



**unwahas**  
UNIVERSITAS WAHID HASYIM



KAMPUS  
**ASWAJA**

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA

**TAHUN AKADEMIK  
2024 / 2025**

**FAKULTAS PERTANIAN**



**UNIVERSITAS  
WAHID HASYIM**

**Penerbit:**

**Wahid Hasyim University Press  
2024**



SURAT KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS WAHID HASYIM SEMARANG  
Nomor : 529 /Kep.-FP/UWH/VIII/2024

Tentang  
BUKU PEDOMAN AKADEMIK  
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS WAHID HASYIM  
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Bismillahir Rahmanir Rahim

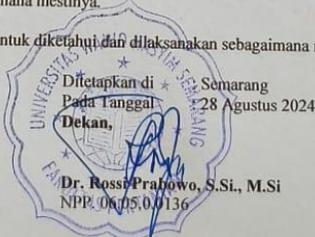
Dengan senantiasa mengharap berkah, rahmat dan ridla Allah SWT, Dekan Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim Semarang :

- Menimbang :
1. Bahwa untuk terwujudnya tertib administrasi dalam pelaksanaan pembelajaran serta kegiatan akademik lainnya di Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim pada Tahun Akademik 2024/2025 diperlukan Buku Pedoman Akademik;
  2. Bahwa Buku Pedoman Akademik Universitas Wahid Hasyim Tahun 2024/2025 telah ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
  3. Bahwa berdasarkan keputusan rektor sebagaimana dimaksud pada angka 2 belum melingkupi penjadwalan program kegiatan akademik yang rutin diselenggarakan di Fakultas Pertanian sehingga perlu penyusunan Buku Pedoman Akademik di tingkat fakultas;
  4. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2 dan angka 3 tersebut diatas, perlu ditetapkan Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim.
- Mengingat :
1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
  2. Undang-Undang RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  5. Statuta Universitas Wahid Hasyim Semarang
  6. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wahid Hasyim Semarang
- Memperhatikan :
- Hasil Rapat Fakultas Pertanian

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim Semarang tentang Buku Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim Tahun Akademik 2024/2025.
- Pertama : Menetapkan Buku Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim Tahun Akademik 2024/2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan Keputusan Dekan ini;
- Kedua : Buku Pedoman Akademik sebagaimana dimaksud pada diktum pertama menjadi panduan umum bagi Fakultas/Program Studi dan sivitas akademika di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim untuk pengaturan waktu terhadap penyelenggaraan program-program kegiatan akademik Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim selama Tahun Akademik 2024/2025.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Yth. Rektor Universitas Wahid Hasyim Semarang
2. Bertinggal

TIM PENYUSUN

Penanggungjawab

Dekan Fakultas Pertanian

Pengarah

Wakil Dekan Fakultas Pertanian

Kaprodi Agribisnis

Tim Penyusun

Dr. Rossi Prabowo, S.Si., M.Si.

Endah Subekti, S.Pt.,MP

Dr. Hilmi Arija fahrian, S.Pi.,M.Si

Dewi Hastuti, S.Pt.,MP

Shofia Nur Awami, SP.,M.Sc

Istanto, SP.,MP

Renan Subantoro, SP.,M.Sc

Lutfi Aris Sasongko,S.TP.,M.Si

Hendri Wibowo, SP.,MP

Sri Wahyuningsih,SP.,MP

Lu'lu'a Ulyn Ni'mah, SP.,MP

Dr. Heri Kustanto,SP.,MP

Editor

Riesia Dharma B, SH

Fijay Afif, SP

Penerbit:

Wahid Hasyim University Press

2024

## LAMBANG DAN ARTI LAMBANG UNWAHAS



Lambang Unwahas

Universitas Wahid Hasyim Semarang mempunyai lambang dengan makna sebagai berikut :

- a. Dasar warna hijau menunjukkan kesejukan dan kedamaian sebagaimana lambang Nahdlatul Ulama;
- b. Lima kuntum bunga teratai menunjukkan semangat Rukun Islam yang kondusif;
- c. Sembilan bintang: satu bintang besar melambangkan Rasulullah SAW, empat bintang melintang di atas bumi bermakna Khulafaur Rasyidin, empat bintang melintang di bawah bumi melambangkan empat mazhab ahlussunah wal jamaah; jumlah bintang seluruhnya sembilan bermakna Walisongo penyebar Agama Islam di tanah Jawa yang kemudian mewujudkan Islam Nusantara;
- d. Buku/kitab kuning dan pena menunjukkan wawasan IPTEKS keilmuan berbasis Islam Ahlussunnah Wal Jamaah al-Nahdliyah yang harus dikembangkan dan diaplikasikan;
- e. Warna biru bola dunia melambangkan sosialisasi kedamaian yang perlu diwujudkan di jagad raya;

## **VISI UNIVERSITAS WAHID HASYIM**

Menjadi Universitas yang unggul dalam mentransformasikan ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga, dan seni dengan nilai-nilai Islam Ahlussunnah Wal Jamaah (Aswaja)

## **MISI UNIVERSITAS WAHID HASYIM**

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan yang unggul dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, dan seni berkarakter nilai-nilai Islam Aswaja (pendidikan yang unggul berkarakter nilai-nilai Islam Aswaja).
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan kajian, penelitian, dan publikasi yang unggul dalam ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga, dan seni berkarakter nilai-nilai Islam Aswaja (kajian, penelitian, dan publikasi yang unggul berkarakter nilai-nilai Islam Aswaja)
3. Misi Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasar hasil penelitian ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga, dan seni berkarakter nilai-nilai Islam Aswaja (pengabdian kepada masyarakat yang unggul berkarakter nilai-nilai Islam Aswaja)
4. Menjalin kerja sama untuk penguatan dan pengembangan institusi dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri (kerja sama untuk penguatan dan pengembangan institusi)
5. Menghasilkan tata kelola yang sesuai prinsip good governance (tata kelola yang sesuai prinsip *good governance*)

## **PERNYATAAN MUTU**

Dengan Komitmen tinggi demi peningkatan mutu yang berkesinambungan dengan berlandaskan nilai-nilai Islam Ahlussunah wal Jama'ah, **UNIVERSITAS WAHID HASYIM**

1. Mewujudkan visi menjadi Universitas yang unggul di tingkat nasional dan internasional
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi global dan berkarakter Islam Ahlussunah Wal Jamaah (Aswaja).

## **VISI FAKULTAS PERTANIAN**

Visi Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim Semarang adalah “Menjadi fakultas yang unggul di tingkat nasional dan internasional dalam mentransformasikan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pertanian dengan nilai-nilai Islam Ahlus Sunnah wal Jamaah di tahun 2025”

## **MISI FAKULTAS PERTANIAN**

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan yang memiliki keunggulan kompetitif dalam bidang ilmu pertanian sesuai dengan kebutuhan pembangunan yang bernafaskan kearifan lokal dan sesuai dengan nilai-nilai Islam Ahlus Sunnah wal Jamaah bertaraf nasional dan internasional.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan kajian, penelitian dan merintis penemuan serta mempublikasikan bidang ilmu pertanian yang bernafaskan kearifan lokal dan sesuai dengan nilai-nilai Islam Ahlus Sunnah wal Jamaah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat berdasar hasil penelitian bidang ilmu pertanian yang bernafaskan kearifan lokal dan sesuai dengan nilai-nilai Islam Ahlus Sunnah wal Jamaah.
4. Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri untuk penguatan, pengembangan dan keunggulan institusi.
5. Menyelenggarakan tata pamong yang baik (Good governance) dalam pengelolaan kerja sama dengan stakeholder di dalam dan di luar negeri.
6. Menumbuhkan dan mengembangkan jiwa kewirausahaan di bidang pertanian yang bernafaskan kearifan lokal dan sesuai dengan nilai-nilai Islam Ahlus Sunnah wal Jama'ah.

## PRINSIP-PRINSIP AHLUSSUNAH WAL JAMA'AH

*At-tawasuth* (moderat), adalah sebuah sikap jalan tengah dalam menghadapi berbagai hal dan tidak terjebak terhadap hal-hal yang sifatnya ekstrem, baik di bidang hukum (syari'ah), bidang akidah, maupun bidang akhlak. Selalu mengedepankan prinsip harmoni, di tengah-tengah kehidupan masyarakat, sehingga menjadi panutan dan menghindari segala bentuk pendekatan ekstrem, radikal atau liberal.

*At-tawâzun* (seimbang), yakni menjaga keseimbangan dan keselarasan, seimbang dalam segala hal, termasuk dalam penggunaan dalil *'aqli* (dalil yang bersumber dari akal pikiran rasional) dan dalil *naqli* (bersumber dari Al-Qur'an dan Hadits), sehingga terpelihara secara seimbang dan keharmonisan antara kepentingan dunia dan akhirat, kepentingan pribadi dan masyarakat, dan kepentingan masa kini dan masa datang.

*Al-i'tidal* (adil), yakni sikap menegakkan keadilan dan bersikap proporsional dalam menjalani kehidupan sehingga memiliki komitmen dan konsistensi dalam memegang prinsip kebenaran dan kebaikan di berbagai bidang kehidupan.

*At-tasamuh* (toleran), yaitu sebuah sikap keberagamaan dan kemasyarakatan yang menerima kehidupan sebagai sesuatu yang beragam, menghargai perbedaan serta menghormati orang yang memiliki prinsip hidup yang tidak sama, bersikap toleran terhadap perbedaan pandangan, sehingga menghindarkan perasaan saling terganggu, saling memusuhi, dan menciptakan persaudaraan atas dasar agama (*ukhuwwah diniyah*). Persaudaraan atas dasar kebangsaan (*ukhuwwah wathoniyah*) dan persaudaraan atas dasar kemanusiaan (*ukhuwwah basyariyah*).

*Amar ma'ruf nahi mungkar* yaitu sikap mengajak kepada kebaikan dan mencegah kepada kemungkaran, menyeru dan mendorong berbuat baik yang bermanfaat bagi kehidupan duniawi maupun ukhrawi, serta mencegah dan menghilangkan segala hal yang dapat merugikan, merusak, merendahkan dan atau menjerumuskan nilai-nilai moral keagamaan dan kemanusiaan dengan cara santun, damai dan bijaksana yang mengedepankan prinsip *rahmatan lil'alamin*.

## **HYMNE UNIVERSITAS WAHID HASYIM**

---

---

Kau lahir di tengah reformasi

Saat ibu pertiwi

Diuji Krisis di segala sendi

Universitas Wahid Hasyim

Kau hadir menebar harapan

Junjung tinggi agama dan budaya

Kembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni

Untuk kejayaan negeri

Universitas Wahid Hasyim Semarang

Kokoh kembangkan himmah

Mabadi' khaira ummah

Menjadi landasan hikmah

Dirgahayu Universitas Wahid Hasyim

Jaya dan santosa Negara Indonesia

Dalam bingkai Bhineka Tunggal Ika

Jayalah Islam di negeri Pancasila

## MARS UNIVERSITAS WAHID HASYIM

---

---

Fajar telah terbit di ufuk  
Menghantar kelahiranmu  
Kehadiranmu jadi penyejuk  
Di saat negeri tak menentu  
    Universitas Wahid Hasyim  
    Kau jelmaan tokoh negeri  
    Pecinta demokrasi  
    Pengawal ideologi negeri  
        Amanahmu kugenggam  
        Semangatmu kulanjutkan  
        Cita-citamu kuperjuangkan  
        Dengan mentransformasi  
        Nilai-nilai Islami dalam IPTEK dan seni  
        Untuk kejayaan negeri

Bangkitlah hai kaum muda  
Kobarkanlah semangatmu  
Dalam menuntut ilmu  
Menggapai ridla Tuhanmu  
    Intelektual berkarakter  
    Menjadi dambaan kita  
    Islam ahlussunah wal jama'ah  
    Landasan perjuangan kita  
        Ta'dil dan tawazun, tawasut dan tasamuh  
        itu fondasi kita  
        mabadi' khairi ummah  
        jadi landasan hikmah  
        demi 'tuk terciptanya  
        insan berakhlaqulkarimah

Satukanlah langkah kita  
Raih masa depan bersama  
Darma baktikan ilmu kita  
Untuk kejayaan Negara  
Jayalah negeri kita INDONESIA !

## **KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat, taufiq, serta hidayah-Nya, yang memperkenalkan kita menyelesaikan penyusunan buku Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim ini. Pedoman disusun sebagai dasar dan acuan bersama yaitu segenap civitas akademika Fakultas Pertanian dan siapa saja berminat memperoleh informasi tentang Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim dengan sistem penyelenggaraan pendidikannya secara konsisten, sistematis dalam menjamin proses, luaran dan dampak pendidikan yang bermutu.

Selain itu, Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk menjamin sivitas akademika Universitas Wahid Hasyim khususnya para mahasiswa Fakultas Pertanian dalam mengikuti pendidikan dengan lebih baik, lancar, kondusif sehingga mampu memanfaatkan fasilitas studi dengan tepat dan menyelesaikan studi dengan cepat dengan hasil pembelajaran yang maksimal.

Semoga Buku Pedoman ini bermanfaat dan usaha kita bersama mendapat bimbingan dan ridla Allah SWT, amin.

Wallahul Muwaffiq Ila Aqwamith Thariq  
Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Semarang, Agustus 2024  
Dekan,

Dr. Rossi Prabowo, S.Si.,M.Si  
NPP. 06.05.0.0136

## **DAFTAR PIMPINAN DI LINGKUNGAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS WAHID HASYIM SEMARANG TAHUN 2024**

---

### **FAKULTAS PERTANIAN**

Dekan	: Dr. Rossi Prabowo, S.Si., M.Si.
Wakil Dekan	: Endah Subekti, S.Pt., MP.
Ketua Program Studi	: Dr. Hilmi Arija Fachriyan, S.Pi., M.Si
Kasubag TU	: Ludfil Khakim, SP.
Kasubag TU	: Riesia Dharma B, SH

---

## DAFTAR ISI

SK PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN 2024/2025 .....	2
TIM PENYUSUN.....	3
LAMBANG DAN ARTI LAMBANG UNWAHAS .....	3
VISI UNIVERSITAS WAHID HASYIM .....	4
MISI UNIVERSITAS WAHID HASYIM.....	4
PERNYATAAN MUTU .....	5
VISI FAKULTAS PERTANIAN .....	6
MISI FAKULTAS PERTANIAN .....	6
PRINSIP-PRINSIP AHLUSSUNAH WAL JAMA'AH.....	7
HYMNE UNIVERSITAS WAHID HASYIM .....	8
MARS UNIVERSITAS WAHID HASYIM.....	9
KATA PENGANTAR .....	10
DAFTAR PIMPINAN DI LINGKUNGAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS WAHID HASYIM SEMARANG TAHUN 2024.....	11
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>15</b>
<b>KALENDER AKADEMIK.....</b>	<b>17</b>
<b>BAB I SEJARAH FAKULTAS PERTANIAN.....</b>	<b>1</b>
A. Dasar Hukum .....	3
B. Ruang Lingkup.....	4
<b>BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU .....</b>	<b>4</b>
A. Penerimaan Mahasiswa Baru .....	5
1. Latar belakang Asal Pendidikan Calon Mahasiswa .....	5
2. Pola Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru.....	5
B. Penerimaan Mahasiswa Pindahan.....	5

1. Pindah Antar Fakultas/Program Studi di Lingkungan Universitas.....	5
2. Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Lain.....	6
3. Pindah Studi dari Institusi Luar Negeri.....	7
<b>BAB III .SISTEM PENDIDIKAN.....</b>	<b>8</b>
A. Program Pendidikan .....	8
B. Sistem Kredit Semester .....	8
C. Penyelenggaraan Pendidikan .....	10
<b>BAB IV ADMINISTRASI PENDIDIKAN.....</b>	<b>21</b>
A. Registrasi.....	21
B. Mahasiswa Mangkir .....	22
C. Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik).....	23
D. Mahasiswa Aktif kembali Setelah Cuti.....	24
E. Tata Cara Pengajuan Aktif Kuliah Kembali Setelah Mangkir .....	24
<b>BAB V. ETIKA DAN TATA TERTIB .....</b>	<b>26</b>
A. Etika .....	26
B. Etika Akademik.....	26
C. Etika Kehidupan Kampus.....	31
<b>BAB VI. KEMAHASISWAAN.....</b>	<b>33</b>
A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	33
B. Organisasi Kemahasiswaan .....	33
C. Kegiatan Kemahasiswaan .....	35
D. Pemberian Beasiswa .....	36
<b>DAFTAR SEBARAN MATA KULIAH TIAP SEMESTER.....</b>	<b>47</b>

**KALENDER AKADEMIK**  
**FAKULTAS PERTANIAN TAHUNAJARAN 2024/2025**

**SEMESTER GASAL (01 SEPTEMBER 2024 sd 16 FEBRUARI 2025)**

Pembekalan PKKMB	20 September 2024
Registrasi Mahasiswa Lama	01 – 30 Agustus 2024
Pengisian KRS dan WDMK	14 Agustus - 07 September 2024
Kuliah Umum	12 Oktober 2024
Wisuda Universitas	30 Oktober 2024
Masa Kuliah S1	09 September – 05 Januari 2024
Pendaftaran Judul Skripsi Gel I	01 - 30 November 2024
Pendaftaran Judul PKL	15 Oktober - 15 November 2024
Ujian Tengah Semester (UTS)	02 - 10 November 2024
Ujian Akhir Semester (UAS)	11 - 19 Januari 2025
Remidi semester gasal	24 -25 Januari 2025
Yudisium S1 Periode Gasal 24/25	30 - 31 Januari 2025
Pendaftaran Judul Skripsi Gel II	01 - 30 Februari 2025
Batas Akhir Pelaksanaan Ujian Skripsi	15 Februari 2025
Pelaksanaan PKL	20 Januari – 22 Februari 2025
Monitoring dan Evaluasi akademik	12 -15 Februari 2025

**SEMESTER GENAP (17 FEBRUARI 2025 sd 31 JULI 2025)**

Registrasi Mahasiswa Lama	05 – 15 Februari 2025
Pengisian KRS dan WDMK	05 - 15 Februari 2025
Wisuda Universitas	29 April 2025
Masa Kuliah S1	17 Februari - 30 Juni 2025
Libur Hari Raya	28 Maret – 09 April 2025
Ujian Tengah Semester (UTS)	19 – 27 April 2025
Pendaftaran Judul Skripsi Periode III	01 – 30 Mei 2025
Ujian Akhir Semester (UAS)	28 Juni – 06 Juli 2025
Remidi semester Genap	11 - 12 Juli 2025
Yudisium S1 Periode Genap 24/25	15 - 16 Juli 2025
Pendaftaran Judul Skripsi Periode IV	01 – 30 Agustus 2025
Batas Akhir Pelaksanaan Ujian Skripsi	31 Juli 2025
Pelaksanaan KKN	15 Juli – 20 Agustus 2025
Dies Natalis	08 Agustus 2025
Seminar Nasional Faperta	10 Juni 2025



## **BAB I SEJARAH FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS WAHID HASYIM**

Fakultas Pertanian merupakan salah satu fakultas yang ikut dalam pendirian Universitas Wahid Hasyim Semarang. Universitas Wahid Hasyim Semarang didirikan pada tahun 2000 berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 124/D/U/2000 tanggal 8 Agustus 2000 tentang pendirian Universitas Wahid Hasyim di Semarang. Saat ini Fakultas Pertanian memiliki program studi Agribisnis (S1).

Guna membangun lembaga yang mandiri, sehat dan tangguh Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim menetapkan prinsip korporasi, penjaminan mutu, evaluasi diri secara berkesinambungan, otonomi, transparan, akuntabel, ukhuwah (persaudaraan) dan ta'awun (tolong menolong). Sistem nilai Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim Semarang yaitu nilai-nilai luhur Pancasila dalam berbangsa dan bernegara, berlandaskan nilai-nilai Islam Ahlul Sunnah wal Jamaah yang mengajarkan prinsip hidup/sikap moderat (tawasut), berkeadilan (i'tidal), seimbang (tawazun), dan toleran (tasamuh). Nilai-nilai luhur tersebut senantiasa menjadi pedoman dalam memperjuangkan cita-cita dan mengembangkan program-programnya untuk mengabdikan diri kepada nusa, bangsa, kemanusiaan dan agama.

Realisasi visi dan misi yang diemban Fakultas Pertanian dengan membuat program jangka panjang 5 tahun ke depan dalam suatu dokumen Rencana Strategis 2021-2025. Rencana strategis Fakultas Pertanian mengacu pada Rencana Strategis Universitas Wahid Hasyim 2021-2025 yang menetapkan kebijakan strategis yang memberikan penekanan pada penguatan kolaborasi internasional di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi

### Sejarah Fakultas Pertanian

Fakultas Pertanian berdiri bersamaan dengan berdirinya Universitas Wahid Hasyim. Dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 124/D/O/2000 tanggal 8 Agustus 2000 tentang pemberian status terdaftar kepada sepuluh program studi untuk jenjang pendidikan program S1 dan D III. Universitas Wahid Hasyim berada di bawah naungan Yayasan Wahid Hasyim Semarang yang dahulu bernama Yayasan Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama Jawa Tengah. Pendirian Universitas Wahid Hasyim didukung oleh Pengurus Besar Nahdlatul Ulama dan Pengurus Wilayah Nahdlatul Ulama Jawa Tengah. Dengan keluarnya Keputusan Menteri Pendidikan Nasional pada tanggal 8 Agustus maka setiap tanggal 8 Agustus dijadikan hari jadi Universitas Wahid Hasyim (Dies Natalis Universitas Wahid Hasyim) dan sekaligus sebagai hari jadi Fakultas Pertanian.

Dekan sebagai pimpinan Fakultas memiliki tingkat kewenangan yang tinggi dalam memimpin perguruan tinggi, mengembangkan visi strategis, mengatur

prioritas, mengumpulkan uang, merekrut karyawan, mengalokasikan sumber daya, dan memastikan kualitas pendidikan. Individu yang menduduki jabatan sebagai dekan memainkan peran penting dalam menetapkan lingkungan kerja dan membangun suasana yang kondusif bagi para pegawai dan para mahasiswa. Berikut Dekan Fakultas Pertanian dari waktu ke waktu:

<b>NAMA</b>	<b>PERIODE</b>
Ir. Santiyoso	2000-2004
Sri Wahyuningsih, SP.,MP	2004-2008
	2008-2011
Dewi Hastuti, S.Pt.,MP	2011-2015
Lutfi Aris Sasongko, S.TP.,M.Si	2015-2019
	2019-2023
Dr. Rossi Prabowo, S.Si.,M.Si	2023-2027 (Sekarang)

## **A. Dasar Hukum**

1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 124/D/O/2000 tanggal 8 Agustus 2000 tentang pemberian sttus terdaftar kepada sepuluh program studi untuk jenjang pendidikan program S1 dan D III di lingkungan Universitas Wahid Hasyim Semarang.
5. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Wahid Hasyim Semarang.
6. Statuta Universitas Wahid Hasyim Semarang.
7. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wahid Hasyim Semarang.
8. Maksud dan Tujuan
9. Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan tinggi telah dikembangkan melalui peningkatan kualitas di segala bidang, sehingga nantinya akan mengarah kepada sistem jaminan mutu (quality assurance). Dalam perencanaan program kerja jangka menengah telah dibuat suatu perencanaan yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra). Renstra Fakultas disesuaikan dan dikoordinasikan dengan Renstra Universitas. Pengesahan Renstra Fakultas dilakukan oleh Senat Fakultas Pertanian.
10. Rencana strategis Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim dimaksudkan untuk:
11. Menjamin kesinambungan kegiatan/program menuju pencapaian tujuan Fakultas.
12. Menyiapkan suatu kerangka kerja yang runtut bagi pertumbuhan dan pengembangan Fakultas.
13. Menyiapkan strategi bagi pengalokasian sumberdaya.
14. Sedangkan tujuan disusunnya Rencana Strategis Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim adalah:
15. Sebagai alat untuk mengantisipasi perkembangan dan dinamika kebutuhan dan tuntutan masyarakat.
16. Sebagai pedoman dalam melakukan kegiatan atau tindakan dalam kurun waktu tertentu.
17. Sebagai pedoman dalam mengalokasikan dan memanfaatkan sumber daya secara efisien.
18. Sebagai alat untuk mewujudkan misi Fakultas Pertanian Universitas Wahid

Hasyim.

19. Sebagai sarana untuk menjaga kesinambungan pengembangan Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim.
20. Sebagai alat untuk menilai kinerja Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim.

## **B. Ruang Lingkup**

Dengan mengacu Rencana Strategis Universitas Wahid Hasyim 2021-2025, maka Rencana Strategis Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim 2021-2025 mencakup berbagai aspek pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan sarana dan prasarana. Perencanaan strategis ini juga dimaksudkan untuk mendorong timbulnya gagasan serta ide baru dalam mengantisipasi globalisasi dengan tetap menjunjung tinggi pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara.

Betapapun baiknya suatu rencana, namun untuk dapat merealisasikan rencana tersebut menjadi kenyataan sangat diperlukan persiapan, kesiapan, komitmen dan tanggung jawab moral dari semua civitas akademika Fakultas Pertanian pada khususnya dan seluruh civitas akademika Universitas Wahid Hasyim pada umumnya.

## **BAB II**

## PENERIMAAN MAHASISWA BARU

### A. Penerimaan Mahasiswa Baru

#### 1. Latar belakang Asal Pendidikan Calon Mahasiswa

- a. Mahasiswa baru program Sarjana Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim berasal dari lulusan Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah, Sekolah Kejuruan, dan Paket C.
- b. Mahasiswa baru program Sarjana Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim untuk Warga Negara Asing dapat diterima melalui jalur seleksi atau kerjasama khusus di bawah MoU setelah mendapat persetujuan dari Kementerian dan/atau Instansi Pemerintah Republik Indonesia yang berwenang untuk itu.
- c. Warga Negara Asing yang berminat untuk belajar di Universitas Wahid Hasyim dalam periode pendek atau non gelar dapat diterima berdasarkan kerjasama antar pemerintah dan/atau antar perguruan tinggi.

#### 2. Pola Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan melalui seleksi penerimaan mahasiswa baru, jalur prestasi, jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), jalur tahfidz Quran dan Qori, jalur beasiswa dari kementerian, yayasan dan pihak lain, dan jalur Kerjasama.

### B. Penerimaan Mahasiswa Pindahan

#### 1. Pindah Antar Fakultas/Program Studi di Lingkungan Universitas

- a. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya dua semester.
- b. Lulus *placement test* dan tidak buta warna bagi fakultas/jurusan/program studi yang mensyaratkannya dan tidak cacat fisik yang mengganggu proses belajar mengajar.
- c. Disetujui oleh fakultas melalui pertimbangan jurusan dan atau program studi asal, dengan mengisi formulir yang disediakan.
- d. Disetujui oleh fakultas melalui pertimbangan jurusan dan atau program studi yang dituju dengan memperhatikan kemampuan daya

- tampung dan/atau hasil pengakuan (konversi) matakuliah yang telah ditempuh dan wajib menempuh sisa matakuliah yang belum diambil
- e. Pindah studi hanya diizinkan satu kali.
  - f. Pindah program studi dapat dilakukan dua kali atas pertimbangan khusus yang diberikan Rektor.
  - g. Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
  - h. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan melampirkan formulir persetujuan (d) selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal/genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut akan ditolak.
  - i. Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/jurusan/program studi yang dituju.

## **2. Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Lain**

1. Ketentuan umum
  - a. Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain yang terakreditasi.
  - b. Program studi dari Perguruan Tinggi asal harus sejenis dan sebidang ilmu dengan program studi yang dituju di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim.
  - c. Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan/putus studi dari perguruan tinggi lain.
  - d. Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di Perguruan Tinggi asal
    - 1) Untuk program S1, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi 2 semester dan paling lama 8 semester
    - 2) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus perguruan tinggi asal atau sebab lain yang sejenis, dengan melampirkan surat keterangan dari institusi asal.
    - 3) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya satu bulan sebelum awal kuliah semester gasal atau genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan akan ditolak.
2. Ketentuan khusus  
Fakultas Pertanian / Program Studi melaksanakan kajian khusus untuk menerima atau menolak mahasiswa pindahan dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada fakultas/ jurusan/

program studi di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim, konversi mata kuliah, dan sisa masa studi sesuai dengan ketentuan.

3. Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/program studi/jurusan yang dituju.
4. Tatacara pengajuan permohonan pindah studi, tercantum pada penjelasan peraturan ini.
5. Rektor dapat menetapkan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan stabilitas nasional dan/atau stabilitas kampus.

### **3. Pindah Studi dari Institusi Luar Negeri**

#### **(1) Persyaratan umum**

Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari institusi luar negeri yang telah mengikuti pendidikan di perguruan tinggi luar negeri sekurang-kurangnya 2 semester, dan lulus *placement test* yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju dan tidak memiliki cacat fisik atau hal lain yang mengganggu proses pendidikan.

#### **(2) Bagi WNA yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:**

- a. Daftar riwayat hidup,
- b. Fotokopi/salinan ijazah termasuk transkrip akademik,
- c. Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa bank account,
- d. Fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 tahun,
- e. Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia,
- f. Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia,
- g. Pasfoto terbaru,
- h. Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang,
- i. Surat ijin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

#### **(3) Waktu Pengajuan Permohonan Pindah**

- a. Waktu pengajuan permohonan pindah studi selambat-lambatnya dua bulan sebelum awal kuliah semester dimulai sesuai dengan kalender akademik.
- b. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan diperhatikan/ditolak.

## BAB III .SISTEM PENDIDIKAN

### A. Program Pendidikan

#### 1. Program Studi yang Diselenggarakan

Fakultas Pertanian Universitas Wahid Hasyim, sebagai lembaga pendidikan non kependidikan dan kependidikan, menyelenggarakan program pendidikan Strata 1 (Program Sarjana) Program Studi Agribisnis

#### 2. Kurikulum dan Silabus

##### a. Kurikulum dan Beban Studi

- 1) Pendidikan Program Sarjana mempunyai beban studi minimal 146 sks, yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester yang dapat diselesaikan paling cepat dalam waktu 7 (tujuh) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester.

##### b. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

RPS adalah ikhtisar rencana kuliah yang berisi deskripsi mata kuliah, capaian pembelajaran, pokok bahasan dan sub pokok bahasan, metode pembelajaran, metode evaluasi (penilaian) dan sumber pustaka.

RPS digunakan sebagai pedoman atau panduan dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Dengan membaca RPS, dapat diketahui rencana perkuliahan yang akan ditempuh selama satu semester.

##### c. Beban Studi tiap Semester

Mahasiswa wajib menempuh mata kuliah pada tiap semester untuk memenuhi beban studi. Pada semester pertama mahasiswa baru wajib mengambil paket beban studi sesuai dengan sks yang ditawarkan. Bagi Program Sarjana lintas jalur/alih program, penentuan mata kuliah berdasarkan pengakuan mata kuliah dari program studi asal oleh program studi tujuan.

Untuk semester berikutnya beban studi ditetapkan berdasarkan indeks prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1)  $IP \geq 3,00$  dapat menempuh maksimal 24 (dua puluh empat) SKS;
- 2)  $IP 2,99 \geq 2,50$  dapat menempuh maksimal 22 (dua puluh dua) SKS;
- 3)  $IP 2,49 \geq 2,00$  dapat menempuh maksimal 20 (dua puluh) SKS;
- 4)  $IP < 2,00$  dapat menempuh maksimal 18 (delapan belas) SKS.

### B. Sistem Kredit Semester

#### 1. Penerapan Sistem Kredit

Dalam sistem kredit dikenal istilah satuan kredit semester, yaitu satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 minggu termasuk ujian- ujian yang dihitung dalam sks.

- a. satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - 3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- b. satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
  - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- c. perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- d. satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

## 2. Tujuan

Secara umum, pemberlakuan sistem kredit bertujuan agar perguruan tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pengembangan sumber daya manusia karena dengan sistem kredit dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel. Disamping itu, sistem kredit memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu macam jenjang profesi tertentu yang dituntut atau dibutuhkan dalam kehidupan.

## 3. Nilai Kredit Mata Kuliah

Setiap mata kuliah dalam sistem kredit diberi bobot yang dinyatakan dengan nilai kredit. Bobot nilai kredit setiap mata kuliah minimal 1 sks.

## 4. Administrasi Sistem Kredit

Administrasi sistem kredit merupakan faktor penunjang yang penting bagi penyelenggaraan sistem kredit yang baik. Dalam hal ini melibatkan semua pihak, baik mahasiswa, pengajar maupun petugas administrasi. Beberapa hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut: **a.**

### Perlengkapan Administrasi

- 1) Buku-buku atau brosur yang memuat:
  - a) Kalender akademik (masa registrasi, masa kuliah, masa ujian, yudisium, penyelesaian KHS dan KRS, dan lain-lain).
  - b) Daftar mata kuliah yang ditawarkan dalam setiap semester.
  - c) Jadwal kuliah tiap semester yang menerangkan hari/jam/tempat kuliah dan dosen pengampunya.
- 2) Kartu hasil Studi (KHS) dan Kartu Rencana Studi (KRS).
- 3) Presensi Kuliah.
- 4) Berita Acara Perkuliahan

## **b. Pembimbing Akademik (Dosen Wali)**

### **1) Pengertian Pembimbing Akademik**

Pembimbing Akademik adalah seorang dosen yang ditunjuk dan diberi tugas membimbing beberapa mahasiswa dalam bidang akademik.

### **2) Tugas Pembimbing Akademik**

- a) Memberikan bimbingan dan nasihat pada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif, membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi;
- b) Menyetujui dan menandatangani KRS yang telah disusun oleh mahasiswa;
- c) Menandatangani KHS atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa.
- d) Mengisi buku monitoring yang formatnya ditetapkan oleh program studi masing-masing.
- e) Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapatkan peringatan akademik dan yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi kepada Ketua Jurusan/Program Studi dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi.

## **C. Penyelenggaraan Pendidikan**

### **1. Perkuliahan**

#### **a. Ketentuan Umum Perkuliahan**

Semua mahasiswa termasuk mahasiswa perbaikan diwajibkan menghadiri minimal 75 persen dari jumlah tatap muka perkuliahan dalam satu semester.

#### **b. Sistem Evaluasi**

Evaluasi pendidikan dilaksanakan untuk mengetahui keberhasilan studi mahasiswa. Evaluasi berlangsung secara berkesinambungan yang berupa ujian tengah semester, ujian semester, ujian praktik, dan atau penyelesaian tugas-tugas atau tugas praktik.

### **2. Jenis Ujian dan Pelaksanaan**

#### **a. Ujian Tengah Semester**

- 1) Ujian tengah semester dilaksanakan secara tertulis atau lisan, setelah perkuliahan berlangsung selama 7 tatap muka.
- 2) Ujian tengah semester dilaksanakan secara terjadwal.

#### **b. Ujian Akhir Semester**

- 1) Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75 persen baik baru maupun mahasiswa dengan status perbaikan.

- 2) Ujian akhir semester dilaksanakan secara tertulis atau lisan, setelah perkuliahan berlangsung selama 14 – 16 tatap muka.
- 3) Ujian akhir semester diselenggarakan secara terjadwal.
- 4) Yudisium hasil ujian semester diumumkan setelah masa pelaksanaan ujian akhir semester.

**c. Ujian Susulan**

Ujian susulan adalah ujian tengah atau akhir semester yang diselenggarakan setelah jadwal yang telah ditetapkan. Ujian susulan dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Ujian susulan diberikan kepada mahasiswa yang sakit disertai surat keterangan sakit dari dokter dan atau rawat inap dari Rumah Sakit, atau alasan lain yang dapat di pertanggungjawabkan sehingga mahasiswa yang bersangkutan tidak memungkinkan mengikuti ujian sesuai jadwal.
- 2) Permohonan ujian susulan harus mendapat persetujuan dari Ketua Jurusan/Program Studi setelah berkoordinasi dengan dosen pengampu, dan mendapat rekomendasi dari Dekan/Wakil Dekan.
- 3) Pemberitahuan tidak mengikuti ujian tengah dan akhir semester paling lambat tiga hari setelah ujian dilaksanakan kepada Ketua Jurusan/Program Studi dan dosen pengampu.
- 4) Permohonan ujian susulan paling lambat satu minggu setelah ujian tengah atau akhir semester dilaksanakan.
- 5) Nilai ujian harus diserahkan ke bagian akademik fakultas/ universitas paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian

**d. Ujian Skripsi/Tugas Akhir**

Ujian Skripsi/Tugas Akhir dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa Program Sarjana berhak menempuh ujian Skripsi/Tugas Akhir apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah kecuali Skripsi/Tugas Akhir dan ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan jurusan/program studi.
- 2) Ujian Skripsi/Tugas Akhir dilaksanakan secara lisan dalam waktu lebih kurang 90 menit, di hadapan Tim Penguji Skripsi/Tugas Akhir.
- 3) Tim Penguji Skripsi/Tugas Akhir diusulkan oleh jurusan/program studi dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan, yang terdiri atas seorang ketua dan ditambah dua atau tiga orang anggota.
- 4) Ketua Tim Penguji Skripsi/Tugas Akhir serendah-rendahnya memiliki jabatan fungsional Lektor dengan pendidikan Magister (S2). Anggota Tim Penguji Skripsi/Tugas Akhir memiliki jabatan serendah-rendahnya Asisten Ahli dengan pendidikan Magister.
- 5) Dosen pembimbing Skripsi/Tugas Akhir secara langsung menjadi anggota Tim Penguji Skripsi/Tugas Akhir kecuali apabila

berhalangan.

- 6) Ujian Skripsi/Tugas Akhir sah apabila telah dibuka secara resmi oleh Ketua Tim Penguji.
  - 7) Tim Penguji Skripsi/Tugas Akhir berhak memutuskan layak tidaknya Skripsi/Tugas Akhir tersebut diujikan.
  - 8) Skripsi/Tugas Akhir yang oleh Tim Penguji Skripsi/Tugas Akhir dinyatakan belum layak uji, ujiannya ditunda sampai dilakukan perbaikan di bawah bimbingan dosen pembimbing dan dinyatakan layak uji oleh tim penguji yang bersangkutan.
  - 9) Penguji diwajibkan mengisi nilai sesuai dengan rincian borang penilaian.
  - 10) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian Skripsi/Tugas Akhir jika jumlah nilai rata-rata dari para penguji serendah-rendahnya 60 atau C dan menyelesaikan revisi Skripsi/Tugas Akhir paling lama satu bulan setelah ujian. Jika dalam satu bulan mahasiswa tidak menyelesaikan revisi, mahasiswa harus melakukan ujian ulang sesuai ketentuan yang berlaku.
  - 11) Apabila ujian Skripsi/Tugas Akhir gagal, mahasiswa yang bersangkutan diberi kesempatan mengulang sebanyak-banyaknya dua kali.
  - 12) Mahasiswa yang tidak hadir pada waktu ujian Skripsi/Tugas Akhir tanpa alasan yang dibenarkan, dinyatakan gagal, dan waktu ujian berikutnya ditentukan oleh Tim Penguji.
  - 13) Mahasiswa yang menempuh ujian Skripsi/Tugas Akhir diwajibkan menggunakan pakaian sesuai ketentuan Jurusan/Program Studi.
- e. **Kuliah Kerja Nyata**  
Mahasiswa Program Sarjana wajib mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan persyaratan:
- 1) Telah mengumpulkan SKS kumulatif sebanyak >90 (sembilan puluh) SKS.
  - 2) Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas.

### 3. Sistem Penilaian

#### a. Nilai Mata Kuliah

Dosen memiliki kewenangan untuk memberi penilaian, dengan memperhatikan capaian mahasiswa sesuai Standar kompetensi dan kompetensi dasar mata kuliah meliputi aspek pengetahuan (kognitif), keterampilan (psikomotorik), dan perilaku (afektif) menggunakan pendekatan kombinasi Acuan Patokan (PAP), atau Penilaian Acuan Norma (PAN).

- 1) Nilai hasil ujian dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut: \_\_\_\_\_

Nilai		Nilai
Huruf	Bobot	Angka
A	4	$\geq 80$
AB	3.5	75 – 79
B	3	70 – 74
BC	2.5	65 – 69
C	2	60 – 64
CD	1.5	55 – 59
D	1	50 – 54
E	0	$< 50$

- 2) Penilaian terdiri atas:
  - a. Tugas
  - b. UTS
  - c. UAS
  - d. Ujian lain
  - e. Soft skill
- 3) Nilai hasil ujian diumumkan di Sikadu.
- 4) Mahasiswa yang mendapat nilai mata kuliah C, CD dan D dapat melakukan perbaikan dengan ujian ulangan, yang pelaksanaannya dikoordinir oleh Fakultas/Program Studi, sedangkan untuk nilai E wajib mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester lain.

**b. Nilai Skripsi/Tugas Akhir/ Tugas Akhir**

Komponen penilaian ujian Skripsi/Tugas Akhir sekurang-kurangnya adalah

- a. Substansi
- b. Bahasa dan tata tulis (sistematika)
- c. Presentasi

**4. Evaluasi Hasil Studi**

**a. Indeks Prestasi**

Indeks prestasi (IP) berupa angka 1 – 4 yang menyatakan tingkat keberhasilan studi mahasiswa pada akhir semester. IP diperoleh dengan menghitung jumlah nilai kredit seluruh mata kuliah dikalikan nilai bobot (NB), kemudian dibagi dengan jumlah nilai kredit semua mata kuliah yang ditempuh.

Rumus perhitungan IP:

$$IP = \frac{\text{Jumlah Kredit Nilai (KN)}}{\text{Jumlah Kredit Nilai (KN)}}$$

## Jumlah Nilai Kredit (NK)

KN = Kredit Nilai

NK= Nilai Kredit = jumlah sks

IP pada akhir program studi berupa IP kumulatif yang diperhitungkan berdasarkan jumlah IP setiap semester. IP yang diperoleh mahasiswa pada satu semester merupakan dasar perhitungan untuk menentukan jumlah mata kuliah yang dapat ditempuh pada semester berikutnya. IP yang tinggi memungkinkan mahasiswa mengambil atau menempuh lebih banyak mata kuliah yang ditawarkan pada semester berikutnya.

### b. Yudisium Kelulusan

Predikat kelulusan yang menyatakan tingkat keberhasilan studi mahasiswa didasarkan atas IP pada akhir studi. Setiap mahasiswa peserta pendidikan program sarjana dinyatakan lulus di dalam suatu forum yudisium kelulusan yang diselenggarakan secara terbuka berdasarkan pada suatu penilaian akhir yang menunjukkan prestasi akademik selama mengikuti pendidikan di Universitas Wahid Hasyim. Prestasi kelulusan Program Sarjana Strata S1 adalah sebagai berikut:

Indeks Prestasi	Predikat
3,51 – 4,00	dengan pujian / <i>Cumlaude</i>
3,01 – 3,50	Sangat memuaskan / <i>Very Satisfactory</i>
2,76 – 3,00	Memuaskan / <i>Satisfactory</i>

Predikat kelulusan *cumlaude* ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi yaitu maksimal 5 tahun untuk strata 1. Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut diturunkan satu tingkat predikat sangat memuaskan.

### c. Kriteria Evaluasi Tiap Tahapan

#### 1. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa Program Strata 1

Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada satuan semester tertentu dilakukan evaluasi.

a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut:

1) Tiga semester pertama:

- a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 45 SKS dengan  $IPK \geq 2,25$ ;
- b) Apabila mampu mengumpulkan  $> 45$  SKS, tetapi  $IPK < 2,25$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 45 SKS dengan  $IPK \geq 2,25$ .

2) Akhir semester keenam:

- a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 90 SKS dengan  $IPK \geq 2,25$ ;
  - b) Apabila mampu mengumpulkan  $>90$  SKS, tetapi  $IPK < 2,25$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 90 SKS dengan  $IPK \geq 2,25$ .
- 3) Selambat-lambatnya pada akhir semester ke-empat belas, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban SKS yang ditetapkan untuk program sarjana (S1) dan  $IPK \geq 2,25$  memiliki pre test TOEFL.
- b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik dari Wakil Dekan setiap semester apabila disangsikan dapat melalui tiap tahap evaluasi.
- c. Keberhasilan Menyelesaian Studi  
Mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan pendidikan Program Sarjana (lulus sarjana), yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:
- 1) Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan dalam kurikulum program studi (termasuk ujian akhir program studi (termasuk ujian akhir program bagi fakultas yang menyelenggarakannya);
  - 2) Telah memiliki kemampuan berbahasa Inggris, dengan skor pre-TOEFL minimal 400.
  - 3) Telah mempunyai karya ilmiah.
- d. Transkrip lulusan S1 yang berasal jalur pindahan dan RPL mencakup mata kuliah hasil konversi/rekognisi dan mata kuliah yang ditempuh pada Program Sarjana.

## 5. Perbaikan Nilai

Perbaikan nilai dapat ditempuh melalui:

### a) Ujian Ulang (Remidi)

Ujian Ulang (remidi) dilaksanakan dengan ketentuan:

- 1) Mahasiswa sudah menempuh kuliah yang bersangkutan dan memenuhi komponen evaluasi akhir semester yang meliputi ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- 2) Ujian ulang berlaku bagi mahasiswa yang mempunyai nilai C, CD, dan D. Sedangkan untuk nilai E harus ditempuh kembali pada semester lain.
- 3) Nama-nama mahasiswa yang bisa menempuh ujian ulang akan diumumkan oleh dosen bersangkutan sebelum yudisium.

### b) Kuliah Perbaikan

Kuliah perbaikan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa sudah pernah menempuh kuliah yang bersangkutan.

- 2) Mahasiswa mengikuti kuliah perbaikan dengan minimal kehadiran 75%.
- 3) Mahasiswa melaksanakan Tugas, UTS dan UAS pada kuliah perbaikan
- 4) Berlaku untuk mahasiswa yang bernilai B ke bawah.
- 5) Mengisi KRS untuk kuliah perbaikan.

## **6. Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir**

### **a) Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir**

Penulisan Skripsi/Tugas Akhir dan ketentuan teknis diatur oleh masing-masing Program Studi

- 1) Pengertian Skripsi/Tugas Akhir  
Skripsi/Tugas Akhir adalah karangan ilmiah yang disusun mahasiswa untuk melengkapi syarat-syarat menempuh ujian sarjana program stratal (S1).
- 2) Tujuan  
Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir dimaksud untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian mengenai suatu masalah, dan kemampuan mempertanggungjawabkan Skripsi/Tugas Akhir tersebut secara ilmiah.
- 3) Pengajuan Proposal Skripsi/Tugas Akhir  
Pengajuan proposal Skripsi/Tugas Akhir dilakukan dengan syarat-syarat berikut:
  - (a) Mahasiswa telah memperoleh minimal 120 sks
  - (b) Proposal Skripsi/Tugas Akhir diajukan oleh mahasiswa kepada Komisi Skripsi/Kaprodi berbentuk rancangan penelitian yang minimal mengemukakan judul Skripsi/Tugas Akhir yang direncanakan, topik yang akan dibahas, latar belakang masalah, tujuan penelitian, landasan teori, sistematika penulisan Skripsi/Tugas Akhir, jadwal penyelesaian, dan daftar pustaka.
  - (c) Rancangan penelitian itu akan dibahas jurusan atau seksi hingga diputuskan dapat atau tidak dapat dikerjakan oleh mahasiswa yang bersangkutan. Apabila rancangan penelitian itu disetujui, Komisi Skripsi/Ketua Program Studi/Jurusan akan menunjuk dosen pembimbing sesuai dengan bidang keahliannya dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
- 4) Penyusunan  
Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir berdasarkan rambu-rambu sebagai berikut:
  - (a) Mengacu pada pedoman penulisan Skripsi/Tugas Akhir masing-masing jurusan/program studi.

- (b) Jumlah halaman isi Skripsi/Tugas Akhir minimal 50 halaman, dengan sistematika sesuai ketentuan Jurusan/Program Studi.
- (c) Skripsi/Tugas Akhir disarankan diganti dengan topik baru apabila selama 12 bulan mahasiswa tidak menunjukkan kemajuan.

**b) Pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir**

Pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Dalam melaksanakan penyusunan Skripsi/Tugas Akhir, setiap mahasiswa dibimbing oleh satu atau dua orang dosen.
- 2) Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir adalah dosen jurusan/program studi yang berpendidikan minimal Magister (S2) dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor. Jika ada pembimbing II, minimal berpendidikan Magister (S2) dengan jabatan fungsional Asisten Ahli.
- 3) Pembimbing I dan II melaksanakan tugas masing-masing berdasarkan penunjukan Jurusan/Program Studi dengan Surat Keputusan Dekan.

**c) Ujian Skripsi/Tugas Akhir**

Ujian Skripsi/Tugas Akhir dilakukan melalui prosedur berikut:

- 1) Skripsi/Tugas Akhir yang telah selesai disusun dan disetujui pembimbing diperbanyak sesuai dengan jumlah tim penguji, dimasukkan ke dalam stofmap, tanpa jilid dan selanjutnya diserahkan kepada bagian pengajaran Fakultas.
- 2) Untuk menempuh ujian Skripsi/Tugas Akhir, semua mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum harus sudah ditempuh dan tidak ada nilai mata kuliah CD, D, atau E.
- 3) Dekan meminta jurusan/program studi untuk menentukan hari, tanggal dan waktu serta tempat ujian.
- 4) Untuk melaksanakan ujian Skripsi/Tugas Akhir, dibentuk Tim Penguji Ujian Skripsi/Tugas Akhir dengan SK Dekan yang minimal terdiri atas:
  - a. Seorang ketua merangkap anggota
  - b. Satu/dua orang anggota, masing-masing pembimbing I dan II jika ada
  - c. Satu/dua orang anggota lain sebagai penguji.
- 5) Penguji memenuhi ketentuan sebagaimana persyaratan sebagai pembimbing
- 6) Ujian Skripsi/Tugas Akhir dilaksanakan dalam forum sidang secara lisan dan bersifat tertutup.
- 7) Keseluruhan ujian Skripsi/Tugas Akhir berlangsung sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) menit dan maksimal 120 (seratus dua

puluh) menit.

- 8) Tata busana waktu ujian:
  - a. Pada waktu ujian Skripsi/Tugas Akhir mahasiswa diwajibkan berpakaian sesuai ketentuan Fakultas/Jurusan/Program Studi.
  - b. Mahasiswa putri yang mengenakan jilbab harus tampak wajahnya.
- 9) Ketentuan revisi Skripsi/Tugas Akhir maksimal 2 bulan dari pelaksanaan ujian.
- 10) Syarat pendaftaran ujian Skripsi/Tugas Akhir/tugas akhir dengan melampirkan:
  - a. Transkrip nilai sementara, sebagai bukti mahasiswa telah menyelesaikan seluruh mata kuliah kecuali Skripsi/Tugas Akhir dengan IPK sesuai ketentuan.
  - b. Kartu Rencana Studi (KRS) yang memuat matakuliah Skripsi/Tugas Akhir pada semester berjalan.
  - c. Kuitansi/bukti pelunasan keuangan pada semester berjalan.
  - d. Draf Skripsi/Tugas Akhir yang telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing untuk diuji.
  - e. Sertifikat *Notification Letter prediction pre TOEFL*.
  - f. Memiliki sekurang-kurangnya satu sertifikat pendukung kompetensi sesuai bidang Program Studi.
  - g. Memiliki sertifikat orientasi keaswajaan dan pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru (PKKMB).
  - h. Persyaratan lain yang ditentukan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi.

#### **d) Penyerahan Skripsi/Tugas Akhir**

Penyerahan Skripsi/Tugas Akhir dilakukan dengan prosedur berikut:

1. Skripsi/Tugas Akhir telah diujikan dan telah direvisi serta diterima oleh tim ujian harus dijilid rapi dengan sampul tebal warna sesuai ketentuan fakultas dengan mencantumkan lambang Universitas Wahid Hasyim.
2. Skripsi/Tugas Akhir yang sudah dijilid diserahkan kepada jurusan/program studi sebanyak 1 (satu) eksemplar dan 1 (satu) kepada Perpustakaan dengan disertai CD berisi *soft file*.

#### **e) Wisuda**

- 1) **Penyelenggaraan, Persyaratan dan Tata Cara Wisuda**

Penyelenggaraan, persyaratan dan tata cara wisuda dilakukan dengan prosedur berikut:

  - a. Universitas Wahid Hasyim menyelenggarakan upacara wisuda sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun.
  - b. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus wajib mendaftar wisuda yang diselenggarakan di tingkat universitas.

- c. Mereka yang berhak mengikuti upacara wisuda harus memenuhi syarat administrasi yang berlaku di tingkat universitas.
- d. Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan Rektor.
- e. Para calon wisudawan yang berhalangan hadir pada saat upacara wisuda wajib melaporkan kepada panitia wisuda.
- f. Para calon wisudawan yang berhalangan hadir seperti tersebut pada butir e, tidak dibenarkan memindahkan haknya untuk mengikuti upacara wisuda.

**2) Wisudawan Terbaik**

- a. Rektor memberikan penghargaan kepada “Wisudawan Terbaik” dari setiap program studi dalam kurun waktu satu periode wisuda.
- b. Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan IP kumulatif yang tertinggi dan lama studi terpendek.

**f) Bimbingan dan Konseling**

- a. Bagi mahasiswa yang mempunyai masalah akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat fakultas/program studi.
- b. Pelaksana bimbingan dan konseling di tingkat fakultas/program studi adalah dosen wali, atau konselor yang ditunjuk oleh fakultas.
- c. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat universitas dilakukan konselor atau orang yang ditunjuk oleh Universitas Wahid Hasyim.
- d. Apabila bimbingan dan konseling di Fakultas belum cukup untuk menyelesaikan masalah mahasiswa tersebut, direkomendasikan/dirujuk ke Badan Konsultasi Mahasiswa.

**g) Predikat Kelulusan**

- (1) Predikat kelulusan program sarjana adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Predikat	Keterangan
3,51 – 4,00	Dengan pujian/ Cum laude	Masa studi maksimal 10 (sepuluh) semester
3,01 – 3,50	Sangat memuaskan/ Very Satisfactory	
2,76 – 3,00	Memuaskan/ Satisfactory	

- (2) Predikat kelulusan program profesi adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Predikat	Keterangan
3,76 – 4,00	Dengan pujian/ Cum laude	PSPA 2 semester, PPD 4 semester
3,51 – 3,75	Sangat memuaskan/ Very Satisfactory	
3,00 – 3,50	Memuaskan/ Satisfactory	

- (3) Predikat kelulusan program magister adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Predikat	Keterangan
3,76 – 4,00	Dengan pujian/ Cum laude	Masa studi maksimal 5 (lima) semester dengan nilai tesis A
3,51 – 3,75	Sangat memuaskan/ Very Satisfactory	
3,00 – 3,50	Memuaskan/ Satisfactory	

- (4) Predikat kelulusan program doktor adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Predikat	Keterangan
3,76 – 4,00	Cumlaude/ dengan pujian	Masa studi maksimal 5 tahun
3,51 – 3,75	Sangat memuaskan	
3,00 – 3,50	Memuaskan	

- (5) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat cumlaude hanya kepada mahasiswa yang sejak awal mengikuti pendidikan di Universitas Wahid Hasyim pada program studi terkait.

## BAB IV ADMINISTRASI PENDIDIKAN

### A. Registrasi

#### 1. Mekanisme Registrasi Mahasiswa

- (1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Wahid Hasyim, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif.
- (2) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
- (3) Registrasi akademik yaitu kegiatan mahasiswa untuk melakukan registrasi dan menyusun rencana studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap mahasiswa baru dan lama wajib melakukan registrasi dan menyusun rencana studi baik menjadi peserta kuliah / praktikum / kegiatan lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada waktu yang telah ditentukan (sesuai kalender akademik).
- (5) Jika berhalangan, registrasi dapat diwakilkan dengan menyertakan Surat Kuasa dengan menyertakan alasannya.
- (6) Mahasiswa dapat melakukan registrasi pada suatu semester apabila:
  - a) Mahasiswa yang bersangkutan tidak mempunyai kewajiban administratif/keuangan serta tidak sedang menjalani sanksi akademik/administratif.
  - b) Telah membayar biaya pendidikan minimum yang ditentukan (lihat ketentuan pembayaran biaya studi).

#### 2. Mekanisme Registrasi

##### 2.1. Mekanisme Registrasi Mahasiswa Baru di Awal Semester Gasal

1. Mengambil berkas registrasi administrasi yang terdiri atas:
  - a. Formulir registrasi;
  - b. Slip setoran SPP dan setoran biaya-biaya lain yang ditentukan;
  - c. Formulir Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa;
  - d. Formulir pernyataan (bermaterai) menaati semua peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Wahid Hasyim.
2. Menyerahkan kembali berkas registrasi administrasi yang telah diisi dengan dilampiri:
  - a. Kartu peserta seleksi penerimaan mahasiswa;
  - b. Surat izin belajar di Indonesia yang dikeluarkan oleh Dirjen Dikti bagi Warga Negara Asing (WNA);
  - c. Bukti setoran SPP dan biaya-biaya lain yang ditentukan;

- d. Formulir pernyataan (bermaterai) menaati semua peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Wahid Hasyim
3. Melakukan pengisian KRS dan WDMK via Sikadu.
- 2.2. Mekanisme Registrasi Mahasiswa Lama di Awal Semester gasal dan genap
  1. Melakukan pembayaran biaya Registrasi, SPP, Operasional bagi mahasiswa kelas sore via Bank rekanan.
  2. Mahasiswa memverifikasi bukti pembayaran dan mengaktifkan akses SIKADU di Pelayanan Keuangan
  3. Mengisi KRS dan WDMK via Sikadu.
  4. Dalam keadaan khusus, Rektor dapat menetapkan prosedur registrasi administrasi yang berbeda dari prosedur tersebut di atas.
- 2.3. Registrasi Administrasi
  1. Registrasi administrasi dilaksanakan oleh Bagian Akademik pada setiap awal semester gasal, kecuali bagi mahasiswa yang mendapatkan izin Rektor karena keadaan/alasan tertentu dapat melaksanakan registrasi pada awal semester genap.
  2. Registrasi administrasi pada awal semester genap hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa tertentu, yaitu:
    - a. Mahasiswa yang masa cuti akademiknya berakhir;
    - b. Mahasiswa yang telah memperoleh izin mengikuti kuliah (aktif kembali);
    - c. Mahasiswa pindahan.
- 2.4. Registrasi Akademik
 

Tata cara pelaksanaan registrasi akademik sebagai berikut:

  - a. Kartu Hasil Studi (KHS) dengan nilai-nilai yang diperoleh dari semester yang baru selesai dijalani kemudian diteliti dan ditandatangani oleh dosen wali mahasiswa yang bersangkutan.
  - b. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali untuk pengisian matakuliah disemester berikutnya.
  - c. Mendaftarkan mata kuliah yang direncanakan via Sikadu.
  - d. Menyerahkan print out KRS via Sikadu satu lembar pada dosen wali, fakultas.
  - e. Registrasi Akademik yang berbeda dari prosedur tersebut di atas akan diatur secara khusus.

## **B. Mahasiswa Mangkir**

1. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan/atau registrasi akademik disebut mahasiswa mangkir. Semester mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.
2. Mahasiswa mangkir pada saat akan aktif kembali masa ketidaktifan tetap dikenakan SPP dan registrasi atau Uang Kuliah Tunggal selama mangkir atau ketentuan yang berlaku.

3. Mahasiswa mangkir selama 3 semester berturut turut dianggap mengundurkan diri, apabila akan aktif jika diperkirakan masa studi yang sudah dijalani dan yang akan ditempuh melebihi batas waktu lama masa studi (14 semester) dikenakan ketentuan sebagai mahasiswa baru atau transfer.

### **C. Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik)**

1. Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara diwajibkan mengajukan cuti akademik dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
2. Cuti Akademik merupakan pengunduran diri mahasiswa darisemua kegiatan akademik untuk sementara waktu. Mahasiswa yang sedang menjalani cuti akademik tetap diwajibkan melakukan herregistrasi pada waktu yang ditentukan.
3. Cuti akademik dapat ditempuh oleh seorang mahasiswa yang berkeinginan untuk berhenti sementara dari seluruh kegiatan akademik pada semester tertentu karena berbagai sebab/alasan.
4. Cuti akademik yang diizinkan adalah maksimum dua semester baik berturut-turut maupun tidak.
5. Masa waktu cuti akademik diperhitungkan dalam masa/waktu studi.
6. Izin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).
7. Mahasiswa yang mengajukan cuti akademik setelah jangka waktu tersebut tidak akan dilayani dan dianggap mangkir pada semester yang bersangkutan.
8. Cuti Akademik dapat diambil setelah mahasiswa mengikuti perkuliahan selama 2 semester berturut-turut, kecuali karena sakit yang memerlukan rawat inap atau perawatan dokter dalam waktu yang cukup lama dengan menunjukkan bukti-bukti yang sah dari dokter/rumah sakit.
9. Prosedur/tatacara perolehan layanan cuti akademik bagi mahasiswa:
  - a) Membuat surat permohonan pengajuan Cuti Akademik kepada pimpinan Fakultas dengan diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa (lihat lampiran 1).
  - b) Menyerahkan surat persetujuan permohonan Cuti Akademik dari pimpinan Fakultas ke Rektor dengan melampirkan:
    1. Fotokopi pembayaran registrasi semester sebelumnya.
    2. Fotokopi pembayaran registrasi semester berjalan.
    3. Surat keterangan bebas pinjaman buku perpustakaan (Fakultas dan Universitas)
    4. Surat keterangan dokter/rawat inap dari Rumah Sakit (jika karena sakit).
  - c) Menerima tanda terima permohonan cuti akademik.

- d) Mengambil surat Cuti Akademik di loket layanan paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal penerimaan permohonan.
10. Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara waktu harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
  - a. Program Sarjana (S1)
    1. Sudah mengumpulkan paling sedikit 30 sks dan IPK  $\geq 2,00$  (bagi mahasiswa tahun akademik 2014/2015 dan sebelumnya);
    2. Mendapat ijin tertulis dari fakultas.
  - b. Program S1 dari D-III
    1. Sudah mengumpulkan paling sedikit 30 sks dan IPK  $\geq 2,00$ ;
    2. Mendapat ijin tertulis dari fakultas.
11. Mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, yaitu:
  - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit.
  - c. Melahirkan.
  - d. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama Universitas Wahid Hasyim dan menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan Rektor
12. Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/hukuman skorsing tidak dapat mengajukan cuti akademik.
13. Biaya SPP selama cuti dibayarkan 20%.

#### **D. Mahasiswa Aktif kembali Setelah Cuti**

1. Setelah masa cuti berakhir, untuk aktif kembali mahasiswa yang bersangkutan harus menunjukkan surat cuti dan telah melunasi 20% SPP waktu cuti.
2. Bagi mahasiswa cuti, untuk aktif kembali harus mengajukan surat permohonan aktif kembali yang disetujui oleh Dekan dan melunasi Registrasi, SPP selama cuti (lihat lampiran 2).
3. Pengisian KRS bagi mahasiswa yang akan aktif kembali, didasarkan KHS terakhir sebelum cuti.

#### **E. Tata Cara Pengajuan Aktif Kuliah Kembali Setelah Mangkir**

1. Mahasiswa mengajukan permohonan mengikuti kuliah kembali kepada Dekan Fakultas (lihat lampiran3).
2. Surat permohonan disetujui Ketua Jurusan/ program Studi, dengan dilampiri:
  - a. Transkrip akademik / Kartu Hasil Studi

- b. Bukti penyetoran SPP terakhir
  - c. Foto copy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku
3. Permohonan diajukan pada bulan Juli dan atau bulan Januari selambat-lambatnya 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai.
  4. Mahasiswa yang disetujui akan mendapatkan Surat izin mengikuti kuliah kembali dari Dekan atau Rektor untuk alasan khusus.
  5. Surat izin mengikuti kuliah kembali akan dipakai sebagai salah satu syarat registrasi administrasi pada bagian akademik dan keuangan.
  6. Bagi mahasiswa mangkir, untuk aktif kembali harus mengajukan surat permohonan aktif kembali yang disetujui oleh Dekan dan melunasi Registrasi, SPP selama mangkir (lihat lampiran 3).

## BAB V. ETIKA DAN TATA TERTIB

### A. Etika

Etika adalah norma-norma yang mengatur sikap dan perilaku yang dinilai baik/buruk, berpedoman pada prinsip-prinsip Ahlussunah wal Jamaah.

### B. Etika Akademik

Etika akademik adalah norma-norma yang mengatur pola pikir dan perilaku akademik civitas akademika berdasarkan nilai-nilai moral, sosial, dan budaya akademik.

Etika akademik mengatur hal-hal sebagai berikut:

#### a. Kebebasan Akademik, kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan

Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh civitas akademika untuk melaksanakan kegiatan akademik secara bertanggungjawab dan mandiri.

Kebebasan mimbar akademik adalah bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan civitas akademika untuk menyampaikan pikiran dan pendapat di perguruan tinggi yang bersangkutan sesuai norma dan kaidah keilmuan.

Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh civitas akademika.

#### b. Pelanggaran Akademik

Meliputi plagiasi, pencotekan, perjokian dan segala macam bentuk kerjasama yang mengarah pada kecurangan akademis.

### 1. Pelanggaran Akademik

#### a. Pelanggaran Akademik Ringan

##### 1) Penyontekan dan/atau perbuatan curang

Penyontekan adalah upaya yang sengaja atau tidak sengaja, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan ujian.

##### 2) Perbantuan atau percobaan penyontekan

Perbantuan atau percobaan penyontekan adalah tindakan yang melawan hukum dengan sengaja atau tidak membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

##### 3) Penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan

Penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan adalah tindakan yang melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama

atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

4) **Pelanggaran administrasi dan tata tertib ringan**

Pelanggaran administrasi dan tata tertib ringan adalah tindakan yang melawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak fakultas dan atau program studi.

b. **Pelanggaran Akademik Sedang**

1) **Perjokian**

Perjokian adalah tindakan melawan hukum dengan sengaja atau tidak, untuk menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik.

2) **Perbantuan Perjokian**

Perbantuan perjokian adalah tindakan yang dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya perjokian.

3) **Penyertaan dalam Perjokian**

Penyertaan dalam perjokian adalah tindakan melawan hukum dengan sengaja atau tidak, untuk bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya perjokian.

4) **Pelanggaran Administrasi dan Tata Tertib Sedang**

Pelanggaran administrasi dan tata tertib sedang adalah tindakan yang dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak universitas.

5) **Pengulangan Pelanggaran Akademik Ringan**

c. **Pelanggaran Akademik Berat**

1) **Plagiat**

Plagiat adalah tindakan melawan hukum yang dengan sengaja atau tidak, menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku.

2) **Pemalsuan**

Pemalsuan adalah tindakan melawan hukum yang dengan sengaja atau tidak, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.

- 3) **Penyuapan**  
Penyuapan adalah tindakan melawan hukum yang dengan sengaja atau tidak, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
  - 4) **Perbantuan atau Percobaan Perbantuan dalam Plagiat**  
Perbantuan atau percobaan perbantuan dalam plagiat adalah tindakan melawan hukum yang dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.
  - 5) **Pelanggaran Administrasi dan Tata tertib Berat**  
Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat adalah tindakan melawan hukum yang dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Pemerintah.
  - 6) **Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat**  
Penyertaan dalam pelanggaran akademik berat yang dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.
  - 7) **Pelanggaran Administrasi dan Tata Tertib Berat**  
Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat yang dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Pemerintah.
2. **Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik oleh Mahasiswa**
- a. **Sanksi Akademik**
    - (1) **Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan**
      - a) Peringatan keras secara lisan oleh petugas atau pihak yang berkompeten ataupun tertulis oleh pimpinan fakultas/ketua jurusan/program studi/ketua bagian.
      - b) Pengurangan nilai ujian atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik oleh dosen pengampu yang bersangkutan baik atas permintaan pimpinan fakultas/ketua jurusan/ketua program ataupun tidak.
    - (2) **Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang**  
Dicabut hak/ijin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Universitas Wahid Hasyim paling lama 2 (dua) semester.

### (3) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat

Pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Universitas Wahid Hasyim.

- a. Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga kependidikan ditetapkan berdasarkan keputusan senat fakultas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3. Prosedur Penetapan Sanksi

- a. Prosedur penerapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik ringan dan sedang adalah sebagai berikut:
  - (1) Penetapan bukti pelanggaran
  - (2) Pengesahan oleh para pihak yang berwenang
  - (3) penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ketua jurusan/ program studi
- b. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat adalah sebagai berikut:
  - (1) Dekan menunjuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat.
  - (2) Tim pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat.
  - (3) Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat dilaporkan kepada pimpinan fakultas.
  - (4) Pimpinan fakultas setelah memperhatikan, mempertimbangkan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas dapat menyelenggarakan rapat khusus untuk menangani dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat.
  - (5) Rapat khusus tersebut dihadiri oleh:
    - Tim penegak disiplin kampus Senat Fakultas
    - Pimpinan fakultas
    - Mahasiswa yang bersangkutan dan dapat didampingi pendamping dan atau penasihat hukumnya
    - Tim yang dibentuk dari pimpinan fakultas dan
    - Penemu kasus
  - (6) Selama proses pemeriksaan dalam rapat khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat diberikan hak untuk membela diri.

- (7) Pembelaan diri yang dilakukan mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat dapat dilakukan oleh pendamping dan atau penasihat hukum.
  - (8) Berdasarkan hasil rapat khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- c. Pengenaan sanksi akademik berat terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat hanya dapat dilakukan setelah dilakukan pemberhentian sementara bagi yang bersangkutan
  - d. Pimpinan universitas dapat menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara paling lama 2 (dua) semester dan dihitung sebagai masa studi, dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana menjalani masa penahanan dan atau telah mendapat Putusan Pengadilan Negeri yang amarnya menyatakan mahasiswa bersangkutan bersalah.
  - e. Dalam hal setelah sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani, ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam masa penahanan, maka masa studi mahasiswa yang bersangkutan dibantarkan (sementara tidak dihitung) sampai ada Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
  - f. Pengenaan sanksi akademik berat terhadap mahasiswa dikenakan jika telah ada putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan mahasiswa bersangkutan bersalah dan dikenai pidana penjara.
  - g. Jika putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap amarnya menyatakan tidak bersalah atau dihukum percobaan, maka masa studi yang bersangkutan ditahan dan atau diberhentikan sementara, tidak dihitung sebagai masa studi.
  - h. Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan atau banding administratif, dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterima pemberitahuan Putusan Sanksi Akademik dimaksud.
  - i. Prosedur penetapan sanksi bagi dosen dan atau tenaga administrasi ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **C. Etika Kehidupan Kampus**

Etika kehidupan kampus meliputi di dalam dan di luar kampus.

#### **a. Etika di dalam kampus (Kegiatan Nonakademis)**

##### **1) Penggunaan Fasilitas dan Lain-lain**

- a. Penggunaan area, ruangan, dan perlengkapannya di kampus Universitas untuk kegiatan non akademis harus sepengetahuan/seizin pimpinan unit, prodi, Jurusan atau Fakultas yang dikoordinasikan dengan unit, Prodi, Jurusan yang bersangkutan.
- b. Kegiatan non akademis dengan skala besar dan/atau melibatkan pihak luar kampus harus seijin Rektor dan mentaati prosedur penyelenggaraan suatu kegiatan yang berlaku di Universitas.
- c. Panitia dan pelaku kegiatan non akademis di kampus harus bertanggungjawab terhadap kebersihan, ketertiban, keamanan, kenyamanan, dan keutuhan infrastruktur kampus Universitas Wahid Hasyim.

##### **2) Pakaian**

- a. Dosen, karyawan, dan mahasiswa berpakaian sesuai dengan batas-batas kepatutan, kesopanan dan kelaziman.
- b. Dalam acara tertentu, wajib berpakaian sesuai ketentuan.

##### **3) Tingkah Laku**

- a. Setiap warga Universitas wajib menjaga suasana kondusif bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan misi Universitas.
- b. Sesama warga Universitas Wahid Hasyim wajib menciptakan dan melestarikan hubungan yang harmonis, kolegial sesuai dengan harkatnya masing-masing.
- c. Setiap warga Universitas Wahid Hasyim dilarang berperilaku di luar batas tata susila, mengganggu ketenteraman, menimbulkan keresahan, menyulut keonaran, dan perilaku lain yang merendahkan martabat insan akademik.

#### **b. Etika di luar Kampus**

- 1) Dosen, karyawan, dan mahasiswa sebagai anggota masyarakat hendaknya menempatkan, menyesuaikan, dan mendarmabaktikan diri dalam kehidupan bermasyarakat dengan menjaga wibawa dan martabat sebagai bagian dari Universitas Wahid Hasyim.
- 2) Dosen, karyawan, dan mahasiswa dalam berkomunikasi, menyampaikan pendapat secara langsung, atau tidak langsung (lewat handphone, jejaring sosial) menggunakan cara dan bahasa yang santun.

**c. Bahasa**

Pada saat kuliah/praktikum berlangsung, dosen dan mahasiswa menggunakan bahasa yang komunikatif, santun dan beradab.

**d. Alat Komunikasi**

Pada waktu perkuliahan/praktikum berlangsung, dosen dan peserta kuliah/praktikum menonaktifkan alat komunikasi, kecuali diperlukan untuk perkuliahan.

**e. Peralatan**

Pelaku proses belajar mengajar wajib menjaga keutuhan, kebersihan, keamanan perabot, perlengkapan, dan peralatan ruang kuliah/laboratorium.

## BAB VI. KEMAHASISWAAN

### A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa sebagai civitas akademika mempunyai hak:
  - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab dalam menuntut dan mengkaji ilmu dalam lingkungan akademik fakultas/universitas.
  - b. Ikut serta dalam kegiatan/penyelenggaraan organisasi mahasiswa yang ada di fakultas/universitas.
2. Sejalan dengan butir-butir tersebut, maka mahasiswa mempunyai kewajiban:
  - a. Berlaku jujur dan bertanggung jawab, serta menghargai tinggi ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
  - b. Menjaga ketenteraman dan ketertiban kampus serta kewibawaan dan nama baik Universitas/Fakultas/Jurusan/Program Studi

### B. Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integrasi kepribadian. Organisasi kemahasiswaan juga merupakan wadah pengembangan kegaitan ekstrakurikuler yang meliputi pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat/kegemaran, kesejahteraan serta bakti sosial mahasiswa kepada masyarakat.

Organisasi kemahasiswaan Universitas Wahid Hasyim berkedudukan di tingkat Universitas/Fakultas/Jurusan sebagai kelengkapan organisasi non-struktural. Adapun organisasi/lembaga kemahasiswaan yang ada di lingkungan Universitas Wahid Hasyim pada saat ini adalah sebagai berikut:

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas Wahid Hasyim (DPM) Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Universitas adalah penjelmaan seluruh mahasiswa dan merupakan lembaga tertinggi mahasiswa, pemegang dan pelaksana sepenuhnya kedaulatan mahasiswa Universitas Wahid Hasyim.  
DPM mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. Sebagai lembaga tertinggi kemahasiswaan di tingkat Universitas
  - b. Pemegang dan pelaksana sepenuhnya kedaulatan mahasiswa di tingkat Universitas.
  - c. Penampung dan penyalur aspirasi mahasiswa di tingkat universitas
  - d. Pemberi saran, usul dan pendapat kepada Pimpinan Universitas berkaitan dengan pencapaian tujuan Universitas.

e. Pengendali dan pengawas pelaksanaan kegiatan mahasiswa oleh badan-badan kemahasiswaan Universitas.

Tugas pokok dari DPM, sebagai berikut:

- a. Memegang kedaulatan tertinggi mahasiswa di tingkat Universitas.
- b. Menampung dan meyalurkan aspirasi mahasiswa di tingkat Universitas.
- c. Memberikan saran, usul dan pendapat kepada Pimpinan Universitas yang berkaitan dengan fungsi dan tanggungjawab dalam rangka pencapaian tujuan Institusional.
- d. Memilih dan menetapkan ketua Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Universitas.
- e. Memilih dan menetapkan Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
- f. Menyusun dan menetapkan Garis-Garis Besar Program Kerja (GBPK) kemahasiswaan di tingkat Universitas.
- g. Meminta dan mengesahkan pertanggungjawaban Badan Eksekutif Mahasiswa.
- h. Mencabut mandat dan memberhentikan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) sebelum masa bakti selesai bila sungguh-sungguh melanggar GBPK dan Etika Universitas.

2. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Wahid Hasyim (BEM)

Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) adalah mandataris DPM Universitas Wahid Hasyim dan lembaga eksekutif tertinggi ditingkat Universitas yang melaksanakan operasional kegiatan kemahasiswaan.

Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Mandataris Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Universitas.
- b. Pelaksana kegiatan sesuai dengan Garis-garis Besar Program Kerja (GBPK) yang bersifat umum dan interdisipliner yang ditetapkan oleh DPM Universitas.
- c. Pemberi saran, usul dan pendapat kepada Pimpinan Universitas yang berkaitan dengan fungsi dan tanggungjawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Institusional.
- d. Pengevaluasi dan penilai kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di tingkat Universitas.
- e. Koordinator kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas.
- f. Lembaga yang menyelesaikan permasalahan kemahasiswaan di tingkat Universitas.
- g. Lembaga yang mewakili mahasiswa Universitas dalam berpartisipasi di luar kampus.

Tugas pokok dari Badan Eksekutif Mahasiswa, sebagai berikut:

- a. Mewakili mahasiswa di tingkat Universitas baik kedalam maupun keluar.

- b. Menjabarkan dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan (GBPK) yang telah ditetapkan oleh Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Universitas.
  - c. Memberikan saran, usul pendapat kepada pimpinan Universitas yang berkaitan dengan fungsi dan tanggungjawabnya dalam rangka pencapaian tujuan institusional.
  - d. Mengkoordinir kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF).
  - e. Menyelesaikan permasalahan kemahasiswaan yang terjadi di tingkat Universitas.
  - f. Melaksanakan aktivitas-aktivitas sebagai partisipasi dan kepedulian sosial dengan nilai-nilai moral, kemanusiaan dan keilmiah.
3. Unit Kegiatan Mahasiswa Universitas Wahid Hasyim (UKM)  
Fungsi Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Universitas adalah:
- a. Lembaga interest mahasiswa yang merupakan wahana untuk merencanakan dan mengembangkan serta melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler ditingkat Universitas yang bersifat penalaran dan keilmuan, bakat dan minat, kesejahteraan mahasiswa dan pengabdian pada masyarakat.
  - b. Alat kelengkapan organisasi Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas.
- Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) memiliki tugas pokok merencanakan kegiatan kemahasiswaan dalam bidang tertentu sesuai dengan fungsi dan tanggungjawabnya.

### C. Kegiatan Kemahasiswaan

Secara garis besar kegiatan kemahasiswaan Universitas Wahid Hasyim dikategorikan sebagai berikut:

#### 1. Kegiatan Intrakurikuler

Kegiatan intrakurikuler adalah kegiatan pendidikan yang terstruktur, terjadwal, dan mempunyai beban sks. Kegiatan ini mencakup perkuliahan, praktikum, ujian, kuliah lapangan, kuliah kerja nyata (KKN) dan menyusun Skripsi/Tugas Akhir.

#### 2. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan mahasiswa untuk melengkapi kegiatan intrakurikuler dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional, dan dapat dilakukan di dalam maupun di luar kampus tanpa dibebani sks. Kegiatan ekstrakurikuler mencakup bidang-bidang di bawah ini:

##### a. Penalaran dan Keilmuan

Kebutuhan pokok mahasiswa untuk mengembangkan penalaran dan keilmuan dipenuhi sesuai dengan tugas utamanya sebagai mahasiswa yang sedang menuntut ilmu di perguruan tinggi. Kebutuhan pokok ini

dapat dipenuhi melalui kegiatan intrakurikuler, dan dilengkapi kegiatan penalaran dan keilmuan ekstrakurikuler seperti: studium general, seminar, simposium, lokakarya, lomba karya ilmiah dan bermacam-macam pelatihan.

b. **Minat dan Bakat/Kegegaran**

Kebutuhan pokok pengembangan minat dan bakat/kegegaran, baik dalam rangka peningkatan ketrampilan, apresiasi seni, maupun kesegaran jasmani dan rohani dapat dipenuhi antara lain melalui kegiatan olahraga, kesenian, racana, penerbitan majalah/buletin, kerohanian, resimen mahasiswa, pecinta alam dan sebagainya.

c. **Kesejahteraan Mahasiswa**

Kebutuhan pokok mahasiswa untuk melengkapi kesejahteraan, sehingga memungkinkan mahasiswa dapat menyelesaikan studi dengan hasil bermutu dan tepat waktu, dapat dipenuhi antara lain melalui pemberian beasiswa, penyediaan sarana ibadah, kegiatan kerohanian, biro konsultasi mahasiswa dan sebagainya.

d. **Bakti Sosial Mahasiswa**

Kebutuhan pokok dalam rangka pengembangan dan aktualisasi diri, serta penyaluran aspirasi mahasiswa dapat dipenuhi antara lain melalui kegiatan bakti sosial mahasiswa, dan pengabdian kepada masyarakat berupa penyuluhan, sosialisasi, pelayanan umum, donor darah dan sebagainya.

## **D. Pemberian Beasiswa**

### **1. Maksud dan Tujuan**

Pemberian beasiswa oleh universitas, pemerintah, swasta dan pihak lain merupakan upaya yang mempunyai maksud dan tujuan:

- Pemerataan kesempatan belajar bagi para mahasiswa yang berprestasi, tetapi secara ekonomis tidak/kurang mampu.
- Mendorong dan mempertahankan semangat belajar mahasiswa, sehingga mampu tetap berprestasi dan bergairah dalam menyelesaikan studi.
- Mendorong mahasiswa berpacu mencapai prestasi akademik dan non akademik yang tertinggi, sehingga sumber daya manusia yang potensial tersebut tidak sia-sia.

### **2. Sasaran**

Beasiswa dari berbagai sumber dan secara umum ditujukan kepada semua mahasiswa S1 yang memenuhi syarat yang telah ditentukan oleh pemberi beasiswa. Mahasiswa yang menjadi sasaran diutamakan bagi mereka yang berasal dari keluarga kurang mampu dan status sosial ekonomi terbatas dengan melampirkan SKTM, mahasiswa yang memiliki prestasi nasional dan internasional, dan tercatat sebagai mahasiswa aktif.

### **3. Persyaratan**

Untuk memperoleh beasiswa di Universitas Wahid Hasyim harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus. Persyaratan tersebut sebagai berikut:

- a. Persyaratan Umum
  1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
  2. Mahasiswa aktif dibuktikan dengan fotocopy KST dan disahkan oleh pejabat yang berwenang
  3. Fotocopy KHS dari semester 1 sampai dengan semester terakhir dan disahkan oleh pejabat yang berwenang
  4. Mengisi formulir permohonan beasiswa
  5. Diutamakan bagi mahasiswa yang berasal dari keluarga kurang mampu
  6. Tidak sedang menerima beasiswa atau keringanan SPP
  7. Sehat jasmani dan rohani
  8. Menyerahkan fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
  9. Menyerahkan bukti penghasilan orangtua bagi orang tuanya yang bekerja di sektor formal dan bagi mahasiswa yang berasal dari keluarga kurang mampu dilengkapi surat keterangan tidak mampu (SKTM)
  10. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
- b. Persyaratan Khusus  
Persyaratan khusus untuk beasiswa sangat bervariasi tergantung pada pemberi beasiswa.

### **4. Pemberhentian Beasiswa**

Beasiswa dapat dihentikan karena:

- a. Mahasiswa penerima beasiswa telah lulus
- b. Prestasi mahasiswa penerima beasiswa menurun
- c. Tidak mengajukan perpanjangan beasiswa/mengundurkan diri
- d. Telah memasuki semester VIII bagi mahasiswa S1
- e. Telah meninggal dunia
- f. Telah bekerja/menikah
- g. Menjalani cuti atau terkena skorsing akademik
- h. Tidak melaporkan perkembangan studi/semester seperti yang dipersyaratkan oleh pemberi beasiswa.

*Lampiran 1*

**Contoh Format Surat Permohonan Cuti Kuliah**

Perihal : **Permohonan Cuti Kuliah**

Kepada : Yth. Rektor Universitas Wahid Hasyim

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, saya mahasiswa Universitas Wahid Hasyim Semarang yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas : .....  
Program Studi : .....  
Alamat : .....  
Nama orang tua : .....  
Alamat orang tua : .....

dengan ini mengajukan permohonan cuti kuliah pada semester ..... tahun akademik ..... - ..... sampai dengan semester ..... tahun akademik ..... - .....dikarenakan saya .....

Demikian surat permohonan cuti kuliah ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatian dan perkenannya, saya ucapkan terimakasih.  
Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Disetujui,  
Dekan/Kajur/Kaprodi,  
Ttd & stempel  
.....

Semarang, .....  
Hormat saya  
ttd  
(nama mahasiswa)

Tembusan:

1. Yth. Dekan Fakultas .....
2. Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan
3. Yth. Kepala BAUK
4. Yth. Kabag Akademik
5. Yth. Kabag Keuangan

Lampiran 2

**Contoh Format Surat Permohonan Aktif Kuliah Setelah Cuti**

Perihal : **Permohonan Aktif Kuliah Setelah Cuti**

Kepada : Yth. Rektor Universitas Wahid Hasyim

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini Saya mahasiswa Universitas Wahid Hasyim:

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas : .....  
Program Studi : .....

dengan ini mengajukan permohonan aktif kuliah pada semester ..... tahun akademik .... - .... Setelah cuti pada semester ..... tahun..... Untuk pertimbangan saya lampirkan data-data sebagai mahasiswa yaitu:

- a) Transkrip akademik/ Kartu Hasil Studi
- b) Bukti penyeteroran SPP terakhir
- c) Foto copy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku

Demikian surat permohonan aktif kuliah ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatian dan perkenannya, saya ucapkan terimakasih. Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Disetujui,  
Dekan/Kajur/Kaprodi,

Semarang, .....  
Hormat saya

Ttd & stempel  
.....

(nama mahasiswa)

Tembusan:

- 1. Yth. Dekan Fakultas .....
- 2. Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan
- 3. Yth. Kepala BAUK
- 4. Yth. Kabag Akademik
- 5. Yth. Kabag Keuangan

Lampiran 3

Contoh Format Surat Permohonan Aktif Kuliah Setelah Mangkir

Perihal : Permohonan Aktif Kuliah Setelah Mangkir

Kepada : Yth. Rektor Universitas Wahid Hasyim

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini Saya mahasiswa Universitas Wahid Hasyim:

Nama : .....

NIM : .....

Fakultas : .....

Program Studi : .....

dengan ini mengajukan permohonan aktif kuliah pada semester .... tahun akademik .... - .... Setelah mangkir/cuti pada semester ..... tahun ..... - ..... Untuk pertimbangan saya lampirkan data-data saya sebagai mahasiswa yaitu:

- a) Transkrip akademik/ Kartu Hasil Studi
- b) Bukti penyetoran SPP terakhir
- c) Foto copy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku

Demikian surat permohonan aktif kuliah ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatian dan perkenannya, saya ucapkan terimakasih. Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Disetujui,  
Dekan/Kajur/Kaprodi,

Semarang, .....  
Hormat saya

Ttd & stempel  
.....

(nama mahasiswa)

Tembusan:

- 1. Yth. Dekan Fakultas .....
- 2. Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan
- 3. Yth. Kepala BAUK
- 4. Yth. Kabag Akademik
- 5. Yth. Kabag Keuangan

Lampiran 4

Contoh Format Surat Permohonan Pindah Program Studi

Perihal : Permohonan Pindah Program Studi

Kepada : Yth. Rektor Universitas Wahid Hasyim

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini Saya mahasiswa Universitas Wahid Hasyim:

Nama : .....

NIM : .....

Fakultas : .....

Program Studi : .....

Dengan ini mengajukan permohonan pindah program studi dari

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Pindah ke:

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Dengan alasan.....

Demikian surat permohonan pindah program studi ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatian dan perkenannya, saya ucapkan terimakasih.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Disetujui,  
Dekan/Kajur/Kaprodi,  
Ttd & stempel  
.....

Semarang, .....  
Hormat saya  
  
(nama mahasiswa)

Tembusan:

1. Yth. Dekan Fakultas .....
2. Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan
3. Yth. Kepala BAUK
4. Yth. Kabag Akademik
5. Yth. Kabag Keuangan

*Lampiran 5*

**Contoh Formulir Persetujuan Menerima Mahasiswa Pindah Prodi Yang Dituju**

Kepada : Yth. Sdr. (nama mahasiswa, NIM) Semarang,  
Program Studi..... Fakultas.....  
Universitas Wahid Hasyim

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan hasil rapat pimpinan Fakultas dan Jurusan, dengan ini kami menyetujui dan dapat menerima Saudara sebagai mahasiswa baru pada Program Studi ..... Fakultas .....

Surat persetujuan ini untuk digunakan sebagai salah satu syarat untuk pindah program studi.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan/Kajur/Kaprodi,

Ttd & stempel

Tembusan:

1. Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan
2. Yth. Kepala BAUK
3. Yth. Kabag Akademik
4. Yth. Kabag Keuangan

Lampiran 6

Contoh Format Surat Permohonan Pindah Perguruan Tinggi

Perihal : Permohonan Pindah Perguruan Tinggi

Kepada : Yth. Rektor Universitas Wahid Hasyim

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini Saya mahasiswa Universitas Wahid Hasyim:

Nama : .....

NIM : .....

Fakultas : .....

Program Studi : .....

Dengan ini mengajukan permohonan pindah ke

Perguruan Tinggi : .....

Fakultas : .....

Program Studi : .....

Dengan alasan.....

Demikian surat permohonan pindah Perguruan Tinggi ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatian dan perkenannya, saya ucapkan terimakasih.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Disetujui,  
Dekan/Kajur/Kaprodi,  
Ttd & stempel  
.....

Semarang, .....

Hormat saya

(nama mahasiswa)

Tembusan:

1. Yth. Dekan Fakultas .....
2. Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan
3. Yth. Kepala BAUK
4. Yth. Kabag Akademik
5. Yth. Kabag Keuangan

Lampiran 7

**Contoh Format Surat Persetujuan Untuk Mengikuti Kuliah Kembali**



YAYASAN WAHID HASYIM SEMARANG  
UNIVERSITAS WAHID HASYIM

Jl. Menoreh Tengah X/ 22 Sampangan – Semarang 50236 Telp. (024) 85056580  
- 8505681

---

Nomor : ..... Semarang, .....

Hal : Persetujuan untuk mengikuti kuliah kembali

Kepada : Yth. Sdr. (nama mahasiswa, NIM)  
Program Studi..... Fakultas.....  
Universitas Wahid Hasyim

Assalamu’alaikum Wr. Wb.

Rektor Universitas Wahid Hasyim setelah mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

Surat Permohonan Saudara perihal permohonan mengikuti kuliah kembali setelah mangkir dan Rekomendasi Dekan Fakultas..... No:.....tanggal....., maka kami memberikan persetujuan kepada Saudara ntuk mengikuti kuliah kembali terhitung mulai Semester..... Tahun Akademik .....dengan ketentuan mematuhi persyaratan Adminitrasi dan atau akademik, sebagai berikut:

1. Membayar SPP yang ditinggalkan.
2. Mendaftar ulang sebagai mahasiswa pada Bagian Akademik dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan sesuai kalender akademik yang berlaku.
3. Memenuhi segala ketentuan akademik dan atau administrasi yang berlaku di Fakultas ..... maupun Universitas Wahid Hasyim.

Semarang,.....

Rektor

.....

Tembusan:

1. Yth. Dekan Fakultas .....
2. Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan
3. Yth. Kepala BAUK
4. Yth. Kabag Akademik
5. Yth. Kabag Keuangan

# Lampiran 8

## Contoh Format Kartu Rencana Studi



KARTU RENCANA STUDI  
GASAL TAHUN 2024  
UNIVERSITAS WAHID HASYIM

NIM : 23105011002  
Nama : AISYA QURROTU ANI

Progrdi : 5501-FARMASI  
Dosen Wali : Kiki Damayanti, S.Farm.

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KELAS	SKS	DOSEN	JADWAL
1	FAC143W02	FARMASETIKA II	A1	1	Dr. Yulia Nink Windiyati,	Kamis 07.00, Ruang ruang.....
2	FAC143W05	PRAKTIKUM FORMULASI TEKNOLOGI SEDIHAN CAIR DAN SEMI PADAT	A1	1	apt. Denang Niviano Wibowo, M. Farm.	Kamis 11.00, Ruang ruang.....
3	FAC103W12	PRAKTIKUM MIKROBIOLOGI FARMASI DAN IMUNOLOGI	A1	1	Devi Andri Kurni Mulangeni, S. Farm., M. Farm.	Selasa 11.00, Ruang ruang.....
4	FAC103W05	FARMAKOLOGI DAN TOKSIKOLOGI II	A1	2	Dr.apt.Sri Sulowati,SS.,MSI.	Rabu 08.00, Ruang ruang.....
5	FAB103W08	BIOKIMIA FARMASI	A1	2	apt. GHARDINA GHASANI KUMINI	Senin 08.00, Ruang ruang.....
6	FAB103W09	PRAKTIKUM BIOLOGI SEL DAN BIOKIMIA FARMASI	A1	1	apt. GHARDINA GHASANI KUMINI	Rabu 10.00, Ruang ruang.....
7	UWH103S01	PEMOTIVAN KEWARGANEGARAAN	A	2	Dr. Mastur, SH, MKR.	Selasa 07.00, Ruang ruang.....
8	FAC103W10	METODE PEMISAHAN	A1	2	apt. Achas Bustani, SF., M. Sc	Selasa 09.00, Ruang ruang.....
9	FAC143W03	PRAKTIKUM FARMASETIKA	A1	1	M. Fachur Rochman, M. Farm.	Senin 10.00, Ruang ruang.....
10	FAC103W07	PRAKTIKUM FARMAKOLOGI DAN TOKSIKOLOGI	A1	1	ACHMAD QURASYI ALJUFRI	Jum'at 10.00, Ruang ruang.....
11	FAC143W04	FORMULASI TEKNOLOGI SEDIHAN CAIR DAN SEMI PADAT	A1	2	apt. Malinda Prihantoni, S.Farm., M.Si.	Kamis 09.00, Ruang ruang.....
12	FAC103W11	MIKROBIOLOGI FARMASI	A1	2	Dr. apt. Maulita Cut Nuria, SF., M.Sc.	Jum'at 08.00, Ruang ruang.....
				Total SKS	18	Semarang, 20/09/2024

MAHASISWA

AISYA QURROTU ANI



DOSEN WALI

Kiki Damayanti, S.Farm.

*Lampiran 9*  
**Contoh Format Kartu Hasil Studi**

UNIVERSITAS WAHID HASYIM						
		Fakultas Teknik - Teknik Mesin			 133010001	
		KARTU HASIL STUDI SEMESTER GENAP 2016/2017				
NIM : 133010001 Nama : RUSMANTO				Pragdi : 3301-Teknik Mesin-REG Dosen Wali : Sri Mulyo Bhandan Respati, ST., MT.		
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	HURUF MUTU	ANGKA MUTU	KREDIT	MUTU
1	ITM116	PENGUKURAN TEKNIK	A	4.00	2	8
2	ITM217	METALLURGI MEKANIK	AB	3.50	2	7
3	ITM114	PERPINDAHAN PANAS	B	3.00	3	9
4	ITM106	MATEMATIKA TEKNIK II	C	2.00	3	6
5	ITM111	DINAMIKA TEKNIK	BC	2.50	2	5
6	ITM205	ELEVEN MESIN I	C	2.00	3	6
7	ITM304	PRAKTIKUM PENGIJIAN BAHAN	AB	3.50	1	3.5
8	ITM119	TEKNIK TENAGA LISTRIK	AB	3.50	2	7
9	ITM120	METODE PENELITIAN	B	3.00	2	6
10	ITM210	METALLURGI FISIK	BC	2.50	2	5
Semarang, 21/07/2018 KABAG AKADEMIK				SKS SMT	22	62.5
MAKS SKS 21				IP SMT: 2.8		
				SKS Kumulatif: 107 IP Kumulatif: 2.70		
MAHASISWA			DOSEN WALI			
RUSMANTO			Sri Mulyo Bhandan Respati, ST., MT.			

**DAFTAR SEBARAN MATA KULIAH TIAP SEMESTER  
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS**

SEMESTER I				
No	Kode	Matkul	SKS	Prasyarat
1	UA1101	Pendidikan Pancasila	2	
2	UA1102	Pendidikan Agama	2	
3	AA1105	Bahasa Indonesia	2	
4	AB1107	Kimia Pertanian	2	
5	AF1107	Etika Lingkungan	2	
6	AB1109	Matematika Ekonomi	2/1	
7	AB1110	Bahasa Inggris Agribisnis	3	
8	AB1111	Pengantar Ilmu Pertanian	2	
9	AC1125	Teknologi Informasi dan Multimedia	1/1	
<b>Jumlah</b>			<b>20</b>	
SEMESTER II				
No	Kode	Matkul	SKS	Prasyarat
1	UA1202	Keaswajaan	2	Pendidikan Agama
2	UA1104	Pendidikan Kewarganegaraan	2	
3	AB1213	Botani	2/1	
4	AF1103	Pengantar Ilmu Ekonomi & Manajemen	3	
5	AB1216	Statistika	2/1	Matematika Ekonomi
6	AB1206	Agroekologi	2/1	
7	AB1218	Dasar Agronomi	2/1	
8	AD1253	Sosiologi Pertanian	2	
9	AC1231	Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian	2/1	
<b>Jumlah</b>			<b>24</b>	
SEMESTER III				
No	Kode	Matkul	SKS	Prasyarat
1	AB1119	Ekonomi Mikro	2	Pengantar Ilmu Ekonomi dan Manajemen
2	AC1128	Ekonomi Pertanian	2	Pengantar Ilmu Ekonomi dan Manajemen
3	AB1212	Agroklimatologi	2	
4	AB1114	Dasar Ilmu Tanah	2/1	

5	AB1121	Dasar Perlindungan Tanaman	2/1	
6	AC1230	Pengelolaan Air untuk Pertanian	1/1	
7	AC1143	Sistem Pertanian Terpadu Berkelanjutan	3	
8	AD1158	Pembangunan Pertanian	3	Pengantar Ilmu Pertanian
9	AF1104	Metodologi Penelitian	2	Diambil Bersama Ap. MetPen Sosek
10	AF1105	Aplikasi Metode Penelitian Sosial Ekonomi Pertanian	2	Diambil Bersama Metodologi Penelitian
<b>Jumlah</b>			<b>24</b>	

SEMESTER IV				
No	Kode	Matkul	SKS	Prasyarat
1	AD1254	Kewirausahaan	2/1	
2	AC1238	Ekonometrika	2/1	Statistika & Mat.Eko
3	AB1223	Ekonomi Makro	2	
4	AD1290	Ekonomi SDA dan Lingkungan	2	
5	AC1236	Tataniaga Pertanian	3	Ekonomi Pertanian
6	AD1255	Manajemen Agribisnis	2	PIE dan Manajemen
7	AC1126	Ilmu Usaha Tani	2/1	PIE dan Manajemen
8	AF1101	Smart Agriculture	2/1	
9	AC1224	Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian	2/1	
<b>Jumlah</b>			<b>24</b>	

SEMESTER V				
No	Kode	Matkul	SKS	Prasyarat
1	AF1102	Quality Control and Standardization	2	
2	AF1106	Agroindustri Kreatif	1/1	
3	AC1132	Riset Operasi	2	
4	AC1133	Evaluasi Proyek Pertanian	2/1	
5	AC1139	Perencanaan Pembangunan Wilayah	2/1	
6	AD1156	Ekonomi SDM	2	
7	AD1159	Politik dan Kebijakan Pertanian	2	
8	AC1129	Dasar Akuntansi	2/1	
9	AE1161	PKL	0/2	

10	Mata Kuliah Pilihan		2/1	
	AC1144	Bud. Tan. Semusim dan Tahunan		
	AC1148	Produksi Ternak Ruminansia		
	AC1150	Manajemen Strategis		
<b>Jumlah</b>			<b>24</b>	
<b>Mata Kuliah Kompetensi Tambahan (Semester 5,7)</b>			<b>Prodi Unwahas</b>	
1	TMAGR1	Teknologi Tepat Guna	2	Teknik Mesin
2	TKAGR1	Bahan Tambahan Makanan	2	Teknik Kimia
3	MAGR1	Supply Chain and Logistic Management	3	Manajemen
4	MAGR2	Digital Marketing	3	Manajemen
5	MAGR3	Startup Business	3	Manajemen
6	AKAGR3	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi
7	AKAGR4	Sustainability Accounting	3	Akuntansi
8	EIAGR1	Manaj Audit & Sertifikasi Produk Halal	3	Ekonomi Islam
9	EIAGR2	Halal Industry Development	3	Ekonomi Islam
<b>6 BKP non PT (maksimum 20 sks) Semester 5,6,7</b>			<b>Prasyarat</b>	
1	Magang/Praktek Kerja		≤ 20	Lulus Tes/Seleksi
2	Penelitian/Riset		≤ 20	Lulus Tes/Seleksi
3	Kegiatan Wirausaha		≤ 20	Lulus Tes/Seleksi
4	Studi/Proyek Independen		≤ 20	Lulus Tes/Seleksi
5	Pertukaran Mahasiswa		≤ 20	Lulus Tes/Seleksi
6	KKN Tematik/Membangun Desa		≤ 20	Lulus Tes/Seleksi

<b>SEMESTER VI</b>				
<b>No</b>	<b>Kode</b>	<b>Matkul</b>	<b>SKS</b>	<b>Prasyarat</b>
1	AC1234	Ekonomi Manajerial	2	
2	AC1237	Teknologi dan Mekanisasi Pertanian	2/1	
3	AC1240	Ekonomi Internasional	3	
4	AC1242	Ekonomi Produksi Pertanian	2/1	
5	AC1227	Koperasi Pertanian	2	
6	AD1157	Manajemen Finansial	2/1	
7	AE1263	KKN	0/3	90 SKS

8	Mata Kuliah Pilihan		2/1	
	AC1245	Gizi dan Ketahanan Pangan		
	AC1249	Budidaya Ikan		
	AC1252	Perilaku Konsumen		
<b>Jumlah</b>			<b>22</b>	

Mata Kuliah Kompetensi Tambahan				Prodi Unwahas
1	TMAGR2	Energi Terbarukan	2	Teknik Mesin
2	TKAGR2	Proses Produksi Pangan Halal	2	Teknik Kimia
3	TKAGR3	Pengolahan dan Pengemasan Makanan	2	Teknik Kimia
4	TIAGR1	Pengolahan Citra Digital	3	Teknik Informatika
5	TIAGR2	Praktikum Pengolahan Citra Digital	1	Teknik Informatika
6	TIAGR3	Pemrograman Web	3	Teknik Informatika
7	AKAGR1	Akuntansi Biaya	3	Akuntansi
8	AKAGR2	Perpajakan	2	Akuntansi

**6 BKP non PT (maksimum 20 sks)**

#### SEMESTER VII

No	Kode	Matkul	SKS	Prasyarat
1	Mata Kuliah Pilihan		2/1	
	AC1146	Lingkungan dan Bangunan Pertanian		
	AC1147	Produksi Ternak Unggas		
	AC1151	Pemberdayaan Masyarakat		
2	AE1162	Seminar	1	100 SKS
3	AE1164	SKRIPSI	5	120 SKS
<b>Jumlah</b>			<b>9</b>	

**Mata Kuliah Kompetensi Tambahan (Semester 5,7)**

**6 BKP non PT (maksimum 20 sks)**

#### SEMESTER VIII

No	Kode	Matkul	SKS	Prasyarat
1	AE1164	SKRIPSI	5	120 SKS
<b>Jumlah</b>			<b>5</b>	