisi data seluruh kegiatan dan hasil evaluasi diri program studi fakultas. Pelaporan dilakukan tiap akhir semester. Laporan ini juga merupakan bahan pelaporan universitas ke Dikti dan LLDIKTI Wilayah III, yang akan di "*upload*" oleh Biro Administrasi Akademik ke dalam program Evaluasi Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI).

2. Pengumpulan Data

Seluruh data kegiatan penyelenggaraan pendidikan selama 1 (satu) semester dikumpulkan oleh program studi bersama Biro Akademik Universitas, kemudian dikompilasi dan dijadikan laporan sesuai bentuk-bentuk laporan yang berlaku.

a. Bentuk pelaporan

1) Cara penyampaian.

Bentuk laporan melalui SIAKAD ke Feeder Unsurya kemudian Feeder PDDIKTI.

2) Bahan-bahan laporan

- a) Biodata Mahasiswa;
- b) Kartu Rencana Studi (KRS);
- c) Hasil Penilaian Studi Mahasiswa;

Hasil bahan laporan tersebut diatas, dilaporkan melalui SIAKAD ke Feeder Unsurya kemudian Feeder PDDIKTI.

3. Laporan Internal

a. Laporan Rutin Semesteran

Laporan internal dimaksudkan sebagai upaya pertanggungjawaban program studi ke Fakultas/PPS dan Fakultas/PPS ke Universitas berkaitan dengan seluruh proses penyelenggaraan pendidikan yang menjadi tanggung jawab Fakultas/PPS dan Program Studi.

Laporan ini dimuat dalam SIAKAD Unsurya. Laporan mahasiswa yang di Yudisium dilaporkan secara tertulis.

b. Laporan Khusus Internal

Laporan ini dimaksudkan untuk melaporkan hal-hal di luar rencana berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan. Laporan ini dilakukan berdasarkan urgensinya dalam rangka menjaga stabilitas, kontinuitas, aksesibilitas, jaminan mutu dan akuntabilitas seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan yang sedang berjalan, atau untuk kemudian hari dilakukan tindak lanjutnya

4. Laporan Eksternal PDDIKTI

Laporan eksternal dimaksudkan sebagai laporan penyelenggaraan pendidikan oleh Unsurya dalam hal ini melalui SIAKAD ke Feeder Unsurya dan dilanjutkan ke Feeder PDDIKTI.

BAB V TATA TERTIB AKADEMIK

Tata tertib akademik meliputi tata tertib perkuliahan, tata tertib ujian, tata tertib pengambilan KHS, penetapan NIM, pembuatan kartu Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan tata tertib pergaulan.

1. Tata Tertib Perkuliahan.

Yang diatur dalam tata tertib perkuliahan meliputi :

- a. Mahasiswa yang terlambat menghadiri perkuliahan lebih dari 30 menit tidak diijinkan mengikuti kuliah.
- b. Setiap semester mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75% dari kehadiran dosen pengajar atau minimal 12 kali pertemuan dalam satu semester.
- c. Ketidakhadiran 25 % tidak boleh terjadi secara berturut-turut dalam satu semester atau 3 kali pertemuan secara berturut-turut sebelum UTS atau sesudah UTS.
- d. Mahasiswa yang sedang tidak mengikuti kuliah tidak diperkenankan mengganggu perkuliahan yang sedang berlangsung.
- e. Mahasiswa tidak diijinkan makan, minum, merokok selama mengikuti kuliah.
- f. Mahasiswa wajib berpakaian sopan (apabila memakai kaos harus berkerah) dan memakai sepatu (bukan sepatu sandal)

2. Tata Tertib Ujian

Yang diatur dalam tata tertib ujian meliputi :

a. Persyaratan Ujian

Mahasiswa diberi hak untuk mengikuti ujian apabila yang bersangkutan telah memenuhi syarat sebagai berikut :

1) Ujian Tengah Semester (UTS)

- a) Menghadiri kuliah minimal 5 (lima) pertemuan tatap muka perkuliahan.
- b) Telah mencetak Kartu Peserta Ujian (KPU) melalui Sistem Informasi Akademi (SIA) yang disahkan oleh Ketua Program Studi.

- c) Telah melunasi kewajiban administrasi keuangan pada semester yang berlangsung sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Ujian Akhir Semester (UAS)
 - a) Telah menghadiri kuliah minimal 75% dari seluruh waktu kehadiran dosen.
 - b) Menyelesaikan tugas-tugas.
 - c) Telah mencetak Kartu Peserta Ujian (KPU) melalui Sistem Informasi Akademi (SIA) yang disahkan oleh Ketua Program Studi.
 - d) Telah melunasi kewajiban administrasi keuangan pada semester yang berlangsung sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 3) Untuk Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan Bentuk Lainnya :
 - a) Memenuhi persyaratan akademik yang telah ditentukan.
 - b) Telah melunasi administrasi keuangan.
 - 4) Untuk dapat mengikuti ujian *luring (off line)* maka mahasiswa wajib :
 - a) Membawa dan menunjukkan KPU.
 - b) Menanda tangani berita acara /daftar hadir ujian.
 - c) Mematuhi segala ketentuan tata tertib yang tercantum dalam lembar soal ujian.
 - 5) Untuk dapat mengikuti ujian *daring (on line)* maka mahasiswa wajib :
 - a) Mengunggah KPU melalui Spada Unsurya.
 - b) Mengisi daftar hadir ujian melalui Spada Unsurya.
 - c) Mematuhi segala ketentuan tata tertib yang tercantum dalam lembar soal ujian.
 - 6) Bagi mahasiswa yang ketinggalan/hilang KPU pada waktu mengikuti ujian bisa mengurus melalui Ka Prodi.
 - 7) Bagi mahasiswa yang melaksanakan ujian secara *daring (on line)*, maka lembar jawabannya wajib diunggah melalui Spada Unsurya. Bagi mahasiswa yang melaksanakan ujian secara *luring (off line)* maka lembar jawabannya diserahkan kepada pengawas ujian.

- b. Mahasiswa peserta ujian diwajibkan
- 1) Bagi mahasiswa yang mengikuti ujian baik *daring* maupun *luring* wajib mengikuti ujian tepat waktu sesuai dengan jadwal ujian yang telah ditetapkan. Peserta ujian yang terlambat lebih dari 30 menit dengan dalih apapun tidak diperkenankan mengikuti ujian.
 - 2) Bagi mahasiswa yang mengikuti ujian secara *luring* yang bersifat *closed book*, harus meletakkan tas, buku-buku dan berkas catatan di bagian depan ruangan ujian untuk ujian.
 - 3) Bagi mahasiswa yang mengikuti ujian secara *luring* wajib membawa dan memperlihatkan Kartu Peserta Ujian (KPU) kepada Pengawas Ujian. Peserta ujian yang tidak membawa KPU hanya diperbolehkan mengikuti ujian setelah mendapatkan surat ijin dari ka Prodi atas laporan dari pengawas ujian dan hanya berlaku maksimum untuk 1 (satu) kali ujian. Peserta ujian yang tidak membawa lagi KPU pada hari ujian berikutnya tidak diperkenankan mengikuti ujian pada hari ujian tersebut.
 - 4) Membawa sendiri seluruh alat tulis dan perlengkapan yang dibutuhkan pada saat ujian.
 - 5) Menjaga ketertiban dan ketenangan selama ujian berlangsung.
- c. Mahasiswa peserta ujian secara Daring dilarang :
- 1) Bertukar jawaban melalui alat komunikasi kepada peserta ujian lainnya.
 - 2) Menyontek (*copy paste*) hasil pekerjaan ujian milik peserta lain.
 - 3) Mengirim hasil pekerjaan ujian atau kertas buram kepada peserta lain melalui WhatsApp (WA) ataupun email.
 - 4) Melakukan praktek perjokian menyuruh orang lain untuk mengikuti ujian atas nama dirinya.
- d. Mahasiswa peserta ujian secara Luring dilarang :
- 1) Masuk ke ruangan ujian sebelum dipersilahkan masuk oleh Pengawas Ujian.
 - 2) Merokok/makan di dalam ruangan ujian.
 - 3) Berbicara dengan peserta lain, meminjam alat tulis atau perlengkapan lainnya dari peserta lain.
 - 4) Meninggalkan ruangan ujian dengan dalih apapun sebelum ujian selesai kecuali bagi peserta ujian yang telah menyelesaikan soal ujian dan telah berlangsung minimal 60 menit.

- 5) Meminta kembali lembar jawaban yang telah diserahkan kepada Pengawas Ujian untuk dilengkapi, diperbaiki atau dirubah isinya dengan dalih apapun.
- 6) Membawa dan menggunakan contekan dalam bentuk apapun termasuk kalkulator yang telah diisi dengan bahan yang dapat digunakan sebagai contekan.
- 7) Meletakkan buku teks, catatan atau berkas di sekitar tempat duduk.
- 8) Melihat hasil pekerjaan ujian (termasuk kertas buram) milik peserta lain
- 9) Memperlihatkan hasil pekerjaan ujian atau kertas buram kepada peserta lain.
- 10) Mengaktifkan alat komunikasi.
- 11) Melakukan ancaman terhadap pengawas dan / atau panitia ujian, baik sebelum maupun setelah ujian berlangsung.
- 12) Melakukan praktek perjokian menyuruh orang lain untuk mengikuti ujian atas nama dirinya.

e. Tugas, Wewenang dan Tanggung jawab Penuh Pengawas Ujian

Tugas, Wewenang dan Tanggung jawab Penuh Pengawas Ujian yang dilaksanakan secara *luring*, meliputi :

- 1) Mengatur tempat duduk peserta ujian.
- 2) Memindahkan tempat duduk peserta ujian.
- 3) Memeriksa Kartu Peserta Ujian (KPU) dari setiap peserta ujian.
- 4) Memberikan teguran dan / atau peringatan kepada peserta ujian yang melakukan pelanggaran tata tertib ujian.
- 5) Mengeluarkan dari ruang ujian dan membatalkan pekerjaan ujian kepada peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian.
- 6) Mencatat nomor dan nama peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian, bentuk pelanggaran, jumlah peringatan dan lain sebagainya dalam berita acara ujian mata kuliah.

BAB VI PENUTUP

Demikian pedoman akademik ini disusun, agar dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan proses penyelenggaraan pendidikan oleh Fakultas dan Program Pascasarjana di seluruh jajaran Program Studi di lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

Catatan : Pedoman Akademik ini dapat ditinjau sesuai dengan perkembangan kebijakan pemerintah, kepentingan dunia usaha dan dunia industri, serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi terutama teknologi Kedirgantaraan.

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Rektor

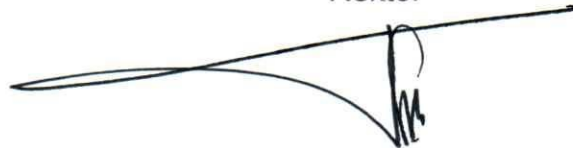
A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke on the left that curves downwards and then upwards to meet a vertical stroke on the right. The vertical stroke has some decorative flourishes at the bottom.

Dr. Sungkono, S.E., M.Si.
Marsekal Muda TNI (Purn)

DAFTAR NAMA TIM PENYUSUNAN PEDOMAN AKADEMIK

NO	NAMA	JABATAN	
		STRUKTURAL	POKJA
1.	Dr. Sungkono, S.E., M.Si	Rektor	Penasihat
2.	Dr. Syamsunasir, S.Sos., MM, CFrA	Wakil Rektor I	Koordinator
3.	Dr. IDK Kerta Widana, SKM., MKKK., CIQnR., CIQaR., CIMMR	Wakil Rektor II	Supervisi
4.	Dr. Khaerudin, MM	Ka LP3M	Ketua
5.	Agus Sugiharto, ST, MT	Karo AA	Wakil Ketua
6.	Yudhiana Dwi Novianti	Karo Keuangan & Aset	Anggota
7.	Peniarsih, MMSi	Karo Lab Terpadu	Anggota
8.	Bekti Yulianti, ST, MT	Sekretaris LP3M	Anggota
9.	Ardian Setiaji S.Kom	Staf Biro AA	Administrasi
10.	Marcelino P. E. Longdong, S.Kom	Staf Wakil Rektor I	Administrasi

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Rektor



Dr. Sungkono, S.E., M.Si.
Marsekal Muda TNI (Purn)

FORMAT SURAT KETERANGAN LULUS (SKL)

KOP UNSURYA

SURAT KETERANGAN LULUS

Nomor :

Program Studi “Nama Program Studi” Fakultas /Program Pascasarjana Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, memberikan Surat Keterangan Lulus (SKL) kepada :

Nama :

Tempat, tanggal lahir :

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) :

Program Pendidikan :

Program Studi :

Bidang Konsentrasi :

IPK / Predikat : /

Surat Keputusan Yudisium : Surat Keputusan Rektor Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Nomor : Kep /Unsurya/ / ... / Tahun tentang tanggal Bulan Tahun

Status Program Studi : Berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) No. tanggal Bulan Tahun

Sesuai dengan hasil Rapat Yudisium tanggal Bulan Tahun dinyatakan **LULUS** dan telah menyelesaikan serta memenuhi segala persyaratan akademik Program Studi “Nama Prodi” Nama Fakultas/Program Pascasarjana Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dan berhak mendapatkan gelar **Sarjana / Magister (S.../M....)** Surat Keterangan ini berlaku 3 (tiga) bulan sejak tanggal dibuat, sampai dengan dikeluarkannya Ijazah asli.



Jakarta, Bulan Tahun
Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Dekan / Direktur

Nama
Pangkat / NIDN



NAMA FAKULTAS
NAMA PRODI

SYARAT YUDISIUM

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
NIM :
Telepon / *Email* :
Alamat :
Judul TA/Skripsi/Tesis/ :
Bentuk Lain (Bahasa
Indonesia)
Judul TA/Skripsi/Tesis/ :
Bentuk Lain (Bahasa
Inggris)

NO	BERKAS	PARAF
1.	Hardcopy Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis 5 Cetak (Prodi, Fakultas, Warek I masing-masing 1 eksemplar dan perpustakaan 2 eksemplar) kertas 80 gram). (Paraf: Kaprodi)	
2.	Menyerahkan Softcopy Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis yang sudah direvisi + Pas Photo latar merah dalam bentuk CD / Flasdisk (Paraf: Karo AA)	
3.	Surat Bebas Pustaka + Sumbangan Buku Sebanyak 2 Eksemplar Ke Perpustakaan (Paraf: Ka Pustak)	
4.	Surat Keterangan Plagiat Checking Maksimal 30% (Paraf: Ka LP2M)	
5.	Bebas seluruh kewajiban biaya perkuliahan dan Biaya Wisuda (Paraf: Karo Keuangan & Aset)	
6.	Mengumpulkan Buku Bimbingan Ke Prodi (Paraf: Dekan)	

Jakarta, Bulan Tahun
Kaprodi
Nama Prodi,

Nama Kaprodi
NIDN

Catatan: Jika ada perubahan atau penyesuaian dengan kebutuhan masing-masing program studi, harap dikoordinasikan dengan Karo AA dan/atau Wakil Rektor I.

FORMAT PAPARAN KAPRODI PADA SIDANG YUDISIUM

NO	SUSUNAN PAPARAN	KET
1	Cover (Judul: Yudisium, Nama Fakultas, Nama Prodi, Akreditasi, Tanggal)	
2	Beban SKS MK yang telah diselesaikan	
3	Laporan Perkembangan Lulusan Mahasiswa tiap Angkatan	
4	Ceklist Kelengkapan Yudisium	
5	Data masing-masing mahasiswa yang di Yudisium	
6	Rekapitulasi Predikat Kelulusan Per Prodi	
7	Data Usulan Lulusan Terbaik Prodi	
8	Penutup	

**DAFTAR NAMA, INDEKS PRESTASI KUMULATIF, PREDIKAT, DAN GELAR
 PROGRAM MAGISTER (S-2), SARJANA (S-1) DAN AHLI MADYA (D-3)**

NO		N A M A	NIM	IPK	PREDIKAT	GELAR
URUT	BAG					
1	2	3	4	5	6	7
		NAMA FAKULTAS				
		NAMA PROGRAM STUDI				
1	1					
2	2					
3	3					
4	4					dst.....