

PANDUAN PENDIDIKAN

2022 – 2023



FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus C UNAIR Mulyorejo, Surabaya-60115
Telp. : (031) 5936501, 5936502, Fax. : (031)5936502
Web-Site: <http://www.fst.UNAIR.ac.id>; e-mail: fsaintek@UNAIR.ac.id

PROFIL LEMBAGA

Nama	:	FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI (FST) UNIVERSITAS AIRLANGGA
Alamat	:	Kampus C UNAIR – Jl. Mulyorejo - Surabaya 60115
Faxsimile	:	(031) 5936502
Telepon	:	(031) 5936501, 5936502
E-mail	:	fsaintek@unair.ac.id
Website	:	www.fst.unair.ac.id
Berdiri Mulai	:	1 Juli 1982
Luas Lahan	:	± 12.000 m ²
Departemen dan Program Studi	:	<ol style="list-style-type: none">1. Biologi Program Studi: S-1 Biologi S-1 Teknik Lingkungan S-2 Biologi2. Fisika Program Studi: S-1 Fisika S-1 Teknik Biomedis S-2 Teknik Biomedis3. Kimia Program Studi: S-1 Kimia S-2 Kimia4. Matematika Program Studi: S-1 Matematika S-1 Statistika S-1 Sistem Informasi S-2 Matematika5. Program Studi S-3 MIPA

PRAKATA

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah Yang Maha Esa, Panduan Pendidikan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Airlangga 2022 – 2023 dapat disusun dan diselesaikan. Panduan ini merupakan penjabaran teknis operasional pelaksanaan Pendidikan yang disusun berdasarkan Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga. Panduan Pendidikan ini berlaku untuk semua penyelenggaraan pendidikan di lingkungan FST UNAIR.

Panduan ini memuat pendahuluan, sistem pendidikan yang mencakup sistem kredit semester, pelaksanaan Pendidikan, dan sistem evaluasi serta ujian, administrasi pendidikan yang di dalamnya mencakup pendaftaran ulang mahasiswa, pengisian KRS, dan kepenasehatan akademik (perwalian). Informasi terkait kurikulum dapat dilihat dalam Buku Kurikulum masing-masing program studi.

Semoga Panduan Pendidikan ini dapat digunakan sebagai rujukan dalam pelaksanaan proses pembelajaran, administrasi akademik, dan penyelenggaraan perwalian; oleh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa. Panduan ini dibuat dengan mengacu pada Buku Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga 2022 – 2023 sehingga apabila terdapat hal yang belum sesuai maka pernyataan yang benar dikembalikan pada Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga.

Surabaya, 4 Juli 2022

Dekan,



Prof. Dr. Moh Yasin, M.Si.
NIP. 196703121991021001

DAFTAR ISI

PROFIL LEMBAGA	i
PRAKATA	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Sejarah Pendirian FST UNAIR	1
1.2. Visi-Misi, Tujuan FST	3
1.3. Struktur Organisasi dan Pimpinan	4
1.4. Pedoman Pelaksanaan	4
1.5. Fasilitas Pendidikan	7
1.6. Unsur Kelengkapan dan Ketentuan Penggunaan	8
BAB II SISTEM PENDIDIKAN	9
2.1. Sistem Kredit Semester	9
2.2. Pelaksanaan Pendidikan	11
2.3. Sistem Evaluasi	11
2.4. Seminar dan Skripsi	15
2.5. Keberhasilan dan Masa Studi	16
2.6. Prosedur Kelulusan dan Wisuda	17
2.7. Status Akademik Mahasiswa	18
BAB III ADMINISTRASI PENDIDIKAN	19
3.1. Pendaftaran Ulang Mahasiswa	19
3.2. Pengisian Rencana Studi	19
3.3. Cuti Akademik	20
3.4. Perpindahan Mahasiswa	20
3.5. Mahasiswa Tugas Belajar	21
3.6. Peraturan Administrasi Akademik	21
3.7. Penerimaan Kartu Hasil Studi	22
3.8. Sanksi Akademik	22
3.9. Kepenasehatan Akademik / Dosen Wali	22
3.10. Penghentian Studi	24
BAB IV PENUTUP	26

BAB I PENDAHULUAN

1.1 SEJARAH PENDIRIAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Keberadaan Fakultas Sains dan Teknologi (FST) tidak terlepas dari sejarah pendirian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA), karena FST merupakan pengembangan dari FMIPA. Berdirinya Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Airlangga ditandai dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Airlangga No. 6400/PT.03.9/T/1982 tanggal 1 Juli 1982. Peresmiannya dilaksanakan oleh Rektor Universitas Airlangga pada tanggal 7 Juli 1982. Tanggal tersebut kemudian diperingati sebagai hari jadi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Airlangga. Keberadaan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Airlangga dikukuhkan dengan Surat Keputusan Presiden R.I. No. 56/1982 tertanggal 17 September 1982 tentang Struktur Organisasi Universitas Airlangga (UNAIR), sedangkan keberadaan program studi di FMIPA Universitas Airlangga dikukuhkan dengan Surat Keputusan Mendikbud No. 0556/D/1982.

Lahirnya FMIPA sudah direncanakan dan dievaluasi sejak tahun 1973. Dalam rencana induk pengembangan UNAIR tahun 1970–1979 ditetapkan bahwa UNAIR akan mengembangkan tiga lembaga ilmu dasar, yaitu Lembaga Ilmu Alamiah Dasar (*Basic Natural Sciences/BNS*), Lembaga Ilmu Kedokteran Dasar (*Basic Medical Sciences/BMS*) dan Lembaga Ilmu Sosial Dasar (*Basic Social Sciences/BSS*). Dari ketiga lembaga ini ternyata hanya BNS yang berkembang dengan baik. Hal ini disebabkan antara lain karena tersedianya sumber daya manusia serta fasilitas yang memadai. BNS pada waktu itu bernaung di bawah Fakultas Kedokteran dan semua sumber daya yang ada digunakan untuk menumbuhkan BNS. Tugas BNS pada waktu itu melayani pendidikan tahun pertama Fakultas Kedokteran, Fakultas Kedokteran Gigi, Fakultas Farmasi dan Fakultas Kedokteran Hewan. Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Airlangga ditetapkan Pimpinan *Basic Natural Sciences* waktu itu, yaitu:

Ketua : Drs. Abdulbasir
Sekretaris : Drs. H. A. Soeparmo, MS.

Dalam rangka memenuhi kebutuhan guru IPA untuk SLTA, FMIPA UNAIR bersama dengan delapan FMIPA-PTN yang lain mendapatkan mandat untuk menyelenggarakan pendidikan D-3 Pendidikan MIPA selama lima angkatan, dimulai tahun 1985/1986 hingga tahun 1990/1991. Penyelenggaraan Program Diploma Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam disahkan berdasarkan keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Depdikbud No. 68/Dikti/Kep./1987. Tujuan diadakannya pendidikan D-3 ini untuk meningkatkan pengadaan tenaga guru Sekolah Menengah Tingkat Atas di bidang MIPA. Pendidikannya sendiri dimulai dengan penerimaan mahasiswa untuk tahun ajaran 1985/1986. Mulai tahun ajaran 1991/1992 Program D-3 Kependidikan MIPA sudah tidak menerima mahasiswa baru. Pada tahun ajaran 2000/2001 dan tahun 2002/2003 dibuka Program Diploma (D3 dan D1) Sistem Informasi di bawah Jurusan Matematika berdasarkan SK Dirjen Dikti No. 247/DIKTI/Kep/2000 dan No.

1998/D/T/2002. Tahun ajaran 2002/2003 dibuka Program Diploma (D3) Otomasi Sistem Instrumenasi di bawah Jurusan Fisika dengan SK Dirjen Dikti No. 176/O/2001.

Selama 26 tahun berdiri FMIPA mengalami perkembangan yang luar biasa dalam keilmuan, pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Hal ini juga ditandai dengan berkembangannya program studi di lingkungan FMIPA yang semula hanya empat program studi S-1 (Biologi, Fisika, Kimia dan Matematika) dan dua program studi D-3 (Sistem Informasi dan Otomasi Sistem Instrumentasi), pada tahun 2008 bertambah lagi dengan berdirinya empat program studi S-1 baru, yaitu tiga Program Studi S-1 (Teknobiomedik, Ilmu dan Teknologi Lingkungan, Statistika, dan Sistem Informasi) serta dua program studi S-2 (Biologi dan Kimia). Sejalan dengan pengembangan ini maka berdasarkan SK Rektor No. 3294/J03/ OT/2008 sejak tanggal 10 April 2008 dilakukan perubahan nama FMIPA menjadi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Airlangga. Perubahan nama fakultas ini diharapkan dapat mengiringi dan mendukung visi universitas untuk dapat lebih bersaing di dunia internasional terutama dalam pengembangan sains dan teknologi.

Pada tanggal 24 Pebruari 2012 berdasarkan SK Rektor No. 13/H3/PR/2011 program studi S-3 MIPA yang tadinya dikelola oleh Fakultas Pasca Sarjana dialihkan pengelolaannya di bawah Fakultas Sains dan Teknologi UNAIR. Sebaliknya sejak tahun 2014/2015 Program Studi Vokasi yang ada di FST berpindah pengelolaan di Fakultas Vokasi untuk bergabung dengan semua program pendidikan vokasi yang ada di seluruh Universitas Airlangga. Selanjutnya berdasarkan SK Rektor no 898/UN3/2018 tentang Penataan Penamaan Program Studi di Lingkungan Universitas Airlangga nama Program Studi Teknobiomedik berubah menjadi Teknik Biomedis, sedangkan Program Studi Ilmu dan Teknologi Lingkungan berubah menjadi Teknik Lingkungan. Program Studi S-2 Teknik Biomedis yang semula dikelola Sekolah Pascasarjana kemudian dilimpahkan pengelolaannya ke FST melalui SK Rektor No 160/UN3/2019. Pengembangan program studi terbaru adalah S-2 Matematika yang mulai beroperasi pada semester Gasal 2022/2023 berdasarkan SK Rektor No 509/UN3/2021.

Dengan demikian FST Universitas Airlangga yang berlokasi di Kampus C, Mulyorejo Surabaya saat ini mengelola tiga jenjang Program Pendidikan Akademik, terdiri atas Program Pendidikan Sarjana (S-1), Program Pendidikan Magister (S-2), dan Program Pendidikan Doktor (S-3). Program studi tersebut adalah:

1. Program Studi S-1 Biologi,
2. Program Studi S-1 Fisika
3. Program Studi S-1 Kimia
4. Program Studi S-1 Matematika
5. Program Studi S-1 Teknik Biomedis
6. Program Studi S-1 Teknik Lingkungan
7. Program Studi S-1 Sistem Informasi
8. Program Studi S-1 Statistika
9. Program Studi S-2 Biologi
10. Program Studi S-2 Kimia
11. Program Studi S-2 Teknik Biomedis

12. Program Studi S-2 Matematika
13. Program Doktor S-3 MIPA

1.2 VISI, MISI, DAN TUJUAN FST

Program pendidikan akademik di FST UNAIR dimaksudkan untuk menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan konsep dan prinsip ilmu-ilmu dasar, serta mampu mengatasi masalah pembangunan bangsa dengan mengandalkan kemampuan dan keahliannya untuk menganalisis masalah berdasar pada prinsip dan konsep Sains dan Teknologi.

A. Visi

Menjadi fakultas yang unggul dan inovatif serta pelopor pengembangan sains dan teknologi di tingkat internasional berdasarkan moral agama.

B. Misi

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan akademik dengan keunggulan kelas dunia berlandaskan nilai kebangsaan dan moral agama.
2. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan yang inovatif untuk menunjang pengembangan pendidikan dan PkM.
3. Mendarmabaktikan keahlian dalam bidang ilmu dan teknologi kepada masyarakat dan mampu bersaing di tingkat internasional.
4. Mengelola fakultas secara efisien dengan tata kelola yang baik melalui pengembangan kelembagaan yang berorientasi pada mutu berdasarkan aspek transparansi dan akuntabilitas.

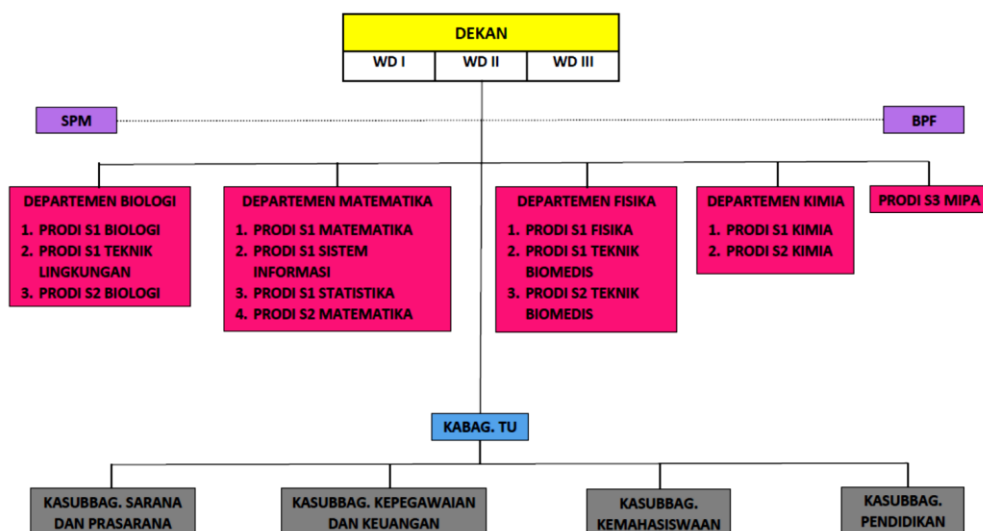
C. Tujuan Pendidikan

Penyelenggaraan program pendidikan pada FST Universitas Airlangga bertujuan menghasilkan sarjana, magister, dan doktor yang berjiwa Pancasila, bermoral agama dan ahli dalam bidang pengetahuan serta memiliki kualifikasi dan kompetensi sebagai berikut:

1. Mampu menerapkan sains dan teknologi serta ketrampilan hidup yang dimiliki sesuai dengan keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat.
2. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang keahlian tertentu, sehingga mampu merumuskan penyelesaian masalah secara tepat.
3. Menguasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap, dan bertindak sebagai ilmuwan/akademisi yang bermoral.
4. Mampu mengikuti perkembangan sains dan teknologi sesuai dengan bidang keilmuannya serta memiliki tanggung jawab sosial sebagai kekuatan moral dan intelektual.

1.3 STRUKTUR ORGANISASI DAN PIMPINAN

Struktur organisasi dan tata kerja di FST mengacu pada Surat Keputusan Dekan FST Nomor 257/UN3.1.8/HK/2022 tanggal 10 Januari 2022 tentang Struktur Organisasi FST, UNAIR Tahun 2022.



Keterangan:

WD : Wakil Dekan

SPM : Satuan Penjaminan Mutu

BPF : Badan Pertimbangan Fakultas

Gb. 1 : Struktur Organisasi FST

Pimpinan Fakultas Sains dan Teknologi Periode 2020 – 2025

Dekan : Prof. Dr. Moh. Yasin, M.Si.

Wakil Dekan I : Dr. Eridani, M.Si.

Wakil Dekan II : Dr. Miratul Khasanah, M.Si

Wakil Dekan III : Prof. Dr. Fatmawati, M.Si.

Ketua Departemen Biologi : Prof. Dr. Sri Puji Astuti, M.Si.

Ketua Departemen Fisika : Herri Trilaksana, Ph.D

Ketua Departemen Kimia : Moh Zakki Fahmi, Ph.D.

Ketua Departemen Matematika : Dr. Herry Suprajitno, M.Si.

1.4 PEDOMAN PELAKSANAAN

Pelaksanaan sistem pendidikan di lingkungan FST diatur dengan Panduan Pendidikan FST Universitas Airlangga yang merupakan juga memuat kurikulum Program Studi yang ada dan merupakan bagian utuh dengan semua peraturan-peraturan pelaksanaan akademik yang digunakan. Panduan Pendidikan ini merupakan aturan teknis lebih lanjut dari Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga.

A. *Pengelolaan Proses Pembelajaran*

Pengelolaan proses belajar mengajar adalah pelaksanaan pendidikan yang diselenggarakan menurut jadwal akademik yang telah ditentukan oleh Fakultas dalam Roster Akademik pada setiap semester.

Pengelolaan proses belajar-mengajar dilakukan melalui unit-unit kegiatan akademik yang dijabarkan sebagai berikut.

1. Kuliah dilaksanakan dengan cara tatap muka *baik daring ataupun luring antara dosen dan mahasiswa, dalam waktu yang disesuaikan dengan jumlah satuan kredit semester (sks) tiap mata kuliah.*
2. *Diskusi/tutorial dilaksanakan dengan cara tatap muka daring ataupun luring* antara dosen dan mahasiswa, dalam waktu yang disesuaikan dengan jumlah sks tiap mata kuliah, dengan tujuan untuk membantu mahasiswa agar memahami mata kuliah yang diambil.
3. Praktikum dilaksanakan dengan cara tatap muka antara asisten/dosen dan mahasiswa dalam waktu yang disesuaikan dengan jumlah sks tiap mata kuliah dengan tujuan untuk melatih keterampilan mahasiswa.
4. Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan secara mandiri atau kelompok sesuai dengan tugas dan jumlah sks yang telah ditentukan oleh program studi/fakultas.
5. Seminar dilaksanakan secara mandiri atau kelompok sesuai dengan tugas yang ditentukan oleh dosen pembina dan beban studinya disesuaikan dengan jumlah sks yang telah ditentukan oleh program studi/fakultas.
6. Pembelajaran daring dapat digunakan sebagai salah satu media pembelajaran yang diatur secara teknis menyesuaikan dengan perkembangan situasi dan kondisi yang ada.

Pelaksanaan proses belajar mengajar semester gasal dan genap diatur dengan roster akademik yang berlaku. Roster akademik semesteran tersebut memuat tentang nama mata kuliah/praktikum dengan kode dan bobot sks, nama dosen pembina, hari, jam, dan ruang kuliah/praktikum, serta prasyarat mata kuliah (bila ada). Roster akademik tersedia dalam laman Cyber campus yang dapat diakses oleh semua sivitas akademika.

Kegiatan perkuliahan dan/atau praktikum disusun secara terstruktur dengan memanfaatkan seluruh sarana dan prasarana yang ada untuk kelancaran kegiatan akademik. Di samping itu mahasiswa dalam mengikuti proses belajar mengajar juga dibimbing dan dipantau oleh dosen wali masing-masing yang berfungsi dalam kepenasehatan akademik bagi kepentingan mahasiswa tersebut.

B. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), dengan satuan waktu semester sebagai suatu unit waktu terkecil untuk menyatakan lama program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.

Sistem Kredit Semester mempunyai ciri-ciri sebagai berikut.

1. Bobot setiap mata kuliah dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks).
2. Besarnya sks untuk masing-masing kegiatan pendidikan kuliah atau praktikum tidak perlu sama.

3. Besar sks untuk masing-masing kegiatan pendidikan didasarkan atas banyaknya jam kegiatan yang diperlukan setiap minggu untuk melakukan kegiatan tersebut.
4. Kegiatan pendidikan yang disediakan terdiri atas kegiatan wajib dan pilihan.
5. Kegiatan pendidikan wajib adalah kegiatan yang wajib diikuti semua mahasiswa dalam jenjang pendidikan tertentu.
6. Kegiatan pendidikan pilihan adalah kegiatan yang disediakan untuk memenuhi jumlah beban studi yang diwajibkan, dan merupakan saluran minat, bakat dan peningkatan wawasan mahasiswa dalam jenjang pendidikan tertentu, sesuai program studinya atau lintas program studi.
7. Banyaknya sks yang diambil oleh mahasiswa tiap semester ditentukan antara lain oleh kemampuan studi pada semester sebelumnya, tidak berdasarkan pertimbangan dan potensi pribadi mahasiswa yang bersangkutan.

C. **Beban Studi**

Beban studi Program Semester adalah jumlah mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa dalam kurun waktu satu semester.

1. Beban studi nominal adalah jumlah mata kuliah (dihitung dalam sks) yang diprogram untuk satu semester oleh penyusun program sesuai dengan kemampuan rata-rata mahasiswa.
2. Beban studi untuk program satu semester berkisar antara 15–24 sks atau rata-rata 18 sks.

Beban Studi Program Pendidikan Sarjana adalah jumlah mata kuliah (dihitung dalam sks) yang harus ditempuh selama 8 (delapan) semester oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana di Perguruan Tinggi, yang jumlahnya antara 144–160 sks. Beban studi setiap program studi secara rinci diatur dalam kurikulum program studi. Selain kegiatan kurikuler (kuliah, tutorial, praktikum, skripsi, Praktek Kerja Lapangan/PKL, Belajar Bersama Masyarakat/BBM) mahasiswa juga dibekali berbagai kegiatan ekstra kurikuler, antara lain: olah raga, seni, pelatihan manajemen kepemimpinan mahasiswa, kewirausahaan, dan kelompok studi.

Beban Studi Program Pendidikan Magister adalah jumlah mata kuliah (dihitung dalam sks) yang harus ditempuh selama 4 (empat) semester oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar magister di Perguruan Tinggi, yang jumlahnya antara 36 – 44 sks. Beban studi setiap program studi secara rinci diatur dalam Kurikulum Program studi. Pada program pendidikan strata ini, publikasi ilmiah menjadi salah satu luaran wajib yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusan.

Penyelenggaraan Program Pendidikan Doktor mempunyai dua jalur yaitu jalur pendidikan berbasis riset (*research based*) dan jalur pendidikan berbasis kuliah (*course based*). Beban Studi Program Pendidikan Doktor (baik jalur riset maupun kuliah) dinyatakan dalam sejumlah mata kuliah (dihitung dalam sks) yang harus ditempuh selama 6 (enam) semester oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Doktor di Perguruan Tinggi. Total jumlah sks yang harus ditempuh mahasiswa minimal 42 sks. Kedua jalur pendidikan strata ini, mensyaratkan publikasi ilmiah sebagai

luaran wajib yang harus dipenuhi oleh mahasiswa.

D. Penilaian Keberhasilan Pendidikan

Penilaian keberhasilan pendidikan bertujuan untuk menilai keberhasilan penyelenggaraan pendidikan dan menilai keberhasilan studi mahasiswa secara objektif, akurat dan terbuka. Penilaian keberhasilan penyelenggaraan pendidikan dilakukan melalui monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan meliputi seluruh komponen yang terlibat dalam pelaksanaan pendidikan yaitu dosen, tenaga kependidikan, sarana prasarana, dan sistem yang diterapkan. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa direpresentasikan dari hasil evaluasi hasil belajar mahasiswa yang dilaksanakan pada setiap semester dalam tahun akademik.

1.5 FASILITAS PENDIDIKAN

Gedung FST Universitas Airlangga terletak di Kampus-C Mulyorejo Surabaya dengan luas lahan 12.000 m² dan luas bangunan 6.947 m². Fasilitas fisik bangunan tersebut dilengkapi dengan peralatan pendidikan yang cukup lengkap, dengan rincian sebagai berikut.

- a. Ruang kuliah
- b. Laboratorium pendidikan, penelitian, dan instrumentasi pada masing-masing departemen
- c. Ruang Laboratorium Komputer
- d. Ruang Baca
- e. Laboratorium MIPA Dasar
- f. Rumah Kaca/Kebun Botani
- g. Rumah Hewan Percobaan
- h. Unit Pengelola Limbah Cair
- i. Unit Bengkel
- j. Unit Sistem Informasi
- k. Mushola "Ulul Albab"
- l. *Student Centre*
- m. Ruang Himpunan Mahasiswa

Selain menggunakan fasilitas yang terdapat di lingkungan internal FST, proses pembelajaran juga dapat menggunakan fasilitas UNAIR dengan sistem *resource sharing* seperti Airlangga Convention Center, Gedung Kuliah Bersama, Gedung Nanizar, dan sebagainya.

1.6 UNSUR KELENGKAPAN DAN KETENTUAN PENGGUNAAN

Pemakaian sarana pendidikan yang merupakan unsur kelengkapan didefinisikan dan diatur sebagai berikut.

1. Ruang sarana pendidikan adalah tempat yang digunakan untuk kegiatan atau kepentingan akademik dan kemahasiswaan.
2. Pemakaian ruang sarana pendidikan hanya dibenarkan untuk kegiatan atau kepentingan akademik yang penggunaannya diatur oleh fakultas.
3. Pemakaian ruang sarana pendidikan di luar kegiatan atau kepentingan akademik harus dengan izin tertulis pimpinan fakultas.

A. Pemakaian Sarana Laboratorium

1. Sarana laboratorium adalah fasilitas, peralatan/komputer, preparat, dan bahan yang dipergunakan untuk kegiatan praktikum dan penelitian.
2. Pengelolaan laboratorium dilaksanakan oleh Pimpinan Departemen
3. Tata tertib penggunaan/perawatan dan pengendalian peralatan dikeluarkan oleh Pimpinan Departemen yang bersangkutan.
4. Penggunaan sarana laboratorium yang canggih harus melalui operator alat, dengan izin Pimpinan Departemen yang bersangkutan.

B. Pemakaian Sumber Acuan dan Informasi Ilmiah

1. Sumber acuan dan informasi ilmiah adalah segala bentuk tulisan, cetakan elektronik, slide, film, video tape dan semacamnya yang dapat diperoleh di koleksi khusus/ruang baca fakultas.
2. Pemakaian perpustakaan pusat diatur oleh Kepala Perpustakaan Pusat UNAIR.
3. Sistem Informasi Ilmiah di lingkungan FST UNAIR diperuntukkan khusus bagi staf pengajar dan mahasiswa FST.
4. Fasilitas elektronik untuk unit sistem informasi ilmiah diatur oleh koordinator unit sistem informasi ilmiah.

C. Pemakaian Jasa Komputer

1. Jasa komputer berupa pelayanan sistem komputer untuk menunjang kegiatan ilmiah atau akademik.
2. Pemakaian jasa komputer dalam laboratorium komputer diatur oleh pimpinan Departemen atau pimpinan fakultas di FST UNAIR.
3. Fasilitas komputer pada dasarnya dapat digunakan untuk seluruh mahasiswa sesuai dengan tata tertib pemanfaatan komputer.

D. Sarana Ruang Kuliah

1. Penggunaan ruang kuliah untuk pendidikan kurikuler diatur terjadwal pada roster akademik yang ditetapkan pada setiap awal semester.
2. Penggunaan ruang yang tidak sesuai roster akademik harus memperoleh ijin dari Wakil Dekan II.
3. Ruang kuliah dapat digunakan untuk kegiatan pendukung “*Soft skill*” di luar jam kegiatan akademik.
4. Kebersihan dan keamanan peralatan dalam ruang kuliah menjadi tanggung jawab pengguna sesuai dengan jadwal roster akademik, sedangkan perawatan selanjutnya dikoordinasikan oleh Sub Bagian Sarana Prasarana Fakultas.

BAB II

SISTEM PENDIDIKAN

2.1 SISTEM KREDIT SEMESTER

Penyelenggaraan pendidikan di FST Universitas Airlangga berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS) dengan pengertian dasar sebagai berikut.

A. Tujuan

Tujuan umum penerapan sistem kredit di Universitas Airlangga adalah agar dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena di dalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu macam jenjang keahlian tertentu yang dituntut oleh pembangunan dan pengembangan keilmuan.

B. Sistem Kredit

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban tenaga dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikannya dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks).

C. Semester

Semester adalah satuan waktu kegiatan untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan yang terdiri atas 14–18 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya, termasuk 2–3 minggu kegiatan penilaian. Satu tahun akademik terdiri atas dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap. Satu semester setara dengan 24–25 minggu kerja yang terdiri atas:

- (a) 2 minggu persiapan roster akademik semester.
- (b) 1 minggu kegiatan pendaftaran ulang mahasiswa, dan
- (c) 1 minggu kegiatan pengisian kartu rencana studi (KRS),
- (d) 13–14 minggu kegiatan terstruktur dan terjadwal: kuliah, praktek laboratorium, praktek lapangan, seminar, dan lain-lain, sesuai kalender Akademik Universitas Airlangga
- (e) 1 minggu kegiatan “minggu tenang” atau persiapan untuk ujian semester,
- (f) 6 minggu kegiatan ujian dan evaluasi termasuk penilaian.

D. Satuan Kredit Semester (sks)

Satuan kredit semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu yang meliputi kuliah, tutorial, responsi, praktikum, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pertukaran mahasiswa, magang, wirausaha dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

E. Beban Studi Mahasiswa

Besarnya beban studi mahasiswa dinyatakan dalam nilai sks suatu mata kuliah dan atau praktikum.

- (a) Satuan Kredit Semester (sks) perkuliahan
Untuk perkuliahan, satu sks ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi keseluruhan tiga macam kegiatan per minggu sebagai berikut :
1. Untuk Mahasiswa
 - a. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah.
 - b. 60 menit kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
 - c. 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan, atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku acuan.
 2. Untuk Tenaga Pengajar
 - a. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
 - b. 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur
 - c. 60 menit pengembangan materi untuk acara tatap muka.
- (b) Satuan Kredit Semester (sks) seminar atau bentuk lain yang sejenis
Untuk penyelenggaraan seminar atau bentuk lain yang sejenis yang mewajibkan mahasiswa memberikan penyajian pada suatu forum, pengertian satu sks sama dengan
1. Kegiatan proses belajar 100 menit per minggu per semester; dan
 2. Kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester.
- (c) Satuan Kredit Semester (sks) praktikum, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pertukaran mahasiswa, magang, wirausaha dan/atau pengabdian kepada masyarakat pengertian satu sks sama dengan 170 menit per minggu per semester.

Dalam menentukan beban studi mahasiswa untuk satu semester, perlu juga diperhatikan kemampuan individu, minat, bakat dan semangat belajar. Hal ini dapat dilihat dari hasil studi seorang mahasiswa pada semester yang lalu, yang diukur dengan Indeks Prestasi (IP). Indeks prestasi yang diberikan pada akhir semester disebut Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi seluruh semester yang telah ditempuh disebut Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Berdasarkan IP yang dicapai pada semester yang lalu, dapat diperhitungkan beban studi mahasiswa pada semester berikutnya, sesuai dengan tingkat kemampuan mahasiswa.

IPS	Maksimum beban studi semester berikutnya
< 2,00	15 sks
2,00 – 2,50	18 sks
2,51 – 3,00	20 ks
> 3,00	24 sks

Penyusunan rencana studi mahasiswa tiap awal semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali. Peran dan tugas dosen wali/pembimbing akademik disampaikan pada sub bab 3.9.

2.2. PELAKSANAAN PENDIDIKAN

Pelaksanaan pendidikan mengacu pada kalender akademik yang dikeluarkan setiap tahun oleh Universitas Airlangga. Dalam pelaksanaan teknis, kegiatan pendidikan diterjemahkan dalam Roster Akademik Semester Gasal/Genap, yang berisi pemetaan mata kuliah dan praktikum, per semester, serta peraturan lain yang terkait dengan kegiatan akademik tersebut.

Pelaksanaan akademik pada setiap semester, dikoordinasikan oleh Wakil Dekan bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang dibantu oleh Koordinator Program Studi. Koordinasi meliputi pemantauan perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya untuk pembinaan kualitas proses belajar mengajar dan untuk kegiatan kemahasiswaan maupun ekstrakurikuler, agar serasi dengan kegiatan-kegiatan kurikuler/akademik, dalam proses menuju tercapainya tujuan pendidikan tinggi. Untuk Program Pendidikan Sarjana, apabila jumlah mahasiswa dalam kelas mata kuliah pilihan kurang dari 5, maka kelas dibatalkan.

2.3 SISTEM EVALUASI

Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai seberapa jauh mahasiswa telah mencapai tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum, melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas dan yang sejenisnya. Maksud dan tujuan penyelenggaraan evaluasi hasil belajar mahasiswa adalah:

- untuk menilai capaian pembelajaran mahasiswa terhadap bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah, praktikum dan lainnya, dan
- mengelompokkan mahasiswa kedalam beberapa golongan berdasar kemampuannya, yaitu golongan istimewa (A), golongan sangat baik (AB), baik (B) cukup baik (BC), cukup (C), kurang (D), dan gagal (E).

Standar penilaian yang diacu di FST untuk penetapan nilai akhir adalah sebagai berikut.

No.	Kisaran Nilai	Konversi	Indeks	Keterangan
1	86–100	A	4	Lulus
2	78–85,9	AB	3,5	Lulus
3	70–77,9	B	3	Lulus
4	62–69,9	BC	2,5	Lulus

5	55–61,9	C	2	Lulus
6	40–54,9	D	1	Lulus
7	< 40,0	E	0	Tidak Lulus

A. Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala, dalam bentuk ujian tertulis (tes objektif dan/atau subjektif), ujian lisan, ujian semester, tugas terstruktur, pengamatan dosen dan sebagainya. Bentuk kegiatan ujian, antara lain Ujian Tengah Semester (UTS), kuis, Ujian Akhir Semester (UAS), Ujian Skripsi/Tugas Akhir atau ujian lain yang ditetapkan oleh pimpinan Departemen dan/atau Fakultas. Ujian dapat pula dilaksanakan dengan berbagai kombinasi beberapa cara tersebut. Batas akhir pemasukan nilai akhir (NA) setiap mata ajaran diatur oleh pimpinan Fakultas. Nilai akhir merupakan kombinasi proporsional atas semua komponen nilai yang telah diperolehnya sesuai dengan rumusan penilaian yang tercantum dalam Kontrak Perkuliahan.

B. Kehadiran Dalam Kuliah

1. Demi kelancaran semua kegiatan perkuliahan mahasiswa wajib hadir tepat pada waktunya, mengikuti kuliah sampai saatnya berakhir, dan tidak melakukan sesuatu yang dapat mengganggu perkuliahan.
2. Bila seorang dosen belum datang pada jam yang telah ditentukan, mahasiswa wajib menunggu dengan tenang di dalam ruang kuliah. Apabila setelah 15 menit dosen yang bersangkutan belum juga datang, ketua kelas memberitahukan hal tersebut kepada ketua program studi atau pimpinan Departemen untuk mendapatkan instruksi lebih lanjut.
3. Penetapan/pengumuman mahasiswa yang tidak diperbolehkan mengikuti UAS dilakukan oleh Pimpinan Fakultas berdasarkan data dari *Cyber Campus* Universitas Airlangga.
4. Setiap mahasiswa diwajibkan menghadiri kuliah minimal 75% dari jumlah wajib hadir kuliah pada semester yang bersangkutan. Ketidakhadiran kuliah lebih dari 25% tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester mata kuliah yang bersangkutan.
5. Ketidakhadiran kuliah harus dibuktikan dengan membawa surat keterangan yang sah, yaitu:
 - a. Sakit Surat pemberitahuan, maksimal 10 hari dari saat kejadian.
 - b. Tugas Fakultas/Universitas Surat tugas dapat dilampirkan selambatnya 7 hari dari saat kejadian
 - c. Di luar dari butir (a) dan (b) di atas, dianggap tidak hadir dalam perkuliahan.

C. Kehadiran Dalam Praktikum

1. Praktikum adalah kegiatan mahasiswa di laboratorium secara mandiri atau berkelompok yang diberikan dengan tujuan untuk menunjang materi kuliah dan melatih keterampilan serta kerja sama

- yang baik antar kawan dalam kelompok.
2. Mahasiswa wajib mengikuti seluruh kegiatan praktikum (100%) dan kehadirannya dicatat pada daftar hadir praktikum.
 3. Mahasiswa yang tidak hadir sesuai jadwal praktikum harus dapat memberikan alasan yang sah. Keputusan untuk dapat diperkenankan mengikuti ujian praktikum ditetapkan oleh dosen pembina praktikum.
 4. Keberhasilan dalam mengikuti kegiatan praktikum dievaluasi berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh penanggungjawab praktikum/dosen pembina praktikum.

D. Diskusi/Tutorial

1. Diskusi/Tutorial diadakan dengan tujuan agar mahasiswa dapat lebih menghayati materi kuliah dan melatih serta memupuk daya pikir secara logis.
2. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan diskusi/tutorial dan kehadirannya dicatat pada daftar hadir.
3. Mahasiswa yang tak hadir harus dapat memberikan alasan dengan bukti yang sah dan bila 25% atau lebih tidak mengikuti diskusi/tutorial tidak diperkenankan mengikuti ujian untuk mata kuliah yang bersangkutan.
4. Mahasiswa mempelajari problema yang akan dijadikan bahan diskusi/tutorial, sebelum jadwal acara tersebut dilaksanakan.
5. Pada saat kegiatan diskusi/tutorial mahasiswa secara perorangan atau kelompok memecahkan problema bahan diskusi/tutorial.
6. Pembina diskusi/tutorial dengan menggunakan kemampuan mahasiswa atau kelompok lain membahas bersama-sama hasil pemecahan problema.
7. Pada kegiatan diskusi/tutorial pembina bertindak sebagai sumber informasi ilmiah dan moderator dengan pemecahan problema.

E. Ujian Tengah Semester (UTS)

1. Ujian Tengah Semester adalah salah satu ujian yang diadakan pada setiap tengah semester yang sedang berlangsung.
2. Peserta UTS terdiri atas semua mahasiswa yang telah terdaftar mengikuti mata kuliah yang bersangkutan.
3. Masa ujian dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik fakultas.
4. Jadwal pelaksanaan UTS diterbitkan oleh Bagian Akademik fakultas
5. Materi Ujian Tengah Semester berupa bahan kuliah yang telah diberikan sejak awal semester sampai tengah semester yang bersangkutan.
6. Setiap pelaksanaan UTS harus dilengkapi dengan berita acara pelaksanaan ujian dan daftar hadir mahasiswa (rangkap dua, satu lembar untuk Sub. Bagian Akademik dan satu lembar untuk departemen yang bersangkutan).

F. Ujian Akhir Semester (UAS)

1. Ujian Akhir Semester adalah ujian yang diadakan pada setiap akhir semester yang sedang berlangsung.
2. Peserta ujian ialah semua mahasiswa yang terdaftar dan sedang mengikuti mata kuliah semester yang bersangkutan.

3. Masa ujian dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik fakultas.
4. Jadwal pelaksanaan UAS diterbitkan oleh Bagian Akademik fakultas
5. Materi Ujian Akhir Semester berupa bahan-bahan kuliah dan atau praktikum yang telah diberikan sejak awal semester sampai akhir semester yang bersangkutan dengan bobot terbesar pada materi kuliah sesudah UTS sesuai dengan kontrak perkuliahan.
6. Setiap pelaksanaan UAS harus dilengkapi dengan berita acara ujian dan daftar hadir mahasiswa (rangkap dua, satu lembar untuk Sub. Bagian Akademik dan satu lembar untuk departemen yang bersangkutan).

G. Pelaksanaan Ujian

Untuk menjamin ketertiban pelaksanaan ujian maka:

1. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir ujian yang telah disediakan.
2. Mahasiswa wajib memiliki dan dapat menunjukkan kartu mahasiswa atas nama sendiri yang masih berlaku.
3. Mahasiswa Wajib menunjukkan Kartu Rencana Studi (KRS) pada saat ujian berlangsung.
4. Mahasiswa yang datang terlambat, tetap diperkenankan mengikuti ujian tanpa ada tambahan waktu.
5. Selama ujian berlangsung mahasiswa diwajibkan tenang dan bekerja sendiri.
6. Selama ujian berlangsung mahasiswa dilarang keluar ruang ujian
7. Kepada mahasiswa yang ternyata melakukan kecurangan pada saat melaksanakan ujian dicatat dalam berita acara ujian dan dapat dikeluarkan dari ruang ujian mendapatkan sanksi berupa nilai **E** untuk ujian tersebut.
8. Dosen/pengawas ujian wajib membuat berita acara ujian rangkap dua.
9. Bagi mahasiswa yang sakit, dan menunjukkan surat keterangan dokter, dapat mengikuti ujian susulan yang jadwalnya diatur oleh dosen pembina, sebelum nilai akhir diunggah di cyber campus.

H. Penilaian

1. Komponen dan bobot penilaian pembelajaran wajib menyesuaikan dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
2. Penilaian dilakukan oleh dosen pembina mata kuliah dan sesuai dengan rumusan yang tercantum dalam kontrak pembelajaran.
3. Hasil penilaian disampaikan kepada mahasiswa melalui cyber campus sesuai batas waktu yang ditetapkan.
4. Ujian susulan adalah ujian (UTS dan/atau UAS) yang diberikan kepada mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disetujui oleh pembina mata kuliah.
5. Pemberian dan pelaksanaan ujian susulan menjadi kewenangan dosen dan harus dicantumkan dalam kontrak perkuliahan yang disepakati.
6. Pelaksanaan ujian susulan dilakukan sebelum nilai dimasukkan ke *Cyber Campus* Universitas Airlangga.

I. Praktek Kerja Lapangan/Praktikum dilaboratorium

Penilaian Praktek Kerja Lapangan/Praktikum di laboratorium dan sejenisnya.

1. Penilaian kerja lapangan dilaksanakan berdasarkan beberapa komponen yang meliputi kegiatan kerja lapangan. Penjabaran beberapa komponen disesuaikan dengan tugas kerja lapangan dan dicantumkan dalam kontrak pembelajaran.
2. Penilaian didasarkan atas besarnya persen pencapaian tujuan dengan skala nilai yang mengikuti aturan yang berlaku.

J. Indeks Prestasi

Penentuan Indeks Prestasi (IP) yang dicapai mahasiswa pada masa pendidikan tertentu adalah sebagai berikut:

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

dengan catatan N adalah nilai angka yang dicapai mahasiswa untuk suatu mata kuliah dan K adalah beban sks mata kuliah tersebut. Indeks prestasi diberikan setiap akhir semester yang disebut Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk keseluruhan program yang telah ditempuh atau di akhir program.

2.4 SEMINAR DAN SKRIPSI

Mahasiswa yang akan memrogram seminar proposal skripsi dan menulis skripsi diharuskan mengikuti prosedur dan format yang tercantum dalam buku: "Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Airlangga" yang diterbitkan dalam buku terpisah.

A. Seminar

1. Seminar adalah presentasi naskah yang diajukan oleh mahasiswa dalam forum seminar program studi dan/atau antar program studi, dalam bentuk proposal skripsi atau studi pustaka atau tugas lainnya.
2. Penilaian untuk seminar proposal skripsi dilakukan oleh tim penilai proposal skripsi.
3. Tim penilai seminar terdiri atas dosen pembimbing dan dosen lain yang ditunjuk oleh pimpinan program studi/Departemen.
4. Mahasiswa dapat menghadiri acara seminar.

B. Ujian Skripsi

1. Ujian skripsi adalah ujian yang dilaksanakan secara komprehensif mengenai materi skripsi dan cabang ilmu yang terkait dengan topik skripsi dalam rangka penilaian skripsi.
2. Materi ujian dilaksanakan secara lisan dan tertutup atau terbuka serta mengikuti jadwal yang ditentukan oleh masing-masing program studi.
3. Dosen penguji skripsi menetapkan status mahasiswa yang diuji pada hari ujian tersebut, serta mengisi berita acara ujian skripsi dan formulir nilai ujian skripsi.
4. Bila dosen penguji yang bukan pembimbing, tidak hadir, maka

digantikan oleh pimpinan Prodi/ Departemen dari program studi yang bersangkutan, atau dosen yang ditugaskan oleh pimpinan Departemen.

2.5 KEBERHASILAN DAN MASA STUDI

A. *Keberhasilan Studi*

Laporan keberhasilan studi digunakan untuk mengumpulkan data prestasi, menetapkan indeks prestasi, menentukan jumlah kredit yang diambil pada program studi berikutnya, dan menentukan predikat kelulusan.

Pengelolaan administrasi tentang laporan keberhasilan studi diatur menurut jalur berikut:

1. Keberhasilan studi mahasiswa dilaporkan ke Sub. Bagian Akademik oleh dosen pembina yang bersangkutan secara *online* melalui *Cyber Campus* Universitas Airlangga, (Nilai Akhir) yang telah diisi, cetak komputer NA yang telah ditandatangani oleh dosen pembina/penanggung jawab, lembar berita acara ujian yang bersangkutan dan daftar hadir ujian.
2. Sub Bagian Akademik menyusun Transkrip Akademik untuk mahasiswa pada akhir semester program pendidikan.
3. Kartu Hasil Studi dikirim secara online ke akun mahasiswa & Dosen Wali.
4. Transkrip Akademik dibuat rangkap dua , yaitu untuk mahasiswa dan Sub Bagian Pendidikan.
5. Pimpinan Fakultas dapat mengeluarkan kebijaksanaan khusus yang terkait dengan penyelesaian administrasi keberhasilan studi.

B. *Masa Studi*

Batas waktu kesempatan belajar mahasiswa adalah kurun waktu maksimal yang diberikan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan Program Pendidikan Stratum Satu dan diatur sebagai berikut.

1. Masa studi mahasiswa untuk Program Studi Stratum Satu paling lama 7 tahun
2. Perpanjangan masa studi karena kondisi mahasiswa seperti cuti sakit, cuti hamil, tugas negara/ universitas, dan cuti resmi dengan surat keterangan sah, tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
3. Perpanjangan masa studi karena kondisi fakultas/program studi seperti dosen yang bersangkutan sedang berhalangan dan kesulitan sarana studi tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

C. *Jenjang (Peringkat) Kelulusan*

Kriteria dan pelaksanaan pemberian penghargaan atas kelulusan diatur sebagai berikut.

1. Penghargaan kelulusan yang diberikan pada akhir semester didasarkan pada $(N \times K)$.
2. Penghargaan kelulusan pada akhir program studi sarjana didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dibagi dengan jumlah semester selama studi.
3. Penetapan predikat dan sebutan kelulusan sarjana (S1) ditetapkan sebagai berikut:

- IPK 2,00 – 2,75 : memuaskan
- IPK 2,76 – 3,50 : sangat memuaskan
- IPK 3,51 – 4,00 : dengan pujian

2.6 KELULUSAN DAN WISUDA

A. Kelulusan

1. Pemberian ijazah atau lulusan diatur sebagai berikut.
 - a. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan administratif akademik diberi ijazah.
 - b. Pemberian ijazah dilakukan setelah lulusan mengikuti wisuda yang dilaksanakan oleh Universitas Airlangga.
 - c. Ijazah yang tidak diambil dalam waktu 3 bulan dikembalikan kepada Rektorat
2. Pemberian penghargaan bertujuan untuk menghargai motivasi dan inovasi mahasiswa atas prestasi yang telah diperolehnya.
3. Prosedur kelulusan dan Wisuda secara rinci diatur tersendiri. Mahasiswa yang berprestasi diberi penghargaan, dengan kriteria penghargaan dan pelaksanaan pemberian sebagai berikut.
 - a. Kriteria untuk dapat memperoleh penghargaan dan jenis penghargaan yang diberikan diatur sesuai dengan ketentuan fakultas.
 - b. Penghargaan dapat diberikan pada tiap akhir semester dan tiap akhir program studi.
 - c. Penghargaan didasarkan atas prestasi akademik dan/atau non akademik.
 - d. Penghargaan yang diberikan berbentuk piagam dan/atau lainnya.

B. Wisuda

Wisuda adalah acara akademik dalam sidang Universitas untuk meresmikan lulusan perguruan tinggi yang telah menyelesaikan salah satu jenjang pendidikan tinggi. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesional diadakan wisuda dengan ketentuan:

- (1). Setiap Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium wajib mengikuti wisuda.
- (2). Mahasiswa yang mengikuti wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi piagam wisuda dan ijazah.
- (3). Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak dapat mengambil ijazah.
- (4). Dalam hal-hal/alasan tertentu, Rektor dapat memberikan izin terhadap mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), untuk dapat mengambil ijazah.

Kepada para lulusan yang mengikuti wisuda diberikan "Piagam Wisuda" yang merupakan persyaratan untuk penerimaan ijazah asli dan transkrip asli, fotocopy ijazah dan transkrip yang telah dilegalisir/disahkan oleh pimpinan Fakultas. Ijazah/semua dokumen terkait ijazah yang tidak diambil oleh para wisudawan dalam kurung waktu 3 (tiga) bulan sejak dikeluarkannya pengumuman pengambilan ijazah oleh Fakultas, akan

dikembalikan ke kantor Rektorat.

2.7 STATUS AKADEMIK MAHASISWA

Penentuan status akademik mahasiswa ditetapkan berdasar evaluasi pada tahap pendidikan dua tahun pertama dan tahap dua tahun kedua/akhir untuk program sarjana. Mahasiswa dapat melanjutkan studinya bila memenuhi syarat evaluasi pertama, yaitu:

- a. telah menyelesaikan beban studi mata kuliah sekurang-kurangnya setengah jumlah sks nominal yang telah ditetapkan selama empat semester pertama, yaitu 40 sks, dan mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,0 atau lebih untuk mata kuliah yang telah ditempuh;
- b. tidak pernah melanggar peraturan akademik dan/atau meninggalkan studi tanpa izin pimpinan Fakultas selama satu semester.

Untuk evaluasi kedua atau akhir masa studi nominal program sarjana adalah sebagai berikut:

- c. telah menyelesaikan beban studi mata kuliah sekurang-kurangnya setengah jumlah sks nominal yang telah ditetapkan selama delapan semester pertama, yaitu 80 sks, dan mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,0 atau lebih untuk mata kuliah yang telah ditempuh;
- d. tidak pernah melanggar peraturan akademik dan/atau meninggalkan studi tanpa seizin pimpinan Fakultas selama satu semester.

Mahasiswa dapat dinyatakan lulus sarjana dan memperoleh ijazah serta berhak menggunakan gelar Sarjana bila telah memenuhi syarat yang ditetapkan dan sesuai dengan bidang keilmuan atau program studinya dengan syarat kelulusan sebagai berikut.

1. Telah menyelesaikan Kurikulum Program Studi yang telah ditentukan.
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) diakhir program sarjana adalah 2,0 atau lebih.
3. Tidak ada nilai E, dan maksimum nilai D adalah 20% dari jumlah sks yang diperoleh.
4. Telah selesai menyusun skripsi dan berhasil lulus mempertahankan di hadapan tim penguji serta telah menyerahkan naskah skripsi lengkap (hasil perbaikan) ke fakultas.
5. Memenuhi syarat administratif akademik untuk kelulusan sarjana dan persyaratan wisuda, diantaranya sebagai berikut.
 - a. Bebas tanggungan alat/buku pinjaman di UNAIR.
 - b. Belum melampaui masa batas studi yaitu 14 semester atau tujuh tahun.
 - c. Tidak pernah meninggalkan studi, tanpa pemberitahuan tertulis atau izin resmi pimpinan Fakultas selama 2 (dua) semester berurutan.
 - d. Tidak pernah melanggar peraturan akademik dan tata tertib yang berlaku.
 - e. Memenuhi persyaratan teknis wisuda yang dikeluarkan oleh Rektor.
6. Ketentuan lain diatur lebih lanjut oleh pimpinan Fakultas dan atau pimpinan Universitas.

BAB III

ADMINISTRASI PENDIDIKAN

3.1 PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA

Pendaftaran ulang dapat dilakukan bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sesuai Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 23 Tahun 2015 pasal 27, yaitu:

- a. bebas dari sanksi akademik;
- b. telah melunasi Sumbangan Operasional Pendidikan (SOP) dan/atau Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan/atau nama sejenis;
- c. memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).

Selanjutnya mahasiswa dapat melakukan proses:

1. mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), secara *online* sesuai butir 3.2;
2. menyusun Kartu Rencana Studi (KRS), dan Kartu Perbaikan Rencana Studi (KPRS) bila diperlukan, sesuai prosedur akademik dengan bimbingan dan persetujuan dosen wali.

3.2 PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI

Tata cara pengisian rencana studi, baik KRS maupun KPRS mengikuti prosedur di bawah ini.

1. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali tentang strategi perkuliahan per semester dan bimbingan akademik saat mengisi KRS, berdasar jadwal acara kegiatan akademik semesteran.
2. KRS yang telah dikonsultasikan diisikan oleh mahasiswa ke *cybercampus* Universitas Airlangga melalui user ID masing-masing, kemudian mahasiswa melapor ke dosen wali untuk dilakukan *approval* oleh dosen wali.
3. Dosen wali menyetujui KRS mahasiswa dengan melakukan *approval* KRS di *cybercampus*.
4. Perubahan/penambahan/pembatalan mata kuliah dapat dilakukan pada masa KPRS dengan persetujuan dosen wali, yaitu dengan mengubah mata kuliah yang telah diprogram dan mengganti dengan mata kuliah lain.
5. Perubahan Rencana Studi meliputi penggantian dan pembatalan mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a) Penggantian/pembatalan mata kuliah pada KRS dapat dilakukan dalam masa perubahan KRS berdasar jadwal kuliah semester yang berlangsung.
 - b) Penggantian maupun pembatalan mata kuliah pada KRS hanya dapat dilakukan dengan persetujuan dosen wali, dan berlaku hanya untuk mahasiswa yang mengubah rencana studi.
 - c) Jumlah mata kuliah yang dibatalkan/diganti maksimal **dua mata kuliah** dan tidak boleh menambah mata kuliah yang melebihi ketentuan maksimal jumlah sks yang boleh diambil dalam semester yang bersangkutan.

3.3 CUTI AKADEMIK

Mahasiswa yang mengambil cuti akademik harus memenuhi kriteria dan prosedur sebagai berikut.

1. Dengan alasan gangguan kesehatan atau kepentingan keluarga/negara yang dilengkapi dengan keterangan yang sah dan alasan lain yang dibenarkan oleh ketentuan yang berlaku bagi mahasiswa perguruan tinggi, dan hanya untuk mahasiswa S1.
2. Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh pendidikan minimal empat semester berturut-turut.
3. Mahasiswa hanya diperbolehkan mengambil cuti maksimum dua semester selama studi dan tidak berturut-turut.
4. Cuti mahasiswa diberikan atas permintaan tertulis mahasiswa kepada Rektor dan disetujui oleh pimpinan fakultas, dengan sepengetahuan dosen wali.
5. Mahasiswa yang telah menyelesaikan masa cutinya dan tidak mendaftarkan kembali pada program studi yang sama semester berikutnya dinyatakan tidak terdaftar pada semester tersebut.
6. Selama cuti mahasiswa diharuskan memenuhi kewajiban administratif yang telah ditetapkan oleh pimpinan Universitas, di antaranya registrasi per semester.
7. Masa cuti tidak diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa.
8. Mahasiswa yang melampaui masa cuti yang telah diizinkan, dan tidak mendaftarkan kembali ke FST UNAIR selama dua semester berurutan tanpa ada pemberitahuan resmi ke pimpinan fakultas, dinyatakan telah mengundurkan diri dari FST UNAIR.

Peraturan tentang cuti akademik diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 23 Tahun 2015 Pasal 38 dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Cuti akademik adalah status mahasiswa yang secara sah diizinkan oleh Rektor untuk tidak mengikuti kegiatan akademik selama 1 (satu) semester.
2. Selama menempuh pendidikan, mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik maksimum 2 (dua) semester tetapi tidak berturut-turut.
3. Dalam hal-hal/alasan tertentu, Rektor dapat memberikan izin cuti akademik selama 2 (dua) semester berturut-turut.
4. Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa S1 yang telah menempuh pendidikan selama 4 (empat) semester berturut-turut.
5. Selama cuti akademik mahasiswa harus dalam status terdaftar.
6. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam evaluasi masa studi.

3.4 PERPINDAHAN MAHASISWA

Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang pindah dari perguruan tinggi lain, dari program studi yang sama dan memiliki akreditasi sama atau lebih tinggi.

A. Penilaian Akademik Mahasiswa Pindahan

Transkrip akademik mahasiswa pindahan ditelaah dan dinilai oleh

koordinador program studi untuk diberi penilaian tentang kesesuaian dengan program akademik FST dalam hal jumlah sks dan nilai mata kuliah yang dapat dilimpahkan ke FST UNAIR, untuk kemudian diserahkan ke FST dan penetapannya diterbitkan oleh Dekan.

Kriteria penilaian penyesuaian sks bagi mahasiswa pindahan, berdasarkan kriteria berikut.

1. Jika jumlah sks suatu mata kuliah dari program studi asal mahasiswa sama dengan materi mata kuliah tersebut, maka kredit mata kuliah itu dapat langsung dilimpahkan/diakui sks beserta nilainya.
2. Jika jumlah sks suatu mata kuliah dari program studi asal mahasiswa lebih besar daripada jumlah sks mata kuliah di FST yang materinya sama dengan materi mata kuliah tersebut, maka kredit mata kuliah itu dianggap sama dan dilimpahkan, sesuai dengan sks di FST.
3. Jika jumlah sks suatu mata kuliah dari program studi asal mahasiswa lebih kecil daripada jumlah sks mata kuliah pada FST yang materinya sama dengan materi mata kuliah tersebut, maka mahasiswa pindahan harus menempuh ulang mata kuliah yang bersangkutan, sesuai dengan sks di FST.
4. Jika nilai yang dicapai pada suatu mata kuliah yang bersangkutan kurang, maka mahasiswa pindahan harus menempuh ulang/memprogram mata kuliah yang bersangkutan.
5. Mahasiswa pindahan tidak mempunyai cacat akademik atau melanggar etika akademik dari institusi awal, serta kelayakan alasan perpindahannya.

B. Status Mahasiswa Pindahan

Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain yang diterima di FST UNAIR diberi status percobaan, yaitu sekurang-kurangnya harus dapat menyelesaikan setengah dari jumlah sks normal yang ditetapkan selama satu semester pertama dengan IP semester > 2,0. Prosedur dan syarat kepindahan antar universitas/institut ditetapkan oleh Rektor UNAIR dan mahasiswa pindahan harus masih berstatus mahasiswa dengan surat keterangan dari perguruan tinggi asalnya.

3.5 MAHASISWA TUGAS BELAJAR

Prosedur mahasiswa tugas belajar dari instansi pemerintah/swasta atau negara lain ditetapkan oleh pimpinan Universitas. Mahasiswa tugas belajar dapat diterima untuk belajar di FST setelah mendapat persetujuan dan memenuhi persyaratan administratif akademik dan kemahasiswaan yang berlaku dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Airlangga.

3.6 PERATURAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Prosedur dan alur pelaksanaan administrasi akademik di FST mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Selama studi di FST, setiap mahasiswa dibimbing oleh dosen wali yang ditetapkan oleh Fakultas.

2. Daftar dosen wali beserta daftar mahasiswa yang dibimbing dikirimkan ke program studi dan dosen wali oleh sub bagian akademik.
3. Kewajiban mahasiswa pada setiap semester adalah:
 - a) Membayar UKT (Uang Kuliah Tunggal) setiap semester ke bank yang ditunjuk,
 - b) Memiliki Kartu Tanda mahasiswa (KTM) yang berlaku sampai akhir masa studi,
 - c) Melakukan konsultasi akademik dengan dosen wali sebelum mengisi KRS setiap semester, melalui *Cyber Campus* Universitas Airlangga,
 - d) Mengikuti kuliah dan/atau kegiatan praktikum yang telah diprogram sesuai dengan jadwal perkuliahan (roster akademik) yang berlaku,
 - e) Melakukan konsultasi secara periodik ke dosen wali dan/atau pimpinan program studi/departemen untuk kelancaran studi.

3.7 PENERIMAAN KARTU HASIL STUDI

Pelaporan hasil belajar mahasiswa dalam bentuk daftar nilai mata kuliah ditulis dalam Kartu Hasil Studi (KHS), yang dapat dilihat oleh mahasiswa melalui sistem *cybercampus* pada akhir semester. Administrasi hasil belajar mahasiswa merupakan serangkaian kegiatan administrasi yang berkaitan dengan pelaporan hasil belajar mahasiswa, dengan prosedur sebagai berikut.

1. Dosen pembina/pengampu mata kuliah mengisi nilai mahasiswa ke *cyber campus* sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan,
2. Mahasiswa melakukan cetak KHS di sistem *cybercampus* melalui akun masing-masing.
3. Mahasiswa yang mendapat $IPK < 2,0$ akan mendapat peringatan tertulis dari pimpinan Fakultas, dan mahasiswa harus memperbaiki kinerja belajarnya pada semester selanjutnya.
4. Transkrip akademik dapat diakses oleh mahasiswa melalui *cybercampus* yang didasarkan pada nilai di KHS setiap semester.
5. Klaim atas hasil cetak KHS yang tidak sesuai dengan data yang sebenarnya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan, paling lambat 30 hari setelah KHS tersebut diterbitkan untuk diklarifikasi/cek ulang atas kebenaran data akademik tersebut.

3.8 SANKSI AKADEMIK

Peraturan tata tertib pelaksanaan pendidikan diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Airlangga Tahun Nomor 23 Tahun 2015. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran tata tertib pelaksanaan pendidikan maupun etika keilmuan dan kesopanan di kampus dapat diberikan sanksi akademik, yang berupa

1. Peringatan lisan oleh dosen wali dan atau dosen penanggung jawab mata kuliah.
2. Teguran tertulis oleh KPS dengan tembusan pimpinan fakultas.
3. Panggilan untuk konsultasi kepenasihatannya mahasiswa.
4. Teguran tertulis dan macam sanksi akademik yang diputuskan oleh Pimpinan Fakultas dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Airlangga.

3.9 KEPENASEHATAN AKADEMIK/DOSEN WALI

Kepenasihatan akademik kepada mahasiswa merupakan upaya pemberian bantuan konsultatif kepada mahasiswa dalam proses studi, baik yang menyangkut bidang akademik maupun non-akademik. Dasar kepenasihatan akademik adalah sebagai berikut:

1. Bantuan kepenasihatan akademik dapat diberikan kepada setiap mahasiswa baik diminta maupun tidak.
2. Setiap dosen dapat ditunjuk sebagai pelaksana penasihat akademik/dosen wali.
3. Kepenasihatan akademik dapat diberikan secara aktif maupun pasif oleh dosen wali atau konselor yang ditunjuk.
4. Fasilitas konsultasi lebih lanjut disediakan oleh Fakultas Psikologi UNAIR yang menyediakan berbagai layanan konsultasi akademik. Kepenasihatan akademik mahasiswa bertujuan untuk membantu kelancaran studi mahasiswa, baik yang menyangkut kesulitan belajar (bidang akademik) maupun masalah non akademik, seperti keluarga/sosial dan lingkungannya.

A. Tugas Dosen Wali

Penyelenggaraan penasehatan akademik dan konsultasi oleh dosen wali dengan tugas-tugas yang diatur sebagai berikut.

1. Memberi motivasi/dorongan belajar kepada mahasiswa untuk keberhasilan studi dan karier selanjutnya.
2. Memberi penjelasan kepada mahasiswa tentang prospek lapangan pekerjaan yang kelak akan dihadapi agar dapat dipilih cabang keilmuan yang relevan.
3. Memberi penjelasan kepada mahasiswa tentang tata cara penyelenggaraan pendidikan berdasarkan sistem kredit semester dan proses belajar mengajar di Unair.
4. Membantu mahasiswa untuk menyusun kartu rencana studi dengan beban studi yang seimbang dengan kemampuannya serta jenis pengetahuan yang sesuai dengan bakat dan minatnya.
5. Memeriksa kelengkapan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang dibimbingnya untuk dapat mengikuti program pendidikan dalam semester yang akan/sedang berlangsung.
6. Membantu mahasiswa dalam mempertimbangkan jenis mata kuliah wajib dan pilihan yang dapat diambilnya setiap semester dan yang relevan dengan bidang ilmu yang dipelajari serta menghindari kemungkinan terjadinya tumpang tindih waktu kegiatan kuliah/praktikum.
7. Menetapkan batas beban studi yang boleh diambil mahasiswa pada akhir semester sebelumnya, sesuai dengan KRS yang telah diterimanya, dan mengatur strategi belajar berdasar KRS.
8. Memantau kemajuan belajar mahasiswa secara terus-menerus sehingga dapat mendeteksi hambatan-hambatan studi sedini

- mungkin, baik bersifat akademis maupun non-akademis.
9. Menyimpan kartu rencana studi yang telah diisi oleh mahasiswa yang telah disetujuinya, mencatat data evaluasi hasil belajar (KHS) mahasiswa serta IPS yang dicapai mahasiswa pada akhir semester, serta mengisi kartu kendali perwalian.
 10. Memberikan konsultasi kepada mahasiswa apabila menjumpai kesulitan belajar dan bila dipandang perlu untuk segera meneruskan masalahnya untuk dapat memperoleh pelayanan bimbingan dan konseling ke Wakil Dekan bidang akademik.

B. Syarat Dosen Wali

Dosen wali harus memenuhi kriteria sebagai berikut.

1. Memahami tata cara peraturan penyelenggaraan pendidikan berdasarkan sistem kredit semester.
2. Memahami tata tertib serta peraturan akademik untuk memperlancar penyelenggaraan pendidikan dan proses belajar mengajar.
3. Memiliki pengetahuan dan wawasan yang luas tentang lapangan pekerjaan serta cabang ilmu pengetahuan yang diperlukan pada bidang studi mahasiswa yang dibimbingnya.
4. Mempunyai waktu cukup untuk melakukan serangkaian konsultasi dengan mahasiswa yang dibimbingnya.
5. Mampu dan sanggup berkomunikasi secara periodik dengan mahasiswa yang dibimbingnya.
6. Mampu menumbuhkan motivasi wawasan dan semangat belajar mahasiswa.

3.10 PENGHENTIAN STUDI

A. Penghentian Studi Sementara

Penghentian studi sementara dapat dilakukan karena hal-hal sebagai berikut.

1. Mengabaikan peringatan tertulis yang telah diberikan oleh Pimpinan Fakultas.
2. Melanggar etika akademik dan tatakrama pergaulan kampus.
3. Melakukan kecurangan dan atau kejahatan yang dapat merugikan pegawai/dosen dan instansi kelembagaan di UNAIR.

B. Penghentian Studi Tetap

Prosedur penghentian studi mahasiswa di FST harus memenuhi kriteria sebagai berikut.

1. Melanggar ketentuan dari Fakultas tentang tata tertib dan atau peraturan etika akademik Universitas Airlangga.
2. Tidak mampu melanjutkan studi setelah melalui tahap Evaluasi I yaitu empat semester (2 tahun) dan Evaluasi II yaitu delapan semester (4 tahun) serta Evaluasi III yaitu telah melampaui batas maksimal waktu studi empat belas semester (7 tahun).
3. Terlibat dalam perkara pidana/kriminal, yang berkekuatan hukum

4. Atas pertimbangan dosen wali, Dekan mengusulkan kepada Rektor untuk penghentian studi.
5. Mahasiswa yang telah diberhentikan oleh Rektor, tidak dapat mendaftar lagi ke UNAIR.

BAB IV PENUTUP

Panduan Pendidikan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Airlangga tahun 2022-2023 diharapkan dapat digunakan sebagai acuan untuk kelancaran pelaksanaan operasional pendidikan, yang meliputi sistem pendidikan, administrasi pendidikan, dan implementasi kurikulum. Kurikulum secara lengkap dapat dibaca dari Buku Kurikulum masing- masing program studi. Buku ini digunakan oleh pimpinan, dosen, karyawan, dan mahasiswa dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di lingkungan FST Universitas Airlangga. Walaupun telah dilakukan perbaikan, akan tetapi kami sadari bahwa masih terdapat kekurangan. Dalam waktu tertentu, buku ini akan dievaluasi dan diperbaiki sesuai dengan perkembangan dan dinamika pendidikan tinggi di Indonesia, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi