



PANDUAN AKADEMIK

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER GIGI



UNIVERSITAS SYIAH KUALA
TAHUN 2025

KATA SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji dan syukur kita sampaikan kehadiran Allah SWT atas terbitnya Buku Panduan Akademik Program Studi Pendidikan Sarjana Kedokteran Gigi Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala (FKG-USK) Tahun 2025. Buku Panduan ini penting bagi pendidik dan peserta didik untuk mengetahui proses pendidikan yang dijalankan di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala.

Dengan membaca dan memahami Buku Panduan ini diharapkan para pengajar akan terbantu dalam melaksanakan tugasnya sebagai pengajar, pendidik maupun sebagai penasehat akademik dan bagi mahasiswa dapat menjadi sebagai penuntun dalam menjalani pendidikan di FKG-USK.

Kepada seluruh staf pengajar, penasehat akademik, dan staf administrasi Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala diharapkan agar dapat memanfaatkan buku ini dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tugasnya. Kepada para mahasiswa dianjurkan agar benar-benar memahami isi buku ini terutama tentang peraturan-peraturan dalam proses pembelajaran sehingga para mahasiswa dapat menyelesaikan pendidikan dengan baik dan tepat waktu.

Kepada para tim penyusun buku ini saya ucapkan terima kasih, semoga Allah SWT membalas semua jerih payahnya didunia maupun diakhirat, Amin.

Banda Aceh, 25 Februari 2025



Dekan Fakultas Kedokteran Gigi
Universitas Syiah Kuala

Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd, Sp.KG
NIP. 196612281993121001

KATA PENGANTAR

Dengan rahmat Allah SWT telah disusun buku Pedoman Pendidikan Sarjana Kedokteran Gigi Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala dengan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) yang menggunakan metode *Problem Based Learning* (PBL). Pendidikan Kedokteran Gigi merupakan suatu pendidikan yang dinamis dan terbuka. Dengan mengantisipasi perkembangan masyarakat dunia yang tanpa batas, maka kurikulum Pendidikan Sarjana Kedokteran Gigi di Indonesia juga perlu mengikuti perkembangan sistem pendidikan seperti yang sedang diterapkan di negara-negara maju. Pendidikan perlu memperhitungkan pengaruh berbagai faktor eksternal dan internal, seperti pola penyakit gigi dan mulut, perkembangan teknologi, pencegahan dan perawatannya, serta teknologi informasi yang saat ini memerlukan cara pembelajaran aktif.

Bersamaan dengan ditetapkannya uji Kompetensi bagi dokter dan dokter gigi oleh Konsil Kedokteran Indonesia sejak tahun 2007, maka pengembangan kurikulum pendidikan kedokteran gigi di Indonesia perlu ditingkatkan. Program Pendidikan Sarjana Kedokteran Gigi FKG USK ini terdiri dari 144 SKS untuk memperoleh gelar Sarjana Kedokteran Gigi (SKG). Kurikulum ini ditujukan untuk dapat memotivasi mahasiswa belajar lebih aktif dan mandiri sepanjang hayat mulai periode tahun 2024. Hal-hal yang belum tercakup dalam buku pedoman akan dituangkan tersendiri dalam bentuk peraturan maupun petunjuk pelaksanaan, sesuai kebutuhan Program Studi yang tentunya disesuaikan dengan peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Syiah Kuala. Semoga buku ini bermanfaat bagi mahasiswa maupun staf pengajar dan seluruh komponen yang berkaitan dalam proses pendidikan dokter gigi di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala.

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN DEKAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2 Visi – Misi FKG USK	2
1.2.1 Visi.....	2
1.2.2 Misi	2
1.3 Tujuan Pendidikan.....	2
BAB II	4
STRUKTUR KURIKULUM.....	4
2.1 Beban Studi.....	4
2.2 Pengertian Dasar.....	4
2.3 Kegiatan Pembelajaran	5
BAB III	19
ATURAN-ATURAN AKADEMIK.....	19
3.1 Bimbingan Akademik.....	19
3.2 Perencanaan Studi.....	20
3.3 Perubahan Rencana Studi	20
3.4 Sanksi Tidak Melakukan Registrasi	21
3.5 Evaluasi Dan Penilaian Hasil Belajar	21
3.6 Konversi Nilai.....	23
3.7 Penyerahan Hasil Nilai	24
3.8 Perbaikan Nilai	24
3.9 Indeks Prestasi Mahasiswa	24
3.10 Evaluasi Keberhasilan Studi	26
3.10.1. Evaluasi Keberhasilan Studi Program Sarjana	26
3.10.2. Sanksi.....	27
3.11 Meninggalkan Kegiatan Akademik	28
BAB IV	30
TATA TERTIB.....	30
4.1 Tata Tertib Umum	30

4.2	Tata Tertib Khusus	30
4.3	Tata Tertib Diskusi	31
4.4	Tata Tertib <i>Skills Lab</i>	31
4.5	Tata Tertib Ujian	32
4.6	Kecurangan Akademik	32
BAB V		34
TUGAS AKHIR		34
5.1	Bentuk Tugas Akhir.....	34
5.2	Alternatif Tugas Akhir.....	34
BAB VI.....		38
PELAKSANAAN KEGIATAN MERDEKA		38
BELAJAR KAMPUS MERDEKA		38
6.1	Pengertian.....	38
6.2	Persyaratan Umum	40
6.3	Tugas dan Tanggung Jawab Program Studi	41
6.4	Tugas dan Tanggung Jawab Peserta MBKM	42
6.5	Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing Lapangan	43
6.6	Pemantauan Proses Belajar MBKM	43
6.7	Sistem Penilaian Hasil Belajar MBKM.....	45
6.8	Rekognisi dan Ekivalensi Kegiatan MBKM dengan Mata Kuliah.....	46
6.9	Pengakuan Kredit (<i>Credit Transfer</i>).....	47
BAB VII		49
MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK DAN MUTASI MAHASISWA		49
7.1	Meninggalkan Kegiatan Akademik.....	49
BAB VIII		51
KODE ETIK, KECURANGAN DAN SANKSI AKADEMIK		51
8.1	Kode Etik Mahasiswa.....	51
8.2	Kecurangan Akademik	55
8.3	Sanksi Akademik Mahasiswa.....	55
BAB IX.....		59
YUDISIUM, WISUDA DAN IJAZAH		59
9.1	Yudisium	59
9.2	Wisuda.....	60
9.3	Ijazah Dan Transkrip Kelulusan.....	60
BAB X		62
PENUTUP		62
REFERENSI.....		63

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Gagasan dan pemikiran untuk mendirikan Program Studi Kedokteran Gigi (PSKG) USK pertama kali dicetuskan oleh Rektor Universitas Syiah Kuala Prof. Dr. Ir. Abdi A. Wahab, M.Sc dengan mengeluarkan Surat Keputusan No.143 tanggal 30 Maret 2004 tentang pembentukan Panitia Persiapan Pendirian Program Studi Kedokteran Gigi pada Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala yang diketuai oleh Prof. Dr. drg. Zaki Mubarak, MS. dan Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd., Sp.KG sebagai Sekretaris. Tahapan awal yang dilakukan oleh Panitia adalah membuat survei tentang kebutuhan dokter gigi di Provinsi NAD dan Seminar Kurikulum. Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala dr. Istanul Badiri, MS, Sp.PA dengan SK Nomor: 38 Tahun 2004 membentuk Tim Perumus Kurikulum Program Studi Kedokteran Gigi Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala (FK-USK). Tahapan selanjutnya panitia mengisi borang Kajian Kelayakan Akademik dan informasi akademik dan Administrasi Pembukaan Program Studi Kedokteran Gigi FK-USK sebagai salah satu persyaratan untuk pembukaan Program Studi baru serta menjalin kerja sama dengan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Indonesia (FKG-UI) sekaligus sebagai pembina Prodi Kedokteran Gigi FK-USK.

Rancangan pembukaan Prodi Kedokteran Gigi FK-USK memperoleh dukungan penuh dari Pemerintah Daerah Provinsi NAD, DPRD Provinsi NAD, BAPEDA Provinsi NAD, Dinas Kesehatan Provinsi NAD, dan Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, BPK RSU Zainoel Abidin, Asosiasi Fakultas Kedokteran Gigi Indonesia (AFDOKGI), Persatuan Dokter Gigi Indonesia (PDGI) Cabang Provinsi NAD serta organisasi profesi lainnya. Akhirnya Dirjen Pendidikan Tinggi atas nama Mendiknas mengeluarkan Surat Keputusan Nomor: 1191/D/T/2006, tanggal 12 April 2006, perihal: Ijin Penyelenggaraan Program Studi Kedokteran gigi (S1) pada Universitas Syiah Kuala Banda Aceh. Penerimaan mahasiswa angkatan pertama pada tahun 2006/2007 melalui seleksi khusus yang diadakan oleh Universitas Syiah Kuala, dibawah pimpinan dr. Syahrul, Sp.S sebagai Dekan FK-USK periode 2005-2009. Program Studi Kedokteran Gigi Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala (PSKG FK-USK) melalui SK Dirjen Pendidikan Tinggi Mendikbud Nomor : 1272/E.E1/KL/2013, tanggal 18 Desember 2013 ditetapkan menjadi Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala (FKG-USK).

Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala (FKG-USK) mencakup Program Pendidikan Dokter Gigi dan Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi. Program Pendidikan Dokter Gigi dapat diselesaikan dalam 8 semester (4 tahun) setelah mengikuti program pendidikan dan melaporkan hasil penelitian dalam bentuk tugas akhir. Program pendidikan sarjana kedokteran gigi merupakan pendidikan akademik setara dengan 144 SKS ditempuh dalam kurun waktu 8 semester. Program ini meliputi pendidikan akademik berbasis kompetensi dengan mata ajaran terintegrasi dalam bentuk pelaksanaan pembelajaran aktif, laporan hasil penelitian atau Tugas Akhir (TA) dan mengikuti mata ajaran elektif dengan tanda lulus sebagai seorang Sarjana Kedokteran Gigi (SKG).

1.2 Visi – Misi FKG USK

1.2.1 Visi

Menyelenggarakan pendidikan sarjana kedokteran gigi berkarakter *sociotechnopreneur* yang inovatif dan mandiri di bidang riset keragaman hayati yang profesional dan berdaya saing di Asia Tenggara.

1.2.2 Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan sarjana kedokteran gigi dengan karakter *sociotechnopreneur*
2. Mengembangkan penelitian aplikatif kedokteran gigi yang berfokus pada keragaman hayati tropis
3. Memperkuat dan memperluas jaringan kerjasama institusional dalam rangka mengembangkan riset dan publikasi
4. Menyelenggarakan pendidikan sarjana kedokteran gigi berdaya saing tingkat Asia Tenggara
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu di bidang akademik dan non akademik melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efektif, dan efisien serta menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan tata kelola yang akuntabel

1.3 Tujuan Pendidikan

- a. Menghasilkan lulusan sarjana pendidikan kedokteran gigi yang memiliki karakter *sociotechnopreneur*
- b. Menghasilkan riset terkait potensi keragaman hayati untuk pemanfaatan di bidang kedokteran gigi

- c. Menjalin kerjasama nasional dan regional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat
- d. Menghasilkan lulusan sarjana pendidikan kedokteran gigi berdaya saing tingkat Asia Tenggara
- e. Terwujudnya tata kelola wilayah bebas korupsi serta wilayah birokrasi bersih dan melayani

BAB II

STRUKTUR KURIKULUM

2.1 Beban Studi

Beban studi Program Pendidikan Sarjana Kedokteran Gigi sebesar 144 sks yang ditempuh dalam 4 tahun atau 8 semester.

2.2 Pengertian Dasar

Definisi :

3.2.1 Sistem Kredit

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

2.2.2 Semester

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari beberapa mata kuliah yang terdiri dari kegiatan pembelajaran dan praktikum/skills lab. Kegiatan pembelajaran meliputi tutorial, belajar mandiri, pleno/klarifikasi dan kuliah pakar.

2.2.3 Satuan Kredit Semester

Satuan Kredit Semester (selanjutnya disebut sks) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu periode blok (8 minggu) yang meliputi tutorial, kuliah pakar, pleno, dan belajar mandiri.

2.2.4 Kuliah Pakar

Kuliah Pakar adalah kuliah yang diberikan oleh pakar bidang ilmu terkait.

2.2.5 Tutorial

Tutorial adalah diskusi kelompok terjadwal yang difasilitasi oleh tutor/fasilitator selama dua kali untuk setiap skenario.

2.2.6 Belajar Mandiri

Belajar mandiri adalah kegiatan belajar yang dilakukan di luar kegiatan terjadwal.

2.2.7. Praktikum

Praktikum adalah kegiatan yang dilaksanakan di laboratorium untuk memperkuat pemahaman mahasiswa tentang teori yang telah diperoleh dari belajar mandiri, diskusi dan perkuliahan.

2.2.8 *Skills Lab*

Skills Lab adalah latihan ketrampilan klinis dan ketrampilan lain diselenggarakan secara terjadwal di *Skills Lab* dibawah bimbingan instruktur.

2.2.9 Pleno

Presentasi dan diskusi yang dilakukan oleh perwakilan tutorial yang dihadiri oleh seluruh tutorial di kelas besar serta difasilitasi oleh narasumber yang dilanjutkan dengan klarifikasi.

2.2.10 Klarifikasi

Klarifikasi adalah kuliah yang diberikan oleh narasumber untuk menjelaskan hal-hal yang tidak terjawab pada saat berlangsungnya diskusi pada kegiatan tutorial. Klarifikasi hanya dilakukan apabila diperlukan.

2.3 **Kegiatan Pembelajaran**

Pembelajaran dilakukan dengan metode pembelajaran aktif menggunakan pendekatan pada peserta didik atau *Student Centered*, dengan Mata Ajaran Terpadu dengan metode *Problem Based Learning* (PBL)/ Pembelajaran Berdasarkan Masalah (PBM). Aktifitas pembelajaran pada sistem ini adalah :

2.3.1 Kuliah Pakar dan Klarifikasi.

Dibandingkan dengan kurikulum kedokteran gigi konvensional yang menitik beratkan pada kuliah umum, dalam sistem PBL jumlah perkuliahan dikurangi secara bermakna untuk memberikan waktu tambahan untuk belajar mandiri. Perkuliahan disusun berdasarkan topik-topik dalam blok yang diberikan oleh pakarnya. Demikian hal nya dengan klarifikasi yang diberikan sebagai komplemen atau bagian dari tutorial Blok dan disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa. Untuk mengefektifkan perkuliahan, sangat disarankan mahasiswa untuk selalu menyiapkan daftar pertanyaan yang tidak dapat terjawab dalam kelompok diskusi.

2.3.2 Diskusi Kelompok (Tutorial)

Diskusi kelompok dengan tutor dijadwalkan dua kali dalam seminggu. Jika karena satu hal kelompok diskusi tidak dapat bertemu dengan tutornya, mereka berkewajiban secepatnya melapor ke Tim Blok untuk blok yang sedang berlangsung. Selama pelaksanaan diskusi, peserta diskusi harus sudah memastikan bahwa mereka telah membawa sumber pembelajaran yang relevan sehingga bisa menjadi acuan dalam tutorial.

Penyelenggaraan diskusi PBL berlangsung dalam kelompok kecil yang terdiri dari 8-12 mahasiswa dibimbing oleh seorang fasilitator terlatih yang bertanggung jawab pada Koordinator Blok. Dalam PBL ini tahap tutorial didasarkan pada tujuh langkah (*Seven Jumps*) yaitu :

Tujuh Langkah (<i>Seven Jumps</i>)		
No	Langkah	Uraian
1.	Identifikasi istilah / konsep	Agar dapat memahami, mahasiswa perlu berusaha mencari istilah atau konsep yang belum jelas atau asing dari skenario, kemudian bersama-sama menjelaskannya untuk menyamakan persepsi. Sekretaris bertugas untuk membuat daftar istilah yang belum jelas.
2.	Identifikasi masalah	Mahasiswa berusaha mencari masalah inti dan masalah tambahan dalam skenario yang perlu didiskusikan oleh kelompok; sekretaris menyusun daftar masalah yang disepakati.
3.	Analisa masalah	<i>Brainstorming</i> /curah pendapat dengan menggali masalah dan berusaha menjelaskan konsep dengan menggunakan pengetahuan yang mereka kuasai sebelumnya. Mahasiswa saling sumbang pendapat dan identifikasi area yang belum jelas; sekretaris mencatat hasil diskusi.
4.	Strukturisasi	Berdasarkan langkah 2 dan 3, mahasiswa mengelompokkan masalah dan konsep lalu membuat penjelasan sementara. Sekretaris merapikan dan bila perlu melakukan restrukturisasi bersama-sama.
5.	Identifikasi tujuan belajar	Merumuskan hal-hal yang perlu dipelajari lebih lanjut secara mandiri (konsensus tujuan belajar), tutor atau fasilitator memastikan tujuan belajar telah fokus, tercapai, komprehensif, dan tepat
6.	Belajar mandiri	Bekerjasama secara independen mengumpulkan informasi yang terkait dengan tujuan belajar.
7.	Presentasi hasil belajar mandiri dan kesimpulan pembelajaran	Mahasiswa melaporkan hasil belajar mandiri, temuan informasi yang terkait dengan tujuan belajar yang dirumuskan bersama dilangkah 5. Fasilitator/tutor memperhatikan diskusi dan hasil temuan, menilai kinerja kelompok, mahasiswa menyimpulkan pengetahuan yang telah diperoleh.

2.3.3 Praktikum dan *Skills Lab*

Kegiatan praktikum disiapkan untuk meningkatkan pemahaman teori yang diperoleh dalam tutorial. Sedangkan *skills lab* merupakan Praktek Dental dalam Program Kedokteran Gigi Klinik untuk meningkatkan keterampilan tertentu. Penyelenggaraan kegiatan ini disusun secara terintegrasi antara ilmu dasar kedokteran dan asas kedokteran gigi dengan keterampilan kedokteran gigi klinik.

2.3.4 Belajar Mandiri

Pada format belajar mandiri diharapkan mahasiswa mampu mencari bahan-bahan pembelajaran dari berbagai sumber yang tersedia dan memahaminya serta mampu merekonstruksi pengetahuan yang baru diperoleh dengan pengetahuan yang telah dimiliki sebelumnya. Belajar mandiri merupakan salah satu format utama dalam PBL untuk mencapai tujuan pembelajaran dari blok.

2.3.5 Tugas Akhir

Menyelesaikan Tugas Akhir yang merupakan tugas akhir mahasiswa berupa penelitian/Produk dengan topik pilihan sesuai minat mahasiswa. Kegiatan ini dilakukan secara perorangan atau kelompok di akhir program pendidikan sarjana.

STRUKTUR KURIKULUM PERIODE TAHUN 2024 - 2028
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER GIGI
FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Semester I / Ganjil											
No	Blok	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Substansi				Target SDGs	Kategori Mata Kuliah	Prasyarat
					K	P	PL	S			
1	1	SMFG1001	Ilmu Sistem Tubuh	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>System of Human Body</i>								
2		SMFG1003	Praktikum Anatomi, Histologi, Fisiologi dan Vital Sign	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Practicum of Anatomy, Histology, Physiology, and Vital Sign</i>								
3		SMFG1005	Praktikum Anatomi Kedokteran Gigi	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Practicum of Dental Anatomy</i>								
4		MKWU1006	Pembinaan Karakter I	0	0	0	0	0	3	W	
			<i>Character Building I</i>								
5	2	SMFG1007	Ilmu Sistem Rongga Mulut	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>System of Oral Cavity</i>								
6		MKWU1005	Kebencanaan dan Lingkungan	2	2	0	0	0	3	W	
			<i>Disaster Management and Environment</i>								
7		SMFG1009	Praktikum Anatomi, Histologi Rongga Mulut	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Practicum of Anatomy, Oral Hystology</i>								

8	3	SMFG1011	Therapeutik Kedokteran Gigi (Farmakologi, Farmasi Dan Mikrobiologi)	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Therapeutic Dentistry (Pharmacology, Pharmacy, Microbiology)</i>								
9		SMFG1013	Skills Lab Mikrobiologi Dan Farmakologi	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Microbiology And Pharmacology</i>								
10		MKWU1002	Kewarganegaraan	2	2	0	0	0	3	W	
			<i>Civic Education</i>								
TOTAL				20							

Semester II / Genap											
No	Blok	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Substansi				Target SDGs	Kategori Mata Kuliah	Prasyarat
					K	P	PL	S			
1	4	MKWU1004	Bahasa Inggris	2	2	0	0	0	3	W	
			<i>English</i>								
2		SMFG1002	Forensik dan Radiologi	3	3	0	0	0	3	W	
			<i>Forensic and Radiology</i>								
3		MKWU1003	Bahasa Indonesia	2	2	0	0	0	3	W	
			<i>Indonesian Language</i>								
4		SMFG1004	Skills Lab Radiologi Kedokteran Gigi	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Dental Radiology</i>								
5	MKWU1007	Pembinaan Karakter II	0	0	0	0	0	3	W		
		<i>Character Building II</i>									
6	5	SMFG1006	Material Kedokteran Gigi	4	4	0	0	0	3	W	

			<i>Dental Materials</i>								
7		SMFG1008	Skills Lab Material Kedokteran Gigi	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Dental Materials</i>								
8	6	SMFG1010	Epidemiologi dan Komunikasi Kesehatan	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Epidemiology and Health Communication</i>								
9		SMFG1012	Skills Lab Komunikasi	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Communication</i>								
10		MKWU1001	Pancasila	2	2	0	0	0	3	W	
			<i>Pancasila</i>								
TOTAL				20							

Semester III / Ganjil											
No	Blok	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Substansi				Target SDGs	Kategori Mata Kuliah	Prasyarat
					K	P	PL	S			
1	7	SMFG2015	Ilmu Penyakit Jaringan Keras Gigi	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Diseases of Dental Hard Tissue</i>								
2		SMFG2017	Skills Lab Restorasi Kedokteran Gigi	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Operative Dentistry</i>								
3		SMFG2019	Ilmu Penyakit Dalam	1	1	0	0	0	3	W	
			<i>Internal Medicine</i>								
4	8	SMFG2021	Penyakit Pulpa dan Periapiks	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Diseases of Pulp and Periapical Tissue</i>								

5		SMFG2023	Skills Lab Perawatan Saluran Akar dan Restorasi Pasca Endodontik	2	0	2	0	0	3	W	
			Root Canal Treatment and Post-Endodontic Restoration								
6		SMFG2025	Ilmu Medik Kedokteran Gigi 1	1	1	0	0	0	3	W	
			Medical Dentistry 1								
7	9	SMFG2027	Ilmu Penyakit Jaringan Penyangga Gigi	4	4	0	0	0	3	W	
			Diseases of Periodontium								
8		SMFG2029	Skills Lab Ilmu Kelainan Jaringan Penyangga Gigi	1	0	1	0	0	3	W	
			Skills Lab of Periodontal Disease								
9		MKWU2001	Pendidikan Agama	2	2	0	0	0	3	W	
			Religion Education								
TOTAL				20							

Semester IV / Genap											
No	Blok	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Substansi				Target SDGs	Kategori Mata Kuliah	Prasyarat
					K	P	PL	S			
1	10	SMFG2014	Ilmu Tumbuh Kembang	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Growth and Development</i>								
2		SMFG2016	Skills Lab Sefalometri dan Analisis Ruang	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Cephalometric and Space Analysis</i>								
3		SMFG2018	Ilmu Medik Kedokteran Gigi 2	1	1	0	0	0	3	W	
			<i>Medical Dentistry 2</i>								
4	11	SMFG2020	Ilmu Kelainan Fungsi Pengunyahan	3	3	0	0	0	3	W	

			<i>Functional Disorders of The Masticatory System</i>								
5		SMFG2022	Skills Lab Alat Ortodonti Lepas	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Removable Appliances</i>								
6		SMFG2024	Ilmu Kedokteran Jiwa	1	1	0	0	0	3	W	
			<i>Psychiatry</i>								
7		SMFG2026	Metode Penulisan Karya Ilmiah	2	2	0	0	0	3	W	
			<i>The Methodology of Scientific Writing</i>								
8		SMFG2028	Ilmu Rehabilitasi Sistem Pengunyahan 1	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Rehabilitation of Stomatognathic System 1</i>								
9	12	SMFG2030	Skills Lab Rehabilitasi Sistem Pengunyahan 1	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Rehabilitation of Stomatognathic System 1</i>								
10		SMFG2032	Ilmu Psikologi	2	2	0	0	0	3	W	
			<i>Psychology</i>								
TOTAL				20							

Semester V / Ganjil											
No	Blok	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Substansi				Target SDGs	Kategori Mata Kuliah	Prasyarat
					K	P	PL	S			
1	13	SMFG3031	Metode Penelitian Kedokteran Gigi	2	2	0	0	0	3	W	
			<i>The Methodology of Research in Dentistry</i>								
2		SMFG3033	Ilmu Rehabilitasi Sistem Pengunyahan 2	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Rehabilitation of Stomatognathic System 2</i>								
3		SMFG3035	Skills Lab Gigi Tiruan Sebagian Lepas	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Partial Removable Denture</i>								
4	14	SMFG3037	Ilmu Rehabilitasi Sistem Pengunyahan 3	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Rehabilitation of Stomatognathic System 3</i>								
5		SMFG3039	Skills Lab Gigi Tiruan Penuh	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Complete Denture</i>								
6		SMFG3041	Kewirausahaan	2	2	0	0	0	3,8,9	W	
			<i>Enterpreneurship</i>								
7		SMFG3043	Praktikum Kewirausahaan	1	0	1	0	0	3,8,9	W	
			<i>Practicum of Enterpreneurship</i>								
8	15	SMFG3045	Kelainan dan Penyakit Jaringan Lunak Mulut 1	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Pathology and Diseases of Oral Soft Tissue 1</i>								
9		SMFG3047	Skills Lab Kelainan dan Penyakit Jaringan Lunak Mulut 1	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Pathology and Diseases of Oral Soft Tissue 1</i>								
10		SMFG3049	Ilmu Medik Kedokteran Gigi 3	1	1	0	0	0	3	W	
			<i>Medical Dentistry 3</i>								

TOTAL	21						
--------------	-----------	--	--	--	--	--	--

Semester VI / Genap											
No	Blok	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Substansi				Target SDGs	Kategori Mata Kuliah	Prasyarat
					K	P	PL	S			
1	16	SMFGP001	Penelitian dan Seminar Proposal	2	0	2	0	0	3	W	
			<i>Research and Proposal Seminar</i>								
2		SMFG3034	Kelainan dan Penyakit Jaringan Lunak Mulut 2	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Pathology and Diseases of Oral Soft Tissue 2</i>								
3		SMFG3036	Skills Lab Kelainan dan Penyakit Jaringan Lunak Mulut 2	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Pathology and Diseases of Oral Soft Tissue 2</i>								
4	17	SMFG3038	Maksilofacial Pathology 1	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Pathology of Maxillofacial 1</i>								
5		SMFG3040	Skills Lab Pencabutan, Suturing, Flap dan Bedah Preprostetik	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Teeth Extraction, Suturing, Flap and Preprosthetic Surgery</i>								
6		SMFG3042	Keragaman Hayati di Bidang Kedokteran Gigi	1	1	0	0	0	3	W	
			<i>Biodiversity in Dentistry</i>								
7	18	SMFG3044	Maksilofacial Pathology 2 dan Kegawatdaruratan Kedokteran Gigi	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Pathology of Maxillofacial and Dental Emergency</i>								
8		SMFG3046	Skills Lab Maksilofacial Pathology 2 dan Kegawatdaruratan Kedokteran Gigi	1	0	1	0	0	3	W	

			<i>Skills Lab of Maxillofacial Pathology and Dental Emergency</i>								
9		SMFG3048	Etika Profesi Kedokteran Gigi	1	1	0	0	0	3	W	
			<i>Ethics in Dentistry</i>								
TOTAL				19							

Semester VII / Ganjil											
No	Blok	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Substansi				Target SDGs	Kategori Mata Kuliah	Prasyarat
					K	P	PL	S			
1	19	MKWUP001	Kuliah Kerja Nyata	2	0	0	2	0	3	W	
			<i>Community Services Program</i>								
2		SMFG4051	Profesionalisme Kedokteran Gigi	4	4	0	0	0	3	W	
			<i>Professionalism in Dentistry</i>								
3		SMFG4053	Skills Lab Alat Peraga Kesehatan Masyarakat	1	0	1	0	0	3	W	
			<i>Skills Lab of Community Healthcare Prop</i>								
4	20	SMFG4055	Orientasi Klinik 1	3	3	0	0	0	3	W	
			<i>Clinical Orientation 1</i>								
5		SMFG4057	Interprofessional Education (IPE)	1	1	0	0	0	3	W	
			<i>Interprofessional Education (IPE)</i>								
6		SMFG4059	Orientasi Klinik 2	3	3	0	0	0	3	W	
			<i>Clinical Orientation 2</i>								
7	21	SMFG4061	Orientasi Klinik 3	3	3	0	0	0	3	W	
			<i>Clinical Orientation 3</i>								

8		SMFGP002	Seminar Hasil	3	0	2	0	0	3	W	
			<i>Research Result Seminar</i>								
TOTAL				20							

Semester VIII / Genap											
No	Blok	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Substansi				Target SDGs	Kategori Mata Kuliah	Prasyarat
					K	P	PL	S			
1	22	SMFGPA01	Tugas Akhir	4	0	2	0	0	3	W	
			Thesis								
TOTAL				4							

TOTAL SKS				144							
------------------	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--

Kategori Substansi:

K = Kuliah

P = Praktikum

PL = Praktek Lapangan

S = Simulasi

Kategori Mata Kuliah:

W = Mata Kuliah Wajib

P = Mata Kuliah Pilihan

Daftar Mata Kuliah Pilihan pada Semester											
No	Blok	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Substansi				Target SDGs	Prasyarat	Keahlian/ Bidang Minat
					K	P	PL	S			
Semester VII / Ganjil											
1	21	MKRU1001	Komunikasi dan Kerjasama Kelompok	2	2	0	0	0	3		
			Communication and Group Collaboration								
2		MKRU1002	Berpikir Kreatif, Kritis dan Inovasi	2	2	0	0	0	3		
			Creative, Critical and Innovative Thinking								
3		MKRU1003	Teknik Negosiasi dan Adaptasi	2	2	0	0	0	3		
			Negotiation and Adaptation Techniques								
4		MKRU1004	Pengembangan Talenta*	2	2	0	0	0	3		
			Talent Development								
5		MKRU1005	Manajemen Event dan Proyek	3	3	0	0	0	3		
			Event and Project Management								
6		MKRU1006	Keberagaman, Multibudaya dan Toleransi *	2	2	0	0	0	3		
			Diversity, Multiculturalism, and Tolerance								
7		MKRU1007	Pengembangan Masyarakat	2	2	0	0	0	3		
			Community Development								
8		MKRU1008	Pemikiran Inovasi dan Desain *	3	3	0	0	0	3		
			Innovation and Design Thinking								
9		MKRU1009	Ketekunan dan Berpikir Analitis *	2	2	0	0	0	3		
			Perseverance and Analytical Thinking								

10		MKRU1010	Kreativitas Pemecahan Masalah *	3	3	0	0	0	3		
			<i>Creative Problem Solving</i>								
11		MKRU1011	Adaptasi, Kerjasama dan Kolaborasi *	2	2	0	0	0	3		
			<i>Adatation, Cooperation, and Collaboration</i>								
12		MKRU1012	Literasi Teknologi Informasi *	3	3	0	0	0	3		
			<i>Information Technology Literacy</i>								
13		MKRU1013	Konsep Dasar Pedagogi *	2	2	0	0	0	3		
			<i>Basic Concepst of Pedagogy</i>								
14		MKRU1014	Kemampuan Merumuskan Permasalahan *	2	2	0	0	0	3		
			<i>Problem- Solving Skills</i>								
15		MKRU1015	Kepemimpinan dan <i>Public Speaking</i> *	2	2	0	0	0	3		
			<i>Leadership and Public Speaking</i>								

Keterangan:

*** Mata kuliah pilihan yang dapat diambil oleh mahasiswa sebanyak 10 mata kuliah (28 SKS yang diperoleh dari 20% jumlah total sks mata kuliah pilihan)**

jumlah mata kuliah keseluruhan yang harus diambil, sejumlah 144 sks

BAB III

ATURAN-ATURAN AKADEMIK

3.1 Bimbingan Akademik

1. Untuk membantu keberhasilan studinya, mahasiswa perlu mendapatkan bimbingan akademik secara teratur, terpadu dan menyeluruh dari dosen wali
2. Tugas dosen wali adalah :
 1. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan jumlah SKS dan jenis mata kuliah yang akan diambil tiap semester secara online melalui aplikasi <https://perwalian.usk.ac.id>;
 2. Memantau dan membantu perkembangan akademik mahasiswa walinya secara langsung maupun online melalui aplikasi <https://perwalian.usk.ac.id>;
 3. Membantu memecahkan masalah akademik dan non-akademik yang dihadapi mahasiswa walinya;
 4. Melaporkan kepada Kepala Program Studi jika mahasiswa walinya menghadapi masalah yang memerlukan penanganan khusus;
 5. Membantu mengarahkan dan memonitor kegiatan mahasiswa dalam program akademik di luar kampus; dan
 6. Memberikan pelaporan rekap mahasiswa perwalian yang terancam *drop out* (DO) diakhir semester kepada Kepala Program Studi
 7. Untuk menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan 2 di atas, maka dosen wali harus melakukan bimbingan secara terstruktur, minimal 4x dalam satu semester (merupakan syarat dalam mengikuti ujian akhir setiap mata kuliah).

Jika ada dosen wali yang tidak melaksanakan fungsinya dengan baik, maka Wakil Dekan Akademik/Dekan berhak mencabut status dosen wali dan tidak mengeluarkan surat keterangan sebagai dosen wali.

3.2 Perencanaan Studi

- 1) Menjelang dimulainya kegiatan semester baru, sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik USK, mahasiswa memilih mata kuliah yang akan diikutinya pada semester tersebut sesuai dengan mata kuliah dan nama koordinator yang ditawarkan;
- 2) Pemilihan mata kuliah tersebut dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Wali (Pembimbing Akademik) atau Kepala Program Studi (dalam hal Dosen Wali berhalangan) dengan memperhatikan kurikulum, jadwal kuliah dan prestasi akademik yang dicapai pada semester-semester sebelumnya;
- 3) Mata kuliah yang dipilih diisikan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada sistem terkait dengan benar dan teliti;
- 4) Dosen Wali dapat memberikan persetujuan atau secara online;
- 5) Setelah mendapatkan persetujuan KRS secara online, maka mata kuliah dan jadwal kuliah sudah tersedia pada KRS;
- 6) KRS yang telah mendapatkan persetujuan dari Dosen Wali, akan tercatat sebagai KRS yang diambil oleh mahasiswa pada semester aktif tersebut
- 7) Mahasiswa dapat melakukan Pembatalan KRS (PKRS) setelah mendapat persetujuan Dosen Wali atau Kepala Program Studi (dalam hal Dosen Wali berhalangan);
- 8) Hasil perubahan dan pembatalan KRS tersebut terdata pada sistem SIAKAD yang dapat dipantau oleh Subbagian Pembelajaran dan Akademik Fakultas.
- 9) Mahasiswa yang tidak mengisi atau salah mengisi KRS dapat mengakibatkan tidak tercatat dalam Daftar Peserta dan Nilai Akhir, sehingga nilai mata kuliah tersebut tidak akan dikeluarkan pada akhir semester tercatat sebagai mahasiswa non aktif.
- 10) Data yang telah diisikan oleh mahasiswa diproses oleh Subbagian Pembelajaran dan Akademik Fakultas sehingga diperoleh Daftar Peserta Kuliah untuk setiap mata kuliah.

3.3 Perubahan Rencana Studi

Mahasiswa pada Program Sarjana diperbolehkan untuk melakukan perubahan terhadap rencana studinya sesuai dengan Kalender Akademik USK. Perubahan dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu:

a. **Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS)**

Sesuai jadwal kalender akademik, mahasiswa dapat melakukan PKRS dalam 2 (dua) minggu pertama sejak permulaan masa kuliah, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) PKRS dilakukan pada masa yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik USK;
- 2) Jumlah beban studi sebelum dan sesudah perubahan tidak melebihi ketentuan yang berlaku, yaitu sesuai dengan perhitungan beban studi atas dasar Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya;

3.4 Sanksi Tidak Melakukan Registrasi

- a. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada satu semester tertentu tanpa mengajukan cuti akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik USK, maka pada semester tersebut mahasiswa yang bersangkutan dianggap Non Aktif, namun diperhitungkan dalam masa studi.
- b. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri dengan status dikeluarkan dari USK. Status dikeluarkan dapat dibatalkan sebelum diterbitkan Surat Keputusan Rektor dengan surat permohonan mahasiswa yang disetujui oleh Dekan untuk dilanjutkan sesuai prosedur ataupun pindah.

3.5 Evaluasi Dan Penilaian Hasil Belajar

Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan. Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan oleh pendidik untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar mahasiswa secara berkesinambungan. Evaluasi hasil belajar dilakukan melalui proses pengukuran (*measurement*) dan penilaian (*assessment*).

Pengukuran hasil belajar mahasiswa adalah upaya untuk mengetahui tingkat pencapaian kompetensi mahasiswa atas suatu mata kuliah atau bidang tertentu setelah yang bersangkutan melaksanakan kegiatan belajar dan/atau praktik dengan cara dan dalam kurun waktu tertentu. Pengukuran hasil belajar mahasiswa dilaksanakan dengan menggunakan alat, yaitu tes dan/atau non-tes.

Penilaian adalah upaya sistematis dalam menghimpun, mengolah, dan menyusun data dan informasi yang handal dan sahih mengenai kompetensi mahasiswa yang diperoleh

melalui pengukuran. Penilaian hasil belajar mahasiswa adalah proses pengambilan keputusan untuk menentukan keberhasilan belajar dan/atau praktik mahasiswa.

a. Tujuan

1. Menilai pemahaman dan penguasaan materi pembelajaran yang telah dipelajari dalam semester berjalan.
2. Sebagai dasar pengambilan keputusan dalam menentukan kelulusan mata kuliah pada akhir masa perkuliahan.
3. Mengendalikan mutu pendidikan dan mutu pembelajaran serta kemajuan belajar mahasiswa sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
4. Penilaian hasil belajar dilakukan oleh pengajar untuk melakukan evaluasi secara berkala melalui bentuk ujian, tugas, atau pengamatan.
5. Penilaian hasil belajar dijadikan dasar untuk pengelompokan nilai dalam kriteria yaitu Istimewa (nilai A), Sangat Baik (nilai AB), Baik (nilai B), Lebih dari Cukup (nilai BC), Cukup (nilai C), Kurang (nilai D), dan Sangat Kurang (nilai E).
6. Penilaian hasil belajar suatu mata kuliah juga dapat dinyatakan dalam keterangan Lulus dan Tidak Lulus.

b. Tata Cara Penilaian

▪ Komponen dan Persyaratan Penilaian

1. Penilaian hasil belajar mahasiswa terdiri atas 3 (tiga) komponen penilaian yaitu pengetahuan (kognitif), sikap (afektif), dan keterampilan (psikomotor), yang dilakukan secara terintegrasi sesuai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) merujuk ke panduan kurikulum FKG USK 2024 dengan bobot nilai tiap-tiap komponen penilaian hasil belajar dapat ditentukan sendiri oleh dosen sesuai dengan karakteristik mata kuliah.
2. Penilaian hasil belajar dapat dilakukan dalam beberapa komponen aktivitas partisipatif (kehadiran, keaktifan, dan berbasis kasus), hasil proyek (*team based project*), dan kognitif/pengetahuan (tugas, kuis, Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester);
3. Bobot nilai tiap-tiap komponen penilaian hasil belajar dapat ditentukan sendiri oleh dosen sesuai dengan karakteristik mata kuliah. Bobot penilaian untuk setiap

bentuk ujian dalam suatu mata kuliah ditentukan secara proporsional sesuai dengan beban materi;

4. Nilai akhir (NA) hasil belajar mahasiswa setelah proses perkuliahan dihitung berdasarkan ketentuan sebagai berikut. Disesuaikan dengan mekanisme asesmen CPMK yang merujuk ke panduan kurikulum FKG USK 2024

$$NA = (CPMK1 + CPMK2 + CPMK3 + \dots + CPMKn)$$

5. Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, mahasiswa harus memiliki kehadiran $\geq 75\%$ (tujuh puluh lima persen) dari total jumlah pertemuan tatap muka; dan
6. Jika mahasiswa tersebut tidak memenuhi persyaratan kehadiran $\leq 75\%$ (tujuh puluh lima persen) maka nilai mahasiswa tersebut adalah E, meskipun penilaian kumulatif komponen lainnya melebihi kualifikasi E.

- Remedial

1. Remedial adalah program pengajaran dalam bentuk pengulangan ujian untuk memastikan bahwa mahasiswa mencapai pembelajaran yang ditetapkan (standar minimal kelulusan pada CPMK);
2. Mahasiswa yang tidak mencapai target nilai minimum CPMK (nilai ≤ 51) yang ditetapkan oleh dosen pengampu, maka langsung dilakukan remedial pada CPMK yang tidak lulus;
3. Kegiatan remedial berikutnya dilakukan setelah selesai UTS/UAS untuk mengevaluasi CPMK yang belum mencapai target. Jadwal dan teknis pelaksanaan remedial dapat ditentukan oleh pengampu mata kuliah.
4. Batas nilai tertinggi remedial adalah 69 (B).

3.6 Konversi Nilai

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

- a. Nilai ujian mahasiswa dalam bentuk angka (dari skala nilai 0 - 100) diubah ke dalam bentuk huruf dengan berpedoman kepada metoda Penilaian Acuan Patokan (PAP); dan

- b. Rentang nilai PAP adalah sebagai berikut:

Rentang SKOR (NA)	Huruf Mutu	Kategori	Keterangan
$X \geq 87$	A	Istimewa	Lulus
$78 \leq X < 87$	AB	Sangat Baik	Lulus
$69 \leq X < 78$	B	Baik	Lulus
$60 \leq X < 69$	BC	Lebih dari Cukup	Lulus
$51 \leq X < 60$	C	Cukup	Lulus
$41 \leq X < 51$	D	Kurang	Tidak Lulus
$X < 41$	E	Sangat Kurang	Tidak Lulus

3.7 Penyerahan Hasil Nilai

Prosedur Penyerahan Nilai Akhir

- Dosen pengampu mata kuliah menggunggah nilai sesuai dengan basis evaluasi: aktivitas partisipatif, hasil proyek, dan kognitif/pengetahuan pada sistem aplikasi Dosen Wali USK bagian unggah nilai.
- Mahasiswa diberikan kesempatan untuk melakukan sanggahan selama 2 (dua) hari kerja setelah nilai diunggah oleh Dosen pada sistem.
- Apabila dosen tidak menggunggah nilai pada sistem sampai batas waktu yang telah ditetapkan, maka semua mahasiswa yang menempuh mata kuliah tersebut dinyatakan lulus dengan nilai AB.

3.8 Perbaikan Nilai

- Nilai akhir terendah yang tidak boleh diperbaiki adalah nilai BC.
- Mata kuliah yang nilai akhirnya diperbaiki turut diperhitungkan dalam penentuan beban studi semester berikutnya.
- Perhitungan IPS dan IPK didasarkan kepada nilai terakhir yang dicapai oleh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut.
- Usaha perbaikan nilai harus dilaksanakan sesegera mungkin dalam rentang waktu studi yang telah ditetapkan.
- Mahasiswa yang melakukan perbaikan nilai wajib mengikuti semua proses pembelajaran, dengan jumlah minimal kehadiran $\geq 75\%$.

3.9 Indeks Prestasi Mahasiswa

- Keberhasilan studi dinyatakan dalam ukuran nilai IPS dan IPK. Perhitungan IPS maupun IPK dilakukan dengan terlebih dahulu mengalikan nilai huruf dengan bobotnya, sebagai berikut:

A = 4; AB = 3,5; B = 3; BC = 2,5; C = 2; D = 1; E = 0

Selanjutnya perhitungan IPS dan IPK dilakukan sebagai berikut:

1. Indeks Prestasi Semester (IPS)

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

dimana:

K= Beban kredit (dalam SKS) dari setiap mata kuliah pada semester tersebut.

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

2. Indeks Prestasi Kumulatif

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

Dimana:

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

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

b. Indeks prestasi dan beban studi tiap semester

- 1) Pada semester pertama dan kedua, mahasiswa diharuskan mengambil seluruh mata kuliah yang telah ditetapkan dalam kurikulum untuk kedua semester tersebut; dan
- 2) Beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa untuk semester- semester berikutnya didasarkan atas IPS semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut ini

IPS	Beban Studi Maksimum
$\geq 3,50$	24 SKS
3,00 – 3,49	22 SKS
2,50 – 2,99	20 SKS
2,00 – 2,49	18 SKS
1,50 – 1,99	16 SKS
$\leq 1,50$	14 SKS

Bagi mahasiswa yang mengambil cuti, maka IPS yang dijadikan pedoman adalah IPS masa aktif terakhir

Karena sistem kurikulum di FKG sistem paket maka mahasiswa mengambil mata kuliah sesuai dengan paket blok berjalan pada setiap semester.

3.10 Evaluasi Keberhasilan Studi

3.10.1. Evaluasi Keberhasilan Studi Program Sarjana

a. Evaluasi keberhasilan studi dua semester pertama

Pada akhir masa studi dua semester pertama, keberhasilan studi mahasiswa pada Program Sarjana dilakukan evaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Telah menyelesaikan minimal 18 (delapan belas) SKS; dan
- 2) Mencapai $IPK \geq 2,00$.

Jika dalam dua semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 18 (delapan belas) SKS namun $IPK < 2,0$, maka untuk keperluan evaluasi dimaksud, diambil 18 (delapan belas) SKS dari mata kuliah dengan nilai terbaik. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan Rektor.

b. Evaluasi keberhasilan studi enam semester pertama

Pada akhir masa studi enam semester pertama, keberhasilan studi pada Program Sarjana dilakukan evaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Telah menyelesaikan minimum 54 (lima puluh empat) SKS; dan
- 2) Mencapai $IPK \geq 2,00$.

Jika dalam enam semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 54 (lima puluh empat) sks namun $IPK < 2,0$, maka untuk keperluan evaluasi dimaksud, diambil 54 (lima puluh empat) sks dari

mata kuliah dengan nilai terbaik. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan Rektor.

c. Evaluasi keberhasilan studi pada akhir masa studi

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi program Sarjana dan Sarjana Terapan jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Telah menyelesaikan semua mata kuliah wajib;
- 2) Telah menyelesaikan beban kredit minimum 144 (seratus empat puluh empat) sks, $IPK \geq 2,00$ untuk program sarjana
- 3) Nilai kelulusan mata kuliah minimal C;
- 4) Tidak ada nilai D dan E; dan
- 5) Telah menyelesaikan skripsi/tugas akhir/karya tulis yang disyaratkan sesuai dengan kurikulum pada Program Studi yang bersangkutan.

Evaluasi masa studi dilaksanakan bagi mahasiswa yang belum mampu menyelesaikan studinya dalam waktu selama-lamanya 1,5 kali waktu yang ditentukan untuk menyelesaikan jenjang studi Sarjana (4 (empat) tahun). Evaluasi masa studi ini dilaksanakan pada akhir semester ke-9, ke-10 dan ke-11 dalam bentuk pemberian Surat Peringatan (SP) kepada mahasiswa pada awal semester ke-10, ke-11 dan ke-12.

Evalusi akhir dilaksanakan pada akhir semester ke-12. Apabila mahasiswa masih belum dapat menyelesaikan studinya pada akhir semester ke-12 ini, maka mahasiswa akan diminta untuk mundur atau diberi kesempatan untuk membuat surat permohonan perpanjangan waktu studi satu semester kepada Dekan Fakultas masing-masing, dengan melampirkan keterangan yang diperlukan. Jika Dekan mengabulkan permohonan perpanjangan masa studi tersebut, maka mahasiswa diberi kesempatan untuk menyelesaikan studinya dua semester lagi.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas yang bersangkutan. Kegiatan evaluasi masa studi mengacu pada SOP Nomor 01/UN11/DAA/SOP/2024 (Lampiran 7) yaitu tentang Evaluasi Masa Studi.

3.10.2. Sanksi

- a. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi standar keberhasilan studi akan diberi peringatan setiap semesternya oleh Dosen Wali dan Kepala Program Studi yang bersangkutan.

- b. Mahasiswa Program Sarjana Kedokteran Gigi yang tidak dapat menyelesaikan studi tepat pada waktunya diharuskan membayar biaya pendidikan sesuai dengan Keputusan Rektor.

3.11 Meninggalkan Kegiatan Akademik

- a. Yang dimaksud dengan meninggalkan kegiatan akademik adalah keadaan dimana mahasiswa tidak aktif untuk melakukan kegiatan akademik pada suatu semester tertentu.
- b. Apabila mahasiswa meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin, maka semester ketika meninggalkan kegiatan akademik tersebut diperhitungkan dalam masa studi keseluruhan.
- c. Mahasiswa dibenarkan meninggalkan kegiatan akademik dengan izin yang disebut dengan cuti akademik, maksimal 2 (dua) semester selama masa studi yang telah ditetapkan. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penghitungan masa studi.
- d. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan tidak mengajukan cuti akademik dianggap meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin.
- e. Bagi mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi, namun kemudian mengajukan cuti akademik, maka biaya pendidikan yang telah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.
- f. Mahasiswa yang menerima beasiswa/ikatan dinas tidak dibenarkan mengajukan cuti akademik terhitung mulai saat yang bersangkutan menerima beasiswa/ikatan dinas.
- g. Pengajuan permohonan cuti akademik setiap semester mengacu pada SOP Nomor 15/UN11/DAA/SOP/2024 hanya diperkenankan sesuai jadwal pada Kalender Akademik USK.
- h. Wakil Dekan bidang Akademik mengeluarkan izin terkait Permohonan Cuti Akademik setelah mempertimbangkan permohonan tertulis dari mahasiswa, pendapat Dosen Wali dan Kepala Program Studi yang bersangkutan.
- i. Wakil Dekan bidang Akademik berhak menolak permohonan cuti akademik.
- j. Hasil Pemberian Cuti Akademik harus terunggah pada sistem SIAKAD.
- k. Jumlah beban studi yang dapat diambil pada semester setelah melakukan cuti akademik didasarkan atas IPS terakhir sebelum cuti akademik diambil.
- l. Mahasiswa yang dalam menjalankan tugas untuk kepentingan universitas/negara

atas izin Rektor terpaksa meninggalkan kegiatan akademik maksimum sampai batas masa PKRS (Lihat bagian 3.6), dapat dipertimbangkan oleh Dekan/Direktur, sebagai mengikuti kegiatan akademik sepenuhnya. Jika masa waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas tersebut melebihi masa yang ditetapkan, maka yang bersangkutan untuk mengajukan cuti akademik.

BAB IV

TATA TERTIB

4.1 Tata Tertib Umum

- a. Setiap mahasiswa wajib mentaati ketentuan yang tercantum dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus Universitas Syiah Kuala dan peraturan akademik yang berlaku.
- b. Setiap mahasiswa wajib memegang teguh tatakrama/sopan santun pergaulan dalam segala tingkah lakunya.
- c. Setiap mahasiswa **diwajibkan** berpakaian rapi dan sopan, dilarang memakai T-shirt dan baju ketat, sandal, dan potongan rambut harus rapi, (tidak grondrong dan diwarnai) serta tidak diperbolehkan memakai celana *jeans* dan celana ketat. Untuk mahasiswi **diwajibkan** menggunakan pakaian muslimah, tidak memakai perhiasan dan *make up* yang berlebihan (Sesuai *Banner* yang dicetak dari peraturan UP3AI),
- d. Setiap mahasiswa harus ikut memperhatikan dan menjaga kebersihan ruang kuliah, ruang praktikum, lingkungan sekitarnya termasuk halaman, taman dan WC/kamar mandi yang tersedia.
- e. Selama mengikuti kegiatan pendidikan seperti diskusi, ***skills lab***, praktikum, dan klarifikasi, mahasiswa dilarang mengaktifkan telepon genggam (*handphone*).

4.2 Tata Tertib Khusus

Aturan Khusus Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala

- a. Bagi mahasiswa baru Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala **diwajibkan** untuk mengikuti kegiatan Orientasi Belajar Mahasiswa (OBM), mengingat OBM yang dilaksanakan oleh Fakultas merupakan syarat wajib yang harus ditaati sebelum proses belajar mengajar dimulai.
- b. Apabila mahasiswa yang tidak mentaati peraturan yang telah ditetapkan, maka mahasiswa tersebut **tidak diperbolehkan** mengikuti pelajaran pada mata kuliah terintegrasi **kecuali** Mata Kuliah Umum (MKU).

4.3 Tata Tertib Diskusi

Semua yang tertera dalam Tata Tertib umum tetap berlaku.

- a. Mahasiswa hadir dalam ruang diskusi/kelas sebelum diskusi dimulai dan tidak diperkenankan meninggalkan ruang diskusi/kelas sebelum diskusi selesai, tanpa seijin fasilitator/instruktur.
- b. Mahasiswa wajib memelihara ketertiban dalam ruang diskusi/kelas.
- c. Kegiatan diskusi diikuti oleh mahasiswa yang kehadirannya dicatat dalam daftar hadir.
- d. **Bagi mahasiswa yang terlambat** mengikuti proses pembelajaran harus melapor kepada tim blok. Bila terlambat lebih dari 15 menit, tanpa alasan yang dapat diterima, diperkenankan mengikuti kegiatan tetapi secara administrasi dianggap **TIDAK HADIR**.

Batas minimal kehadiran diskusi untuk diijinkan mengikuti ujian adalah 75%. Atau maksimal tidak hadir 25% dari jumlah total pertemuan/diskusi kelompok dan ketidakhadiran maksimal 25% untuk belajar mandiri terstruktur, dan pleno/klarifikasi. Nilai proses mahasiswa yang bersangkutan dihitung berdasarkan jumlah nilai kehadiran dibagi jumlah total pertemuan yang seharusnya, ditambah dengan pembuatan tugas yang sesuai dengan skenario yang tidak diikuti.

- e. Di dalam ruang kuliah dilarang mengaktifkan telepon genggam, merokok, makan atau melakukan kegiatan serupa lainnya kecuali membawa minuman dalam *tumbler* (bukan dalam kemasan botol plastik).
- f. Mahasiswa diharuskan memelihara peralatan yang ada di ruang diskusi / kuliah.
- g. Bagi mahasiswa yang mengikuti **kegiatan lomba atau kegiatan** diluar kegiatan akademik dengan izin pimpinan Fakultas mendapatkan **nilai maksimal** dalam semua **kegiatan kuliah** yang tidak diikuti.

4.4 Tata Tertib Skills Lab

- a. Setiap mahasiswa diwajibkan mengikuti semua kegiatan praktikum.
- b. Mahasiswa sudah hadir di ruang praktikum pada waktu yang ditentukan dengan mengenakan jas praktikum. Bagi yang terlambat lebih dari 15 menit tidak diperbolehkan mengikuti praktikum.
- c. Mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan praktikum karena sakit harus menunjukkan surat keterangan dokter yang merawat (surat boleh menyusul), pada Tim Blok.

- d. Bagi mahasiswa yang mengikuti **kegiatan lomba atau kegiatan** diluar kegiatan akademik dengan izin pimpinan Fakultas mendapatkan **nilai maksimal** dalam kegiatan *Skills Lab*.
- e. Mahasiswa yang menggunakan kadaver dan binatang percobaan dalam praktikum harus mentaati etika yang berlaku.
- f. Selama praktikum dilarang merokok, makan dan melakukan kegiatan serupa lainnya
- g. Mahasiswa dilarang memalsukan tanda tangan. Apabila terbukti melakukan hal ini, mahasiswa tersebut akan mendapatkan sanksi **tidak lulus**.
- h. Tempat kerja harus selalu dijaga tetap dalam keadaan bersih dan rapi.
- i. Sampah harus dibuang pada tempatnya.
- j. Alat-alat dan bahan-bahan praktek yang dipakai bersama harus dijaga dengan baik. Mahasiswa dapat melaporkan kerusakan alat dan keperluan praktek kepada administrasi laboratorium.
- k. Wajib memakai baju *Skills Lab* dan *name tag*.

4.5 Tata Tertib Ujian

- a. Setiap mahasiswa diharuskan untuk menyelesaikan semua kewajiban administrasi dan mempersiapkan diri dengan baik agar dapat mengikuti ujian pada waktu yang telah ditentukan.
- b. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian karena sakit atau alasan lain yang dapat diterima, harus melapor kepada Tim Blok dan menyerahkan keterangan sakit dari dokter/rumah sakit atau pihak yang berwenang (boleh menyusul).
- c. Saat ujian berlangsung, mahasiswa dilarang mengaktifkan telepon genggam (*handphone*) dan keluar masuk ruangan tanpa izin, melakukan kecurangan saat ujian, bagi yang melanggar boleh dikeluarkan dari ruang ujian.
- d. Saat pelaksanaan ujian CBT mahasiswa wajib mengikuti ujian di ruang CBT FKG USK dan tidak boleh berada diluar lokasi tersebut.

4.6 Kecurangan Akademik

Kecurangan akademik dapat berupa:

- a. Mengerjakan ujian atau laporan praktik atau laporan penelitian untuk mahasiswa lain.
- b. Melakukan kecurangan dalam evaluasi proses pembelajaran atau bekerja sama

dalam mengerjakan soal ujian, yang seharusnya dikerjakan secara mandiri/individual.

- c. Menjiplak/meniru hasil penelitian orang lain (plagiat)
- d. Memalsukan tanda tangan, dokumen administrasi, data dan/atau dokumen akademik.

Kecurangan akademik dapat menyebabkan:

- a. Pembatalan nilai ujian dan/atau praktikum.
- b. Skorsing, selama mahasiswa menjalani skorsing, proses skorsing diperhitungkan dalam masa studi.
- c. Pemberhentian sebagai mahasiswa.
- d. Dan lain-lain sesuai dengan sanksi akademik yang ditetapkan.

BAB V

TUGAS AKHIR

5.1 Bentuk Tugas Akhir

- a. Bentuk tugas akhir untuk mahasiswa pada jenjang Sarjana berdasarkan Pasal 18 Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 adalah skripsi, prototipe, proyek, publikasi ilmiah, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok.
- b. Semua bentuk tugas akhir memiliki proposal dan disidangkan dan dicetak dalam bentuk produk/laporan akhir.

5.2 Alternatif Tugas Akhir

Alternatif Tugas Akhir pengganti Skripsi adalah sebagai berikut:

- a. **Proyek Kolaboratif**, yaitu mahasiswa bekerja dalam tim dari latar belakang multidisiplin untuk menyelesaikan proyek-proyek inovatif yang relevan dengan disiplin ilmu mereka. Proyek-proyek ini dapat mencakup penelitian, pengembangan produk atau layanan, atau bahkan solusi untuk masalah sosial yang nyata.
- b. **Portofolio**, yaitu pengembangan portofolio dimana mahasiswa dapat mengumpulkan karya-karya selama masa studi (seperti esai, presentasi, proyek-proyek, dan prestasi akademik lainnya yang menunjukkan pencapaian dan perkembangan selama mereka studi). Portofolio ini sudah disetujui oleh Pembimbing satu dan Pembimbing dua yang selanjutnya akan didiskusikan dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kepala Prodi. Portofolio memiliki batasan dan standar minimal mengenai karya apa yang bisa dimasukkan dalam portofolio sesuai dengan target ketercapaian kompetensi lulusan. Selain dari kuantitas, kualitas pengerjaan karya harus dikawal oleh dosen pembimbing yang dari awal studi telah/pernah membimbing mahasiswa.
- c. **Magang dan Praktek Lapangan**, yaitu memasukkan pengalaman magang dan praktek lapangan dimana mahasiswa dapat bekerja di industri atau organisasi yang relevan dengan Program Studi mereka untuk mendapatkan pengalaman praktis. Tentu saja tugas magang ini harus berbeda dengan tugas magang pengganti 10 (sepuluh) SKS dalam Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan telah disetujui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kepala Prodi. Dalam tugas magang ini, mahasiswa diberikan proyek yang lebih signifikan dan relevan dengan

bidang studi, atau menyelesaikan satu proyek tertentu yang sedang dikembangkan perusahaan, sehingga membuatnya pantas menggantikan tugas akhir dalam bentuk skripsi. Dengan demikian, mahasiswa dapat membangun jaringan profesional dan mendapatkan wawasan tentang persyaratan dan ekspektasi industri yang terkini/aktual.

- d. **Prototipe Produk**, dimana prototipe adalah model awal atau representasi sederhana dari suatu produk atau sistem yang dirancang untuk menguji konsep, fitur, dan fungsi potensialnya. Prototipe digunakan dalam berbagai konteks, termasuk dalam pengembangan perangkat lunak, desain produk fisik, dan proyek-proyek teknologi. Mahasiswa dapat mengembangkan prototipe produk untuk tugas akhir. Dari sisi pembiayaan, proyek ini juga bisa dibiayai langsung oleh perusahaan yang dibuatkan prototipe produk, sehingga hal ini akan menguntungkan mahasiswa yang bisa terbebas dari biaya penelitian yang tinggi
- e. **Publikasi Ilmiah**, yaitu menulis artikel ilmiah, konferensi, atau berpartisipasi dalam riset bersama dengan dosen. Walaupun sama-sama melakukan penelitian, tapi publikasi ini memberikan manfaat lebih nyata ke dunia pendidikan. Mahasiswa dapat berperan aktif dalam kontribusi pengetahuan dalam disiplin ilmu mereka, dan dapat berbagi hasil penelitian mereka dengan masyarakat ilmiah dan industri, memfasilitasi penyebaran pengetahuan yang bermanfaat.

Topik penelitian pada publikasi ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa Program Sarjana harus sesuai dengan bidang ilmu. Mahasiswa adalah penulis pertama dari Artikel Ilmiah yang dipublikasikan pada Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 1 atau 2, atau Jurnal Internasional Terindeks Scopus, atau Prosiding Terindeks Scopus. Bentuk artikel ilmiah dapat berupa makalah penelitian, makalah teori, resensi proyek desain, dan resensi buku. Mahasiswa yang berhasil mempublikasikan artikel ilmiah sesuai ketentuan diatas maka dapat dibebaskan sidang ujian terakhir skripsi dengan nilai A.

- f. **Prestasi Mahasiswa Menang Lomba/Sayembara tingkat nasional/internasional**, yaitu prestasi mahasiswa memenangkan lomba/ sayembara dalam bentuk karya berupa produk/ prototipe/ desain/ fitur/ aplikasi pada tingkat nasional/internasional yang memenuhi kriteria dan relevan dengan capaian lulusan pada program studi. Mahasiswa wajib meminta rekomendasi dari Kepala Program Studi untuk mengikuti lomba/sayembara sehingga kualitas hasil luaran yang diperoleh tentunya melalui proses bimbingan dengan dosen pada Program Studi

tersebut.

- g. Setiap mahasiswa yang memilih salah satu alternatif tugas akhir pengganti skripsi pada huruf a hingga huruf f wajib membuat **laporan yang berisi latar belakang pemilihan alternatif pengganti tugas akhir, deskripsi jenis alternatif pengganti tugas akhir, proses dan luaran dari hasil kegiatan alternatif pengganti tugas akhir** yang disetujui oleh dosen pembimbing dan Kepala Program Studi mengikuti SOP Nomor 02/UN11/DPP/SOP/2024 Pengajuan Alternatif Tugas Akhir Pengganti Skripsi (Lampiran 6).
- h. Tugas Akhir/Skripsi harus diselesaikan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sesuai dengan SOP pada masing-masing Program Studi. Apabila penulisannya tidak selesai dalam batas waktu tersebut, maka usulan Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis tersebut akan ditinjau kembali oleh Kepala Program Studi.
- i. Bagi kelompok mahasiswa Program Sarjana yang mendapatkan hibah PKM, ketua kelompok dapat melanjutkan PKM menjadi Skripsi/Tugas Akhir. Skema PKM yang dapat dikonversikan menjadi Tugas Akhir/Skripsi ditentukan oleh masing-masing Program Studi dengan mempertimbangkan ketercapaian pembelajaran lulusan.
- j. Bagi kelompok mahasiswa Program Sarjana yang mendapatkan hibah PKM-Pengabdian Kepada Masyarakat, maka dapat dianggap telah mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) jika anggotanya terdiri dari beberapa program studi.
- k. Kegiatan mahasiswa yang terprogram dan terjadwal dapat dikonversikan untuk mata kuliah KKN sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- l. Pada saat pendaftaran ujian Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis/ bagi Sarjana harus menyerahkan nilai *USK English Proficiency Test* (UEPT) dengan nilai minimal 477 atau setara dengannya.
- m. Pelaksanaan Sidang Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis dapat dilakukan, jika:
Telah menyelesaikan dan lulus MK minimal 120 (seratus dua puluh) SKS untuk program sarjana;
- n. Publikasi ilmiah tidak menjadi syarat untuk sidang Skripsi dan Yudisium. Namun, hasil Skripsi/Tugas Akhir/Karya ilmiah dapat dipublikasikan oleh mahasiswa bersama dengan tim pembimbing.
- o. Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis harus berisi:
 - 1. Lembar Pengesahan mengikuti format dari Prodi/Fakultas dan ditanda- tangani oleh tim pembimbing, kepala prodi dan/atau dekan; dan

2. Surat Pernyataan Keaslian Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis mengikuti format Prodi/Fakultas.

BAB VI

PELAKSANAAN KEGIATAN MERDEKA

BELAJAR KAMPUS MERDEKA

6.1 Pengertian

Kegiatan Akademik Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka (MBKM) merupakan salah satu amanat Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2020 pada pasal 18 Permendikbud nomor 3 tahun 2020 yaitu pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program Sarjana. Kegiatan tersebut adalah kegiatan akademik yang meliputi pembelajaran di luar Program Studi asal mahasiswa dan termasuk juga kegiatan pembelajaran di luar kampus. Kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan:

- a. Mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Program Studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar.
- b. Mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.

Kegiatan akademik MBKM terdiri dari:

a. **Pertukaran Pelajar**

Mengambil kelas atau semester di perguruan tinggi lain, baik di luar negeri maupun dalam negeri.

b. **Magang/Praktik Kerja**

Kegiatan magang di sebuah perusahaan, organisasi nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, ataupun perusahaan rintisan (startup company).

c. **Mengajar di sekolah atau satuan pendidikan**

Kegiatan mengajar di sekolah dasar dan menengah. Sekolah dapat berlokasi di kota, desa, ataupun daerah terpencil.

d. **Penelitian/Riset**

Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti.

e. **Proyek Kemanusiaan**

Kegiatan sosial atau pengabdian kepada masyarakat yang merupakan program perguruan tinggi atau sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan, baik di dalam maupun di luar negeri.

f. Kegiatan Wirausaha

Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri ataupun bersama-sama dengan mahasiswa lain.

g. Studi/Proyek Independen

Mahasiswa dapat mengembangkan sebuah proyek yang diinisiasi secara mandiri yang pengerjaannya dapat dilakukan secara mandiri atau bersama- sama dengan mahasiswa lain.

h. Proyek Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik

Proyek sosial atau pengabdian kepada masyarakat untuk pemberdayaan masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur, dan lain-lain.

i. Bela Negara

Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memberikan pendidikan dan atau pelatihan kepada mahasiswa guna menumbuhkembangkan sikap dan perilaku serta menanamkan nilai dasar bela negara dan cinta tanah air.

Salah satu kegiatan MBKM yaitu pertukaran pelajar tergolong tutorial sebagaimana kuliah reguler yang dilakukan oleh mahasiswa di luar Program Studi asal mereka. Selain pertukaran pelajar maka kegiatan akademik MBKM lainnya tergolong non- tutorial. Mengacu Keputusan Mendikbudristek No. 210/M/2023 menyatakan kegiatan MBKM adalah kegiatan pembelajaran di luar Program Studi Sarjana paling sedikit 10 (sepuluh) sampai dengan 20 (dua puluh) SKS per semester. Alur tahapan langkah-langkah MBKM secara lengkap.

Mahasiswa Prodi Sarjana memiliki hak belajar mengikuti keseluruhan proses pembelajaran di Prodi sendiri sesuai dengan kurikulum minimal 144 (Seratus empat puluh empat) SKS atau 4 (empat) sampai dengan 11 (sebelas) semester di Prodi sendiri ditambah dengan kegiatan pembelajaran MBKM. Secara umum terdapat 2 (dua) jenis kegiatan MBKM, yaitu Dalam Kampus yang dilaksanakan di luar Prodi dalam USK, dan Luar Kampus yang dilaksanakan di luar USK. Ketentuan lebih detail pelaksanaan MBKM diatur dalam Panduan MBKM USK dan peraturan Rektor yang relevan.

a. Untuk mahasiswa

Bobot 1 (satu) SKS kegiatan pembelajaran non tutorial adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per unit kegiatan. Mahasiswa dinyatakan telah melaksanakan

aktivitas pembelajaran 1 (satu) SKS di luar kampus jika terbukti melakukan kegiatan belajar selama 45 (empat puluh lima) jam per semester.

b. Untuk dosen

Bobot kinerja membimbing mahasiswa kegiatan non tutorial mengikuti panduan Beban Kinerja Dosen yang berlaku.

6.2 Persyaratan Umum

Persyaratan pelaksanaan program MBKM diatur secara detail dalam buku panduan MBKM USK, Peraturan Rektor tentang MBKM dan petunjuk teknis yang disahkan oleh Rektor secara umum. Mahasiswa yang dapat mengikuti program MBKM sebagai berikut:

- a. Berasal dari Program Studi Sarjana yang telah memiliki kurikulum yang mengakomodasi kegiatan MBKM.
- b. Telah melaksanakan studi paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) SKS dan paling banyak 124 (seratus dua puluh empat) SKS untuk Sarjana atau telah mengikuti panduan khusus pemberi hibah/program Kementerian.
- c. Indeks Prestasi dan IPK di atas 2,8 atau dapat disesuaikan dengan kecukupan SKS.
- d. Tercatat sebagai mahasiswa aktif di USK dan terdaftar pada PDDIKTI.
- e. Mendapat persetujuan dan rekomendasi dari program studi/departemen.
- f. Universitas luar negeri yang menjadi mitra pelaksanaan program MBKM minimal universitas tercatat dalam daftar QS ranking atau Perguruan Tinggi yang direkomendasi oleh Kementerian bidang Pendidikan Republik Indonesia.
- g. Pelaksanaan program MBKM bidang "Penelitian/Riset" harus dilakukan secara sistematis dapat bekerja sama dengan mitra luar kampus seperti badan riset/laboratorium nasional atau Pemerintah Daerah dibimbing oleh dosen yang berpengalaman dalam rangka penyelesaian masalah yang penting, atau menghasilkan produk inovasi/kebijakan yang akan diimplementasikan/ karya ilmiah yang dipublikasikan minimal di jurnal internasional atau nasional terakreditasi.
- h. Pelaksanaan program MBKM bidang "Mengajar di sekolah/satuan pendidikan", "Proyek Kemanusiaan", dan "Proyek Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik" hanya dilakukan dalam koordinasi institusi setingkat Universitas, atau program nasional/Pemerintah Daerah.

- i. Pelaksanaan program MBKM “Kegiatan wirausaha” dapat merupakan bagian lanjutan dari mata kuliah kewirausahaan yang ada dalam kurikulum program studi. Kegiatan berwirausaha oleh mahasiswa hanya dapat dilakukan setelah mendapat evaluasi kelayakan proposal usaha oleh dosen pembimbing yang ditunjuk oleh program studi.
- j. Pelaksanaan program MBKM bidang “Studi/Proyek Independen” dilakukan sesuai bidang keilmuan kelompok mahasiswa dalam rangka meningkatkan kompetensi mahasiswa di bidang coding (pemrograman komputer) atau menghasilkan produk inovatif baik untuk tujuan pengabdian kepada masyarakat atau lomba inovasi tingkat provinsi atau nasional, atau disesuaikan dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi.
- k. Semua kegiatan MBKM non tutorial harus mendapat bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) USK yang ditunjuk oleh Departemen/Program Studi dan disahkan oleh Rektor atau kementerian yang terkait;
- l. Rasio antara Dosen pembimbing dengan mahasiswa yang dibimbing disesuaikan dengan akses transportasi dan lokasi kegiatan belajar MBKM;
- m. Mahasiswa yang sudah terdaftar sebagai peserta MBKM wajib mengikuti program MBKM sampai selesai. Mahasiswa yang membatalkan keikutsertaan dalam MBKM secara sepihak dan tidak disertai bukti pendukung yang kuat, akan dikenakan sanksi administrasi berupa pengurangan SKS sesuai program MBKM yang diikuti. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan program maka nilai mata kuliah MBKM tersebut akan mendapatkan nilai E;
- n. Kegiatan MBKM yang masih diselenggarakan atau belum selesai sampai dengan masa pengumpulan nilai dalam semester berjalan, akan mendapatkan nilai sementara sesuai dengan kebijakan Rektor. Nilai akan diperbarui setelah program selesai; dan
- o. Hasil kegiatan MBKM dapat dimasukkan ke dalam transkrip akademik mahasiswa atau SKPI. Hasil MBKM yang dimasukkan ke dalam transkrip akademik mahasiswa akan menjadi bagian dalam perhitungan IPK.

6.3 Tugas dan Tanggung Jawab Program Studi

- a. Kurikulum Program Studi harus dapat memfasilitasi kegiatan MBKM baik melalui proses rekognisi atau pengakuan SKS atau melalui penyediaan blok kegiatan pembelajaran setara kegiatan MBKM.

- b. Kepala Program Studi bersama Kepala Departemen dan Pimpinan Fakultas agar terus melakukan sosialisasi 9 (sembilan) bentuk kegiatan MBKM kepada dosen dan mahasiswa.
- c. Program Studi harus melakukan rekognisi atau pengakuan SKS untuk mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM sesuai ketentuan program dan melakukan penetapan rekognisi atau pengakuan SKS sebelum mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM, dan/atau pada masa perubahan KRS berakhir.
- d. Program Studi harus memastikan bahwa setiap mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan MBKM harus terlebih dahulu berkonsultasi dengan Dosen Wali dan Kepala Program Studi dan mengisi form persetujuan sesuai SOP Nomor 01/UN11/DPP/SOP/2024 (Lampiran 5)
- e. Program Studi harus menunjuk dosen pembimbing kegiatan yang kemudian ditetapkan dengan keputusan Rektor kecuali rekognisi dan ekivalensi kegiatan MBKM dengan mata kuliah yang langsung dapat ditangani oleh Dosen Wali.

6.4 Tugas dan Tanggung Jawab Peserta MBKM

- a. Menjaga etika dan nama baik diri pribadi dan USK.
- b. Mematuhi setiap aturan, norma dan nilai yang berlaku di USK dan lokasi kegiatan MBKM.
- c. Berperilaku dan bersikap sopan, santun dan saling menghormati tanpa memandang agama, gender, suku, ras, dan golongan.
- d. Berlaku dan bersikap jujur, disiplin, profesional, bertanggung jawab dan senantiasa menjaga kesehatan dan etos kerja serta selalu memberikan kontribusi terbaiknya dalam rangka peningkatan aktualisasi diri.
- e. Berpenampilan rapi dan sopan.
- f. Menjaga ketertiban, keamanan dan kenyamanan,
- g. Berkoordinasi aktif dengan DPL dan/atau supervisor MBKM melalui kegiatan responsi yang dicatat dalam buku catatan harian/laporan berkala/log book.
- h. Mengikuti setiap tahapan kegiatan sesuai timeline yang telah ditetapkan oleh Panitia atau Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran (DPP) USK.
- i. Menyelesaikan seluruh tahapan program yang telah dirancang selama rentang waktu yang telah ditetapkan selama tidak ada instruksi penghentian oleh DPL dan/atau supervisor MBKM atas dasar pertimbangan tim DPP USK maupun pihak-pihak lain yang terkait.

- j. Membuat laporan kegiatan dan laporan penggunaan dana (jika ada) yang berkoordinasi dengan DPL dan/atau supervisor MBKM.
- k. Menyerahkan dan/atau melaporkan output kegiatan yang dijanjikan dalam proposal/program kegiatan kepada DPL dan DPP USK.

6.5 Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing Lapangan

- a. Memberikan bimbingan dan arahan kepada mahasiswa/tim mahasiswa yang diampunya dalam upaya menyelesaikan seluruh target kegiatan yang sudah direncanakan sekurang-kurangnya satu minggu sekali.
- b. Memberikan bimbingan dan arahan kepada mahasiswa/kelompok mahasiswa dalam menyusun rubrik kegiatan dan penilaian yang didalamnya terdapat penetapan rincian kegiatan dilengkapi dengan durasi waktu pelaksanaan dan kompetensi yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan MBKM sebagai dasar penilaian akhir supervisor MBKM terhadap mahasiswa/tim mahasiswa tersebut.
- c. Melakukan penilaian dan mengirimkan hasil penilaian kegiatan mahasiswa ke Prodi/operator Prodi dan DPP USK selambat-lambatnya satu minggu setelah waktu kegiatan MBKM selesai.
- d. Melakukan koordinasi dengan tim DPP USK mengenai keputusan yang akan diambil dalam menangani permasalahan dilapangan yang berdampak pada pelaksanaan kegiatan selama kegiatan berlangsung;
- e. Melakukan komunikasi dengan fasilitator MBKM dalam rangka memantau progress kegiatan mahasiswa minimal 2 (dua) kali selama rentang waktu pelaksanaan kegiatan.
- f. Memantau penggunaan anggaran kegiatan dengan prinsip efisiensi dan efektifitas serta memvalidasi laporan keuangan yang telah disusun bersama-sama dengan tim DPP USK.

6.6 Pemantauan Proses Belajar MBKM

Untuk menjamin mutu kegiatan MBKM maka pelaksanaan pemantauan atau monitor dan evaluasi (monev) dilakukan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian dibawah koordinasi DPP USK. Kegiatan pemantau atau monev dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas dari peserta kegiatan MBKM yang telah didanai baik sumber dana USK, Kemendikbudristek, dan sumber lainnya dengan meninjau dari aspek input, proses, maupun output (luaran) kegiatan. Kegiatan ini

lebih menekankan pada prinsip edukatif dan memotivasi mahasiswa dan supervisor MBKM untuk mendorong penyelesaian kegiatan sesuai target yang telah ditetapkan serta sebagai bentuk pelaksanaan penjaminan mutu kegiatan MBKM. Di samping itu juga monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

Kegiatan ini dilakukan oleh DPP USK dengan mengutus tim monev pada pertengahan atau menjelang akhir kegiatan yang akan diumumkan pelaksanaannya terlebih dahulu agar peserta kegiatan dapat mempersiapkan diri. Teknis pelaksanaan monev dapat berupa daring maupun luring disesuaikan dengan kondisi dan situasi dilapangan. Hal-hal yang perlu disiapkan peserta dalam monev adalah:

- a. Laporan Kegiatan dan Log Book;
- b. Output kegiatan (publikasi, draft, tulisan, karya, ciptaan, metode, konsep, produk atau hal lain yang dianggap menjadi output kegiatan yang sudah dilaksanakan);
- c. Lampiran aktivitas kemajuan kegiatan dapat berupa dokumentasi foto, video, dan lain sebagainya; dan
- d. Laporan penggunaan anggaran, jika ada.

Pemantauan dan penilaian/evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, dan produktivitas dalam melaksanakan program MBKM. Proses dapat dilakukan seperti berikut:

- a. Pemantauan proses belajar non tutorial dilakukan oleh DPL dan mitra di lapangan minimal menggunakan formulir isian yang terdapat dalam buku Panduan MBKM terbaru, Peraturan Rektor tentang MBKM dan petunjuk teknis yang sahkan oleh Rektor.
- b. Pemantuan dilakukan melalui absensi harian yang direkap setiap minggu oleh dosen pembimbing, rubrik penilaian kinerja, rubrik penilaian bimbingan dan laporan.
- c. DPL dapat membimbing mahasiswa secara online namun perlu memantau langsung ke lapangan minimal sekali kecuali di provinsi luar Aceh.

Tim pemonev akan melakukan evaluasi dan jika diperlukan memberikan saran-saran percepatan atau solusi atas permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa dan/supervisor MBKM. Dalam kegiatan evaluasi ini tim monev akan melakukan

penilaian terhadap kinerja mahasiswa, supervisor MBKM serta mitra kegiatan selama pelaksanaan kegiatan MBKM. Aspek dan Teknik Penilaian dalam pelaksanaan pemantauan pelaksanaan kebijakan MBKM setidaknya sebagai berikut:

- a. Kehadiran saat pembekalan dan pelaksanaan.
- b. Kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas.
- c. Sikap.
- d. Kemampuan melaksanakan tugas-tugas.
- e. Kemampuan membuat laporan.

6.7 Sistem Penilaian Hasil Belajar MBKM

Penilaian dilakukan dalam rangka untuk mengetahui perkembangan dan kemajuan belajar mahasiswa dalam setiap kegiatan MBKM yang telah dilaksanakan didasarkan pada prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan. Penilaian ini menekankan pada proses bagaimana mahasiswa dapat mencapai capaian kompetensi yang telah ditetapkan pada masing-masing bentuk kegiatan MBKM didasarkan pada CPL yang terdapat pada masing-masing kurikulum program studi. Penilaian ini juga merupakan bentuk tanggung jawab DPL dan/atau supervisor dalam rangka mengevaluasi hasil belajar mahasiswa selama melaksanakan kegiatan MBKM. Penilaian ini dapat dijadikan sebagai dasar pertimbangan dalam pemberian nilai akhir setelah rekognisi kegiatan dilakukan oleh masing-masing program studi. Proses rekognisi kegiatan kedalam bentuk SKS tetap didasarkan pada masing-masing kurikulum program studi. Beberapa hal penting yang perlu dilakukan dalam sistem penilaian hasil belajar MBKM adalah:

- a. Hasil belajar kegiatan MBKM yang tutorial mengikuti sebagaimana kuliah reguler.
- b. Hasil belajar kegiatan MBKM non tutorial dapat berupa salah satu atau kombinasi dari beberapa sistem penilaian misalnya penilaian hasil kinerja, presentasi, portofolio, unjuk karya, produk, sertifikat kemenangan lomba tingkat provinsi/nasional, artikel yang dikirim ke jurnal internasional dengan status disetujui dipublikasikan (accepted for publication) dari penerbit, dan lainnya yang diberikan oleh DPL.
- c. Penilaian merupakan hasil rekapitulasi dari sejumlah komponen hasil belajar kognitif, afektif dan psikomotor yang dilakukan minimal 4 (empat) kali dalam

satu semester untuk non tutorial dan minimal 2 (dua) kali dalam satu semester untuk kegiatan tutorial.

- d. Skor hasil belajar harus dapat disediakan per individu mahasiswa oleh DPL untuk kegiatan non tutorial.
- e. Penilaian hasil belajar mahasiswa non tutorial diberikan oleh DPL dan dapat merupakan kombinasi antara hasil penilaian DPL dan mitra.
- f. Nilai yang diberikan dapat seragam atau bervariasi untuk semua mata kuliah yang diekivalensi

6.8 Rekognisi dan Ekivalensi Kegiatan MBKM dengan Mata Kuliah

- a. Panduan rekognisi dan ekivalensi kegiatan MBKM mengacu pada panduan rekognisi kegiatan mahasiswa luar kampus USK atau peraturan USK yang terbaru. Rekognisi artinya merubah kegiatan non tutorial MBKM menjadi setara dengan mata kuliah reguler. Ekivalensi bermakna sesama kegiatan tutorial tetapi nama mata kuliah berbeda maka dapat dipertukarkan/disetarakan.
- b. Mata kuliah yang diekivalensi dan sistem konversi kegiatan belajar MBKM telah lebih dulu ditetapkan di kurikulum program studi.
- c. Kegiatan belajar MBKM dapat rekognisi setara kuliah reguler oleh Program Studi jika kegiatan belajar di luar kampus tersebut terukur, terawasi dengan terdokumentasi minimal mengacu pada rubrik dalam panduan MBKM USK.
- d. Kewenangan melakukan ekivalensi dan rekognisi sepenuhnya dilakukan oleh ketua departemen atau Kepala Program Studi.
- e. Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN), magang, praktek pengalaman lapangan, kuliah/praktikum lapangan, pengabdian, penelitian, survei, field trip atau sebutan lainnya dapat menjadi bagian dari Program MBKM yang sesuai. Sejumlah mata kuliah pilihan dan maksimum 10 (sepuluh) SKS mata kuliah wajib kecuali mata kuliah pendidikan Agama dapat direkomendasi oleh Program Studi untuk menjadi mata kuliah ekivalensi untuk kegiatan MBKM.
- f. Dalam hal kegiatan mahasiswa dilakukan oleh mahasiswa non seni/olahraga, jika waktu kegiatan mencapai 90 (sembilan puluh) jam per semester, maka tidak diwajibkan lagi mahasiswa mengikuti program KKN sebagaimana ketentuan pada pembelajaran reguler.
- g. Nilai KKN untuk mahasiswa sebagaimana dimaksud pada huruf f dapat diperoleh dari rekognisi kegiatan tersebut.

- h. Kegiatan mahasiswa seperti di luar kampus yang merupakan program nasional, mendapat persetujuan dari Prodi, dilakukan dengan sukses dan diekivalensi oleh Prodi sehingga setara dengan 20 (dua puluh) SKS, maka tidak diwajibkan lagi mengikuti program KKN.
- i. Nilai akhir dapat seragam untuk semua Mata Kuliah Ekivalensi atau berbeda-beda.
- j. Mahasiswa yang memprogramkan kegiatan MBKM > 17 (tujuh belas) SKS dan dinyatakan lulus oleh pembimbing MBKM, maka tidak diwajibkan lagi mengambil Mata Kuliah KKN.
- k. Mahasiswa yang mengikuti KKN internasional yang dikelola oleh USK dan mereka telah melakukan KKN di luar negeri minimal 15 (lima belas) hari dengan sukses, maka kegiatan mereka dapat diakui sebagai mata kuliah KKN.
- l. Pengalaman belajar dari setiap mahasiswa yang didapat saat melaksanakan MBKM non tutorial dapat dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- m. Mata kuliah ekivalensi MBKM harus dimasukkan pada saat mahasiswa mengisi KRS.

6.9 Pengakuan Kredit (*Credit Transfer*)

Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan di Universitas lain atau Institusi tertentu di dalam atau luar negeri baik melalui kegiatan yang diselenggarakan melalui program kerjasama USK ataupun bukan. Bentuk kegiatan tersebut adalah student exchange, summer school, studi independen, kuliah singkat, dan lainnya. Nilai dari kegiatan tersebut dapat ditransfer menjadi nilai pada mata kuliah tertentu, dengan syarat, kegiatan tersebut mendukung capaian pembelajaran pada mata kuliah tersebut. Mahasiswa disarankan untuk berkonsultasi dengan Ketua Program Studi sebelum mengikuti kegiatan tersebut.

Prosedur pengakuan kredit adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan Pengakuan Kredit atas mata kuliah tertentu kepada ketua Program Studi dengan melampirkan:
 - 1. Bukti mengikuti kegiatan berupa sertifikat atau surat keterangan dari penyelenggara kegiatan; dan
 - 2. Keterangan tentang kegiatan yang menunjukkan capaian pembelajaran yang akan ditransfer dari pengelola kegiatan.

- b. Ketua Program Studi membentuk Tim Pengakuan Kredit terdiri atas Sekretaris Departemen, TPMA dan Dosen pengasuh mata kuliah untuk menilai capaian pembelajaran yang akan diakui.
- c. Tim Pengakuan Kredit memberikan penilaian berdasarkan kegiatan yang dilakukan mahasiswa sebagai berikut:
 - 1). Pengakuan penuh jika capaian pembelajaran mata kuliah dapat tercapai dan mahasiswa mendapatkan nilai A;
 - 2). Pengakuan sebagian, dan mahasiswa wajib mengikuti ujian mata kuliah. Nilai diberikan berdasarkan nilai hasil ujian; dan
 - 3). Tidak Diakui, jika kegiatan tidak mendukung capaian pembelajaran. Mahasiswa wajib mengikuti mata kuliah tersebut.

BAB VII

MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK DAN MUTASI MAHASISWA

7.1 Meninggalkan Kegiatan Akademik

- a. Yang dimaksud dengan meninggalkan kegiatan akademik adalah keadaan dimana mahasiswa tidak aktif untuk melakukan kegiatan akademik pada suatu semester tertentu.
- b. Apabila mahasiswa meninggalkan kegiatan akademik **tanpa izin**, maka semester ketika meninggalkan kegiatan akademik tersebut diperhitungkan dalam masa studi keseluruhan.
- c. Mahasiswa dibenarkan meninggalkan kegiatan akademik dengan izin yang disebut dengan **cuti akademik**, maksimal 2 (dua) semester selama masa studi yang telah ditetapkan. Masa cuti akademik **tidak diperhitungkan** dalam penghitungan masa studi.
- d. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan tidak mengajukan cuti akademik dianggap meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin.
- e. Bagi mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi, namun kemudian mengajukan cuti akademik, maka biaya pendidikan yang telah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.
- f. Mahasiswa yang menerima beasiswa/ikatan dinas tidak dibenarkan mengajukan cuti akademik terhitung mulai saat yang bersangkutan menerima beasiswa/ikatan dinas.
- g. Pengajuan permohonan cuti akademik setiap semester mengacu pada SOP Nomor 15/UN11/DAA/SOP/2024 (Lampiran 8) hanya diperkenankan sesuai jadwal pada Kalender Akademik USK.
- h. Wakil Dekan bidang Akademik mengeluarkan izin terkait Permohonan Cuti Akademik setelah mempertimbangkan permohonan tertulis dari mahasiswa, pendapat Dosen Wali dan Kepala Program Studi yang bersangkutan.
- i. Wakil Dekan bidang Akademik berhak menolak permohonan cuti akademik.
- j. Hasil Pemberian Cuti Akademik harus terunggah pada sistem SIAKAD.
- k. Jumlah beban studi yang dapat diambil pada semester setelah melakukan cuti akademik didasarkan atas IPS terakhir sebelum cuti akademik diambil.
- l. Mahasiswa yang dalam menjalankan tugas untuk kepentingan universitas/negara atas izin Rektor terpaksa meninggalkan kegiatan akademik maksimum sampai batas

masa PKRS dapat dipertimbangkan oleh Dekan sebagai mengikuti kegiatan akademik sepenuhnya. Jika masa waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas tersebut melebihi masa yang ditetapkan, maka yang bersangkutan untuk mengajukan cuti akademik.

- m. Bagi Program Sarjana, cuti akademik baru dapat diambil pada semester 3 (tiga).

BAB VIII

KODE ETIK, KECURANGAN DAN SANKSI AKADEMIK

8.1 Kode Etik Mahasiswa

a. Hak Mahasiswa

Dasar hukum dari hak mahasiswa adalah:

- 1) Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 25 Tahun 2023 tentang Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Syiah Kuala; dan
- 2) Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Tertib dan Etika Kehidupan Warga Universitas Syiah Kuala.

b. Hak Mahasiswa

Setiap Mahasiswa mempunyai hak sebagai berikut:

- 1) Memperoleh layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuannya;
- 2) Memanfaatkan fasilitas akademik dan fasilitas umum di USK guna memperlancar proses belajar;
- 3) Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas Program Studi yang diikutinya dalam rangka penyelesaian studi;
- 4) Memperoleh layanan informasi tentang Program Studi yang diikutinya dan hasil belajarnya;
- 5) Menyelesaikan studi lebih awal dari ketentuan lama studi yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
- 6) Menggunakan kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik;
- 7) Pindah antar Program Studi dalam fakultas dengan memenuhi persyaratan yang ditentukan jika daya tampung Program Studi dituju memungkinkan;
- 8) Pindah Program Studi di luar USK;
- 9) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 10) Ikut serta dalam kegiatan dan menjadi pimpinan organisasi kemahasiswaan USK;
- 11) Memanfaatkan jalur perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus kepentingan mahasiswa, baik akademik maupun nonakademik;
- 12) Memperoleh layanan khusus bagi yang menyandang cacat sesuai dengan

kemampuan USK;

- 13) Dapat mengadukan pelanggaran terhadap pemenuhan haknya melalui layanan pengaduan USK; dan
- 14) Mendapat keadilan, perlindungan hukum, menikmati kehidupan yang tertib dan tenteram serta pelayanan yang wajar baik di dalam maupun di luar kampus dalam melaksanakan kegiatan akademik.

c. Kewajiban Mahasiswa

Dasar hukum dari kewajiban mahasiswa adalah:

- 1) Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 25 Tahun 2023 tentang Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Syiah Kuala; dan
- 2) Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Tertib dan Etika Kehidupan Warga Universitas Syiah Kuala.

Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- 1) Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan berdasarkan peraturan yang berlaku;
- 2) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan USK;
- 3) Menjaga etika keilmuan;
- 4) Menjaga kewibawaan dan nama baik USK;
- 5) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- 6) Menjunjung tinggi, mengindahkan, dan menaati norma dan etika bagi warga USK;
- 7) Mengikuti proses pembelajaran sesuai peraturan USK dengan menjunjung tinggi norma dan etika akademik;
- 8) Menghormati, tidak merendahkan, atau melakukan penghinaan kepada sesama warga USK;
- 9) Mencintai dan melestarikan lingkungan;
- 10) Memelihara kerukunan dan kedamaian untuk mewujudkan harmoni sosial;
- 11) Mematuhi semua ketentuan yang berlaku di USK; dan
- 12) Menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dalam mengamalkan tri dharma perguruan tinggi.

d. Larangan Mahasiswa

Dasar hukum dari kewajiban mahasiswa adalah:

- 1) Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 25 Tahun 2023 tentang Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Syiah Kuala; dan
- 2) Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Tertib dan Etika Kehidupan Warga Universitas Syiah Kuala.

Larangan Mahasiswa Setiap mahasiswa dilarang:

- 1) Melakukan tindakan plagiat, pemalsuan dokumen administrasi, dokumen akademik, dan karya ilmiah yang dilakukan sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
- 2) Melakukan perbuatan yang tergolong penodaan atau penghinaan suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
- 3) Melakukan pelecehan dan kekerasan seksual, perundungan, pornografi, seks bebas dan/atau melakukan berbagai bentuk pelanggaran kesusilaan lainnya;
- 4) Mengundang pihak luar kampus tanpa izin untuk mengadakan kegiatan akademik, kegiatan kurikuler dan/atau ekstra kurikuler atas nama USK;
- 5) Mengganggu dan menghambat pemenuhan hak sesama mahasiswa;
- 6) Mengganggu dan menghambat warga USK dalam melaksanakan tugas dan penyelenggaraan kegiatan akademik;
- 7) Melakukan pemaksaan untuk menggunakan fasilitas pendidikan dan fasilitas umum;
- 8) Merusak dan mencuri fasilitas pendidikan dan/atau fasilitas umum;
- 9) Menghalangi warga USK dalam melaksanakan ibadah menurut agama dan kepercayaannya;
- 10) Memfitnah, menghasut, menghina, memprovokasi, dan pencemaran nama baik warga USK dan masyarakat lain;
- 11) Membawa, memakai, mengedarkan, menjual narkoba, dan minuman keras di kampus;
- 12) Melakukan kegiatan permainan dalam bentuk apapun yang dikategorikan sebagai judi;
- 13) Membawa dan menggunakan senjata tajam, senjata dari bahan kimia dan/atau senjata api;
- 14) Melakukan tindakan kekerasan, perkelahian, dan/atau tindakan kriminal

lainnya yang mengganggu masyarakat;

- 15) Menyebarkan paham dan ajaran yang dilarang dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- 16) Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- 17) Merokok pada area yang dilarang di lingkungan kampus;
- 18) Mengikuti kuliah dan/atau bimbingan di area publik di luar kampus; dan
- 19) Melakukan tindakan dan/atau kegiatan yang melanggar kaedah agama, hukum, kesusilaan (termasuk penyimpangan orientasi seksual atau bentuk lainnya) dan nilai kesopanan.
- 20) Tidak menggunakan air mineral botol plastik dalam lingkungan kampus.

e. Etika Akademik

Dasar hukum dari etika akademik mahasiswa adalah Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Tertib dan Etika Kehidupan Warga Universitas Syiah Kuala.

Etika Akademik

- 1) Setiap mahasiswa berkewajiban menjaga kehidupan akademik berdasarkan kebenaran dan kejujuran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Setiap kegiatan akademik agar dimasukkan nilai-nilai ajaran Islam, moral, dan etika, terutama dalam proses pembelajaran;
- 3) Penjadwalan kegiatan akademik dan lainnya harus dirancang sebagaimana mestinya sehingga tidak mengganggu kegiatan beribadah;
- 4) Penggunaan pas foto berjilbab diwajibkan bagi setiap muslimah untuk setiap keperluan administrasi akademik; dan
- 5) Setiap mahasiswa yang melakukan kegiatan akademik di luar kampus, wajib memiliki izin dari Pimpinan Fakultas dan/atau Kepala Bagian dan/atau Pimpinan Program Studi dan didampingi oleh minimal 1 (satu) orang Tenaga Pendidik.

8.2 Kecurangan Akademik

Kecurangan akademik dapat berupa:

- a. Mengerjakan ujian atau laporan praktik atau laporan penelitian untuk mahasiswa lain.
- b. Mengerjakan ujian masuk perguruan tinggi untuk calon mahasiswa lain.
- c. Melakukan kecurangan dalam evaluasi proses pembelajaran atau bekerja sama dalam mengerjakan soal ujian, yang seharusnya dikerjakan secara mandiri/individual.
- d. Menjiplak/meniru hasil penelitian orang lain (plagiat) atau hasil penelitian sendiri (auto plagiat).
- e. Memalsukan tanda tangan, dokumen administrasi, data dan/atau dokumen akademik dalam bentuk apapun.

Kecurangan akademik dapat menyebabkan:

- a. Pembatalan nilai ujian dan/atau praktikum.
- b. Skorsing yang ditetapkan melalui hasil keputusan senat fakultas, selama mahasiswa menjalani skorsing, proses skorsing diperhitungkan dalam evaluasi masa studi.
- c. Pemberhentian sebagai mahasiswa.
- d. Dan lain-lain sesuai dengan peraturan akademik yang ditetapkan.

8.3 Sanksi Akademik Mahasiswa

Dasar hukum dari sanksi mahasiswa adalah:

- a. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 25 Tahun 2023 tentang Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Syiah Kuala.
- b. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Tertib dan Etika Kehidupan Warga Universitas Syiah Kuala.

Jenis Sanksi

- a. Sanksi ringan.
- b. Sanksi sedang.
- c. Sanksi berat.

Bentuk Sanksi

- a. Sanksi ringan, dapat berupa:

- 1) Teguran lisan;
 - 2) Teguran tertulis; dan
 - 3) Mengakui kesalahan dan permohonan maaf, baik secara lisan dan/atau tertulis.
 - 4) Pembinaan melalui Tim UP3AI Fakultas
- b. Sanksi sedang, dapat berupa:
- 1) Skorsing mengikuti perkuliahan paling lama 1 (satu) semester;
 - 2) Pencabutan hak untuk memperoleh fasilitas tertentu;
 - 3) Pencabutan hak dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan, dan/atau
 - 4) Mengganti kerugian apabila terdapat pihak-pihak yang dirugikan atas pelanggaran yang dilakukan.
- c. Sanksi berat, dapat berupa:
- 1) Skorsing mengikuti perkuliahan paling singkat 1 (satu) semester dan paling lama 4 (empat) semester, atau
 - 2) Penangguhan semua kegiatan akademik dalam jangka waktu maksimal 4 (empat) semester di fakultas dan/atau lingkungan universitas; atau
 - 3) Rekomendasi pemberhentian menjadi mahasiswa.
- d. Sanksi ganti kerugian dapat dikenakan apabila pelanggaran yang dilakukan mengakibatkan kerugian material bagi civitas akademika atau lembaga.

Bentuk Larangan dan/atau Kecurangan dan Jenis Sanksi

a. Sanksi Ringan

- 1) Mengerjakan ujian atau laporan praktik atau laporan penelitian untuk mahasiswa lain;
- 2) Mengerjakan ujian masuk perguruan tinggi untuk calon mahasiswa lain;
- 3) Melakukan kecurangan dalam evaluasi proses pembelajaran atau bekerja sama dalam mengerjakan soal ujian, yang seharusnya dikerjakan secara mandiri/individual;
- 4) Melakukan kehidupan akademik tidak berdasarkan kebenaran dan kejujuran;
- 5) Melakukan penjadwalan kegiatan akademik dan lainnya sehingga mengganggu kegiatan beribadah;
- 6) Menggunakan pas foto tanpa berjilbab bagi setiap muslimah untuk setiap

keperluan administrasi akademik;

- 7) Merokok pada area yang dilarang di lingkungan kampus; dan
- 8) Mengikuti kuliah dan/atau bimbingan di area publik di luar kampus atau di luar jam kerja atau di ruang tertutup yang berpotensi penyimpangan etika.

b. Sanksi Sedang

- 1) Mengundang pihak luar kampus tanpa izin untuk mengadakan kegiatan akademik, kegiatan kurikuler dan/atau ekstra kurikuler atas nama USK;
- 2) Melakukan kegiatan akademik di luar kampus tanpa memiliki izin dari Pimpinan fakultas dan/atau Kepala Bagian dan/atau Pimpinan Program Studi.
- 3) Mengganggu dan menghambat pemenuhan hak sesama mahasiswa;
- 4) Mengganggu dan menghambat warga USK dalam melaksanakan tugas dan penyelenggaraan kegiatan akademik; dan
- 5) Melakukan pemaksaan untuk menggunakan fasilitas pendidikan dan fasilitas umum.

c. Sanksi Berat

- 1) Melakukan tindakan plagiat, pemalsuan tanda tangan, dokumen administrasi, dokumen akademik, dan karya ilmiah yang dilakukan sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
- 2) Melakukan perbuatan yang tergolong penodaan atau penghinaan suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
- 3) Melakukan pelecehan dan kekerasan seksual, perundungan, pornografi, seks bebas dan/atau melakukan berbagai bentuk pelanggaran kesusilaan lainnya;
- 4) Merusak dan mencuri fasilitas pendidikan dan fasilitas umum;
- 5) Menghalangi warga USK dalam melaksanakan ibadah menurut agama dan kepercayaannya;
- 6) Memfitnah, menghasut, menghina, memprovokasi, dan pencemaran nama baik warga USK dan masyarakat lain;
- 7) Membawa, memakai, mengedarkan, menjual narkoba dan minuman keras di dalam kampus;
- 8) Melakukan kegiatan permainan dalam bentuk apapun yang dikategorikan sebagai judi;
- 9) Membawa dan menggunakan senjata tajam, senjata dari bahan kimia, dan

senjata api;

- 10) Melakukan tindakan kekerasan, perkelahian, dan/atau tindakan kriminal lainnya yang mengganggu masyarakat;
- 11) Menjanjikan dan/atau mengiming-iming sesuatu dengan maksud melakukan penipuan dengan mengutip sejumlah uang dan/atau memberikan fasilitas tertentu;
- 12) Menyebarkan paham dan ajaran yang dilarang dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; dan
- 13) Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

YUDISIUM, WISUDA DAN IJAZAH

9.1 Yudisium

- a. Mahasiswa program Sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol). Jumlah SKS jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan minimal 144 (seratus empat puluh empat)
- b. Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian Program Sarjana akan diberikan predikat yudisium Pujian, Sangat Memuaskan dan Memuaskan, dengan ketentuan sebagai berikut:

Predikat kelulusan	Ketentuan	
	IPK	Masa studi*
Pujian (<i>Cum Laude</i>)	3,51 – 4,00	Diploma : ≤6 semester Sarjana Terapan : ≤8 semester Sarjana : ≤8 semester
Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>)	3,01 – 3,50	Diploma : 7-8 semester Sarjana Terapan : 9-10 semester Sarjana : 9-10 semester
Memuaskan (<i>Satisfactory</i>)	2,76 – 3,00	Diploma : >8 semester Sarjana Terapan : > 10 Semester Sarjana : >10 semester
Cukup Memuaskan (<i>Enough Satisfactory</i>)	2,00 – 2,75	Diploma : >8 semester Sarjana Terapan : > 10 Semester Sarjana : >10 semester

- c. Pemberian predikat yudisium Pujian untuk Program Sarjana ditentukan juga dari terpenuhinya persyaratan berikut:
 - 1) Tidak pernah memperbaiki/mengulang mata kuliah kecuali Tugas Akhir;
 - 2) Tidak pernah cuti akademik; dan
 - 3) Tidak pernah mendapat teguran/sanksi akademik.
- d. Masa studi untuk menentukan predikat kelulusan ditentukan dari awal perkuliahan semester pertama sampai saat dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir.
- e. Bagi mahasiswa yang telah sidang tugas akhir tetapi nilainya belum diinput pada semester berjalan, dapat diinput pada semester berikutnya apabila sudah melakukan registrasi akademik.
- f. Mahasiswa dinyatakan lulus pada saat telah diyudisiumkan.

- g. Yudisium nilai dilaksanakan dua kali dalam satu semester mengikuti jadwal wisuda oleh Pimpinan Fakultas.
- h. Mahasiswa yang telah di yudisium nilai dapat mengikuti ikrar janji untuk masuk ke tahap program profesi

9.2 Wisuda

- a. Para lulusan USK berhak untuk mengikuti upacara wisuda.
- b. Lulusan USK melakukan pendaftaran wisuda sesuai dengan SOP Nomor 04/UN11/DAA/SOP/2024 (Lampiran 10) tentang Prosedur Pendaftaran Wisuda.
- c. Upacara wisuda dilaksanakan 4 (empat) kali dalam satu tahun akademik, yaitu tiap Periode November - Januari, Periode Februari- April, Periode Mei- Juli, Periode Agustus-Oktober.
- d. Dekan mengajukan kepada Rektor secara tertulis nama-nama lulusan yang berhak ikut upacara wisuda 20 (dua puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan upacara wisuda.

9.3 Ijazah Dan Transkrip Kelulusan

- a. Input Lulusan yang di usulkan dari Dekan ke Rektor akan di proses pembookingan PIN SIVIL untuk mengetahui data calon lulusan yang sesuai dan memenuhi syarat eligible.
- b. Calon Lulusan yang tidak eligible akan di informasikan ke Fakultas untuk memperbaiki data calon lulusan di PDDIKTI. Usulan perubahan data di PDDIKTI akan diverifikasi dan divalidasi maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja dari usulan tercatat di PDDIKTI.
- c. Lulusan yang sudah eligible akan dilakukan reservasi PIN IJAZAH di PDDIKTI dan diproses Ijazah dan Transkrip Elektronik.
- d. Lulusan berhak memperoleh:
 - 1) Ijazah dan Transkrip Akademik; dan
 - 2) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- e. Ijazah merupakan surat tanda bukti yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan pada suatu Program Studi di USK melauai KRS Online masing-masing para lulusan dimana Pemrosesan Ijazah Lulusan Universitas Syiah Kuala memiliki SOP nomor 03/UN11/DAA/SOP/2024 (Lampiran 11)
- f. Setiap ijazah ditandatangani dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik oleh Rektor dan Dekan.

- g. Transkrip ditandatangani oleh Dekan dengan Tanda Tangan Elektronik
- h. Apabila ijazah asli hilang atau rusak, USK dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah. Surat Keterangan yang dimaksud pada Periode sebelum November 2020 - Januari 2021 dan setelah Periode Februari - April 2021 dapat langsung di cetak ulang melalui KRS Online.
- i. Ijazah diterbitkan 4 (empat) kali setahun, yaitu setiap hari kerja pertama awal bulan Februari, Mei, Agustus, dan November.
- j. Ijazah diberikan pada saat upacara wisuda, kecuali bagi yang belum eligible terkendala dalam proses PIN yang sedang dalam pengajuan perbaikan dokumen/data dapat memperoleh IJAZAH setelah selesai proses eligible datanya di PDDIKTI.
- k. Bagi lulusan yang tidak ikut upacara wisuda, ijazah dapat di unduh pada KRS online setelah pelaksanaan wisuda.

BAB X

PENUTUP

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

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 25 Februari 2025

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA.



Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd, Sp.KG
NIP. 196612281993121001

REFERENSI

1. Buku Panduan Akademik Program Sarjana Universitas Syiah Kuala Tahun 2024
2. Panduan Kurikulum Program Studi Sarjana Kedokteran Gigi Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala Tahun 2024
3. Buku Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala Banda Aceh, 2017