



PEDOMAN AKADEMIK

FAKULTAS PERTANIAN

TAHUN AKADEMIK 2023/2024



UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI
2023



UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Uniba Center, Jl. Ikan Tongkol No. 01 Kertosari Telp. (0333) 4466937, 4466721 Banyuwangi 68416

- > Fakultas Pertanian, Program Studi Teknologi Hasil Perikanan, Program Studi Teknologi hasil Pertanian
- > Fakultas Teknik, Program Studi Teknik Mesin dan Program Studi Teknik Elektro
- > Fakultas Bahasa dan Seni, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- > Fakultas Keguruan & Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Sejarah, Program Studi Bimbingan & Konseling
- > Fakultas MIPA, Program Studi Biologi, Program Studi Kimia, Program Studi Pendidikan Matematika
- > Fakultas Olahraga dan Kesehatan, Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

www.unibabwi.ac.id

email: info@unibabwi.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Nomor : 273/DK.FAPERTA/D-8/UNIBA/VII/2023

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI TAHUN 2023/2024

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI :

MENIMBANG : a. Bahwa dalam rangka mendukung terselenggaranya kegiatan Akademik di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi dengan baik perlu disusun Pedoman Akademik Tahun 2023/2024.

b. Bahwa untuk menyusun Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Tahun 2024/2025 perlu dibentuk Tim Penyusunan Pedoman Akademik 2023/2024.

c. Berdasarkan poin a dan b diatas maka perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan sebagai pengesahannya.

MENGINGAT : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS;



Uniba

UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Uniba Center, Jl. Ikan Tongkol No. 01 Kertosari Telp. (0333) 4466937, 4466721 Banyuwangi 68416

- > Fakultas Pertanian, Program Studi Teknologi Hasil Perikanan, Program Studi Teknologi hasil Pertanian
- > Fakultas Teknik, Program Studi Teknik Mesin dan Pogram Studi Teknik Elektro
- > Fakultas Bahasa dan Seni, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- > Fakultas Keguruan & Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Sejarah, Program Studi Bimbingan & Konseling
- > Fakultas MIPA, Program Studi Biologi, Program Studi Kimia, Program Studi Pendidikan Matematika
- > Fakultas Olahraga dan Kesehatan, Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

www.unibabwi.ac.id

email: info@unibabwi.ac.id

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Tentang Izasah Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
7. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Dikti Kemendikbud 2020.
8. Statuta Universitas PGRI Banyuwangi Tahun 2023.

M E M U T U S K A N

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI TENTANG TIM PENYUSUNAN PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN TAHUN 2023/2024.
- PERTAMA : Membentuk Tim Penyusunan Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi Tahun 2023/2024..
- KEDUA : Daftar nama-nama yang tersebut pada diktum pertama keputusan bertugas untuk mempersiapkan Buku Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Tahun 2023/2024 yang akan diberlakukan.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak mulai ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Banyuwangi
Pada tanggal : 26 Juli 2023



Megandhi Gusti Wardhana, M.P
NIDN 0715058505

Tembusan:

1. Wakil Rektor I Universitas PGRI Banyuwangi
2. Badan Penjaminan Mutu Universitas PGRI Banyuwangi
3. Ketua Program Studi di Lingkungan Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi
4. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi
Nomor : 273/DK.FAPERTA/D-8/UNIBA/X/2024
Tanggal : 01 Agustus 2024

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS
PERTANIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI TAHUN 2023/2024**

1. PENASEHAT : Dr. H. Sadi, M.M
2. PENANGGUNG JAWAB : Megandhi Gusti Wardhana, M.P
3. KETUA : Bagus Setyawan, M.P
4. SEKRETARIS : Arfiati Ulfa Utami, M.Pd
5. ANGGOTA :
 1. Nadya Adharani, M.Si
 2. Sulistiono
 3. Yuvita Lira Vesti Arista, M.Si
 4. Rosiana Ulfa, S.T.P.,M.P
 5. Nandy Fitri Rachmawati, M.P
 6. Siti Tsaniyatul Miratis S, M.P

Ditetapkan di : Banyuwangi
Pada tanggal : 26 Juli 2023



Megandhi Gusti Wardhana, M.P

NIDN. 0715058505



UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Uniba Center, Jl. Ikan Tongkol No. 01 Kertosari Telp. (0333) 4466937, 4466721 Banyuwangi 68416

- > Fakultas Pertanian, Program Studi Teknologi Hasil Perikanan, Program Studi Teknologi hasil Pertanian
- > Fakultas Teknik, Program Studi Teknik Mesin dan Program Studi Teknik Elektro
- > Fakultas Bahasa dan Seni, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- > Fakultas Keguruan & Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Sejarah, Program Studi Bimbingan & Konseling
- > Fakultas MIPA, Program Studi Biologi, Program Studi Kimia, Program Studi Pendidikan Matematika
- > Fakultas Olahraga dan Kesehatan, Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

www.unibabwi.ac.id

email: info@unibabwi.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Nomor : 291/DK.FAPERTA/D-8/UNIBA/VIII/2023

TENTANG PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI TAHUN 2023/2024

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI:

MENIMBANG

- : a. Bahwa dalam rangka mendukung terselenggaranya kegiatan Akademik di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi dengan baik perlu disusun Pedoman Akademik Tahun 2023/2024.
- b. Berdasarkan poin a diatas maka perlu penetapan pedoman akademik Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi tahun 2023/2024 melalui Surat Keputusan Dekan sebagai pengesahannya.

MENGINGAT

- : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN dan Pendirian, Perubahan, Penghapusan Izin PTS;
- 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Tentang Izasah Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat

- Profesi Pendidikan Tinggi;
7. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka,
Dikti Kemendikbud 2020.
8. Statuta Universitas PGRI Banyuwangi Tahun 2023.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN	:	KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UIVERSITAS PGRI BANYUWANGI TENTANG PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN TAHUN 2023/2024.
PERTAMA	:	Menetapkan dan mengesahkan Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi Tahun akademik 2023/2024.
KEDUA	:	Pedoman akademik Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi ini diberlakukan sepanjang tahun akademik 2023/2024.
KETIGA	:	Keputusan ini berlaku sejak mulai ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Banyuwangi
Pada tanggal : 30 Agustus 2023



Tembusan:

1. Wakil Rektor I Universitas PGRI Banyuwangi
2. Badan Penjaminan Mutu Universitas PGRI Banyuwangi
3. Ketua Program Studi di Lingkungan Fakultas Pertanian Universitas PGRI
Banyuwangi
4. Arsip

LAMBANG UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI



- A. Lambang Universitas PGRI Banyuwangi terdiri dari beberapa bagian:
1. Perisai berbentuk segi lima beraturan;
 2. Sayap burung Garuda;
 3. Suluh yang berdiri tegak;
 4. Nyala dengan lima api;
 5. Buku terbuka di bawah suluh api;
 6. Tulisan Universitas PGRI Banyuwangi melingkar bagian atas lingkaran dan bagian bawahnya;
 7. Tulisan UNIBA diapit dua bintang.
- B. Arti Simbolis dari Lambang:
1. Perisai berbentuk segi lima beraturan, melambangkan falsafah Pancasila. Hal ini berarti bahwa Universitas PGRI Banyuwangi berdasarkan Pancasila.
 2. Sayap Burung Garuda yang sedang mengembang terdiri atas lima anak sayap berwarna kuning emas berarti pembangunan yang berkelanjutan.
 3. Suluh berdiri tegak dengan nyala api yang tak kunjung padam berwarna merah dengan garis-garis dasar berwarna kuning melambangkan fungsi Dosen dengan hakikat tugas pengabdian sebagai pendidik yang berjiwa

besar dan luhur, sedang warna api dengan sinar berwarna merah melambangkan sasaran budi, cipta, rasa dan karsa generasi.

4. Satu buku yang terbuka dengan posisi datar simetris dengan warna putih, melambangkan sumber ilmu yang menyangkut nilai-nilai moral, pengetahuan, keterampilan dan akhlak bagi tingkat perguruan tinggi, sedangkan warna dasar hijau melambangkan kemakmuran.
5. Tulisan Universitas PGRI Banyuwangi berwarna hitam berbentuk melingkar dengan warna dasar kuning melambangkan kebulatan tekad Universitas PGRI Banyuwangi dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dengan didasari kesucian dan keteguhan serta kesabaran.
6. Tulisan UNIBA berwarna hitam dengan dasar kuning melambangkan semangat pengabdian yang dilandasi kesucian cinta kasih dan 2 (dua) bintang yang mengapit tulisan UNIBA melambangkan UNIBA yang cerah dan cemerlang.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan rasa syukur Alhamdulillah atas karunia, nikmat, taufik dan hidayah dari Allah SWT. Pedoman Akademik Fakultas Pertanian tahun 2023/2024 telah selesai disusun dengan berbagai penyempurnaan, melalui sidang komisi akademik. Pedoman akademik Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi ini merupakan panduan bagi seluruh civitas akademika yang ada di lingkungan Fakultas Pertanian untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan akademik sepanjang tahun 2023/2024.

Terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang terlibat dalam penyusunan dan telah menyumbangkan tenaga dan pemikirannya sehingga Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi Tahun 2023/2024 telah selesai disusun dengan baik. Tentunya di dalam Pedoman Akademik ini kami menyadari bahwa masih ada yang harus dibenahi sehingga mampu memberikan arah kebijakan akademik dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku.

Semoga dengan penetapan berlakunya Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi tahun akademik 2023/2024 ini dapat menginspirasi seluruh sivitas akademika di lingkungan Fakultas Pertanian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam pengelolaan Tridharma Perguruan Tinggi. Demikian pedoman akademik ini dibuat dan manakala ada hal-hal yang masih belum sempurna akan dilakukan penyempurnaan pada periode mendatang.

Banyuwangi, 30 Agustus 2023

Dekan



Megandhi Gusti Wardhana, M.P

STATUS AKREDITASI PROGRAM STUDI

No.	Jenjang	Program Studi	No. SK. BAN-PT	Tahun	Peringkat	Masa Berlaku
1.	S1	Teknologi Hasil Pertanian	8678/SK/BAN- PT/Ak.KP/S/X/2022	2022	BAIK	16 Maret 2026
2.	S1	Teknologi Hasil Perikanan	3501/SK/BAN- PT/Ak- PNB/S/VI/2022	2022	BAIK	07 Oktober 2026

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
SK TIM PENYUSUN.....	ii
SK PENETAPAN DEKAN.....	v
LAMBANG UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI	vii
KATA PENGANTAR.....	ix
STATUS AKREDITASI	x
DAFTAR ISI	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Sejarah Singkat Fakultas Pertanian UNIBA.....	1
1.2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).....	2
1.3. Tujuan Pendidikan Tinggi.....	3
1.4. Visi, Misi, dan Tujuan.....	3
1.5. Ketentuan Umum Perguruan Tinggi	6
BAB II ETIKA AKADEMIK	9
2.1. Pengertian Etika Akademik.....	9
2.2. Pelanggaran Etika Akademik	9
2.3. Sanksi Pelanggaran Akademik.....	11
2.4. Penegakan Sanksi Pelanggaran Akademik	12
BAB III TAHUN AKADEMIK DAN SISTEM PENDIDIKAN	13
3.1. Tahun Akademik.....	13
3.2. Sistem Pendidikan.....	13
3.2.1. Sistem Kredit Semester	13
3.2.2. Satuan Kredit Semester (SKS)	13
3.2.3. Nilai Kredit Semester	14
3.2.4. Beban Sistem Kredit Semester Beban Studi Mahasiswa.....	16
BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN	23
4.1. Administrasi Mahasiswa Baru	23
4.2. Rekognisi Pembelajaran Lampau	25
4.3. Administrasi Mahasiswa Lama.....	26
4.4. Administrasi Mahasiswa Mutasi.....	27
4.5. Administrasi Mahasiswa Pindahan / Transfer.....	28
4.6. Kartu Tanda Mahasiswa.....	30
4.7. Status Mahasiswa Transaksional.....	31
4.8. Status Mahasiswa Keluar.....	32
BAB V PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	34
5.1. Kalender Akademik	34
5.2. Kegiatan Akademik	34

BAB VI EVALUASI DAN PENILAIAN	38
6.1. Sistem Evaluasi (Ujian).....	38
6.1.1 Ujian Tengah Semester (UTS)	38
6.1.2 Ujian Akhir Semester (UAS)	38
6.2. Ujian Proposal/ Ujian Laporan.....	39
6.3. Ujian Skripsi.....	40
6.4. Sistem Penilaian	40
6.4.1 Sistem Penilaian / Kategori Penilaian	40
6.4.2 Komposisi Penilaian.....	41
6.5. Persyaratan Yudisium, Wisuda dan Alumni	42
6.5.1. Yudisium (Reservasi PIN).....	42
6.5.2. Wisuda.....	42
6.5.3. Alumni.....	42
BAB VII KEMAHASISWAAN	44
7.1. Organisasi Kemahasiswaan.....	44
7.2. Kegiatan Kemahasiswaan	44
7.3. Beasiswa.....	44
BAB VIII PEDOMAN KURIKULUM.....	45
8.1. Pedoman Kurikulum KKNI.....	45
8.1.1 Ketentuan Umum KKNI.....	45
8.1.2 Jenjang Dan Penyetaraan KKNI	46
8.1.3 Kelompok Mata kuliah dan Pengkodean.....	47
8.2. Pedoman Kurikulum MB-KM	47
8.2.1. Tujuan	47
8.2.2. Sasaran.....	48
8.2.3. Manfaat.....	48
8.2.4. Bentuk Pelaksanaan	49
8.2.5. Luaran	51
8.3. Pedoman SKPI	51
BAB IX PENUTUP.....	52
LAMPIRAN.....	53
1. Kurikulum KPT Program Studi Teknologi Hasil Pertanian	53
2. Kurikulum Program Studi Teknologi Hasil Perikanan	56

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Singkat Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi

Berdirinya Universitas PGRI Banyuwangi diawali dengan pendirian Fakultas Ilmu Pendidikan, Jurusan Pendidikan Umum IKIP PGRI Jawa Timur di Banyuwangi dengan SK Mendikbud No. 039/0/81. Atas keinginan masyarakat Banyuwangi untuk mendirikan perguruan tinggi, maka diusulkan pendirian IKIP PGRI Banyuwangi kepada Mendikbud RI dan melalui SK Mendikbud No. 070/0/85 tertanggal 18 Februari 1985 IKIP PGRI Banyuwangi resmi berdiri dalam naungan Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Tinggi (YPLPT) PGRI Banyuwangi dengan akta Notaris Ratna Handayani No. 78 tertanggal 24 Mei 1985.

Sejak Tanggal 11 Juli 2007 dengan SK MENDIKNAS No. 108/D/0/2007 dan SK MENDIKNAS No. 223/D/0/2008 tertanggal 24 November 2008, berdirilah Universitas PGRI Banyuwangi yang merupakan gabungan antara IKIP PGRI dan STIPERIK. Sejak saat itulah, maka Universitas PGRI Banyuwangi memiliki 6 Fakultas dan 12 Prodi, yaitu 1) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dengan Program Studi PPKn, Pendidikan Sejarah, dan BK; 2) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dengan Program Studi Pendidikan Matematika, Biologi, dan Kimia; 3) Fakultas Olahraga dan Kesehatan dengan Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi; 4) Fakultas Bahasa Dan Seni dengan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris; 5) Fakultas Teknik dengan Program Studi Teknik Mesin dan Teknik Elektro; 6) Fakultas Pertanian dengan Program Studi Teknologi Hasil Perikanan dan Teknologi Hasil Pertanian.

Fakultas Pertanian awal berdiri pada tahun 2007 dengan 2 program Studi Teknologi Hasil Pertanian dan Teknologi Hasil Perikanan, mulai menerima mahasiswa baru pada tahun 2012, Fakultas Pertanian berdiri atas dasar SK Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor:108/D/O/2007 tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program-Program Studi dan Penggabungan IKIP PGRI Banyuwangi dan STIPERIK PGRI Banyuwangi menjadi Universitas PGRI Banyuwangi Diselenggarakan Oleh PPPL-PT PGRI Banyuwangi dan SK tersebut disusulkan SK Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor

:223/D/O/2008 mengenai Ralat penyelenggara dan penggabungan program studi. Ditahun 2010 adanya Ralat SK Mendiknas Nomor:82/D/O/2010 mengenai Program Studi.

1.2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI)

Tujuan:

1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
2. Menjamin agar Pembelajaran pada Program Studi, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
3. Mendorong agar Perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

Wajib:

- 1) dipenuhi oleh setiap Perguruan Tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
- 2) dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian Perguruan Tinggi dan izin pembukaan Program Studi;
- 3) dijadikan dasar penyelenggaraan Pembelajaran berdasarkan Kurikulum pada Program Studi;
- 4) dijadikan dasar penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- 5) dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; dan dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

1.3 Tujuan Pendidikan Tinggi

Tujuan Pendidikan tinggi menurut Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi adalah :

1. berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
2. dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
3. dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
4. terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

1.4 Visi, Misi, dan Tujuan

a. Visi Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi

”Menjadikan lulusan *technopreneur* muda yang unggul, berkualitas dan berdaya saing di bidang pertanian pada tahun 2022”

b. Misi Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi

- 1) Menyelenggarakan proses pembelajaran dibidang pertanian dan perikanan untuk menghasilkan lulusan berjiwa entrepreneurship.
- 2) Melaksanakan penelitian dibidang pertanian dan perikanan dengan memanfaatkan sumber daya alam lokal.
- 3) Menerapkan IPTEK pada bidang teknologi pertanian dan perikanan sebagai wujud dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat.

- 4) Menjalin kerjasama dengan institusi pemerintah maupun swasta dalam bidang pertanian dan perikanan.

c. Tujuan Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi

1. Menghasilkan Layanan Pendidikan untuk Menghasilkan Lulusan yang Unggul dan Berjiwa *Entrepreneur* dalam Bidang Pengolahan Hasil Pertanian dan Perikanan, Berkarakter, Berakhhlak Mulia, Inovatif, Dan Berdaya Saing Global.
2. Menghasilkan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk Menghasilkan IPTEK yang Inovatif dalam Bidang Pengolahan Hasil Pertanian dan Perikanan Bagi Kemanfaatan Bagi Masyarakat, Dunia Usaha, dan Dunia Industri.
3. Menghasilkan Jejaring Kerjasama Untuk Meningkatkan Kualitas Tridharma Perguruan Tinggi dengan *Stakeholders* Baik Tingkat Nasional Maupun Internasional.
4. Menghasilkan Tata Kelola Fakultas dengan Prinsip Kredibel, Akuntabel, Transparan, Adil, Bertanggung Jawab, dan Berbasis Mutu.

d. Sasaran Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi

No	Tujuan	Sasaran
1	Menghasilkan Layanan Pendidikan untuk Menghasilkan Lulusan yang Unggul dan Berjiwa <i>Entrepreneur</i> dalam Bidang Pengolahan Hasil Pertanian dan Perikanan, Berkarakter, Berakhhlak Mulia, Inovatif, Dan Berdaya Saing Global.	<p>1.1 Peningkatan kualitas layanan akademik untuk mendukung kelancaran pendidikan dan pembimbingan akademik mahasiswa</p> <p>1.2 Tersedianya kurikulum pendidikan yang relevan dengan tuntutan dan perkembangan masyarakat serta dunia usaha-dunia industri (DU-DI)</p> <p>1.3 Terlaksananya program pembelajaran yang mengimplementasikan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) untuk menghasilkan lulusan yang unggul, berjiwa <i>entrepreneur</i>, berkarakter, inovatif, dan berdaya saing global.</p> <p>1.4 Peningkatan kualitas <i>softskill</i> dan kemampuan kewirausahaan mahasiswa melalui penguatan peran Himpunan Mahasiswa Jurusan.</p> <p>1.5 Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa baru</p>

2	Menghasilkan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk Menghasilkan IPTEK yang Inovatif dalam Bidang Pengolahan Hasil Pertanian dan Perikanan Bagi Kemanfaatan Bagi Masyarakat, Dunia Usaha, dan Dunia Industri.	<p>1.1 Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian untuk meningkatkan jumlah publikasi penelitian pada jurnal ilmiah baik nasional maupun internasional.</p> <p>1.2 Peningkatan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat berbasis inovasi dan hasil penelitian.</p> <p>1.3 Peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terhilitisasi sesuai <i>roadmap</i> dan arah kebijakan.</p> <p>1.4 Peningkatan penerapan hasil penelitian dan pengabdian baik kepada masyarakat maupun dunia usaha dan dunia industri.</p>
3	Menghasilkan Jejaring Kerjasama Untuk Meningkatkan Kualitas Tridharma Perguruan Tinggi dengan <i>Stakeholders</i> Baik Tingkat Nasional Maupun Internasional	<p>1.1 Peningkatan jumlah kerjasama dan kolaborasi dengan berbagai macam <i>stakeholders</i> baik dalam negeri maupun luar negeri untuk mendukung peningkatan kualitas dan kuantitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.</p>
4	Menghasilkan Tata Kelola Fakultas dengan Prinsip Kredibel, Akuntabel, Transparan, Adil, Bertanggung Jawab, dan Berbasis Mutu	<p>1.1 Peningkatan kualitas tata kelola unit pelaksana di Fakultas dalam pelayanan civitas akademika yang akuntabel, efisien, adil, dan transparan secara <i>online</i>.</p> <p>1.2 Peningkatan peran UPM dalam upaya penjaminan mutu akademik fakultas.</p> <p>1.3 Peningkatan mutu layanan dan kepuasan pengguna layanan di lingkungan Fakultas berbasis <i>online</i>.</p> <p>1.4 Terwujudnya suasana akademik di lingkungan Fakultas yang kondusif.</p>

e. Tugas Pokok dan Fungsi Fakultas Pertanian

Tugas Pokok Fakultas adalah melaksanakan pendidikan akademik dan/ atau profesi dalam sejumlah disiplin Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/ atau Seni tertentu sesuai dengan kebijakan pemerintah yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan Pola Ilmiah Pokok Universitas PGRI Banyuwangi yaitu Pengembangan Masyarakat Pedesaan

f. Fakultas Berfungsi:

- 1) Mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- 2) Mengembangkan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil,

- berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
- 3) Mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan serta menerapkan nilai-nilai kemanusiaan.

1.5 Ketentuan Umum Perguruan Tinggi (Universitas PGRI Banyuwangi)

Ketentuan Umum yang berlaku di Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi adalah :

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, mengikuti SN dari BPM yaitu: satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Standar Nasional Pendidikan, adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- d. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- e. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- f. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas dibidang tertentu.
- g. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan

- sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- h. Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam satu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
 - i. Kurikulum Institusional terdiri atas kelompok mata kuliah pengembangan keperibadian, kelompok mata kuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk ilmu pengetahuan ,keterampilan, keahlian berkarya, sikap berperilaku dalam berkarya ,dan cara berkehidupan bermasyarakat,sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian satu program studi.
 - j. Kurikulum inti program Sarjana terdiri atas :
 - 1) Kelompok MPK (Mata Kuliah Pengembangan Keperibadian)
 - 2) Kelompok MKK (Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan)
 - 3) Kelompok MKB (Mata Kuliah Keahlian Berkarya)
 - 4) Kelompok MPB (Mata Kuliah Perilaku Berkarya)
 - 5) Kelompok MBB (Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat)
 - k. Sistem Kredit adalah suatu sistem Penyelenggaraan Pendidikan ,dimana beban studi mahasiswa,beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
 - l. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
 - m. Sistem Kredit Semester selanjutnya disingkat dengan SKS adalah satuan yang digunakan untuk mengukur besarnya beban studi mahasiswa ,besarnya pengajuan atas keberhasilan usaha mahasiswa , besarnya pengakuan keberhasilan kumulatif suatu program tertentu ,dan besarnya usaha untuk penyelenggaraan pendidikan bagi Fakultas.
 - n. Kontrak Kuliah adalah Garis Besar Program Pengajaran yang selanjutnya disingkat GBPP adalah satu mata kuliah meliputi tujuan instruksional umum dan Khusus dan petunjuk ringkas tentang ruang lingkup materi perkuliahan satu semester untuk memandu mengajar.
 - o. Rencana Pembelajaran Semester selanjutnya disingkat RPS adalah

Perencanaan keseluruhan kegiatan perkuliahan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu satu semester.

- p. Satuan Acara Perkuliahan selanjutnya disingkat SAP adalah pokok bahasan yang diberikan dalam satu atau beberapa kali perkuliahan .
- q. Indeks Prestasi selanjutnya disingkat IP adalah ukuran kemajuan belajar pada semester tertentu.
- r. Indeks Prestasi Kumulatif, selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemajuan belajar sejak dari semester pertama sampai kepada semester dimana diadakan perhitungan atau evaluasi

BAB II. ETIKA AKADEMIK

Fakultas Pertanian Universitas PGRI Banyuwangi merupakan perwujudan dari keinginan dan komitmen untuk mencerdaskan bangsa sesuai amanat Undang-Undang Dasar 1945. Cita-cita tersebut dijabarkan kedalam visi dan misi secara periodic sistematis, dan berkelanjutan. Aktivitas untuk mencapai visi dan misi diformulasikan kedalam kegiatan tridarma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran; penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam implementasinya, sivitas akademika harus memenuhi ketentuan, peraturan, dan tata nilai yang telah ditetapkan institusi untuk menghasilkan output yang berkualitas, inovatif dan memberikan kontribusi baik dalam kehidupan bermasyarakat.

2.1. Pengertian Etika Akademik

Etika Akademik adalah seperangkat nilai dan norma yang dipakai sebagai acuan dalam bersikap dan berperilaku baik bagi mahasiswa, dosen, pembimbing/promotor, maupun pengelola Program studi dalam setiap kegiatan akademik seperti pembelajaran (perkuliahan), penelitian, penulisan dan publikasi, penggunaan gelar akademis dan pengabdian kepada masyarakat. Etika akademik dituangkan secara jelas dan tegas sebagai tanggapan terhadap permasalahan yang telah dan mungkin akan timbul dalam kehidupan akademik dan bermasyarakat.

2.2. Pelanggaran Etika Akademik

Ada beberapa tindakan tidak etis atau pelanggaran etika akademik yang cukup menjadi perhatian masyarakat antara lain : plagiat, karya ilmiah dibuatkan orang lain, penyontekan/kecurangan dalam ujian (*cheating*), perjokian, pemalsuan, penyuapan dan tindakan diskriminatif.

a. Plagiat

Plagiat adalah tindakan mengambil gagasan/pendapat/terminologi/hasiltemuan orang lain sebagian atau seluruhnya tanpa seizin pemiliknyaatau tanpa mencantumkan sumber-sumber yang diacunya secara jujur dan tanpa mengikuti kaidah ilmiah. Aturan lengkap mengacu PermenDiknas No.

17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan di Perguruan Tinggi

b. Karya ilmiah dibuatkan oleh orang lain

Dibuatkan orang lain artinya karya ilmiah berupa makalah, paper, tesis, disertasi dan/atau sejenisnya dibuatkan orang lain dengan kesukarelaan atau pemberian imbalan tertentu yang digunakan untuk kepentingan akademik mahasiswa yang bersangkutan. Ada perbedaan antara karya buatan orang lain dengan plagiat. Pada plagiat masih ada bagian dari karya ilmiah yang dibuatnya sendiri namun tidak mencantumkan rujukannya, sedangkan karya buatan orang lain seluruhnya dibuatkan orang lain dengan atau tanpa imbalan tertentu

c. Penyontekan/kecurangan dalam ujian

Penyontekan adalah kegiatan sadar yang dilakukan peserta ujian untuk memperoleh hasil terbaik yang dicapai bukan karena usaha atau kemampuannya sendiri. Contoh:

(1) mencontoh hasil kerja milik pesertaujian lain, dan (2) menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantuan studi lainnya yang tidak diizinkan dalam ujian atau tanpa izin dari Dosen yang bersangkutan

d. Perjokian

Tindakan menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan akademik lain untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri yang dilakukan secara sengaja dalam ujian atau kegiatan akademik lain

e. Pemalsuan

Pemalsuan adalah tindakan mengganti, meniru atau mengubah/ memalsukan sesuatu untuk mendapatkan pengakuan sebagai sesuatu yang asli yang dilakukan dengan sengaja dan tanpa ijin yang berwenang. Bentuk bentuk tindakan pemalsuan, di antaranya mengganti, meniru atau mengubah/ memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau tugas-tugas, praktikum, transkrip akademik, ijazah, stempel, kartu tanda mahasiswa, gelar akademik, dan keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik maupun non akademik,

serta memberikan keterangan atau kesaksian palsu

f. Penyuapan

Tindakan memberi atau menerima imbalan uang, barang atau bentuk lainnya yang dilakukan untuk mendapatkan keuntungan akademik dan administratif tertentu. Tindakan lain yang termasuk dalam kategori ini adalah usaha untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain baik dengan cara membujuk, memberi hadiah atau berupa ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik

g. Tindakan diksriminatif

Tindakan membeda-bedakan perlakuan terhadap individu atau kelompok yang berkepentingan dalam kegiatan akademik yang didasarkan pada pertimbangan faktor gender, agama, suku, ras, status sosial, dan fisik seseorang atau atas dasar perasaan suka dan tidak suka (like and dislike) sehingga menimbulkan keuntungan pada pihak(individu dan kelompok) tertentu dan kerugian pada pihak lainnya

2.3. Sanksi Pelanggaran Akademik

Pelanggaran atas etika akademik akan berdampak pada penerapan sanksi bertingkat sesuai dengan tingkat pelanggaran atas etika akademik dalam rangka penegakan integritas akademik di lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi. Jika terbukti terjadi pelanggaran etika akademik, sanksi akademik dapat dilakukan secara bertingkat mulai dari sanksi yang ringan hingga berat dan dapat lebih dari satu sanksi.

Sanksi yang diberikan dapat berupa :

- a. Peringatan/teguran lisan;
- b. Peringatan/teguran tertulis;
- c. Pengurangan nilai hasil pembelajaran dari mata kuliah yang sedang ditempuh;
- d. Pembatalan nilai akademik yang terlanjur diberikan setelah terbukti terjadi pelanggaran etika akademik;
- e. Pemberian skorsing;
- f. Penundaan ujian skripsi;
- g. Pemutusan hubungan studi;

- h. Pembebasan dari kewenangan mengajar atau membimbing mahasiswa Universitas PGRI Banyuwangi (bagi dosen);
- i. Usulan pembebasan dari kewenangan mengelola program studi/ unit/ biro/ lembaga (bagi pengelola program studi/ unit/ biro/ lembaga)

2.4. Penegakan Sanksi Pelanggaran Akademik

Pemberian sanksi terhadap pelanggaran etika akademik dapat diberikan oleh pimpinan universitas atau fakultas setelah yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran etika akademik. Besar atau beratnya sanksi dijatuhkan sebanding dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

BAB III. TAHUN AKADEMIK DAN SISTEM PENDIDIKAN

3.1 Tahun Akademik

- a. Tahun akademik dimulai setelah secara resmi mahasiswa baru diterima sebagai mahasiswa Universitas PGRI Banyuwangi. Pembukaan tahun kuliah baru mengikuti kelender akademik yang pelaksanaannya diadakan awal bulan Agustus dan diakhiri pada bulan Juli tahun berikutnya.
- b. Tahun Akademik dibagi menjadi dua bagian yang dinamakan Semester Ganjil (Agustus – Januari) dan Semester Genap (Februari – Juli). Masing- masing semester berlangsung sekitar 18 sampai dengan 20 minggu.
- c. Disamping program Studi Reguler, dapat diselenggarakan Program Studi Non Reguler dengan jenis program yang sama dengan izin Rektor dan sepengetahuan PPLP-PT PGRI Banyuwangi, sesuai potensi pendukung dan kebutuhan serta membantu penyelenggaraan program studi regular.

3.2 Sistem Pendidikan

Sistem pendidikan yang diselenggarakan dan ditawarkan kepada mahasiswa di lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi adalah Sistem Kredit Semester .

3.2.1 Sistem Kredit Semester

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

Kredit adalah satuan ukuran beban studi mahasiswa, beban kerja dosen , dan beban suatu program pada suatu lembaga pendidikan. Pada Universitas PGRI Banyuwangi / UNIBA yang disebut ”satu kredit” akan setara dengan kurang lebih 50 jam kerja terstruktur atau setara dengan kurang lebih 3 jam kerja perminggu dalam satu semester.

Semester adalah satuan terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program acara belajar mengajar akan digunakan secara terpola, sebagai berikut:

- a) 14 minggu untuk kegiatan belajar mengajar yang terjadwal kuliah, praktek lapangan, diskusi, seminar dan acara tatap muka lainnya.
- b) 4 minggu untuk ujian-ujian, dan untuk minggu tenang .
- c) 2 minggu untuk pendaftaran, konsultasi dan pembuatan rencana studi.

3.2.2 Satuan Kredit Semester (SKS)

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

- a) Ukuran besarnya beban studi mahasiswa dalam satu semester.
- b) Ukuran penghargaan bagi mahasiswa terhadap pengalaman dan hasil belajar yang diperoleh melalui kegiatan terjadwal dan tugas lain yang terstruktur, selama satu semester
- c) Ukuran besar beban kerja dosen dalam melaksanakan tugas institusional penyelenggaraan fungsi pendidikan tinggi, sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- d) Untuk program matakuliah setiap semester bagi mahasiswa reguler menggunakan paket matakuliah.

3.2.3 Nilai Kredit Semester

Nilai satu kredit semester (1 SKS) ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi tiga macam kegiatan per-minggu selama 1 semester yaitu:

Untuk Mahasiswa:

- a) 50 menit acara tatap muka terjadual dengan tenaga dosen dalam bentuk kuliah (klasikal)
- b) 60 menit kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadual tetapi direncanakan oleh dosen dalam bentuk pemberian pekerjaan rumah atau

tugas-tugas kelas, responsi dan lain-lain

- c) 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiriuntuk mendalami bahan kajian atau untuk memperluas cakrawala pengetahuan lewat upaya membaca buku-buku rujukan/referensi.

Untuk Dosen:

- a) 50 menit tatap muka terjadual dengan mahasiswa (klasikal).
- b) 60 menit acara melakukan rencana dan evaluasi atas kegiatan akademik terstruktur yang akan/ telah dikerjakan oleh mahasiswa.
- c) 60 menit pengembangan materi kuliah lewat bacaan dan tulisan. Beban mengajar dosen diukur dengan satuan dengan satuan beban kerja semester (skks) yang jumlahnya ditentukan tiap semester oleh fakultas/ jurusan/ prodi, tidak boleh menyimpang dari ketentuan yang berlaku. Beban mengajar tersebut ditentukan oleh fakultas/ jurusan/ prodi, sebelum semester yang bersangkutan dimulai.

Nilai Kredit Semester Untuk Kegiatan Seminar, Diskusi Kelompok, Penelitian, Kerja Praktek, dan Praktikum.

a. Seminar, Simposium, Diskusi

Nilai 1 sks setara dengan beban tugas untuk penulisan makalah yang diikuti dengan seminar, simposium atau diskusi semester. Satu sks akan sama dengan kegiatan belajar 50 jam kerja.

b. Diskusi kelompok

Nilai 1 sks kegiatan belajar yang berupa diskusi-diskusi kelompok setara dengan beban 2 jam kerja per minggu dalam satu semester.

c. Penelitian, Penyusunan Skripsi, dan Tugas Akhir

Untuk kegiatan-kegiatan belajar yang berupa penelitian dan atau penulisan Skripsi, Tesis, nilai satu sks akan dihargai pada suatu pelaksanaan tugas penelitian dan atau penulisan sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan, dengan catatan bahwa satu bulan akan dihitung setara dengan 25 hari kerja.

d. Praktek Kerja.

Praktek kerja meliputi kerja lapangan/kerja praktek/ magang di industri / instansi perusahaan/ Institusi dan atau lembaga Pemerintah. Tujuan Praktek Kerja adalah melatih keterampilan dalam suatu bidang ilmu tertentu. Untuk waktu kerja tertentu 36-40 jam perminggu selama satu semester dihargai 4 sampai 6 kredit satu sks kerja lapangan, 60 menit kegiatan akademik terstruktur dan 60 menit kegiatan akademik mahasiswa yang mandiri.

e. Nilai Kredit Semester Untuk Praktikum

Praktikum Laboratorium digunakan untuk verifikasi suatu pernyataan (hukum, hipotesis, dll.) atau untuk melatih keterampilan dalam satu bidang ilmu tertentu. Satu sks Praktikum setara dengan 100 menit kegiatan praktikum terjadual, 60 menit kegiatan akademik terstruktur dan 60 menit kegiatan akademik mahasiswa yang mandiri.

3.2.4 Beban Sistem Kredit Semester Beban Studi Mahasiswa:

- a. Beban studi mahasiswa dalam satu semester adalah jumlah nilai kredit yang dapat diselesaikan/ditempuh oleh mahasiswa dalam satu semester yang bersangkutan.
- b. Pada semester pertama, setiap mahasiswa baru, wajib menempuh matakuliah paket atau yang berlaku dengan sistem paket, yang telah ditentukan oleh fakultas/jurusan/program studi masing-masing.
- c. Besar beban studi mahasiswa yang dapat diambil pada setiap semester berikutnya tergantung pada hasil studi mahasiswa yang bersangkutan pada hasil studi mahasiswa pada semester sebelumnya dengan perhitungan sebagai seperti dalam tabel 1berikut:

Tabel 1. Beban Studi mahasiswa per semester

IP pada smt sebelumnya	Maksimal Beban Studi yang dapat diambil pada semester
$IPS \geq 3,50$	24 SKS
$3,00 \leq IPS \leq 3,49$	22 SKS
$2,50 \leq IPS \leq 2,99$	20 SKS
$2,00 \leq IPS \leq 2,49$	18 SKS
$1,50 \leq IPS \leq 1,99$	16 SKS
$1,00 \leq IPS \leq 1,49$	14 SKS
IPS	12 SKS

d. Indeks Prestasi (IP):

- 1) Indeks Prestasi (IP) adalah nilai rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir yang menggambarkan mutu proses belajar-mengajar tiap semester, atau secara singkat dapat diartikan : Besar Angka yang menyatakan prestasi (keberhasilan proses belajar mengajar) mahasiswa pada satu semester.
- 2) Indeks Prestasi (IP) ditentukan berdasarkan jumlah angka kualitas dibagi dengan jumlah kredit pada satu semester dan dinyatakan dalam bilangan dua angka dibelakang koma, dengan Rumus:

$$IP = \frac{\sum k \times N}{k}$$

Keterangan :

- k : Jumlah sks matakuliah yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa pada semester yang bersangkutan
- N : Nilai bobot masing-masing kuliah
- $K \times N$: Angka kualitas

Tabel 2. Nilai Bobot Matakuliah

Huruf	Nilai Bobot	Kategori/Kelompok
A	4.00	Amat Baik
A-	3.70	
B+	3.30	Baik
B	3.00	
B-	2.70	
C+	2.30	Cukup
C	2.00	
C-	1.70	
D+	1,30	Kurang
D	1,00	
D-	0,70	
E	0	Gagal

- 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah jumlah angka yang diperoleh dari perhitungan nilai dengan penggunaan rumus sebagai berikut:

$$\sum k \times N_{Kum}$$

Keterangan:

k_{Kum} : Jumlah sks keseluruhan matakuliah yang ditempuh seorang mahasiswa mulai semester pertama sampai pada evaluasi terakhir.

N_{Kum} : Nilai bobot masing-masing mata kuliah yang ditempuh sejak semester pertama sampai semester pada evaluasi terakhir.

$k \times N_{Kum}$: Jumlah sks dari matakuliah yang ditempuh Seorang mahasiswa pada semester yang bersangkutan.

- 2) Perhitungan Indeks Prestasi Semester pada setiap akhir semester dan perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif pada akhir perkuliahan bertujuan untuk memperoleh takaran atas prestasi akademik yang telah dicapai oleh seorang mahasiswa.

- e. Beban Tugas Akademik (Dosen) :

Dosen Universitas PGRI Banyuwangi terdiri dari:

- 1) Dosen Tetap Universitas PGRI Banyuwangi
- 2) Dosen Tetap LLDIKTI (DPK) yang dipekerjakan di Universitas PGRI Banyuwangi.
- 3) Dosen Luar biasa (LB) dari Perguruan Tinggi lain atau Instansi lainnya.

Beban Tugas Akademik Dosen : sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas PGRI Banyuwangi, ialah jumlah pekerjaan yang wajib dilakukan oleh seorang dosen di Universitas PGRI Banyuwangi sebagai tugas institusional dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi :

- a. Pendidikan dan Pengajaran
- b. Penelitian
- c. Pengabdian kepada Masyarakat

Beban Tugas Akademik (Dosen) : ditetapkan tiap semester dengan dasar perhitungan : Metode perkuliahan yang digunakan adalah tatap muka, pemberian tugas, dan ujian per matakuliah. Untuk matakuliah teori, tatap muka untuk matakuliah yang berbobot 1 (satu) SKS dilakukan 7 (tujuh) kali tatap muka, 2 (dua) SKS 14 (empat belas) kali tatap muka, 3 (tiga) SKS 21 (dua puluh satu) kali tatap muka, 4 (empat) SKS 28 (dua puluh delapan) tatap muka ditambah UTS dan UAS, dengan aturan :

- a. satu sks setara dengan 3 jam kerja pengajar bersifat teori (T) yang terdiri dari 1 jam tatap muka terjadwal, 1 jam evaluasi/pengembangan.
- b. satu sks setara dengan 4 jam pengajaran bersifat praktek (P) yang terdiri dari 2 jam tatap muka terjadwal, 1 jam persiapan, 1 jam evaluasi/pengembangan.
- c. satu sks setara dengan jam kerja pengajaran bersifat pengalaman lapangan (PL) yang terdiri dari 4 jam tatap muka terjadwal, 1 jam evaluasi/pengembangan.

Tugas Institusional (Dosen) : pekerjaan dalam batas-batas fungsi pendidikan tinggi yang dilakukan secara terjadwal maupun tidak terjadwal oleh dosen meliputi : ditugaskan oleh pejabat tinggi yang berwenang untuk dilaksanakan di Universitas PGRI Banyuwangi, Fakultas, Lembaga, Pusat, Program Studi, Laboratorium, dan lain sebagainya. dilakukan atas prakarsa pribadi atau kelompok yang disetujui pimpinan Universitas PGRI Banyuwangi.

Beban Tugas Akademik (Dosen) dijabarkan dalam satuan kredit semester (sks) yang setara dengan jam kerja perminggu, menurut jam kerja wajib sesuai peraturan yang berlaku di Universitas PGRI Banyuwangi, yang tertuang dalam BKD (Beban Kinerja Dosen) dan LKD (Laporan Kinerja Dosen).

f. Kompetensi Lulusan

1. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah Kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.
3. Mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI
4. Lulusan Sarjana paling rendah setara dengan level 6, pada jenjang kualifikasi KKNI, yaitu:
 - a) Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 - b) Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
 - c) Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
 - d) Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.
5. Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri dari:
 - a) Kompetensi Utama;
 - b) Kompetensi Pendukung; dan
 - c) Kompetensi Lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama.
6. Kompetensi utama dicirikan kurikulum inti suatu program studi bersifat:

- a) dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
 - b) acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - c) berlaku secara nasional dan internasional;
 - d) lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa yang akan datang; dan
 - e) kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan.
7. Kompetensi pendukung, dan kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama suatu program studi ditetapkan oleh institusi penyelenggara program studi
8. Elemen-elemen kompetensi terdiri atas:
- a) landasan kepribadian;
 - b) penguasaan ilmu dan keterampilan;
 - c) kemampuan berkarya;
 - d) sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai; dan
 - e) pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
- g. Kurikulum
- Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
- 1) Kurikulum Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaianya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi.
 - 2) Kurikulum berbasis kompetensi (KBK) dirancang sesuai dengan capaian pembelajaran pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dengan memperhatikan perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni

(IPTEKS) dan kebutuhan masyarakat serta hasil *tracer study*.

- a. Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar Penyelenggaraan Program Studi terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional.
- b. Kurikulum inti merupakan bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
- c. Kurikulum inti terdiri atas kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian, kelompok matakuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciri ilmu pengetahuan dan keterampilan, keahlian berkarya, sikap perilaku dalam berkarya, dan cara dalam berkehidupan dalam masyarakat sebagai kemampuan minimal yang harus dicapai oleh peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.
- d. Kurikulum Institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dan kelompok ilmu dalam kurikulum yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Universitas PGRI Banyuwangi.
- e. Fakultas menerbitkan secara lengkap kurikulum program studinya masing-masing.
- f. Kurikulum setiap program studi terdiri atas matakuliah wajib dan mata kuliah pilihan.
- g. Mata kuliah wajib adalah matakuliah yang harus ditempuh dan lulus untuk penyelesaian studi.
- h. Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang dapat dipilih sesuai dengan minat dan kemampuan mahasiswa untuk memenuhi beban studi yang diprogramkan atas persetujuan dosen penasihat akademik .

BAB IV. ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan adalah suatu proses pengumpulan dokumen/data pribadi mahasiswa sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Universitas PGRI Banyuwangi dan juga pemberian status Mahasiswa kepada seseorang yang hendak menempuh studi di Universitas PGRI Banyuwangi, diantaranya seperti berikut ini:

1. Administrasi Mahasiswa Baru
2. Administrasi Mahasiswa Lama
3. Administrasi Mahasiswa Mutasi
4. Administrasi Mahasiswa Pindahan (Transfer)
5. Administrasi Status Mahasiswa

1. Administrasi Mahasiswa Baru

Semua lulusan SMU, SMK, MA, dan Paket C berhak mendaftar sebagai calon mahasiswa baru Universitas PGRI Banyuwangi, dengan mekanisme pendaftaran yang diatur oleh Unit Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) diantaranya, sebagai berikut :

a. Syarat Pendaftaran:

Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan oleh panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dengan melengkapi persyaratan sesuai brosur.

b. Waktu dan Tempat Pendaftaran:

Waktu dan Tempat pendaftaran mahasiswa baru sesuai dengan Brosur yang berlaku

c. Seleksi:

Calon mahasiswa baru akan diterima menjadi mahasiswa Universitas PGRI Banyuwangi apabila telah lulus seleksi yang diadakan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru. Seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas PGRI Banyuwangi, dibagi menjadi 2 (dua) katagori, yakni:

d. Seleksi Administrasi:

Seleksi yang dilakukan pada hasil evaluasi belajar siswa dalam menyelesaikan pelajarannya di SMU, SMK dan MA dengan melihat rata- rata nilai STTB yang dimiliki, dengan ketentuan: Bagi lulusan SMU, SMK dan MA dengan nilai rata-rata

Ujian Akhir =7,5 dinyatakan diterima tanpa Tes Tulis, namun wajib mengikuti Tes Wawancara.

e. Seleksi Tertulis :

Seleksi tertulis ditujukan bagi calon mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan untuk diterima sebagaimana tersebut pada butir “a”.

Tahap Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru:

- 1) Bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru dapat melakukan registrasi ulang dengan jadwal yang telah ditentukan
 - a. Prosedur Registrasi Ulang
 - b. Calon mahasiswa menyerahkan Kwitansi (bukti pembayaran)
 - c. Petugas Administrasi meng-entry nama mahasiswa, jurusan dan waktu kuliah (data lain menyusul).
 - d. Calon mahasiswa menerima form bukti setor Bank Mandiri
 - e. Calon mahasiswa menyetor uang ke kantor Bank Mandiri/BNI/Bank Jatim terdekat
 - f. Calon mahasiswa menyerahkan kepada petugas layanan administrasi:
 - Bukti setor Bank Mandiri
 - Foto Copy surat WNI (2 lembar)
 - Foto Copy akte kelahiran (2 lembar)
 - Foto Copy ijazah yang sudah dilegalisir (3 lembar)
 - Foto Copy Danem/Danum/DaFakultas Teknikar Nilai yang sudah dilegalisir (3 lembar)
 - Foto ukuran (3x4) hitam putih sebanyak 4 lembar
 - Foto ukuran (4x6) hitam putih sebanyak 2 lembar
 - Map folio 1 (satu) buah warna yang ditetapkan per-fakultas
 - g. Calon Mahasiswa, mengikuti acara PKKMB.
 - h. Panitia PMB menyerahkan daftar mahasiswa Baru kepada BAU untuk melakukan registrasi ulang.
 - i. Selanjutnya BAU membuat daftar mahasiswa baru yang akan diusulkan untuk mendapatkan NIM kepada BAAK.

- j. Dari daftar yang diusulkan oleh BAU tersebut kemudian BAAK memverifikasi data sebagai syarat kelengkapan dan kevalidasi data mahasiswa untuk pengusulan NIM pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).
- k. Setelah hasil verifikasi sudah sinkron dan keluar NIM, kemudian data tersebut diserahkan kepada Ketua Prodi masing-masing.
- l. Selanjutnya Ka. Prodi akan menentukan dosen Pembimbing Akademik (PA) yang akan di SK kan oleh Dekan masing-masing.
- m. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dilakukan atas petunjuk PA pada masing-masing Program Studi. Beban kredit yang harus diambil oleh mahasiswa baru pada semester pertama sebanyak 18 sampai dengan 20 SKS dengan sistem paket.
- n. KRS yang telah disyahkan oleh Ka. Prodi diserahkan kembali ke BAAK sebagai dokumen bahwa mahasiswa teraebut telah berstatus Aktif disemester itu.

Rekognisi Pembelajaran Lampau

Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.

RPL yang diselenggarakan Universitas PGRI Banyuwangi merupakan RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi selanjutnya disebut sebagai RPL Tipe A. RPL Tipe A diselenggarakan oleh Program Studi yang terakreditasi minimal B/Baik Sekali.

Setiap orang yang mengikuti RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan: 1) paling rendah lulus sekolah menengah atau bentuk lain sederajat, 2) memiliki pendidikan non formal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi pada perguruan tinggi yang akan ditempuh. Mekanisme pelaksanaan RPL Tipe A

meliputi: pendaftaran, penilaian, pengakuan perolehan satuan kredit semester.

Universitas PGRI Banyuwangi menjamin mutu pelaksanaan RPL Tipe A dengan menetapkan pedoman pelaksanaan RPL yang memuat paling sedikit persyaratan calon, tata cara pendaftaran dan asesmen, skema pengakuan, kelanjutan proses pembelajaran, pembiayaan dan penjaminan mutu penyelenggaraan RPL. Pengakuan batas maksimal sks pada mahasiswa RPL yang dapat diakui 100 sks dan lama studi minimal 2 semester dan maksimal 12 semester.

2. Administrasi Mahasiswa Lama

- a. Setiap awal semester semua mahasiswa diwajibkan melakukan pendaftaran ulang ke Program Studi masing-masing dan untuk mengambil Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya dan sekaligus menerima Kartu Rencana Studi (KRS) agar mahasiswa dapat mengetahui informasi tentang mata kuliah yang akan diambil pada semester berikutnya. (mengikuti alur yang ada).
- b. Syarat Daftar Ulang dan Pengisian KRS :
 - 1) Berpakaian sopan dan tidak menggunakan sandal
 - 2) Membawa tanda pengenal berupa ID card atau KRS
 - 3) Waktu pendaftaran sesuai dengan kelender akademik/waktu yang telah ditentukan.
 - 4) Khusus mahasiswa yang cuti atau tidak aktif dan akan aktif semester yang akan datang diwajibkan untuk daftar ulang, dengan membawa potokopi surat cuti/surat tidak aktif yang telah dikeluarkan oleh BAAK atau BAU.
 - 5) Mahasiswa tingkat akhir yang tidak mempunyai kelas lagi dan belum lulus sidang skripsi atau sidang Sarjana diwajibkan untuk daftar ulang.
 - 6) Prosedur Daftar Ulang dan pengisian KRS
 - a) Setelah melakukan pembayaran uang kuliah di Bank Mandiri/BNI/Bank Jatim terdekat mahasiswa menyerahkan kopi bukti setor dari Bank kebagian layanan admininstrasi Keuangan (BAU)
 - b) Mahasiswa mengambil Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Rencana Studi semester berikutnya di bagian Prodi masing-masing atau layanan

administrasi Akademik.

- c) Mahasiswa konsultasi rencana studi dengan Pembimbing Akademik.
- d) Selesai mengisi KRS mahasiswa menyerahkan langsung kebagian layanan Akademik untuk menyerahkan blanko KRS tersebut yang telah disetujui Ka. Prodi masing-masing dan ditanda tangani oleh Ka. BAAK.
- e) Mahasiswa dapat mengambil jadwal kuliah ataupun dapat mengakses e-campus untuk semester berikutnya.

3. Administrasi Mahasiswa Mutasi

Mutasi adalah perpindahan mahasiswa antar fakultas/program studi di lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi, dengan mekanisme sebagai berikut:

a. Persyaratan :

- 1) Telah menyelesaikan studi minimal 1 (satu) semester.
- 2) Telah melunasi kewajiban pembayaran.
- 3) Mengajukan surat permohonan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa perwalian semester yang akan diikuti.

b. Prosedur Pengajuan Mutasi

- 1) Mahasiswa suatu program studi yang menghendaki pindah ke program studi lain, agar mengajukan permohonan pindah program studi kepada Ketua Program Studi yang dituju untuk dibuatkan surat keterangan siap menerima pindahan mahasiswa kemudian diberikan kepada Ketua Program Studi asalnya untuk diproses kepindahannya dan dilaporkan ke Biro Administrasi Akademik (BAA) untuk diusulkan NIM yang baru.
- 2) Terhadap mahasiswa yang pindah program studi dilakukan konversi/penyetaraan mata kuliah untuk menentukan jumlah beban yang harus ditempuh dan masa studi yang bersangkutan.
- 3) Mengisi formulir permohonan mutasi (diperoleh di bagian registrasi (BAU)), diketahui oleh Dosen Wali dan Dekan, diserahkan kembali ke bagian Registrasi untuk selanjutnya diteruskan ke BAAK, dengan lampiran :
 - Bukti pembayaran Lunas semester tersebut.
 - Kartu Hasil Study (KHS) Fakultas/Prodi sebelumnya.

- Kartu Tanda Mahasiswa asli.
- 4) BAAK memutuskan diterima atau ditolak permohonan tersebut setelah memperhatikan pertimbangan Dekan/Ketua Prodi yang dituju, terutama mengenai:
- Prestasi Akademik.
 - Tempat yang tersedia.
 - Hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 5) Apabila permohonan tersebut dikabulkan, mahasiswa diwajibkan melakukan Penyesuaian pembayaran Dana Pengembangan Pendidikan atau biaya lain yang telah ditetapkan.
- a. Alih Kredit yaitu pengakuan terhadap matakuliah yang pernah di tempuh dan lulus di fakultas/program studi asal, yang dapat dialihkan ke fakultas/jurusan/program studi yang dituju.
 - b. Mutasi dinyatakan selesai (mahasiswa tersebut telah diterima di fakultas/program study yang dituju), apabila :
 - Telah mendapat NIM yang baru
 - Telah melakukan pembayaran :
 - ❖ Her-registrasi pada semester tersebut
 - ❖ Penyesuaian Dana Pengembangan Pendidikan
 - ❖ Telah mendapat Kartu Mahasiswa Baru.
 - ❖ Biaya-biaya lain yang berlaku.

4. Administrasi Mahasiswa Pindahan / Transfer

Mahasiswa dari perguruan tinggi lain (PTN/PTS) dapat menempuh studi di Universitas PGRI Banyuwangi. Mahasiswa tersebut mungkin telah menyelesaikan suatu jenjang tertentu dengan memperoleh ijazah atau masih sebagai mahasiswa aktif di perguruan tinggi asal dengan mekanisme pendaftaran sebagai berikut :

1. Syarat Pendaftaran :

- 1) Status Program Studi harus setara atau lebih tinggi dari Program Studi yang dituju di Universitas PGRI Banyuwangi.

2) Mengisi Formulir pendaftaran yang telah disediakan dengan melampirkan:

- Foto copy STTB SMU/SMK/MA/Paket C (dilegalisir) 1 lembar.
- Foto copy daftar nilai/transkrip (dilegalisir) 1 lembar.
- Foto copy ijazah/ KHS dari perguruan tinggi asal.
- Surat Pindah.

b. Waktu Pendaftaran :

- 1) Program Studi terakreditasi dapat menerima mahasiswa pindahan setiap awal semester.
- 2) Program Studi yang belum terakreditasi hanya menerima mahasiswa pindahan pada awal tahun akademik.

c. Seleksi :

Seleksi mahasiswa pindahan hanya dilakukan melalui seleksi administrasi, yang meliputi :

- 1) Status Program studi.
- 2) Hasil Konversi Nilai.
- 3) Kelengkapan lain yang diperlukan.
- 4) Daftar Ulang (Her-Registrasi)

Bagi calon mahasiswa pindahan di Universitas PGRI Banyuwangi yang telah dinyatakan diterima melalui seleksi administrasi oleh Unit PMB diwajibkan untuk melaksanakan daftar ulang (Her-registrasi) dengan membayar biaya kuliah di bagian keuangan (BAU), dan selanjutnya BAU menyerahkan formulir daftar ulang tersebut di bagian administrasi Akademik untuk diusulkan mendapatkan NIM. Mahasiswa yang akan pindah ke Universitas PGRI Banyuwangi diwajibkan mengajukan surat permohonan pindah dari perguruan tinggi asal kepada Rektor Universitas PGRI Banyuwangi dengan tembusan kepada Dekan dan Ketua Jurusan/Program Studi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:

- a. Fotokopi sertifikat akreditasi program studi yang disahkan oleh perguruan tinggi asal, dengan ketentuan nilai akreditasi minimal sama atau lebih tinggi dengan prodi yang dituju;
- b. Kartu hasil studi per semester dan IPK yang disahkan oleh perguruan tinggi asal dengan nilai IPK minimal 2,50;

- c. Surat persetujuan orangtua/wali bagi mahasiswa yang masih menjadi tanggungan orang tuanya atau walinya;
- d. Surat keterangan berkelakuan baik dari dekan fakultas asal;
- e. Masa studi yang tersisa dihitung mulai dari tahun masuk di perguruan tinggi asal dan diperkirakan masih mencukupi untuk menyelesaikan beban studi yang tersisa; dan
- f. Surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi (drop out), yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asal.

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

1. Kartu Tanda Mahasiswa merupakan bukti identitas diri sebagai mahasiswa aktif.
2. Kartu Tanda Mahasiswa diberikan setelah terdaftar sebagai mahasiswa baru.
3. Kartu Tanda Mahasiswa digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan layanan akademik maupun non-akademik.
4. Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. apabila hilang, mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian;
 - b. apabila rusak, mahasiswa mengembalikan Kartu Tanda Mahasiswa yang rusak;
 - c. mahasiswa mengisi dan menyelesaikan Kartu Proses Penjejakkan Kehilangan;
 - d. membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Status Mahasiswa Transaksional

Status mahasiswa transaksional adalah status mahasiswa yang mengalami perubahan atau pertukaran data secara terus menerus seiring dengan berjalannya aktivitas akademik di Universitas PGRI Banyuwangi.

- a. Aktif

Mahasiswa Aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan serangkaian kewajiban yang disyaratkan oleh lembaga dan tercatat pada PDDIKTI sebagai mahasiswa dengan status Aktif.

b. Non Aktif

Mahasiswa non aktif adalah mahasiswa yang melakukan hal sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa tidak melakukan pemrograman selama 2 semester berturut-turut;
- 2) Mahasiswa tidak melaporkan aktif kembali setelah cuti kuliah berakhir.

c. Cuti Kuliah

Cuti Studi adalah mahasiswa yang karena suatu hal terpaksa tidak menempuh perkuliahan pada suatu semester dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu, dengan persyaratan :

- 1) Tidak melebihi dua (2) semester berurutan.
- 2) Selama masa studinya, tidak melebihi 4 (empat) semester.
- 3) Tidak dalam masa penyusunan Skripsi / Tahap Akhir.
- 4) Tidak mempunyai tunggakan pembayaran.
- 5) Bagi mahasiswa baru telah mengikuti kuliah minimal 2 semester.

Mekanisme pengajuan Cuti sebagai berikut:

Mengisi Formulir cuti studi yang dapat diperoleh di <http://baak.Universitas PGRI Banyuwangibwi.ac.id/>

d. Pindah:

Mahasiswa yang terdaftar di Universitas PGRI Banyuwangi yang akan mengajukan pindah ke Perguruan Tinggi lain, akan dilayani dengan ketentuan:

- 1) Masih memiliki masa studi aktif yang tidak lebih dari 7 tahun atau 14 semester.
- 2) Mengajukan surat Ijin pindah.
- 3) Melengkapi persyaratan yang telah ditentukan oleh Lembaga (Prodi, Fakultas maupun Universitas).

Status Mahasiswa Keluar

a. Berhenti Studi Tetap (BST):

Ketentuan Pengajuan BST adalah sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa yang telah mengajukan BST dinyatakan tidak terdaftar lagi sebagai mahasiswa Universitas PGRI Banyuwangi.
- 2) Mahasiswa yang mengajukan BST, dan pada suatu saat tertentu akan melanjutkan/aktif kembali menjadi mahasiswa Universitas PGRI Banyuwangi akan diperlakukan seperti mahasiswa baru.
- 3) Tanggal pengajuan BST adalah tanggal pada saat mahasiswa menyerahkan formulir permohonannya.

b. Berhenti dengan Drop Out (DO) atau dikeluarkan:

Mahasiswa dengan status DO atau dikeluarkan, apabila mahasiswa tersebut:

- 1) Dalam waktu 4 semester awal atau tahun kedua tidak mencapai sejumlah 30 SKS yang nilainya minimal C untuk setiap matakuliahnya akan diberi peringatan ke 1, ke 2 dan ke 3 oleh Ka. Prodi dan jika tidak ada kesanggupan untuk melanjutkan studinya harus membuat surat pernyataan mengundurkan diri atau keluar;
- 2) Masa studi tidak lebih dari 14 semester atau 7 tahun terhitung mulai dari diterimanya sebagai mahasiswa di Universitas PGRI Banyuwangi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 3) Terlibat dalam kasus kriminal baik didalam kampus maupun diluar kampus.

c. Lulus

Mahasiswa yang dinyatakan lulus dari Program Sarjana Universitas PGRI Banyuwangi, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Telah mengikuti serangkaian proses perkuliahan mulai awal masuk sebagai mahasiswa hingga dinyatakan lulus oleh lembaga;
- 2) Telah menyelesaikan beban studi antara 144 s/d 150 SKS yang ditetapkan oleh lembaga;
- 3) Penetapan tanggal lulus bagi mahasiswa adalah pada saat diputuskan yang bersangkutan mengikuti sidang skripsi oleh Tim Penguji;
- 4) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus oleh Tim Penguji, selanjutnya melengkapi atau memenuhi kewajiban yang harus diselesaikan untuk mengikuti tahap Yudisium yang dikukuhkan atau ditetapkan lulus oleh

Fakultas, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- 5) Bagi lulusan yang telah mengikuti yudisium, diharuskan mengikuti tahap Wisuda yang akan dikukuhkan oleh Rektor, untuk menerima Ijazah, Transkrip, SKPI dan lain-lain.

d. Putus Kuliah

Mahasiswa dinyatakan putus kuliah apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak memenuhi syarat baik secara administratif maupun akademis untuk melanjutkan proses perkuliahan di Universitas PGRI Banyuwangi

e. Hilang

Mahasiswa dinyatakan hilang selama periode perkuliahan aktif jika ada laporan dan atau surat keterangan dari pihak terkait.

f. Meninggal dunia

Mahasiswa meninggal dunia dalam periode perkuliahan aktif dibuktikan dengan adanya pemberitahuan dari orang tua atau wali mahasiswa yang meninggal dunia kepada Dekan yang kemudian dilaporkan kepada Rektor melalui BAAK.

BAB V. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

5.1. Kalender Akademik

Jadwal penyelenggaraan pendidikan disusun dalam suatu kalender pendidikan untuk jangka waktu satu tahun akademik yang terbagi menjadi semester ganjil dan semester genap. Adapun kalender pendidikan berisi tentang jadwal dari kegiatan akademik dan penunjangnya.

5.2. Kegiatan Akademik

Berdasarkan materi, pelaksanaan dan tujuan dalam hubungannya dengan kompetensi yang didukung oleh program atau kegiatan tersebut, maka kegiatan akademik dapat dibedakan menjadi tiga kelompok:

1. Kegiatan Perkuliahan adalah kegiatan pengajaran yang mengkaji teori ilmu pengetahuan tertentu dengan tujuan membina kemampuan akademik mahasiswa. Penyampaiannya dapat dilakukan dengan berbagai cara : Kuliah, ceramah, diskusi, seminar, tugas responsi, studi kepustakaan dan sebagainya.
2. Kegiatan Praktikum adalah kegiatan pengajaran simulatif yang melatih mahasiswa untuk melakukan suatu eksperimen/pengamatan dilaboratorium, studio atau lapangan. Pelaksanaannya dapat diberikan atau dibimbing oleh dosen atau asisten dosen dapat dibantu instruktur atau mahasiswa.
3. Kegiatan akademik lainnya adalah program pengajaran yang memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa untuk memperoleh kemampuan profesional yang dituntut oleh calon pengguna. Pelaksanaannya dapat berupa ceramah, diskusi, kuliah tamu, kunjungan ke lapangan dan sebagainya.

Adapun Pedoman yang lebih Rinci tentang pelaksanaan kegiatan akademik akan ditentukan secara khusus oleh masing-masing jurusan/program studi atau oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) untuk Mata kuliah Skripsi dan Kuliah Kerja Nyata (KKN), sesuai dengan Pedoman dan ketentuan

yang berlaku.

a. Persyaratan Mengikuti Kegiatan Akademik

Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan akademik bila telah memenuhi syarat-syarat yang berlaku baik di tingkat universitas/fakultas maupun jurusan/program studi, yaitu :

- 1) Melakukan Registrasi atau daftar ulang
- 2) Konsultasi dengan dosen wali untuk mengisi KRS
- 3) Memenuhi kewajiban atau pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Dosen Wali / Pembimbing Akademik

- 1) Dosen Wali adalah tenaga edukatif Universitas PGRI Banyuwangi yang diangkat dan diberi tugas dan tanggung jawab untuk membimbing sejumlah mahasiswa tertentu dan bertujuan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang ditentukan, sehingga mereka dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil secara optimal.
- 2) Dosen Wali ditetapkan oleh Dekan dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan / Program Studi.
- 3) Dosen Wali wajib memahami Pedoman Pendidikan serta Kebijaksanaan yang berlaku, sehingga dapat memberikan bimbingan yang benar kepada mahasiswa.
- 4) Peranan Pembimbing Akademik (PA)
 1. Membantu mahasiswa yang dibimbing dengan mengenal minat bakat dan kemampuan akademik.
 2. Membantu mahasiswa yang dibimbing dalam merencanakan studi dalam bentuk pemilihan dan penetapan mata kuliah (wajib dan pilihan yang akan diikuti setiap semester).
 3. Membantu mahasiswa menyusun program selama satu semester sesuai dengan beban belajar mahasiswa dan perubahannya.
 4. Memotivasi dan membantu mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah sosial dan personal agar mahasiswa yang bersangkutan dapat memecahkan sendiri permasalahan yang dihadapi.

- 5) Kewajiban Pembimbing Akademik.
 1. Membimbing maksimum 10 orang mahasiswa untuk setiap angkatan.
 2. Menentukan jadwal bimbingan sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali dalam setiap semester.
 3. Membicarakan hasil studi (Indeks Prestasi) mahasiswa yang dibimbing pada semester sebelumnya.
 4. Membicarakan rencana studi mahasiswa yang dibimbing pada semester berikutnya.
 5. Menanda tangani Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) mahasiswa yang dibimbing.
 6. Mengadakan pertemuan dengan mahasiswa yang dibimbing menjelang Ujian Tengah Semester, akhir semester dan akhir program.
 7. Memberi pertimbangan kepada Ka. Prodi bagi mahasiswa yang dibimbing yang mengajukan permohonan penundaan kegiatan akademik.
 8. Mengadakan konsultasi dengan dosen lain yang mengasuh mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa yang dibimbing
 9. Memonitor kembali hasil ujian semester yang baru diikuti oleh mahasiswa yang dibimbing.
 10. Melakukan Home Visit manakala ada permasalahan pada mahasiswa.
- c. Tata cara Pengambilan Mata Kuliah (KRS an) dan KHS
 1. Tata cara menempuh mata kuliah
 - a) Mata kuliah yang dinyatakan tidak lulus dan harus diulang adalah mata kuliah yang mendapat nilai D dan E pada Kartu Hasil Studi (KHS).
 - b) Mata kuliah yang dapat diambil ulang adalah mata kuliah yang disajikan pada semester yang bersangkutan .
 - c) Jumlah sks yang dapat diambil dalam satu semester maksimum 24 sks termasuk mata kuliah mengulang dan praktikum.
 - d) Mahasiswa yang boleh mengambil mata kuliah semester yang lebih tinggi harus memenuhi persyaratan Indeks prestasi kumulatif lebih

besar atau sama dengan 3,50 dan tidak meninggalkan mata kuliah diangkatannya atau di kelasnya.

2. Kartu Hasil Studi (KHS)

Kartu Hasil Studi (KHS) mencantumkan nilai ujian semua mata kuliah yang diikuti oleh sorang mahasiswa pada suatu semester sesuai sesuai dengan KRS yang diisinya. Pada KHS dicantumkan pula indeks prestasi semester (IPS) ,Indeks Prestasi kumulatif (IPK) perlukah IPK ini di KHS. dan jumlah SKS yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan.

BAB VI. EVALUASI DAN PENILAIAN

6.1. Sistem Evaluasi (Ujian)

6.1.1 Ujian Tengah Semester (UTS)

1. Penyelenggaraan ujian dimaksudkan untuk:
 - a. Menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan bahasan yang disajikan dalam kuliah sesuai dengan target Tatap Muka dalam SAP.
 - b. Mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuan.
 - c. Menilai apakah bahan kuliah disajikan sesuai dalam kurikulum.
2. Ujian tengah semester diadakan setelah selesai pembahasan beberapa pokok bahasan sesuai dengan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) (sudah ada di point a).
3. Pelaksanaan Ujian

Ujian Tengah Semester dijadwalkan oleh dosen yang bersangkutan. Ujian Akhir Semester diadakan menurut jadwal sesuai dengan kalender akademik. Jadwal ujian diumumkan oleh Dekan Masing-masing. Mahasiswa yang tertimpa musibah sehingga tidak bisa mengikuti Ujian Tengah Semester atau Tugas- Tugas Akademik lainnya akan diserahkan kepada kebijakan dosen yang bersangkutan.

6.1.2 Ujian Akhir Semester (UAS)

1. Ujian akhir semester diadakan setelah semua bahan perkuliahan diberikan dalam semester tersebut. Ujian dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, ujian . seminar, pemberian tugas, penulisan karangan.
2. Setiap mahasiswa diijinkan mengikuti ujian akhir semester suatu mata kuliah bila ia hadir sekurang-kurangnya 70 % dari kegiatan/ latihan tersebut selama 1 (satu) semester.
3. Tata tertib ujian (dihilangkan saja dan diatur dalam pelaksanaan Ujian).

- a. Peserta Ujian Tengah Semester dan Akhir Semester adalah mereka yang memprogram mata kuliah yang diujikan pada tahun akademik yang berlaku.
- b. Peserta Ujian harus dapat menunjukkan kartu Ujian kepada Petugas Pengawas Ujian.
- c. Peserta Ujian wajib mengenakan pakaian atas baju putih polos berkera (bukan Kaos) bawah gelap (bukan jeans).
- d. Selama Ujian berlangsung peserta Ujian dilarang mengaktifkan HP (Handphone), Laptop, dan Tab
- e. Peserta Ujian harus menempati tempat duduk sesuai dengan nomor urut daFakultas Teknikar hadir ujian.
- f. Peserta Ujian wajib mengisi/ menandatangani daFakultas Teknikar hadir peserta ujian.
- g. Selama Ujian berlangsung peserta Ujian dilarang keluar ruang ujian tanpa ijin pengawas ujian.
- h. Apabila peserta Ujian keluar ruangan tanpa ijin pengawas ujian maka tidak diperbolehkan memasuki ruangan kembali dan kepadanya dianggap telah menyelesaikan Ujian.
- i. Peserta Ujian yang datang terlambat kurang dari 30 menit setelah Bel Masuk Berbunyi, kepadanya tidak diberikan perpanjangan waktu.
- j. Peserta Ujian yang datang terlambat lebih dari 30 menit setelah Bel Masuk Berbunyi, tidak diperkenankan mengikuti Ujian.
- k. Tas & Buku diletakkan di depan kelas, kecuali ada soal Open Book.
- l. Peserta ujian yang melanggar Tata Tertib akan dikenakan sanksi sebagaimana mestinya.

6.2. Ujian Proposal/ Ujian Laporan

Ujian Proposal/ Ujian Laporan ini tidak hanya menguji pada saat mahasiswa menempuh skripsi, tetapi bisa digunakan model ujian hasil laporan kegiatan akademik yang telah dilakukan mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6.3. Ujian Skripsi

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan ujian skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan seluruh matakuliah yang tertuang dalam Transkrip Kumulatif.
2. Menyiapkan naskah skripsi yang diperlukan dan telah disetujui oleh Pembimbing skripsi.
3. Melakukan Chek Plagiasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Menyelesaikan seluruh tanggungan keuangan ke BAU.
5. Mengajukan surat atau mendaftarkan diri pada Ka.Prodi untuk menentukan jadwal dan menentukan Tim Pengaji.
6. Kelulusan dalam skripsi ditetapkan oleh Tim Pengaji setelah selesai sidang skripsi.
7. Bagi mahasiswa yang telah ditetapkan lulus dalam sidang skripsi, maka sejak saat itu yang bersangkutan dinyatakan telah menyelesaikan studinya di prodi yang bersangkutan, sebagai dasar tanggal penetapan lulus.

6.4. Sistem Penilaian

6.4.1 Sistem Penilaian / Kategori Penilaian

Sebagai pedoman dalam memberikan Penilaian untuk setiap kegiatan akademik atau setiap matakuliah digunakan dengan PAN yaitu Patokan Acuan Normal. Bagi para dosen yang memberikan penilaian dengan Angka akan dikategorikan juga dengan huruf dengan interval sebagai berikut:

KATEGORI	INTERVAL	BOBOT	KETERANGAN
----------	----------	-------	------------

A	85.00 – 100	4.00	Sangat Baik
A-	80.00 – 84.99	3.70	Sangat Baik
B+	75.00 – 79.99	3.30	Baik
B	70.00 – 74.99	3.00	Baik
B-	65.00 – 69.99	2.70	Baik
C+	60.00 – 64.99	2.30	Cukup
C	55.00 – 59.99	2.00	Cukup
C-	50,00 – 54.99	1.70	Kurang
D	40.00 – 49.99	1.00	Kurang
E< 39,99	0	Gagal

6.4.2 Komposisi Penilaian

Untuk indikator penilaian akan disesuaikan dengan Pedoman yang dibuat oleh masing- masing Fakultas khususnya dalam Ujian Proposal, Ujian Laporan, Ujian Skripsi. Sedangkan untuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester indikatornya diantaranya adalah nilai Keaktifan, nilai tugas, nilai UTS atau UAS dirata-rata (sesuai dengan kontrak kuliah yang dibuat dosen yang bersangkutan). Misalkan:

Komposisi Penilaian	Bobot
K1 (Nilai Keaktifan)	15%
K2 (Tugas Proyek)	15%
K3 (Praktek)	0%
K4 (Kuis)	5%
Nilai UTS	30%
Nilai UAS	35%

6.5. Persyaratan Yudisium, Wisuda dan Alumni

6.5.1. Yudisium (Reservasi PIN)

Bagi mahasiswa yang telah memprogramkan skripsi dan tercatat dalam KRS, maka yang bersangkutan bisa diusulkan untuk mendapatkan PIN ke LLDIKTI sesuai dengan persyaratan yang berlaku. Selanjutnya bagi mahasiswa yang telah dinyatakan Lulus pada Ujian Skripsi, selanjutnya melakukan revisi sehingga menjadi karya skripsi yang telah disyahkan sesuai ketentuan, kemudian mahasiswa melakukan pendaFakultas Teknikaran Yudisium ke Ka. Prodinya sesuai dengan persyaratan yang berlaku yang selanjutnya akan diverifikasi oleh Ka. BAAK untuk diberikan PIN dan akan dibuatkan Ijazah, Transkrip dan SKPI setelah diyudisium oleh Dekan masing-masing sebagai tanda lulus program Sarjana di Universitas PGRI Banyuwangi.Pelaksanaan yudisium dilakukan setiap semester berdasarkan waktu yang ditetapkan oleh Fakultas masing- masing, atas arahan Rektor.

6.5.2. Wisuda

Kegiatan wisuda Sarjana Universitas PGRI Banyuwangi, merupakan serangkaian kegiatan yang diawali dengan yudisium. Oleh karena itu peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah di yudisium. Bagi mahasiswa yang telah diyudisium wajib mengikuti wisuda untuk menerima Ijazah, Transkrip, SKPI dan dokumen lain yang diperlukan. Pelaksanaan Wisuda Sarjana Universitas PGRI Banyuwangi, diadakan setiap tahun yang ditetapkan oleh Rektor.

6.5.3. Alumni

Untuk menampung aspirasi lulusan Universitas PGRI Banyuwangi dan IKIP PGRI Banyuwangi perlu dibentuk Ikatan Alumni dalam rangka membangun jejaring para alumni yang masih menunggu atau mencari pekerjaan setelah lulus. Adapun keanggotaan dari Ikatan Alumni, secara otomatis semua lulusan yang telah diwisuda yang terdaFakultas Teknikar sebagai anggota Ikatan Alumni.

Hak dan Kewajiban Alumni:

Hak Alumni Universitas PGRI Banyuwangi

1. Mendapatkan pelayanan administrasi alumni dengan dibuktikan dokumen ijazah, transkrip asli dan sah.
2. terdaftar dalam Ikatan Alumni Universitas PGRI Banyuwangi.

Kewajiban Alumni Universitas PGRI Banyuwangi

1. Menjaga nama baik Universitas PGRI Banyuwangi
2. Berkewajiban melaksanakan Pancadharma Alumni.

BAB VII. KEMAHASISWAAN

7.1. Organisasi Kemahasiswaan

Dalam membentuk Keorganisasian Kemahasiswaan, akan dikoordinir oleh Wakil Rektor III. Adapun Organisasi-organisasi yang dapat dibentuk harus sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku misalnya:

1. Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM)
2. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)
3. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
4. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRODI)
5. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

7.2. Kegiatan Kemahasiswaan

Untuk mengelola kegiatan Mahasiswa Non Akademik, diperlukan koordinasi antara Rektorat (WR III) dengan Fakultas (Dekan) dan mengetahui Prodi masing-masing dalam merencanakan kegiatan kegiatan yang diprakarsai oleh Mahasiswa. Setiap Kegiatan harus disertai dengan Kepantitaaan dan diajukan melalui proposal yang telah direkomendasikan oleh Wakil Rektor III. Hak dan kewajiban mahasiswa akan di atur dalam pedomanan tersendiri.

7.3. Beasiswa

Universitas PGRI Banyuwangi memberikan fasilitas kepada mahasiswa dalam memperoleh beasiswa baik dari luar maupun dari luar lembaga, adapun macam- macam dan tata cara pengajuan beasiswa akan diatur dalam pedoman tersendiri

BAB VIII. PEDOMAN KURIKULUM

8.1. Pedoman Kurikulum KKNI

8.1.1 Ketentuan Umum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

1. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di-singkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
2. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
3. Penyetaraan adalah proses penyandingan dan pengintegrasian capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan kerja, dan pengalaman kerja.
4. Kualifikasi adalah penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNI.
5. Pengalaman kerja adalah pengalaman melakukan pekerjaan dalam bidang tertentu dan jangka waktu tertentu secara intensif yang menghasilkan kompetensi.
6. Sertifikasi kompetensi kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Standar Internasional, dan/atau Standar Khusus.
7. Sertifikat kompetensi kerja adalah bukti tertulis yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi terakreditasi yang menerangkan bahwa seseorang telah menguasai kompetensi kerja tertentu sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
8. Profesi adalah bidang pekerjaan yang memiliki kompetensi tertentu yang diakui oleh masyarakat.

8.1.2 Jenjang Dan Penyetaraan KKNI

1. KKNI terdiri atas 9 (sembilan) jenjang kualifikasi, dimulai dari jenjang 1 (satu) sebagai jenjang terendah sampai dengan jenjang 9 (sembilan) sebagai jenjang tertinggi.
2. Jenjang kualifikasi KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Jenjang 1 sampai dengan jenjang 3 dikelompokkan dalam jabatan operator;
 - b. jenjang 4 sampai dengan jenjang 6 dikelompokkan dalam jabatan teknisi atau analis;
 - c. jenjang 7 sampai dengan jenjang 9 dikelompokkan dalam jabatan ahli.
3. Setiap jenjang kualifikasi pada KKNI mencakup nilai-nilai sesuai deskripsi umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012.
4. Setiap jenjang kualifikasi pada KKNI memiliki kesetaraan dengan capaian pembelajaran yang dihasilkan melalui pendidikan, pelatihan kerja atau pengalaman kerja.
5. Capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kerja dinyatakan dalam bentuk sertifikat.
6. Sertifikat yang menyatakan capaian pembelajaran berbentuk ijazah dan sertifikat kompetensi.
7. Ijazah merupakan bentuk pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan.
8. Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bentuk pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kerja.
9. Capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pengalaman kerja dinyatakan dalam bentuk keterangan yang dikeluarkan oleh tempat yang bersangkutan bekerja.

8.1.3 Kelompok Mata kuliah dan Pengkodean :

1. Matakuliah wajib universitas dan matakuliah penciri Universitas PGRI Banyuwangi, jumlah sks = 13 sks (9%) kode MPK
2. Matakuliah wajib fakultas dan matakuliah keahlian dasar, jumlah SKS = 15 (10%), kode MBB, MKD
3. Matakuliah inti keilmuan, matakuliah iptek pendukung dan penciri program studi = 122 sks (81%); kode MKK, MKB, MKP

8.2. Pedoman Kurikulum MB-KM

Pendidikan tinggi tidak sekedar mengupayakan ketercapaian capaian pembelajaran, pendidikan harus mempersiapkan mahasiswa untuk berpikir kritis dengan tata nilai kehidupan dan memilih peluang yang mereka butuhkan agar berhasil dalam jalur yang mereka pilih. Untuk itu proses belajar dapat beragam mulai dari belajar dengan pendekatan “dimanapun dan kapanpun”, pendekatan personal, penyajian pembelajaran yang fleksibel, “peer and mentor”, aplikasi tepat guna, modul dan project based learning. Guna menjawab kebutuhan tersebut Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menetapkan Kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka. Kebijakan ini memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya. Melalui program ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata.

8.2.1. Tujuan

Adapun tujuan dalam perubahan kurikulum yang sering dengan penerapan MBKM adalah :

1. Agar prodi mampu melaksanakan kerja sama dengan mitra dalam rangka mengimplementasikan kurikulum program MBKM.
2. Agar prodi mampu menghasilkan lulusan yang siap menghadap tantangan masa depan yang sangat cepat perubahannya yang sesuai dengan capaian pembelajaran dari KKNI dan SN-DIKTI.

8.2.2. Sasaran

Sasaran dalam penyempurnaan kurikulum KKNI yang implementasinya seiring dengan program MBKM ini adalah semua Program Studi yang berada diseluruh Fakultas Universitas PGRI Banyuwangi.

8.2.3. Manfaat

Sesuai tujuan dalam perubahan kurikulum KKNI yang mampu mengimplementasikan Program MBKM ini akan memiliki manfaat baik bagi mahasiswa, dosen, prodi/ Fakultas dan Universitas PGRI Banyuwangi, serta mitra antara lain adalah :

1. Bagi mahasiswa : mahasiswa dapat memaksimalkan potensi dirinya untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan mendapatkan kompetensi tambahan melalui kegiatan belajar dan pengalaman yang diperoleh di dalam Prodi dan diluar prodinya selama maksimum tiga semester.
2. Bagi dosen : dosen sebagai penggerak memiliki kesempatan untuk meningkatkan wawasan pengetahuan yang menunjang kemutakhiran dan kualitas konten pembelajaran serta melakukan tri dharma perguruan tinggi, yang diperoleh melalui kerjasama dengan berbagai pihak.
3. Bagi program studi : program studi memiliki kesempatan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikannya melalui kurikulum yang dikembangkan serta meningkatnya daya serap lulusan oleh dunia kerja.
4. Bagi perguruan tinggi : perguruan tinggi memiliki kesempatan untuk meningkatkan kualitas tri dharma dan kualitas kerjasama dengan mitra yang gayut dan berkesesuaian (link and match), serta meningkatkan citra perguruan tinggi.
5. Bagi mitra : bagi mitra industri, sebagai pengguna lulusan, dapat memiliki kesempatan untuk memperoleh lulusan yang berkualitas sesuai dengan bidang yang diperlukan. Bagi mitra institusi pendidikan, melalui program pertukaran mahasiswa atau perolehan kredit secara daring, dapat meningkatkan kesetaraan kualitas dan kompetensi mahasiswa yang diperoleh dari berbagai perguruan tinggi penyelenggara yang bermitra.

8.2.4. Bentuk Pelaksanaan

Standar UNIBA dalam Merdeka Belajar adalah sebagai berikut:

1. Beban belajar program pendidikan pada jenis pendidikan program akademik sarjana minimal 144 sks dan maksimal 160 sks
2. Mata kuliah umum sebanyak 8 sks, terdiri dari:
 - a. Agama (2 sks).
 - b. Pancasila (2 sks).
 - c. Kewarganegaraan (2 sks).
 - d. Bahasa Indonesia (2 sks).
3. Mata kuliah muatan Universitas sebanyak 4 sks, terdiri dari:
 - a. Kewirausahaan (2 sks).
 - b. Bahasa Inggris (2 sks).
4. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks. Apabila pada Program Studi terdapat Peminatan/Konsentrasi, total beban sks terdiri atas:
 - a. Maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan
 - b. 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi
5. Total beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 28 sks + PKL 4 sks wajib bagi yang tidak mengambil merdeka belajar diluar PT, atau Mata Kuliah Pilihan PS minimal 32 sks bagi PS yang tidak mewajibkan PKL
6. Total beban sks pilihan dari pilihan jalur pendidikan adalah
 - a. Pendidikan jalur regular
 - minimal 32 sks MK Pilihan PS atau
 - minimal 28 sks MK Pilihan PS + 4 sks PKL selama 1 – 1,5 bulan
7. Pendidikan jalur merdeka belajar 1 semester di dalam UNIBA (20 sks)
 - a. 12 sks terdiri dari 8 sks Mata Kuliah Wajib Umum, 2 sks Kewirausahaan dan 2 sks Bahasa Inggris
 - b. 8 sks Matakuliah Pilihan yang diambil dari Program Studi lain
 - c. minimal 24 sks di luar merdeka belajar atau terdiri dari minimal 20 sks MK pilihan PS + PKL 4 sks
8. Pendidikan jalur merdeka belajar 1 semester di luar UNIBA (20 sks)
 - a. 14 sks salah satu pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar
 - b. 6 sks Tugas Akhir/Skripsi

- c. Minimal 18 sks diluar merdeka belajar berupa minimal 18 sks MK pilihan PS
- 9. Pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di dalam dan luar UNIBA (40 sks)
 - a. 20 sks Merdeka Belajar 1 semester di luar PS di dalam PT terdiri dari MKU 8 sks +
 - b. kewirausahaan 2 sks + Bahasa Inggris 2 sks + 8 sks MK lain diluar PS
 - c. 20 sks Merdeka Belajar 1 semester diluar PT terdiri dari 14 sks salah satu pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar + 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
 - d. Minimal 10 sks diluar merdeka belajar berupa minimal 10 sks MK pilihan PS
- 10. Pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di luar UNIBA
 - a. 34 sks dua pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar
 - b. 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
- 11. Pendidikan jalur Merdeka Belajar 3 semester
 - a. 15-20 sks Merdeka Belajar 1 semester diluas PS di dalam PT terdiri dari MKU 8 sks + kewirausahaan 2 sks + Bahasa Inggris 2 sks + minimal 3 sks MK lain di luar PS
 - b. 40 sks Merdeka Belajar 2 semester diluar PT terdiri dari 34 sks salah satu pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar + 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
- 12. Pelaksanaan merdeka belajar 1 semester di luar PS dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester
- 13. Pelaksanaan merdeka belajar 1semester di luar PT dapat dilaksanakan setelah semester 6
- 14. Pelaksanaan merdeka belajar 2 semester di luar PT dapat dilakukan setelah semester 5
- 15. Pelaksanaan merdeka belajar 2 semester yang terdiri dari 1 semester diluar PS didalam PT (dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester) dan 1 semester di luar PT (dapat dilaksanakan setelah semester 6)

16. Pelaksanaan merdeka belajar 3 semester yang terdiri dari 1 semester diluar PS didalam PT (dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester) dan 2 semester di luar PT (dapat dilaksanakan setelah semester 5)

8.2.5. Luaran

Luaran yang diharapkan dalam proses penyempurnaan kurikulum KKNI dengan menerapkan Program MBKM ini adalah :

1. Dokumen hasil penyusunan kurikulum program studi yang mendukung program MBKM.
2. Dokumen kurikulum (termasuk capaian pembelajaran yang sesuai dengan SN-DIKTI dan berorientasi pada KKNI, peta kurikulum, RPS, rubrik dan portofolio/ log book penilaian).
3. Dokumen kerjasama antara prodi dengan mitra yang berkaitan dengan program MBKM.
4. Dokumen lain (SK Rektor, POB dan lain-lain)

8.3. Pedoman SKPI

Bagi mahasiswa yang akan lulus sarjana Universitas PGRI Banyuwangi, diwajibkan untuk mendapatkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), yang dikeluarkan oleh Fakultas masing-masing sesuai ketentuan yang berlaku. Pengisian SKPI akan di atur dalam buku pedoman SIMAWA (Sistem Kegiatan Kemahasiswa).

BAB IX. PENUTUP

Pedoman Akademik ini merupakan rambu-rambu yang dijadikan landasan dalam Pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi. Untuk itu, hal-hal lain yang dipandang perlu dan belum ditetapkan dalam pedoman ini, akan diatur tersendiri berdasarkan masukan dan dinamisasi perkembangan yang ada. Pedoman Akademik ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

LAMPIRAN

1. Kurikulum KPT Program Studi Teknologi Hasil Pertanian

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	BOBOT MK	SEMESTER
1	MKB41017	BAHASA INGGRIS	3 SKS	1
2	MKK41019	KIMIA DASAR I	3 SKS	1
3	MKK41020	PENGETAHUAN TEKNOLOGI PERTANIAN	2 SKS	1
4	MKK41021	MATEMATIKA DASAR	2 SKS	1
5	MKK41022	BIOLOGI DASAR	3 SKS	1
6	MKK41023	FISIKA DASAR	3 SKS	1
7	MPK41007	PENDIDIKAN AGAMA	2 SKS	1
8	MPK41008	PENDIDIKAN PANCASILA	2 SKS	1
9	MKB41018	PENGANTAR TI	3 SKS	2
10	MKB41019	KIMIA PANGAN I	3 SKS	2
11	MKB41022	MIKROBIOLOGI DASAR	2 SKS	2
12	MKK41024	PENGANTAR ILMU PERTANIAN	2 SKS	2
13	MKK41025	BIOKIMIA UMUM	3 SKS	2
14	MPB41013	PENGANTAR ILMU EKONOMI	2 SKS	2
15	MPK41009	ISBD	2 SKS	2
16	MPK41010	BAHASA INDONESIA	2 SKS	2
17	MPK41011	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2 SKS	2
18	MPK41012	KE-PGRI-AN	2 SKS	2
19	MKB41020	ILMU BAHAN PANGAN	3 SKS	3
20	MKB41021	FISIOLOGI DAN TEKNOLOGI PASCA PANEN	3 SKS	3
21	MKB41024	KIMIA PANGAN II	3 SKS	3
22	MKK41026	STATISTIKA	3 SKS	3
23	MKK41027	PRINSIP TEKNIK PANGAN	2 SKS	3
24	MPB41012	DASAR MANAJEMEN	2 SKS	3
25	MPB41014	MESIN DAN PERALATAN PERTANIAN	2 SKS	3

26	MPB41018	SANITASI KEAMANAN PANGAN	3 SKS	3
27	MPB41022	DASAR KOMUNIKASI PENYULUH PERTANIAN	2 SKS	3
28	MKB41023	ILMU PANGAN DAN GIZI	2 SKS	4
29	MKB41026	PENGEMBANGAN PRODUK BARU	2 SKS	4
30	MKK41028	TEKNOLOGI PENGAWETAN DAN PENGEMASAN	3 SKS	4
31	MKK41029	ANALISA HASIL PERTANIAN	3 SKS	4
32	MKK41030	SATUAN OPERASI	3 SKS	4
33	MKK41031	EKONOMI TEKNIK	2 SKS	4
34	MKK41032	FOOD ADDITIVE (BTP)	2 SKS	4
35	MKK41033	BIOTEKNOLOGI	2 SKS	4
36	MPB41015	MIKROBIOLOGI PANGAN DAN INDUSTRI	3 SKS	4
37	MKB41025	KEWIRASAUSAHAAN	3 SKS	5
38	MKB41027	RANCANGAN PERCOBAAN	3 SKS	5
39	MKK41034	PERENCANAAN PABRIK	2 SKS	5
40	MKP41006	TEKNOLOGI HASIL TERNAK DAN PERIKANAN	3 SKS	5
41	MKP41007	TEKNOLOGI PENGOLAHAN TANAMAN PERKEBUNAN I	3 SKS	5
42	MPB41016	TEKNOLOGI PENGOLAHAN LIMBAH	2 SKS	5
43	MPB41017	TEKNOLOGI PENGOLAHAN SEREALIA, UMBI, DAN HERBAL	2 SKS	5
44	MPB41019	TEKNOLOGI PENGOLAHAN PANGAN	3 SKS	5
45	MBB41004	KKN	2 SKS	6
46	MKB41028	METODE PENULISAN KARYA ILMIAH	2 SKS	6

47	MKB41030	METODOLOGI PENELITIAN	2 SKS	6
48	MKK41035	MANAJEMEN MUTU	2 SKS	6
49	MKP41008	TEKNOLOGI PENGOLAHAN TANAMAN PERKEBUNAN II	2 SKS	6
50	MPB41020	TEKNOLOGI PENGOLAHAN PANGAN LOKAL	3 SKS	6
51	MPB41021	UJI SENSORIS	3 SKS	6
52	MBB41005	KKL	2 SKS	7
53	MBB41006	PKL	2 SKS	7
54	MKB41031	BAHASA INGGRIS TERAPAN	3 SKS	7
55	MKB41032	PANGAN FUNGSIONAL	2 SKS	7
56	MKK41036	APLIKASI HACCP	2 SKS	7
57	MKP41009	TEKNOLOGI PENGOLAHAN LEMAK DAN MINYAK	3 SKS	7
58	MKP41010	TEKNOLOGI PENGOLAHAN BUAH DAN SAYUR	3 SKS	7
59	MKB41029	SEMINAR	2 SKS	8
60	MKB41033	TUGAS AKHIR (SKRIPPSI)	6 SKS	8

2. Kurikulum Program Studi Teknologi Hasil Perikanan

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	BOBOT MK	SEMESTER
1	MKK540011	BIOLOGI DASAR	3 SKS	1
2	MKK540051	KIMIA DASAR	3 SKS	1
3	MKK540081	MATEMATIKA DASAR	2 SKS	1
4	MKK540171	PENGANTAR ILMU PERIKANAN	2 SKS	1
5	MPB540011	SOSIOLOGI PESISIR	3 SKS	1
6	MPK540011	PENDIDIKAN PANCASILA	2 SKS	1
7	MPK540041	PENDIDIKAN AGAMA	2 SKS	1
8	MPK540061	BAHASA INGGRIS	2 SKS	1
9	MPK54007	RENANG	2 SKS	1
10	MKK540021	PENGANTAR TEKNOLOGI INFORMASI	3 SKS	2
11	MKK540061	FISIKA DASAR	3 SKS	2
12	MKK540121	DASAR-DASAR MANAJEMEN	2 SKS	2
13	MKK540181	PENGANTAR BUDIDAYA PERIKANAN	3 SKS	2
14	MKK540201	DASAR-DASAR TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN	2 SKS	2
15	MKK540251	IKHTIOLOGI	3 SKS	2
16	MPK540021	KE PGRI-AN	2 SKS	2
17	MPK540031	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2 SKS	2
18	MPK540051	BAHASA INDONESIA	2 SKS	2
19	MBB540021	KEWIRASAHAAN	3 SKS	3
20	MKB540011	ILMU GIZI IKAN	2 SKS	3
21	MKK540031	MIKROBIOLOGI DASAR	3 SKS	3
22	MKK540041	EKOLOGI UMUM	3 SKS	3
23	MKK540131	BIOLOGI PERIKANAN	3 SKS	3
24	MKK540141	PENGANTAR ILMU EKONOMI PERIKANAN	2 SKS	3
25	MKK540191	DASAR-DASAR PENANGKAPAN	2 SKS	3
26	MKK540211	KLIMATOLOGI	2 SKS	3
27	MKB540021	DASAR-DASAR PENGAWETAN	3 SKS	4
28	MKB540081	FOOD ADITIF	3 SKS	4
29	MKB540101	TATA NIAGA PERIKANAN	2 SKS	4

30	MKB540161	TATA LETAK PERENCANAAN PABRIK	2 SKS	4
31	MKK540071	METODELOGI PENELITIAN	2 SKS	4
32	MKK540091	RANCANGAN PERCOBAAN	2 SKS	4
33	MKK540161	OCEANOGRAFI	2 SKS	4
34	MKK540231	KIMIA PANGAN	2 SKS	4
35	MKK540241	AVERTEBRATA AIR	3 SKS	4
36	MBB540011	HUKUM DAN PERATURAN PERIKANAN	2 SKS	5
37	MKB540031	PENGEMASAN	3 SKS	5
38	MKB540111	TEKNIK FERMENTASI	3 SKS	5
39	MKB540141	TEKNIK LIMBAH IKAN	3 SKS	5
40	MKK540101	STATISTIKA ILMU PERIKANAN	3 SKS	5
41	MKK540111	BIOKIMIA HASIL PERIKANAN	3 SKS	5
42	MKK540221	PLANKTONOLOGI	2 SKS	5
43	MKK540261	LIMNOLOGI	2 SKS	5
44	MBB540031	KKN	2 SKS	6
45	MKB540041	ANALISA SENSORI	2 SKS	6
46	MKB540051	MIKROBIOLOGI PANGAN DAN INSUSTRI	3 SKS	6
47	MKB540061	MANAJEMEN MUTU	3 SKS	6

48	MKB540091	BIOTEKNOLOGI	3 SKS	6
49	MKB540121	SANITASI INDUSTRI	3 SKS	6
50	MKB540131	PENGUJIAN HASIL PERIKANAN/HACCP	3 SKS	6
51	MKB540191	DIVERSIFIKASI DAN PENGEMBANGAN PRODUK PERIKANAN	3 SKS	6
52	MBB540041	PKL	2 SKS	7
53	MBB540051	KUNJUNGAN ILMIAH	2 SKS	7
54	MKB540071	THERMAL	2 SKS	7
55	MKB540151	TEKNIK REFRIGASI	3 SKS	7
56	MKB540171	TEKNOLOGI PENANGANAN HASIL PERIKANAN	3 SKS	7
57	MKB540181	TOKSIKOLOGI HASIL PERIKANAN	3 SKS	7
58	MKK540151	KEBIJAKAN PEMBANGUNAN PERIKANAN	2 SKS	7
59	MPB540021	SKRIPSI	6 SKS	8