

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

TAHUN AKADEMIK
2026/2027



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI
NOMOR 20 TAHUN 2026

TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS TRISAKTI
TAHUN AKADEMIK 2026/2027

REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI

- Menimbang : a. bahwa Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Trisakti Tahun Akademik 2025/2026 (Revisi) sebagaimana diatur dalam Lampiran Peraturan Rektor Nomor 25 Tahun 2025 dipandang perlu untuk disempurnakan secara berkala sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Universitas Trisakti dewasa ini;
- b. bahwa oleh karena itu dipandang perlu menetapkan penyempurnaan tersebut dengan Peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Dokter;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2021 tentang Penamaan Program Studi pada Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) Nomor 014/dar Tahun 1965 tentang Pembukaan kembali Universitas Res Publica di Jakarta Kini Bernaung dibawah Nama Universitas Trisakti;

13. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0000310.AH.01.05 Tahun 2023, tentang Persetujuan Perubahan Badan Hukum Yayasan Trisakti;
14. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 133/M/2023 tentang Petunjuk Teknis Data Pendidikan, Data Penelitian, dan Data Pengabdian kepada Masyarakat pada Pendidikan Tinggi;
15. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Melaksanakan Pendidikan Akademik;
16. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 163/E/KPT/2022 tentang Nama Program Studi pada Jenis Pendidikan Akademik dan Pendidikan Profesi;
17. Surat Edaran Dirjen Dikti Nomor B/323/B.B1/SE/2019 Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Magister dan Doktor;
18. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 1037/B.B2/DT.00.08/2025 tentang Penerapan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 pada Aplikasi Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN);
19. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor B/43/YTS/V/2023 TAHUN 2023 tentang Statuta Universitas Trisakti;
20. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Program *Fast Track* Jenjang Sarjana/Sarjana Terapan ke Magister;
21. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 625 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Mata Kuliah Wajib pada Kurikulum Program Studi dalam Lingkup Universitas Trisakti;
22. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 4 Tahun 2023 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau di Universitas Trisakti;
23. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 11 Tahun 2025 tentang Nama Program Studi, Jenjang Pendidikan, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar serta Ekuivalensi dalam Bahasa Inggris bagi Lulusan Universitas Trisakti;
24. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 17 Tahun 2025 tentang Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah Hasil Penelitian Dosen, Mahasiswa Program Sarjana, Program Magister, Program Spesialis, dan Program Doktor di Universitas Trisakti;
25. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 18 Tahun 2025 tentang Penerbitan Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah di Universitas Trisakti;
26. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 34 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A Universitas Trisakti;
27. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 5 Tahun 2026 tentang Layanan Penyandang Disabilitas di Lingkungan Universitas Trisakti;
28. Keputusan Rektor Universitas Trisakti Nomor 303/USAKTI/SKR/V/2023 tentang Pembaharuan SKR Nomor 016/USAKTI/SKR/I/2019 tentang Pemberlakuan Wajib mengikuti tes TEPT (TOEFL® ALIKED) bagi Mahasiswa Baru dan Tahap Akhir (Pra-Yudisium) pada Seluruh Fakultas dalam lingkup Universitas Trisakti;

29. Surat Edaran Rektor Universitas Trisakti Nomor 599/AU.00.04/USAKTI/R/V/2026 tentang Ketepatan Waktu Penginputan dan Publikasi Nilai Akhir Semester;
30. Surat Edaran Rektor Universitas Trisakti Nomor 620/AU.00.04/USAKTI/R/V/2026 tentang Pemberlakuan Mata Kuliah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi sebagai Mata Kuliah Reguler;
31. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan, 2020;
32. Pedoman Trikrana Universitas Trisakti, Senat Universitas Trisakti, 2019;
33. Kebijakan dan Pedoman *Blended Learning* Universitas Trisakti, 2023.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TAHUN AKADEMIK 2026/2027

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Trisakti yang selanjutnya disingkat USAKTI adalah perguruan tinggi swasta berbadan hukum yang menyelenggarakan Pendidikan akademik, vokasi, dan profesi.
2. Rektor adalah organ yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan USAKTI.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dikelompokkan menurut jurusan yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, kesehatan dan humaniora.
4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan, profesi dan/atau pendidikan vokasi.

BAB II PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 2

- (1) Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan berisi peraturan dan informasi mengenai penyelenggaraan kegiatan akademik, yang ditujukan sebagai acuan bagi seluruh Fakultas dan Program Studi di lingkungan Universitas Trisakti.
- (2) Semua Fakultas dalam lingkup Universitas Trisakti wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Pedoman tersebut.
- (3) Peraturan yang tercantum di dalam Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan merupakan standar minimal, Fakultas dan Program Studi dapat menentukan standar yang lebih tinggi.
- (4) Setiap Fakultas dan/atau Program Studi wajib menyusun dan menerbitkan petunjuk teknis yang merujuk dan tidak menyimpang dari Pedoman tersebut.

BAB III PENUTUP

Pasal 3

- (1) Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Tahun Akademik 2026/2027, sesuai tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini berlaku mulai Semester Gasal Tahun Akademik 2026/2027.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini diatur secara terpisah.
- (3) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Nomor 25 Tahun 2025 dinyatakan tidak berlaku.
- (4) Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kesalahan/kekeliruan dalam Peraturan Rektor ini maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 8 Juli 2026
Rektor,



Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA, IPU, ASEAN Eng

Disampaikan Kepada Yth. :

1. Ketua Yayasan Trisakti
2. Ketua Senat Usakti
3. Para Wakil Rektor Usakti
4. Para Dekan untuk disebarluaskan dan dilaksanakan sebaik-baiknya
5. Para Direktur Lembaga/Badan
6. Ka. Sekun dan Para Kepala Biro
7. Para Kepala UPT

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, *Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Trisakti Tahun Akademik 2026/2027* ini dapat diselesaikan sesuai dengan rencana. Buku pedoman ini memuat peraturan dan informasi mengenai penyelenggaraan kegiatan akademik, yang ditujukan sebagai acuan bagi seluruh Fakultas dan Program Studi di lingkungan Universitas Trisakti.

Penyusunan buku pedoman ini dilakukan setiap tahun dan melibatkan berbagai pihak yang kompeten, antara lain para Wakil Dekan Bidang Akademik, Badan Jaminan Mutu, Biro Administrasi Akademik, serta narasumber lain sesuai bidang keahliannya.

Sejalan dengan perkembangan kebijakan pemerintah di bidang pendidikan tinggi, pada pedoman ini telah dilakukan sejumlah penyesuaian guna menyelaraskan kebijakan akademik Universitas Trisakti dengan kebijakan nasional, khususnya Permendikdisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 1037/B.B2/DT.00.08/2025 tanggal 2 Oktober 2025 tentang Penerapan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 pada Aplikasi Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN). Selain itu, pedoman ini juga telah disesuaikan dengan Surat Edaran Rektor Universitas Trisakti Nomor 599/AU.00.04/USAKTI/R/V/2026 tentang Ketepatan Waktu Penginputan dan Publikasi Nilai Ujian Akhir Semester dan Surat Edaran Rektor Universitas Trisakti Nomor 620/AU.00.04/USAKTI/R/V/2026 tentang Pemberlakuan Mata Kuliah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi sebagai Mata Kuliah Reguler.

Selain itu, Universitas Trisakti terus memperkuat komitmennya dalam mewujudkan pendidikan tinggi yang inklusif, aksesibel, dan berkeadilan bagi seluruh sivitas akademika, termasuk mahasiswa penyandang disabilitas. Komitmen tersebut diwujudkan melalui Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 5 Tahun 2026 tentang Layanan Penyandang Disabilitas di Lingkungan Universitas Trisakti, yang mengatur penyediaan layanan, akomodasi yang layak, serta dukungan akademik dan nonakademik bagi penyandang disabilitas. Sebagai bagian dari implementasi kebijakan tersebut, Universitas Trisakti juga mempersiapkan pembentukan Unit Layanan Disabilitas yang berfungsi mengoordinasikan penyelenggaraan layanan disabilitas, meningkatkan aksesibilitas lingkungan kampus, serta mendukung partisipasi mahasiswa penyandang disabilitas secara penuh dan setara dalam seluruh kegiatan akademik maupun kemahasiswaan.

Seluruh peraturan yang tercantum dalam buku pedoman ini bersifat wajib dan harus dilaksanakan oleh semua unit akademik di lingkungan Universitas Trisakti. Hal ini bertujuan untuk memastikan terselenggaranya proses pembelajaran yang transparan, andal, dan akuntabel, guna menghasilkan lulusan yang berkualitas serta relevan dengan kebutuhan masyarakat. Buku ini juga memuat berbagai ketentuan yang mendukung penguatan budaya integritas akademik di lingkungan Universitas Trisakti. Universitas Trisakti berkomitmen untuk menegakkan prinsip kejujuran, tanggung jawab, keadilan, kepercayaan, rasa hormat, dan keberanian dalam seluruh kegiatan akademik guna mewujudkan budaya akademik yang bermutu, profesional, dan beretika.

Untuk memudahkan pemangku kepentingan dalam mengakses informasi, buku pedoman ini disusun dalam dua kelompok: informasi yang berlaku umum bagi seluruh jenjang pendidikan, serta informasi khusus untuk jenjang pendidikan tertentu. Bab 1 hingga Bab 5, serta Bab 12 hingga Bab 14 berlaku untuk semua jenjang pendidikan, sedangkan Bab 6 hingga Bab 11 memuat ketentuan yang khusus berlaku untuk jenjang pendidikan tertentu.

Apabila terdapat kebijakan atau peraturan yang belum tercantum dalam buku ini, maka hal tersebut diatur lebih lanjut dalam peraturan, pedoman, atau buku petunjuk teknis tersendiri yang diterbitkan baik di tingkat Universitas, Fakultas, maupun Program Studi. Beberapa diantaranya mencakup pedoman evaluasi capaian pembelajaran lulusan, jalur percepatan (*fast track*), serta rekognisi pembelajaran lampau.

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh tim penyusun atas dedikasi, kerja keras, dan kerja sama yang telah diberikan dalam penyusunan buku pedoman ini.

Jakarta, Juli 2026

Wakil Rektor Bidang Akademik

Dr. Ir. M. Burhannudinnur, MSc., IPU

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR ISTILAH.....	xiv
BAB 1 SEKILAS UNIVERSITAS TRISAKTI.....	1
1.1 Sejarah	1
1.2 Nilai Luhur	2
1.3 Visi	3
1.4 Misi	3
1.5 Tujuan.....	3
BAB 2 SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI	5
2.1 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru.....	5
2.1.1 Seleksi Mahasiswa Baru Program Sarjana dan Diploma.....	5
2.1.2 Seleksi Mahasiswa Baru Program Magister, Doktor, Profesi, dan Spesialis.....	6
2.2 Program Studi dalam Lingkup Universitas Trisakti	6
BAB 3 SISTEM PEMBELAJARAN DAN MANAJEMEN AKADEMIK	12
3.1 Sistem Pembelajaran.....	12
3.1.1 Semester	12
3.1.2 Bentuk Pembelajaran	12
3.1.3 Beban Belajar	13
3.1.4 Indeks Prestasi	14
3.1.5 Ketentuan Khusus Semester Antara.....	15
3.1.6 Beban Belajar dan Masa Belajar.....	16
3.1.7 Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran	17
3.1.8 Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	17
3.1.9 Evaluasi Pencapaian Hasil Belajar	19

3.1.10	Nilai Akhir Semester	20
3.1.11	Program Remedial	23
3.1.12	Tugas Akhir	23
3.1.13	Sidang Tugas Akhir	24
3.1.14	Evaluasi Keberlangsungan Studi	25
3.1.15	Nilai dan Predikat Kelulusan.....	25
3.1.16	Tata Tertib, Kode Etik, Etika Akademik, dan Integritas Akademik	26
3.2	Manajemen Akademik	31
3.2.1	Status Mahasiswa.....	31
3.2.2	Registrasi Ulang Mahasiswa	31
3.2.3	Nomor Induk Mahasiswa	33
3.2.4	Kartu Tanda Mahasiswa.....	33
3.2.5	Kartu Rencana Studi.....	34
3.2.6	Kartu Hasil Studi	35
3.2.7	Cuti Akademik.....	35
3.2.8	Putus Studi.....	36
3.2.9	Syarat Kelulusan.....	37
3.2.10	Yudisium.....	38
3.2.11	Wisuda	39
3.2.12	Pelaporan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti)	39
3.3	Biaya Pendidikan	40
3.3.1	Jenis Biaya Pendidikan.....	41
3.3.2	Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa Warga Negara Asing	41
3.3.3	Biaya Bagi Mahasiswa Tidak Aktif	41
3.3.4	Biaya Bagi Mahasiswa Perpanjangan Masa Tugas Akhir.....	42
3.3.5	Biaya Wisuda	42
3.3.6	Beasiswa Prestasi Akademik	42
BAB 4	KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN PENILAIAN BERBASIS LUARAN	43
4.1	Kurikulum.....	43

4.1.1	Kurikulum Berbasis Luaran	44
4.1.2	Pembelajaran Berbasis Luaran	48
4.1.3	Penilaian dan Evaluasi Berbasis Luaran	48
4.1.4	Kontribusi Kurikulum dalam Mendukung Pencapaian SDGs	49
4.2	Materi Pembelajaran	54
	Tujuan SDG1 : Tanpa Kemiskinan	55
	Tujuan SDG 3 : Kehidupan Sehat dan Sejahtera	56
	Tujuan SDG 4 : Pendidikan berkualitas	56
	Tujuan SDG 9 : Industri, Inovasi dan Infrastruktur	57
	Target SDG 17 : Kemitraan untuk Mencapai Tujuan	57
4.3	Proses Pembelajaran	58
4.3.1	Karakteristik Pembelajaran	58
4.3.2	Metode Pembelajaran	59
4.3.2.3	Rekomendasi Metode Pembelajaran terkait Pencapaian SDGs	62
4.4	Evaluasi Capaian Pembelajaran	64
4.4.1	Evaluasi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	66
4.4.2	Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan	69
4.4.3	Evaluasi Hasil dan Dampak Pelaksanaan Proses Belajar	71
BAB 5	PEMBELAJARAN DARING, HIBRID, DAN BAURAN	72
5.1	Pembelajaran Daring	72
5.1.1	Model Interaksi Pembelajaran Sinkronus dan Asinkronus	72
5.1.2	Fasilitas Pembelajaran Daring	74
5.2	Pembelajaran Bauran (<i>Blended Learning</i>)	74
5.2.1	Model Desain Pembelajaran Bauran (<i>Blended</i>)	75
5.2.2	Durasi Pembelajaran Daring	78
5.2.3	Media Daring Universitas Trisakti	79
5.2.4	Penilaian Hasil Belajar, Evaluasi, dan Kelulusan	81
5.2.5	Sistem Administrasi Mahasiswa	81
5.3	Pembelajaran Hibrid	81
5.4	Etika Pelaksanaan Pembelajaran Daring	82

BAB 6	PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA DAN SARJANA TERAPAN	84
6.1	Capaian Pembelajaran Lulusan	84
6.2	Beban dan Masa Belajar	85
6.4	Mata Kuliah Wajib Umum.....	85
6.5	Evaluasi Keberlangsungan Studi	87
6.6	Dosen Program Sarjana/Sarjana Terapan	88
6.6.1	Dosen Pengampu Mata Kuliah.....	88
6.6.2	Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali).....	88
6.6.3	Dosen Pembimbing Lapangan, Studio, Bengkel, Kerja Praktik, Klinik, Laboratorium, atau Pelatihan	89
6.6.4	Dosen Pembina Kegiatan Mahasiswa	89
6.6.5	Dosen Pembimbing Skripsi	90
6.6.6	Penguji Skripsi	90
6.7	Skripsi	90
6.7.1	Beban Belajar Skripsi	90
6.7.2	Sidang Skripsi	91
6.8	Kewajiban Publikasi	91
BAB 7	PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER	92
7.1	Capaian Pembelajaran Lulusan	92
7.2	Beban dan Masa Belajar	92
7.3	Evaluasi Keberlangsungan Studi	93
7.4	Dosen Program Magister	93
7.4.1	Dosen Pengampu Mata Kuliah.....	93
7.4.2	Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali).....	93
7.4.3	Dosen Pembimbing Tesis.....	94
7.4.4	Dosen Penguji Tesis.....	95
7.5	Tesis	95
7.5.1	Beban Belajar Tesis.....	95
7.5.2	Ujian Proposal Tesis.....	95
7.5.3	Ujian Hasil Riset (Seminar Hasil Penelitian).....	96
7.5.4	Ujian Tesis	96

7.6	Kewajiban Publikasi	97
BAB 8	PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR	98
8.1	Capaian Pembelajaran Lulusan	98
8.2	Beban dan Masa Belajar	98
8.3	Evaluasi Keberlangsungan Studi	98
8.4	Dosen Program Doktor	99
8.4.1	Dosen Pengampu Mata Kuliah.....	99
8.4.2	Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali).....	99
8.4.3	Dosen Pembimbing Disertasi	99
8.4.4	Penguji Disertasi	100
8.5	Disertasi	100
8.5.1	Beban Belajar Disertasi	100
8.5.2	Ujian Disertasi	100
8.6	Kewajiban Publikasi	101
BAB 9	PENDIDIKAN PROGRAM PROFESI	102
9.1	Capaian Pembelajaran Lulusan	102
9.2	Beban dan Masa Belajar	102
9.3	Evaluasi Keberlangsungan Studi	103
9.4	Dosen Program Profesi.....	103
9.4.1	Dosen Pengampu/Dosen Pembimbing	103
9.4.2	Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali).....	103
BAB 10	PENDIDIKAN PROGRAM SPESIALIS	104
10.1	Kompetensi.....	104
10.2	Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan	104
10.3	Beban dan Masa Belajar	105
10.4	Proses Belajar Mengajar	105
10.4.1	Ujian Akhir Semester	106
10.4.2	Ujian Keterampilan Klinik.....	106
10.4.3	Ujian Komprehensif	106
10.4.4	Kuliah Pakar.....	106
10.4.5	Diskusi Integrasi.....	106

10.4.6	<i>Journal Reading</i>	107
10.5	Evaluasi Keberlangsungan Studi	107
10.6	Dosen Program Spesialis	107
10.7	Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)	108
10.8	Syarat Kelulusan	108
10.9	Kelulusan dan Predikat Kelulusan	108
10.10	Sertifikat Kompetensi dan Gelar	109
BAB 11	PENDIDIKAN PROGRAM DIPLOMA TIGA	110
11.1	Capaian Pembelajaran Lulusan	110
11.2	Beban dan Masa Belajar	110
11.3	Mata Kuliah Wajib Umum Program Diploma	110
11.4	Evaluasi Keberlangsungan Studi	111
11.5	Dosen Program Diploma Tiga	112
11.5.1	Dosen Pengampu Mata Kuliah.....	112
11.5.2	Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali).....	112
11.5.3	Dosen Pembimbing Lapangan, Studio, Bengkel, Kerja-Praktik, Laboratorium, atau Pelatihan	112
11.5.4	Dosen Pembina Kegiatan Mahasiswa	113
11.5.5	Dosen Pembimbing Tugas Akhir.....	113
11.5.6	Penguji Tugas Akhir.....	113
BAB 12	PROGRAM <i>FAST-TRACK</i>, KELAS INTERNASIONAL, DAN MAHASISWA ASING	114
12.1	Program <i>Fast Track</i>	114
12.2	Program Kelas Internasional.....	114
12.3	Mahasiswa Asing	115
12.4	<i>Student Exchange</i>	117
BAB 13	KODE ETIK DAN INTEGRITAS AKADEMIK MAHASISWA	118
13.1	Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	118
13.1.1	Hak Mahasiswa.....	118
13.1.2	Kewajiban Mahasiswa	119
13.2	Etika dan Nilai Integritas Akademik Mahasiswa	121

13.2.1	Etika dan Nilai Integritas Akademik Mahasiswa dalam Pembelajaran	121
13.2.2	Etika dan Nilai Integritas Akademik Mahasiswa dalam Melaksanakan Penelitian dan Menghasilkan Karya Ilmiah ..	121
13.2.3	Etika dan Nilai Integritas Akademik Mahasiswa dalam Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat dan Bermasyarakat.....	122
13.3	Pelanggaran, Pelaporan, dan Sanksi	123
13.3.1	Pelanggaran.....	123
13.3.2	Tata Cara Pelaporan	123
13.3.3	Sanksi.....	124
BAB 14	LAYANAN DAN FASILITAS.....	125
14.1	Layanan.....	125
14.1.1	Layanan Administrasi Akademik	125
14.1.2	Layanan Administrasi Umum	127
14.1.3	Layanan Administrasi Sumber Daya Manusia.....	128
14.1.4	Layanan Perpustakaan.....	130
14.1.5	Layanan Bimbingan dan Konseling.....	138
14.1.6	Layanan Inklusif bagi Penyandang Disabilitas	140
14.1.7	Layanan Urusan Internasional dan Kerja Sama	141
14.1.8	Layanan Pusat Karir	144
14.1.9	Layanan Kegiatan Penelitian.....	147
14.1.10	Layanan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.....	149
14.1.11	Layanan Teknologi Informasi	151
14.1.12	Layanan Budaya	153
14.1.13	Layanan Kehumasan.....	155
14.1.14	Layanan Keamanan Kampus	158
14.2	Layanan Pengembangan Minat, Bakat dan <i>Soft Skill</i>	160
14.2.1	Kebijakan Pengembangan Kemahasiswaan	160
14.2.2	Strategi Pengembangan Kemahasiswaan.....	160
14.2.3	Sasaran Pengembangan Kemahasiswaan.....	162
14.2.4	Ketentuan Umum Organisasi Mahasiswa	165

14.2.5	Bentuk dan Susunan Ormawa	167
14.2.6	Kepengurusan Organisasi Mahasiswa.....	167
14.2.7	Kegiatan Organisasi Mahasiswa	168
14.2.8	Organisasi Mahasiswa Tingkat Universitas	170
14.2.9	Organisasi Mahasiswa Tingkat Fakultas	171
14.2.10	Organisasi Mahasiswa Tingkat Jurusan/Program Studi.....	171
14.3	Fasilitas Fisik.....	172
14.3.1	Fungsi.....	172
14.3.2	Tujuan	172
14.3.3	Ruang Lingkup Layanan.....	173
14.3.4	Informasi dan Lokasi.....	173
DAFTAR PUSTAKA		174
 LAMPIRAN 1 KALENDER AKADEMIK		
LAMPIRAN 2 SURAT TUGAS TIM PENYUSUN		

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Siklus Kurikulum Berbasis Luaran	43
Gambar 4.2 Contoh Hirarki Klaster Organisasi Mata Kuliah	45
Gambar 4.3 Metode <i>Case Based Learning (CBL)</i>	60
Gambar 4.4 Metode <i>Project Based Learning (PjBL)</i>	62
Gambar 5.1 Kriteria SMART untuk menentukan Capaian Pembelajaran	75
Gambar 5.2 Konsep PEDATI (Pelajari – Dalami – Terapkan – Evaluasi).....	76
Gambar 5.3 Model Pembelajaran <i>Flipped Learning</i>	78
Gambar 5.4 LMS Universitas Trisakti menggunakan platform Moodle https://lms.trisakti.ac.id	80
Gambar 5.5 Fitur LMS Trisakti.....	80
Gambar 5.6 <i>Blended Learning dan Hybrid Learning</i>	82

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Program Studi dan Peringkat Akreditasi	7
Tabel 2.2	Nama Program Studi dan Gelar Lulusan	9
Tabel 3.1	Padanan Beban Belajar 1 sks dan Estimasi Waktu Pembelajaran.....	14
Tabel 3.2	Maksimum Beban Belajar Terhadap IPS	14
Tabel 3.3	Jumlah Beban Belajar, Masa Tempuh Kurikulum, dan Masa Belajar Maksimum Setiap Jenjang Program Pendidikan	16
Tabel 3.4	Nilai Akhir Semester dalam Huruf, Bobot, dan Angka	21
Tabel 3.5	Status Nilai	22
Tabel 3.6	Padanan antara IPK Kelulusan dengan Peringkat Predikat Kelulusan.....	26
Tabel 3.7	Tata Tertib dan Sanksi Akademik	30
Tabel 3.8	Kode pada Nomor Induk Mahasiswa	33
Tabel 3.9	Kode Kelas/Kampus pada Nomor Induk Mahasiswa	34
Tabel 4.1	Kerangka Integrasi OBE-SDGs	50
Tabel 4.2	IKU 7 : Lima pencapaian Target SDGs Universitas Trisakti.....	51
Tabel 4.3	Contoh Matriks Pemetaan CPL--SDGs.....	52
Tabel 4.4	Contoh Struktur Kurikulum yang Direkomendasikan untuk Program Sarjana yang terintegrasi SDGs	53
Tabel 4.5	Matriks Relevansi SDGs per Rumpun Keilmuan	55
Tabel 4.6	Contoh Pemilihan Metode Pembelajaran Berdasarkan Pencapaian SDGs	63
Tabel 4.7	Contoh Pemilihan Bentuk, Metode, dan Penugasan Pembelajaran ...	65
Tabel 4.8	Teknik dan Instrumen Penilaian	66
Tabel 4.9	Prinsip Penilaian	67
Tabel 6.1	Mata Kuliah Wajib Umum Nasional Program Sarjana.....	86
Tabel 6.2	Evaluasi Keberlangsungan Studi Program Sarjana	87
Tabel 11.1	Mata Kuliah Wajib Umum Nasional pada Program Diploma Tiga.....	111
Tabel 11.2	Evaluasi Keberlangsungan Studi Program Diploma Tiga	112

Tabel 14.1 Lokasi dan Jam Buka Layanan Perpustakaan.....	131
Tabel 14.2 Koleksi Perpustakaan	132
Tabel 14.3 Denda Keterlambatan Perpustakaan	137
Tabel 14.4 Waktu dan Jumlah Peminjaman Perpustakaan	137

DAFTAR ISTILAH

- Bahan Kajian** : adalah suatu bangunan ilmu, teknologi atau seni, obyek yang dipelajari, yang menunjukkan ciri cabang ilmu tertentu, atau dengan kata lain menunjukkan bidang kajian atau inti keilmuan suatu Program Studi. Bahan kajian dapat pula merupakan pengetahuan/bidang kajian yang akan dikembangkan, keilmuan yang sangat potensial atau dibutuhkan masyarakat untuk masa datang.
- Capaian Pembelajaran** : adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- Civitas Academica** : adalah kelompok masyarakat akademik yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.
- Cuti Akademik** : adalah cuti yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dan diperhitungkan dalam penentuan masa belajar maksimal sesuai masing-masing jenjang pendidikan.
- Dikeluarkan** : adalah berakhirnya status mahasiswa sebagai peserta didik pada Universitas sebelum menyelesaikan program pendidikan yang ditempuh karena dikenai sanksi atas pelanggaran peraturan yang berlaku di Universitas.
- Dosen** : adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang telah memenuhi standar dosen minimal tentang kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- Fakultas** : adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
- Fast Track** : adalah program pendidikan yang diselenggarakan untuk memfasilitasi mahasiswa yang unggul dan mempunyai motivasi tinggi sehingga dapat menyelesaikan masa belajar pada program Sarjana/Sarjana Terapan dan Magister dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) semester.

Indeks Prestasi (IP)	: adalah nilai prestasi mahasiswa pada akhir semester yang menggambarkan mutu hasil proses belajar-mengajar.
Ijazah	: adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
Integritas Akademik	: adalah komitmen dalam bentuk perbuatan berdasarkan nilai-nilai luhur dalam melaksanakan kegiatan tridarma perguruan tinggi.
Jurusan	: adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
Karya Ilmiah	: adalah hasil karya tridarma oleh civitas academica dan/atau karya yang setara dalam bentuk tertulis atau bentuk lainnya yang telah dinilai dan/atau dipublikasikan.
Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia	: kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
Kurikulum	: adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi.
Layanan Disabilitas	: adalah layanan yang diberikan oleh Universitas kepada penyandang disabilitas untuk menjamin aksesibilitas, kesetaraan kesempatan, dan partisipasi secara penuh dalam kegiatan akademik dan nonakademik.
Mahasiswa	: adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi.
Masa Tempuh Kurikulum	: waktu teoritis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
Mata Kuliah	: adalah pengelompokan bahan kajian berdasarkan penetapan kedalaman, kerincian, keluasan bahan kajian, dan tingkat penguasaannya.
Mengundurkan Diri	: adalah berakhirnya status mahasiswa sebagai peserta didik pada Universitas sebelum menyelesaikan program pendidikan yang ditempuh atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan.
Mutu Pendidikan Tinggi	: adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang

	terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
NIDN	: Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) adalah nomor identitas unik yang dimiliki dosen tetap.
NUP	: Nomor Urut Pendidik (NUP) adalah nomor urut yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen, Instruktur, dan Tutor yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK.
NUPTK	: NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) sebagai nomor identitas bagi Dosen/Tenaga Pengajar Non Dosen/Tenaga Kependidikan. NUPTK digunakan sebagai pengganti NIDN dan NUP.
Pangkalan Data Pendidikan Tinggi	: adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN)	: adalah sebuah sistem penomoran ijazah dan sertifikat profesi yang diberlakukan secara nasional (seluruh perguruan tinggi di Indonesia) yang dikelola oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
Pembelajaran	: adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
Pembelajaran Elektronik (<i>e-learning</i>)	: adalah pembelajaran yang memanfaatkan paket informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran yang dapat diakses oleh peserta didik kapan saja dan di mana saja.
Pendidikan Tinggi	: adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, Program Profesi, Program Spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
Penelitian	: adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
Pengabdian kepada Masyarakat	: adalah kegiatan <i>civitas academica</i> yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
Perguruan Tinggi	: adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
Plagiat	: adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai

untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyebutkan sumber secara tepat dan memadai.

Program Studi	: adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
Putus Studi	: adalah berakhirnya status mahasiswa sebagai peserta didik sebelum menyelesaikan program pendidikan yang ditempuh karena tidak memenuhi persyaratan akademik, melampaui batas masa studi, tidak melakukan registrasi sesuai ketentuan, atau alasan lain yang ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi akademik Universitas.
Satuan Kredit Semester	: adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
Semester	: adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.
Sertifikat Kompetensi	: adalah dokumen pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya.
Sertifikat Profesi	: adalah dokumen pengakuan kemampuan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi, spesialis, sub spesialis atau sebutan lain yang sejenis.
Sistem pembelajaran	: adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: 1) metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah, 2) sistem penilaian pembelajaran, 3) ketersediaan dan kelengkapan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antar civitas academica.
Standar Nasional Pendidikan	: adalah kriteria minimal tentang sistem Pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
Standar Nasional Pendidikan Tinggi	: adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
Standar Penelitian	: adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Standar Pengabdian kepada Masyarakat	: adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
Statuta	: adalah peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di perguruan tinggi.
Tenaga Kependidikan	: adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
Tridarma Perguruan Tinggi	: adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Universitas	: adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi dan jika memenuhi syarat, Universitas dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

BAB 1

SEKILAS UNIVERSITAS TRISAKTI

1.1 Sejarah

Universitas Trisakti, merupakan perguruan tinggi swasta di Indonesia yang didirikan oleh Pemerintah Republik Indonesia pada tanggal 29 November 1965 melalui Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) Nomor 014/dar tahun 1965 yang ditandatangani oleh Dr. Sjarif Thajeb. Tanggal 29 November ini kemudian ditetapkan sebagai hari kelahiran Universitas Trisakti.

Universitas Respublika merupakan nama yang mengawali berdirinya Universitas Trisakti pada tahun 1965, kemudian Dr. Ir. Soekarno (Presiden Republik Indonesia pada saat itu) merubah nama menjadi Universitas Trisakti. Nama Trisakti bermakna: berdaulat di bidang politik, berdikari di bidang ekonomi dan berkepribadian dalam kebudayaan. Konsep inilah yang menjadi landasan Universitas Trisakti untuk turut menegakkan visi mencerdaskan anak bangsa dalam berbagai aspek kecerdasan intelektual, emosional, spiritual dan kepekaan sosial, kearifan dan keadilan.

Pada awal didirikan, Universitas Trisakti terdiri dari lima Fakultas, yaitu Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi, Fakultas Kedokteran, Fakultas Kedokteran Gigi, dan Fakultas Teknik dengan 4 (empat) departemen yaitu Departemen Teknik Sipil, Teknik Mesin, Teknik Elektro, dan Arsitektur.

Saat ini Universitas Trisakti telah memiliki 9 (sembilan) Fakultas yaitu Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Kedokteran, Fakultas Kedokteran Gigi, Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan, Fakultas Teknologi Industri, Fakultas Teknologi Kebumian dan Energi, Fakultas Arsitektur Lanskap dan Teknologi Lingkungan, serta Fakultas Seni Rupa dan Desain. Jumlah Program Studi sebanyak 52 yang terdiri dari 4 Program Diploma Tiga, 1 Program Diploma Empat, 23 Program Sarjana, 4 Program Profesi, 14 Program Magister, 1 Program Spesialis, dan 5 Program Doktor.

Dalam perjalanannya, Universitas Trisakti mengalami momentum penting yang dikenal dengan Tragedi 12 Mei 1998, yaitu sebuah pergerakan ekspresi idealisme mahasiswa dalam mereformasi Era Orde Baru yang sudah berkuasa selama 32 tahun. Sampai saat ini pergerakan tersebut dikenang masyarakat dan ditetapkan oleh Universitas Trisakti sebagai titik tolak lahirnya penamaan Universitas Trisakti sebagai Kampus Pahlawan Reformasi yang menyuarakan pentingnya nilai-nilai Kebangsaan, Demokrasi dan Hak-Hak Asasi Manusia.

Universitas Trisakti telah menyelenggarakan tridarma perguruan tinggi sesuai dengan Statuta Universitas Trisakti serta ketentuan dan peraturan perundang-

undangan yang berlaku. Perkembangan kinerja Universitas Trisakti yang signifikan merupakan hasil pengelolaan penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi dengan Struktur Organisasi dan Sistem Pengelolaan yang mengacu pada Statuta Universitas Trisakti Juni 2015, yang diperbaharui melalui Peraturan Yayasan Trisakti Nomor B/43/YTS/V/2023 tentang Statuta Universitas Trisakti 19 Mei 2023.

Dalam upaya meningkatkan kualitas Perguruan Tinggi, Universitas Trisakti terus menerus menorehkan prestasi, antara lain memperoleh peringkat QS WUR 1201-1400 (tahun 2026); menjadi *Associate Member* AUN-QA (sejak 2019); memperoleh Akreditasi A BAN-PT (2017) dan Unggul (sejak 2024). Program Studi memperoleh sertifikasi dan akreditasi internasional: 1) sertifikasi AUN-QA untuk 4 (empat) Program Studi yaitu Sarjana Ilmu Hukum, Ekonomi Pembangunan, Arsitektur, dan Teknik Lingkungan tahun 2021 - 2026; 2) akreditasi IABEE General untuk 3 (tiga) Program Studi yaitu Teknik Industri dan Teknik Lingkungan sejak tahun 2021 dan Teknik Mesin sejak tahun 2024; 3) akreditasi FIBAA untuk Magister Akuntansi sejak tahun 2023, 4) Program Pendidikan Profesi Akuntan serta Magister Akuntansi telah memperoleh dan mempertahankan sertifikasi ISO 9001:2015 sejak tahun 2019, dan 5) Fakultas Kedokteran resmi memperoleh sertifikasi ISO 21001:2018 pertama pada tahun 2025.

Sebanyak tiga puluh tiga (33) dari lima puluh dua (52) atau 63% program studi telah memperoleh akreditasi Unggul dan A dengan rincian 30 program studi memperoleh akreditasi Unggul dan tiga (3) program studi memperoleh akreditasi A. Akreditasi seluruh Program Studi dalam lingkup Universitas Trisakti diperlihatkan pada Tabel 2.1.

1.2 Nilai Luhur

Sebagai sebuah institusi pendidikan yang menjunjung tinggi martabat manusia, nilai-nilai kemanusiaan dan kebebasan akademik serta berlandaskan integritas keilmuan dan kepakaran maka ditetapkan TRIKRAMA sebagai filosofi tata laku dan moral seluruh civitas academica Universitas Trisakti.

1. Pengertian

Trikrama Trisakti adalah Tiga Etika Utama yang wajib dihayati, dijunjung tinggi, dilaksanakan dan ditaati oleh setiap warga kampus Universitas Trisakti.

2. Tujuan

Trikrama Trisakti bertujuan digunakan sebagai landasan bagi setiap warga kampus Universitas Trisakti dalam memelihara integritas moral, harkat, kewibawaan dan martabatnya.

3. Makna Trikrاما

- a. Krama pertama adalah rangkaian krama yang menggambarkan karakteristik/sifat individu warga Universitas Trisakti yang diinginkan, yaitu: **Taqwa, Tekun dan Terampil**.
- b. Krama kedua adalah rangkaian krama yang menggambarkan karakteristik/sifat hubungan antara manusia (*L'esprit de corps*) Universitas Trisakti yang diinginkan yaitu: **Asah, Asih dan Asuh**.
- c. Krama ketiga adalah rangkaian krama yang menggambarkan hubungan manusia dan masyarakat yaitu **Satria, Setia dan Sportif**.

4. Kekuatan Trikrama Trisakti

Kekuatan Trikrama Trisakti terletak pada prasetia setiap warga kampus pada dirinya sendiri untuk berpikir, bersikap dan bertindak dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai kedudukan masing-masing, serta dalam tata pergaulan kehidupan kampus sesuai dengan Trikrama.

1.3 Visi

Menjadi Universitas yang andal, berstandar Internasional dengan tetap memperhatikan nilai-nilai lokal dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.

1.4 Misi

1. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan intelektual, berstandar internasional, dan berkarakter Trikrama Trisakti melalui kegiatan pendidikan dan pengajaran.
2. Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berbasis nilai-nilai lokal guna menjawab permasalahan nasional dan meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.
3. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam mendukung kebutuhan masyarakat dan industri melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Meningkatkan komitmen Universitas Trisakti dalam menegakkan *good university governance*.

1.5 Tujuan

1. Mewujudkan Visi Misi melalui peningkatan pemahaman oleh pemangku kepentingan dan menjadikannya sebagai pedoman penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi.
2. Memantapkan pelaksanaan *good university governance* guna mempertahankan kejayaan Universitas Trisakti dalam penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berstandar Internasional.

3. Menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, berbudi luhur, cerdas, sehat, mandiri, kreatif, inovatif, berkarakter Trikruma Trisakti, memiliki kepekaan sosial, mampu bekerja sama, berkomunikasi dan mengembangkan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*) yang adil, arif, menghormati kemajemukan bangsa, serta memiliki daya saing global.
4. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi sumber daya manusia yang berstandar Internasional guna meningkatkan daya saing bangsa.
5. Mewujudkan budaya akademik yang memacu pengembangan diri melalui proses penyelenggaraan Tridarma yang produktif, efektif dan efisien dalam ikut membangun masyarakat adab (*civil society*).
6. Meningkatkan sistem pengelolaan, kualitas, dan ketersediaan sarana prasarana, dana, dan sistem informasi, untuk mendukung terlaksananya Tridarma Perguruan Tinggi.
7. Memantapkan budaya meneliti, publikasi ilmiah, dan menyumbangkan karya nyata yang bermanfaat kepada masyarakat, bangsa dan negara untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.
8. Mengembangkan kemitraan dengan lembaga pendidikan tinggi lain, asosiasi profesi, dunia industri, pemerintah, dan masyarakat dalam dan luar negeri.

BAB 2

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI

2.1 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

Secara umum kebijakan penerimaan mahasiswa baru Universitas Trisakti adalah sebagai berikut:

1. Seleksi penerimaan mahasiswa baru diberlakukan pada semua jenjang pendidikan yang ada di lingkup Universitas Trisakti.
2. Rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa menerapkan prinsip-prinsip ekuitas berdasarkan kemampuan akademik yang tidak membedakan SARA (suku, agama, ras, antar golongan), gender, status sosial, dan politik.
3. Universitas Trisakti menerima mahasiswa dengan keterbatasan fisik sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh tiap Program Studi.

2.1.1 Seleksi Mahasiswa Baru Program Sarjana dan Diploma

Seleksi mahasiswa baru program Sarjana dan Diploma dilakukan melalui salah satu dari delapan (8) jalur yang tersedia.

1. Ujian Saringan Masuk (USM), yaitu seleksi melalui Tes Potensi Akademik, Tes Literasi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, serta tes lain yang ditentukan Fakultas.
2. Rapor atau Program Seleksi Siswa Berpotensi (PSSB), yaitu seleksi melalui nilai rapor.
3. Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK), yaitu seleksi melalui nilai UTBK-SNBT yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
4. Pindahan, merupakan penerimaan mahasiswa yang pindah dari satu Program Studi ke Program Studi lain dalam lingkup Universitas Trisakti maupun dari perguruan tinggi lain. Perpindahan Mahasiswa dapat dilakukan antar program studi pada program pendidikan yang sama dan/atau jenis pendidikan tinggi dengan status calon mahasiswa pada PD-Dikti pada program studi asal adalah mutasi.
5. Rekognisi Pembelajaran Lampau Transfer Kredit (RPL-TK), merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan formal. Jalur penerimaan ini dapat digunakan untuk melanjutkan studi dari Diploma Satu ke Diploma Tiga (Alih Jenjang), Diploma Tiga ke Sarjana (Lintas Jalur), maupun pindah dari satu program studi ke program studi lain

dengan status calon mahasiswa pada PD-Dikti adalah tidak aktif (mengundurkan diri).

6. Rekognisi Pembelajaran Lampau Perolehan Kredit (RPL-PK), merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru melalui pengakuan capaian pembelajaran (CP) secara parsial melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan informal, nonformal dan/atau pengalaman kerja setelah lulus minimal SMA/SMK sederajat.
7. Beasiswa, yaitu seleksi untuk calon mahasiswa baru yang ingin memperoleh bantuan Kartu Indonesia Pintar Kuliah (KIP-K), beasiswa *Online Scholarship Competition* (OSC), maupun beasiswa lainnya. Jalur ini tidak berlaku untuk Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi.
8. Portofolio, merupakan cara seleksi menggunakan portofolio dengan mengunggah bukti terkait. Misal seorang Karyawan mengunggah pengalaman kerja dan pelatihan yang pernah ditempuh; seorang atlet mengunggah sertifikat kejuaraan yang pernah diikuti; dll. Seleksi berdasarkan portofolio yang diakui dan terbukti.

2.1.2 Seleksi Mahasiswa Baru Program Magister, Doktor, Profesi, dan Spesialis

Seleksi mahasiswa baru program Magister, Doktor, Profesi, dan Spesialis dilakukan melalui jalur:

1. Ujian Saringan Masuk (USM), yaitu seleksi melalui tes tertulis sesuai Program Studi, wawancara, atau bentuk tes lain yang ditentukan Fakultas/Program Studi;
2. Portofolio, merupakan cara seleksi menggunakan portofolio dengan mengunggah bukti terkait. Misal seorang karyawan mengunggah pengalaman kerja dan pelatihan yang pernah ditempuh; seorang atlet mengunggah sertifikat kejuaraan yang pernah diikuti; dll.

2.2 Program Studi dalam Lingkup Universitas Trisakti

Universitas Trisakti menyelenggarakan jenis pendidikan akademik, pendidikan profesional, dan pendidikan vokasi. Jenjang pendidikan akademik terdiri dari program Sarjana, Magister, dan Doktor; jenjang pendidikan profesional terdiri atas program Profesi dan Spesialis; sedangkan jenjang pendidikan vokasi terdiri program Diploma Tiga dan Diploma Empat atau Sarjana Terapan. Seluruh Fakultas dan Program Studi di lingkup Universitas Trisakti beserta kode Program Studi dan peringkat akreditasinya diperlihatkan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Program Studi dan Peringkat Akreditasi

No.	Fakultas	Jenjang	Program Studi	Kode Prodi Internal	Kode Prodi PD-Dikti	Akreditasi Nasional	Akreditasi Internasional
1	Hukum (FH)	Sarjana	Ilmu Hukum	0100	74201	Unggul	AUN-QA
2		Magister	Ilmu Hukum	1100	74101	Unggul	
3		Doktor	Ilmu Hukum	2100	74001	Baik Sekali	
4	Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Sarjana	Ekonomi Pembangunan	0210	60201	Unggul	AUN-QA
5		Sarjana	Manajemen	0220	61201	Unggul	
6		Sarjana	Akuntansi	0230	62201	Unggul	
7		Magister	Ilmu Ekonomi	1210	60101	Baik Sekali	
8		Magister	Manajemen	1220	61101	Unggul	
9		Magister	Akuntansi	1230	62101	Unggul	FIBAA
10		Doktor	Ilmu Ekonomi	2210	60001	Baik Sekali	
11		Profesi	Profesi Akuntan	0231	62901	Unggul	
12		Diploma III	Perpajakan	0240	62402	Unggul	
13		Diploma III	Manajemen Jasa	0261	61401	Unggul	
14		Diploma III	Akuntansi Sektor Publik	0271	62401	Baik Sekali	
15		Diploma III	Keuangan Dan Perbankan Syariah	0280	61406	Unggul	
16		Diploma IV	Keuangan	0250	61306	Baik Sekali	
17	Kedokteran (FK)	Sarjana	Kedokteran	0300	11201	Unggul	
18		Magister	Kesehatan Reproduksi	0400	13122	Terakreditasi Pertama	
19		Profesi	Profesi Dokter	0310	11901	Unggul	
20	Kedokteran Gigi (FKG)	Sarjana	Kedokteran Gigi	0400	12201	Unggul	
21		Magister	Ilmu Kedokteran Gigi	1440	12101	Unggul	
22		Doktor	Ilmu Kedokteran Gigi	2440	12001	Unggul	

No.	Fakultas	Jenjang	Program Studi	Kode Prodi Internal	Kode Prodi PD-Dikti	Akreditasi Nasional	Akreditasi Internasional
23		Profesi	Profesi Dokter Gigi	0410	12901	Unggul	
24		Spesialis	Konservasi Gigi	1144	12703	Unggul	
25	Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP)	Sarjana	Teknik Sipil	0510	22201	Unggul	
26		Sarjana	Arsitektur	0520	23201	Unggul	AUN-QA
27		Magister	Teknik Sipil	1510	22101	Unggul	
28		Magister	Arsitektur	1520	23101	Unggul	
29		Doktor	Arsitektur	2520	23001	Baik	
30	Teknologi Industri (FTI)	Sarjana	Teknik Mesin	0610	21201	Baik Sekali	IABEE
31		Sarjana	Teknik Elektro	0620	20201	Unggul	
32		Sarjana	Teknik Industri	0630	26201	Unggul	IABEE
33		Sarjana	Informatika	0641	55200	Baik Sekali	
34		Sarjana	Sistem Informasi	0650	57201	Baik Sekali	
35		Magister	Teknik Mesin	1610	21101	Baik Sekali	
36		Magister	Teknik Elektro	1620	20101	Baik Sekali	
37		Magister	Teknik Industri	1630	26101	Baik Sekali	
38		Doktor	Teknik Industri	2630	26002	Baik	
39		Profesi	Program Profesi Insinyur	0670	23902	Baik	
40	Teknologi Kebumihan dan Energi (FTKE)	Sarjana	Teknik Perminyakan	0710	32201	Unggul	
41		Sarjana	Teknik Geologi	0720	34201	Unggul	
42		Sarjana	Teknik Pertambangan	0730	31201	Unggul	
43		Magister	Teknik Perminyakan	1710	32101	Unggul	
44		Magister	Teknik Geologi	1720	34105	Baik	
45		Sarjana	Arsitektur Lanskap	0810	54211	B	

No.	Fakultas	Jenjang	Program Studi	Kode Prodi Internal	Kode Prodi PD-Dikti	Akreditasi Nasional	Akreditasi Internasional
46	Arsitektur Lanskap dan Teknologi Lingkungan (FALTL)	Sarjana	Teknik Lingkungan	0820	25201	Unggul	AUN-QA
47		Sarjana	Perencanaan Wilayah Dan Kota	0830	35201	Unggul	
48	Seni Rupa dan Desain (FSRD)	Sarjana	Desain Interior	0911	90221	Baik Sekali	
49		Sarjana	Desain Produk	0912	90231	Baik	
50		Sarjana	Desain Komunikasi Visual	0913	90241	A	
51		Sarjana	Fotografi	0920	91271	A	
52		Magister	Desain Produk	1912	90131	A	

Adapun nama seluruh Fakultas dan Program Studi baik dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris beserta gelar lulusan yang diberikan Universitas Trisakti diperlihatkan pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2 Nama Program Studi dan Gelar Lulusan

Fakultas	Program Pendidikan	Nama Program Studi		Gelar Lulusan	
		Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris
Fakultas Hukum (FH) <i>Faculty of Law</i>	Sarjana	Ilmu Hukum	<i>Law</i>	Sarjana Hukum (S.H.)	<i>Bachelor of Law</i>
	Magister	Ilmu Hukum	<i>Law</i>	Magister Hukum (M.H.)	<i>Master of Law</i>
	Doktor	Ilmu Hukum	<i>Law</i>	Doktor (Dr.)	<i>Doctor</i>
Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) <i>Faculty of Economics and Business</i>	Diploma III	Perpajakan	<i>Taxation</i>	Ahli Madya Akuntansi (A.Md.Ak.)	<i>Associate of Accounting</i>
		Manajemen Jasa	<i>Service Management</i>	Ahli Madya Manajemen (A.Md.M)	<i>Associate of Management</i>
		Akuntansi Sektor Publik	<i>Public Sector Accounting</i>	Ahli Madya Akuntansi (A.Md.Ak)	<i>Associate of Accounting</i>
		Keuangan dan Perbankan Syariah	<i>Islamic Finance and Banking</i>	Ahli Madya Ekonomi (A.Md.E)	<i>Associate of Economics</i>
	Diploma IV	Keuangan	<i>Finance</i>	Sarjana Terapan Ekonomi (S.Tr.E)	<i>Bachelor of Economics</i>
	Sarjana	Ekonomi Pembangunan	<i>Development Economics</i>	Sarjana Ekonomi (S.E.)	<i>Bachelor of Economics</i>
		Manajemen	<i>Management</i>	Sarjana Manajemen (S.M.)	<i>Bachelor of Management</i>
		Akuntansi	<i>Accounting</i>	Sarjana Akuntansi (S.Ak.)	<i>Bachelor of Accounting</i>

Fakultas	Program Pendidikan	Nama Program Studi		Gelar Lulusan	
		Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris
	Profesi	Akuntan	<i>Accountant Profession</i>	Akuntan (Ak.)	<i>Accountant</i>
	Magister	Manajemen	<i>Management</i>	Magister Manajemen (M.M.)	<i>Master of Management</i>
		Ilmu Ekonomi	<i>Economics</i>	Magister Ekonomi (M.E.)	<i>Master of Economics</i>
		Akuntansi	<i>Accounting</i>	Magister Akuntansi (M.Ak.)	<i>Master of Accounting</i>
	Doktor	Ilmu Ekonomi	<i>Economics</i>	Doktor (Dr.)	<i>Doctor</i>
Fakultas Kedokteran (FK) <i>Faculty of Medicine</i>	Sarjana	Kedokteran	<i>Medicine</i>	Sarjana Kedokteran (S.Ked.)	<i>Bachelor of Medicine</i>
	Magister	Kesehatan Reproduksi	<i>Reproductive Health</i>	Magister Kesehatan (M.Kes)	<i>Master of Health</i>
	Profesi	Profesi Dokter	<i>Medical Doctor Profession</i>	Dokter (dr.)	<i>Medical Doctor</i>
Fakultas Kedokteran Gigi (FKG) <i>Faculty of Dentistry</i>	Sarjana	Kedokteran Gigi	<i>Dental Medicine</i>	Sarjana Kedokteran Gigi (S.K.G.)	<i>Bachelor of Dental Medicine</i>
	Profesi	Profesi Dokter Gigi	<i>Dentist Profession</i>	Dokter Gigi (drg.)	<i>Dentist</i>
	Spesialis	Konservasi Gigi	<i>Endodontics</i>	Spesialis Konservasi Gigi (Sp.KG)	<i>Specialist in Conservative Dentistry</i>
	Magister	Ilmu Kedokteran Gigi	<i>Dental Science</i>	Magister Kedokteran Gigi (M.K.G.)	<i>Master of Dental Science</i>
	Doktor	Ilmu Kedokteran Gigi	<i>Dental Science</i>	Doktor (Dr.)	<i>Doctor</i>
Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP) <i>Faculty of Civil Engineering and Planning</i>	Sarjana	Teknik Sipil	<i>Civil Engineering</i>	Sarjana Teknik (S.T.)	<i>Bachelor of Engineering</i>
	Sarjana	Arsitektur	<i>Architecture</i>	Sarjana Arsitektur (S.Ars.)	<i>Bachelor of Architecture</i>
	Magister	Teknik Sipil	<i>Civil Engineering</i>	Magister Teknik (M.T.)	<i>Master of Engineering</i>
	Magister	Arsitektur	<i>Architecture</i>	Magister Arsitektur (M.Ars.)	<i>Master of Architecture</i>
	Doktor	Arsitektur	<i>Architecture</i>	Doktor (Dr.)	<i>Doctor</i>
Fakultas Teknologi Industri (FTI) <i>Faculty of Industrial Technology</i>	Sarjana	Teknik Mesin	<i>Mechanical Engineering</i>	Sarjana Teknik (S.T.)	<i>Bachelor of Engineering</i>
		Teknik Elektro	<i>Electrical Engineering</i>	Sarjana Teknik (S.T.)	<i>Bachelor of Engineering</i>
		Teknik Industri	<i>Industrial Engineering</i>	Sarjana Teknik (S.T.)	<i>Bachelor of Engineering</i>
		Informatika	<i>Informatics Engineering</i>	Sarjana Komputer (S.Kom.)	<i>Bachelor of Computer</i>
		Sistem Informasi	<i>Information System</i>	Sarjana Komputer (S.Kom.)	<i>Bachelor of Computer</i>

Fakultas	Program Pendidikan	Nama Program Studi		Gelar Lulusan	
		Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris
	Magister	Teknik Elektro	<i>Electrical Engineering</i>	Magister Teknik (M.T.)	<i>Master of Engineering</i>
		Teknik Industri	<i>Industrial Engineering</i>	Magister Teknik (M.T.)	<i>Master of Engineering</i>
		Teknik Mesin	<i>Mechanical Engineering</i>	Magister Teknik (M.T.)	<i>Master of Engineering</i>
	Doktor	Teknik Industri	<i>Industrial Engineering</i>	Doktor (Dr.)	<i>Doctor</i>
	Profesi	Program Profesi Insinyur	<i>Engineer Profession</i>	Insinyur (Ir.)	<i>Engineer</i>
Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi (FTKE) <i>Faculty of Earth Technology and Energy</i>	Sarjana	Teknik Perminyakan	<i>Petroleum Engineering</i>	Sarjana Teknik (S.T.)	<i>Bachelor of Engineering</i>
		Teknik Geologi	<i>Geological Engineering</i>	Sarjana Teknik (S.T.)	<i>Bachelor of Engineering</i>
		Teknik Pertambangan	<i>Mining Engineering</i>	Sarjana Teknik (S.T.)	<i>Bachelor of Engineering</i>
	Magister	Teknik Perminyakan	<i>Petroleum Engineering</i>	Magister Teknik (M.T.)	<i>Master of Engineering</i>
		Teknik Geologi	<i>Geological Engineering</i>	Magister Teknik (M.T.)	<i>Master of Engineering</i>
Fakultas Arsitektur Lanskap dan Teknologi Lingkungan (FALTL) <i>Faculty of Landscape Architecture and Environmental Technology</i>	Sarjana	Arsitektur Lanskap	<i>Landscape Architecture</i>	Sarjana Arsitektur Lanskap (S.Arsl.)	<i>Bachelor of Landscape Architecture</i>
		Teknik Lingkungan	<i>Environmental Engineering</i>	Sarjana Teknik (S.T.)	<i>Bachelor of Engineering</i>
		Perencanaan Wilayah dan Kota	<i>Urban and Regional Planning</i>	Sarjana Perencanaan Wilayah dan Kota (S.P.W.K.)	<i>Bachelor of Urban and Regional Planning</i>
Fakultas Seni Rupa dan Desain (FSRD) <i>Faculty of Art and Design</i>	Sarjana	Desain Interior	<i>Interior Design</i>	Sarjana Desain (S.Ds.)	<i>Bachelor of Design</i>
		Desain Produk	<i>Product Design</i>	Sarjana Desain (S.Ds.)	<i>Bachelor of Design</i>
		Desain Komunikasi Visual	<i>Visual Communication Design</i>	Sarjana Desain (S.Ds.)	<i>Bachelor of Design</i>
		Fotografi	<i>Photography</i>	Sarjana Seni (S.Sn.)	<i>Bachelor of Arts</i>
	Magister	Desain Produk	<i>Product Design</i>	Magister Desain (M.Ds.)	<i>Master of Design</i>

BAB 3

SISTEM PEMBELAJARAN DAN MANAJEMEN AKADEMIK

3.1 Sistem Pembelajaran

Sistem pendidikan seluruh Program Studi di lingkup Universitas Trisakti adalah Sistem Kredit Semester (SKS), yang dapat didefinisikan sebagai sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, pengalaman belajar mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program.

3.1.1 Semester

1. Semester reguler yang terdiri dari semester gasal dan genap merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Pelaksanaan perkuliahan, praktikum, kegiatan pendukung akademik lainnya serta dan kegiatan penilaian atau evaluasi dilaksanakan dalam kurun waktu tersebut.
2. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler dan Fakultas/Program Studi dapat menyelenggarakan semester antara setelah semester genap berakhir, sesuai yang diatur dalam kalender akademik.
3. Semester antara diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara. Semester antara hanya dilaksanakan pada program Sarjana dan Diploma.

3.1.2 Bentuk Pembelajaran

Bentuk pembelajaran berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 16 adalah: kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain. Bentuk pembelajaran tersebut dilakukan melalui kegiatan: belajar terbimbing, penugasan terstruktur, dan/atau mandiri.

Khusus untuk program Sarjana, pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran: a) dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; b) dalam program studi yang sama atau program

studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan c) pada lembaga di luar perguruan tinggi.

Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Universitas Trisakti. Pembelajaran tersebut dilaksanakan dengan bimbingan dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh Universitas Trisakti dan/atau lembaga di luar Universitas Trisakti yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.

Pembelajaran Inklusif

Universitas Trisakti menyelenggarakan pembelajaran yang inklusif, setara, dan tidak diskriminatif dengan memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh mahasiswa untuk mengikuti proses pendidikan sesuai dengan potensi, kebutuhan, dan karakteristik masing-masing. Pembelajaran inklusif dilaksanakan dengan memperhatikan keberagaman latar belakang mahasiswa, termasuk mahasiswa penyandang disabilitas, tanpa mengurangi capaian pembelajaran lulusan dan standar mutu akademik yang berlaku.

Dalam penyelenggaraan pembelajaran inklusif, Program Studi, dosen, dan unit terkait dapat memberikan akomodasi yang layak sesuai kebutuhan mahasiswa, antara lain penyesuaian metode pembelajaran, media pembelajaran, bentuk penugasan, mekanisme asesmen, penggunaan teknologi bantu, penyediaan materi pembelajaran yang mudah diakses, serta dukungan akademik lainnya. Pemberian akomodasi yang layak dilakukan berdasarkan kebutuhan individu mahasiswa dan tidak dimaksudkan untuk menurunkan standar kompetensi yang harus dicapai.

Pelaksanaan pembelajaran inklusif dikoordinasikan dengan Unit Layanan Disabilitas dan unit terkait lainnya sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Trisakti. Seluruh sivitas akademika wajib menghormati martabat, hak, dan privasi mahasiswa serta menciptakan lingkungan belajar yang aman, nyaman, aksesibel, dan bebas dari diskriminasi, perundungan, maupun stigma.

3.1.3 Beban Belajar

Beban belajar mahasiswa dalam satu semester reguler adalah jumlah sks yang dapat diambil oleh mahasiswa dalam semester yang berjalan. Adapun padanan beban belajar 1 (satu) sks dalam masing-masing bentuk dan kegiatan pembelajaran dapat dilihat pada Tabel 3.1. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul dan/atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

Tabel 3.1 Padanan Beban Belajar 1 sks dan Estimasi Waktu Pembelajaran

Bentuk Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Estimasi Waktu (/smt)	
Kuliah, responsi, atau tutorial	Kegiatan proses belajar	50 menit/minggu	170 menit/minggu
	Kegiatan penugasan terstruktur	60 menit/minggu	
	Kegiatan mandiri	60 menit/minggu	
Praktikum, praktik studio, atau praktik bengkel	Kegiatan proses belajar	100 menit/minggu	170 menit/minggu
	Kegiatan mandiri	70 menit/minggu	
Seminar, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.		45 jam	

Distribusi beban belajar adalah sebagai berikut:

- pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
- pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester yang ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh pada semester sebelumnya. Besarnya beban belajar yang diambil sesuai IPS dapat dilihat pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2 Maksimum Beban Belajar Terhadap IPS

Perolehan IPS	Maksimum Beban Belajar Semester (sks)
≥ 3,00	24
2,50 - 2,99	22
2,00 - 2,49	20
1,50 - 1,99	18
1,00 - 1,49	16
< 1,00	14

3.1.4 Indeks Prestasi

Indeks Prestasi dinyatakan dalam bilangan dengan dua angka di belakang koma, yang dihitung dengan menggunakan formula:

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

dengan K dan N masing-masing adalah bobot sks dan nilai dari setiap mata kuliah yang telah diselesaikan oleh mahasiswa.

Jenis indeks prestasi:

1. Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan indeks prestasi dari hasil kegiatan proses belajar-mengajar pada satu semester yang dihitung menggunakan rumus di atas dengan mata kuliah yang diperhitungkan hanyalah mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan indeks prestasi dari hasil kegiatan proses belajar-mengajar sejak awal menjadi mahasiswa sampai pada saat evaluasi dilakukan atau sudah menyelesaikan program. IPK dihitung dengan menggunakan persamaan di atas dan nilai yang disertakan adalah nilai terbaik dari setiap mata kuliah yang pernah diambil.

3.1.5 Ketentuan Khusus Semester Antara

Penyelenggaraan semester antara terkait dengan program perbaikan hasil belajar, percepatan masa belajar, dan/atau akselerasi bagi mahasiswa yang mempunyai kemampuan di atas rata-rata. Masa belajar minimal pada program Sarjana reguler adalah 7 semester.

Pelaksanaan semester antara hanya dilakukan satu kali pada setiap tahun akademik, yaitu pada akhir semester genap dalam tahun akademik yang sama. Program ini tidak berlaku untuk program pendidikan Profesi, Magister, dan Doktor.

Adapun persyaratan pelaksanaan semester antara adalah sebagai berikut:

1. Waktu pelaksanaan minimal 8 (delapan) minggu.
2. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks.
3. Apabila dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan maka tatap muka minimal adalah 16 kali termasuk UTS dan UAS.
4. Mahasiswa yang dapat mengikuti semester antara adalah mahasiswa kelas reguler (bukan kelas ekstensi).
5. Mata kuliah yang diambil adalah mata kuliah baru atau mata kuliah lama untuk memperbaiki nilai. Khusus mahasiswa semester 2 hanya dapat mengulang untuk memperbaiki nilai, tidak dapat mengambil mata kuliah baru.
6. Sistem penilaian mengikuti penilaian pada semester reguler.
7. Mahasiswa yang memperbaiki nilai/mengulang baik pada semester reguler maupun pada semester antara tidak dapat memenuhi persyaratan *Cum Laude*, namun demikian persyaratan ini tidak berlaku pada program Profesi Dokter dan Profesi Dokter Gigi.
8. Memenuhi persyaratan administrasi.

Teknis penyelenggaraan semester antara diatur oleh masing-masing Program Studi/Fakultas.

3.1.6 Beban Belajar dan Masa Belajar

Beban belajar minimum pada setiap jenjang pendidikan yang disusun mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi diperlihatkan pada Tabel 3.3. Adapun masa belajar maksimum di Universitas Trisakti ditetapkan tidak melampaui masa belajar maksimum yang ditetapkan dalam Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025. Meskipun demikian, khusus untuk program Profesi Dokter, Profesi Dokter Gigi, dan Spesialis Konservasi Gigi masa belajar maksimum mengacu pada Permenristekdikti Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran pasal 40.

Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan jumlah beban belajarnya pada waktu yang telah ditetapkan, maka mahasiswa tersebut akan diminta mengundurkan diri dari Universitas Trisakti atau dinyatakan putus studi/*drop out* (DO). Perlu diperhatikan bahwa masa cuti turut diperhitungkan dalam perhitungan masa belajar. Masa tempuh kurikulum dan masa belajar maksimum diperlihatkan pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3 Jumlah Beban Belajar, Masa Tempuh Kurikulum, dan Masa Belajar Maksimum Setiap Jenjang Program Pendidikan

Program Pendidikan	Beban Belajar Minimum (sks)	Masa Tempuh Kurikulum (semester)	Masa Belajar Maksimum (Semester) ¹⁾
Diploma Tiga	108	6	10
Sarjana / Diploma Empat (Sarjana Terapan)	144	8	16
Profesi Akuntan dan Insinyur ²⁾	24	2	4
Profesi Dokter dan Dokter Gigi ²⁾	36	4	10
Magister ²⁾	36	4	8
Dokter Gigi Spesialis ³⁾	36	6	8
Doktor ⁴⁾	42	6	12
Keterangan: ¹⁾ Maksimum dua kali masa tempuh kurikulum (termasuk cuti) ²⁾ Setelah menyelesaikan Program Sarjana/Diploma Empat ³⁾ Setelah menyelesaikan Program Profesi ⁴⁾ Setelah menyelesaikan Program Magister/Magister Terapan			

3.1.7 Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran

Ketentuan pelaksanaan bentuk kegiatan pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. Semua bentuk kegiatan pembelajaran seperti kuliah, asistensi, praktikum, dan lain sebagainya, wajib dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang berlaku.
2. Kehadiran mahasiswa dalam semua bentuk pembelajaran adalah bagian dari proses pembelajaran itu sendiri, sehingga mahasiswa diwajibkan untuk hadir mengikuti semua bentuk pembelajaran sesuai yang tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) masing-masing. Kehadiran mahasiswa tersebut dicatat dalam daftar hadir mahasiswa dan menjadi syarat untuk dapat mengikuti ujian akhir semester. Persentase kehadiran tatap muka minimal, diatur oleh Program Studi masing-masing, tetapi tidak kurang dari 75% dari jumlah tatap muka.
3. Ketua kelas dipilih dari salah satu mahasiswa untuk membantu kelancaran proses pembelajaran.
4. Pada kuliah pertama, Dosen menyampaikan rencana pembelajaran mata kuliah yang akan dilaksanakan selama satu semester, yang berisi antara lain:
 - a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
 - b. Daftar buku acuan (buku teks/referensi) yang digunakan;
 - c. Tata tertib perkuliahan, sistem penilaian dan pembobotan masing-masing komponen penilaian yang digunakan;
 - d. Tata tertib dan peraturan yang berlaku di Universitas Trisakti;
 - e. Tugas-tugas lainnya.
5. Jika Dosen berhalangan, maka Dosen wajib:
 - a. Memberitahukan ketidakhadirannya kepada sekretariat di Program Studi masing-masing;
 - b. Menggantikan kuliahnya pada kesempatan yang lain atau diisi dengan kegiatan yang sama oleh dosen pengganti dengan persetujuan Ketua Program Studi.
6. Mahasiswa wajib menunggu kehadiran dosen di kelas selama 15 menit. Jika setelah 15 menit ternyata dosen yang bersangkutan belum hadir juga tanpa pemberitahuan maka ketua kelas harus melaporkan kepada Sekretariat Jurusan atau Program Studi.
7. Berita acara pelaksanaan perkuliahan dan data kehadiran mahasiswa wajib diinput pada sistem informasi akademik paling lambat 7 hari kerja setelah perkuliahan berlangsung.

3.1.8 Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tugas perguruan tinggi yang dinyatakan sebagai tridarma perguruan tinggi.

3.1.8.1 Penelitian

Universitas Trisakti melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kegiatan penelitian mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa dengan bimbingan dosen dalam rangka melaksanakan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi. Kegiatan penelitian mahasiswa dapat merupakan bagian dari penelitian dosen pembimbing.

Penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah, dilaksanakan secara sistematis sesuai dengan keilmuan dan budaya akademik dengan memperhatikan standar mutu dan keselamatan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Penelitian yang dilakukan harus sesuai dengan standar yang terdiri atas:

1. Standar luaran penelitian,
2. Standar proses penelitian, dan
3. Standar masukan penelitian.

Semua hasil penelitian termasuk hasil penelitian mahasiswa yang tidak bersifat rahasia dan membahayakan kepentingan nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan dipatenkan serta cara-cara lain yang dimungkinkan.

3.1.8.2 Pengabdian kepada Masyarakat

Universitas Trisakti melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pengabdian masyarakat harus mengikuti standar yang terdiri atas:

1. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat,
2. Standar proses pengabdian kepada masyarakat, dan
3. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat.

Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Adapun luaran tersebut dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas academica yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan oleh dosen bersama mahasiswa dan/atau mahasiswa dengan bimbingan dosen. Bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat dapat diaplikasikan pada Kuliah Usaha Mandiri Ilmu Teknologi Terapan (KUM-ITT), Kuliah Kerja Nyata Tematik atau mata kuliah lain yang berorientasi kepada pengabdian masyarakat.

3.1.9 Evaluasi Pencapaian Hasil Belajar

Evaluasi hasil belajar dapat dilaksanakan dengan berbagai cara ujian dan evaluasi terstruktur sesuai dengan jenis serta tingkat kompetensi yang dituntut dalam Kurikulum Operasional (KO). Adapun evaluasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Ujian, jenis ujian adalah sebagai berikut:
 - a. Ujian Reguler, termasuk dalam hal ini adalah
 - 1) Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diselenggarakan pada pertengahan semester;
 - 2) Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang diselenggarakan pada akhir semester;
 - 3) Ujian Susulan adalah ujian yang dilaksanakan di luar jadwal ujian reguler tetapi masih dalam periode semester berjalan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa karena sesuatu dan lain hal berhalangan ikut ujian tengah dan atau akhir semester. Ujian susulan dilaksanakan satu minggu setelah ujian berakhir dan dapat diberikan jika mahasiswa mengalami hal-hal sebagai berikut:
 - a) sakit (rawat inap) yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit (rawat inap) dari rumah sakit;
 - b) menjalani ibadah haji yang dibuktikan dengan surat keterangan mengikuti ibadah dari instansi terkait;
 - c) menjalankan tugas negara/Universitas/Fakultas/Jurusan/Program Studi;
 - d) mengalami musibah (keluarga inti ada yang meninggal atau mahasiswa yang bersangkutan mengalami kecelakaan);
 - e) mengalami bencana (*force majeure*).
 - Secara teknis pelaksanaan ujian susulan diatur oleh Fakultas masing-masing.

Peserta ujian reguler harus memenuhi persyaratan berikut ini:

- 1) terdaftar sebagai mahasiswa yang sah pada Program Studi;
 - 2) memenuhi jumlah kehadiran kuliah minimal 75% dari jumlah tatap muka;
 - 3) telah terdaftar di dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan mempunyai/ membawa Kartu Peserta Ujian (KPU);
 - 4) menaati tata tertib ujian.
- b. Ujian Perbaikan, termasuk dalam hal ini adalah Ujian Remedial. Aturan dan pelaksanaan terkait ujian remedial dapat dilihat pada bagian Program Remedial.
 - c. Ujian Akhir Studi, termasuk dalam hal ini adalah ujian akhir Diploma, Sarjana, Profesi, Spesialis, Magister, dan Doktor. Bentuk ujian tersebut antara lain:
 - 1) Ujian Komprehensif adalah ujian yang diselenggarakan untuk mengukur efektivitas pembelajaran mahasiswa yang mengacu pada standar kompetensi Program Studi.

- 2) Ujian Proposal adalah ujian yang diselenggarakan untuk menilai kelayakan proyek studi Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi mahasiswa.
 - 3) Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi adalah ujian yang diselenggarakan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan materi terkait.
 - 4) Ujian Modul adalah ujian dilaksanakan dalam bentuk uji teori CBT (*Computer Based Test*) dan uji praktik OSCE (*Objective Structured Clinical Examination*) untuk menilai keterampilan psikomotor dan kognitif.
2. Evaluasi Terstruktur, merupakan evaluasi kegiatan terstruktur yang antara lain berbentuk: pekerjaan rumah atau tugas, kuis atau tes kecil, partisipasi aktif dalam kelas, diskusi dan presentasi kasus atau proyek, penulisan karya ilmiah, dll.

3.1.10 Nilai Akhir Semester

Nilai akhir semester diperoleh dari penilaian hasil belajar setiap semester untuk setiap mata kuliah. Nilai akhir semester merupakan hasil gabungan dari nilai-nilai UTS, UAS, dan berbagai komponen lain yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Berdasarkan Surat Edaran Rektor Universitas Trisakti Nomor 599/AU.00.04/USAKTI/R/V/2026 tentang Ketepatan Waktu Penginputan dan Publikasi Nilai Ujian Akhir Semester, guna meningkatkan kedisiplinan, akuntabilitas, transparansi, ketepatan waktu pelaporan PDDikti, serta menjamin kesesuaian penilaian dengan capaian pembelajaran di lingkungan Universitas Trisakti, dilakukan pengaturan sebagai berikut.

1. Kewajiban Penginputan Nilai
 - a. Setiap dosen wajib melakukan input, validasi, dan publikasi nilai ujian mahasiswa melalui sistem Informasi akademik (SIS).
 - b. Nilai yang diinput harus mencerminkan capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) secara objektif dan terukur.
 - c. Batas waktu penginputan nilai adalah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan ujian akhir semester, selanjutnya akan ditutup untuk evaluasi.
 - d. Apabila terdapat kondisi mendesak maka waktu pengisian dapat diperpanjang maksimal 7 (tujuh) hari kerja atas persetujuan Dekan.
2. Mekanisme Pengendalian
 - a. Program studi mengingatkan dosen sebelum batas waktu pengisian nilai mata kuliah berakhir.
 - b. Apabila hingga batas waktu nilai belum diinput, maka
 - 1) pengelola program studi berwenang melakukan monitoring dan tindak lanjut;

- 2) dosen yang bersangkutan akan diberikan teguran administratif sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 3) pemberian nilai akan diambil alih oleh pengelola program studi;
 - 4) nilai mata kuliah yang belum diinput akan diisi dengan nilai A- oleh sistem informasi akademik;
 - 5) pengelola program studi bertanggung jawab untuk evaluasi portofolio mata kuliah pada butir 4).
- c. Dalam kondisi *force majeure*, keterlambatan dapat dipertimbangkan dengan persetujuan Dekan.
 - d. Fakultas mengusulkan mata kuliah yang dilaksanakan atau masih berlangsung saat libur karena melibatkan pihak ke-3, misalnya: magang, kuliah lapangan untuk dilakukan pengecualian.

Nilai akhir semester yang telah dipublikasikan melalui SIS merupakan nilai resmi yang dinyatakan dengan notasi huruf dengan bobot tertentu sesuai dengan ketentuan pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4 Nilai Akhir Semester dalam Huruf, Bobot, dan Angka

Nilai Huruf	Bobot	Nilai Angka		Diploma & Sarjana	Pasca Sarjana	
A	4,00	80,00	≤ n ≤	100,00	Lulus	Lulus
A-	3,75	77,00	≤ n ≤	79,99	Lulus	Lulus
B+	3,50	74,00	≤ n ≤	76,99	Lulus	Lulus
B	3,00	68,00	≤ n ≤	73,99	Lulus	Lulus
B-	2,75	65,00	≤ n ≤	67,99	Lulus*)	Tidak Lulus
C+	2,50	62,00	≤ n ≤	64,99	Lulus*)	Tidak Lulus
C	2,00	56,00	≤ n ≤	61,99	Lulus*)	Tidak Lulus
D	1,00	45,00	≤ n ≤	55,99	Tidak Lulus	Tidak Lulus
E	0,00	n	<	45,00	Tidak Lulus	Tidak Lulus

Catatan: Fakultas diperkenankan menggunakan standar lebih tinggi.

*) nilai minimum kelulusan mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, dan Bahasa Indonesia minimum B

Mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak memenuhi syarat untuk diberi nilai huruf tersebut di atas, akan diberikan status nilai IN, MG, NR, atau FR dengan ketentuan pada Tabel 3.5. Adapun penjelasan dari sistem penilaian ini adalah sebagai berikut:

1. nilai huruf dipergunakan untuk nilai akhir;
2. nilai angka penyetaraan skala 0 – 4 dipergunakan untuk menghitung IPS dan IPK;

3. nilai angka penyetaraan skala 0 – 100 dipergunakan dalam penilaian dari tiap kegiatan;
4. nilai D dan E berarti gagal;
5. bagi yang tidak ikut UTS, maka nilai komponennya adalah kosong;
6. status IN dapat diperbaiki dengan melengkapi tugas paling lama satu (1) minggu setelah nilai dipublikasikan (*published*), bila tidak dipenuhi nilai menjadi E;
7. bagi yang memenuhi syarat ujian susulan, status MG dapat diperbaiki dengan mengikuti ujian susulan pengganti UTS dan UAS sebelum berakhirnya semester terkait dan mengikuti jadwal dari Program Studi masing-masing;
8. status IN, MG, NR, dan FR setara dengan bobot 0, diperhitungkan dalam IPS, mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti program remedial untuk mata kuliah tersebut;
9. penentuan komponen dan bobot penilaian mata kuliah disesuaikan dengan kurikulum masing-masing Program Studi.

Tabel 3.5 Status Nilai

Status Nilai		Keterangan				Nilai Akhir
			Tugas	UTS	UAS	
CO	Complete	Lengkap	√	√	√	Sesuai Tabel 3.4
IN	Incomplete	Tugas belum lengkap	-	√	√	Nilai E dengan keterangan
MG	Missing Grade	Tidak mengikuti UTS	√	-	√	
		Tidak mengikuti UAS	√	√	-	
NR	No Record of Attendance	Kehadiran kurang dari ketentuan				
FR	Fraud	Melakukan kecurangan				

Apabila terdapat kesalahan dalam pemberian nilai oleh dosen, perubahan status nilai IN, MG atau alasan lain, dapat dilakukan perubahan nilai melalui mekanisme *grade remarking*. Perubahan nilai tersebut hanya dapat dilakukan untuk semester berjalan dan hanya dilayani sampai 2 (dua) minggu setelah semester berakhir.

Pembelajaran diupayakan menggunakan pendekatan *student center learning* (SCL), khususnya pada pembelajaran *Case Based Learning* (CBL), *Project Based Learning* (PjBL), atau metode pembelajaran lainnya yang sesuai. CBL adalah metode pembelajaran dengan pemberian sebuah kasus yang menggambarkan detail dari situasi dunia nyata yang kompleks sedangkan PjBL merupakan metode pembelajaran yang menggunakan proyek/kegiatan untuk menyelesaikan masalah-masalah nyata dan kompleks.

3.1.11 Program Remedial

Program remedial adalah program untuk meningkatkan tercapainya jumlah mahasiswa yang dapat memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah yang telah ditetapkan maupun level capaian pembelajaran pada suatu mata kuliah. Program ini bertujuan memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat lulus tepat waktu dan meningkatkan indeks prestasinya.

Pelaksanaan program remedial adalah sebagai berikut:

1. dilaksanakan pada setiap akhir semester;
2. dapat dilaksanakan dua kali setiap semester;
3. dilakukan untuk mata kuliah yang sedang dilaksanakan pada semester berjalan kecuali praktikum;
4. dapat dilaksanakan dalam bentuk penyelesaian tugas, ujian, pengayaan diikuti dengan ujian, maupun bentuk pembelajaran lain yang diikuti dengan penilaian untuk memastikan tercapainya atau meningkatkan capaian pembelajaran mata kuliah;
5. komponen nilai pada semester berjalan tetap diperhitungkan untuk nilai remedial;
6. nilai maksimal yang dapat diperoleh mahasiswa adalah B+;
7. diperhitungkan dalam penentuan predikat kelulusan; dan
8. biaya remedial ditetapkan dalam Keputusan Dekan dengan mempertimbangkan jumlah tatap muka dan ujian.

Persyaratan peserta remedial:

1. mahasiswa aktif semester berjalan;
2. telah memperoleh nilai minimum E;
3. mengisi KRS Remedial; dan
4. menyelesaikan persyaratan administratif dan keuangan yang ditetapkan.

Pelaksanaan dan ketentuan teknis diatur oleh Fakultas masing-masing disesuaikan dengan kalender akademik yang berlaku.

3.1.12 Tugas Akhir

Tugas akhir adalah salah satu mata kuliah yang menjadi persyaratan kelulusan mahasiswa pada suatu Program Studi. Skripsi adalah tugas akhir pada Program Sarjana, Tesis pada Program Magister, dan Disertasi pada Program Doktor. Tugas Akhir dapat berupa karya tulis ilmiah, prototipe, proyek, rancangan, atau karya lainnya sesuai yang ditetapkan program studi. Tugas akhir memiliki bobot 3 (tiga) sampai dengan 24 (dua puluh empat) sks.

Berdasarkan Surat Edaran Rektor Universitas Trisakti Nomor 620/AU.00.04/USAKTI/R/V/2026 tentang Pemberlakuan Mata Kuliah Tugas Akhir,

Skripsi, Tesis, dan Disertasi sebagai Mata Kuliah Reguler, maka mulai tahun akademik 2026/2027 pengaturan mata kuliah tugas akhir adalah sebagai berikut.

1. Ketentuan Umum

- a. Mata kuliah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi ditetapkan sebagai mata kuliah reguler dalam kurikulum.
- b. Mata kuliah tersebut tidak lagi diposisikan sebagai mata kuliah pamungkas yang mensyaratkan kelulusan seluruh mata kuliah lainnya.
- c. Mahasiswa diperkenankan untuk
 - 1) mengambil mata kuliah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi setelah menempuh/lulus dengan jumlah sks tertentu sesuai tercantum dalam kurikulum operasional program studi;
 - 2) mengikuti ujian/sidang tugas akhir tanpa harus menunggu seluruh mata kuliah dinyatakan lulus. Kelulusan dan predikat kelulusan diputuskan dalam yudisium.

2. Ketentuan Khusus

- a. Program studi tetap wajib menetapkan prasyarat akademik minimum, seperti jumlah sks yang telah ditempuh (misalnya $\geq 75\%$ dari total sks) atau prasyarat lain yang relevan secara akademik.
- b. Mahasiswa hanya dapat dinyatakan lulus program studi setelah seluruh mata kuliah dalam kurikulum dinyatakan lulus, tugas akhir telah diselesaikan dan disahkan, dan seluruh kewajiban telah terpenuhi.
- c. Pelaksanaan sidang tugas akhir tetap mengacu pada standar mutu akademik yang berlaku.
- d. Program studi wajib memastikan kualitas substansi tugas akhir tetap terjaga dan tidak terjadi penurunan standar akademik.

Pengaturan secara rinci terkait tugas akhir dapat dilihat pada Bab 6-11, Buku Pedoman Tugas Akhir, dan/atau Petunjuk Teknik Tugas Akhir Fakultas masing-masing.

3.1.13 Sidang Tugas Akhir

Setelah Laporan Tugas Akhir selesai disusun maka mahasiswa harus mengikuti Sidang Tugas Akhir untuk memperoleh penilaian. Sidang Tugas Akhir ini dilakukan dengan jumlah tim penguji termasuk pembimbing minimal 3 orang sesuai kebutuhan Program Studi masing-masing. Tata cara pelaksanaan Sidang Tugas Akhir ditentukan oleh masing-masing Fakultas dalam Buku Pedoman Tugas Akhir dan Petunjuk Teknis pada Fakultas masing-masing.

Sebelum pelaksanaan Sidang Tugas Akhir, mahasiswa harus sudah menyelesaikan secara lengkap pengisian SKPI pada Sistem Informasi Akademik dan telah diverifikasi oleh Fakultas.

3.1.14 Evaluasi Keberlangsungan Studi

Evaluasi keberlangsungan studi dilaksanakan pada setiap akhir semester. Evaluasi ini dilaksanakan untuk menjaga agar mahasiswa tetap terjaga masa belajarnya sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu atau setidaknya-tidaknya memenuhi masa belajar maksimal yang diizinkan sehingga tidak terjadi putus studi atau DO (*drop out*).

Evaluasi dilakukan berdasarkan dua faktor yaitu IPK dan jumlah sks yang sudah pada akhir semester. IPK minimal dan jumlah sks harus memenuhi ketentuan yang berlaku. Evaluasi keberlangsungan studi untuk setiap jenjang Pendidikan dibahas lebih rinci pada Bab 6 – Bab 10.

3.1.15 Nilai Kelulusan dan Predikat Kelulusan

Penilaian hasil pembelajaran selama proses pembelajaran yang dikenal dengan nilai kelulusan. Nilai kelulusan adalah gabungan semua nilai proses pembelajaran selama mahasiswa memenuhi beban studinya, termasuk nilai tugas akhir. Nilai kelulusan diperoleh apabila sudah memenuhi persyaratan kelulusan.

Nilai kelulusan akan menentukan predikat yang diperoleh mahasiswa. Adapun predikat kelulusan tersebut mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Peringkat Predikat Kelulusan, terdiri dari:
 - a. Pujian (*Cum Laude*),
 - b. Sangat Memuaskan (*Very Good*), dan
 - c. Memuaskan (*Good*);
2. Hubungan antara IPK kelulusan dengan predikat kelulusan dapat dilihat pada Tabel 3.6.
3. Predikat kelulusan ***Cum Laude*** dapat diberikan jika:
 - a. bukan mahasiswa yang diterima melalui jalur pindahan atau RPL;
 - b. tidak pernah mendapat sanksi akademik atau nonakademik;
 - c. nilai kelulusan memenuhi persyaratan rentang **nilai pada Tabel 3.6**;
 - d. tidak pernah mengulang (termasuk remedial) **kecuali mata kuliah dalam kelompok Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi**; syarat ini tidak berlaku untuk Program Studi Profesi Dokter dan Program Studi Profesi Dokter Gigi;
 - e. masa belajar tepat waktu (maksimal sesuai masa tempuh kurikulum) pada Tabel 3.3 atau masa belajar tepat waktu + 1 semester bagi mahasiswa program Sarjana dan Diploma yang mengikuti kegiatan Diktisaintek Berdampak atau mengalami kendala dalam penelitian TA/Skripsi di industri. Fakultas wajib memastikan kendala dalam penelitian TA/Skripsi dan/atau kegiatan Diktisaintek Berdampak terbukti dan sah.

Jika nilai kelulusan memenuhi rentang nilai tetapi tidak memenuhi butir 3.a sampai dengan 3.e maka akan diberikan predikat kelulusan **Sangat Memuaskan**.

4. Predikat “LULUSAN TERBAIK” diberikan kepada lulusan yang mempunyai nilai kelulusan tertinggi pada masa yudisiumnya dan memenuhi persyaratan lain sebagai berikut:
 - a. memiliki nilai kelulusan atau IPK
 - 1) minimal 3,76 untuk Program Magister, Profesi, dan Spesialis;
 - 2) minimal 3,51 untuk Program Sarjana dan Diploma;
 - b. lulus tepat waktu + 1 semester (maksimal);
 - c. tidak pernah terkena sanksi akademik maupun nonakademik;
 - d. lulusan predikat terbaik berlaku apabila jumlah lulusan minimal 3 orang;
 - e. lulusan predikat terbaik dapat diberikan meskipun jumlah lulusan program studi kurang dari 3 orang apabila lulusan memenuhi syarat 4.a. di atas dan merupakan lulusan pertama suatu angkatan.

Apabila terdapat sejumlah lulusan yang memiliki nilai kelulusan yang sama tinggi dan memenuhi semua kriteria yang diberikan, maka penentuan lulusan terbaik didasarkan kepada prestasi nonakademik yang dimiliki kandidat. Penentuan predikat lulusan terbaik dilakukan pada Sidang Yudisium.

Tabel 3.6 Padanan antara IPK Kelulusan dengan Peringkat Predikat Kelulusan

Jenjang Pendidikan	Predikat Kelulusan	IPK Kelulusan
Sarjana dan Diploma	-	$\leq 2,75$
	Memuaskan	$2,76 \leq \text{IPK} \leq 3,00$
	Sangat Memuaskan	$3,01 \leq \text{IPK} \leq 3,50$
	Pujian (<i>Cum Laude</i>)	$\geq 3,51$
Magister, Doktor, Profesi, dan Spesialis	Memuaskan	$3,00 \leq \text{IPK} \leq 3,50$
	Sangat Memuaskan	$3,51 \leq \text{IPK} \leq 3,75$
	Pujian (<i>Cum Laude</i>)	$\geq 3,76$

3.1.16 Tata Tertib, Kode Etik, Etika Akademik, dan Integritas Akademik

Setiap civitas academica dan tenaga kependidikan Universitas Trisakti wajib mematuhi tata tertib, kode etik, dan etika akademik yang berlaku di lingkungan Universitas Trisakti serta wajib memiliki integritas. Kode etik dan etika akademik Universitas Trisakti tercantum dalam Statuta USAKTI tahun 2023, sedangkan integritas akademik civitas academica USAKTI mengacu pada Permendikbudristek Nomor 39 Tahun 2021, Peraturan Rektor Usakti Nomor 4 Tahun 2025 tentang Kode Etik dan Nilai Integritas Mahasiswa Universitas Trisakti, dan Peraturan Rektor Usakti Nomor 16 Tahun 2025 tentang Kode Etik Dosen Universitas Trisakti.

Civitas academica USAKTI wajib menerapkan integritas akademik dalam menghasilkan karya ilmiah sesuai Permendikbudristek Nomor 39 Tahun 2021:

1. Civitas academica USAKTI wajib menjunjung tinggi nilai integritas akademik dalam menghasilkan karya ilmiah.
2. Nilai integritas akademik dalam menghasilkan karya ilmiah meliputi: kejujuran, kepercayaan, keadilan, kehormatan, tanggung jawab, dan keteguhan hati.
3. Rektor USAKTI bertanggung jawab melakukan pembinaan nilai integritas akademik dalam menghasilkan karya ilmiah.
4. Pelanggaran integritas akademik dalam menghasilkan karya ilmiah terdiri atas: fabrikasi, falsifikasi, plagiat, kepengarangan yang tidak sah, konflik kepentingan, dan pengajuan jamak.
 - a. Fabrikasi merupakan pembuatan data penelitian dan/atau informasi fiktif.
 - b. Falsifikasi merupakan perekrasan data dan/atau informasi penelitian.
 - c. Plagiat merupakan perbuatan: 1) mengambil sebagian atau seluruh karya milik orang lain tanpa menyebut sumber secara tepat; 2) menulis ulang tanpa menggunakan bahasa sendiri sebagian atau seluruh karya milik orang lain walaupun menyebut sumber, dan 3) mengambil sebagian atau seluruh karya atau gagasan milik sendiri yang telah diterbitkan tanpa menyebut sumber secara tepat.
 - d. Kepengarangan yang tidak sah merupakan kegiatan seseorang yang tidak memiliki kontribusi dalam sebuah Karya Ilmiah berupa gagasan, pendapat, dan/atau peran aktif yang berhubungan dengan bidang keilmuan berupa: 1) menggabungkan diri sebagai pengarang bersama tanpa memberikan kontribusi dalam karya, 2) menghilangkan nama seseorang yang mempunyai kontribusi dalam karya, dan/atau 3) menyuruh orang lain untuk membuat karya sebagai karyanya tanpa memberikan kontribusi.
 - e. Konflik kepentingan merupakan perbuatan menghasilkan Karya Ilmiah yang mengikuti keinginan untuk menguntungkan dan/atau merugikan pihak tertentu.
 - f. Pengajuan jamak merupakan perbuatan mengajukan naskah Karya Ilmiah yang sama pada lebih dari satu Jurnal Ilmiah yang berakibat dimuat pada lebih dari satu Jurnal Ilmiah.

Selanjutnya, dalam Peraturan Rektor Usakti Nomor 4 Tahun 2025 tentang Kode Etik dan Nilai Integritas Mahasiswa Universitas Trisakti Pasal 11 diatur jenis pelanggaran etika dan integritas akademik mahasiswa:

1. Plagiat dan/atau auto plagiat; yaitu perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya ilmiah pihak lain atau karya sendiri yang sudah pernah dipublikasikan yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Plagiat terdiri dari, tetapi tidak terbatas pada:

- a. Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/ atau kalimat, data dan/ atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/ atau tanpa menyatakan sumber secara memadai.
 - b. Mengacu dan/ atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/ atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber secara memadai.
 - c. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
 - d. Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari suatu sumber kata-kata dan/ atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyertakan sumber secara memadai.
 - e. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/ atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.
2. *Cheating*; yaitu melakukan kecurangan dalam membuat karya tulis, ujian maupun tugas-tugas akademik lainnya, meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - a. Menyalin karya orang lain, dengan izin atau pengetahuan orang tersebut.
 - b. Mengizinkan orang lain menyalin semua atau sebagian dari pekerjaan diri sendiri.
 - c. Menyuruh orang lain melakukan semua atau sebagian pekerjaan atas nama seseorang.
 - d. Melakukan semua atau sebagian pekerjaan orang lain atas nama mereka.
 - e. Mengakui pekerjaan orang lain sebagai pekerjaan pribadi.
 3. Falsifikasi; yaitu memalsukan atau memanipulasi hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan dan/ atau hasil. Falsifikasi meliputi menyampaikan bahan, peralatan, proses penelitian atau hal lain yang sebenarnya tidak digunakan.
 4. Fabrikasi; yaitu mengarang, membuat atau “mempercantik” data atau hasil penelitian tanpa adanya proses ilmiah untuk dilaporkan atau dipublikasikan.
 5. *Ghosting/Ghost writer*; yaitu meminta jasa orang lain (dengan atau tanpa insentif) untuk menuliskan atau mengerjakan penugasan untuk mahasiswa tertentu, contoh pembuatan laporan, tugas akhir, dan lain-lain.
 6. Joki; yaitu menyamar sebagai orang lain atau meminta seseorang menyamar sebagai diri kita dalam kegiatan ujian atau kegiatan penilaian/akademik lainnya.
 7. Memalsukan surat atau dokumen akademik Universitas seperti: KRS, KPU, KHS, dan atau memalsukan nama atau tanda tangan pejabat universitas, dosen maupun pihak ketiga lainnya.
 8. Gratifikasi; yaitu tindakan menyenangkan orang lain yang dapat memberikan keuntungan bagi mahasiswa tersebut.

Berdasarkan Pasal 10 Peraturan Rektor Usakti Nomor 4 Tahun 2025 tentang Kode Etik dan Nilai Integritas Mahasiswa Universitas Trisakti, etika dan integritas akademik dalam menggunakan *Generative Artificial Intelligence* (AI) diatur sebagai berikut:

1. *Generative* AI dapat digunakan untuk mendukung proses belajar, seperti membantu riset, ide kreatif, dan pengembangan pemahaman dalam berbagai bidang.
2. Penggunaan *Generative* AI ini harus mencerminkan nilai kejujuran akademik, tanggung jawab, dan integritas.
3. Mahasiswa harus mengutamakan hasil kerja sendiri sebagai bagian dari proses belajar dan evaluasi kompetensi.
4. Mahasiswa wajib mencantumkan keterangan jika hasil karya (laporan, makalah, presentasi, atau tugas lainnya) menggunakan bantuan *Generative* AI, baik sebagian maupun seluruhnya.
5. Mahasiswa dilarang menyalin langsung hasil *Generative* AI tanpa pemrosesan atau interpretasi lebih lanjut yang sesuai dengan standar akademik.
6. Penggunaan AI tidak diperbolehkan untuk ujian tertulis atau penilaian lain yang mengharuskan hasil kerja mandiri tanpa bantuan eksternal.
7. Mahasiswa bertanggung jawab untuk memverifikasi keakuratan informasi yang dihasilkan oleh AI, termasuk data, referensi, dan argumen.
8. Informasi dari *Generative* AI tidak boleh dianggap sebagai sumber utama atau sah dalam penelitian atau tugas tanpa verifikasi tambahan dari sumber terpercaya.
9. Mahasiswa tidak diperbolehkan memasukkan informasi pribadi, data sensitif, atau materi yang bersifat rahasia ke dalam platform *Generative* AI.
10. Mahasiswa harus memahami risiko privasi dan memastikan penggunaan *Generative* AI sesuai dengan kebijakan Universitas Trisakti dan peraturan perundangan yang berlaku.

Pelanggaran terhadap tata tertib dalam bidang akademik, etika, dan integritas akademik dapat berakibat dijatuhkannya sanksi akademik yang tercantum dalam Tabel 3.7.

Segala bentuk kecurangan dan pelanggaran akademik lain yang belum disebutkan pada tabel tersebut akan ditindak sesuai dengan tata tertib dan ketentuan yang berlaku. Pemberian sanksi terhadap pelanggaran akademik dilaksanakan setelah melalui tahapan pemeriksaan sesuai ketentuan yang berlaku.

Tabel 3.7 Tata Tertib dan Sanksi Akademik

No.	Tata Tertib/Etika/Integritas	Sanksi
1	Pelanggaran tata tertib Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang (administrasi dan akademik) sampai dengan batas waktu yang ditentukan.	Tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik pada semester tersebut.
2	Pelanggaran tata tertib Mahasiswa yang dalam rentang waktu satu semester tidak melaksanakan pelunasan biaya penyelenggaraan pendidikan sampai dengan batas waktu yang ditentukan.	Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada semester berikutnya, kecuali bagi mahasiswa yang menjalani cuti akademik.
3	Pelanggaran akademik ringan Perbuatan tidak sengaja melakukan plagiarisme atau berusaha melakukan kecurangan dalam ujian.	Maksimal surat teguran oleh Dekan.
4	Pelanggaran akademik sedang perbuatan dengan sengaja menggunakan informasi dari dua atau lebih sumber tanpa memberikan sitasi; masuk ke kelas atas nama siswa lain; kepemilikan atau penggunaan bantuan yang tidak sah selama kuis atau ujian; menerima, menawarkan, atau memberikan bantuan atau kolaborasi yang tidak pantas selama kuis atau ujian	Maksimal <i>skorsing</i> satu semester dengan kewajiban membayar biaya pendidikan.
5	Pelanggaran akademik berat Plagiarisme lebih dari setengah atau seluruh tugas; plagiarisme dalam tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi; pembelian atau penjualan makalah; pemalsuan dokumen akademik atau dokumen lain yang dibuat untuk mendukung klaim akademik palsu atau memperpanjang tenggat waktu akademik	Maksimal diberhentikan sebagai mahasiswa.
6	Pelanggaran akademik berat oleh lulusan Bagi lulusan yang terbukti melakukan plagiasi karya ilmiah (sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku)	Dicabut gelar akademiknya.

3.2 Manajemen Akademik

3.2.1 Status Mahasiswa

Status mahasiswa dalam lingkup Universitas Trisakti terdiri dari:

1. Aktif, merupakan status mahasiswa yang telah membayar lunas biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya untuk semester yang akan berjalan atau mahasiswa yang membayar biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya untuk semester yang akan berjalan melalui mekanisme cicil, tunda bayar, sponsor ataupun bentuk lain yang telah memperoleh persetujuan universitas.
2. Tidak aktif, merupakan status mahasiswa yang tanpa izin tidak aktif karena tidak melaksanakan pembayaran biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya untuk semester yang akan berjalan, sehingga masa tidak aktif diperhitungkan dalam masa belajar.
3. Cuti, diizinkan oleh Dekan karena sesuatu hal dan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk cuti akademik, baik terencana atau tidak (atas permintaan sendiri atau karena alasan sakit, bela atau tugas negara, atau tugas Universitas Trisakti) dengan memenuhi ketentuan cuti akademik (lihat Sub bab 3.2.7).
4. Mengundurkan Diri, merupakan status mahasiswa yang mengajukan permohonan undur diri untuk pindah ke perguruan tinggi lain atau alasan lainnya. Permohonan undur diri ditujukan kepada Dekan untuk selanjutnya diusulkan kepada Rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan Rektor.
5. Putus Studi, merupakan status mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, tidak melakukan registrasi ulang lebih dari 3 (tiga) semester berturut-turut, atau melanggar tata tertib, kode etik, serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Trisakti. Mahasiswa putus studi diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk selanjutnya diterbitkan Surat Keputusan Rektor.
6. Meninggal Dunia, Dekan melaporkan kepada Rektor apabila ada mahasiswa meninggal dunia dengan melampirkan berkas pendukung.
7. Lulus, merupakan status mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam sidang yudisium Fakultas.
8. Dikeluarkan, adalah status mahasiswa yang kehilangan hak sebagai mahasiswa dan dihentikan studinya berdasarkan keputusan Rektor karena tidak memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan Universitas dan/atau karena melakukan pelanggaran akademik, pelanggaran nonakademik, atau pelanggaran peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan dikenakan sanksi dikeluarkan.

3.2.2 Registrasi Ulang Mahasiswa

Registrasi ulang mahasiswa adalah proses pendaftaran mahasiswa yang dilakukan setiap semester untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut. Registrasi ulang mahasiswa wajib dilakukan oleh seluruh

mahasiswa pada setiap awal semester sesuai dengan jadwal yang diatur dalam kalender akademik yang berlaku pada semester tersebut.

Registrasi ulang terdiri dari dua tahap:

1. Registrasi Administrasi, adalah bagian dari proses pendaftaran untuk memperoleh status Aktif sebagai mahasiswa di Universitas Trisakti.
 - a. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa baru
Setelah resmi diterima, calon mahasiswa harus memenuhi ketentuan registrasi ulang calon mahasiswa baru untuk dapat memperoleh nomor induk mahasiswa (NIM) sesuai tercantum dalam Petunjuk Teknis Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Trisakti.
 - b. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama
Membayar biaya penyelenggaraan Pendidikan (BPP) Pokok dan persyaratan lain yang ditentukan Fakultas.
2. Registrasi Akademik, adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status Aktif pada Program Studi tertentu dan hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu. Registrasi Akademik dilakukan melalui Sistem Informasi Akademik <https://student.trisakti.ac.id> dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Wali dan merencanakan mata kuliah yang akan diambil pada semester tersebut.
 - b. Dosen Wali memberikan persetujuan untuk pengisian kartu rencana studi (KRS).
 - c. Mahasiswa melakukan pengisian KRS sesuai ketentuan.
 - d. Dosen Wali memberikan persetujuan KRS paling lambat pada hari terakhir masa pengisian KRS.

Tanggung Jawab atas Data Akademik

Mahasiswa bertanggung jawab penuh atas kebenaran, keabsahan, keakuratan, dan kemutakhiran seluruh data, dokumen, dan informasi yang disampaikan kepada Universitas dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik maupun administrasi akademik, termasuk namun tidak terbatas pada data identitas diri, data pendidikan sebelumnya, dokumen persyaratan penerimaan mahasiswa baru, registrasi ulang, rekognisi pembelajaran lampau, kegiatan pembelajaran, kelulusan, dan penerbitan dokumen akademik.

Mahasiswa wajib segera melaporkan dan mengajukan perbaikan apabila terdapat kesalahan, perubahan, atau ketidaksesuaian data yang tercatat dalam sistem informasi akademik Universitas. Kelalaian mahasiswa dalam memastikan kebenaran dan kemutakhiran data menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa data atau dokumen yang disampaikan tidak benar, tidak sah, dipalsukan, atau diperoleh dengan cara yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan maupun peraturan Universitas, maka Universitas berwenang membatalkan proses administrasi akademik yang terkait, meninjau kembali status akademik mahasiswa, dan/atau menjatuhkan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.2.3 Nomor Induk Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan setelah mahasiswa baru telah melengkapi seluruh persyaratan sebagai mahasiswa baru. Sejak tahun 2013, NIM Universitas Trisakti terdiri dari 12 (dua belas) digit yang terdiri dari kode Program Studi, tahun masuk, kode semester masuk, kode kelas, dan nomor urut yang diperlihatkan pada Tabel 3.8.

Tabel 3.8 Kode pada Nomor Induk Mahasiswa

Digit ke-	Keterangan
1-4	Kode Program Studi sesuai tercantum pada Tabel 2.1
5	Kode Jenjang Pendidikan (0 untuk Sarjana, 1 untuk Magister, dan 2 untuk Doktor)
6-7	Tahun Akademik Penerimaan
8	Kode Semester (0 untuk Gasal, 1 untuk Genap)
9-10	Kode Kelas/Kampus
10-12	Nomor Urut

Empat digit pertama pada NIM yang terdiri dari Kode Jenjang Pendidikan, Kode Fakultas dan Program Studi sesuai tercantum pada Tabel 2.1 sedangkan kode Kelas/Kampus diperlihatkan pada Tabel 3.9.

3.2.4 Kartu Tanda Mahasiswa

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) merupakan tanda bukti terdaftar sebagai mahasiswa. Universitas Trisakti memberikan fasilitas dua jenis KTM yaitu KTM elektronik melalui aplikasi sistem informasi akademik dan KTM fisik yang diterbitkan Universitas Trisakti (dapat dilakukan bekerja sama dengan bank).

Beberapa ketentuan tentang KTM:

1. KTM diberikan pada saat mahasiswa baru telah selesai melaksanakan registrasi ulang dan memperoleh NIM.
2. KTM fisik dibagikan kepada mahasiswa oleh petugas Fakultas.
3. KTM berlaku selama terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Trisakti.

4. Mahasiswa pertukaran pelajar/kerja sama yang datang ke Universitas Trisakti, dapat memperoleh KTM elektronik.
5. Jika KTM fisik hilang/rusak/terjadi kesalahan data, dapat dilakukan cetak ulang KTM sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ada.

Tabel 3.9 Kode Kelas/Kampus pada Nomor Induk Mahasiswa

Kode Kelas	Keterangan
00	Kampus A (Non FEB), Kampus B, Kampus F (FEB) S2 Management CE, S2 Management QS, S2 Management IEF, S2 Management Strategik, S3 Development, Malaysia, Kelas Karyawan, Mega Kuningan, Mega Kuningan Khusus
01	Kampus A (FE), Active Learning, Kelas Unggulan S2 Management Khusus, S2 Mng Service Khusus S2 Mng Service Eksekutif, S2 Management Eksekutif S2 Management Reg, S3 Keuangan
02	Kelas Sore, Kelas Malam Kampus A, S3 IEF
03	Kelas Internasional, S3 Service Management
04	Kelas Khusus A, Kelas Ekstensi, Kelas Eksekutif S2 Management COMM, S3 Akuntansi
05	Kelas Beasiswa FEB, S2 Management Services, S3 Strategik Management
06	Kelas Sentul, S2 Management CSR, S2 Management Keberlanjutan, S3 Kebijakan Publik
07	Kelas Malam Kampus F, S2 Management TELL, S3 SDM
08	Kelas Khusus Kampus F, Kelas BCA, S3 Pemasaran
45	Kelas Atlit FEB
65	Kelas Khusus Sentul

3.2.5 Kartu Rencana Studi

Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi semua program perkuliahan yang akan diambil mahasiswa selama satu semester ke depan. Pengisian Kartu Rencana Studi baru dapat dilakukan setelah proses registrasi administrasi diselesaikan dan wajib diisi oleh mahasiswa pada periode pengisian KRS yang ditetapkan dalam kalender akademik Fakultas. Batal tambah dalam pengisian KRS wajib diselesaikan paling lama 7 hari kerja. Prosedur pengisian KRS dapat dilihat pada Sub Bab 3.2.2.

Khusus untuk mahasiswa baru yang diterima **bukan** melalui jalur Pindahan, RPL Transfer Kredit, dan RPL Perolehan Kredit, KRS semester pertama akan terisi secara otomatis dengan paket perkuliahan semester I yang telah ditetapkan dalam kurikulum Program Studi.

3.2.6 Kartu Hasil Studi

Kartu Hasil Studi (KHS) berisi nilai yang diperoleh mahasiswa dari semua mata kuliah yang tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS). Kartu Hasil Studi diterbitkan pada setiap akhir semester dan dapat diunduh oleh mahasiswa pada Sistem Informasi Akademik <https://student.trisakti.ac.id> dan dapat diakses oleh Dosen Wali melalui <https://sis.trisakti.ac.id>.

3.2.7 Cuti Akademik

Cuti Akademik adalah cuti yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dan diperhitungkan dalam penentuan masa belajar maksimal sesuai masing-masing jenjang pendidikan. Cuti akademik diambil sebelum batas masa belajarnya berakhir dan dapat dilakukan per semester atau maksimal 2 (dua) semester jika diambil berturut-turut.

Hak cuti akademik mahasiswa adalah:

1. maksimal 4 semester untuk Program Diploma Empat, Sarjana, dan Program Doktor;
2. maksimal 2 semester untuk program Diploma Tiga, Profesi, dan Magister.

Cuti akademik dikelompokkan menjadi dua yaitu:

1. **Cuti Akademik terencana** dapat diberikan atas permintaan sendiri atau karena alasan sakit, bela atau tugas negara, atau tugas Universitas Trisakti. Adapun persyaratan mengajukan cuti akademik terencana adalah sebagai berikut:
 - a. Mengajukan surat permohonan cuti kepada Dekan selambat-lambatnya 1 bulan setelah kuliah dimulai, sebelum pengiriman laporan PD-Dikti. Surat permohonan cuti ditandatangani oleh mahasiswa pengusul dan orang tua atau wali berisi:
 - 1) Nama Mahasiswa
 - 2) Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
 - 3) Alamat
 - 4) Fakultas/Jurusan/Program Studi
 - 5) Alasan mengajukan cuti akademik
 - 6) Mulai dan berakhirnya cuti akademik
 - b. Sudah mengikuti kegiatan akademik minimal 2 (dua) semester.
 - c. **Cuti akademik karena sakit** dapat diajukan mahasiswa apabila mahasiswa tidak dapat mengikuti proses pembelajaran karena sakit minimal selama 1 (satu) bulan atau setara dengan 4 (empat) kali tatap muka berturut-turut yang didukung dengan Surat Keterangan Rawat Inap. Dengan kondisi ini maka yang bersangkutan dapat segera mengajukan cuti akademik pada saat itu juga yang berlaku untuk semester berjalan.

- d. **Cuti akademik karena bela negara atau tugas universitas**, dengan cara mengajukan surat permohonan cuti dengan melampirkan surat tugas dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan. Cuti ini berlaku sejak diterbitkannya surat keputusan pemberian cuti oleh dekan Fakultas.
2. **Cuti Akademik tidak terencana** adalah cuti akademik yang diberikan kepada mahasiswa karena alasan tertentu sehingga sampai pada batas masa pengisian KRS mahasiswa tidak melakukan pendaftaran ulang. Cuti akademik tidak terencana bisa diberikan selama 2 semester berturut-turut. Jika setelah diberikan cuti ternyata tidak melakukan daftar ulang maka diberlakukan ketentuan putus studi. Cuti tidak terencana diputuskan oleh pimpinan Jurusan/Program Studi/Fakultas.

Setelah cuti selesai, mahasiswa bisa aktif kembali setelah mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada Dekan, yang diketahui Dosen Wali dan Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa cuti. Pada kasus cuti tidak terencana, mahasiswa harus melengkapi syarat-syarat seperti pengajuan cuti akademik terencana dilengkapi dengan laporan kronologis kejadian yang ditandatangani wali/orang tua dan dosen wali, diketahui Ketua Program Studi/ Ketua Jurusan. Selain itu, mahasiswa juga harus menyelesaikan semua kewajiban administrasi akademik dan keuangan serta melakukan registrasi ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.2.8 Putus Studi

Putus studi atau *drop out* (DO) pada Program Sarjana, Doktor, dan Diploma Empat akan dilakukan apabila:

1. pada semester 4 dan semester selanjutnya, jika tidak memenuhi ketentuan dan sudah diberikan peringatan sebelumnya;
2. selama 3 semester berturut-turut tidak melakukan pendaftaran ulang dan atau tidak mengisi KRS tanpa cuti akademik;
3. melanggar tata tertib, kode etik, serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Trisakti.

Putus studi atau *drop out* (DO) pada Program Magister, Profesi, Spesialis, dan Diploma Tiga akan dilakukan apabila:

1. pada semester 3 dan semester selanjutnya jika tidak memenuhi ketentuan dan sudah diberikan peringatan sebelumnya;
2. selama 2 semester berturut-turut tidak melakukan pendaftaran ulang dan atau tidak mengisi KRS tanpa cuti akademik;
3. melanggar tata tertib, kode etik, serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Trisakti.

Prosedur pelaksanaan putus studi adalah :

1. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan yang berlaku diminta untuk mengundurkan diri dengan mengajukan surat permohonan kepada Dekan, untuk dapat diterbitkan Surat Keputusan Rektor. Jika mahasiswa tersebut tidak bersedia mengajukan pengunduran diri maka Pimpinan Program Studi dan Fakultas bersama dengan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) mengadakan rapat untuk merekomendasikan putus studi (*drop out*) mahasiswa tersebut kepada Dekan.
2. Dekan mengajukan hasil rekomendasi tersebut kepada Rektor guna diterbitkan Surat Keputusan Undur Diri.
3. Jika mahasiswa yang bersangkutan tidak mengundurkan diri maka Dekan mengajukan surat kepada Rektor agar diterbitkan Surat Keputusan Putus Studi atau DO (*drop out*).

3.2.9 Syarat Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus jika memenuhi persyaratan berikut ini.

1. Telah menyerahkan buku Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi yang telah disetujui oleh pembimbing dengan ketentuan:
 - a. nilai minimal B- untuk program pendidikan Diploma dan Sarjana,
 - b. nilai minimal B untuk program pendidikan Pascasarjana,
 - c. tingkat kesamaan maksimal 30% (tiga puluh persen) untuk Tugas Akhir dan Skripsi,
 - d. tingkat kesamaan maksimal 20% (tiga puluh persen) untuk Tesis; atau
 - e. tingkat kesamaan maksimal 10% (tiga puluh persen) untuk Disertasi.
2. Lulus semua mata kuliah dengan minimal nilai C, kecuali mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, dan Bahasa Indonesia nilai minimal B untuk Program Sarjana dan Diploma.
3. Memperoleh IPK akhir minimal dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. bagi program Diploma dan Sarjana $\geq 2,50$;
 - b. bagi Program Magister, Doktor, dan Profesi $\geq 3,25$.
4. Dinyatakan telah memenuhi seluruh capaian pembelajaran lulusan (CPL) program studi (batas pemenuhan capaian pembelajaran diatur oleh masing-masing program studi).
5. Bebas persyaratan administrasi dan keuangan.
6. Mempunyai nilai skor TEPT (TOEFL-*liked*) atau TOEFL:
 - a. minimal 450 untuk jenjang Diploma dan Sarjana;
 - b. minimal 475 untuk jenjang Profesi dan Magister;
 - c. minimal 500 untuk jenjang Spesialis dan Doktor.TEPT koordinasikan oleh Pusat Budaya pada KUIKK Universitas Trisakti (SKR Nomor 303/USAKTI/SKR/V/2023).
7. Memenuhi kewajiban publikasi sesuai dengan jenjang pendidikannya.

Pengaturan lebih rinci mengenai syarat kelulusan diatur tersendiri dalam Buku Pedoman Tugas Akhir dan Buku Pedoman/Petunjuk Teknis Program Studi masing-masing.

Setiap mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus, berhak untuk:

1. Menggunakan gelar akademik sesuai bidang ilmu kelulusannya.
2. Memperoleh ijazah, transkrip hasil studi, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) untuk program diploma, sarjana, magister, dan doktor atau memperoleh sertifikat profesi dan transkrip hasil studi untuk program profesi dan spesialis.

3.2.10 Yudisium

Yudisium adalah pernyataan kelulusan mahasiswa yang ditetapkan melalui sidang yang dihadiri pimpinan Fakultas dengan pimpinan Program Studi. Yudisium dapat diawali dengan Pra Yudisium jika diperlukan. Mahasiswa yang dapat diikutsertakan dalam Sidang Yudisium adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan secara rinci oleh masing-masing Fakultas. Sidang Yudisium akan menetapkan kelulusan dan predikat kelulusan mahasiswa dan dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Dekan Fakultas tentang yudisium yang di-*generate* pada Sistem Informasi Akademik Universitas Trisakti.

Adapun persyaratan agar dapat diikutsertakan dalam Sidang Yudisium adalah:

1. mahasiswa yang berhak (telah lulus semua mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku untuknya) wajib mendaftarkan diri untuk diikutsertakan dalam sidang dengan mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Fakultas masing-masing;
2. data diri (Nama, Tempat/Tanggal Lahir, Nomor Induk Kependudukan) sudah lengkap dan valid;
3. sudah berstatus "*eligible*";
4. telah menyelesaikan seluruh kewajiban keuangan;
5. menyerahkan Laporan Tugas Akhir yang telah diuji, disetujui, dan disahkan oleh pembimbing dan/atau tim penguji dalam bentuk buku *hard cover* dan/atau *softcopy* serta bukti kewajiban publikasi sesuai peraturan yang berlaku di Fakultas;
6. menyerahkan surat keterangan bebas pinjaman buku Perpustakaan serta persyaratan lain yang ditentukan oleh Fakultas;
7. telah dilakukan pengecekan SKPI.

Dalam menyelenggarakan Sidang Yudisium, hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Yudisium adalah suatu proses pemeriksaan nilai yang telah dikumpulkan oleh Ketua Program Studi untuk kemudian diverifikasi oleh Subbagian Pendidikan dan Pengajaran Fakultas;

2. Sidang Yudisium adalah forum yang diadakan untuk melakukan evaluasi dan menyatakan kelulusan mahasiswa;
3. Tujuan penyelenggaraan sidang adalah untuk menetapkan kelulusan mahasiswa berikut predikat kelulusannya;
4. Sifat sidang adalah tertutup dan terbatas dengan peserta sidang adalah:
 - a. Dekan, para Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala/Ketua Bagian, Sekretaris Jurusan, Kepala Tata Usaha/Kasubag terkait;
 - b. Pejabat dan dosen yang dianggap perlu dan terkait dengan kelulusan mahasiswa yang bersangkutan;
5. Pimpinan Sidang adalah Dekan;
6. Sidang dinyatakan sah apabila dihadiri oleh Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik.

Hasil keputusan sidang Yudisium meliputi:

1. pernyataan kelulusan,
2. predikat kelulusan,
3. lulusan terbaik.

3.2.11 Wisuda

Wisuda adalah upacara akademik berupa sidang terbuka Universitas Trisakti yang dilaksanakan dalam rangka pelantikan para lulusan. Wisuda dilaksanakan pada setiap Semester Gasal dan Semester Genap. Persyaratan peserta wisuda adalah:

1. mahasiswa telah dinyatakan lulus dalam Sidang Yudisium;
2. melakukan pendaftaran sebagai peserta wisuda;
3. membayar biaya wisuda;
4. memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh Universitas.

Gelar lulusan yang diberikan mengikuti aturan yang berlaku, dalam hal ini nomenklatur yang disampaikan pada Tabel 2.2.

3.2.12 Pelaporan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti)

Aktivitas proses pembelajaran harus dilaporkan kepada Mendikbud melalui PD-Dikti sesuai dengan Keputusan Menristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 tanggal 23 September 2016.

Adapun data yang harus dilaporkan adalah:

1. biodata mahasiswa;
2. transaksi dosen meliputi jadwal perkuliahan dan jumlah kehadiran dosen;
3. progres akademik mahasiswa meliputi jumlah sks semester, IPS, jumlah sks kumulatif, dan IPK, serta status mahasiswa (Aktif, Tidak Aktif, Cuti, dan Keluar);

4. transaksi mahasiswa meliputi KRS dan KHS mahasiswa pada semester berjalan;
5. pelaporan kelulusan mahasiswa meliputi sks total, IPK, judul Tugas Akhir, tanggal yudisium, SKR yudisium, dan Nomor Ijazah/Sertifikat.

Pelaporan PD-Dikti dilakukan 2 kali tiap semester, yaitu satu bulan setelah:

1. dimulainya perkuliahan Program Studi untuk pelaporan KRS;
2. selesainya semester berjalan untuk pelaporan nilai mahasiswa.

Pelaporan dilakukan oleh setiap Program Studi menggunakan fasilitas pelaporan PD-Dikti yang ada di SIS (*Student Information System*) Universitas Trisakti.

Sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Nomor 1048/USAKTI/SKR/X/2016, pelaporan data ke PD-Dikti dikoordinasikan oleh BARENSIF sebagai pengelola *feeder* PD-Dikti di Universitas Trisakti. Pelaporan hanya dapat dilakukan pada periode pelaporan yang dibuka oleh PD-Dikti, sehingga diperlukan kedisiplinan Program Studi dalam hal:

1. NIDN/NUPTK pendidik harus tercatat di PD-Dikti melalui penugasan oleh BSDM;
2. nilai mahasiswa harus masuk ke SIS (*Student Information System*) sebelum periode pelaporan ditutup (April dan Oktober);
3. mahasiswa transfer/pindahan harus melaporkan nilai penyetaraan dilengkapi dengan Kode dan Nama Mata Kuliah asal, Program Studi asal, dan Perguruan Tinggi asal; pada semester mahasiswa masuk sebagai mahasiswa baru.

Monitoring pelaporan:

1. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan pelaksanaan pelaporan PD-Dikti secara benar dan prosedural.
2. Ketua/Sekretaris Program Studi dapat melakukan monitoring kemajuan pelaporan dari akun sebagai Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi.
3. Dosen dapat melihat status pelaporan kelasnya melalui akun masing-masing.
4. Mahasiswa dapat melihat status pelaporan nilainya melalui akun masing-masing.

3.3 Biaya Pendidikan

Setiap mahasiswa Universitas Trisakti untuk semua Program Studi dan program pendidikan dikenakan biaya pendidikan. Jenis dan besarnya biaya pendidikan pada setiap Tahun Akademik ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

3.3.1 Jenis Biaya Pendidikan

Jenis Biaya Pendidikan terdiri dari:

1. Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP) dibayar satu kali, yaitu pada saat diterima sebagai mahasiswa baru Universitas Trisakti.
2. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) terdiri atas:
 - a. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan Pokok (BPP Pokok) dibayar setiap awal semester dengan besaran yang tetap untuk setiap semester.
 - b. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan Tambahan (BPP Tambahan/sks) dibayar setiap awal semester dengan besaran yang bervariasi sesuai jumlah sks yang akan diambil.
3. Biaya Praktikum/Laboratorium dikenakan hanya sekali pada waktu masuk sebagai Mahasiswa Baru Universitas Trisakti atau pada semester tertentu sesuai tercantum dalam Peraturan Rektor tentang Biaya Pendidikan.
4. Biaya Program Remedial dibayar saat mahasiswa mendaftar untuk mengikuti Program Remedial. Besaran biaya Program Remedial diatur tersendiri dengan SK Dekan.
5. Biaya Program Semester Antara dibayar saat mahasiswa mendaftar untuk mengikuti Semester Antara. Biaya Semester Antara diatur tersendiri dengan SK Rektor.
6. Biaya lain-lain sesuai ketentuan masing-masing Fakultas.

3.3.2 Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa Warga Negara Asing

Biaya pendidikan bagi mahasiswa warganegara asing (WNA) ditetapkan sebagai berikut:

1. Seluruh biaya dikenakan 1,5 (satu setengah) kali lipat dari ketentuan yang berlaku untuk mahasiswa Indonesia (SPP, BPP Pokok, BPP Tambahan/sks, dan Praktikum).
2. Mahasiswa asing dapat memperoleh keringanan dalam bentuk beasiswa atau bantuan yang besarnya ditentukan Fakultas dengan mempertimbangkan prestasi akademik/non akademik calon mahasiswa, jalur penerimaan, maupun pertimbangan lainnya.

3.3.3 Biaya Bagi Mahasiswa Tidak Aktif

1. Mahasiswa yang tidak aktif tanpa izin cuti akademik atau terkena *skorsing* wajib membayar sebesar 100% dari BPP Pokok
2. Mahasiswa yang tidak aktif dengan izin cuti akademik sebelum masa Ujian Tengah Semester (UTS) membayar biaya registrasi ulang sesuai ketentuan yang berlaku.

3.3.4 Biaya Bagi Mahasiswa Perpanjangan Masa Tugas Akhir

Adapun ketentuan bagi mahasiswa yang mendapat masa perpanjangan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban akademik selain Tugas Akhir dan diperkirakan dapat menyelesaikan Tugas Akhirnya dalam waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan, akan diberi keringanan pembayaran BPP Pokok sebesar 50% tetapi tetap dikenakan biaya BPP sks sebesar jumlah sks Tugas Akhir.
2. Jika dalam masa perpanjangan 3 (tiga) bulan tersebut belum juga dapat menyelesaikan Tugas Akhirnya, maka kepada mahasiswa tersebut diberlakukan ketentuan seperti biasa.

3.3.5 Biaya Wisuda

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus Sidang Yudisium dan akan mengikuti upacara wisuda, wajib melakukan pendaftaran dan membayar biaya wisuda. Besaran biaya wisuda ditetapkan setiap semester oleh Panitia Wisuda Universitas Trisakti.

3.3.6 Beasiswa Prestasi Akademik

Beasiswa diberikan oleh Universitas Trisakti sebagai bentuk penghargaan kepada mahasiswa program sarjana yang berprestasi, baik akademik maupun non akademik. Beasiswa ini hanya diberikan selama 1 (satu) semester. Mahasiswa penerima beasiswa prestasi akademik diusulkan melalui Fakultas dengan jumlah mahasiswa penerima beasiswa adalah 1% dari jumlah mahasiswa Fakultas. Pemberian beasiswa diberikan tiap semester yang besarnya ditetapkan oleh Surat Keputusan Rektor. Proses seleksi beasiswa diatur oleh Biro Administrasi Akademik dan Fakultas.

BAB 4

KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN PENILAIAN BERBASIS LUARAN

4.1 Kurikulum

Kurikulum yang diterapkan semua program studi di lingkup Universitas Trisakti merupakan kurikulum yang berbasis pada luaran atau *outcome based education* (OBE) yang inovatif, adaptif, dan kolaboratif untuk menyiapkan lulusan menjadi insan dewasa yang mampu berdikari, sesuai profil lulusan yang ditetapkan. Kurikulum ini tetap mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai dengan jenjang pendidikan, dengan karakteristik dalam proses pembelajaran yang sudah ditentukan Capaian Pembelajarannya untuk setiap mata kuliah.

Prinsip siklus kurikulum dengan pendekatan OBE yang digunakan dalam pengembangan dan pelaksanaan kurikulum terdiri dari tiga tahapan yang saling berinteraksi yaitu Kurikulum Berbasis Luaran (*Outcome Based Curriculum/OBC*), Pembelajaran Berbasis Luaran (*Outcome Based Learning and Teaching/OBLT*), dan Penilaian dan Evaluasi Berbasis Luaran (*Outcome Based Assessment and Evaluation/OBAE*) seperti terlihat pada Gambar 4.1 di bawah ini.



Sumber: Junaidi dkk., 2020

Gambar 4.1 Siklus Kurikulum Berbasis Luaran

4.1.1 Kurikulum Berbasis Luaran

Kurikulum dikembangkan berdasarkan profil lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Berlandaskan CPL dan *Body of Knowledge* (BoK) Program Studi maka diturunkan bahan kajian, yang kemudian digunakan untuk pembentukan mata kuliah baru, dan evaluasi serta rekonstruksi terhadap mata kuliah lama atau sedang berjalan. Kerangka/struktur kurikulum disusun berdasarkan pembentukan mata kuliah beserta bobot sks-nya serta distribusi mata kuliah dalam rangkaian semester selama masa belajar yang telah ditetapkan.

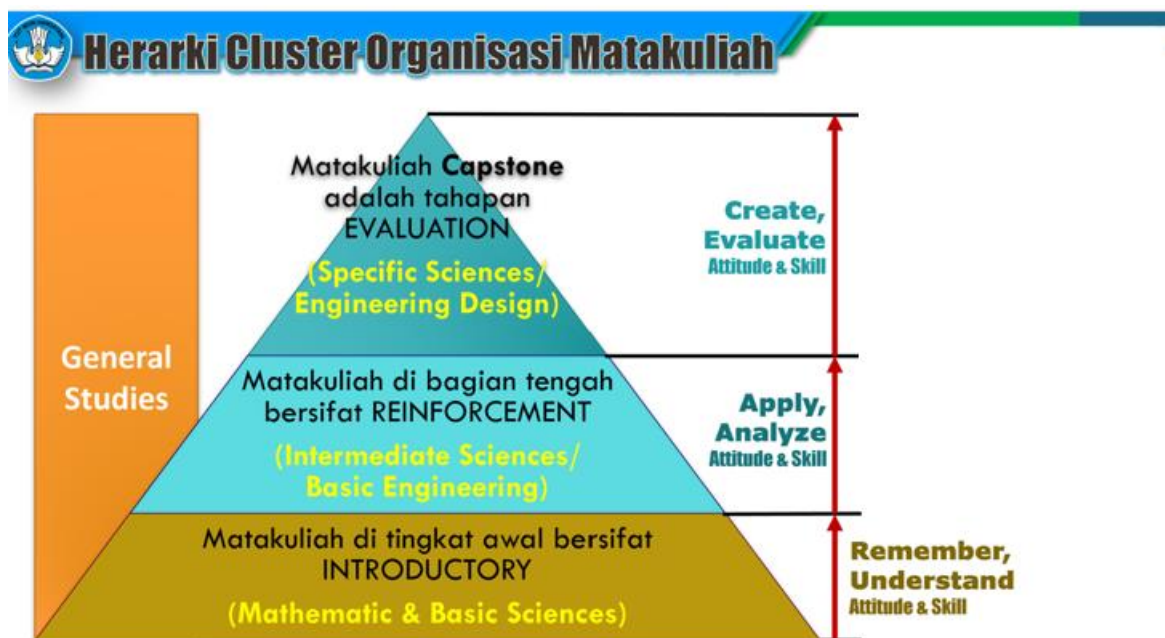
Keberadaan kurikulum dijadikan sebagai acuan pokok bagi setiap Program Studi dalam merencanakan dan mengendalikan proses belajar mengajar. Untuk itu setiap Program Studi wajib memiliki dokumen Kurikulum Operasional (KO) yang ditinjau dan diperbarui paling sedikit setiap dua (2) tahun sekali (perubahan minor), dan empat (4) tahun (untuk perubahan mayor). Peninjauan dan penyusunan KO wajib melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direviu oleh *advisory board* berjumlah minimal 5, yang terdiri dari pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi profesi, kalangan praktisi / industri, pemerintah dan asosiasi profesi. Kurikulum kolaboratif dikembangkan bersama dengan mitra, di antaranya adalah program studi sejenis; pemangku kepentingan; dan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja (DUDIKA) serta telah mengikuti dan sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna. Kurikulum Operasional disahkan oleh Rektor Universitas Trisakti atas hasil berita acara Rapat Senat Fakultas.

Program studi pada pendidikan vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain. Kurikulum sistem ganda atau sebutan lain tersebut merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (*teaching industry*).

Penyusunan struktur kurikulum dalam bentuk organisasi matriks mata kuliah per semester perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. tahapan pembelajaran mata kuliah yang direncanakan dalam usaha memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
2. ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah baik secara vertikal maupun horizontal (Contoh Gambar 4.2);
3. perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran;
4. jam pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan minimum 20% dari jam pembelajaran total selama masa pendidikan;

5. distribusi beban belajar pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester;
6. pemenuhan persyaratan khusus masing-masing sesuai instrumen akreditasi eksternal. Contoh: persyaratan LAM Teknik, yaitu tersedianya MK *Basic Science*.
7. pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
 - a. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
 - b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
 - c. pada lembaga di luar perguruan tinggi.
8. proses penyusunannya melibatkan seluruh dosen Program Studi dan selanjutnya ditetapkan oleh Program Studi.



Sumber: PPT, Syamsul Arifin 2024

Gambar 4.2 Contoh Hirarki Klaster Organisasi Mata Kuliah

Dokumen Kurikulum Operasional harus memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Mekanisme penyusunan/peninjauan kurikulum dilengkapi dengan data pelaksanaan kegiatan
2. Analisis yang mencakup:
 - a. Hasil evaluasi kurikulum yang sedang berjalan
 - b. Hasil *benchmarking*
 - c. Analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan
 - d. Analisis perkembangan keilmuan

- e. Analisis kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional
- f. Analisis hasil survey kepuasan akademik mahasiswa dan hasil *tracer study*
- g. Kesesuaian kurikulum dengan Visi - Misi Universitas dan Fakultas
- 3. Capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada KKNI, prodi sejenis, standar internasional, dll.
- 4. Kerangka kurikulum
- 5. Peta kurikulum dalam struktur yang logis dan sistematis sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL) program studi untuk menggambarkan organisasi /distribusi keseluruhan mata kuliah yang disusun dalam rangkaian semester selama masa belajar
- 6. Pemetaan CPL terhadap mata kuliah
- 7. Rencana implementasi hak belajar mahasiswa di luar prodi sebagai implementasi kebijakan Kampus Berdampak
- 8. Bahan kajian dan materi pembelajaran bagi setiap program studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi, dengan memperhatikan perkembangan:
 - a. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi;
 - b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi;
 - c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan
 - d. dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.
- 9. Metode Pembelajaran
- 10. Modalitas pembelajaran; cara seseorang belajar: visual belajar melalui apa yang dilihat, auditori apa yang didengar, dan kinestetik dari sentuhan dan gerakan.
- 11. Metode Asesmen
- 12. Sistem Evaluasi dan penilaian CPL yang menunjukkan bobot kontribusi setiap mata kuliah terhadap CPL
- 13. Kualifikasi dosen sesuai standar nasional pendidikan tinggi (antara lain: dosen mengajar sesuai bidang ilmu), kualifikasi tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, dan ketentuan transisi
- 14. Syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa
- 15. Tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum
- 16. Lampiran berisi:
 - a. Tabel konversi Mata Kuliah dari kurikulum lama ke kurikulum baru (jika diperlukan)
 - b. Bukti-bukti kegiatan seperti kegiatan *benchmarking*, pertemuan dengan pengguna, pertemuan dengan alumni, pertemuan dengan asosiasi profesi
 - c. Hasil *tracer study*
 - d. Berita Acara Pengesahan Kurikulum hasil rapat pleno Program Studi
 - e. Berita Acara Pengesahan Kurikulum oleh Senat Fakultas
 - f. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Tahapan perancangan pembelajaran dilakukan secara sistematis, logis, dan terstruktur serta dapat menjamin tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL). Tahapan perancangan pembelajaran tersebut setidaknya dilakukan dalam tahapan sebagai berikut:

1. mengidentifikasi CPL yang dibebankan pada mata kuliah;
2. merumuskan capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) yang bersifat spesifik terhadap mata kuliah berdasarkan CPL yang dibebankan pada MK tersebut;
3. merumuskan sub-CPMK yang merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan dirumuskan berdasarkan CPMK;
4. melakukan analisis pembelajaran untuk memberikan gambaran pada mahasiswa tahapan belajar yang akan dijalani;
5. melakukan analisis kebutuhan belajar untuk mengetahui kebutuhan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran, serta perangkat pembelajaran yang diperlukan;
6. menentukan indikator pencapaian Sub-CPMK sebagai kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi CPL;
7. menetapkan kriteria penilaian dan mengembangkan instrumen penilaian pembelajaran berdasarkan indikator pencapaian Sub-CPMK;
8. memilih dan mengembangkan bentuk pembelajaran, metode pembelajaran, dan penugasan mahasiswa sebagai pengalaman belajar;
9. mengembangkan materi pembelajaran dalam bentuk bahan ajar dan sumber-sumber belajar yang sesuai;
10. mengembangkan dan melakukan evaluasi pembelajaran. Evaluasi pembelajaran terdiri dari evaluasi formatif yang bertujuan untuk melakukan perbaikan dalam proses pembelajaran dan evaluasi sumatif yang bertujuan untuk memutuskan hasil capaian pembelajaran mahasiswa.

Perancangan pembelajaran secara sistematis, logis, dan terstruktur menghasilkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dapat diimplementasikan dalam proses pembelajaran secara efisien dan efektif. RPS minimal memuat:

1. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
3. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan (sub-CPMK);
4. bahan kajian / materi pembelajaran yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
5. bentuk pembelajaran (belajar terbimbing; penugasan terstruktur; dan/atau mandiri) dan metode pembelajaran disertai penjelasan proses pembelajaran (tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh/hibrid);

6. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
7. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
8. kriteria, indikator, dan bobot penilaian. Dalam bobot penilaian sekaligus lakukan *mapping* bobot soal UTS dan UAS, tugas untuk setiap atau beberapa kompetensi akhir yang diharapkan (KAD) atau pertemuan atau minggu, hal ini disesuaikan dengan distribusi materi UTS dan UAS;
9. daftar referensi yang digunakan;
10. deskripsi tambahan instrumen penilaian (jika diperlukan);
11. *mapping* CPL-CPMK beserta bobot untuk setiap instrumen atau komponen penilaian.

4.1.2 Pembelajaran Berbasis Luaran

Pelaksanaan kegiatan pembelajaran didefinisikan sebagai interaksi dalam kegiatan belajar antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar. Proses pembelajaran didesain dengan tujuan ketercapaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Salah satu prinsip penting *Outcome Based Learning and Teaching (OBLT)* adalah ketepatan pemilihan bentuk dan metode pembelajaran, serta pengalaman belajar yang akan dilakukan oleh mahasiswa. Ketiganya wajib mengacu dan sesuai dengan CPL. Contoh bentuk, metode, dan penugasan pembelajaran diperlihatkan pada Tabel 4.1.

Keseluruhan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan oleh perguruan tinggi berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) dari aspek:

1. aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan;
2. jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan;
3. masa tempuh kurikulum;
4. masa penyelesaian studi mahasiswa; dan
5. tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja.

4.1.3 Penilaian dan Evaluasi Berbasis Luaran

Pendekatan penilaian dan evaluasi yang dilakukan pada ketercapaian CPL dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran secara berkelanjutan. Ketercapaian CPL bergantung pada keselarasan antara metode pembelajaran dan teknik/metode asesmen, yaitu bagaimana capaian pembelajaran dapat dinilai baik secara kuantitatif maupun kualitatif sebagai alat ukur ketercapaian CPMK dan CPL. Oleh karena itu pemilihan teknik/metode asesmen menjadi sangat penting agar selaras dengan tujuan rumusan level kawasan kognitif yang menjadi capaian pembelajaran

mata kuliah (CPMK). Masing-masing capaian pembelajaran mata kuliah kemudian diintegrasikan oleh Program Studi untuk digunakan mengukur ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

Penilaian dilakukan pada proses pembelajaran dan hasil ketercapaian CPL. Demikian juga evaluasi kurikulum dilakukan berdasarkan ketercapaian CPL Program Studi, dan hasilnya digunakan untuk perbaikan berkelanjutan. Penjelasan rinci mengenai penilaian dan evaluasi berbasis luaran ini dapat dilihat pada Sub Bab 4.3.

4.1.4 Kontribusi Kurikulum dalam Mendukung Pencapaian SDGs

Agenda 2030 adalah rencana aksi bagi manusia, planet, dan kemakmuran, yang berupaya mengakhiri kemiskinan dalam segala bentuk dan memastikan semua manusia dapat memenuhi potensinya dalam martabat, kesetaraan, dan lingkungan yang sehat. Perguruan tinggi memiliki posisi strategis dalam mendukung pencapaian *Sustainable Development Goals* (SDGs) melalui Pendidikan yaitu mempersiapkan lulusan yang berkompeten, sesuai target 4.7 Agenda 2030 yang secara eksplisit menyebutkan bahwa seluruh peserta didik harus memperoleh pengetahuan dan keterampilan untuk mendukung pembangunan berkelanjutan, menjadikan perguruan tinggi sebagai agen utama implementasi SDGs.

Lima dimensi utama Agenda 2030 yang saling berkaitan yaitu:

1. *People* (Manusia): SDG 1, 2, 3, 4, 5 dengan target mengakhiri kemiskinan dan kelaparan, menjamin kehidupan sehat, pendidikan berkualitas, dan kesetaraan gender.
2. *Planet*: SDG 6, 12, 13, 14, 15 dengan target melindungi planet dari degradasi melalui konsumsi-produksi berkelanjutan, penanganan perubahan iklim, dan pelestarian ekosistem.
3. *Prosperity* (Kemakmuran): SDG 7, 8, 9, 10, 11 dengan target memastikan kehidupan yang sejahtera dan maju dalam harmoni dengan alam.
4. *Peace* (Perdamaian): SDG 16 dengan target membangun masyarakat yang damai, adil, dan inklusif.
5. *Partnership* (Kemitraan): SDG 17 dengan target memobilisasi sarana pelaksanaan melalui kemitraan global yang kuat.

Tiga prinsip utama yang melandasi seluruh Agenda 2030:

1. *No One Left Behind* (Tidak Ada Yang Tertinggal): agenda ini berkomitmen bahwa tujuan dan target harus dipenuhi untuk semua bangsa dan semua orang, serta segmen masyarakat, dan selalu berupaya menjangkau mereka yang paling tertinggal terlebih dahulu.
2. Integrasi dan Tidak Terpisahkan: ke-17 tujuan dan 169 target bersifat terintegrasi, keberhasilan satu tujuan tidak dapat dipisahkan dari keberhasilan

tujuan lainnya. Dimensi ekonomi, sosial, dan lingkungan harus ditangani secara seimbang.

3. Universalitas: agenda ini berlaku bagi semua negara, mengakui perbedaan realitas, kapasitas, dan tingkat pembangunan nasional, namun tetap dalam komitmen bersama.

Pendekatan *Outcome-Based Education* (OBE) memberikan kerangka metodologis yang tepat untuk mewujudkan integrasi SDGs tersebut. OBE berfokus pada hasil belajar yang terukur (*learning outcomes*) dan memastikan bahwa setiap elemen kurikulum dirancang secara sistematis untuk mencapai kompetensi yang telah ditetapkan. Dengan mengintegrasikan SDGs ke dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), program studi dapat memastikan bahwa lulusannya tidak hanya kompeten secara profesional tetapi juga memiliki kesadaran dan kemampuan untuk berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan.

Integrasi OBE dan SDGs menciptakan pendekatan kurikulum yang berorientasi masa depan, di mana setiap Capaian Pembelajaran (*learning outcome*) tidak hanya mengukur kompetensi teknis tetapi juga kontribusi lulusan terhadap tujuan pembangunan global. Keterkaitan ini dapat divisualisasikan dalam Tabel 4.1 di bawah ini.

Tabel 4.1 Kerangka Integrasi OBE-SDGs

Kerangka Integrasi OBE-SDGs	
<i>Knowledge</i> (Pengetahuan)	Pemahaman tentang prinsip, konsep, dan kebijakan SDGs yang relevan dengan bidang studi
<i>Skills</i> (Keterampilan)	Kemampuan menganalisis, merancang, dan mengimplementasikan solusi yang berkontribusi pada SDGs
<i>Attitudes</i> (Sikap)	Nilai keberlanjutan, kepedulian sosial, etika profesional, dan komitmen terhadap pembangunan berkelanjutan
<i>Behaviours</i> (Perilaku)	Tindakan nyata dalam kehidupan akademik, profesional, dan bermasyarakat yang mendukung SDGs

Program Studi diwajibkan merancang kurikulum dengan memetakan seluruh mata kuliah minimal berkontribusi pada pencapaian satu atau lebih target SDGs, yaitu dengan memilih satu atau lebih integrasi target SDGs dalam

1. kompetensi lulusan/capaian pembelajaran (sub-CPMK (KAD), CPMK, atau CPL),
2. bahan kajian/materi pembelajaran,
3. metode pembelajaran, dan
4. bentuk asesmen/penilaian.

Bukti kontribusi kurikulum terhadap SDGs berupa RPS, modul, atau materi tugas, proyek, studi kasus, atau soal ujian yang memuat materi SDGs.

Untuk pelaporan Indikator Kinerja Utama (IKU 7), pencapaian SDGs Universitas Trisakti terdiri dari lima (5) target SDGs yaitu SDG 1 (*No Poverty*), SDG 4 (*Quality Education*), dan SDG 17 (*Partnership for the Goals*), yang merupakan IKU wajib serta ditambah dengan 2 (dua) SDGs lain yang dipilih sesuai keunggulan, spesialisasi, atau konteks strategis Universitas Trisakti yaitu SDG 3 (*Good Health and Well Being*) dan SDG 9 (*Industri, Inovasi, dan Infrastruktur*) (Tabel 4.2)

Pemahaman mendalam terhadap target-target SDGs merupakan prasyarat dalam merancang kurikulum yang relevan, memilih bahan kajian yang bermakna, dan menerapkan metode pembelajaran yang mendorong mahasiswa menjadi agen perubahan bagi pembangunan berkelanjutan. Keseluruhan 17 SDGs dan 169 target bersifat terintegrasi dan tidak terpisahkan. Sehingga penting dipahami bahwa satu mata kuliah dapat berkontribusi kepada lebih dari satu SDGs secara bersamaan.

Tabel 4.2 IKU 7 : Lima pencapaian Target SDGs Universitas Trisakti

SDGs	Judul	Relevansi dengan Kurikulum Pendidikan
SDG 1	Tanpa Kemiskinan (<i>No Poverty</i>)	Riset kebijakan, kewirausahaan sosial, pembelajaran berbasis pengabdian kepada masyarakat, program beasiswa inklusif
SDG 3	Kehidupan Sehat & Sejahtera (<i>Good Health and Well Being</i>)	Pendidikan kesehatan, riset medis, layanan klinik kampus, kesehatan mental
SDG 4	Pendidikan Berkualitas (<i>Quality Education</i>)	Visi dan Misi Universitas Trisakti, pembelajaran inklusif, pengembangan pedagogik, akses pendidikan terbuka, pembelajaran sepanjang hayat
SDG 9	Infrastruktur, Industri, Inovasi & (<i>resilient infrastructure, sustainable industrialization, and innovation</i>)	Riset teknologi, inkubasi bisnis, kemitraan industri, <i>STREM education</i> (pendekatan pembelajaran yang mengintegrasikan lima disiplin ilmu secara terpadu dan saling terhubung, bukan sebagai mata pelajaran yang terpisah-pisah <i>S (Science)</i> , <i>T (Technology)</i> , <i>R (Reading/writing)</i> , <i>E (Engineering)</i> , <i>M (Mathematics)</i>), hilirisasi inovasi
SDG 17	Kemitraan untuk Mencapai Tujuan (<i>Partnership for the Goals</i>)	Kolaborasi internasional, kemitraan industri-akademik, <i>knowledge sharing</i> , pendanaan riset

4.1.4.1 Pemetaan SDGs ke Dalam Kurikulum

Integrasi SDGs dalam kurikulum dilakukan melalui pemetaan keterkaitan antara Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), atau CPMK atau sub-CPMK, dengan target SDGs yang relevan secara sistematis. Pemetaan ini bertujuan memastikan bahwa kompetensi lulusan tidak hanya memenuhi standar akademik dan profesional, tetapi juga berkontribusi terhadap pencapaian pembangunan berkelanjutan. Contoh matriks pemetaan CPL–SDGs disajikan pada Tabel 4.3 berikut sebagai acuan bagi Program Studi dalam mengembangkan kurikulum yang kontekstual, terukur, dan berorientasi pada dampak.

Tabel 4.3 Contoh Matriks Pemetaan CPL–SDGs

CPL	Deskripsi	SDG 1	SDG 3	SDG 4	SDG 9	SDG 17
CPL 1	Menguasai konsep dasar pembangunan berkelanjutan	V	V	V	V	V
CPL 2	Menganalisis isu kemiskinan dan ketimpangan	V	V			
CPL 3	Merancang inovasi teknologi berkelanjutan				V	
CPL 4	Mengelola kemitraan strategis multisektoral					V
CPL 5	Pembelajaran Sepanjang Hayat			V		
CPL6	Mengembangkan solusi kesehatan inklusif	V	V	V	V	V

Struktur kurikulum program sarjana yang terintegrasi SDGs disusun dengan memperhatikan keterpaduan antara CPL, bahan kajian, mata kuliah, metode pembelajaran, beban belajar, serta pengalaman belajar mahasiswa. Integrasi SDGs dapat dilakukan secara eksplisit melalui mata kuliah tertentu, maupun secara implisit melalui topik pembelajaran, studi kasus, proyek, penelitian, magang, dan pengabdian kepada masyarakat. Tabel 4.4 menunjukkan contoh struktur kurikulum sebagai rujukan bagi Program Studi dalam merancang kurikulum yang selaras dengan standar pendidikan tinggi, kebutuhan keilmuan, perkembangan profesi, dan agenda pembangunan berkelanjutan.

Tabel 4.4 Contoh Struktur Kurikulum yang Direkomendasikan untuk Program Sarjana yang Terintegrasi SDGs

Kelompok Mata Kuliah	Muatan SDGs
Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)	SDG 4, 16, 17 (Pancasila, Agama, Bahasa Indonesia Kewarganegaraan, Bahasa Inggris, Kewirausahaan)
Mata Kuliah <i>Basic Science</i>	SDG 4
Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKWF)	SDGs sesuai disiplin ilmu fakultas
Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS)	SDGs spesifik sesuai profil lulusan program studi
Mata Kuliah Pilihan (MKPil)	SDGs lintas bidang sesuai peminatan mahasiswa
Mata Kuliah Praktik/KKN (MKPrak)	SDG 4, 9 dan 17, serta semua SDGs relevan dengan implementasi lapangan
Tugas Akhir/Skripsi/ <i>Capstone Design</i>	SDG 4 dan SDGs sesuai fokus riset mahasiswa

4.1.4.2 Teknis Integrasi SDGs dalam Mata Kuliah

Langkah-langkah teknis yang dapat ditempuh dalam mengintegrasikan SDGs ke dalam mata kuliah adalah sebagai berikut.

1	Identifikasi SDGs	Baca target-target dalam panduan ini dan identifikasi SDGs mana yang paling relevan dengan substansi mata kuliah Anda (minimal 1, ideal 2-3 SDGs)
2	Rumuskan CPMK SDGs	Tambahkan atau revisi 1-2 CPMK yang secara eksplisit merujuk pada SDGs yang dipilih, menggunakan kata kerja operasional taksonomi Bloom
3	Sesuaikan bahan kajian/ materi pembelajaran	Tambahkan 1-2 pertemuan/topik yang secara langsung membahas isu SDGs tersebut dalam konteks mata kuliah, dilengkapi data terkini dari BPS, UNDP, atau sumber otoritatif
4	Pilih metode pembelajaran SCL	Gunakan metode pembelajaran yang mendorong mahasiswa berinteraksi dengan isu SDGs secara nyata (PBL, <i>service learning</i> , <i>case study</i> berbasis SDGs)
5	Integrasikan asesmen	Pastikan minimal satu komponen asesmen (tugas, UTS, atau UAS) mengukur pencapaian CPMK SDGs yang telah dirumuskan
6	Dokumentasikan dalam RPS	Pastikan integrasi SDGs tercantum secara eksplisit dalam RPS — pada CPMK, materi per pertemuan, dan rubrik asesmen
7	Isi formulir pemetaan pada SIS (prodi)	Lengkapi formulir <i>self-assessment</i> SDGs per mata kuliah yang disediakan dalam SIS untuk keperluan pelaporan IKU 7.

4.2 Materi Pembelajaran

4.2.1 Ruang Lingkup

Ruang lingkup materi pembelajaran direncanakan dan disusun untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Materi pembelajaran memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan capaian pembelajaran lulusan, dengan memperhatikan perkembangan:

1. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi;
2. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi;
3. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan
4. dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.

Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi. Materi pembelajaran diutamakan untuk menyiapkan lulusan

- Pendidikan akademik: mampu mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Pendidikan vokasi: mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
- Pendidikan profesi: mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.

Kurikulum Program studi Diploma Tiga dan Sarjana diwajibkan memiliki mata kuliah:

1. Agama,
2. Pancasila,
3. Kewarganegaraan, kebangsaan, demokrasi dan HAM,
4. Bahasa Indonesia,
5. Bahasa Inggris, dan
6. Kewirausahaan.

Materi pembelajaran pendidikan anti korupsi (PAK) wajib bagi program studi Sarjana/Sarjana Terapan/Diploma yang dapat diberikan berupa sisipan atau insersi pada Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) atau mata kuliah yang relevan.

Materi pembelajaran disusun dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk mata kuliah, modul, blok tematik, dan/atau materi pembelajaran program kompetensi mikro berupa:

1. kredensial mikro
2. pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (*massive open online courses*); dan/atau bentuk lain.

4.2.2 Integrasi SDGs dalam Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran.

Materi pembelajaran dan bahan kajian dapat dipetakan ke dalam tujuan SDGs yang sesuai agar pembelajaran memiliki kontribusi nyata terhadap pembangunan berkelanjutan (Tabel 4.5). Pemetaan bahan kajian terhadap tujuan SDGs dilakukan dengan memperhatikan relevansi substansi keilmuan, capaian pembelajaran, serta kontribusi mata kuliah terhadap isu-isu pembangunan berkelanjutan dan tujuan SDGs Indonesia (<https://sdgs.bappenas.go.id/metadata-indikator-sdgs/>).

Tabel 4.5 Matriks Relevansi SDGs per Rumpun Keilmuan

Rumpun Keilmuan	SDGs Paling Relevan
Ekonomi & Bisnis	SDG 1, 8, 9, 10, 12, 17
Hukum	SDG 5, 10, 16, 17
Teknik & Teknologi	SDG 6, 7, 9, 11, 12, 13
Kedokteran & Kesehatan	SDG 2, 3, 6, 13
Arsitektur & Perencanaan	SDG 9, 11, 13, 15
Komunikasi & Seni	SDG 4, 10, 16, 17
Informatika & Komputer	SDG 4, 9, 17

Sebagai bagian dari integrasi SDGs dalam bahan kajian/materi pembelajaran dapat lebih diarahkan untuk mendukung pencapaian IKU 7 Universitas Trisakti yaitu SDG 1, SDG 3, SDG 4, SDG 9, SDG 17 (Tabel 4.2) seperti dijelaskan berikut ini.

Tujuan SDG1 : Tanpa Kemiskinan

SDG 1 bertujuan mengakhiri segala bentuk kemiskinan di mana pun pada tahun 2030. Ini mencakup kemiskinan ekstrem (kurang dari \$1,25/hari), kemiskinan multidimensi, serta kerentanan terhadap bencana ekonomi dan iklim, serta sistem perlindungan sosial untuk semua orang.

Target SDG 1 ini menjadi salah satu arah penting dalam pengembangan bahan kajian dan materi pembelajaran melalui penguatan pemahaman mahasiswa terhadap isu kemiskinan, ketimpangan sosial, pemberdayaan masyarakat, dan solusi berbasis keilmuan, atau berkaitan dengan upaya meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap penyebab, dampak, serta strategi penanggulangan

kemiskinan. Pengembangan bahan kajian/ materi pembelajaran SDG 1 dapat melihat seluruh rumusan tujuan SDG 1.

Tujuan SDG 3 : Kehidupan Sehat dan Sejahtera

Integrasi SDG 3 tentang Kehidupan Sehat dan Sejahtera yang berfokus pada peningkatan derajat kesehatan dan kesejahteraan masyarakat di semua usia, menjadi bagian penting dalam pengembangan bahan kajian dan materi pembelajaran. SDG 3 menekankan upaya menjamin kehidupan yang sehat dan meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh penduduk pada semua usia, termasuk melalui penguatan kesehatan ibu dan anak, pengendalian penyakit menular dan tidak menular, peningkatan kesehatan mental, keselamatan lingkungan, serta perluasan akses terhadap layanan kesehatan yang bermutu.

Bahan kajian/materi pembelajaran dapat dikembangkan dengan pendekatan *health in all policies* dan *one health*, yaitu memandang kesehatan sebagai hasil interaksi antara manusia, lingkungan, tata ruang, perilaku, teknologi, dan kebijakan. Dengan demikian, mahasiswa tidak hanya memahami kesehatan sebagai persoalan klinis, tetapi juga sebagai isu sistemik yang dipengaruhi oleh kualitas lingkungan, akses layanan dasar, pola hidup, desain kota, keselamatan kerja, ketahanan komunitas, dan keadilan sosial. Integrasi ini juga mendukung prinsip *Leave No One Behind* dalam SDGs Indonesia, sehingga pembelajaran diarahkan untuk meningkatkan kepekaan mahasiswa terhadap kelompok rentan, ketimpangan akses kesehatan, disabilitas, usia, wilayah, serta kondisi sosial-ekonomi. Pengembangan bahan kajian/ materi pembelajaran SDG 3 dapat mengacu pada seluruh rumusan tujuan SDG 3.

Tujuan SDG 4 : Pendidikan berkualitas

Integrasi SDG 4 dalam bahan kajian/materi pembelajaran untuk mendukung pencapaian target SDGs Indonesia, khususnya dalam meningkatkan akses, mutu, relevansi, dan inklusivitas pendidikan, sekaligus memperkuat kontribusi Universitas Trisakti dalam membangun sumber daya manusia yang unggul, berkarakter, dan siap menghadapi tantangan lokal, nasional, maupun global. Proses pendidikan tinggi tidak hanya berorientasi pada penguasaan ilmu pengetahuan dan keterampilan profesional, tetapi juga pada pembentukan lulusan yang inklusif, adaptif, beretika, berdaya saing, dan mampu berkontribusi terhadap pembangunan berkelanjutan. SDG 4 menekankan pentingnya pendidikan yang inklusif, setara, bermutu, serta mendorong kesempatan belajar sepanjang hayat bagi semua

SDG 4 adalah tujuan inti yang paling langsung relevan dengan misi Universitas Trisakti, pendidikan tinggi inklusif dan merata, serta pengembangan keterampilan untuk pembangunan berkelanjutan (*Education for Sustainable Development/ESD*).

Target 4.7 secara eksplisit mewajibkan semua peserta didik memperoleh kompetensi SDGs. Target 4.3 akses merata ke pendidikan teknis vokasi dan universitas, target 4.4 peningkatan jumlah pemuda berkeahlian vokasi dan digital untuk pekerjaan layak dan kewirausahaan. Dalam konteks kurikulum pendidikan tinggi, integrasi SDG 4 dapat dilakukan melalui pemuatan nilai-nilai pendidikan inklusif, literasi berkelanjutan, pembelajaran sepanjang hayat, transformasi digital, penguatan kompetensi abad ke-21, serta pengembangan karakter dan integritas akademik, dalam rangka memperkuat peran Universitas Trisakti dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan menghasilkan lulusan yang mampu menjadi pembelajar sepanjang hayat.

Tujuan SDG 9 : Industri, Inovasi dan Infrastruktur

SDG 9 mendorong pembangunan infrastruktur yang tangguh, industrialisasi inklusif dan berkelanjutan, serta inovasi. Perguruan tinggi adalah inkubator utama inovasi dan penyedia SDM teknologi yang menjadi tulang punggung kemajuan industri nasional. Integrasi SDG 9 tentang Industri, Inovasi, dan Infrastruktur dalam bahan kajian/materi pembelajaran bertujuan membekali mahasiswa dengan pemahaman mengenai pentingnya pembangunan infrastruktur yang tangguh, industrialisasi yang inklusif dan berkelanjutan, serta penguatan inovasi berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi. dan merupakan upaya untuk memperkuat peran pendidikan tinggi dalam menghasilkan lulusan yang mampu memahami, merancang, mengembangkan, dan menerapkan ilmu pengetahuan serta teknologi.

Materi pembelajaran topik infrastruktur berkelanjutan, transformasi digital, riset terapan, teknologi ramah lingkungan, efisiensi sumber daya, kewirausahaan berbasis teknologi, serta sistem industri yang aman dan berkelanjutan relevan bagi berbagai bidang keilmuan, terutama teknik, teknologi industri, teknologi informasi, arsitektur, perencanaan wilayah dan kota, arsitektur lanskap, teknologi lingkungan, ekonomi, manajemen, dan desain. Setiap bidang dapat berkontribusi sesuai karakteristik keilmuannya. Pengembangan bahan kajian/ materi pembelajaran SDG 9 dapat mengacu pada seluruh rumusan tujuan SDG 9.

Target SDG 17 : Kemitraan untuk Mencapai Tujuan

SDG 17 menekankan pentingnya kemitraan global yang kuat sebagai sarana implementasi seluruh SDGs, mencakup kemitraan keuangan, teknologi, kapasitas, perdagangan, dan data. Perguruan tinggi adalah aktor kunci dalam membangun kemitraan multistakeholder baik secara nasional maupun internasional. Integrasi SDG 17 tentang *Kemitraan untuk Mencapai Tujuan* dalam bahan kajian/materi pembelajaran bertujuan membekali mahasiswa dengan pemahaman bahwa pencapaian pembangunan berkelanjutan memerlukan kolaborasi lintas disiplin,

lintas sektor, dan lintas institusi. Materi pembelajaran dapat diarahkan pada penguatan kerja sama antara perguruan tinggi, pemerintah, industri, organisasi profesi, komunitas, dan mitra internasional dalam mendukung pendidikan, penelitian, inovasi, serta pengabdian kepada masyarakat.

4.3 Proses Pembelajaran

Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.

Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.

4.3.1 Karakteristik Pembelajaran

Mengacu pada SN-Dikti 2020, proses pembelajaran dilakukan secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa atau *Student Centered Learning* (SCL) yang diuraikan sebagai berikut

1. interaktif: capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;
2. holistik: proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;
3. integratif: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan interdisiplin dan multidisiplin;
4. saintifik: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
5. kontekstual: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;

6. tematik: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
7. efektif: capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;
8. kolaboratif: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
9. berpusat pada mahasiswa: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

4.3.2 Metode Pembelajaran

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa Pembelajaran adalah interaksi antara pendidik, peserta didik, dan sumber belajar, di dalam lingkungan belajar tertentu.

Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur dan menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah. Metode yang digunakan berbasis pada *Student Learning Center* (SCL) untuk mengembangkan kemandirian belajar dalam hidupnya, mengembangkan daya kreativitas dan semangat belajar, meningkatkan kekritisian dan kemampuan berkomunikasi. Beberapa metode pembelajaran, yang intinya adalah berpusat pada mahasiswa, yaitu diskusi kelompok, simulasi dan bermain peran, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

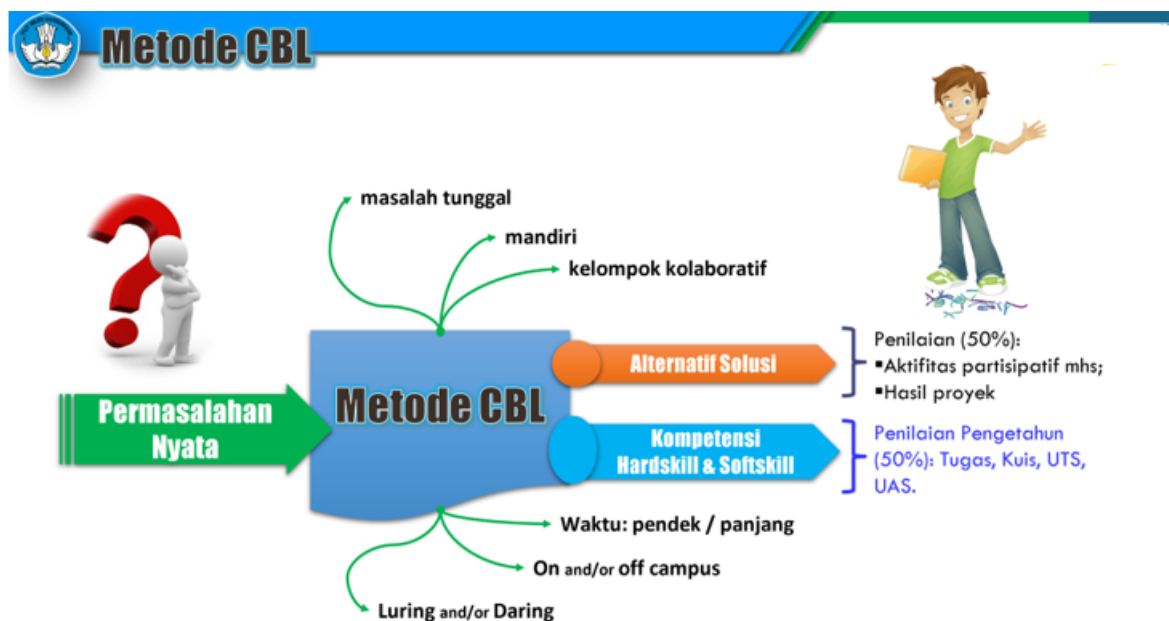
Metode pembelajaran partisipatif dan kolaboratif dapat menciptakan lingkungan belajar yang lebih dinamis, inklusif, dan efektif. Pembelajaran partisipatif adalah pendekatan di mana peserta didik berperan aktif dalam proses pembelajaran, sedangkan pembelajaran kolaboratif menggunakan pendekatan para peserta didik bekerja sama dalam kelompok untuk mencapai tujuan pembelajaran bersama.

Metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*) sebagai bagian dari bobot evaluasi merupakan metode pembelajaran partisipatif dan kolaboratif. Metode ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memiliki sensitivitas terhadap

permasalahan nyata dan mampu bekerja sama inter dan atau multidisiplin untuk dapat menginternalisasi sikap dan budaya profesional, yaitu mahasiswa mampu berbagi pengetahuan dan pengalaman belajar, berpikir kritis, kreatif dan inovatif, dan mampu membangun pengetahuan baru baik secara mandiri, maupun secara kolaboratif yang konstruktif. Kriteria evaluasi metode pembelajaran partisipatif dan kolaboratif adalah 50% (lima puluh persen) dari bobot nilai akhir harus berdasarkan kualitas partisipasi diskusi kelas (*case method*) dan atau presentasi akhir pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*).

4.3.2.1 Metode *Case Based Learning* (CBL)

CBL adalah metode pembelajaran dengan pemberian sebuah kasus yang menggambarkan detail dari situasi dunia nyata yang kompleks. Mahasiswa belajar menggali pertanyaan (*inquiry*) dan menyelesaikan masalah tersebut dengan beberapa alternatif solusi baik secara individu maupun kolaboratif. Mahasiswa didorong untuk mempertahankan solusi yang mereka anggap paling tepat (Gambar 4.3).



Sumber: PPT, Syamsul Arifin 2024

Gambar 4.3 Metode *Case Based Learning* (CBL)

Tahapan Metode CBL:

1. Menggali permasalahan, dosen menyiapkan dan memberikan kasus nyata yang akan dipelajari dan dipecahkan oleh mahasiswa. Mahasiswa menggali dan merumuskan masalah sesuai minatnya.

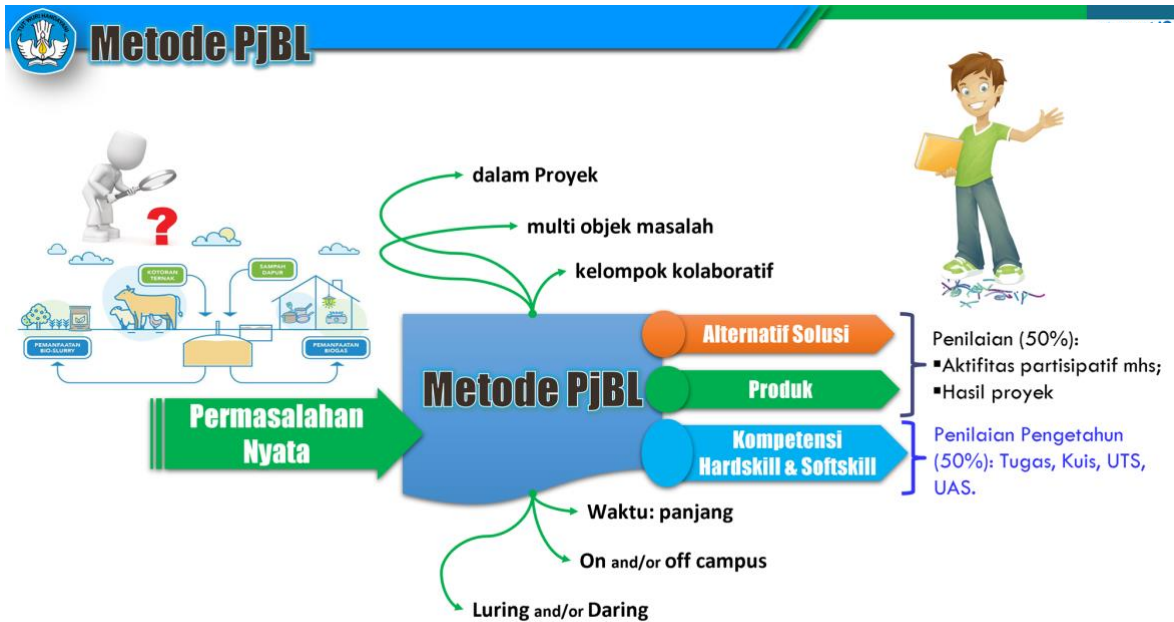
2. Mengidentifikasi informasi kunci pada kasus, mahasiswa mengidentifikasi informasi dan fakta-fakta pada kasus tersebut dan mendiskusikannya dalam kelompok kolaborasi.
3. Menggali nilai-nilai dalam kasus, mahasiswa menggali nilai-nilai dan alternatif solusi yang mungkin dalam penyelesaian kasus sesuai perspektif masing-masing individu, kemudian didiskusikan dalam kelompoknya.
4. Melakukan analisis dan argumentasi, mahasiswa terlibat dalam melakukan analisis dan argumentasi dalam penyelesaian kasus untuk mendapatkan solusi dan tindakan yang tepat dalam kelompoknya.
5. Meringkas solusi dan tindakan, mahasiswa meringkas alternatif solusi dan tindakan yang tepat beserta konsekuensinya dan berbagi antar kelompok serta mendapatkan penguatan dari dosen.

4.3.2.2 Metode *Project Based Learning* (PjBL)

Metode pembelajaran berbasis proyek (PjBL) adalah metode pembelajaran yang menggunakan proyek/kegiatan untuk menyelesaikan masalah nyata dan kompleks sebagai langkah awal dan mengintegrasikan pengetahuan baru berdasarkan pengalaman dalam beraktivitas nyata. Mahasiswa melakukan eksplorasi, merumuskan pertanyaan-pertanyaan, menggali informasi, melakukan penilaian, menginterpretasi, sintesis, dan analisis untuk menghasilkan berbagai bentuk belajar. Dosen berperan sebagai pendamping, motivator dan fasilitator bagi mahasiswa (Gambar 4.4).

Tahapan Metode PjBL:

1. Mulai dengan pertanyaan penting, mahasiswa menyusun beberapa pertanyaan terhadap permasalahan nyata yang kompleks dan pada level tingkat berpikir tinggi, serta menentukan tujuan dalam kelompok.
2. Merencanakan suatu proyek, mahasiswa mendesain pelaksanaan proyek secara kolaboratif (pembagian tugas kelompok) didampingi dosen.
3. Membuat jadwal dan melaksanakan proyek, mahasiswa menyusun jadwal dan melaksanakan proyek dan dikonsultasikan kepada dosen.
4. Monitoring kemajuan proyek, mahasiswa melakukan monitoring untuk mengetahui dan mengevaluasi progres/kemajuan pencapaian proyek. Mahasiswa melakukan presentasi dan mendapat masukan dari dosen.
5. Menilai hasil/luaran dan produk, dosen memberikan penilaian terhadap proses dan capaian standar kompetensi mahasiswa beserta luarannya baik secara individu maupun kolaboratif.
6. Mengevaluasi, mahasiswa dan dosen melakukan refleksi baik secara kolaboratif maupun secara mandiri, sehingga ditemukan hal-hal baru yang menjawab permasalahan dalam proyek yang dikerjakan.



Sumber: PPT, Syamsul Arifin 2024

Gambar 4.4 Metode *Project Based Learning* (PjBL)

Dalam menentukan metode pembelajaran, perlu diperhatikan:

1. capaian pembelajaran mata kuliah;
2. tingkat keluasaan dan kedalaman mata kuliah;
3. sumber daya yang dimiliki;
4. rasio dosen mahasiswa per kelas;
5. jumlah mahasiswa dalam satu kelas;
6. ketersediaan sarana dan prasarana.

Dengan mengacu kurikulum, dosen dapat memilih bentuk dan metode pembelajaran yang paling sesuai dengan karakteristik dan capaian pembelajaran mata kuliahnya.

4.3.2.3 Rekomendasi Metode Pembelajaran terkait Pencapaian SDGs

Pemilihan metode pembelajaran yang tepat menjadi bagian penting dalam mengintegrasikan *Sustainable Development Goals* (SDGs) ke dalam proses pembelajaran. Metode pembelajaran perlu dirancang agar mahasiswa tidak hanya memahami konsep pembangunan berkelanjutan, tetapi juga mampu menganalisis permasalahan nyata, merumuskan solusi, berkolaborasi lintas disiplin, serta menghasilkan luaran pembelajaran yang berdampak bagi masyarakat. Oleh karena itu, tabel 4.6 berikut menyajikan contoh metode pembelajaran yang direkomendasikan untuk mendukung pencapaian SDGs melalui kegiatan pembelajaran yang aktif, kontekstual, partisipatif, dan berbasis luaran.

Tabel 4.6 Contoh Pemilihan Metode Pembelajaran Berdasarkan Pencapaian SDGs

SDGs	Judul	Contoh Metode Pembelajaran
SDG 1	Tanpa Kemiskinan (<i>No Poverty</i>)	• <i>Project-Based Learning (PjBL)</i>: perancangan program pemberdayaan masyarakat • <i>Case Based Learning</i>: analisis kasus kemiskinan daerah/komunitas tertentu • <i>Service Learning</i>: kolaborasi dengan lembaga sosial di lapangan • <i>Simulation & Role Play</i>: simulasi kebijakan sosial dan ekonomi
SDG 3	Kehidupan Sehat & Sejahtera (<i>Good Health and Well Being</i>)	• <i>Problem-Based Learning</i>: kasus epidemi, wabah penyakit, dan respons kesehatan masyarakat • <i>Clinical/Community Practice</i>: praktik langsung di puskesmas, rumah sakit, atau komunitas • <i>Research-Based Learning</i>: riset kesehatan komunitas dengan pendekatan <i>mixed methods</i> • <i>Health Campaign Design</i>: mahasiswa merancang dan melaksanakan kampanye kesehatan.
SDG 4	Pendidikan Berkualitas (<i>Quality Education</i>)	• <i>Lesson Study</i>: observasi dan diskusi kolaboratif pembelajaran • <i>Community of Practice</i>: komunitas belajar yang saling mendukung antar mahasiswa • <i>Self directed learning</i>: belajar mandiri
SDG 9	Infrastruktur, Industri, Inovasi & (<i>resilient infrastructure, sustainable industrialization, and innovation</i>)	• <i>Design Thinking</i>: proses inovasi yang berpusat pada pengguna • <i>Capstone Project</i>: proyek terintegrasi yang menghasilkan produk/prototipe inovatif • <i>Industry Partnership</i>: kolaborasi langsung dengan mitra industri dalam proyek nyata • <i>STREAM education</i> (pendekatan pembelajaran yang mengintegrasikan lima disiplin ilmu secara terpadu dan saling terhubung, bukan sebagai mata pelajaran yang terpisah-pisah S (<i>Science</i>), T (<i>Technology</i>), R (<i>Reading/writing</i>), E (<i>Engineering</i>), M (<i>Mathematics</i>)).
SDG 17	Kemitraan untuk Mencapai Tujuan (<i>Partnership for the Goals</i>)	• <i>Partnership Studio</i>: mahasiswa merancang proposal kemitraan nyata untuk komunitas/institusi • <i>Guest Lecture Series</i>: kuliah tamu dari mitra industri, NGO, dan pemerintah • <i>International Collaborative Project</i>: proyek bersama dengan mahasiswa dari PT mitra luar negeri • <i>Networking & Advocacy Workshop</i>: pelatihan membangun jejaring dan advokasi SDGs

4.3.2.4 Metode Pembelajaran dalam pencapaian SDG 4 dan SDG 9

SDG 9 secara eksplisit menyebut dalam Target 9.5 bahwa negara-negara perlu meningkatkan kemampuan teknologi sektor industri dan mendorong inovasi, termasuk meningkatkan jumlah pekerja riset dan pengembangan. Pendidikan integrasi lintas disiplin *STREM* yaitu yang menggabungkan yaitu *S (Science)*, *T (Technology)*, *R (Reading/writing)*, *E (Engineering)*, *M (Mathematics)* adalah jalur utama untuk mencetak SDM yang mampu memenuhi tuntutan itu.

Di Indonesia, kesenjangan antara kebutuhan industri dan kompetensi lulusan sebagian besar berpangkal pada lemahnya fondasi *STREM*. Universitas Trisakti, memiliki banyak program studi teknik, sehingga memiliki kesempatan untuk menjadi pusat pendidikan *STREM* yang berkualitas.

Tiga prinsip inti pendidikan *STEM* yaitu :

1. Integrasi lintas disiplin masalah nyata tidak pernah datang dengan label "ini soal fisika" atau "ini soal matematika". *STEM* melatih mahasiswa berpikir holistik seperti yang dituntut dunia kerja dan industri.
2. *Problem-based* dan *project-based* *STEM* selalu dimulai dari masalah nyata. Mahasiswa tidak belajar teori dulu baru praktik, melainkan terjun ke masalah dan menemukan teori melalui proses pemecahan masalah itu sendiri.
3. Berpikir seperti insinyur, *STEM* menanamkan *engineering mindset*, yaitu kebiasaan mendefinisikan masalah, menghasilkan alternatif solusi, membangun prototipe, menguji, gagal, memperbaiki, dan mencoba lagi. Siklus ini dikenal sebagai *Engineering Design Process*.

Perkembangan terkini, penambahkan huruf baru ke dalam akronim ini. *STREAM* menambahkan *Arts* (Seni dan Desain), mengakui bahwa inovasi terbaik juga membutuhkan kreativitas estetik dan desain yang berpusat pada manusia yang merupakan landasan *Design Thinking*. *STREAM* menambahkan *Reading/wRiting*, menekankan bahwa komunikasi ilmiah dan literasi adalah bagian tak terpisahkan dari kompetensi saintis dan insinyur modern.

Mata kuliah yang menerapkan pendekatan *STEM* secara eksplisit misalnya *capstone project* lintas jurusan, proyek inovasi berbasis masalah industri, atau kolaborasi teknik-bisnis-desain dapat sekaligus diklaim sebagai kontribusi terhadap SDG 4 (pendidikan berkualitas), SDG 9 (industri dan inovasi), dan SDG 17 (kemitraan industri-akademik) yang semuanya relevan untuk pelaporan IKU 7.

4.4 Evaluasi Capaian Pembelajaran

Penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.

Evaluasi capaian pembelajaran atau analisis pembelajaran menggambarkan tahapan-tahapan pencapaian kemampuan akhir mahasiswa yang diharapkan berkontribusi terhadap pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL). Penilaian proses dan hasil belajar idealnya dapat mengukur pencapaian setiap pertemuan, capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK), dan CPL melalui penugasan dan ujian yang diberikan oleh dosen kepada mahasiswa, evaluasi di tingkat mata kuliah, dan evaluasi di tingkat Program Studi. Contoh bentuk, metode pembelajaran dan penugasan pembelajaran yang selaras untuk mendukung kurikulum berbasis OBE, diperlihatkan pada Tabel 4.7 dibawah ini.

Tabel 4.7 Contoh Pemilihan Bentuk, Metode, dan Penugasan Pembelajaran

Bentuk Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Contoh Penugasan / Metode Asesmen
Kegiatan Proses Belajar	• Presentasi mahasiswa dalam kelas • Diskusi kelompok • Debat	Tugas pemecahan masalah (<i>problem-solving</i>), tugas kesenjangan informasi (<i>information-gap task</i>), tugas kesenjangan penalaran (<i>reasoning-gap task</i>), tugas kesenjangan pendapat (<i>opinion-gap task</i>), atau <i>minute paper</i> .
Kegiatan Penugasan Terstruktur	• Pembelajaran berbasis proyek • Pembelajaran berbasis kasus • Pembelajaran kolaboratif	Membuat proyek, mendiskusikan kasus tertentu yang dikerjakan secara kolaboratif
Kegiatan mandiri	• Tinjauan pustaka (<i>literature review</i>) • Meringkas (<i>summarizing</i>)	Membuat portofolio aktivitas mandiri
Praktikum	Kelompok kerja dan diskusi	Melaksanakan kegiatan dan pelaporan hasil kerja praktikum

Untuk memastikan pelaksanaan *outcomes based education* (OBE), Program Studi harus memastikan agar setiap luaran memenuhi capaian pembelajaran dengan melakukan evaluasi CPMK dan CPL melalui proses asesmen.

Asesmen dan atau penilaian adalah satu atau lebih proses yang mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menyiapkan data untuk mengevaluasi pencapaian hasil belajar mahasiswa serta membandingkannya dengan harapan dan kriteria pencapaian serta melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan hasil perbandingan tersebut.

Pemilihan teknik penilaian/asesmen (tugas, presentasi, ujian, tes atau quiz), instrumen penilaian (rubrik/portofolio) (lihat Tabel 4.8) dan bentuk pembelajaran (kuliah, tutorial, diskusi, studi kasus, praktikum, responsi atau penelitian)

disesuaikan dengan mata kuliah dan menjadi tanggung jawab dosen pengampu selama semua capaian pembelajaran terpenuhi.

Tabel 4.8 Teknik dan Instrumen Penilaian

Penilaian	Teknik	Instrumen
Sikap	Observasi	1. Rubrik untuk penilaian proses, dan/atau 2. Portofolio atau karya desain untuk penilaian hasil
Keterampilan Umum	Observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket	
Keterampilan Khusus		
Pengetahuan		
Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.		

4.4.1 Evaluasi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Penilaian dan pengukuran CPMK merupakan bagian penilaian proses pembelajaran yang mengukur tingkat kemampuan mahasiswa dalam memenuhi suatu bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah yang dituangkan dalam CPMK. Prinsip penilaian mencakup tujuh (7) hal seperti dijelaskan pada Tabel 4.9.

Penilaian CPMK merupakan suatu bentuk asesmen untuk melakukan evaluasi apakah CPMK sudah tercapai. Prinsip utama asesmen adalah melakukan evaluasi pada pencapaian hasil pembelajaran yang diharapkan terjadi setelah menyelesaikan pembelajaran dan mencari arah perbaikan ke depan.

Komponen asesmen atau penilaian mata kuliah harus mencakup: (1) ukuran kinerja untuk capaian pembelajaran (CP) yang ditugaskan; (2) hasil pembelajaran mata kuliah untuk setiap kinerja; (3) kriteria untuk menyatakan ketercapaian; dan (4) instrumen untuk melakukan evaluasi.

Asesmen atau penilaian meliputi beberapa tahapan, yaitu tahap perencanaan penilaian, pelaksanaan penilaian, evaluasi dan perbaikan berkelanjutan, dan penyusunan portofolio mata kuliah.

1. Tahap perencanaan penilaian

Perencanaan penilaian dilakukan sesuai dengan RPS yang telah disusun dengan memperhatikan seluruh proses pembelajaran. Pengukuran CPMK dilakukan untuk setiap mata kuliah, setiap kelas dan untuk masing-masing mahasiswa. Dalam tahap ini dosen menentukan rencana penilaian, instrumen penilaian dan bobot penilaiannya untuk setiap Indikator Kinerja yang sudah ditetapkan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Tabel 4.9 Prinsip Penilaian

No.	Prinsip Penilaian	Pengertian
1	Valid dan reliabel	merupakan penilaian yang dapat menjamin interpretasi hasil tes sesuai dengan tujuan pengukuran serta konsistensi hasil tes, dan hasil pengukuran dapat dipercaya dan diandalkan.
2	Transparan	merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3	Akuntabel	merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
4	Berkeadilan	merupakan penilaian yang bebas dari bias yang berkaitan dengan gender, ras, agama, latar belakang sosial-ekonomi, atau disabilitas. Semua peserta harus memiliki akses yang sama, termasuk penyediaan fasilitas khusus bagi peserta dengan kebutuhan khusus, seperti format tes yang dapat diakses oleh penyandang disabilitas.
5	Otentik	merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
6	Objektif	merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
7	Edukatif	merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan.

2. Tahap pelaksanaan penilaian

Pelaksanaan asesmen dan atau penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran. Program studi melakukan monitoring dan evaluasi agar bentuk penilaian sesuai dengan bobot dan capaian pembelajaran yang dibebankan. Program Studi membentuk tim yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan/review soal ujian (Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, maupun penilaian lainnya untuk memastikan kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran yang dibebankan.

3. Tahap evaluasi dan perbaikan berkelanjutan

Hasil pengukuran CPMK dievaluasi untuk perbaikan berkelanjutan. Data hasil pengukuran dapat digunakan untuk melakukan berbagai macam evaluasi, antara lain evaluasi pencapaian CPMK dan evaluasi pelaksanaan asesmen dalam semua instrumen penilaian.

- a. Evaluasi pencapaian CPMK
Evaluasi pencapaian CPMK dilakukan dengan melihat nilai rata-rata setiap CPMK kemudian ditentukan berapa persentase mahasiswa yang mencapai kategori tertentu untuk setiap instrumen penilaian. **Standar pencapaian adalah nilai CPMK ≥ 56 minimal dicapai oleh 60% peserta mata kuliah.** Hasil evaluasi pencapaian CPMK dapat digunakan untuk perbaikan proses belajar mengajar baik metode pengajaran maupun sarana prasarana pembelajaran.
 - b. Evaluasi semua instrumen penilaian
Seperti halnya evaluasi pencapaian CPMK, evaluasi setiap komponen penilaian juga dapat digunakan untuk perbaikan proses belajar mengajar baik metode pengajaran, sarana prasarana pembelajaran seperti alat peraga perkuliahan dan fasilitas maupun peningkatan kegiatan responsi, penambahan contoh-contoh soal hingga perubahan silabus maupun indikator kinerja.
4. Tahap penyusunan portofolio mata kuliah
- Pada akhir semester, dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun dokumen portofolio setiap mata kuliah untuk masing-masing kelas. Portofolio bersifat sebagai “dokumen hidup” (*live document*) yang terus menerus diperbarui pada setiap periode pelaksanaan kuliah, serta merupakan refleksi/catatan pribadi dari dosen pengampu mata kuliah. Dokumen portofolio merupakan bukti efektivitas proses pengajaran dan menunjukkan apa yang dilakukan seorang dosen dan apa yang mahasiswa lakukan sebagai peserta didik.
- Penyusunan portofolio mata kuliah merupakan bagian dari penjaminan mutu mata kuliah. Dokumen ini dapat digunakan untuk mereview kinerja dosen dan sebagai panduan untuk perbaikan pelaksanaan kuliah oleh diri sendiri, maupun untuk diwariskan kepada dosen pengganti serta sebagai referensi menunjang kontinuitas dan konsistensi proses pembelajaran.
- Dokumen portofolio mata kuliah harus disimpan dan dipelihara dan merupakan keharusan dalam kriteria akreditasi berdasar luaran (*Outcome Based Education*).
- Portofolio harus memuat informasi sebagai berikut:
- a. RPS;
 - b. Bukti sosialisasi RPS (termasuk kriteria, komponen, dan bobot nilai);
 - c. Daftar hadir mahasiswa;
 - d. Berita Acara Perkuliahan;
 - e. Soal Tugas, UTS, UAS, Proyek, dll.;
 - f. Sampel tugas, UTS, UAS, proyek mahasiswa, dll. yang sudah dinilai dan memperoleh nilai terendah, di tengah, dan tertinggi masing-masing sebanyak 2 (dua) sampel;

- g. Nilai akhir mata kuliah dan distribusinya;
- h. Nilai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) dan distribusinya;
- i. Analisis terhadap nilai yang diperoleh mahasiswa dan ketercapaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang telah ditetapkan;
- j. Rekapitulasi terhadap kuesioner mahasiswa dan komentar terhadap kuesioner tersebut;
- k. Refleksi terhadap pelaksanaan kuliah;
- l. Rekomendasi perbaikan untuk kuliah berikutnya dan rekomendasi untuk institusi.

4.4.2 Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan

Evaluasi capaian pembelajaran lulusan (CPL) merupakan tahap penilaian yang lebih tinggi setelah tahap penilaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK). Penilaian CPL mengidentifikasi apa yang harus diketahui dan mampu dilakukan mahasiswa setelah menyelesaikan Program Studi tersebut. Penilaian ini dilakukan di tingkat Program Studi.

Penilaian CPL yang dilakukan pada tingkatan Program Studi dapat membantu menilai efektivitas kurikulum. Jika asesmen luaran mata kuliah bertujuan untuk mengukur pencapaian hasil belajar mahasiswa untuk memenuhi ekspektasi mata kuliah/dosen, maka asesmen luaran program bertujuan untuk mengukur apakah mahasiswa mampu mendemonstrasikan setiap kompetensi (*Student Outcomes*) yang telah didefinisikan oleh program.

Penilaian CPL dapat dilakukan secara langsung (*direct assessment*) dan secara tidak langsung (*indirect assessment*).

1. *Direct Assessment* adalah penilaian berbasis pengujian atau pengamatan terhadap pengetahuan dan/atau keahlian mahasiswa secara langsung berbasis bukti hasil belajar mahasiswa untuk mengetahui pencapaian suatu *learning outcome* tertentu. Penilaian CPL secara langsung dapat dilakukan dengan mengevaluasi dan mengintegrasikan hasil penilaian CPL untuk semua mata kuliah yang berkontribusi terhadap CPL tersebut. Alternatif lain untuk penilaian CPL juga dapat dilakukan dengan hanya memperhatikan mata kuliah *capstone design*.
2. *Indirect assessment* berbasis persepsi/pendapat penilai (asesor) tentang pencapaian hasil belajar mahasiswa pada suatu capaian pembelajaran tertentu. Cara tidak langsung juga dapat dilakukan melalui beberapa pendekatan antara lain: survey terhadap pengguna lulusan, survey terhadap alumni, *exit survey* terhadap mahasiswa yang akan lulus, *tracer study*, *focus group discussion*.

Penilaian capaian pembelajaran pada hakikatnya mengukur kemampuan akhir yang harus ditunjukkan mahasiswa sebagai indikator pencapaian CPL (*student*

outcomes). Rencana penilaian capaian pembelajaran perlu dilengkapi dengan indikator penilaian, waktu penilaian dan target penilaian (hasil yang diharapkan).

Indikator penilaian perlu dibuat dengan cermat sehingga dapat diukur. Indikator-indikator penilaian yang bersifat sangat umum, perlu dibuat lebih spesifik untuk memudahkan proses penilaian. Untuk CPL yang bersifat kognitif, penilaian atas pencapaian CPL bisa dilakukan melalui penggabungan hasil penilaian CPMK. Untuk CPL yang bersifat afektif atau motorik, selain dapat dinilai dengan cara yang sama seperti pada CPL yang bersifat kognitif, juga dapat dilakukan penilaian secara tidak langsung dengan mengembangkan indikator penilaian yang sesuai.

Program Studi perlu membentuk Tim Asesmen Program Studi untuk melakukan penentuan hasil yang diharapkan (target) pada rencana penilaian dan perlu disetujui bersama oleh dosen-dosen yang mengampu mata kuliah tersebut. Periode asesmen CPL perlu direncanakan oleh Tim Asesmen Program Studi, karena tidak semua CPL perlu dinilai setiap semester.

Setelah penilaian dilakukan, evaluasi dilaksanakan untuk melihat apakah mahasiswa bisa memenuhi target kompetensi yang dinyatakan dalam CPL atau tidak. Hasil pengukuran capaian kompetensi lulusan rutin setiap tahun akademik yang dilakukan dengan metode yang tepat dan hasilnya ditindaklanjuti untuk perbaikan standar mutu masukan dan proses yang meliputi

1. analisis capaian pembelajaran yang memenuhi 3 aspek:
 - a. keserbacakupan
 - b. kedalaman
 - c. kebermanfaatan analisis
2. analisis identifikasi akar masalah; faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian
3. hasil ketercapaian CPL (**memenuhi standar sebesar 50% mahasiswa mencapai nilai minimal 68**)
4. adanya peningkatan pemenuhan CPL dalam 3 tahun terakhir
5. Rekomendasi Tindak Lanjut (Dokumen RTL hasil monev CPL). Jika target tidak tercapai, selanjutnya dicari akar masalah dan dibuat usulan perbaikan.

Seluruh Prodi di lingkup Universitas Trisakti **wajib** melakukan pengukuran terhadap pencapaian standar kompetensi lulusan, minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. Seluruh Program studi wajib menyusun laporan hasil pengukuran capaian pembelajaran lulusan yang rutin dilaksanakan setiap tahun akademik dan ditindak lanjuti untuk perbaikan mutu proses pembelajaran dan kurikulum serta luaran yang relevan dengan kebutuhan DUDI dan pasar kerja global sesuai diferensiasi misi Universitas Trisakti.

4.4.3 Evaluasi Hasil dan Dampak Pelaksanaan Proses Belajar

Evaluasi hasil dan dampak dan pelaksanaan proses pembelajaran merupakan evaluasi yang dilakukan terhadap hasil akhir yang dapat dicapai mahasiswa setelah melalui proses pembelajaran. Evaluasi ini dilakukan dengan menjangking pendapat mahasiswa yang telah mencapai jenjang tertentu dalam proses pembelajaran atau telah menyelesaikan proses pembelajaran, serta pendapat dan para pengguna jasa lulusan di masyarakat luas.

Bentuk evaluasi dapat dilakukan dengan cara menyebarkan kuesioner untuk menjangking pendapat dari mahasiswa yang telah mencapai jenjang tertentu dalam proses pembelajaran atau telah menyelesaikan proses pembelajaran, serta pendapat dari para pengguna jasa lulusan.

Hal yang dievaluasi meliputi:

1. tingkat kepuasan dari mahasiswa terhadap wawasan keilmuan, keahlian, dan ketrampilan yang telah diperolehnya melalui proses pembelajaran;
 2. masa tunggu para lulusan dalam memperoleh pekerjaan;
 3. kesesuaian antara bidang pekerjaan dengan bidang keilmuannya;
 4. tingkat kepuasan para pengguna lulusan di masyarakat luas dalam kaitannya dengan wawasan keilmuan, keahlian, dan ketrampilan yang dimiliki lulusan.
- Hasil dari monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dilaporkan oleh Program Studi kepada Fakultas dan Jaminan Mutu Fakultas (JMF).

BAB 5

PEMBELAJARAN DARING, HIBRID, DAN BAURAN

5.1 Pembelajaran Daring

Salah satu pengaruh besar TIK dalam bidang pendidikan yaitu munculnya sebuah terobosan baru penerapan pendidikan melalui fasilitas internet yang sering disebut sebagai *e-learning*, sehingga sistem pembelajaran telah menggeser paradigma pendidikan yang berorientasi pada kelas (*traditional-classroom oriented*) menjadi *virtual classroom*. Secara lebih spesifik pergeseran ini dicirikan oleh: (a) perubahan dari penggunaan metode tradisional/konvensional menjadi metode yang terbuka dengan menggunakan berbagai media (multimedia), (b) dari metode yang berbasis mahasiswa/dosen menjadi berbasis mahasiswa, (c) dari pendidikan yang mengandalkan bangunan/kelas menjadi jaringan (*network*).

5.1.1 Model Interaksi Pembelajaran Sinkronus dan Asinkronus

Secara umum, *virtual classroom* dapat didefinisikan sebagai suatu proses belajar mengajar dengan menggunakan *computer communication system* sebagai perangkat mediasinya. Secara virtual, dosen maupun mahasiswa terhubung dalam suatu jejaring “ruang kerja” yang dibangun dalam suatu perangkat lunak (*software*) dengan dua model interaksi yaitu pembelajaran sinkronus dan pembelajaran asinkronus.

Sinkronus adalah model pembelajaran, komunikasi, atau interaksi secara nyata atau langsung antara peserta dimana interaksi memerlukan partisipasi semua pihak secara bersamaan, dalam waktu yang sama atau secara *real-time*.

Beberapa contoh pembelajaran sinkronus dalam pembelajaran daring (*online*):

1. Kuliah Daring secara Langsung: Dosen memberikan kuliah atau ceramah secara langsung melalui platform virtual dan mahasiswa berinteraksi dengan dosen dan sesama mahasiswa melalui fitur *chat* atau audio/video.
2. Diskusi Daring Langsung: Dosen memfasilitasi diskusi kelompok secara langsung di ruang kelas virtual dan mahasiswa dapat berpartisipasi dalam percakapan secara langsung.
3. Tutorial Daring Langsung: Dosen memberikan tutorial atau bimbingan secara langsung kepada mahasiswa, umpan balik langsung, dan berinteraksi satu-satu dengan mahasiswa.
4. Webinar atau Seminar Daring: acara webinar atau seminar yang diadakan secara langsung dihadiri oleh peserta yang mengikuti dan berpartisipasi dalam sesi tersebut secara nyata.

5. Pertemuan Virtual: pertemuan tim atau kelompok secara virtual, di mana peserta dapat berdiskusi dan berkolaborasi secara nyata.

Keuntungan pembelajaran sinkronus adalah memungkinkan interaksi langsung dan respons cepat dosen dengan mahasiswa atau antara sesama mahasiswa yang dapat menciptakan kesempatan untuk bertukar ide dan berdiskusi secara langsung, meningkatkan keterlibatan dan partisipasi mahasiswa. Di lain pihak, untuk dapat berpartisipasi dalam sesi pembelajaran, pembelajaran sinkronus memerlukan jadwal dan ketersediaan waktu yang disesuaikan oleh semua peserta.

Asinkronus adalah model pembelajaran, komunikasi, atau interaksi yang tidak terjadi secara nyata atau langsung dan tidak memerlukan partisipasi semua pihak secara bersamaan. Pesan atau konten dapat dikirim dan diakses pada waktu yang berbeda sesuai kenyamanan masing-masing individu.

Beberapa contoh pembelajaran asinkronus dalam pembelajaran daring (*online*):

1. Forum Diskusi: Mahasiswa terlibat dalam forum diskusi *online* dengan mengirimkan pesan atau menjawab pertanyaan secara tidak langsung. Pesan dibaca dan dijawab oleh mahasiswa lainnya pada waktu berbeda.
2. Modul Pembelajaran: Materi pembelajaran seperti modul, video pembelajaran, atau presentasi yang dapat diakses oleh mahasiswa kapan saja sesuai kebutuhan mereka.
3. *E-book* atau Materi Teks: *E-book* atau materi teks yang dapat diunduh mahasiswa untuk dibaca dan belajar sesuai kecepatan mereka sendiri.
4. Tugas *Online*: Dosen memberikan tugas daring, dan mahasiswa mengunggah hasil pekerjaannya kembali sesuai batas waktu yang ditentukan dosen.
5. Surat Elektronik (*E-mail*): Dosen dan mahasiswa berkomunikasi melalui email untuk bertukar informasi atau memberikan umpan balik.

Keuntungan pembelajaran asinkronus adalah fleksibilitas waktu bagi mahasiswa untuk mengakses dan berpartisipasi dalam pembelajaran sesuai dengan jadwal mereka sendiri. Peserta pembelajaran ada pada zona waktu yang berbeda dan memiliki keterbatasan waktu untuk tetap terlibat dalam proses pembelajaran.

Pembelajaran secara *online* merupakan terminologi yang terbuka bagi pendefinisian dan interpretasi. Tetapi secara umum, paling tidak terdapat dua kriteria pokok yang menyebabkan suatu institusi dikatakan menyelenggarakan pembelajaran secara *online*, yaitu: (a) *the extent to which online services are a voluntary feature of the course from a student's point of view*, dan (b) *the extent to which all of the teaching, servicing and communications with students is conducted on block mode (the combination of classroom and online meeting)*. Sesuai dengan kriteria ini, Universitas Trisakti menerapkan proses pembelajaran secara *block mode*, dimana proses pembelajaran dikombinasikan antara kelas aktual dan *online* (*Blended Learning*/pembelajaran bauran). Hal ini didasari oleh kenyataan bahwa

tidak seluruh partisipan (mahasiswa) yang terlibat dalam proses pembelajaran secara mental siap untuk belajar secara *online*.

5.1.2 Fasilitas Pembelajaran Daring

Untuk memastikan proses pembelajaran daring berjalan lancar dan efektif, maka sejumlah fasilitas pembelajaran daring perlu dipersiapkan antara lain:

1. Jaringan koneksi internet baik dalam kampus maupun di luar kampus dengan kapasitas *bandwidth* yang memadai.
2. Perangkat komputer/laptop/*device/smartphone* yang memiliki kamera dan audio yang baik.
3. Memiliki LMS (*Learning Management System*) yang dapat diakses secara daring dan mampu mengatur manajemen perkuliahan.
4. Aplikasi *video conference* seperti Zoom dan MSTEAM, Youtube atau aplikasi lainnya yang sejenis
5. Media interaktif pelengkap LMS seperti Thinglink dan sejenisnya
6. Media interaksi daring lainnya seperti WhatsApp (WA), Telegram, dan aplikasi sejenis lainnya
7. Aplikasi penunjang pembuatan video pembelajaran seperti OBS (*Open Broadcaster Software*), Synthesia, Filmora, Canva, dan lain-lain

Universitas Trisakti telah mengambil pilihan strategis yaitu menerapkan pola pendidikan berbasis elektronik secara *blended* (bauran) menggunakan *Learning Management System* (LMS) berbasis Moodle (<https://lms.trisakti.ac.id>) yang pelaksanaannya diatur oleh Fakultas berkoordinasi dengan PP3DT (Pusat Pembelajaran, Penerbitan dan Percetakan Digital Trisakti) sebagai penyedia layanan fasilitas pembelajaran digital dan LMS di lingkup Universitas Trisakti.

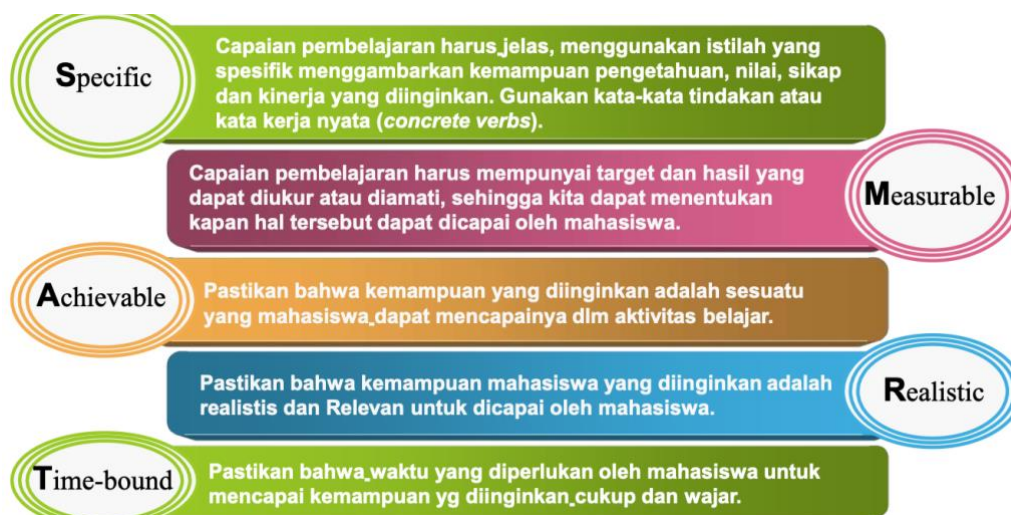
5.2 Pembelajaran Bauran (*Blended Learning*)

Pembelajaran bauran adalah pembelajaran yang menggabungkan belajar *online* dan tatap muka. Untuk implementasinya dapat dilakukan secara *online* keseluruhan, dapat juga dilakukan seimbang maupun bervariasi tergantung pada materi pelajaran dan situasi belajar (Sahin, 2010:100).

Sesuai dengan makna kata bauran (*blended*), yaitu mencampurkan. Penerapan pembelajaran bauran tidak terjadi begitu saja. Dalam pengembangan yang akan dilakukan dengan penggunaan web pembelajaran sebagai media pembelajaran dan sebagai sumber belajar, terlebih dulu harus ada pertimbangan karakteristik tujuan pembelajaran yang akan dicapai, aktivitas pembelajaran yang relevan serta memilih dan menentukan aktivitas mana yang relevan dengan konvensional dan aktivitas mana yang relevan untuk *online learning*.

Pembelajaran bauran dibutuhkan pada saat situasi yang ada menuntut diadakannya kombinasi atau mencampurkan berbagai metode media, dan teknik untuk mencapai tujuan pembelajaran. Misalnya ketika pembelajaran jarak jauh tidak begitu dibutuhkan maka dibutuhkan pembelajaran tatap muka. Proses pembelajaran bauran ini dibutuhkan pada pembelajar yang membutuhkan penambahan dan pengkombinasian dalam pembelajaran.

Di dalam penyusunan RPS *Blended Learning*, capaian pembelajaran pada tingkat Program Studi atau Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan kepada mata kuliah, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), dan Sub CPMK yang ditetapkan pada setiap tahapan pembelajaran, harus jelas hubungannya. Setiap Sub CPMK harus jelas memenuhi kriteria yang disingkat dengan SMART, seperti diperlihatkan Gambar 5.1 berikut ini.



Sumber: Kebijakan dan Pedoman *Blended Learning*, 2023

Gambar 5.1 Kriteria SMART untuk menentukan Capaian Pembelajaran

Pada gambar di atas, terlihat tautan Capaian Pembelajaran (CP) pada setiap tahapan pembelajaran diturunkan dari capaian pembelajaran mata kuliah CPMK, dan CPMK diturunkan dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah. Pernyataan CPL bersifat umum pada tingkat program, pernyataan CPMK bersifat spesifik mata kuliah, sedangkan pernyataan sub CPMK bersifat khusus yang diharapkan berkembang pada mahasiswa pada setiap tahapan pembelajaran.

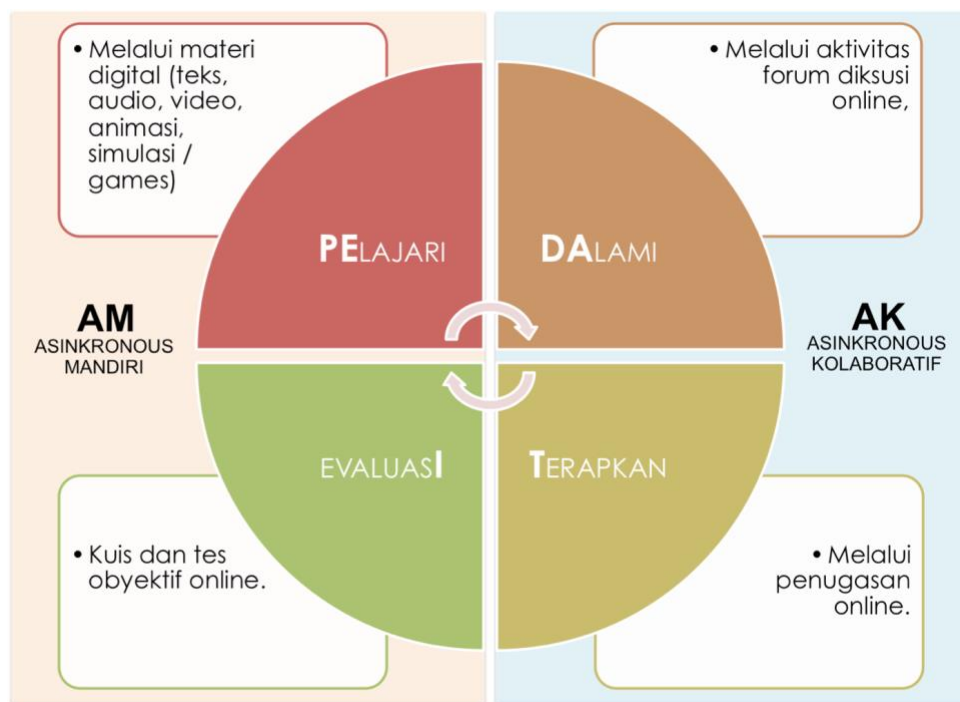
5.2.1 Model Desain Pembelajaran Bauran (*Blended*)

Sistem pembelajaran bauran menyesuaikan antara kebutuhan dan karakteristik materi yang diajarkan. Kunci keberhasilan sistem bauran terletak pada fleksibilitas dan kesesuaian metode *online* dan *offline*. Model desain sistem pembelajaran

bauran di Universitas Trisakti mengacu pada konsep PEDATI (Pembelajaran Daring pada Pendidikan Tinggi) yakni: PELajari (*learning*) – DALami (*deepening*) – TERapkan (*applying*) dan evaluasi (*measuring*).

Output desain sistem pembelajaran bauran, meliputi unsur:

1. Peserta didik yang menempuh pendidikan (*students*)
2. Capaian hasil pembelajaran (*learning outcomes*)
3. Pengalaman aktivitas belajar menjadi strategi perguruan tinggi untuk mengukur keberhasilan terdidik dan pendidik dalam proses (*strategies*)
4. Bahan ajar atau materi pembelajaran yang dibutuhkan (*learning resources*)
5. Evaluasi sistem ajar perguruan tinggi (*evaluation of measurement*)



Sumber: Kebijakan dan Pedoman *Blended Learning*, 2023

Gambar 5.2 Konsep PEDATI (Pelajari – Dalami – Terapkan – Evaluasi)

Dua kategori pembelajaran asinkronus:

1. Asinkronus Mandiri (AM)

Peserta didik belajar melalui materi pembelajaran dengan cara:

1.1 PELAJARI

Peserta didik dapat belajar dari materi berupa tes/asesmen *online*, pengerjaan tugas, mencari materi, dan mempelajari materi ajar dalam format teks, grafis, video tutorial, animasi).

Aktivitas	Media	Format Media
Membaca	Teks:	doc, pdf, html, epub, dll.
Melihat	Visual:	jpeg, png, ppt, gif, dll.
Mendengar	Audio:	mp3, mp4, wav, wma, midi, dll.
Mendengar dan melihat	video, Animasi	dat. flv, mp3, mp4, wmv, swf, 3gp, dll.
Mencoba dan mempraktekkan	Simulasi dan games	swf, mp3, mp4, wmv, dll.

1.2 EVALUASI

Peserta didik diberikan tes atau asesmen dengan bentuk pilihan ganda, benar/salah, mencocokkan, jawaban pendek dan lain-lain.

2. Asinkronus Kolaboratif (AK)

Peserta didik dapat belajar kolaborasi dengan sesama serta melibatkan orang lain melalui:

2.1 DALAMI

Berpartisipasi aktif dalam forum diskusi daring untuk memperdalam yang sudah diajarkan. Forum diskusi daring merupakan bentuk asesmen pembelajaran asinkron. Partisipasi dan kualitas respons dalam forum diskusi dapat dijadikan bahan penilaian hasil pembelajaran secara holistik.

2.2 TERAPKAN

Menerapkan pembelajaran dengan mengerjakan tugas yang diberikan melalui media *online*.

Pembelajaran bauran ini dapat diatur dengan proporsi pembelajaran daring 30%-79% (Kebijakan Pendidikan Jarak Jauh dan *e-learning* di Indonesia, Kemenristek DIKTI, 2016).

Secara substansial proporsi penyampaian materi pembelajaran dan proses pembelajaran, termasuk asesmen dilaksanakan secara daring (Panduan Penyusunan KPT, 2020). Pembelajaran bauran dalam pelaksanaannya, baik dalam perspektif dosen maupun mahasiswa, memiliki beberapa model.

Program Studi dapat menerapkan berbagai model pembelajaran bauran, salah satu model rotasi (*rotation model*), yaitu *Flipped Learning* dilaksanakan dengan cara mahasiswa belajar dan mengerjakan tugas-tugas sesuai dengan rencana pembelajaran yang diberikan oleh dosen secara daring di luar kelas. Kemudian saat berikutnya mahasiswa belajar tatap muka di kelas, mahasiswa melakukan klarifikasi

dengan kelompok belajarnya apa yang telah dipelajari secara daring, dan juga mendiskusikannya dengan dosen.

Tujuan model *Flipped Learning* ini untuk mengaktifkan kegiatan belajar mahasiswa di luar kelas, mahasiswa akan didorong untuk belajar menguasai konsep dan teori-teori materi baru di luar kelas dengan memanfaatkan waktu 2x60 menit penugasan terstruktur dan belajar mandiri setiap satu sks-nya. Belajar di luar kelas dilakukan oleh mahasiswa dengan memanfaatkan teknologi informasi, misalnya menggunakan *Learning Management System* (LMS). Universitas Trisakti menggunakan *Learning Management System* (LMS) berbasis Moodle (<https://lms.trisakti.ac.id>) yang sudah terintegrasi dengan SPADA Dikti.

Belajar di luar kelas juga dapat menggunakan video pembelajaran, buku elektronika, dan sumber-sumber belajar lainnya yang dapat diperoleh mahasiswa dari internet. Pada tahap selanjutnya mahasiswa akan belajar di dalam kelas mendemonstrasikan hasil belajar dari tahap sebelumnya, berdiskusi, melakukan refleksi, presentasi, mengklarifikasi, dan pendalaman dengan dosen dan teman belajar dengan memanfaatkan waktu 50 menit per satu sks. Model *Flipped Learning* ini dapat dilakukan untuk tiap tahapan belajar yang memerlukan waktu satu minggu, dua minggu, atau lebih sesuai dengan tingkat kesulitan pencapaian kemampuan akhir (Sub-CPMK). Ilustrasi mengenai model rotasi pembelajaran *Flipped Learning* dapat dilihat pada Gambar 5.3.



Sumber: Kebijakan dan Pedoman *Blended Learning*, 2023

Gambar 5.3 Model Pembelajaran *Flipped Learning*

5.2.2 Durasi Pembelajaran Daring

Durasi pembelajaran daring bervariasi tergantung berbagai faktor misalnya tingkat pendidikan, mata kuliah, kebijakan Universitas/Fakultas/Prodi/, serta preferensi atau kemampuan mahasiswa. Beberapa pertimbangan umum yang dapat mempengaruhi durasi pembelajaran daring adalah:

1. **Tingkat Pendidikan:** Durasi pembelajaran daring dapat berbeda antara tingkat pendidikan, seperti pendidikan dasar, menengah, atau tinggi.
2. **Jumlah Materi dan Konten:** Durasi pembelajaran daring juga dipengaruhi oleh jumlah materi dan konten yang harus dipelajari atau disampaikan. Materi yang lebih banyak memerlukan waktu lebih lama untuk diajarkan atau dipelajari.

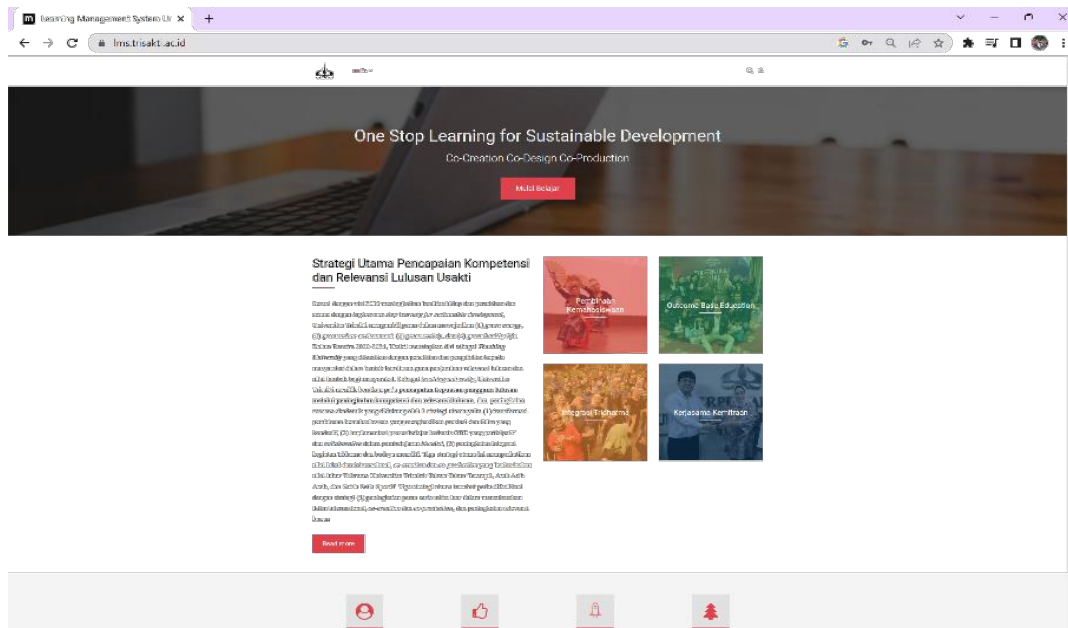
3. Keterlibatan mahasiswa: Mahasiswa yang aktif berpartisipasi dalam diskusi, tugas, atau proyek mungkin memerlukan waktu lebih lama untuk menyelesaikan pembelajaran.
4. Format Pembelajaran: Pembelajaran sinkronus yang melibatkan sesi langsung mungkin memerlukan waktu tertentu untuk durasi sesi, sementara pembelajaran asinkronus dapat disesuaikan dengan kecepatan dan jadwal masing-masing mahasiswa.
5. Tujuan Pembelajaran: Jika ada tujuan pembelajaran yang khusus yang harus dicapai, durasi pembelajaran dapat ditentukan berdasarkan pencapaian tujuan tersebut.

Pada perkuliahan dengan pembelajaran bauran, waktu tatap layar dianjurkan maksimal 60 menit. Biasanya, dalam pembelajaran daring, durasi pembelajaran dapat diatur dalam bentuk sesi atau modul yang dapat diakses oleh mahasiswa sesuai kebutuhan dan kemampuan mereka. Bahan ajar dapat dirancang dengan baik agar sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan mengoptimalkan proses pembelajaran.

Pelaksanaan pembelajaran sinkronus minimal 50% dari total perkuliahan. Interaksi sinkronus dilaksanakan pada jam perkuliahan yang telah ditentukan untuk mencegah bentrok jadwal dengan mata kuliah lainnya. Penggunaan *video conference* dapat digunakan dalam kondisi terbatas, misalnya untuk kegiatan seminar proposal, seminar hasil untuk ujian Sarjana maupun Pascasarjana.

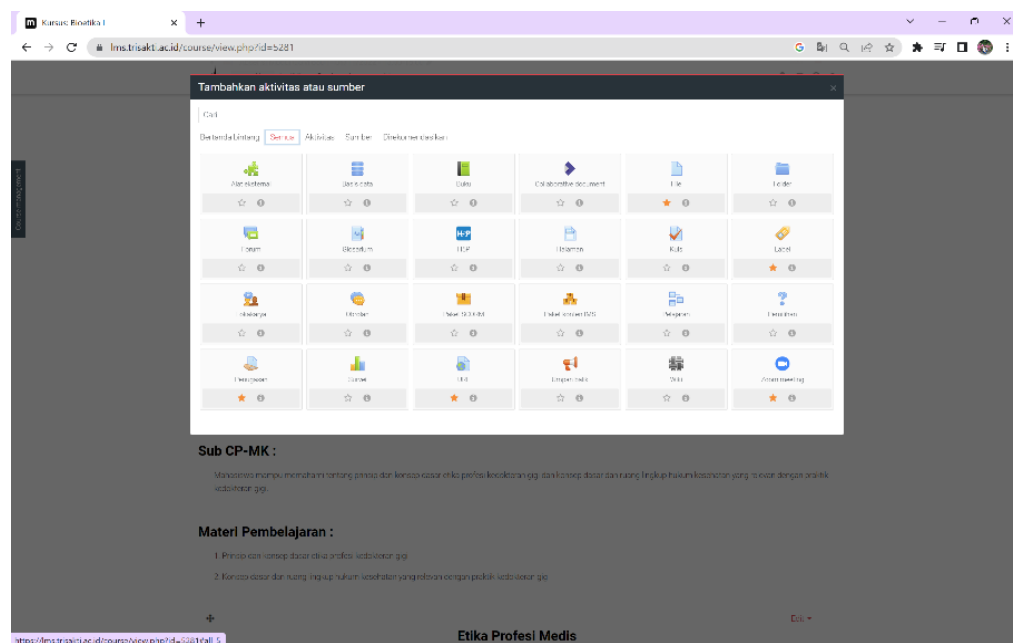
5.2.3 Media Daring Universitas Trisakti

Ada banyak ragam media dan platform pembelajaran yang dapat dimanfaatkan, baik yang bersifat sinkron maupun asinkron. Pengajar dapat memilih sesuai dengan tujuan perkuliahan dan kondisi yang dihadapi. Namun, sebelum memilih ragam tersebut, perlu untuk menentukan platform induk yang disebut dengan istilah *Learning Management System* (LMS). Sistem ini dapat menjadi platform sentral yang dapat digunakan untuk mengatur proses perkuliahan. LMS Universitas Trisakti (Gambar 5.4) menggunakan platform *open source* yakni Moodle yang sudah terintegrasi dengan LMS Moodle Kementerian (Spada Indonesia), dengan alamat <https://lms.trisakti.ac.id>.



Gambar 5.4 LMS Universitas Trisakti menggunakan platform Moodle
<https://lms.trisakti.ac.id>

Beberapa fitur LMS Trisakti yang umum digunakan antara lain: forum *chat* diskusi, kuis, unggah *file* materi, video pembelajaran dan penugasan dapat dilihat pada Gambar 5.5.



Gambar 5.5 Fitur LMS Trisakti

Kelebihan dan Kekurangan LMS

1. Jika rencana perkuliahan telah disiapkan secara matang dan detail; topik, kuis, tugas dan lain sebagainya dapat langsung dimasukkan ke dalam sistem.
2. Belum tersedianya notifikasi melalui *e-mail* sebagai informasi dalam aplikasi Android.
3. Dapat menjangkau peserta kuliah di luar Universitas Trisakti.
4. Terdapat fitur kuis, tugas dan diskusi yang disertai dengan sistem penilaian.

5.2.4 Penilaian Hasil Belajar, Evaluasi, dan Kelulusan

Pelaksanaan ujian dapat dilakukan secara *online* atau tatap muka yang diselenggarakan di kampus. Penetapan nilai mutu dan nilai konversi mengikuti panduan akademik masing-masing Fakultas / Program Studi.

Instrumen yang digunakan untuk pembelajaran asinkron dapat dilakukan dengan 2 tes, yakni:

1. Tes nonobjektif, dilakukan melalui forum diskusi dan penguasaan daring.
2. Tes objektif, diberikan ke peserta didik, berupa: pilihan ganda (*multiple choices*), pencocokan (*matching*), benar atau salah (*true or false*), jawaban singkat (*short answer*).

5.2.5 Sistem Administrasi Mahasiswa

Mahasiswa dapat melihat informasi mengenai status mahasiswa, interaksi mahasiswa, nilai mahasiswa, untuk mata kuliah dengan proses belajar berbasis jarak jauh di *Learning Management System* (LMS) atau *Student Information System* (SIS).

5.3 Pembelajaran Hibrid

Mekanisme pembelajaran hibrid, dikenal sebagai pembelajaran kombinasi atau campuran, menggabungkan elemen-elemen pembelajaran daring (*online*) dan tatap muka (*onsite*) dalam suatu pendekatan pembelajaran yang terintegrasi. Pendekatan ini memanfaatkan teknologi digital dan platform pembelajaran *online* untuk melengkapi atau mendukung pembelajaran tatap muka di kelas.

Dalam mekanisme pembelajaran hibrid, mahasiswa dapat mengakses sebagian materi pembelajaran secara daring melalui platform pembelajaran *online*, seperti bahan bacaan, video, atau modul interaktif. Mereka juga dapat berpartisipasi dalam kegiatan kolaboratif atau diskusi *online* dengan sesama mahasiswa dan dosen. Selain itu, ada juga interaksi langsung dengan dosen dan mahasiswa melalui sesi tatap muka di kelas.

		Metode Penyampaian		
		On-site	Online	Gabungan
Waktu Pembelajaran	Asynchronous	- Membaca buku/modul - Melengkapi lembar kerja - Menyiapkan presentasi - Menerapkan pembelajaran ke tempat kerja	- Menonton video pembelajaran - Membuka situs web yang ditentukan - Mengumpulkan info/data - Mengisi <i>online self assessment</i>	Blended Learning
	Synchronous	- Pelatihan di ruang kelas (difasilitasi <i>trainer</i>) - Praktek kerja (menggunakan alat/<i>software</i>)	- Pelatihan Daring (dipimpin <i>trainer</i>) - Diskusi kelompok daring	
gabungan		Hybrid Learning		

Sumber: Kebijakan dan Pedoman *Blended Learning*, 2023

Gambar 5.6 *Blended Learning dan Hybrid Learning*

Mekanisme pembelajaran hibrid dapat memberikan beberapa manfaat, antara lain:

1. Fleksibilitas waktu dan tempat: siswa dapat mengakses materi pembelajaran secara *online* kapan saja dan di mana saja, sehingga mereka memiliki kendali lebih besar atas waktu dan tempat belajar.
2. Personalisasi: pembelajaran hibrid memungkinkan siswa untuk belajar dengan ritme mereka sendiri dan mengakses materi yang sesuai dengan kebutuhan dan minat mereka. Mereka juga dapat menerima umpan balik yang lebih individual melalui interaksi tatap muka dengan guru.
3. Kolaborasi dan interaksi: pembelajaran hibrid memungkinkan siswa untuk bekerja sama secara *online* dalam kelompok atau diskusi, serta berinteraksi langsung dengan guru dan sesama siswa dalam sesi tatap muka di kelas.
4. Pemanfaatan teknologi: pendekatan ini memanfaatkan teknologi digital untuk meningkatkan pembelajaran, seperti penggunaan multimedia, simulasi, atau platform pembelajaran *online* yang interaktif.

5.4 Etika Pelaksanaan Pembelajaran Daring

Etika pelaksanaan pembelajaran daring mencakup sejumlah prinsip dan pedoman etika yang harus diikuti pendidik dan peserta didik serta pihak terkait lainnya untuk memastikan pelaksanaan pembelajaran daring yang adil, aman, etis, dan bermartabat.

Aspek penting dalam etika pelaksanaan pembelajaran daring, sebagai berikut:

1. Privasi dan Keamanan Data
Memastikan data peserta didik aman atau tidak terjadi kebocoran. Pengelola data harus menjaga kerahasiaan data pendidik dan peserta didik agar tidak disalahgunakan tanpa izin.
2. Transparansi dan Keterbukaan
Memberikan informasi dengan jelas kepada semua peserta didik tentang tujuan pembelajaran, aturan, jadwal perkuliahan, dan capaian dari hasil ajar daring.
3. Penggunaan Teknologi yang Bertanggung Jawab
Bijak dalam penggunaan teknologi pembelajaran *online* sesuai peraturan yang berlaku.
4. Hak Cipta dan Penggunaan Materi
Memastikan semua materi pembelajaran yang digunakan telah mematuhi hak cipta dan lisensi yang berlaku. Melarang penggunaan materi tanpa izin atau tanpa mencantumkan sumber yang sah.
5. Etika Interaksi *Online*
Santun berinteraksi, saling menghormati, mendukung lingkungan pembelajaran yang inklusif, dengan menghindari intonasi kasar, penghinaan dan perilaku yang merugikan orang.
6. Kejujuran dan Keandalan
Peserta didik menyelesaikan tugasnya tanpa melakukan kecurangan, plagiarisme.
7. Perlindungan Terhadap Peserta Didik
Melindungi peserta didik dari pelecehan di lingkungan kampus dan melarang penyalahgunaan pembelajaran daring.
8. Interaksi Umpan Balik yang Konstruktif
Pendidik memberikan umpan balik yang bersifat konstruktif, sehingga bermanfaat bagi pengembangan potensi peserta didik.
9. Pengembangan Profesional
Para pendidik perlu mengembangkan kompetensi pengajaran daring dengan penguasaan dasar teknologi pembelajaran yang dipakai di lingkungan kampus. Pendidik harus mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan memiliki pemikiran strategik bagi kemajuan pembelajaran *blended (offline dan online)*.

Penerapan etika pelaksanaan pembelajaran daring penting dipahami agar proses belajar berjalan dengan lancar, etis, menghormati hak dan kepentingan semua peserta didik. Etika pembelajaran daring membantu menciptakan lingkungan pendidikan yang aman, positif, dan berdaya guna bagi semua pihak terlibat.

BAB 6

PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA DAN SARJANA TERAPAN

Universitas Trisakti menyelenggarakan 23 (dua puluh tiga) program Sarjana dan 1 (satu) program Sarjana Terapan. Program Sarjana tersebar pada 9 Fakultas seperti tercantum pada Tabel 2.1 sedangkan program Sarjana Terapan/Diploma Empat Keuangan diselenggarakan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

6.1 Capaian Pembelajaran Lulusan

Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 pasal 7-9, capaian pembelajaran lulusan untuk setiap Program Studi mencakup kompetensi yang meliputi:

1. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
2. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
3. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
4. kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Kompetensi utama lulusan Program Studi **Sarjana** minimal harus memenuhi ketentuan:

1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.

Adapun kompetensi utama lulusan Program Studi **Sarjana Terapan** minimal harus memenuhi ketentuan:

1. mampu menerapkan konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.

6.2 Beban dan Masa Belajar

Beban dan masa belajar mahasiswa program Sarjana adalah sebagai berikut:

1. beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
2. masa belajar paling sedikit 7 (tujuh) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester atau 7 (tujuh) tahun termasuk cuti akademik.

6.3 Pembelajaran di Luar Program Studi

Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 18, mahasiswa pada Program Sarjana dan Sarjana Terapan dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:

1. dalam program studi yang berbeda dalam lingkup Universitas Trisakti;
2. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
3. pada lembaga di luar perguruan tinggi.

Pelaksanaan pembelajaran di luar program studi tersebut dilaksanakan dengan opsi-opsi bentuk kegiatan sebagai berikut:

1. pertukaran mahasiswa baik antar Program Studi di Universitas Trisakti maupun dengan PT lain baik pada Program Studi yang sama maupun Program Studi yang berbeda,
2. magang/praktik kerja,
3. kegiatan wirausaha,
4. penelitian/riset,
5. pengabdian kepada masyarakat, dan/atau
6. bentuk pembelajaran lain.

Adapun mahasiswa pada program sarjana terapan wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan.

6.4 Mata Kuliah Wajib Umum

Penyelenggaraan mata kuliah wajib umum (MKWU) pada program Sarjana di lingkup Universitas Trisakti mengacu pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, SK Dirjen Dikti Nomor 84/E/KPT/2020, dan Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 625 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Mata Kuliah Wajib pada Kurikulum Program Studi dalam Lingkup Universitas Trisakti. Mata kuliah wajib umum terdiri atas MKWU nasional dan mata kuliah penciri Universitas Trisakti diperlihatkan pada Tabel 6.1.

Mata kuliah wajib umum nasional yang terdiri dari Agama, Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia dengan bobot masing-masing 2 sks ditujukan untuk membangun karakter manusia Indonesia melalui mencapai capaian pembelajaran sikap yang ditentukan dalam KKNi dan tujuan Universitas Trisakti dalam menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur, berpengetahuan luas, cerdas, sehat, mandiri, inovatif, mampu berkomunikasi dan bekerja sama.

Mata kuliah/bahan kajian penciiri Universitas Trisakti terdiri dari mata kuliah/bahan kajian Kadeham, Kewirausahaan, dan Bahasa Inggris dengan bobot masing-masing 2-3 sks yang bertujuan untuk mendukung tercapainya lulusan yang mampu mengembangkan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*), menghormati kemajemukan bangsa, memiliki semangat Kampus Pejuang Reformasi, dan mampu berkarya di dalam maupun di luar negeri. Bahan kajian Kadeham dapat diintegrasikan pada mata kuliah Kewarganegaraan.

Tabel 6.1 Mata Kuliah Wajib Umum Nasional Program Sarjana

Nama Mata Kuliah	Kode MK	sks
Agama		2
- Pendidikan Agama Islam	UAG6201	
- Pendidikan Agama Kristen	UAG6202	
- Pendidikan Agama Katolik	UAG6203	
- Pendidikan Agama Budha	UAG6204	
- Pendidikan Agama Hindu	UAG6205	
Pancasila	UPA6200	2
Kewarganegaraan, Kebangsaan, Demokrasi dan Hak Asasi Manusia (Kewarganegaraan dan Kadeham)	UKD6200	2
Bahasa Indonesia	UBN6200	2
Jumlah		8

Khusus pada Program Studi Kedokteran dan Kedokteran Gigi pelaksanaan MKWU dapat berupa bahan kajian yang diintegrasikan dalam Modul dengan beban belajar setara dengan minimal 2 (dua) sks.

Penyelenggaraan MKWU pada kurikulum Program Studi mengandung muatan yang aktual dan kontekstual. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) serta Bahan Kajian Mata Kuliah Wajib Umum ditentukan sendiri oleh Fakultas masing-masing selama belum diatur di tingkat universitas.

6.5 Evaluasi Keberlangsungan Studi

Evaluasi keberhasilan studi dilaksanakan pada setiap akhir semester agar masa belajar mahasiswa tetap terjaga sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu atau setidaknya tidaknya memenuhi masa belajar maksimal empat belas semester sehingga tidak terjadi putus studi atau DO (*drop out*).

Keberhasilan studi mahasiswa dalam bentuk perolehan indeks prestasi dievaluasi setiap semester. Hasil evaluasi tersebut digunakan untuk menentukan beban studi yang dapat diambil pada semester berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan berdasarkan IP semester yang diperoleh (Tabel 3.2).

Selain itu juga dilakukan evaluasi keberlangsungan studi berdasarkan 2 faktor yaitu IPK dan jumlah sks yang sudah lulus (minimal nilai C) pada akhir semester. Setiap mahasiswa wajib lulus paling sedikit 10 sks dengan IPK minimal 2,25 setiap semester sehingga dapat dipastikan setiap mahasiswa Sarjana akan dapat menyelesaikan studi dalam waktu maksimal 16 semester seperti diperlihatkan pada Tabel 6.2. Fakultas dan/atau Program Studi wajib memberikan peringatan-peringatan dan bimbingan kepada mahasiswa yang tidak memenuhi pencapaian indeks prestasi dan jumlah sks yang telah ditentukan pada Tabel 6.2.

Tabel 6.2 Evaluasi Keberlangsungan Studi Program Sarjana

Semester	Jumlah sks	IPK	Tindakan jika tidak memenuhi ketentuan *)
1	10	2,25	SP 1
2	20	2,25	SP 2, BK
3	30	2,25	SP 3, BK
4	40	2,25	BK, DO/MD
5	50	2,25	SP/DO/MD
6	60	2,25	SP/DO/MD
7	70	2,25	SP/DO/MD
8	80	2,25	SP/DO/MD
9	90	2,50	SP/DO/MD
10	100	2,50	SP/DO/MD
11	110	2,50	SP/DO/MD
12	120	2,50	SP/DO/MD
13	130	2,50	SP/DO/MD
14	140	2,50	SP/DO/MD
15	Sesuai syarat kelulusan	2,50	SP/DO/MD
16	Sesuai syarat kelulusan	2,50	SP/DO/MD

*) SP: Surat Peringatan, DO: *Drop Out*, MD: Mengundurkan Diri, BK: Bimbingan Konseling

6.6 Dosen Program Sarjana/Sarjana Terapan

6.6.1 Dosen Pengampu Mata Kuliah

Dosen Pengampu Mata Kuliah adalah dosen tetap atau dosen tidak tetap di lingkup Universitas Trisakti yang telah memiliki NIDN/NUPTK, yang ditugaskan melalui SK Dekan untuk memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam proses belajar mengajar menurut bidang keilmuannya dan keahliannya. Dosen program Sarjana/Sarjana Terapan berpendidikan minimal Magister/Magister Terapan dan mengampu mata kuliah sesuai keahliannya.

6.6.2 Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

Dosen Pembimbing Akademik atau Dosen Wali adalah dosen, yang mendapat surat tugas dari Dekan, mempunyai wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh untuk berperan mendampingi mahasiswa dalam menyelesaikan masa belajar. Peran Dosen Pembimbing Akademik adalah:

1. menumbuhkan disiplin mahasiswa;
2. memberikan pandangan dan saran-saran yang memungkinkan mahasiswa membuat keputusan bagi dirinya sendiri;
3. mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor pendukung dan penghambat kelancaran proses belajar di Perguruan Tinggi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas studi.

Tugas Dosen Pembimbing Akademik adalah:

1. Memberikan bantuan/pengarahan kepada mahasiswa mengenai:
 - a. cara menyusun strategi urutan pengambilan mata kuliah;
 - b. pelaksanaan proses pendaftaran ulang pada setiap awal semester;
 - c. kebijakan studi;
 - d. peraturan dan ketentuan yang berlaku dari pemerintah, universitas, Fakultas dan jurusan/Program Studi.
2. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa rencana pengambilan mata kuliah per semester tentang jumlah dan nama mata kuliah sesuai kemampuan dan kurikulum operasional yang berlaku (tentang jumlah sks yang diambil per semester).
3. Menyetujui mata kuliah yang direncanakan mahasiswa.
4. Mengesahkan usulan cuti akademik.
5. Membantu memacu kelancaran studi mahasiswa asuhannya dengan cara:
 - a. mendorong mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan dengan sebaik mungkin;
 - b. memberi pengarahan mengenai cara belajar yang baik;
 - c. memberi pengarahan cara menggunakan kepustakaan dan fasilitas belajar lainnya;
 - d. memonitor kelancaran studi mahasiswa bimbingannya.

6. Mengevaluasi perkembangan kemajuan belajar mahasiswa berdasarkan IPS, IPK dan jumlah sks yang telah diselesaikan mahasiswa.
7. Mengidentifikasi dan menganalisis masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa untuk kemudian memberikan bantuan pemecahannya. Bila diperlukan dosen wali dapat meminta bantuan ke unit khusus yang ditugaskan di tingkat Universitas.
8. Menjadi penghubung dengan dosen penanggung jawab suatu mata kuliah apabila ada masalah dalam mata kuliah tersebut.
9. Membuat laporan secara lisan atau tulisan kepada Ketua Program Studi bila ada mahasiswa bimbingannya yang tidak aktif atau terancam putus studi.

Kriteria yang harus dimiliki oleh Dosen Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut:

1. Mampu menyediakan waktu terjadwal minimal satu minggu satu kali.
2. Mampu memahami tujuan serta fungsi pendidikan dan kedudukannya dalam negara dan masyarakat.
3. Mampu mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor pendukung dan penghambat kelancaran proses belajar di perguruan tinggi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas studi.

Seorang Dosen Pembimbing Akademik harus memiliki catatan atau laporan terkait data pribadi, rencana dan hasil studi setiap semester dan data perkembangan prestasi akademik serta data administrasi mahasiswa bimbingan akademiknya.

Beban normal seorang Dosen Pembimbing Akademik adalah 20 orang mahasiswa per semester dan harus menyediakan waktu minimal 1 jam per minggu untuk konsultasi terhadap masalah-masalah yang dihadapi oleh para mahasiswanya sehingga dosen mengenal setiap mahasiswa yang dibinanya.

6.6.3 Dosen Pembimbing Lapangan, Studio, Bengkel, Kerja Praktik, Klinik, Laboratorium, atau Pelatihan

Dosen Pembimbing Lapangan, Studio, Bengkel, Kerja-Praktik, Klinik, Laboratorium, atau Pelatihan adalah dosen yang mendapat surat tugas dari Dekan, mempunyai wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh dan bertugas untuk mengarahkan mahasiswa dalam melakukan kegiatan akademik agar mereka dapat mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

6.6.4 Dosen Pembina Kegiatan Mahasiswa

Adalah dosen yang mendampingi/membimbing mahasiswa dalam melakukan kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan kokurikuler, serta kegiatan ekstrakurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa.

6.6.5 Dosen Pembimbing Skripsi

Dosen Pembimbing Skripsi adalah dosen yang bertugas membimbing sebagai pembimbing utama atau pendamping dalam menghasilkan Skripsi. Beban kerja Dosen sebagai Pembimbing Utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan/atau Disertasi diupayakan paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa. Pembimbing Skripsi maksimum 2 (dua) orang yang terdiri dari satu orang Pembimbing Utama yang dapat dibantu oleh satu orang Pembimbing Pendamping.

Persyaratan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping Skripsi:

1. dosen tetap Universitas Trisakti berpendidikan minimal Magister, jabatan akademik minimal Asisten Ahli (P), serta memiliki NIDN/NUPTK dan sertifikat pendidik;
2. memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu;
3. memperoleh penugasan dari Dekan;
4. syarat tambahan lain sesuai dengan kebijakan Fakultas.

6.6.6 Penguji Skripsi

Penguji Skripsi adalah dosen yang bertugas menguji dan menilai kemampuan mahasiswa dalam mempertanggungjawabkan Skripsinya.

Persyaratan Penguji Skripsi:

1. dosen tetap Universitas Trisakti berpendidikan minimal Magister/Spesialis, jabatan akademik minimal Asisten Ahli (P), dan memiliki NIDN/NUPTK;
2. bukan sebagai pembimbing mahasiswa yang diuji;
3. memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu;
4. memperoleh penugasan dari Dekan;
5. syarat tambahan lain sesuai dengan kebijakan Fakultas.

6.7 Skripsi

Skripsi adalah tugas akhir Program Studi Sarjana yang merupakan mata kuliah pada semester terakhir yang menjadi salah satu persyaratan kelulusan mahasiswa pada program Sarjana.

6.7.1 Beban Belajar Skripsi

Skripsi dapat berupa karya tulis ilmiah atau rancangan yang disusun atau dibuat oleh mahasiswa dengan bobot 4-8 sks. Beban tersebut dapat dibagi menjadi: Proposal Skripsi, Seminar Kemajuan, dan Skripsi.

6.7.2 Sidang Skripsi

Setelah Laporan Skripsi selesai disusun maka mahasiswa harus mengikuti Sidang Skripsi untuk memperoleh penilaian. Sidang Skripsi dilaksanakan dalam 2 (dua) periode setiap semester reguler yaitu pada pertengahan semester dan pada akhir semester.

Sidang Skripsi dipimpin oleh Ketua Sidang yaitu Dosen yang memenuhi syarat Dosen Penguji. Jumlah penguji (selain pembimbing) dalam pelaksanaan sidang Skripsi program Sarjana adalah 2-3 orang. Lama Sidang Skripsi maksimum 2 jam dan nilai minimum lulus mata kuliah Skripsi program Sarjana adalah B-.

Pengaturan secara rinci terkait Skripsi diatur dalam Buku Pedoman Skripsi dan/atau Petunjuk Teknis Skripsi Fakultas/Program Studi.

6.8 Kewajiban Publikasi

Kewajiban publikasi karya ilmiah dosen dan mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 17 Tahun 2025 tentang Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah Hasil Penelitian Dosen, Mahasiswa Program Sarjana, Program Magister, Program Spesialis, dan Program Doktor di Lingkungan Universitas Trisakti. Kewajiban publikasi **minimal** pada Program Sarjana sebagai berikut:

1. pada jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi memiliki e-ISSN dengan status diterima (*accepted*); atau
2. pada prosiding seminar nasional ber-ISBN yang diselenggarakan oleh fakultas atau unit kerja dalam lingkup Universitas Trisakti dengan status diterima (*accepted*); atau
3. pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional memiliki e-ISSN, prosiding internasional (*Conference Series*) bereputasi, dan/atau buku bunga rampai oleh penerbit nasional anggota IKAPI, penerbit internasional, atau penerbit internasional bereputasi dengan status *submitted*;
4. artikel ilmiah bersumber dari sebagian atau seluruh hasil penelitian Skripsi atau tugas mata kuliah lainnya.

Kewajiban publikasi artikel ilmiah bagi mahasiswa jenjang Program Sarjana dapat disetarakan dengan:

1. pencatatan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yaitu Hak Paten atau Hak Paten Sederhana atau Hak Desain Industri atau Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (DTLST) dengan status minimal telah terbit Surat Pemenuhan Formalitas, atau
2. Naskah Akademik dengan status minimal dalam proses review di lembaga terkait.

Pencantuman nama dosen pada artikel ilmiah karya mahasiswa harus atas persetujuan kedua belah pihak dan harus ada persetujuan tertulis dosen sesuai diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 17 Tahun 2025.

BAB 7

PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER

Universitas Trisakti menyelenggarakan 13 program Magister pada 7 (tujuh) Fakultas yaitu: Magister Hukum pada Fakultas Hukum; Magister Ilmu Ekonomi, Magister Manajemen, dan Magister Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis; Magister Kesehatan Reproduksi pada Fakultas Kedokteran; Magister Ilmu Kedokteran Gigi pada Fakultas Kedokteran Gigi; Magister Teknik Sipil dan Magister Arsitektur pada Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan; Magister Teknik Mesin, Magister Teknik Elektro, dan Magister Teknik Industri pada Fakultas Teknologi Industri; Magister Teknik Perminyakan dan Magister Teknik Geologi pada Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi; dan Magister Desain Produk pada Fakultas Seni Rupa dan Desain.

7.1 Capaian Pembelajaran Lulusan

Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 pasal 7-9, capaian pembelajaran lulusan untuk setiap Program Studi mencakup kompetensi yang meliputi:

1. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
2. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
3. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
4. kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Kompetensi utama lulusan Program Studi **Magister** harus memenuhi ketentuan: minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif.

7.2 Beban dan Masa Belajar

Beban dan masa belajar mahasiswa program Magister berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. beban belajar paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
2. masa belajar paling sedikit 3 (tiga) semester dan paling lama 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun.

7.3 Evaluasi Keberlangsungan Studi

Evaluasi keberlangsungan studi dilaksanakan pada setiap akhir semester. Evaluasi ini dilaksanakan untuk menjaga agar mahasiswa tetap terjaga masa belajarnya sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu atau setidaknya tidak memenuhi masa belajar maksimal yang diizinkan sehingga tidak terjadi putus studi atau DO (*drop out*).

Evaluasi dilakukan berdasarkan 2 faktor yaitu IPK dan jumlah sks yang sudah lulus (minimal nilai B) pada akhir semester. Evaluasi keberlangsungan studi untuk program Magister diatur dalam petunjuk teknis masing-masing Program Studi. Program Studi wajib memberikan peringatan-peringatan dan bimbingan kepada mahasiswa yang tidak memenuhi pencapaian indeks prestasi dan jumlah sks yang telah ditentukan. Bila 2 semester berturut-turut mahasiswa tidak melakukan pengisian KRS maka mahasiswa dapat dinyatakan putus studi/*drop out* oleh program studi.

7.4 Dosen Program Magister

7.4.1 Dosen Pengampu Mata Kuliah

Dosen Pengampu Mata Kuliah adalah dosen Universitas Trisakti yang terdiri dari dosen tetap yang memiliki NIDN/NUPTK atau dosen tidak tetap yang memiliki NUPTK atau sejenis. Dosen ditugaskan melalui SK Dekan untuk memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam proses belajar mengajar menurut bidang keilmuannya dan keahliannya. Dosen program Magister berpendidikan minimal Doktor dan mengampu mata kuliah sesuai keahliannya.

7.4.2 Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

Peran, tugas, dan kriteria Dosen Pembimbing Akademik atau Dosen Wali diuraikan pada Sub Bab 6.6.2. Ketua/Sekretaris Program Studi dapat berperan sebagai Pembimbing Akademik pada program Magister.

Tugas Ketua/ Sekretaris Program Studi dalam lingkup pembimbingan studi adalah:

1. mengatur dan menjadi penanggung jawab utama dalam organisasi bimbingan studi mahasiswa;
2. mengatur dan menetapkan Pembimbing Akademik (PA) bagi setiap mahasiswa;
3. memperhatikan kelancaran bimbingan studi; dan
4. melaporkan pelaksanaan bimbingan studi kepada Dekan.

7.4.3 Dosen Pembimbing Tesis

Dosen Pembimbing Tesis adalah dosen yang bertugas membimbing sebagai pembimbing utama atau pendamping dalam menghasilkan Tesis. Beban kerja Dosen sebagai Pembimbing Utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan Tugas Akhir/Skripsi, Tesis, Disertasi diupayakan paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.

Pembimbing Tesis maksimum 2 (dua) orang yang terdiri dari satu orang Pembimbing Utama yang dapat dibantu oleh satu orang Pembimbing Pendamping.

Persyaratan Pembimbing Utama Tesis:

1. dosen tetap Universitas Trisakti berpendidikan minimal Doktor, jabatan akademik minimal Lektor, serta memiliki NIDN/NUPTK dan sertifikat pendidik;
2. memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu;
3. memperoleh penugasan dari Dekan;
4. syarat tambahan lain sesuai dengan kebijakan Fakultas.

Persyaratan Pembimbing Pendamping Tesis:

1. dosen tetap Universitas Trisakti berpendidikan minimal Doktor, jabatan akademik minimal Asisten Ahli (P), memiliki NIDN/NUPTK dan sertifikat pendidik; atau dosen tidak tetap atau pakar dari lembaga lain baik dari dalam negeri ataupun luar negeri yang mempunyai gelar Doktor atau Magister berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKKNI;
2. memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu;
3. memperoleh penugasan dari Dekan;
4. syarat tambahan lain sesuai dengan kebijakan Fakultas.

Tugas dan Kewajiban Pembimbing :

1. secara teratur dan berkesinambungan membimbing mahasiswa untuk menyusun usulan tesis sampai dengan penulisan tesis;
2. melakukan evaluasi kemajuan penelitian dan penulisan peserta didik yang dibimbing; dan
3. melakukan bimbingan agar peserta didik dapat menyelesaikan tesisnya tepat waktu.

Apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik minimal 1 semester, maka Ketua Program Studi dapat mengusulkan penggantian Pembimbing pada semester berikutnya. Pembimbingan dilakukan di dalam lingkungan kampus Universitas secara terstruktur, minimal 10 (sepuluh) kali.

7.4.4 Dosen Penguji Tesis

Penguji Tesis adalah dosen yang bertugas menguji dan menilai kemampuan mahasiswa dalam mempertanggungjawabkan Tesisnya.

Persyaratan Penguji Tesis:

1. dosen tetap Universitas Trisakti berpendidikan minimal Doktor, jabatan akademik minimal Asisten Ahli (P), memiliki NIDN/NUPTK dan sertifikat pendidik; atau dosen tidak tetap atau pakar dari lembaga lain baik dari dalam negeri ataupun luar negeri yang mempunyai gelar Doktor atau Magister berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKKNI;
2. bukan sebagai pembimbing mahasiswa yang diuji;
3. memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu;
4. memperoleh penugasan dari Dekan;
5. syarat tambahan lain sesuai dengan kebijakan Fakultas.

7.5 Tesis

Tesis adalah karya tulis akademik hasil penelitian mandiri yang ditulis dan disusun secara sistematis berdasarkan metode ilmiah baik melalui penelitian laboratorium atau lapangan yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah pengawasan para pembimbingnya. Penulisan tesis merupakan bagian tugas akhir studi yang harus diuji untuk memperoleh gelar Magister.

7.5.1 Beban Belajar Tesis

Tesis dapat berupa karya tulis ilmiah hasil penelitian atau rancangan yang disusun atau dibuat oleh mahasiswa Magister dengan bobot 5-10 sks. Beban tersebut dapat dibagi menjadi: 1) Penyusunan proposal penelitian; 2) Ujian/seminar proposal; 3) Pelaksanaan penelitian; 4) Seminar hasil penelitian; 5) Penulisan dan publikasi artikel ilmiah; 6) Penyusunan Laporan Tesis; dan 7) Sidang/Ujian Tesis.

7.5.2 Ujian Proposal Tesis

Ujian Proposal Tesis diatur sebagai berikut:

1. Proposal Tesis adalah paparan tertulis tentang rencana untuk tugas akhir.
2. Ujian Proposal Tesis adalah ujian untuk melakukan verifikasi dan klarifikasi isi Proposal Tesis mahasiswa.
3. Proposal Tesis dapat diajukan minimal pada akhir semester 2 setelah mahasiswa lulus mata kuliah metodologi penelitian dengan IPK minimal 3.
4. Panitia Ujian Proposal Tesis dibentuk oleh Ketua Program Studi yang terdiri atas Ketua Panitia Ujian Proposal Tesis dan Penguji Proposal Tesis yang ditetapkan dengan SK Dekan. Salah satu penguji Proposal Tesis adalah dosen tetap yang

diproyeksikan akan menjadi Calon Pembimbing Tesis mahasiswa yang bersangkutan.

5. Ujian Proposal Tesis diselenggarakan secara tertutup dan diselenggarakan paling cepat di akhir semester 2 atau paling lambat di semester 3.
6. Apabila mahasiswa tidak lulus Ujian Proposal Tesis, mahasiswa diminta merevisi dan mengikuti Ujian Proposal Tesis sebelum semester berakhir.

7.5.3 Ujian Hasil Riset (Seminar Hasil Penelitian)

Ujian Hasil Riset atau Seminar Hasil Penelitian diatur sebagai berikut:

1. Perkembangan penulisan Tesis dilakukan di dalam Ujian Hasil Riset yang diadakan paling cepat pada Semester 3.
2. Ujian Hasil Riset diselenggarakan secara tertutup.
3. Panitia Ujian Hasil Riset terdiri dari Pembimbing Tesis, dan dua orang Penguji Ujian Hasil riset. Salah satu penguji Tesis bertindak sebagai Ketua Penguji Ujian Hasil Riset.
4. Ujian Hasil Riset dapat dilaksanakan apabila Pembimbing Tesis sudah menandatangani formulir kelayakan ujian dan diserahkan ke Ketua Program Studi.
5. Hasil Ujian Hasil Riset dituangkan dalam Berita Acara Ujian dan diserahkan kepada Ketua Program Studi sebagai laporan.
6. Panitia Ujian Hasil Riset bertugas menetapkan nilai Ujian Hasil Riset dengan mengisi borang penilaian yang disediakan Fakultas.

7.5.4 Ujian Tesis

Ujian Tesis diatur sebagai berikut:

1. Ujian Tesis merupakan ujian untuk melakukan verifikasi dan klarifikasi isi Tesis mahasiswa, yang dilaksanakan untuk menetapkan nilai dan kelulusan Tesis mahasiswa.
2. Ujian Tesis dapat dilaksanakan dalam 2 (dua) periode setiap semester reguler yaitu pada pertengahan semester dan pada akhir semester.
3. Ujian Tesis dapat dilaksanakan apabila Pembimbing Tesis sudah menandatangani formulir kelayakan ujian dan diserahkan ke Ketua Program Studi.
4. Penguji Ujian Tesis minimal 1 penguji sama dengan penguji Ujian Hasil Riset. Apabila diperlukan pergantian penguji, Ketua Program Studi mengajukan permohonan ke Wakil Dekan Bidang Akademik dengan menjelaskan urgensi perubahan Penguji melalui surat resmi.
5. Sidang Tesis dihadiri oleh Pembimbing Tesis dan Penguji Tesis. Sidang Tesis dipimpin oleh Ketua Sidang yaitu Dosen yang memenuhi syarat Dosen Penguji

(Sub Bab 7.4.4). Jumlah penguji (selain pembimbing) dalam pelaksanaan sidang Tesis program Magister adalah 2-3 orang. Lama Sidang Tesis adalah maksimum 2 jam dan nilai minimum lulus mata kuliah Tesis adalah B.

6. Hasil perbaikan tidak dievaluasi kembali dalam Ujian Tesis melainkan menjadi tanggung jawab Pembimbing Tesis untuk diperiksa dan dilaporkan kepada Ketua Program Studi dan Penguji Tesis.
7. Masa perbaikan Tesis tidak melebihi 14 (empat belas) hari sesudah Ujian Tesis, dan bila diperlukan, nilai Tesis dapat ditunda penyampaian kepada mahasiswa sampai sesudah perbaikan disetujui oleh Pembimbing Tesis dan mahasiswa ybs. tidak bisa mengikuti yudisium.

Pengaturan secara rinci terkait Tesis diatur dalam Buku Pedoman Tesis dan/atau Petunjuk Teknis Tesis Fakultas/Program Studi.

7.6 Kewajiban Publikasi

Kewajiban publikasi karya ilmiah dosen dan mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 17 Tahun 2025 tentang Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah Hasil Penelitian Dosen, Mahasiswa Program Sarjana, Program Magister, Program Spesialis, dan Program Doktor di Lingkungan Universitas Trisakti. Kewajiban publikasi **minimal** pada Program Magister sebagai berikut:

1. pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal SINTA 4 atau jurnal internasional memiliki e-ISSN dengan status diterima (*accepted*); atau
2. pada prosiding internasional (*Conference Series*) bereputasi dengan status minimal diterima (*accepted*);
3. artikel ilmiah bersumber dari sebagian atau seluruh hasil penelitian Tesis.

Publikasi Tesis diatur sebagai berikut:

1. Pembimbing Tesis mengarahkan mahasiswa untuk menerbitkan tesisnya dalam publikasi ilmiah.
2. Publikasi Tesis harus disepakati secara tertulis oleh mahasiswa dengan mengisi Borang Kesediaan/Persetujuan (*consent form*) untuk Publikasi Tesis, mahasiswa menjadi Penulis Utama dan Pembimbing Tesis berperan sebagai *Corresponding Author*.
3. Mahasiswa program Magister wajib melampirkan bukti *Letter of Acceptance* (LoA) paling sedikit satu (1) publikasi bersama dosen pada minimal jurnal nasional terakreditasi Sinta 4, *proceeding* internasional terindeks Scopus, atau jurnal internasional sebagai salah satu syarat yudisium.
4. Pada publikasi wajib mencantumkan afiliasi Program Studi Magister Universitas Trisakti.

BAB 8

PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR

Saat ini Universitas Trisakti menyelenggarakan 5 (lima) program Doktor yaitu Doktor Ilmu Hukum, Doktor Ilmu Ekonomi, Doktor Ilmu Kedokteran Gigi, Doktor Arsitektur, dan Doktor Teknik Industri.

8.1 Capaian Pembelajaran Lulusan

Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 pasal 7-9, capaian pembelajaran lulusan untuk setiap Program Studi mencakup kompetensi yang meliputi:

1. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
2. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
3. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
4. kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Kompetensi utama lulusan Program Studi **Doktor** minimal harus memenuhi ketentuan:

1. menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu;
2. mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset penciptaan karya orisinal dan teruji.

8.2 Beban dan Masa Belajar

Beban dan masa belajar mahasiswa program Doktor adalah sebagai berikut:

1. beban belajar paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks;
2. masa belajar paling lama 12 (dua belas) semester atau 6 (enam) tahun.

8.3 Evaluasi Keberlangsungan Studi

Evaluasi keberlangsungan studi dilaksanakan pada setiap akhir semester. Evaluasi ini dilaksanakan untuk menjaga agar mahasiswa tetap terjaga masa belajarnya sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu atau setidak-tidaknya memenuhi

masa belajar maksimal yang diizinkan sehingga tidak terjadi putus studi atau DO (*drop out*).

Evaluasi dilakukan berdasarkan 2 faktor yaitu IPK dan jumlah sks yang sudah lulus (minimal nilai B) pada akhir semester. Evaluasi keberlangsungan studi untuk program Doktor diatur dalam petunjuk teknis masing-masing Program Studi. Program Studi wajib memberikan peringatan-peringatan dan bimbingan kepada mahasiswa yang tidak memenuhi pencapaian indeks prestasi dan jumlah sks yang telah ditentukan.

8.4 Dosen Program Doktor

8.4.1 Dosen Pengampu Mata Kuliah

Dosen Pengampu Mata Kuliah adalah dosen Universitas Trisakti yang terdiri dari dosen tetap yang memiliki NIDN/NUPTK atau dosen tidak tetap yang memiliki NUPTK atau sejenisnya. Dosen ditugaskan melalui SK Dekan untuk memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam proses belajar mengajar menurut bidang keilmuannya dan keahliannya. Dosen program Doktor berpendidikan minimal Doktor dan mengampu mata kuliah sesuai keahliannya.

8.4.2 Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

Peran, tugas, dan kriteria Dosen Pembimbing Akademik atau Dosen Wali diuraikan pada Sub Bab 6.6.2. Promotor/Ko-Promotor dapat berperan sebagai Pembimbing Akademik pada program Doktor.

8.4.3 Dosen Pembimbing Disertasi

Dosen Pembimbing Disertasi adalah dosen yang ditugaskan melalui SK Dekan untuk membimbing sebagai Promotor atau Ko-Promotor dalam menghasilkan Disertasi. Beban kerja Dosen sebagai Pembimbing Utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan Tugas Akhir/Skripsi, Tesis, Disertasi diupayakan paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.

Pembimbing Disertasi maksimum 3 (tiga) orang yang terdiri dari satu orang Promotor yang dapat dibantu oleh 1-2 orang Ko-Promotor dari berbagai keilmuan yang dibutuhkan untuk pencapaian pembelajaran program Doktor.

Promotor harus Dosen Universitas Trisakti yang memiliki NIDN/NUPTK dan minimal berpendidikan Doktor dengan jabatan akademik:

1. Profesor yang memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama atau sekurang-kurangnya penulis korespondensi pada jurnal ilmiah internasional bereputasi; atau

2. Lektor Kepala yang memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi.

Ko-Promotor sedapat mungkin Dosen Universitas Trisakti yang memiliki NIDN/NUPTK dan minimal berpendidikan Doktor dengan jabatan akademik minimal Lektor yang memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi.

8.4.4 Penguji Disertasi

Tim penguji ujian disertasi ditetapkan dengan SK Dekan dan terdiri atas: Pimpinan Sidang yaitu Dekan/dosen yang ditunjuk untuk mewakili, Promotor (1 orang), Ko-Promotor (1-2 orang), Dosen Penguji Internal 2 orang, dan Penguji Eksternal (1 orang). Penguji Eksternal adalah pakar yang berasal dari luar Universitas Trisakti yang mempunyai keahlian dalam bidang yang sesuai dengan isi disertasi dengan kriteria sesuai dengan Permendikristek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 29 (3), yaitu: (1) independen dari pelaksanaan penelitian tugas akhir yang sedang dinilai, (2) bebas dari konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim promotor.

Penguji Disertasi, baik Penguji Internal maupun Penguji Eksternal harus memiliki Pendidikan Doktor atau setara KKNi Level 9.

8.5 Disertasi

Disertasi adalah tugas akhir program Doktor yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program Doktor.

8.5.1 Beban Belajar Disertasi

Disertasi dapat berupa karya tulis ilmiah hasil penelitian dengan bobot 24-30 sks. Beban tersebut dapat dibagi menjadi: 1) Penyusunan proposal penelitian; 2) Ujian/seminar proposal; 3) Pelaksanaan penelitian; 4) Seminar hasil penelitian; 5) Penulisan dan publikasi artikel ilmiah; dan 6) Ujian Disertasi (Tertutup dan/atau Terbuka).

8.5.2 Ujian Disertasi

Ujian disertasi dapat dilaksanakan dalam bentuk tertutup dan/atau terbuka.

1. Ujian Tertutup

Mahasiswa dapat mendaftar untuk mengikuti Ujian Tertutup apabila telah menyelesaikan persyaratan administrasi dan akademik yang ditetapkan Program Studi. Selain itu, mahasiswa wajib mempunyai minimal satu publikasi

di jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal Sinta 2 atau internasional bereputasi dengan status “*Accepted*”.

Ujian Tertutup dihadiri oleh Tim Penguji Disertasi. Lama Ujian Tertutup adalah maksimum 2 jam dan nilai minimum lulus Ujian Tertutup adalah B.

Pengaturan secara rinci terkait Ujian Tertutup Disertasi diatur dalam Buku Pedoman Disertasi dan/atau Petunjuk Teknis Disertasi Fakultas/Program Studi.

2. Ujian Terbuka

Ujian terbuka dapat dibebaskan bagi mahasiswa yang memiliki minimal 2 publikasi di *proceeding* terindeks Scopus, jurnal terindeks Scopus, dan/atau jurnal internasional bereputasi. Bagi mahasiswa yang memenuhi syarat ini, nilai ujian sidang terbuka adalah “A”. Pengaturan secara rinci terkait Ujian Terbuka Disertasi diatur dalam Buku Pedoman Disertasi dan/atau Petunjuk Teknis Disertasi Fakultas/Program Studi.

8.6 Kewajiban Publikasi

Kewajiban publikasi karya ilmiah dosen dan mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 17 Tahun 2025 tentang Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah Hasil Penelitian Dosen, Mahasiswa Program Sarjana, Program Magister, Program Spesialis, dan Program Doktor di Lingkungan Universitas Trisakti. Kewajiban publikasi **minimal** pada Program Doktor sebagai berikut:

1. pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal SINTA 2 status minimal diterima (*accepted*), atau
2. pada jurnal internasional bereputasi terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemendikristek dengan SJR jurnal paling sedikit 0,15; atau SJR jurnal di atas 0,10 dan Q3; atau memiliki JIF WoS paling sedikit 0,05; dan tidak *berstatus coverage discontinued* dan/atau *cancelled* dengan status minimal diterima (*accepted*).
3. Artikel ilmiah bersumber dari sebagian atau seluruh hasil penelitian Disertasi.

Pencantuman nama dosen pada artikel ilmiah karya mahasiswa sesuai diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 17 Tahun 2025.

BAB 9

PENDIDIKAN PROGRAM PROFESI

Universitas Trisakti menyelenggarakan 4 (tiga) program Profesi yang terdiri dari Profesi Dokter, Profesi Dokter Gigi, Profesi Akuntan, dan Profesi Insinyur.

9.1 Capaian Pembelajaran Lulusan

Berdasarkan Permendikdisaintek Nomor 39 Tahun 2025 pasal 7-9, capaian pembelajaran lulusan untuk setiap Program Studi mencakup kompetensi yang meliputi:

1. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
2. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
3. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
4. kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Kompetensi utama lulusan Program Studi **Profesi** minimal harus memenuhi ketentuan:

1. menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan
2. mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi.

9.2 Beban dan Masa Belajar

Beban dan masa belajar mahasiswa program profesi adalah sebagai berikut:

1. beban belajar paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks pada program Profesi Akuntan dan Profesi Insinyur;
2. beban belajar paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks pada program Profesi Dokter dan Dokter Gigi;
3. masa belajar paling sedikit 2 (dua) semester dan paling lama 4 (empat) semester atau 2 (dua) tahun pada program Profesi Akuntan dan Profesi Insinyur;

4. masa belajar paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester atau 5 (lima) tahun pada program Profesi Dokter dan Profesi Dokter Gigi;
5. masa belajar paling sedikit 1 (satu) semester dan paling lama 2 (dua) semester pada Program Profesi Insinyur yang diselenggarakan melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).

9.3 Evaluasi Keberlangsungan Studi

Evaluasi keberhasilan studi dilaksanakan pada setiap akhir semester. Evaluasi ini dilaksanakan agar masa belajar mahasiswa tetap terjaga sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu atau setidaknya-tidaknya memenuhi masa belajar maksimal pada program profesi dan pada program spesialis sehingga tidak terjadi putus studi atau DO (*drop out*).

Fakultas dan/atau Program Studi wajib memberikan peringatan-peringatan dan bimbingan kepada mahasiswa yang tidak memenuhi pencapaian indeks prestasi dan jumlah sks atau tahapan pendidikan yang telah ditentukan.

9.4 Dosen Program Profesi

9.4.1 Dosen Pengampu/Dosen Pembimbing

Dosen pada program Profesi adalah dosen tetap atau dosen tidak tetap di lingkup Universitas Trisakti yang telah memiliki NIDN/NUPTK/NUP, yang ditugaskan melalui SK Dekan untuk memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam proses belajar mengajar menurut bidang keilmuannya dan keahliannya.

Dosen pada program Profesi Dokter dan Profesi Dokter Gigi berpendidikan minimal Magister/Magister Terapan dan memiliki gelar Spesialis yang mendukung keilmuan Program Studi. Dosen pada program Profesi Dokter dan Profesi Dokter Gigi dapat juga berasal dari rumah sakit pendidikan, dan/atau wahana pendidikan kedokteran sesuai tercantum dalam Permenristekdikti Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran.

9.4.2 Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

Peran, tugas, dan kriteria Dosen Pembimbing Akademik atau Dosen Wali diuraikan pada Sub Bab 6.6.2.

BAB 10

PENDIDIKAN PROGRAM SPESIALIS

Universitas Trisakti menyelenggarakan 1 (satu) program Spesialis yaitu Program Studi Pendidikan Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi (PS PDGS KG) pada Fakultas Kedokteran Gigi.

10.1 Kompetensi

Standar Kompetensi Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi disusun oleh Kolegium Konservasi Gigi Indonesia dan disahkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia melalui Surat Keputusan KKI Nomor 103/KKI/KEP/VIII/2009 Tanggal 27 Agustus 2009. Surat keputusan tersebut telah diperbaharui dan disahkan kembali oleh Konsil Kedokteran Indonesia melalui Surat Keputusan KKI Nomor 80 Tahun 2020.

10.2 Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan

Program Studi Pendidikan Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi diharapkan menghasilkan profil lulusan dokter gigi Spesialis Konservasi Gigi sebagai profesional, klinisi, penyedia dan pengelola pusat perawatan gigi, ilmuwan/pendidik, konselor, dan peneliti.

- Profesional, Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi yang mampu menerapkan IPTEK dalam memberikan pelayanan konservasi gigi spesialisistik kepada masyarakat sesuai kaidah keilmuan, etika dan hukum yang berlaku.
- Klinisi, Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi mampu melaksanakan pelayanan konservasi gigi spesialisistik sesuai kaidah keilmuan untuk menyelesaikan masalah kompleks yang terjadi di masyarakat berkaitan dengan kesehatan jaringan gigi dan periradikuler.
- Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi yang mampu menyediakan dan mengelola pelayanan kesehatan gigi mulut secara intradisiplin dan multidisiplin dalam menyelesaikan masalah-masalah konservasi gigi spesialisistik.
- Ilmuwan/Pendidik, Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi yang memiliki keahlian dan berkecimpung dalam bidang ilmu dan klinis konservasi gigi spesialisistik, dan dapat berperan sebagai pendidik yang lebih berorientasi pada dunia pendidikan.
- Konselor, Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi yang memiliki kemampuan berkomunikasi dan ahli dalam konseling/penyuluhan kepada personal, kelompok dan masyarakat dalam upaya menyelesaikan masalah-masalah konservasi gigi

spesialistik yang terjadi di masyarakat secara intradisiplin dan multidisiplin.

- Peneliti, Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi yang memiliki keahlian dalam meneliti, membuat laporan dan mempublikasikan hasil penelitian di bidang konservasi gigi spesialistik.

Setiap lulusan Program Spesialis Konservasi Gigi harus memiliki capaian pembelajaran lulusan sebagai berikut:

- CPL-1 Mampu melaksanakan tindakan spesialistik konservasi gigi secara profesional, etis, komunikatif, dan sesuai dengan hukum yang berlaku.
- CPL-2 Mampu menguasai dan menerapkan ilmu kedokteran dasar, kedokteran gigi dasar, serta ilmu klinik konservasi gigi secara mendalam dan berkelanjutan.
- CPL-3 Mampu melakukan evaluasi menyeluruh terhadap kondisi pasien melalui pemeriksaan klinis, radiologis, laboratoris, psikologis, dan sosiokultural untuk menentukan diagnosis, rencana perawatan, dan prognosis secara tepat.
- CPL-4 Mampu melakukan tindakan klinis konservasi gigi yang kompleks dan komprehensif dengan mempertimbangkan keselamatan dan kenyamanan pasien.
- CPL-5 Mampu berperan sebagai penyedia dan pengelola layanan kesehatan gigi yang efektif, efisien, dan berbasis kebutuhan masyarakat.
- CPL-6 Mampu menjadi pendidik dan ilmuwan yang kompeten dalam menyusun, mengimplementasikan, dan mengevaluasi pembelajaran serta mengembangkan ilmu konservasi gigi.
- CPL-7 Mampu melakukan penelitian ilmiah yang inovatif dan beretika dalam bidang konservasi gigi serta mempublikasikannya untuk pengembangan ilmu dan praktik klinis.
- CPL-8 Mampu memberikan edukasi dan konseling yang efektif kepada pasien dan masyarakat dalam upaya promotif, preventif, dan rehabilitatif di bidang kesehatan gigi.

10.3 Beban dan Masa Belajar

Beban belajar program Spesialis Konservasi Gigi adalah 44 sks dengan masa belajar minimal 6 (enam) semester dan paling lama 8 (delapan) semester.

10.4 Proses Belajar Mengajar

Seluruh proses pembelajaran dilaksanakan dengan metode *student centered learning* dan *problem based learning* meliputi diskusi kelompok, pembuatan makalah hasil diskusi, presentasi jurnal, laporan kasus, *clinical conference* diikuti

oleh kuliah pakar yang menunjang tercapainya kompetensi yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan pendidikan.

10.4.1 Ujian Akhir Semester

Ujian akhir semester adalah ujian akhir masing-masing mata kuliah pada waktu yang telah ditentukan. Ujian akhir dapat diikuti oleh peserta PS PDGS KG yang memenuhi persyaratan minimal 80% dari kehadiran. Besar persentase UAS adalah 40% dari nilai akhir mata kuliah.

10.4.2 Ujian Keterampilan Klinik

Ujian keterampilan klinik adalah ujian kasus klinik yang dilakukan setiap semester, merupakan evaluasi pekerjaan klinik meliputi pengetahuan (kognitif), sikap (afektif), dan keterampilan klinik (motorik). Pada semester pertama, ujian meliputi 2 (dua) kasus klinik, selanjutnya semester kedua hingga keenam, meliputi 5 (lima) kasus klinik setiap semester.

10.4.3 Ujian Komprehensif

Ujian Komprehensif adalah ujian yang dilakukan pada akhir semester 6, meliputi 10 (sepuluh) kasus terbaik selama mengikuti pendidikan. Ujian ini akan diuji oleh penguji internal dari FKG Universitas Trisakti dan penguji eksternal dari Universitas lain.

10.4.4 Kuliah Pakar

Kuliah pakar adalah suatu kuliah tatap muka yang diberikan oleh narasumber yang dianggap ahli baik dari dalam maupun dari luar Program Studi Pendidikan Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi yang topiknya disesuaikan dengan mata kuliah yang sedang berjalan, sebagai pengayaan materi pembelajaran.

10.4.5 Diskusi Integrasi

Diskusi integrasi adalah diskusi kelompok di dalam mata kuliah yang berjalan, peserta PS PDGS KG diberikan skenario kasus klinik dan peserta PS PDGS KG secara mandiri akan mencari pemecahan masalah berdasarkan *Evidence Based Dentistry (EBD)* dari kasus tersebut. Hasil dari diskusi integrasi akan dilaporkan dalam bentuk makalah dan dipresentasikan oleh peserta PS PDGS KG. Penilaian dari makalah hasil diskusi ini adalah 20 % dari mata kuliah tersebut.

10.4.6 Journal Reading

Journal reading adalah suatu kegiatan ilmiah di dalam mata kuliah, peserta PS PDGS KG mengapresiasi suatu jurnal yang berhubungan dengan mata kuliah yang sedang berjalan. Penilaian dari *journal reading* ini adalah 10% dari mata kuliah tersebut.

10.5 Evaluasi Keberlangsungan Studi

Evaluasi keberhasilan studi dilaksanakan pada setiap akhir semester, agar masa belajar mahasiswa tetap terjaga tepat waktu atau setidaknya-tidaknya memenuhi masa belajar maksimal pada program spesialis sehingga tidak terjadi putus studi atau DO (*drop out*).

Fakultas dan/atau Program Studi wajib memberikan peringatan-peringatan dan bimbingan kepada mahasiswa yang tidak memenuhi pencapaian indeks prestasi dan jumlah sks atau tahapan pendidikan yang telah ditentukan (tertulis dalam petunjuk teknis program studi).

Bila 2 (dua) semester berturut-turut mahasiswa tidak melakukan pengisian KRS maka mahasiswa dapat dinyatakan putus studi/*Drop out* oleh Program Studi.

10.6 Dosen Program Spesialis

Dosen PS PDGS KG adalah dosen tetap atau dosen tidak tetap di lingkup Universitas Trisakti yang telah memiliki NIDN/NUPTK/NUP, yang ditugaskan melalui SK Dekan untuk memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam proses belajar mengajar menurut bidang keilmuannya dan keahliannya.

Dosen pada Program Studi Pendidikan Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi minimal:

- a. Dokter Gigi Subspesialis/Konsultan, dengan pengalaman kerja paling sedikit tiga (3) tahun, atau
- b. Doktor yang relevan dengan program studi kedokteran gigi dengan pengalaman kerja paling sedikit lima (5) tahun, atau
- c. Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi dengan pengalaman kerja paling sedikit lima (5) tahun.

yang mendukung keilmuan Program Studi. Dosen pada PS PDGS Konservasi Gigi juga dapat berasal dari rumah sakit pendidikan, dan/atau wahana Pendidikan kedokteran gigi lainnya sesuai tercantum dalam Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 80 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi.

10.7 Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

Dosen Wali merupakan jabatan fungsional bagi dosen biasa, sehingga selain mempunyai tugas untuk mengajar, juga mempunyai fungsi untuk membantu mahasiswa PS PDGS KG bimbingannya dalam berbagai permasalahan yang dihadapi, terutama permasalahan yang berkaitan dengan proses studi mahasiswa tersebut.

Untuk dapat menjadi seorang dosen wali mahasiswa PS PDGS KG, seorang dosen biasa di universitas harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. mampu menyediakan waktu terjadwal minimal satu kali tiap minggu;
- b. mampu memahami tujuan serta fungsi pendidikan dan kedudukannya dalam negara dan masyarakat;
- c. mampu mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor pendukung dan penghambat kelancaran proses belajar di Fakultas untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas studi.

10.8 Syarat Kelulusan

Peserta telah selesai menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan yang ditargetkan oleh Program Pendidikan Studi Pendidikan Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,25 (tiga koma dua lima). Mata kuliah yang dilaksanakan dengan strategi pembelajaran sebanyak 44 sks serta telah memenuhi *requirement* tambahan yaitu:

1. Minimal satu kali presentasi oral/ poster dalam kegiatan ilmiah Internasional.
2. Minimal 1 publikasi tesis pada jurnal nasional terakreditasi (Minimal Sinta 3) dengan status *Accepted/ Published*
3. Jaga malam/ tugas di klinik gawat darurat dan rawat inap RSGM-P FKG Universitas Trisakti (apabila dibutuhkan)
4. Bertugas di Rumah Sakit jejaring
5. Ujian tesis, komprehensif

10.9 Kelulusan dan Predikat Kelulusan

Peserta PS PDGS KG dinyatakan lulus dalam Yudisium Program Studi Pendidikan Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi jika setiap mata kuliah mendapat nilai akhir minimal B. Menyelesaikan pendidikan Program Studi Pendidikan Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi maksimal 8 (delapan) semester.

Peserta PS PDGS KG yang telah lulus Program Studi Pendidikan Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi, akan diberikan predikat kelulusan sesuai yang tercantum pada Subbab 3.1.15.

10.10 Sertifikat Kompetensi dan Gelar

Setelah menyelesaikan seluruh persyaratan mata kuliah klinik dan dinyatakan lulus pada yudisium di Fakultas, maka Peserta PS PDGS KG diperkenankan mengikuti Ujian Kompetensi Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi Nasional yang diselenggarakan oleh Kolegium Konservasi Gigi Indonesia untuk mendapatkan Sertifikat Kompetensi yang akan digunakan untuk mengurus Surat Tanda Registrasi (STR) guna mendapatkan Surat Ijin Praktek (SIP). Sebelum mengikuti ujian, bagi mahasiswa akan diberikan materi pembekalan oleh Fakultas dengan ketentuan tersendiri.

Setelah dinyatakan lulus dari Ujian Kompetensi yang diselenggarakan oleh Kolegium Konservasi Gigi Nasional, maka para lulusan Pendidikan Program Dokter Gigi Spesialis berhak menyandang gelar Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi (Sp.KG).

BAB 11

PENDIDIKAN PROGRAM DIPLOMA TIGA

Universitas Trisakti menyelenggarakan 4 (empat) program Diploma Tiga (D-3) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis yaitu: 1) Perpajakan, 2) Keuangan dan Perbankan Syariah, 3) Manajemen Jasa, dan Akuntansi Sektor Publik.

11.1 Capaian Pembelajaran Lulusan

Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 pasal 7-9, capaian pembelajaran lulusan untuk setiap Program Studi mencakup kompetensi yang meliputi:

1. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
2. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
3. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
4. kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Kompetensi utama lulusan Program Studi **Diploma III** minimal harus memenuhi ketentuan:

1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
2. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas; dan
3. mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data.

11.2 Beban dan Masa Belajar

Beban dan masa belajar mahasiswa program diploma tiga adalah sebagai berikut:

1. beban belajar paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
2. masa belajar paling sedikit 5 (lima) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester atau 5 (lima) tahun.

11.3 Mata Kuliah Wajib Umum Program Diploma

Mata kuliah wajib umum (MKWU) pada program Diploma Tiga mengacu pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 dan SK Dirjen Dikti Nomor 84/E/KPT/2020 terdiri dari Agama, Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia dengan bobot masing-masing 2 sks ditujukan untuk membangun karakter

manusia Indonesia melalui mencapai capaian pembelajaran sikap yang ditentukan dalam KKNi dan tujuan Universitas Trisakti dalam menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur, berpengetahuan luas, cerdas, sehat, mandiri, inovatif, mampu berkomunikasi dan bekerja sama. Kode mata kuliah wajib umum pada program Diploma Tiga diperlihatkan pada Tabel 11.1.

Tabel 11.1 Mata Kuliah Wajib Umum Nasional pada Program Diploma Tiga

Nama Mata Kuliah	Kode MK	sks
Agama - Pendidikan Agama Islam - Pendidikan Agama Kristen - Pendidikan Agama Katolik - Pendidikan Agama Budha - Pendidikan Agama Hindu	UAG5201 UAG5202 UAG5203 UAG5204 UAG5205	2
Pancasila	UPA5200	2
Kewarganegaraan, Kebangsaan, Demokrasi dan Hak Asasi Manusia (Kewarganegaraan dan Kadeham)	UKD5200	2
Bahasa Indonesia	UBN5200	2
Jumlah		8

11.4 Evaluasi Keberlangsungan Studi

Evaluasi keberhasilan studi dilaksanakan pada setiap akhir semester. Evaluasi ini dilaksanakan agar masa belajar mahasiswa tetap terjaga sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu atau setidaknya tidak memenuhi masa belajar maksimal sepuluh semester sehingga tidak terjadi putus studi atau DO (*drop out*).

Keberhasilan studi mahasiswa dalam bentuk perolehan indeks prestasi dievaluasi setiap semester. Hasil evaluasi tersebut digunakan untuk menentukan beban studi yang dapat diambil pada semester berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan berdasarkan IP semester yang diperoleh (Tabel 3.2).

Selain itu juga dilakukan evaluasi keberlangsungan studi berdasarkan 2 faktor yaitu IPK dan jumlah sks yang sudah lulus (minimal nilai C) pada akhir semester. Setiap mahasiswa wajib lulus paling sedikit 11 sks dengan IPK minimal 2,25 setiap semester sehingga dapat dipastikan setiap mahasiswa Diploma Tiga akan dapat menyelesaikan studi dalam waktu maksimal 10 semester seperti diperlihatkan pada Tabel 11.2.

Fakultas dan/atau Program Studi wajib memberikan peringatan-peringatan dan bimbingan kepada mahasiswa yang tidak memenuhi pencapaian indeks prestasi dan jumlah sks yang telah ditentukan pada Tabel 11.2.

Tabel 11.2 Evaluasi Keberlangsungan Studi Program Diploma Tiga

Semester	Jumlah sks	IPK	Tindakan jika tidak memenuhi ketentuan *)
1	11	2,25	SP 1
2	22	2,25	SP 2, BK
3	33	2,25	SP 3, BK
4	44	2,25	BK, DO/MD
5	55	2,25	SP/DO/MD
6	66	2,25	SP/DO/MD
7	77	2,50	SP/DO/MD
8	88	2,50	SP/DO/MD
9	99	2,50	SP/DO/MD
10	Sesuai syarat kelulusan	2,50	SP/DO/MD

*) SP: Surat Peringatan, DO: *Drop Out*, MD: Mengundurkan Diri, BK: Bimbingan Konseling

11.5 Dosen Program Diploma Tiga

11.5.1 Dosen Pengampu Mata Kuliah

Dosen Pengampu Mata Kuliah adalah dosen tetap atau dosen tidak tetap di lingkup Universitas Trisakti yang telah memiliki NIDN/NUPTK, yang ditugaskan melalui SK Dekan untuk memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam proses belajar mengajar menurut bidang keilmuannya dan keahliannya. Dosen program Diploma Tiga berpendidikan minimal Magister/Magister Terapan dan mengampu mata kuliah sesuai keahliannya.

11.5.2 Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

Peran, tugas, dan kriteria Dosen Pembimbing Akademik atau Dosen Wali diuraikan pada Sub Bab 6.6.2.

11.5.3 Dosen Pembimbing Lapangan, Studio, Bengkel, Kerja-Praktik, Laboratorium, atau Pelatihan

Wewenang dan tanggung jawab Dosen Pembimbing Lapangan, Studio, Bengkel, Kerja-Praktik, Laboratorium, atau Pelatihan diuraikan pada Sub Bab 6.6.3.

11.5.4 Dosen Pembina Kegiatan Mahasiswa

Pengertian Dosen Pembina Kegiatan Mahasiswa diuraikan pada Subbab 6.6.4.

11.5.5 Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Dosen Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang bertugas membimbing sebagai pembimbing utama atau pendamping dalam menghasilkan Tugas Akhir. Beban kerja Dosen sebagai Pembimbing Utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan Tugas Akhir/Skripsi, Tesis, Disertasi diupayakan paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.

Pembimbing Tugas Akhir maksimum 2 (dua) orang yang terdiri dari satu orang Pembimbing Utama yang dapat dibantu oleh satu orang Pembimbing Pendamping.

Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping Tugas Akhir harus memiliki NIDN/NUPTK dan minimal berpendidikan Magister/Magister Terapan dengan jabatan akademik Asisten Ahli (P).

11.5.6 Penguji Tugas Akhir

Penguji Tugas Akhir adalah Dosen yang memiliki NIDN/NUPTK, memiliki jabatan akademik dari Pemerintah (P) dan diberi tugas untuk menguji oleh Dekan.

Penguji Tugas Akhir/Skripsi program Diploma Tiga:

1. memiliki jenjang pendidikan minimal Magister/Spesialis dengan jabatan akademik Asisten Ahli (P);
2. mempunyai NIDN/ NUPTK;
3. bukan sebagai pembimbing mahasiswa yang diuji;
4. memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu;
5. syarat tambahan lain sesuai dengan kebijakan Fakultas.

BAB 12

PROGRAM *FAST-TRACK*, KELAS INTERNASIONAL, DAN MAHASISWA ASING

12.1 Program *Fast Track*

Program *Fast Track* adalah program pendidikan yang diselenggarakan untuk memfasilitasi mahasiswa yang unggul dan mempunyai motivasi tinggi sehingga dapat menyelesaikan masa belajar pada program Sarjana/Sarjana Terapan dan Magister dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) semester.

Program *Fast Track* bertujuan memfasilitasi mahasiswa untuk melanjutkan ke jenjang Magister serta meningkatkan jumlah mahasiswa Universitas Trisakti.

Program *Fast Track* diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan oleh Universitas dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) semester;
- b. status akreditasi Program Studi Sarjana/Sarjana Terapan dan Program Studi Magister adalah Unggul;
- c. Program Magister harus pada bidang yang sama atau linier dengan Program Sarjana/Sarjana Terapan;
- d. mahasiswa dapat mengikuti Program *Fast Track* setelah sekurang-kurangnya 6 (enam) semester mengikuti program Sarjana atau Sarjana Terapan;
- e. mahasiswa Program *Fast Track* mendapatkan NIM Program Magister setelah lulus dari Program Sarjana/Sarjana Terapan;
- f. pembiayaan atas penyelenggaraan pendidikan Program *Fast Track* ditetapkan dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Dekan tentang Biaya Pendidikan.

Beban studi mahasiswa Program *Fast Track* pada Program Sarjana/Sarjana Terapan minimal 144 sks (termasuk maksimal 18 sks merupakan mata kuliah pada Program Sarjana/Sarjana Terapan yang disetarakan dengan mata kuliah Program Magister). Beban studi pada Program Magister minimal 36 sks (termasuk maksimal 18 sks merupakan mata kuliah pada Program Sarjana/Sarjana Terapan yang disetarakan dengan mata kuliah Program Magister).

12.2 Program Kelas Internasional

Program Kelas Internasional adalah program pendidikan yang seluruh proses pembelajarannya dilaksanakan dengan bahasa pengantar Bahasa Inggris. Mahasiswa Kelas Internasional terdiri dari mahasiswa warga negara Indonesia dan warga negara asing yang memenuhi syarat yang ditentukan Program Studi yang membuka Kelas Internasional.

Program Kelas Internasional diselenggarakan pada Program Studi Sarjana Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis mengikuti standar *International Academic Culture*. Peserta yang mengikuti program ini harus mempunyai prestasi akademik, TOEFL 550/IELTS 6 dan motivasi yang tinggi. Seluruh pembelajaran dilaksanakan di Universitas Trisakti, lulusan akan memperoleh gelar Sarjana.

12.3 Mahasiswa Asing

Mahasiswa asing adalah mahasiswa yang bukan warga negara Indonesia tetapi menempuh pendidikan di Universitas Trisakti dengan memenuhi persyaratan kemampuan akademik dan administrasi, termasuk keimigrasian dan izin belajar. Mahasiswa asing dalam lingkup Universitas Trisakti merupakan mahasiswa dari:

1. Program Reguler
2. Program Pertukaran Mahasiswa
3. Program Gelar Ganda
4. Program Kerja Sama

Adapun aturan yang menjadi rujukan bagi mahasiswa asing adalah sebagai berikut:

1. Permenkumham Nomor 24 Tahun 2016 tentang Prosedur Teknis Permohonan dan Pemberian Visa Kunjungan dan Visa Tinggal Terbatas;
2. Permenkumham Nomor 52 Tahun 2016 tentang Penerbitan Student Visa dan Cap Student Visa;
3. Permenkumham Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pemberian Visa dan Izin Tinggal Keimigrasian dalam Masa Penanganan Penyebaran COVID-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional;
4. Keputusan Menkumham Nomor M.HH-03.GR.01.05 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Kepmenkumham Nomor M.HH-02.GR.01.05 Tahun 2021 tentang Jenis Kegiatan Orang Asing dalam Rangka Pemberian Visa Selama Masa Penganan Penyebaran COVID-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional;
5. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi No. 0765/E.E3/KS.05.00/2021 tentang Layanan Izin Belajar Mahasiswa Asing dan Layanan Izin Penugasan Dosen Asing.

Persyaratan

Untuk mengurus penerbitan izin belajar bagi mahasiswa asing, persyaratan yang ditetapkan oleh Pemerintah RI sesuai tercantum dalam laman <https://izinbelajar.kemdikbud.go.id/#> adalah sebagai berikut:

1. Hasil Pindaian Surat Permohonan Izin Belajar bagi Mahasiswa Asing dari Perguruan Tinggi yang ditujukan kepada Direktur Kelembagaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
2. Informasi terkait Program Studi dan data pribadi.

3. Hasil Pindaian Surat Diterima di Perguruan Tinggi (LOA).
4. Hasil Pindaian Ijazah atau Transkrip Akademik.
5. Hasil Pindaian Paspor.
6. Hasil Pindaian Surat Pernyataan untuk:
 1. Tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia.
 2. Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik.
 3. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang ada di Indonesia.
7. Hasil Pindaian Surat Pernyataan dari penjamin atau penanggung jawab selama belajar.
8. Hasil Pindaian Surat Keterangan Jaminan Pembiayaan.
9. Hasil Pindaian Surat Keterangan Sehat
10. Hasil Pindaian Foto Berwarna ukuran paspor
11. Hasil Pindaian Surat Permohonan Perpanjangan Izin Belajar bagi Mahasiswa Asing dari Perguruan Tinggi yang ditujukan kepada Direktur Kelembagaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
12. Semua Informasi dan Dokumen yang digunakan pada permohonan Izin Baru, ditambah dengan:
 1. Hasil Pindaian Transkrip Akademik.
 2. Hasil Pindaian KITAS dan STM/SKLD.

Persyaratan Berdasarkan Jenis Permohonan:

1. Izin Baru : Nomor 1 -10
2. Perpanjang izin : Nomor 1 -12

Prosedur permohonan:

1. Mahasiswa Asing mempersiapkan persyaratan izin belajar dan menyampaikan kepada Kantor Urusan Internasional Kerja Sama dan Kebudayaan (KUIKK) Universitas Trisakti.
2. KUIKK melengkapi dokumen yang dipersyaratkan dan mengajukan permohonan izin belajar kepada Direktur Kelembagaan melalui aplikasi Izin Belajar Mahasiswa Asing.
3. Pengelola Layanan Izin Belajar di Direktorat Kelembagaan menerima, melakukan Verifikasi dan Validasi atas permohonan Izin Belajar dari Universitas Trisakti.
4. Direktur Kelembagaan memberikan persetujuan izin belajar dengan menggunakan Tanda Tangan Digital yang telah mendapatkan Sertifikasi dari BSR.E.
5. Universitas Trisakti melalui KUIKK menerima persetujuan izin belajar dan menyampaikan surat izin belajar kepada mahasiswa.

6. Pengelola Layanan Izin Belajar (IB) di Direktorat Kelembagaan memfasilitasi pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pembinaan mahasiswa internasional melalui forum *Clearing House*.

12.4 Student Exchange

Universitas Trisakti juga melakukan beberapa program kerja sama untuk pengayaan capaian pembelajaran pada Program Sarjana yaitu:

1. *Students Exchange Program*, merupakan program untuk kuliah satu semester atau satu tahun di institusi mitra. Adapun mitra Universitas Trisakti dalam program ini adalah Hogeschool Utrecht Netherland;
2. *Short Course Program*, merupakan program untuk kuliah satu semester di institusi mitra. Adapun mitra Universitas Trisakti dalam program ini adalah Hogeschool Utrecht Netherland.

Untuk pengayaan capaian pembelajaran pada Program Magister di lingkup FEB diadakan program *Student Exchange* dengan Universiti Teknologi Mara dan Universiti Malaysia Trengganu.

BAB 13

KODE ETIK DAN INTEGRITAS AKADEMIK MAHASISWA

Kode etik dan nilai integritas akademik mahasiswa yang berlaku di lingkup Universitas Trisakti diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 4 Tahun 2025. Peraturan tersebut disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah.

13.1 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

13.1.1 Hak Mahasiswa

Hak mahasiswa USAKTI:

- a. Hak untuk mendapatkan pendidikan dan pengajaran: setiap mahasiswa Universitas Trisakti berhak memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studi yang dipilih sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku di universitas.
- b. Hak untuk mengemukakan pendapat: mahasiswa Universitas Trisakti berhak mengemukakan pendapat, ide, atau gagasan secara bebas dan bertanggung jawab, selama tidak mengganggu hak orang lain dan ketertiban umum sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Hak untuk memperoleh informasi akademik: mahasiswa berhak memperoleh informasi yang benar, transparan, dan akurat mengenai prestasi akademik mereka, termasuk nilai, peringkat, dan kemajuan studi sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Hak untuk mendapatkan bimbingan akademik: mahasiswa Universitas Trisakti berhak memperoleh bimbingan dan arahan dari dosen dalam pelaksanaan studi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta dalam penulisan karya ilmiah sesuai ketentuan yang berlaku.
- e. Hak atas bantuan dan perlindungan hukum: mahasiswa berhak mendapatkan bantuan dan perlindungan hukum apabila mengalami ancaman atau terganggu haknya sebagai mahasiswa, baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Hak untuk menggunakan kebebasan mimbar akademik: mahasiswa Universitas Trisakti berhak menggunakan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, dalam kerangka etika akademik dan peraturan yang berlaku.
- g. Hak untuk mendapatkan pelayanan yang baik: mahasiswa berhak memperoleh pelayanan yang baik, adil, dan transparan di bidang akademik, administrasi, dan

kemahasiswaan, termasuk akses ke fasilitas dan sumber daya universitas sesuai ketentuan yang berlaku.

- h. Hak untuk mengajukan dan mendapatkan beasiswa: mahasiswa Universitas Trisakti berhak mengajukan dan mendapatkan beasiswa untuk kemajuan studi mereka, sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
- i. Hak untuk memanfaatkan fasilitas universitas: mahasiswa berhak memanfaatkan seluruh fasilitas yang disediakan oleh Universitas Trisakti, seperti perpustakaan, laboratorium, ruang belajar, dan fasilitas lainnya untuk menunjang kegiatan akademik dan nonakademik sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Hak untuk mendapatkan penghargaan: mahasiswa Universitas Trisakti berhak memperoleh penghargaan dari universitas atas prestasi akademik maupun nonakademik yang dicapai, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k. Hak untuk mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan: mahasiswa berhak mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang sah dan tidak dilarang di Universitas Trisakti, sebagai bagian dari pengembangan diri dan kontribusi terhadap kehidupan kampus.
- l. Hak atas perlindungan lingkungan kampus: mahasiswa berhak atas lingkungan kampus yang aman, bersih, sehat, dan kondusif untuk kegiatan belajar mengajar, penelitian, dan pengembangan diri.
- m. Hak untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan: mahasiswa Universitas Trisakti berhak terlibat dalam proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kebijakan akademik dan kemahasiswaan, melalui perwakilan dalam forum-forum yang disediakan oleh universitas.
- n. Hak atas privasi dan kerahasiaan data: mahasiswa berhak atas privasi dan perlindungan kerahasiaan data pribadi mereka, termasuk data akademik, administrasi, dan kesehatan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- o. Hak atas kesehatan dan kesejahteraan: mahasiswa Universitas Trisakti berhak mendapatkan layanan kesehatan dan dukungan kesejahteraan yang memadai dari universitas, baik fisik maupun mental, untuk mendukung kelancaran studi dan aktivitas mereka.

13.1.2 Kewajiban Mahasiswa

Kewajiban mahasiswa USAKTI:

- a. Kewajiban menyelesaikan studi: setiap mahasiswa Universitas Trisakti wajib menyelesaikan studinya sesuai dengan beban studi yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan akademik yang berlaku, dengan tujuan mencapai kelulusan tepat waktu.
- b. Kewajiban mengikuti perkuliahan dan praktikum: mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan, praktikum, dan menyelesaikan tugas-tugas akademik lainnya sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati bersama dosen dalam kontrak

kuliah, guna mendukung tercapainya Capaian Pembelajaran Lulusan yang diharapkan.

- c. Kewajiban memelihara suasana akademik: mahasiswa wajib memelihara suasana akademik yang kondusif di kampus, menjunjung tinggi almamater, menjaga kewibawaan, serta memelihara nama baik Universitas Trisakti di dalam dan di luar lingkungan kampus.
- d. Kewajiban menjaga netralitas dari kegiatan politik praktis: mahasiswa wajib menjaga netralitas Universitas Trisakti dari kegiatan politik praktis, dan tidak terlibat dalam kegiatan politik yang dapat merugikan nama baik universitas.
- e. Kewajiban menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni: mahasiswa wajib menghargai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta berpartisipasi aktif dalam pengembangan ketiga bidang tersebut dengan sikap terbuka dan kritis.
- f. Kewajiban memelihara fasilitas kampus: mahasiswa wajib memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan di dalam kampus. Mahasiswa juga wajib menggunakan fasilitas kampus secara bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakannya untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak berkaitan dengan kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- g. Kewajiban mematuhi peraturan akademik: mahasiswa wajib memahami dan mematuhi segala peraturan akademik yang berlaku di Universitas Trisakti, termasuk aturan mengenai presensi, penilaian, dan penyelesaian tugas akhir.
- h. Kewajiban mematuhi segala peraturan universitas: mahasiswa wajib mematuhi segala peraturan dan kebijakan yang berlaku di Universitas Trisakti, baik yang berkaitan dengan akademik, administrasi, maupun kegiatan kemahasiswaan.
- i. Kewajiban menghormati dosen, staf, dan sesama mahasiswa: mahasiswa wajib menghormati dosen, staf, dan sesama mahasiswa, serta menjalin hubungan yang harmonis dan saling mendukung, guna menciptakan suasana akademik yang kondusif.
- j. Kewajiban terlibat dalam kegiatan kemahasiswaan: mahasiswa Universitas Trisakti wajib berpartisipasi aktif dalam kegiatan kemahasiswaan yang positif, baik di bidang akademik maupun nonakademik, untuk mengembangkan potensi diri dan berkontribusi bagi kemajuan komunitas kampus.
- k. Kewajiban menjaga keutuhan dan keindahan kampus: mahasiswa wajib menjaga keutuhan, keindahan, dan kebersihan kampus dengan tidak merusak fasilitas, membuang sampah sembarangan, atau melakukan tindakan lain yang dapat merugikan lingkungan kampus.
- l. Kewajiban melaksanakan pengabdian kepada masyarakat: mahasiswa Universitas Trisakti wajib berpartisipasi dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari tridarma perguruan tinggi, dengan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh untuk kesejahteraan masyarakat.

13.2 Etika dan Nilai Integritas Akademik Mahasiswa

13.2.1 Etika dan Nilai Integritas Akademik Mahasiswa dalam Pembelajaran

Etika dan nilai integritas akademik mahasiswa dalam pembelajaran:

- a. Menjunjung ilmu: mahasiswa harus menjunjung tinggi kaidah ilmu pengetahuan, teknologi, seni, sastra, dan kebudayaan nasional.
- b. Pengembangan jati diri: mahasiswa diharapkan mampu menemukan dan mengembangkan jati diri untuk berkontribusi bagi kemajuan almamater, bangsa, dan masyarakat luas.
- c. Perencanaan studi: mahasiswa harus bertanggung jawab dan mampu membuat perencanaan studi untuk meraih prestasi akademik yang baik.
- d. Kepatuhan terhadap peraturan: mahasiswa wajib mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di Universitas Trisakti.
- e. Menjaga kerukunan: mahasiswa harus menjaga keamanan dan kerukunan antar civitas academica.
- f. Kelancaran akademik: mahasiswa wajib menjaga kelancaran kegiatan akademik di lingkungan kampus.
- g. Menjaga nama baik Universitas: mahasiswa berkewajiban menjaga wibawa dan nama baik Universitas Trisakti.
- h. Nilai-nilai keadilan: mahasiswa harus menjunjung tinggi nilai-nilai keadilan dalam berinteraksi tanpa diskriminasi terhadap agama, ras, latar belakang sosial, kelompok rentan (disabilitas), pendidikan, dan ekonomi.
- i. Penggunaan fasilitas kampus: mahasiswa wajib menggunakan fasilitas kampus untuk kegiatan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- j. Kesungguhan dalam akademik: mahasiswa wajib mengikuti kegiatan akademik dengan sungguh-sungguh dan bertanggung jawab.
- k. Penyelesaian tugas akademik: mahasiswa harus melaksanakan dan menyelesaikan tugas akademik yang diberikan oleh dosen secara arif, jujur, dan bertanggung jawab.
- l. Menghindari kekerasan: mahasiswa harus menghindari segala bentuk tindak perundungan, kekerasan fisik, kekerasan psikis, kejahatan seksual, dan kejahatan lainnya terhadap dosen, tenaga kependidikan, dan sesama mahasiswa

13.2.2 Etika dan Nilai Integritas Akademik Mahasiswa dalam Melaksanakan Penelitian dan Menghasilkan Karya Ilmiah

Etika dan integritas akademik mahasiswa dalam penelitian dan menghasilkan karya ilmiah:

- a. Mematuhi peraturan: mahasiswa harus mematuhi undang-undang, peraturan, standar disiplin, pedoman etika, dan kebijakan Universitas yang relevan terkait dengan pelaksanaan penelitian dan menghasilkan karya ilmiah.

- b. Menghormati subyek penelitian: mahasiswa harus memastikan bahwa prinsip-prinsip etika dan rasa hormat diterapkan pada subyek penelitian manusia.
- c. Metode yang sesuai tujuan penelitian: mahasiswa harus mengadopsi metode penelitian yang sesuai dengan tujuan penelitian.
- d. Dokumentasi penelitian: mahasiswa harus menyimpan catatan penelitian yang jelas, akurat, aman, dan lengkap agar dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan di kemudian hari jika diperlukan.
- e. Menyebarkan hasil penelitian: mahasiswa wajib menyebarluaskan hasil penelitian secara bertanggung jawab dan akurat di bawah bimbingan dosen.
- f. Menghargai kontributor: mahasiswa wajib memastikan bahwa yang semua pihak yang memberikan kontribusi ilmiah dalam pelaksanaan penelitian dan karya ilmiah yang dihasilkan telah dituliskan dalam luaran penelitian.
- g. Ucapan terima kasih: mahasiswa wajib mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berkontribusi dalam penelitian.
- h. Menghargai karya orang lain: mahasiswa wajib mengutip dan mengakui pekerjaan lain yang relevan secara tepat dan akurat.

13.2.3 Etika dan Nilai Integritas Akademik Mahasiswa dalam Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat dan Bermasyarakat

Etika dan integritas akademik mahasiswa dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dan bermasyarakat:

- a. Mematuhi peraturan: mahasiswa harus mematuhi undang-undang, peraturan, standar disiplin, pedoman etika, dan kebijakan Universitas yang relevan terkait dengan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan bermasyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan masyarakat: mahasiswa harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat sasaran/binaan sesuai ketentuan LPPM.
- c. Dokumentasi pengabdian masyarakat: mahasiswa harus menyimpan catatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang jelas, akurat, aman, dan lengkap agar dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan di kemudian hari jika diperlukan.
- d. Menghormati masyarakat: mahasiswa harus memastikan bahwa rasa hormat diterapkan pada masyarakat sasaran/binaan.
- e. Panutan masyarakat: mahasiswa Universitas Trisakti harus menempatkan diri sebagai panutan dan teladan bagi masyarakat, serta menjadi harapan bangsa dalam melanjutkan pembangunan nasional di masa depan.
- f. Berperilaku baik: mahasiswa wajib berperilaku baik, bertanggung jawab atas tindakannya, dan menghormati hak serta keberadaan orang lain, baik di dalam maupun di luar kampus.
- g. Keteladanan akademik: mahasiswa diharapkan mampu memberikan keteladanan dan menjadi contoh bagi masyarakat melalui pencapaian prestasi

akademik dan profesional.

- h. Kejujuran dan integritas: menjunjung tinggi kejujuran dan integritas akademik serta profesional, dan tidak melakukan kecurangan dalam bentuk apapun.
- i. Daya juang dan motivasi: mahasiswa harus memiliki motivasi, daya juang, dan daya tahan yang tinggi untuk meraih prestasi terbaik.
- j. Kepatuhan terhadap peraturan: mahasiswa wajib patuh dan menjunjung tinggi segala peraturan yang berlaku, baik di dalam maupun di luar kampus.
- k. Amanah akademik: mahasiswa harus mampu mengemban amanah sebagai insan akademik dan mematuhi komitmen yang telah dipegang.

13.3 Pelanggaran, Pelaporan, dan Sanksi

13.3.1 Pelanggaran

Jenis pelanggaran etika dan nilai integritas akademik mahasiswa antara lain: plagiat, *cheating*, falsifikasi, fabrikasi, menjadi joki, memalsukan dokumen akademik, dan/atau memberikan gratifikasi yang telah diuraikan pada Subbab 3.1.16.

Tingkat pelanggaran etika dan integritas akademik mahasiswa dikategorikan dalam tingkat:

- a. Pelanggaran akademik ringan: perbuatan tidak sengaja melakukan plagiarisme atau berusaha melakukan kecurangan dalam ujian.
- b. Pelanggaran akademik sedang: perbuatan dengan sengaja menggunakan informasi dari dua atau lebih sumber tanpa memberikan sitasi; masuk ke kelas atas nama siswa lain; kepemilikan atau penggunaan bantuan yang tidak sah selama kuis atau ujian; menerima, menawarkan, atau memberikan bantuan atau kolaborasi yang tidak pantas selama kuis atau ujian.
- c. Pelanggaran akademik berat: plagiarisme lebih dari setengah atau seluruh tugas; plagiarisme dalam tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi; pembelian atau penjualan makalah; pemalsuan dokumen akademik atau dokumen lain yang dibuat untuk mendukung klaim akademik palsu atau memperpanjang tenggat waktu akademik.

Tingkat pelanggaran tersebut digunakan sebagai dasar penjatuhan sanksi pelanggaran etika dan integritas akademik oleh Dekan atau Rektor.

13.3.2 Tata Cara Pelaporan

- 1. Setiap orang dapat melaporkan dugaan pelanggaran terhadap nilai etika dan integritas akademik.
- 2. Dugaan pelanggaran harus disertai dengan bukti yang relevan.
- 3. Dugaan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh mahasiswa disampaikan kepada Ketua Program Studi.

4. Ketua Program Studi melaporkan dugaan pelanggaran kepada Dekan melalui Ketua Jurusan jika ada.
5. Dekan menugaskan Komisi Disiplin Mahasiswa untuk melakukan investigasi.
6. Komisi Disiplin Mahasiswa akan melakukan investigasi terkait pelanggaran yang diduga dilakukan.
7. Komisi Disiplin Mahasiswa menyusun laporan tertulis dan menyampaikan hasil pemeriksaan atau hasil investigasi yang telah dilakukan disertai rekomendasi keputusan terkait pelanggaran tersebut kepada Dekan.
8. Dekan melaporkan keputusan terkait pelanggaran tersebut kepada Rektor.

Pemeriksaan atas dugaan pelanggaran Integritas Akademik dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. keadilan;
- b. kejujuran;
- c. kecermatan;
- d. keseimbangan; dan
- e. transparansi.

Pemeriksaan dilakukan oleh Komisi Disiplin Mahasiswa sesuai peraturan yang mengatur tentang Komisi Disiplin Mahasiswa. Hasil pemeriksaan dan rekomendasi sanksi disampaikan oleh Komisi Disiplin kepada Dekan Fakultas.

13.3.3 Sanksi

Sanksi terhadap pelanggaran nilai etika dan integritas akademik mahasiswa dapat berupa:

- a. teguran lisan oleh dosen;
- b. pengurangan nilai atau pekerjaan tidak dinilai oleh dosen;
- c. surat peringatan oleh Dekan;
- d. *skorsing* satu semester dengan kewajiban membayar biaya kuliah oleh Dekan;
- e. *skorsing* dua semester dengan kewajiban membayar biaya kuliah oleh Dekan;
- f. pemberhentian sebagai mahasiswa USAKTI oleh Rektor; atau
- g. bentuk sanksi lain yang direkomendasikan oleh Komisi Disiplin Mahasiswa.

BAB 14

LAYANAN DAN FASILITAS

14.1 Layanan

Layanan akademik adalah layanan yang disediakan oleh Universitas untuk menunjang kegiatan akademik, agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan lancar. Fasilitas layanan akademik terdiri atas:

14.1.1 Layanan Administrasi Akademik

Layanan administrasi akademik di tingkat universitas dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik. Selain itu layanan administrasi akademik juga dilaksanakan pada tingkat Fakultas, Jurusan, dan Program Studi. Fungsi dan ruang lingkup layanan Biro Administrasi Akademik diuraikan di bawah ini.

14.1.1.1 Fungsi

1. Merupakan sumber informasi tentang:
 - a. peraturan/ketentuan akademik yang berlaku di Universitas Trisakti, yang tidak bertentangan dengan peraturan nasional dan kebijakan Universitas Trisakti, yang secara umum tersaji pada buku pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Trisakti yang diperbarui setiap tahun;
 - b. kalender akademik, sebagai rujukan/pedoman semua Fakultas/Program Studi dalam menentukan jadwal proses belajar mengajar.
2. Memberikan pelayanan administrasi akademik sehubungan dengan:
 - a. proses belajar mahasiswa, yaitu sejak proses pendaftaran sebagai calon mahasiswa baru hingga dinyatakan lulus menyelesaikan program pendidikannya;
 - b. pengajuan pembukaan Program Studi baru, perpanjangan masa akreditasi Institusi Perguruan Tinggi/Program Studi, penyesuaian nama Program Studi/nomenklatur;
 - c. penerbitan Surat Keputusan Rektor sehubungan dengan kegiatan belajar mengajar di Fakultas/Program Studi;
 - d. verifikasi dan evaluasi usulan dana yang berkaitan dengan proses belajar mengajar di Fakultas/Program Studi;
 - e. kebutuhan data statistik akademik untuk keperluan laporan tahunan, akreditasi, evaluasi semester Program Studi, dll.

14.1.1.2 Ruang Lingkup

1. Layanan administrasi akademik sejak seseorang mendaftar sebagai calon mahasiswa, proses seleksi (jalur: rapor/PSSB, USM, Beasiswa, Portofolio, dll.), dinyatakan diterima sebagai mahasiswa baru (dalam bentuk Surat Keputusan Wakil Rektor Bidang Akademik), proses perkuliahan, dan sampai dinyatakan berhasil menyelesaikan program pendidikan di Universitas Trisakti, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. verifikasi dan registrasi data mahasiswa: status aktif kuliah, cuti akademik, perpanjangan batas masa belajar, putus studi, pengunduran diri, mahasiswa pindahan, mahasiswa asisten dosen, penyelenggaraan wisuda (lulus dengan predikat 'terbaik' dan 'Pujian/*Cumlaude*', serta penerbitan SKR tentang mahasiswa yang dinyatakan lulus menyelesaikan program pendidikan;
 - b. penyusunan data statistik mahasiswa untuk keperluan evaluasi diri, laporan tahunan, akreditasi, perencanaan akademik, evaluasi Program Studi, dll.
2. Perencanaan akademik dalam bentuk penyusunan Kalender Akademik yang berlaku setiap Tahun Akademik (2 semester), yang merujuk pada Keputusan Menteri tentang Libur Nasional dan ketentuan/kebijakan/peraturan yang berlaku di Universitas Trisakti.
3. Proses layanan administrasi sehubungan dengan pengajuan, usulan atau permohonan:
 - a. akreditasi Institusi Perguruan Tinggi/Program Studi;
 - b. pembukaan Program Studi baru;
 - c. penyesuaian nama Program Studi yang merujuk pada ketentuan Nomenklatur sesuai Surat Keputusan Menteri;
 - d. perpanjangan pemberlakuan Kurikulum Operasional Program Studi setiap 2 (dua) tahun sekali dalam bentuk Surat Keputusan Rektor;
 - e. persyaratan lamaran pekerjaan untuk lulusan:
 - 1) legalisasi berkas ijazah dan transkrip;
 - 2) legalisasi sertifikat akreditasi tingkat institusi dan atau Program Studi;
 - f. penerbitan surat Keterangan pengganti Ijazah yang hilang/rusak atau kesalahan penulisan data.
4. Verifikasi dan evaluasi pengajuan dana dari Fakultas untuk keperluan:
 - a. kuliah/studi lapangan/kerja praktik;
 - b. penyusunan: Buku Petunjuk Teknis/Katalog/Buku Pedoman;
 - c. penyusunan/penyempurnaan/evaluasi: Kurikulum, mata kuliah, RPS, modul, dll.;
 - d. honorarium kegiatan evaluasi hasil belajar di Fakultas/Program Studi (UTS, UAS, remedial, sidang, bimbingan, dll.);
 - e. honorarium Mahasiswa Asisten Dosen.
5. Pengelolaan Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU):
 - a. pendataan/perencanaan kebutuhan dosen dan perencanaan kelasnya;
 - b. penyelenggaraan MKWU.

6. Layanan administrasi BEASISWA bagi mahasiswa :
 - a. beasiswa Universitas Trisakti: *Online Student Competition* (OSC), prestasi akademik, organisasi kemahasiswaan dan prestasi non akademik;
 - b. beasiswa dari luar Universitas Trisakti: Kartu Indonesia Pintar Kuliah (KIPK), Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul (KJMU), Yayasan Salim, PT Adaro, dll.
7. Sebagai media Universitas untuk berhubungan dan berkoordinasi dengan pihak luar (Kementerian, Badan Akreditasi Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, LL-Dikti Wilayah III, dll.) yang berhubungan dengan pelayanan administrasi akademik, baik tingkat Universitas maupun Fakultas.

14.1.1.3 Lokasi

Kampus A - Gedung dr. Sjarief Thajeb (Gedung M) Lantai VII

14.1.1.4 Informasi

Telepon : 021-5663232 / 021-56943434, ext. 8110, 8116, 8124 dan 8126

E-mail : baa@trisakti.ac.id

Website : <https://baa.trisakti.ac.id/>

14.1.2 Layanan Administrasi Umum

Layanan ini dilaksanakan oleh Biro Administrasi Umum, yang bertugas memberikan pelayanan di bidang administrasi umum dalam lingkungan Universitas, yaitu menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif di bidang logistik, tata material, bidang pemeliharaan prasarana dan sarana fisik.

14.1.2.1 Fungsi

Melaksanakan kebijakan pimpinan Universitas Trisakti dalam rangka meningkatkan kualitas di bidang prasarana dan sarana.

14.1.2.2 Ruang lingkup

Pelayanan administrasi umum terdiri dari:

1. pengadaan sarana dan prasarana;
2. penggunaan sarana dan prasarana;
3. pemeliharaan sarana dan prasarana;
4. pengembangan sarana dan prasarana;
5. perizinan penggunaan fasilitas.

14.1.2.3 Fasilitas Kampus yang Dikelola

1. Ruangan auditorium gedung D dan ruang utama dan seminar gedung M
2. Bus dan truk kampus
3. *Sound system*
4. Sarana upacara
5. Peminjaman gambar gedung/*blueprint*
6. Permintaan daya listrik untuk suatu kegiatan
7. Permintaan data pemakaian listrik, telepon, air dan AC dalam rangka penelitian tugas akhir (skripsi)

14.1.2.4 Prosedur

Setiap mahasiswa yang akan menggunakan fasilitas kampus wajib/harus :

1. mempunyai surat izin kegiatan/SIK yang dikeluarkan oleh Wakil Rektor III sesuai dengan peruntukannya;
2. bertanggung jawab terhadap penggunaan fasilitas kampus apabila terjadi kerusakan;
3. mengajukan surat permohonan penggunaan fasilitas kampus ke Biro Administrasi Umum dengan tembusan Biro Administrasi Kemahasiswaan.

14.1.2.5 Lokasi

Kampus A - Gedung Sjarief Thajeb (gedung M) Lantai VII

14.1.2.6 Layanan Informasi

Telpon : 021-5663232 ext. 8153, 8103, 8160, 8148, 8183

Email : baum@trisakti.ac.id

Website : www.baum.trisakti.ac.id

14.1.3 Layanan Administrasi Sumber Daya Manusia

Layanan administrasi sumber daya manusia di tingkat universitas dilaksanakan oleh Biro Administrasi Sumber Daya Manusia. Selain itu layanan administrasi sumber daya manusia juga dilaksanakan pada tingkat Fakultas. Fungsi dan ruang lingkup layanan Biro Administrasi Sumber Daya Manusia diuraikan di bawah ini.

14.1.3.1 Fungsi

1. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi di bidang sumber daya manusia yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I, untuk urusan Dosen, Wakil Rektor II untuk urusan Tenaga Kependidikan dan

Kesejahteraan Karyawan, Wakil Rektor IV untuk urusan pengembangan Karyawan.

2. Memberikan pelayanan teknis administrasi di bidang pengembangan sumber daya manusia yang meliputi:
 - a. rekrutmen Calon Dosen dan Calon Tenaga Kependidikan;
 - b. pengembangan Dosen:
 - 1) pengajuan Nomor Induk Dosen (NIDN/NUPTK/NUP);
 - 2) Sertifikasi Dosen Nasional;
 - 3) *update* data dosen pada Pangkalan Data Dikti;
 - 4) karya siswa Dosen dalam dan luar negeri;
 - c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - d. kenaikan jabatan akademik Dosen;
 - e. kenaikan pangkat Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - f. kesejahteraan karyawan.

14.1.3.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelayanan administrasi sumber daya manusia terdiri:

1. menyiapkan rencana program kerja dan anggaran tahunan;
2. melakukan proses penyelesaian administrasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
3. mengembangkan konsep-konsep tugas yang inovatif, realistis, efektif dan efisien dalam pencapaian penyelesaian tugas pokok;
4. mencari masukan-masukan melalui seminar, pandangan-pandangan intern warga kampus, pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam penyelesaian tugas;
5. mencari masukan tentang tata cara bidang sejenis di perguruan tinggi dalam dan luar negeri;
6. menyelenggarakan tata kearsipan dan dokumentasi sumber daya manusia;
7. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Wakil Rektor I, II dan IV serta pejabat lainnya yang berkaitan dengan fungsi dan tugas SDM;
8. Membuat laporan tahunan dalam lingkup BSDM.

14.1.3.3 Lokasi

Kampus A - Gedung dr. Sjarief Thajeb (Gedung M) Lantai VIII

14.1.3.4 Layanan Informasi

Telepon : 021.5663232 ext 8119, 8121, 8105

E-mail : bsdm@trisakti.ac.id

Website : <https://bsdm.trisakti.ac.id>

14.1.4 Layanan Perpustakaan

14.1.4.1 Fungsi

1. Fungsi Edukasi

Perpustakaan Universitas Trisakti merupakan sumber belajar bagi civitas academica Universitas Trisakti, sehingga koleksi yang disediakan berusaha mendukung pencapaian tujuan.

2. Fungsi Informasi

Perpustakaan Universitas Trisakti merupakan sumber informasi yang bisa diakses oleh pencari dan pengguna informasi.

3. Fungsi Riset

Perpustakaan Universitas Trisakti menyediakan sumber-sumber yang paling mutakhir sebagai bahan penelitian.

4. Fungsi Deposit

Perpustakaan Universitas Trisakti menjadi pusat deposit untuk seluruh karya yang dihasilkan oleh civitas academica Universitas Trisakti.

5. Fungsi Publikasi

Perpustakaan Universitas Trisakti menyebarluaskan karya yang dihasilkan oleh civitas academica Universitas Trisakti.

14.1.4.2 Keanggotaan

1. Civitas Academica Universitas Trisakti

- a. Seluruh mahasiswa, dosen tetap, tenaga kependidikan tetap Universitas Trisakti dapat menjadi anggota Perpustakaan Universitas Trisakti.
- b. Untuk mahasiswa baru wajib mengikuti *introduction course*/bimbingan pemakai di Perpustakaan.
- c. Pengaktifan Keanggotaan:
 - 1) mahasiswa baru secara otomatis diaktifkan keanggotaannya;
 - 2) mahasiswa lama harus memperlihatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan memperlihatkan KTP asli ke Perpustakaan Usakti;
 - 3) setelah proses pengaktifan keanggotaan selesai, setiap anggota akan mendapatkan login (hak akses) melalui SMS.
- d. Keanggotaan mahasiswa berakhir setelah selesai masa belajar.

2. Alumni

- a. Alumni dapat menjadi anggota perpustakaan dengan menunjukkan bukti yang menandakan yang bersangkutan adalah alumni Universitas Trisakti.
- b. Dikenakan biaya administrasi sebesar Rp 150.000.
- c. Mendapatkan login dan password untuk mengakses koleksi Perpustakaan.
- d. Keanggotaan berlaku selama 1 tahun.

3. Umum

- Umum tidak dapat menjadi anggota Perpustakaan Universitas Trisakti.
- Dapat menggunakan fasilitas perpustakaan dengan mengisi formulir permohonan kunjungan yang disediakan oleh Bagian Administrasi Perpustakaan.
- Dikenakan biaya administrasi sebesar Rp 10.000,- setiap kali kunjungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di seluruh perpustakaan yang berada di lingkungan Universitas Trisakti.
- Membawa Surat Keterangan Kunjungan dari instansi terkait serta menunjukkan KTM dan KTP yang berlaku.

14.1.4.3 Lokasi dan Jam Buka Layanan

Tabel 14.1 Lokasi dan Jam Buka Layanan Perpustakaan

NO	LOKASI	TELPON/EMAIL	JAM BUKA		
			SENIN - KAMIS	JUM'AT	SABTU
1	Perpustakaan Universitas Trisakti Kampus A, Gedung M Lantai 2,3 dan 5	021-5663232 Pes. 8112/8113/8114 8151/8194/8437 perpus@trisakti.ac.id			Layanan <i>Online</i> Tanya Pustakawan melalui Whatsapp (0821-1330-9179) Pukul 09.00- 12.00
	Lantai 2 : Ruang Baca dan Diskusi Mahasiswa		08.00-18.00	08.00-18.00	
	Lantai 3 : Ruang Sirkulasi/Layanan Peminjaman Buku	021-5663232 Pes. 8114	08.00-15.30	08.00-11.00 13.00-15.30	
	Lantai 5 : - Ruang Ka. UPT Perpustakaan - Ruang Administrasi - Ruang Pengolahan Buku - Ruang Referensi dan Fotokopi - Ruang Multimedia/Audio Visual	021-5663232 Pes. 8113 Pes. 8151 Pes. 8194 Pes. 8437 Pes. 8112	08.00-15.30 08.00-18.00	08.00-11.00 13.00-15.30 08.00-11.00 13.00-18.00	
2	Perpustakaan Fakultas Hukum (FH) Kampus A, Gedung H Lantai 3	021-5663232 Pes 8720	08.00-16.00	08.00-11.00 13.00-16.00	

NO	LOKASI	TELPON/EMAIL	JAM BUKA		
			SENIN - KAMIS	JUM'AT	SABTU
3	Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Kampus A, Gedung I Lantai 2	021-5663232 Pes. 8335	08.30-12.00 13.00-15.00	08.30-11.00 13.00-15.00	08.30-13.00
	Kampus F, Gedung B Lantai 1	021-4200128 021-4243105	08.30-12.00 13.00-15.00	08.30-11.00 13.00-15.00	08.30-13.00
4	Perpustakaan Fakultas Kedokteran (FK) Kampus B, Gedung Ki Hajar Dewantara Lantai 1	021-5672731 Pes. 2505	08.00-16.00	08.00-16.00	
5	Perpustakaan Fakultas Kedokteran Gigi (FKG) Kampus B, Gedung Ki Hajar Dewantara Lantai 1	021-56940542 Pes. 1607	08.00-16.00	08.00-13.00 12.00-16.00	
6	Perpustakaan Fakultas Teknologi Industri (FTI) Kampus A, Gedung Heri Hartanto / Gedung F Lantai 3 Ruang Baca	021-5663232 Pes 8423	08.00-16.00	08.00-11.30 13.30-16.00	

1.

14.1.4.4 Koleksi

Koleksi Perpustakaan Universitas Trisakti meliputi semua bidang pengajaran dalam kurikulum dari sembilan Fakultas beserta jurusannya yang mampu memenuhi kebutuhan civitas academica. Koleksi perpustakaan terdiri dari bahan pustaka yang mutakhir dan dapat memberikan peluang kepada pengguna untuk mengembangkan dirinya sesuai dengan bakat dan cita-citanya.

Tabel 14.2 Koleksi Perpustakaan

No.	Jenis Koleksi	Penerbit	Subjek
1	Buku Teks Sirkulasi (Koleksi yang dipinjamkan)		Semua Subjek
2	Buku Referensi (Koleksi yang tidak dipinjamkan) seperti kamus, ensiklopedi, majalah, jurnal, direktori, dsb.		Semua Subjek

No.	Jenis Koleksi	Penerbit	Subjek
3	Jurnal Dalam Negeri dan Luar Negeri		Semua Bidang Studi
4	CD / DVD / Video / Kaset		- Film Ilmu Pengetahuan - Suplemen Buku Teks - Seri Corrosion - Bahasa Inggris - Film Hiburan
5	E-Book	John Wiley	- Accounting - Art & Photography - Business & Management - Civil Engineering & Construction - Criminology - Dentistry - Earth Sciences - Ecology - Economics - Energy - Environmental Chemistry - Environmental studies - General Life Sciences - General & Introductory - Medical Science - Health & Social Care - Industrial Chemistry - Industrial Engineering - Law
		ANDI	Semua bidang studi
		Taylor & Francis Group	Teknik Sipil
		Lokal Akses	Semua subjek
		McGrawHill - Access Engineering	Teknik
		Oxford Academic	Kedokteran
		Bookshelf Vitalsource	Ekonomi
6	E-Journal Database jurnal elektronik yang mencakup beberapa bidang ilmu.	ProQuest https://www.proquest.com	- Ekonomi dan Bisnis - Kedokteran - Disertasi Bidang Ekonomi dan Bisnis - Ekonomi
		EMERALD http://emeraldinsight.com	Semua subjek

No.	Jenis Koleksi	Penerbit	Subjek
		GALE - Gale OneFile: Entrepreneurship - Gale OneFile: Science - Gale OneFile: Nursing and Allied Health - Infotrac Custom Journals EBSCO https://www.ebsco.com OnePetro https://onepetro.org/ GeoScienceWorld https://pubs.geoscienceworld.org/	Ilmu Ekonomi Ilmu Teknik Ilmu Kedokteran Ilmu Humaniora/Sosial Bidang <i>dentistry</i> Bidang minyak dan gas, eksplorasi, dan produksi Teknik Geologi
7	Majalah		
8	Surat Kabar		
9	KBI (Kumpulan Berita Indonesia) Database elektronik yang berisi kliping surat kabar nasional yang dilanggan mulai tahun 2007-2014		- Ekonomi & Bisnis - Politik, Hukum & Ham - Sosial Budaya & Pariwisata Teknologi, Lingkungan, Pertanian & Kehutanan
10	BEJ (Bursa Efek Jakarta) Database elektronik yang berisi laporan keuangan dan transaksi keuangan dari tahun 1977-2019.		Keuangan
11	Data Base ICMD (Indonesia Capital Market Directory) Database elektronik yang berisi data keuangan, pemegang saham, alamat terbaru, dan perkembangan saham dari seluruh emiten di pasar modal Tahun 2002-2015		Keuangan
12	Data Base SNA (Simposium Nasional Akuntansi) Database elektronik yang berisi kumpulan hasil-hasil penelitian Tahun 2004-2017		- Akuntansi keuangan dan pasar modal - Akuntansi manajemen dan keperilakuan - Sistem informasi dan pengauditan - Perpajakan

No.	Jenis Koleksi	Penerbit	Subjek
			- Akuntansi sektor publik dan akuntansi syariah
13	Usakti-ana Koleksi bahan pustaka hasil karya civitas academica Universitas Trisakti, yang terdiri dari skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, tugas akhir, ceramah & pidato ilmiah, jurnal institusi, prosiding, buku wisuda, HKI, buku yang ditulis dosen Universitas Trisakti, artikel yang ditulis dosen Universitas Trisakti, buku pedoman, dan laporan tahunan rektor, pengabdian kepada masyarakat, makalah dosen.		Semua Bidang Studi

14.1.4.5 Jenis-Jenis Layanan

1. Layanan Bimbingan Pemakai
Setiap awal tahun akademik, perpustakaan menyelenggarakan Orientasi Perpustakaan untuk mahasiswa baru dengan tujuan memperkenalkan perpustakaan secara umum mengenai fasilitas dan layanan yang tersedia.
2. Layanan Sirkulasi
Seluruh civitas academica memperoleh layanan sirkulasi (peminjaman, pengembalian, perpanjangan dan pesan pinjam) sesuai dengan aturan yang berlaku
3. Layanan Referensi
Layanan referensi adalah kegiatan untuk membantu pemustaka dalam menelusur informasi. Pemustaka dibantu untuk menemukan informasi dengan cepat, menelusur informasi dengan lebih spesifik dan dengan pilihan subjek yang lebih luas.
4. Layanan Multimedia
Layanan multimedia adalah kegiatan melayani koleksi multimedia kepada pemustaka untuk ditayangkan dengan bantuan perlengkapan di dalam perpustakaan, misalnya: kaset audio, kaset video, VCD, DVD dan sebagainya.
5. Warnet dan *Scanning*
Menyediakan fasilitas penggunaan komputer untuk kegiatan pengetikan, *download*, *flashdisk*, *burning* CD, dll.
6. Layanan Internet

Untuk membantu pemustaka dalam menelusur informasi yang lebih beragam, baik jenis, jumlah maupun asal, Perpustakaan Universitas Trisakti harus menyediakan akses internet bagi seluruh civitas academica.

7. Layanan Jurnal/majalah

Selain jurnal elektronik Perpustakaan diharapkan melanggan beberapa judul jurnal/ majalah ilmiah dan populer tercetak. Jurnal dan majalah hanya dapat dibaca di tempat dan difotokopi.

8. Layanan BI Corner

Layanan yang menyediakan koleksi yang diperoleh atas kerja sama perpustakaan dengan Bank Indonesia.

9. Layanan Fotokopi

Perpustakaan menyediakan layanan fotokopi dan penjiilidan biasa untuk membantu pemustaka yang memerlukan, khususnya untuk membuat fotokopi koleksi perpustakaan yang hanya dapat dibaca di tempat.

10. Peminjaman Ruang Diskusi

Perpustakaan menyediakan ruang diskusi yang terpisah dari ruang baca. Ruang diskusi ini dapat digunakan bagi mahasiswa untuk berdiskusi, mengerjakan tugas kelompok dan sebagainya. Layanan ini diharapkan tidak mengganggu anggota lain di ruang baca. Untuk memanfaatkan layanan ini anggota terlebih dahulu mengisi formulir penggunaan dan menyerahkan kartu mahasiswa atau kartu anggota perpustakaan.

11. Silang Layan

Silang layan adalah kerja sama antara sejumlah perpustakaan dalam bentuk saling memanfaatkan sumber daya dan layanan informasi semua perpustakaan.

14.1.4.6 Peraturan dan Tata Tertib

1. Hak

Setiap pengunjung perpustakaan berhak memperoleh layanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Kewajiban

Setiap pengunjung perpustakaan wajib :

- a. Mengisi daftar pengunjung (khusus untuk pemustaka/pengunjung dari luar Universitas Trisakti harus menunjukkan Surat Kunjungan).
- b. Menjaga ketenangan, kesopanan, dan kebersihan bahan pustaka yang digunakan/dipinjam.
- c. Menitipkan tas, jaket, map dan semua barang yang tidak diperlukan dalam lemari/loker yang telah disediakan dengan meninggalkan kartu identitas. (Catatan: keamanan barang di dalam lemari penitipan menjadi tanggung jawab penitip).
- d. Tidak membawa makanan dan minuman dalam ruangan.
- e. Bagi anggota yang melakukan peminjaman diharuskan atas nama sendiri.

14.1.4.7 Sanksi dan Denda

Tabel 14.3 Denda Keterlambatan Perpustakaan

JENIS KOLEKSI	DENDA KETERLAMBATAN	HILANG/RUSAK
Buku Teks	Rp. 5.000,- /buku/hari *	Mengganti dengan koleksi yang sama/ judul sejenis, jika tidak ada mengganti uang sebesar 3x lipat harga buku ditambah biaya administrasi
Buku Tandon/ Referensi	Rp. 2.000,- / Jam	Idem
Locker	Rp. 25.000,- / Hari	Kunci hilang mengganti dgn biaya Rp. 50.000,-

Keterangan* :

1. Jika terlambat lebih dari 1 bulan selain denda, yang bersangkutan tidak diperbolehkan meminjam buku selama 1 bulan.
2. Jika melakukan kesalahan yang sama seperti pada poin 1) sebanyak 2 kali, yang bersangkutan tidak diperbolehkan meminjam buku selama 3 bulan.
3. Jika kesalahan yang sama dilakukan sebanyak 3 kali, maka keanggotaannya akan dihentikan selama 1 (satu) semester.

14.1.4.8 Surat keterangan tidak mempunyai pinjaman perpustakaan (Surat bebas Pinjam Pustaka)

Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan tugas akhir dapat mengunduh Surat Bebas Pinjam Pustaka (SBPP) pada web perpustakaan di [link http://library.trisakti.ac.id/index.php/free](http://library.trisakti.ac.id/index.php/free) dengan ketentuan status anggota aktif, tidak memiliki pinjaman buku dan administrasi perpustakaan lainnya.

14.1.4.9 Waktu dan Jumlah Peminjaman Koleksi Buku

Tabel 14.4 Waktu dan Jumlah Peminjaman Perpustakaan

Kategori	Mahasiswa		Staff	Dosen		Keterangan
	MHS	MHS TA		DT	DTT*	
Jumlah buku yang dipinjam	6	6	2	4	2	
Waktu peminjaman	2M	2M	1M	2M	2M	
Frekuensi perpanjangan	1X	1X	1X	2X	1X	Perpanjangan dapat melalui telepon
Waktu perpanjangan	1M	1M	1M	2M	2M	

*) Khusus perpustakaan Fakultas.

14.1.4.10 Penggunaan Koleksi, Ruang dan Fasilitas

1. Bahan pustaka berupa buku referensi, majalah, brosur, tugas akhir, laporan kerja praktek, buku tandon, klipng surat kabar hanya dapat dibaca di tempat.
2. Buku tandon tertentu dapat dipinjam keluar dengan waktu tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Buku teks dapat dipinjam keluar perpustakaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Penggunaan ruang dan fasilitas diatur dengan peraturan sebagai berikut:
 - a. Penggunaan ruang diskusi:
 - 1) Mengisi formulir yang telah disediakan di ruang administrasi Lt. 5.
 - 2) Menyerahkan Kartu Mahasiswa/tanda pengenalan lain untuk ditukar dengan kunci ruangan.
 - 3) Lama menggunakan ruangan 1 jam dan dapat diperpanjang 1 jam.
 - b. Penggunaan Layanan Multimedia, internet dan warnet
 - 1) Pemustaka harus mendaftarkan diri (*booking*) terlebih dahulu kepada petugas jika ingin menggunakan layanan multimedia, internet dan warnet dengan mengisi langsung daftar pemustaka yang telah disediakan atau melalui telepon nomor: 5663232 ext. 8112.
 - 2) Bagi yang sudah mendaftarkan diri (*booking*) batas waktu keterlambatan ditunggu sampai 15 menit, jika tidak ada pemberitahuan kami berikan kepada pemustaka lain.
 - 3) Pemustaka harus menyerahkan Kartu Anggota jika akan menggunakan layanan warnet.
 - 4) Pemustaka hanya diberikan waktu 1 jam/hari untuk menggunakan layanan multimedia dan internet.
 - 5) Mematikan telepon seluler.
 - 6) Biaya *print-out* sesuai aturan yang berlaku.

14.1.5 Layanan Bimbingan dan Konseling

Merupakan layanan yang berorientasi pada kesejahteraan dan mengatasi masalah-masalah psikologi guna mendukung peningkatan prestasi belajar mahasiswa serta kinerja karyawan. Layanan bimbingan dan konseling dikelola oleh Biro Administrasi Kemahasiswaan.

14.1.5.1 Fungsi Bimbingan Mahasiswa

1. *Prevention*
 - a. Membantu mahasiswa mengatasi masalah adaptasi sosial
 - b. Membantu mahasiswa mengatasi masalah belajar di Perguruan Tinggi

2. *Developmental*

- a. Membantu mahasiswa mengembangkan potensinya di bidang *hardskills*
- b. Membantu mahasiswa mengembangkan potensinya di bidang *softskills*

14.1.5.2 Fungsi Konseling Mahasiswa

1. Korektif
 - a. Membantu mengatasi kendala mahasiswa di bidang nonakademik yang dapat menghambat proses belajar-mengajarnya
 - b. Membantu mengatasi kendala mahasiswa di bidang akademik
2. Rehabilitatif
 - a. Melakukan *treatment* pada mahasiswa yang bermasalah di bidang non akademik khususnya di bidang kepribadian, yang menghambat proses belajarnya
 - b. Melakukan *treatment* pada mahasiswa yang bermasalah di bidang akademik (Indeks Prestasi < 2.00) untuk meningkatkan prestasi belajarnya

14.1.5.3 Jenis Layanan

1. Bagi Mahasiswa Baru

Bagi mahasiswa baru semua Fakultas dalam lingkup Universitas Trisakti diwajibkan mengikuti kegiatan pendataan dini deteksi gaya belajar melalui modalitas penerimaan informasi secara visual/auditori/kinestetik dan pengolahan informasi oleh belahan otak kanan dan otak kiri.
2. Bagi semua mahasiswa
 - a. Tes Minat & Bakat
 - b. Tes Profil Kepribadian
 - c. Tes Gaya Belajar
 - d. Tes Pengolahan Informasi
 - e. Konsultasi Pribadi

14.1.5.4 Syarat dan Ketentuan

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa datang sendiri dengan membawa surat rujukan dari Dosen Wali yang menyatakan bahwa bimbingan yang telah dilakukannya belum menghasilkan sesuai dengan yang diinginkan.
 - b. Mahasiswa datang sendiri dengan membawa surat pengantar dari pimpinan Fakultas.
 - c. Mahasiswa datang sendiri dengan membawa surat pengantar dari Ketua Program Studi.
 - d. Datang sendiri secara pribadi
2. Bagi Masyarakat (bukan warga Universitas Trisakti)

14.1.5.5 Lokasi

Kampus A - Gedung M (Gedung Sjarief Thajeb) Lantai VI, Universitas Trisakti.

14.1.5.6 Informasi

Telepon : (021) 5663232 ext. 8152

E-mail : bama@trisakti.ac.id

14.1.6 Layanan Inklusif bagi Penyandang Disabilitas

Pendidikan untuk Semua (*Education for All*) merupakan bagian dari komitmen Universitas Trisakti dalam menjamin hak atas pendidikan yang setara bagi seluruh warga negara tanpa diskriminasi, termasuk penyandang disabilitas. Universitas Trisakti berupaya mewujudkan lingkungan pendidikan tinggi yang inklusif, aksesibel, dan berkeadilan melalui penyediaan akomodasi yang layak (*reasonable accommodation*) sesuai dengan kebutuhan individual mahasiswa penyandang disabilitas.

Sebagai implementasi Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak bagi Peserta Didik Penyandang Disabilitas, serta Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi, maka Universitas Trisakti memberikan kesempatan kepada calon mahasiswa penyandang disabilitas untuk mengikuti pendidikan tinggi sesuai dengan persyaratan akademik dan karakteristik masing-masing program studi.

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang inklusif, Universitas Trisakti membentuk Unit Layanan Disabilitas (ULD) sebagai unit yang bertugas mengoordinasikan, memfasilitasi, dan mengembangkan layanan bagi mahasiswa penyandang disabilitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kehadiran ULD diharapkan dapat memperkuat terciptanya lingkungan kampus yang aksesibel, inklusif, ramah disabilitas, serta mendukung kesetaraan kesempatan bagi seluruh sivitas akademika.

Dalam proses penerimaan mahasiswa baru, calon mahasiswa penyandang disabilitas dapat mengikuti identifikasi kebutuhan dan asesmen yang bertujuan untuk menentukan dukungan serta akomodasi yang diperlukan selama mengikuti proses pendidikan. Asesmen tersebut tidak dimaksudkan sebagai pembatasan akses pendidikan, melainkan untuk memastikan tersedianya layanan yang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Dengan mempertimbangkan capaian pembelajaran lulusan, standar kompetensi, keselamatan akademik, serta ketersediaan akomodasi yang layak, semua program studi dapat menerima mahasiswa penyandang disabilitas dengan ketentuan:

1. Program Studi Ilmu Hukum dan Program studi di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dapat menerima mahasiswa dengan berbagai ragam disabilitas, sepanjang mahasiswa dapat mengikuti proses pembelajaran dan memenuhi capaian pembelajaran lulusan dengan dukungan yang sesuai.
2. Program Studi di bidang STEM (*science, technology, engineering, mathematics*) dapat menerima mahasiswa penyandang disabilitas dengan mempertimbangkan tuntutan kompetensi praktik, kegiatan laboratorium, studio, karakteristik pembelajaran berbasis studio, visual, maupun kegiatan lapangan yang menjadi bagian dari capaian pembelajaran program studi.

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan akademik, asesmen kebutuhan, dan bentuk dukungan yang diberikan kepada mahasiswa penyandang disabilitas dilaksanakan sesuai kebijakan Universitas Trisakti melalui Unit Layanan Disabilitas (ULD) dan program studi terkait.

Universitas Trisakti berkomitmen untuk terus mengembangkan lingkungan kampus yang inklusif, ramah disabilitas, dan menghargai keberagaman guna mendukung keberhasilan akademik serta partisipasi penuh seluruh mahasiswa dalam kehidupan kampus.

14.1.7 Layanan Urusan Internasional dan Kerja Sama

Layanan urusan internasional dan kerja sama di tingkat universitas dilaksanakan oleh Pusat Urusan Internasional dan Kerja Sama yang berada di bawah Kantor Urusan Internasional, Kerja Sama, dan Kebudayaan (KUIKK) Universitas Trisakti. Selain itu layanan kerja sama juga dilaksanakan pada tingkat Fakultas. Fungsi dan ruang lingkup layanan Pusat Urusan Internasional dan Kerja Sama diuraikan di bawah ini.

14.1.7.1 Fungsi Urusan Internasional

1. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan untuk mahasiswa asing berupa pengenalan kebudayaan dan bahasa Indonesia.
2. Melakukan *benchmark* penyelenggaraan pendidikan di UNIVERSITAS TRISAKTI dengan universitas di luar negeri bagi dosen dan tenaga kependidikan.
3. Mengembangkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung program beasiswa, magang, dan mobilitas.

4. Mensosialisasikan program beasiswa internasional, membantu koordinasi keberangkatan penerima beasiswa internasional serta melakukan monitoring dan evaluasi dari pelaksanaan beasiswa.

14.1.7.2 Fungsi Kerja Sama

1. Pemberian fasilitas untuk Fakultas/Lembaga/Unit yang akan mengadakan kerja sama mulai dari perintisan sampai dengan penandatanganan kerja sama.
2. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi unit kerja di lingkungan Universitas Trisakti dalam melakukan kerja sama dengan pihak lain, baik dalam maupun luar negeri.
3. Pelaksanaan promosi sumber daya IPTEKS kepada mitra strategis dalam maupun luar negeri.
4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program kegiatan kerja sama.

14.1.7.3 Tugas Pusat Urusan Internasional

1. Mengkoordinasi kegiatan internasionalisasi Program Studi dengan menyusun dan mensosialisasikan *term of reference* serta panduan implementasi kegiatan;
2. Mendukung penyelenggaraan kelas internasional dan internasionalisasi Program Studi di Universitas Trisakti dengan membantu penyediaan *visiting professor* dan *guest lecturer* beserta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kelas internasional;
3. Meningkatkan jumlah mahasiswa asing dan dosen tamu yang datang ke Universitas Trisakti.
4. Menyelenggarakan pelatihan-pelatihan untuk civitas academica Universitas Trisakti dalam rangka percepatan internasionalisasi;
5. Membangun kerja sama dan kegiatan implementasinya dengan mitra dalam dan luar negeri
6. Menyusun *database* kerja sama dengan institusi baik pemerintah maupun swasta di dalam negeri dan institusi luar negeri serta menggunakan data tersebut untuk kepentingan pengembangan kerja sama;
7. Mengkoordinasikan kunjungan pimpinan universitas dan Fakultas ke luar negeri dalam rangka pengembangan kerja sama;
8. Mengkoordinasikan kegiatan penyambutan untuk tamu-tamu internasional yang berkunjung ke Universitas Trisakti;
9. Membuat profil universitas dalam bahasa internasional untuk keperluan promosi dan pengenalan Universitas Trisakti di luar negeri;
10. Menyebarluaskan informasi tentang peluang studi lanjut ke luar negeri untuk civitas academica Universitas Trisakti

14.1.7.4 Tugas Pusat Kerja Sama

1. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerja sama di lingkup Universitas dengan institusi lain di dalam dan di luar negeri.
2. Menyusun dan mengevaluasi secara periodik Pedoman dan Petunjuk Teknis Kerja Sama serta bahan lainnya yang berhubungan dengan kerja sama berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
3. Membantu Fakultas/Lembaga/Unit lain yang berada dalam lingkup Universitas Trisakti dalam menyusun rancangan MoU, memantau persiapan rancangan MoU, mengevaluasi MoU, dan melaksanakan proses pengesahan MoU dan turunannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Membantu kelancaran kerja sama dan memantau pelaksanaan kerja sama yang dilaksanakan oleh masing-masing Fakultas/Lembaga/Unit di Universitas Trisakti sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama yang telah disepakati, serta mengadakan koordinasi untuk memperoleh masukan mengenai program dan permasalahan kerja sama.

14.1.7.5 Mitra Kerja Sama

Daftar mitra dalam negeri dapat diakses melalui <https://kuikk.trisakti.ac.id/pusat-kerja-sama/mitra-dalam-negeri/>, sedangkan mitra luar negeri diakses melalui <https://kuikk.trisakti.ac.id/pusat-kerja-sama/mitra-luar-negeri/>.

14.1.7.6 Lokasi

Kampus A - Gedung E Lantai Dasar Jl. Kyai Tapa 1, Grogol, Jakarta Barat

14.1.7.7 Informasi

Bagi mahasiswa yang memerlukan keterangan lebih lanjut, dapat menghubungi:

1. Fakultas masing-masing, melalui Wakil Dekan IV, untuk kegiatan kerja sama yang diselenggarakan/diadakan di Fakultas
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk kegiatan kerja sama yang berkaitan dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan diselenggarakan oleh LPM
3. Kantor Urusan Internasional, Kerja Sama dan Kebudayaan

Telepon : 021-8663232 ext.8188

E-mail : kuikk@trisakti.ac.id

Website : <https://kuikk.trisakti.ac.id>

14.1.8 Layanan Pusat Karir

14.1.8.1 Fungsi

1. Membuat rencana program kerja dan anggaran serta pelaporan pelaksanaan pekerjaannya.
2. Membantu wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dalam menyelenggarakan pemagangan dan penyiapan lulusan untuk siap kerja serta hubungan dengan alumni.
3. Memberikan informasi, data, bimbingan dan bantuan dalam pencarian kerja bagi mahasiswa/calon alumni dan alumni.
4. Menyelenggarakan pelatihan untuk persiapan dalam melamar atau melaksanakan pekerjaan.
5. Mengkaji, mengupayakan dan mengevaluasi pendidikan kooperatif.
6. Menjembatani kesenjangan antara pendidikan formal dengan kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha.
7. Mengadakan kerja sama dengan para alumni yang telah sukses.
8. Mengadakan kerja sama dengan organisasi ikatan alumni Universitas Trisakti maupun luar Universitas Trisakti dalam hal pencarian lapangan kerja.
9. Mengadakan kerja sama secara melembaga dengan instansi, industri dan kedutaan besar negara-negara sahabat.

14.1.8.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan

1. Mengetahui penyerapan, proses dan posisi lulusan dalam dunia kerja.
2. Menyiapkan lulusan sesuai dengan kompetensi yang diperlukan di dunia kerja.
3. Membantu program pemerintah dalam rangka memetakan dan menyelaraskan kebutuhan dunia kerja dengan pendidikan tinggi di Indonesia.

Manfaat

1. Mendapatkan kesempatan magang, pekerjaan secara optimal dalam skala global.
2. Memperluas pengetahuan, keterampilan dan wawasan dalam dunia karir.
3. Sebagai pusat informasi mahasiswa dan alumni mengenai dunia karir.

14.1.8.3 Jenis Layanan

1. Informasi mengenai layanan pusat karir, melalui:
 - a. Mading di UPT, di lingkup Universitas Trisakti dan Fakultas
 - b. Website: www.cdc.trisakti.ac.id dan tracerstudy.trisakti.ac.id

- c. Instagram: career_center_usakti
 - d. LinkedIn: Career Center (CC) Trisakti
 - e. Twitter: @CDC_Triskti
 - f. Facebook: Pusat Karir Usakti
 - g. Whatsapp dan email blast
2. Pendidikan dan Pelatihan, Seminar serta *Workshop*
- Pelatihan karir merupakan proses pendidikan pendek yang dilakukan secara sistematis dan terorganisir. Kegiatan pelatihan karir dirancang untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa dan para lulusan melalui kegiatan identifikasi, pengkajian dan juga proses belajar yang terencana.
- Seminar karir adalah suatu pertemuan yang diikuti oleh sekelompok orang untuk membahas mengenai karir dan mencari solusi dengan menghadirkan seorang mentor yang ahli dibidang tersebut.
- Workshop* karir adalah suatu kegiatan saat sekelompok orang dengan bidang dan minat yang sama berkumpul dengan beberapa ahli untuk melakukan kegiatan interaksi bersama untuk membahas topik karir.
3. Konseling Kerja/Karir
- Konseling karir (*job/career counseling*) adalah kegiatan yang membantu lulusan dalam memilih tempat kerja. konseling karir adalah layanan yang dirancang untuk membantu mahasiswa dan lulusan dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja, menemukan jalur karir yang tepat, memilih lapangan kerja atau jabatan /profesi tertentu serta membekali diri supaya siap memangku jabatan, dan dalam menyesuaikan diri dengan berbagai tuntutan dari lapangan pekerjaan yang dimasuki.
4. Pemagangan
- Magang adalah kegiatan mahasiswa/calon lulusan untuk memperoleh pengalaman bekerja di suatu institusi. Magang berbeda dengan praktik kerja yang biasanya dilakukan oleh mahasiswa sebagai bagian dari kurikulum. Kegiatan magang dapat dihargai dengan SKS dan dapat lebih besar dari SKS praktik kerja meskipun tidak selalu berkaitan langsung dengan bidang keilmuan mahasiswa. Kegiatan magang dapat dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri atau berkelompok sesuai dengan kebutuhan tempat magang. Mahasiswa dapat menerima upah selama magang.
- Jenis Magang
- a. Magang Bersertifikat:
 - 1) Magang PMMB (Program Magang Mahasiswa Bersertifikat) merupakan kerja sama UPT Pusat Karir Perguruan tinggi dengan FHCI (Forum Human Capital Indonesia) sebagai fasilitator dan mediator BUMN.

- 2) Program MSIB merupakan salah satu program utama Kemendikbud Ristek yang ditawarkan kepada mahasiswa melalui Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
- b. Magang Mandiri dilakukan untuk mendapatkan pengalaman kerja dan membantu mahasiswa untuk membentuk jaringan dengan industri tanpa penugasan yang terstruktur.
5. Bursa Kerja/*Job Fair* (*onsite/daring*)
Bursa kerja atau yang biasa disebut dengan *jobfair* merupakan tempat berkumpulnya pelaku dunia kerja untuk mempromosikan institusi, jenis usaha, serta lowongan kerja yang tersedia di institusi tersebut. UPT Pusat Karir menyelenggarakan kegiatan bursa kerja baik *offline* maupun *online* minimal sebanyak dua kali dalam satu tahun akademik.
6. Rekrutmen
Kegiatan rekrutmen kampus adalah kegiatan seleksi dan penerimaan tenaga kerja yang dilakukan oleh perusahaan yang sedang membuka lowongan kerja di Perguruan tinggi.
7. Pelacakan Lulusan dan Pengguna Jasa (*Tracer Study*)
Perguruan tinggi sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan sesuai dengan kompetensi Program Studi yang ada, keberadaannya, kemajuannya, dan keberlanjutannya sangat ditentukan oleh lulusannya dan *stakeholder* sebagai pengguna lulusan. Perguruan tinggi harus melakukan pendataan keterserapan alumninya baik yang baru lulus maupun yang sudah lama lulus. Perguruan tinggi juga harus mampu menjalin kerja sama yang baik dengan *stakeholders*. *Stakeholders* sebagai pengguna lebih mengetahui kompetensi yang dibutuhkan lapangan kerja untuk lulusan perguruan tinggi. Masukan *stakeholders* akan menjadi umpan balik bagi perbaikan terkait kompetensi lulusan.

Tracer Study Universitas Trisakti bersekretariat di UPT Pusat Karir dan dapat diakses melalui www.tracerstudy.trisakti.ac.id.

14.1.8.4 Sasaran

Setiap mahasiswa semester akhir dan alumni Universitas Trisakti.

14.1.8.5 Syarat dan Ketentuan

1. Setiap mahasiswa dan alumni Universitas Trisakti dapat datang pada saat jam kerja untuk memperoleh informasi.
2. Semua layanan informasi diberikan secara gratis.

14.1.8.6 Mitra Kerja

1. Pihak Pemerintah (Kementerian Tenaga Kerja, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi serta Pihak lainnya dalam lingkup pemerintahan pusat dan pemerintahan daerah).
2. Perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
3. Perusahaan Swasta

14.1.8.7 Lokasi

Kampus A - Gedung Dr. Sjarief Thajeb (Gedung M) Lantai VI Universitas Trisakti

14.1.8.8 Informasi

Telepon : 021-5663232 Ext. 8122

Fax : 021-5671356

E-mail : gangni@trisakti.ac.id dan bimbingankarir@trisakti.ac.id

14.1.9 Layanan Kegiatan Penelitian

Layanan kegiatan penelitian dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Trisakti.

14.1.9.1 Fungsi

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang diharapkan dapat menghasilkan temuan-temuan baru yang dapat menjadi ujung tombak teknologi di kemudian hari.
2. Menghasilkan temuan-temuan yang akan membantu masyarakat dalam meningkatkan kualitas hidup dan memberikan sumbangan bagi perkembangan teknologi yang bersifat komersial.
3. Melaksanakan kegiatan penelitian institusional yang diharapkan dapat menghasilkan temuan-temuan yang bermanfaat untuk mengembangkan manajemen sistem pendidikan yang berkaitan dengan kegiatan proses belajar mengajar, sumber daya manusia dan sarana serta prasarana pendidikan.

14.1.9.2 Jenis Layanan kepada mahasiswa

Layanan kegiatan penelitian untuk mahasiswa disampaikan melalui Fakultas dalam bentuk:

1. Menyampaikan berbagai informasi dari institusi/lembaga lain tentang penawaran penelitian untuk dilaksanakan bersama antara Dosen dan Mahasiswa.
2. Menyelenggarakan lomba Penulisan Karya Ilmiah dan pembuatan Proposal Penelitian bagi Mahasiswa.
3. Memberikan konsultasi dan bimbingan penelitian bagi mahasiswa.

Mahasiswa yang membutuhkan informasi tentang penelitian dapat menghubungi Ketua Pelaksana Harian Dewan Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (KPH DRPMF) di masing-masing Fakultas atau Tata Usaha LPPM Universitas Trisakti.

14.1.9.3 Prosedur Pelayanan

1. Tingkat Fakultas (mono dan antar bidang)
 - a. Mahasiswa menghubungi Dewan Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (DRPMF) untuk mendapat informasi penawaran penelitian dari luar Universitas Trisakti.
 - b. Usulan awal penelitian dikonsultasikan kepada dosen pengajar pada bidang yang akan diteliti.
 - c. Apabila telah mendapat persetujuan dari Dosen Pengajar bidang yang akan diteliti, maka dapat dimintakan rekomendasi dari DRPMF.
 - d. Dekan membuat surat pengantar usulan penelitian kepada Lembaga Penelitian berdasarkan rekomendasi DRPMF dengan tembusan kepada Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)
 - e. Lembaga Penelitian membuat surat pengantar kepada pihak pemberi dana dengan diketahui Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)
2. Tingkat Universitas (lintas/multi-bidang)
 - a. Mahasiswa menghubungi Lembaga Penelitian untuk mendapat informasi penawaran penelitian dari luar Universitas Trisakti
 - b. Dengan bimbingan Dewan Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas (DRPMU), mahasiswa membuat proposal/ usulan penelitian
 - c. Usulan penelitian diajukan oleh Lembaga Penelitian kepada institusi yang menawarkan pembiayaan penelitian tembusan kepada Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)
 - d. Usulan yang disetujui oleh Pemberi dana hanya dapat dilaksanakan apabila telah ditunjuk Pembimbing untuk penelitian tersebut
 - e. Untuk tertib administrasi maka Lembaga Penelitian akan membuat perjanjian Kerja dengan para Peneliti disaksikan oleh Dosen Bidang Studi (Pembimbing) dan Wakil Rektor III
 - f. Untuk menjaga kualitas penelitian maka dilakukan Evaluasi & monitoring Kemajuan Penelitian oleh DRPMU.

14.1.9.4 Lokasi

Kampus A - Gedung Dr. Sjarief Thajeb Lantai XI Universitas Trisakti, Grogol-Jakarta 11440.

14.1.9.5 Informasi

Telp. : (021) 5663232 ext. 8141, 8144

Website : <https://lppm.trisakti.ac.id>

E-mail : lppm@trisakti.ac.id

14.1.10 Layanan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Salah satu program Pengabdian Kepada Masyarakat yang secara langsung melibatkan para mahasiswa adalah Kuliah Usaha Mandiri - Ilmu Teknologi Terapan (KUM-ITT) yang sebelumnya disebut Kuliah Kerja Nyata (KKN-KKU). Program ini dilaksanakan oleh Universitas Trisakti sebagai kegiatan Intrakurikuler sejak tahun Tahun Akademik 1994/1995 hingga kini.

KUM-ITT merupakan suatu kegiatan akademik berupa perkuliahan intrakurikuler mencakup Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisiplin, multidisiplin dan lintas sektoral. Kegiatan ini ditujukan untuk mengembangkan kepekaan rasa dan kognisi sosial mahasiswa serta membantu proses pembangunan masyarakat.

Sebagai kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, mahasiswa dapat mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) yang dikuasai secara ilmiah, melembaga dan langsung kepada masyarakat.

14.1.10.1 Fungsi

Wahana bagi mahasiswa untuk melaksanakan salah satu unsur Tridarma Perguruan Tinggi yaitu Pengabdian Kepada Masyarakat.

14.1.10.2 Manfaat

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang:
 - 1) Cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner atau lintas sektoral
 - 2) Kegunaan hasil pendidikannya bagi pembangunan masyarakat dan wilayah
 - 3) Masalah yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan

- 4) Konteks keseluruhan dari masalah pembangunan dan pengembangan masyarakat dan wilayah
 - b. Mendewasakan alam pikiran mahasiswa untuk melaksanakan setiap penelaahan dan penyelesaian masalah yang ada di dalam masyarakat secara pragmatis ilmiah
 - c. Memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program pembangunan dan pengembangan masyarakat dan wilayah
 - d. Membina mahasiswa untuk menjadi seorang *motivator*, *facilitator* dan *problem solver*
 - e. Memberikan pengalaman dan keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan di samping diharapkan terbentuknya sikap dan rasa cinta serta tanggung jawab terhadap kemajuan masyarakat
 - f. Membuka wawasan mahasiswa, sehingga dapat mengetahui secara teknis permasalahan yang dihadapi oleh para pelaku Usaha Kecil Menengah (UKM)
2. Bagi Universitas Trisakti
 - a. Perguruan Tinggi dapat lebih mengembangkan kurikulum sesuai dengan tuntutan pembangunan
 - b. Tenaga Pengajar memperoleh berbagai temuan lapangan yang selanjutnya dapat digunakan dalam proses pendidikan
 - c. Mempererat dan meningkatkan kerja sama/kemitraan antara Perguruan Tinggi sebagai pusat ilmu dan teknologi dengan instansi atau Departemen lainnya selaku *stakeholders* dalam pelaksanaan pembangunan
 3. Bagi Masyarakat
 - a. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran untuk merencanakan serta melaksanakan pembangunan
 - b. Meningkatkan cara berpikir, bersikap dan bertindak sehingga siap menerima dan berpartisipasi dalam program pembangunan
 - c. Memperoleh gagasan baru yang dibutuhkan untuk merencanakan, merumuskan dan melaksanakan pembangunan
 - d. Terbentuknya kader-kader pembangunan di dalam masyarakat, sehingga menjamin kesinambungan pembangunan nasional
 - e. Membantu masyarakat berpenghasilan rendah dalam pengembangan usaha ekonomi produktif keluarga melalui pelatihan dan pembinaan yang diberikan oleh mahasiswa di bawah asuhan Dosen Pembimbing Lapangan
 - f. Memotivasi mereka agar membentuk kelompok-kelompok usaha dalam mengembangkan kegiatan usahanya, sehingga mereka kelak mendapatkan informasi yang penting dari pemerintah melalui perguruan tinggi.

14.1.10.3 Program

1. Tingkat Universitas

- a. Kuliah Usaha Mandiri-Ilmu Teknologi Terapan (KUM-ITT) bagi mahasiswa telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Nomor 016/USAKTI/SKR/II/1994 tertanggal 12 Februari 1994 sebagai mata kuliah pilihan intrakurikuler yang berlaku di semua Fakultas/Jurusan dalam lingkup Universitas Trisakti dengan bobot 2-3 sks. Adapun jenis-jenis program yang dilakukan :

- 1) Penyuluhan
- 2) Pelatihan
- 3) Konsultasi
- 4) Pelayanan Kesehatan
- 5) Pelayanan Hukum
- 6) Praktek Percontohan

- b. Koordinasi kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, baik program-program monodisiplin (terdiri dari satu disiplin ilmu) maupun program multidisiplin (terdiri dari berbagai disiplin ilmu)

2. Tingkat Fakultas

Melaksanakan program kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan substansi/ materi yang disampaikan sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki masing-masing Fakultas/Program Studi.

14.1.10.4 Lokasi

Kampus A - Gedung dr. Sjarif Thajeb Lantai XI Jl. Kyai Tapa 1, Grogol, Jakarta Barat

14.1.10.5 Informasi

Telepon : 021-5671750

Website : <https://lppm.trisakti.ac.id>

E-mail : lppm@trisakti.ac.id

14.1.11 Layanan Teknologi Informasi

14.1.11.1 Fungsi

1. Melayani pengembangan perangkat lunak dan pemeliharaan perangkat keras dan jaringan komputer
2. Melayani pelatihan bagi karyawan
3. Melayani *web hosting* unit organisasi dan kemahasiswaan
4. Melayani e-mail karyawan dan mahasiswa

5. Melayani kerja praktek dan tugas akhir
6. Melayani *internet surfing*
7. Melayani informasi akademik

14.1.11.2 Syarat dan Ketentuan

1. Internet *Surfing*

Universitas Trisakti tidak membatasi waktu dan jumlah jam akses internet bagi seluruh civitas academica. Mahasiswa dapat melakukan akses internet di laboratorium dan fasilitas komputer di Fakultas sesuai peraturan Fakultas masing-masing tanpa dipungut biaya apapun.

2. Email

Setiap mahasiswa berhak mendapatkan akun surat elektronik (email). Apabila mahasiswa belum mendapatkan akun email karena suatu hal, maka yang bersangkutan dapat menghubungi Gugus Tugas Implementasi IT pada jam kerja.

3. *Web-hosting* dilayani oleh Gugus Tugas Implementasi IT.

4. Informasi Akademik

Informasi mengenai nilai, rencana studi, hasil studi, transkrip dan lainnya dapat diakses melalui web, dan sarana lainnya di Fakultas.

5. Kerja Praktek dan Tugas Akhir

Mahasiswa yang berkeinginan melakukan kerja praktek atau tugas akhir di BARENSIF harus mengajukan permohonan kepada Ka. BARENSIF yang disetujui oleh Ketua Program Studi dan Pembimbing.

6. Jaringan Komputer

Untuk mendapatkan akses ke jaringan komputer Universitas Trisakti, unit kerja /organisasi harus mengajukan surat permohonan yang telah disetujui oleh Dekan/Kepala Unit dan diajukan kepada Gugus Tugas Implementasi IT. Apabila terjadi masalah pada jaringan komputer, maka akan diselesaikan oleh Gugus Tugas Implementasi IT.

14.1.11.3 Lokasi

1. BARENSIF

Kampus A - Gedung E Lantai VIII, Jl Kyai Tapa No 1 - Grogol Jakarta Barat

2. Gugus Tugas Implementasi IT

Kampus A - Gedung M Lantai VI, Jl Kyai Tapa No 1 - Grogol Jakarta Barat

14.1.11.4 Informasi

1. BARENSIF

Telepon : 021 - 5663232 ext 8426, 8178

E-mail : barensif@trisakti.ac.id

2. Gugus Tugas Implementasi IT

Telepon : 021 - 5663232 ext 8176

E-mail : multimedia@trisakti.ac.id

14.1.12 Layanan Budaya

Layanan Budaya berfungsi sebagai layanan pembinaan mengenai budaya bangsa ke dalam kampus (internal) yang bersifat sosial edukatif bagi Mahasiswa, Dosen dan Tenaga Kependidikan (Tendik), di samping juga berfungsi sebagai layanan ke luar (eksternal) yang bersifat *public service* bagi masyarakat luar. Layanan budaya dilaksanakan oleh Pusat Budaya yang berada di bawah Kantor Urusan Internasional, Kerja Sama, dan Kebudayaan (KUIKK) Universitas Trisakti.

14.1.12.1 Fungsi

1. Pelatihan bahasa Indonesia untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.
2. Pelatihan *academic writing, teaching methodology*, dll untuk dosen di lingkup Universitas Trisakti.
3. Pelatihan bahasa Inggris-*conversation* untuk tendik dan dosen.
4. Workshop bahasa Inggris untuk mahasiswa (*English for job-seekers, How to write an interactive CV, etc.*).
5. *Workshop* untuk dosen-dosen bahasa di lingkup Universitas Trisakti dan umum dengan berbagai topik terkait proses pembelajaran bahasa asing.
6. Penyelenggaraan kegiatan *Summer program/course* bagi mahasiswa asing dan Indonesia terkait budaya dan bahasa.
7. Pelaksanaan berbagai tes bahasa Inggris bagi civitas academica dan masyarakat umum.

14.1.12.2 Manfaat

1. Membantu mahasiswa, dosen dan tendik, untuk meningkatkan kemampuan berbahasa Indonesia dan berbahasa Asing sebagai sarana efektif memperoleh informasi keilmuan maupun berkomunikasi.

2. Membantu masyarakat kampus, masyarakat luar kampus maupun masyarakat asing yang membutuhkan bantuan dalam bidang kebahasaan seperti terjemahan dan lain-lain.
3. Menjadi wadah pelatihan dalam peningkatan kemampuan berbahasa Indonesia, bagi masyarakat kampus, maupun masyarakat asing, BIPA (Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing) di samping pelatihan berbahasa asing lainnya seperti : Inggris, Spanyol, Italia, Korea, Mandarin, Jepang dan lain-lain.
4. Menyalurkan pembinaan bakat seni, bagi setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan (Tendik).
5. Membantu Dosen dan Tendik di dalam menghadapi pensiun, dengan adanya keterampilan dalam pembuatan barang-barang seni (membatik, melukis di atas kain, membuat hasil karya dari benda-benda daur ulang yang berdaya jual tinggi) sehingga berfungsi sebagai “pembinaan” di bidang kegiatan seni.
6. Menghasilkan kerja sama dengan berbagai pihak yang terikat dalam pengembangan riset, kajian, serta pemikiran kebudayaan baik di tingkat nasional, regional dan internasional yang saling menguntungkan.
7. Memberi sumbangan pemikiran dalam bidang seni kepada masyarakat pengguna dan industri kreatif.
8. Membantu sentra-sentra kerajinan rakyat yang telah dibina oleh program PKM atau peserta kursus Lembaga Budaya guna memperoleh akses pasar domestik.

14.1.12.3 Jenis Layanan

1. Pembinaan Bahasa.
 - a. Internal.
 - 1) Pelatihan penggunaan bahasa Indonesia dalam kegiatan surat-menyurat dan administrasi kampus.
 - 2) Pelatihan penyeragaman penulisan karangan ilmiah dalam bahasa Indonesia.
 - 3) Pelatihan penulisan abstrak dalam bahasa Inggris bagi mahasiswa dan dosen di lingkungan Universitas Trisakti.
 - 4) Pelatihan metode pengajaran bahasa dan pengajaran materi lain yang ditujukan bagi para dosen di Universitas Trisakti.
 - 5) Lain-lain *in-house training*, layanan *editing*, layanan terjemahan.
 - b. Eksternal.
 - 1) Pelayanan Bahasa Indonesia terdiri atas BIPA Tingkat Pemula I dan 2, BIPA Tingkat Madya I dan 2, BIPA Tingkat Mahir I dan 2.
 - 2) Pelayanan Bahasa Inggris terdiri atas Kursus *Conversation*, Kursus *TOEFL-Preparation*, Kursus *Academic English*, Kursus *IELTS-Preparation*
 - 3) Pelayanan Bahasa Asing lain, terdiri atas Kursus Bahasa Spanyol, Kursus Bahasa Korea, Kursus Bahasa Mandarin, Kursus Bahasa Italia.

2. Pembinaan Seni.

a. Internal.

- 1) Memberi bimbingan, pelatihan dan fasilitas kepada Dosen dan Tendik yang berminat melakukan aktivitas seni seperti melukis pada kanvas, maupun pada kain atau kaca, membatik, fotografi, dan seni terapan.
- 2) Memberi bimbingan, pelatihan dan fasilitas kepada Dosen dan Tendik yang berminat melakukan aktivitas seni pertunjukkan seperti seni tari, paduan suara, wayang kulit, tarian nasional, gamelan, karawitan, kolintang, *band*. Menyelenggarakan seni pertunjukkan (seni tari, paduan suara, wayang kulit, tarian nasional, gamelan, karawitan, kolintang, *band*), dll.

b. Eksternal.

- 1) Menjalin kerja sama dengan pihak terkait dalam pengembangan, kajian seni, serta pemikiran kebudayaan baik di tingkat nasional, regional, dan internasional.
- 2) Melakukan riset kebudayaan nasional dan mendiseminasikan hasil-hasil penelitian bertaraf nasional.

14.1.12.4 Syarat dan Ketentuan

Pengguna layanan Pusat Budaya dapat mendaftarkan diri seperti yang tercantum pada bagian layanan informasi. Setelah mendaftar dan membayar biaya kursus, peserta kursus dapat mengikuti kursus sesuai jadwal, demikian juga dengan tes bahasa.

14.1.12.5 Lokasi dan Informasi

Kampus A : Lantai I, Gedung E (FTI), Kampus A, Universitas Trisakti.

Telepon : 021-5606113 pesawat 8188 ; 021-25569002

E-mail : kuikk@trisakti.ac.id

Website : <https://kuikk.trisakti.ac.id>

14.1.13 Layanan Kehumasan

Merupakan fasilitas institusi kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam hal menjalin dan memelihara hubungan yang harmonis dan menjembatani para pemangku kepentingan tersebut, antara yang ada di dalam dan di luar kampus.

Melalui fasilitas kehumasan ini pemangku kepentingan dapat memiliki akses untuk menghubungi Universitas Trisakti untuk fungsi informasi, komunikasi, dokumentasi dan publikasi serta keprotokolan. Para pemangku kepentingan tersebut antara lain:

Mahasiswa, Dosen, Tenaga Kependidikan, alumni, orang tua mahasiswa, Pensiunan Universitas Trisakti, PTN/PTS, SMA Negeri/Swasta, media cetak/radio/televisi, Pemerintah, dan institusi lainnya. Lingkup tugas yang dilakukan diuraikan di bawah ini.

14.1.13.1 Komunikasi Internal

Merupakan komunikasi yang dilakukan dengan keluarga besar Kampus (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) melalui *e-mail*, surat pemberitahuan, *sms broadcast*, rapat, diskusi dan dialog interaktif.

14.1.13.2 Komunikasi Eksternal

Menjalin hubungan yang berkesinambungan dengan instansi terkait (pemerintah/swasta) orang tua mahasiswa, alumni, PTS/PTS dalam dan luar negeri, SMAN/SMA Swasta.

14.1.13.3 Hubungan dengan Media Massa

Mengundang Media pada acara/kegiatan universitas sesuai keperluan dan membina hubungan harmonis dengan para wartawan.

14.1.13.4 Publikasi

1. Melakukan penyebaran informasi mengenai perkembangan universitas yang diwujudkan dalam Majalah/Tabloid, *website*, katalog, brosur, *facebook*, *leaflet*, buku agenda, audio visual, *sms*, *whatsapp*, *twitter*, spanduk.
2. Mengembangkan citra lembaga melalui sosialisasi logo, visi dan Misi Usakti, pembukaan Program Studi baru, *open house*, iklan, pameran, ciri khas lembaga, penerimaan mahasiswa baru

14.1.13.5 Riset Komunikasi

Melakukan survei opini publik guna kepentingan universitas.

14.1.13.6 Kegiatan Kelembagaan

1. Melakukan kegiatan penerimaan tamu universitas termasuk acara dialog dengan orang tua calon mahasiswa.
2. Melakukan acara kekeluargaan universitas (halal bihalal, santunan anak yatim, tahun baru, *family gathering*)
3. Tugas protokoler dan dokumentasi pada setiap acara universitas atau atas permintaan unit lain (Penandatanganan Nota Kerja Sama Rektor Universitas Trisakti dengan institusi lain, Dies Natalis, Wisuda, Pengukuhan Guru Besar)

14.1.13.7 Dokumentasi

Melakukan dokumentasi foto, video, kliping media atas setiap kegiatan kampus.

14.1.13.8 Lokasi

Kampus A – Gedung Sjarif Thajeb lantai IV

14.1.13.9 Informasi

Telepon : 021 -5663232 ext 8111,8118

Faksimili : 021- 5673001

E-mail : humas@trisakti.ac.id

14.1.14 Layanan Kesehatan

14.1.14.1 Fungsi

Universitas Trisakti melalui Usakti Prima Medika (UPM) menyelenggarakan layanan kesehatan sebagai bagian dari upaya mendukung terciptanya lingkungan kampus yang sehat, aman, dan produktif. Layanan kesehatan berfungsi untuk memberikan pelayanan kesehatan dasar, promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Layanan kesehatan juga berfungsi mendukung pelaksanaan kegiatan akademik melalui pemantauan kondisi kesehatan, penanganan keadaan darurat medis di lingkungan kampus, edukasi kesehatan, serta pemberian rekomendasi kesehatan yang diperlukan dalam kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

14.1.14.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup layanan kesehatan Usakti Prima Medika meliputi:

1. pelayanan kesehatan dasar bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan;
2. pelayanan konsultasi kesehatan dan edukasi kesehatan;
3. pelayanan promotif dan preventif, termasuk penyuluhan kesehatan, kampanye hidup sehat, dan program peningkatan kesehatan;
4. pelayanan pertolongan pertama pada kecelakaan dan penanganan kasus kegawatdaruratan di lingkungan kampus;
5. pelayanan pemeriksaan kesehatan yang diselenggarakan atau difasilitasi oleh Universitas sesuai kebutuhan;
6. pelayanan rujukan ke fasilitas pelayanan kesehatan lain apabila diperlukan sesuai kondisi medis dan ketentuan yang berlaku;

7. dukungan kesehatan dalam kegiatan akademik, kemahasiswaan, olahraga, dan kegiatan institusional lainnya;
8. dukungan kesehatan bagi mahasiswa penyandang disabilitas dan mahasiswa yang memerlukan akomodasi kesehatan tertentu sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
9. kegiatan lain yang berkaitan dengan peningkatan kesehatan dan kesejahteraan sivitas akademika.

14.1.14.3 Lokasi

Kampus A – Gedung C Lantai Dasar

14.1.15 Layanan Keamanan Kampus

14.1.15.1 Fungsi

1. Melaksanakan tugas pengamanan aset, sarana dan prasarana Universitas Trisakti.
2. Memberikan pelayanan di bidang keamanan dan ketertiban kepada seluruh civitas academica Universitas Trisakti.
3. Mengamankan dan melaksanakan semua ketentuan/keputusan yang dikeluarkan oleh Pimpinan Universitas Trisakti

14.1.15.2 Tujuan

1. Mewujudkan suasana kampus yang aman dan damai.
2. Menciptakan suasana kampus yang kondusif dengan kehidupan masyarakat kampus yang dinamis dan harmonis tidak diwarnai oleh tindak kekerasan, penyalahgunaan NARKOBA dan perkelahian.
3. Meningkatkan kesadaran dan daya tangkal dari masyarakat kampus terhadap tindak pelanggaran kejahatan dan NARKOBA.

14.1.15.3 Jenis

1. Memberikan pelayanan di bidang keamanan dan ketertiban kepada seluruh civitas academica Universitas Trisakti.
2. Memberikan pelayanan di bidang perparkiran kepada seluruh civitas academica Universitas Trisakti.
3. Memberikan pelayanan prima kepada pemangku kepentingan dalam rangka memenuhi kebutuhannya.

14.1.15.4 Syarat dan Ketentuan

1. Kegiatan di kampus hanya dapat berlangsung antara pukul 06.00 WIB s.d pukul 22.00 WIB.
2. Kegiatan mahasiswa di kampus penyelenggaraannya sebelum pukul 06.00 WIB dan atau sesudah pukul 22.00 WIB wajib mendapat izin/rekomendasi dari Wakil Rektor III untuk tingkat Universitas, Wakil Dekan III untuk tingkat Fakultas/ jurusan dengan menyampaikan tembusan kepada UPT Otorita Kampus dengan melampirkan identitas mahasiswa yang terlibat.
3. Semua kegiatan di dalam kampus yang dilaksanakan di luar waktu yang telah ditentukan atau pada hari libur/hari besar, harus minta izin kepada pejabat Universitas Trisakti yang ditunjuk dan berwenang untuk itu.
4. Bila terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh civitas academica, UPT Otorita Kampus berwenang untuk mengamankan/menindak pelanggaran tersebut.
5. Setiap mahasiswa yang diketahui terdapat bukti permulaan yang cukup atau terdapat cukup alasan yang dapat dipertanggungjawabkan telah melakukan pelanggaran peraturan kemahasiswaan dan tindak pidana, maka pihak Fakultas atau Universitas dalam hal ini UPT Otorita Kampus sesuai dengan ruang lingkup tugasnya membuat berita acara pemeriksaan/laporan kejadian.
6. Apabila pelanggaran tersebut merupakan kewenangan Komisi Disiplin mahasiswa tingkat jurusan, maka berita acara / laporannya disampaikan oleh UPT Otorita Kampus kepada komisi disiplin tingkat jurusan melalui pimpinan Fakultas.
7. Apabila pelanggaran tersebut merupakan kewenangan komisi Disiplin mahasiswa tingkat Fakultas, maka berita acara/laporannya disampaikan oleh UPT Otorita Kampus kepada komisi disiplin tingkat Fakultas melalui pimpinan Fakultas.
8. Apabila pelanggaran tersebut merupakan kewenangan komisi Disiplin mahasiswa tingkat Universitas, maka berita acara/laporannya disampaikan oleh UPT Otorita Kampus kepada komisi disiplin tingkat Universitas melalui Wakil Rektor III. Khusus untuk pemeriksaan komisi disiplin mahasiswa Universitas harus didahului pemeriksaan awal dari komisi disiplin mahasiswa tingkat Fakultas.

14.1.15.5 Lokasi dan Informasi

UPT Otoritas Kampus Universitas Trisakti

Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi (Satgas PPKPT) Universitas Trisakti

Satuan Tugas Anti Narkoba Universitas Trisakti

14.2 Layanan Pengembangan Minat, Bakat dan *Soft Skill*

14.2.1 Kebijakan Pengembangan Kemahasiswaan

1. Pengembangan Kemahasiswaan di Universitas Trisakti adalah bagian integral dari sistem Pendidikan Nasional yang mendukung dan melengkapi kegiatan kurikuler.
2. Pengembangan Kemahasiswaan di lingkup Universitas Trisakti disesuaikan dengan pelaksanaan reformasi pada perguruan tinggi serta tuntutan globalisasi.
3. Organisasi Mahasiswa adalah arena aktualisasi fungsi mahasiswa sebagai intelektual dan *agent of change* perlu diberikan keleluasaan untuk mengatur dirinya sendiri dengan tetap mengacu pada rambu-rambu yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan tinggi di Universitas Trisakti.
4. Kebijakan dasar pengembangan Kemahasiswaan di Universitas Trisakti berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) Universitas Trisakti yang merupakan acuan bagi semua pemangku kepentingan (*stakeholders*) internal dalam menyusun rencana kerja dan rencana aksi agar terjadi sinergi dalam semua aras menuju Visi Universitas Trisakti.
5. Implementasi pengembangan Kemahasiswaan harus mengacu kepada Standar Akreditasi Nasional dan Penjaminan Mutu. Untuk itu diperlukan persyaratan yang mendukung, antara lain: adanya komitmen, perubahan paradigma, sikap mental serta pengorganisasian yang baik.
6. Pengembangan Kemahasiswaan di Universitas Trisakti diselaraskan dengan pengembangan kurikulum yang didasarkan kepada Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK), sehingga setiap kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada dasarnya adalah merupakan proses pembelajaran untuk meningkatkan *hard skills* dan *soft skills* bagi mahasiswa yang terlibat di dalamnya.

14.2.2 Strategi Pengembangan Kemahasiswaan

1. Memantapkan konsolidasi organisasi kemahasiswaan dan mengembangkan program kegiatan kemahasiswaan dengan memperhatikan aspek relevansi, kualitas, kuantitas, kinerja dan mutu pelayanan.
2. Meningkatkan motivasi dan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan ekstra kurikuler, baik yang bersifat akademik maupun non akademik.
3. Meningkatkan peran aktif mahasiswa dalam kompetisi ilmiah bertaraf nasional dan internasional, peningkatan penalaran, keilmuan dan penelitian.

4. Meningkatkan kualitas pengembangan kepemimpinan dan manajemen, kewirausahaan (*entrepreneurship*), kepedulian sosial dan kelestarian lingkungan, minat dan bakat serta kemandirian dalam kegiatan kemahasiswaan.
5. Sejumlah kegiatan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan juga dapat menjadi sarana dalam menghasilkan lulusan unggulan Universitas. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, di antaranya: melakukan magang/praktik kerja di industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan. Semua kegiatan tersebut dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Kampus merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.
6. Meningkatkan wawasan dan pemahaman untuk mengembangkan kepribadian nasional yang berdasarkan nilai-nilai Pancasila untuk membela dan mempertahankan persatuan dan kesatuan bangsa, melalui:
 - a. Pelatihan kepemimpinan mahasiswa.
 - b. Pelatihan militer/kewiraan/wawasan nusantara.
 - c. Pendidikan norma, etika, pembinaan karakter, dan *soft skills* mahasiswa.
 - d. Pendidikan atau gerakan anti korupsi.
 - e. Pendidikan atau gerakan anti penyalahgunaan NAPZA.
 - f. Pendidikan atau gerakan anti radikalisme.
 - g. Kampanye pencegahan kekerasan seksual dan perundungan (*bullying*).
 - h. Kampanye kampus sehat dan/atau *green campus*.
7. Meningkatkan kerja sama dan interaksi yang baik antara mahasiswa dan dosen dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Setiap Semester, mahasiswa diharuskan untuk mengikuti minimal 1(satu) kegiatan kemahasiswaan tertentu yang direkomendasikan oleh Pusat Prestasi Nasional Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
9. Meningkatkan pengembangan kehidupan kampus yang sehat dan kondusif bagi kesehatan fisik dan mental termasuk pembinaan etika dan moral mahasiswa.
10. Meningkatkan hubungan antara mahasiswa dan alumni dengan almamater dalam pengembangan mutu akademik dan non akademik di dalam suasana kehidupan kampus yang kondusif.

11. Meningkatkan sarana dan prasarana kemahasiswaan/organisasi mahasiswa, termasuk pengembangan jaringan komunikasi dan informasi.
12. Pengembangan kegiatan kemahasiswaan harus memperhatikan keseimbangan dan proporsionalitas antara muatan kecerdasan intelektual (IQ), kecerdasan emosional (EQ) dan kecerdasan spiritual (SQ).
13. Meningkatkan kemampuan *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa yang mengarah pada masyarakat mahasiswa yang pluralis dan multikulturalis sebagai pengembangan pribadinya. Untuk itu pengembangan *soft skills* di Universitas Trisakti diarahkan pada pola peningkatan kemampuan berkomunikasi, bekerja sama dan bersinergi.
14. Mahasiswa terintegrasi ke dalam Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dosen, dengan luaran tambahan mahasiswa sebagai penulis pertama, dalam bentuk artikel ilmiah dan HKI.
15. Program pengembangan Kemahasiswaan dikelompokkan dalam bidang:
 - a. Penalaran dan Keilmuan
 - b. Bakat, Minat dan Kemampuan
 - c. Kesejahteraan
 - d. Kepedulian Sosial dan Lingkungan Hidup
 - e. Kegiatan Penunjang

14.2.3 Sasaran Pengembangan Kemahasiswaan

14.2.3.1 Citra Mahasiswa Sebagai Warga Civitas Academica

1. Mahasiswa yang mampu mencerminkan sikap sebagai insan akademis, yaitu memahami etika, tata cara berkomunikasi, penggunaan nalar dalam bertindak, pemahaman terhadap hak, tanggung jawab dan kewajibannya sebagaimana yang diharapkan, baik sebagai bagian dari masyarakat kampus, maupun sebagai warga negara Indonesia. Dalam menanggapi berbagai peristiwa sosial, baik di tingkat lokal maupun nasional, mahasiswa harus mampu berperan sebagai warga masyarakat akademik, sehingga menimbulkan citra sebagai komponen civitas academica. Mahasiswa hendaknya tampil sebagai kekuatan moral (*moral force*) yang menyuarakan nurani masyarakat (*social conscience*). Citra ini yang perlu dikukuhkan oleh perilaku mahasiswa umumnya, bukan sekedar citra sebagai demonstran yang menyuarakan sikap tidak setuju atau menentang tanpa menawarkan alternatif pemecahannya. Dalam mengungkapkan ketidaksetujuan atau penolakan, mahasiswa sebaiknya menyarankan pula hasil pemikirannya dalam bentuk alternatif jalan keluar pemecahan masalah.
2. Mahasiswa mampu menganalisis dan mengantisipasi perubahan melalui berbagai forum akademik seperti pelatihan, lokakarya (*workshop*) ataupun

seminar-seminar dengan pembicara tingkat nasional maupun internasional. Hal tersebut sebagai akibat dari globalisasi, di mana pada saat ini terjadi perubahan di segala bidang dengan sangat cepat, baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional. Dengan kegiatan tersebut diharapkan terjadi pengayaan pemahaman terhadap masalah yang dihadapi oleh bangsa Indonesia saat ini maupun di masa depan. Selain itu, diharapkan terjadi peningkatan ketajaman analisis mahasiswa terhadap dampak dari globalisasi pada bangsa Indonesia serta masa depan bangsa.

3. Menguasai seperangkat keterampilan yang dibutuhkan dalam abad 21 yang dikenal sebagai 6 C's (*critical thinking, creativity, communication, collaboration, computational skills* dan *compassion*) untuk bisa bertahan dan bersaing dalam kondisi zaman yang perubahannya dari hari ke hari semakin cepat.
4. Universitas Trisakti mengembangkan sistem pendidikan yang mendukung perkembangan kegiatan ekstrakurikuler, antara lain dengan memberikan:
 - a. alternatif jalan keluar bagi mahasiswa yang berprestasi dalam bidang ekstrakurikuler;
 - b. kesempatan untuk mengejar ketertinggalan dalam bidang kurikuler dan kegiatan kemahasiswaan;
 - c. bobot satuan kredit semester (sks) untuk sejumlah kegiatan kemahasiswaan tertentu yang direkomendasikan oleh Pusat Prestasi Nasional Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (diselaraskan dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku dalam lingkup Universitas Trisakti).

14.2.3.2 Organisasi Mahasiswa

1. Organisasi Mahasiswa di Universitas Trisakti mempunyai tujuan khas yang tidak dapat dilepaskan dari visi dan misi Universitas Trisakti pada khususnya, serta tujuan kehidupan berbangsa dan bernegara pada umumnya.
2. Organisasi Mahasiswa di Universitas Trisakti berorientasi pada peningkatan prestasi mahasiswa.
3. Mekanisme pemilihan pengurus Organisasi Mahasiswa Universitas Trisakti, merupakan sarana pengembangan sikap demokrasi pada mahasiswa. Mekanisme ini merupakan ajang belajar bagi mahasiswa untuk mengemukakan pendapat secara rasional dan bertanggung jawab, menghargai orang lain yang mempunyai pandangan yang berbeda tanpa menimbulkan konflik atau permusuhan.
4. Organisasi mahasiswa Universitas Trisakti harus dikelola secara transparan. Dalam mengelola organisasi mahasiswa, mahasiswa belajar agar memiliki

pengalaman mengelola organisasi sesuai dengan prinsip *good-governance*, terutama dalam hal akuntabilitas, transparansi dan tertib hukum.

5. Pengembangan organisasi mahasiswa di Universitas Trisakti tidak dapat dipisahkan dari pemahaman para mahasiswa serta para pimpinan organisasi mahasiswa terkait isi dari Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 096/B1/ SK/2016 tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Perlu ditekankan bahwa pemahaman terhadap isi keputusan tersebut sangat penting karena berdampak langsung pada praktek kehidupan yang ditampilkan oleh mahasiswa, khususnya dalam hal hirarki, fungsi dan peranan organisasi kemahasiswaan di Universitas Trisakti.
6. Mahasiswa maupun pengurus organisasi mahasiswa hendaknya memahami, bahwa keterlibatan mahasiswa dalam organisasi di luar kampus merupakan tanggung jawab individu sebagai subyek hukum perorangan. Aktivitas mahasiswa yang terlibat dalam organisasi di luar kampus dilarang mengatasnamakan Universitas Trisakti kecuali mendapat izin dari universitas/Fakultas.

14.2.3.3 Pembimbing dan Pendamping Kemahasiswaan

1. Pembimbing dan pendamping kemahasiswaan berperan sebagai pemberdaya, fasilitator dan motivator. Pemahaman terhadap peran tersebut penting dilakukan untuk mengubah persepsi pembimbing dan pendamping kemahasiswaan yang dulunya berperan sebagai pengatur dan pengawas. Selain itu, kemampuan pembimbing dan pendamping kemahasiswaan dalam mendampingi mahasiswa perlu didukung oleh keterampilan menerapkan gaya kerja yang sesuai dengan peran sebagai pemberdaya, fasilitator dan motivator. Gaya kerja yang otoriter akan menimbulkan penolakan atau konflik dengan mahasiswa karena merupakan perwujudan dari peran sebagai pengatur dan pengawas.
2. Tugas dan fungsi sebagai pembimbing dan pendamping kemahasiswaan perlu ditingkatkan secara terencana yang bertujuan untuk meningkatkan *soft skills*, antara lain melalui pelatihan pengembangan diri, pemberian penghargaan kepada pembimbing dan pendamping yang berprestasi, dan lain-lain.

14.2.3.4 Sarana Penunjang Kegiatan Kemahasiswaan

Dalam rangka menunjang kegiatan kemahasiswaan, Universitas Trisakti menyediakan sarana dan prasarana yang berupa gedung serba guna,

peralatan/perlengkapan kegiatan dan olahraga, ruang sekretariat untuk masing-masing kegiatan, dan sebagainya.

Selain itu, Universitas juga menyediakan fasilitas yang berfungsi sebagai sarana pendukung untuk kelancaran studi mahasiswa, seperti kemudahan mengakses internet di semua area kampus, kantin mahasiswa, koperasi mahasiswa, poliklinik, bursa kerja, asuransi kesehatan/kecelakaan, bus kampus dan sebagainya.

14.2.3.5 Pendanaan Kegiatan Kemahasiswaan

Mengoptimalkan upaya-upaya perolehan dana untuk membiayai seluruh kegiatan kemahasiswaan di Universitas Trisakti.

Adapun pendanaan kegiatan mahasiswa dapat bersumber dari:

1. Mahasiswa
2. Fakultas
3. Universitas Trisakti
4. Pemerintah
5. Swasta (*sponsorship*)
6. Masyarakat (donatur)

14.2.3.6 Sistem Informasi Kemahasiswaan

Sistem informasi kegiatan kemahasiswaan yang terpadu sangat dibutuhkan untuk perencanaan dan pengambilan keputusan yang cepat dan akurat dalam pengembangan kemahasiswaan di Universitas Trisakti.

Saat ini sistem informasi kemahasiswaan di Universitas Trisakti memanfaatkan sarana penunjang antara lain berupa perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), perangkat pemikir (*brainware*), dan penyediaan bank data.

14.2.4 Ketentuan Umum Organisasi Mahasiswa

1. Organisasi Mahasiswa adalah Organisasi Intra Perguruan Tinggi sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi
2. Organisasi Intra Perguruan Tinggi adalah organisasi mahasiswa yang berfungsi sebagai wadah pengembangan kemahasiswaan di dalam kampus perguruan tinggi dan eksistensinya secara formal diakui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan

3. Organisasi Mahasiswa diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh dan untuk mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan kepada mahasiswa, sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Kedudukan Organisasi Mahasiswa merupakan kelengkapan nonstruktural pada struktur organisasi Universitas Trisakti.
5. Organisasi Mahasiswa merupakan wadah yang berfungsi dan bertugas:
 - a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, melaksanakan kegiatan Organisasi Mahasiswa berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan atau pedoman yang berlaku di lingkup Universitas Trisakti.
 - b. Komunikasi dan kerja sama antar mahasiswa/Organisasi Mahasiswa, organisasi mahasiswa dengan alumni serta dengan *stakeholders*.
 - c. Mengembangkan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna di masa depan.
 - d. Mengembangkan pelatihan dan keterampilan tentang organisasi, manajemen, dan kepedulian sosial mahasiswa.
 - e. Membina dan mengembangkan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan Pembangunan Nasional.
 - f. Memelihara dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang dilandasi oleh norma agama, etika, moral, akademis, wawasan kebangsaan, demokrasi dan hak asasi manusia (Kadeham).
6. Organisasi Mahasiswa dalam melaksanakan fungsi, tugas dan kegiatannya, berpedoman pada peraturan Organisasi Mahasiswa yang telah disepakati dalam forum yang telah ditetapkan, tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Peraturan yang berlaku di lingkup Universitas Trisakti dalam rangka mencapai tujuan Pendidikan.
7. Derajat kebebasan dan mekanisme tanggung jawab Organisasi Mahasiswa terhadap Universitas, ditetapkan melalui kesepakatan antara Pimpinan Organisasi Mahasiswa dan Pimpinan Universitas, dengan berpedoman bahwa Pimpinan Universitas Trisakti (Rektor) merupakan Penanggung Jawab segala kegiatan di Universitas Trisakti dan/atau yang mengatasnamakan Universitas Trisakti.
8. Organisasi Mahasiswa harus dikelola secara transparan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Universitas. Pengelolaan Organisasi Mahasiswa dilakukan sesuai dengan prinsip *good governance*, terutama akuntabilitas, transparan, kesetaraan, tertib hukum dan menghargai perbedaan pendapat

14.2.5 Bentuk dan Susunan Ormawa

Bentuk dan susunan badan kelengkapan Organisasi Mahasiswa ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar organisasi/perwakilan fungsionaris organisasi mahasiswa Universitas/ Universitas Trisakti, Fakultas dan Jurusan. Adapun wadah tunggal secara keseluruhan bernama Masyarakat Mahasiswa Universitas Trisakti (MM-USAKTI) dengan bentuk dan susunan elemen organisasi sebagai berikut:

- Universitas : Kongres, Kepresidenan Mahasiswa (KEPRESMA), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- Fakultas : Parlemen Mahasiswa Fakultas (PMF), Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF)
- Jurusan : Badan Pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan (BPHMJ)

14.2.6 Kepengurusan Organisasi Mahasiswa

1. Kepengurusan Organisasi Mahasiswa di Universitas Trisakti pada masing-masing tingkatan ditetapkan oleh mahasiswa berdasarkan ketentuan yang berlaku, sekurang-kurangnya terdiri atas Ketua Umum atau nama lain yang sederhana, Sekretaris, Bendahara dan Anggota Pengurus.
2. Masa bakti pengurus Organisasi Mahasiswa adalah 1 (satu) tahun periode kepengurusan.
3. Pengurus Organisasi Mahasiswa ditetapkan melalui pemilihan yang demokratis. Tata cara dan mekanismenya ditetapkan oleh Organisasi Mahasiswa berdasarkan ketentuan yang telah disepakati, serta dilaksanakan secara langsung, umum, rahasia, jujur dan adil.
4. Persyaratan untuk menjadi Ketua dan Wakil Ketua Ormawa harus mempunyai wawasan yang luas tentang dunia pendidikan, dinamika kemahasiswaan, dan mempunyai indeks prestasi baik.
5. Pengurus dan anggota Organisasi Mahasiswa pada masing-masing tingkatan adalah mahasiswa yang terdaftar secara sah dan masih aktif dalam kegiatan akademik di Universitas Trisakti.
6. Pengukuhan Organisasi Mahasiswa tingkat Universitas dilakukan oleh Rektor, dan tingkat Fakultas/Jurusan dilakukan oleh Dekan.
7. Pengurus Organisasi Mahasiswa apabila menyalahi tugas dan fungsinya dapat diberikan sanksi administrasi dan/atau akademik oleh Pimpinan Universitas/ Fakultas sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Trisakti, serta dapat diproses menurut hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Pembiayaan kegiatan Organisasi Mahasiswa di tingkat Universitas/Fakultas bersumber pada Dana Kegiatan Mahasiswa (DKM) yang dikelola oleh Organisasi Mahasiswa.
9. Dana Kegiatan Mahasiswa (DKM) dipungut 1 (satu) kali setahun dan diserahkan kembali kepada mahasiswa melalui Organisasi Mahasiswa.
10. Besarnya alokasi Dana Kegiatan Mahasiswa (DKM) untuk masing-masing Organisasi Mahasiswa ditentukan pada saat rapat kerja Organisasi Mahasiswa tingkat Universitas yang dilakukan 1 (satu) kali setahun.
11. Selain Dana Kegiatan Mahasiswa (DKM), sumber dana Organisasi Mahasiswa dapat berasal dari usaha-usaha lain yang sah atas izin Pimpinan Universitas/Fakultas dan dipertanggungjawabkan penggunaan dananya sesuai ketentuan yang berlaku.
12. Selain DKM yang dikelola oleh Organisasi Mahasiswa, kegiatan kemahasiswaan juga dilakukan oleh Universitas/Fakultas berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan dengan sumber dana dari mata anggaran kegiatan kemahasiswaan untuk tingkat Universitas/Fakultas.
13. Penggunaan dana kegiatan kemahasiswaan harus dapat dipertanggungjawabkan akuntabilitasnya.

14.2.7 Kegiatan Organisasi Mahasiswa

1. Kegiatan Organisasi Mahasiswa merupakan kegiatan ekstra dan kokurikuler yang terencana dan terpadu dalam bentuk program kerja tahunan, yang mendukung dan melengkapi kegiatan kurikuler dalam rangka mencapai tujuan Pendidikan Tinggi di Universitas Trisakti.
2. Kegiatan Organisasi Mahasiswa bertujuan agar mahasiswa mampu menghadapi persaingan global berdasarkan pada Nilai Luhur Universitas Trisakti dan Wawasan Kebangsaan, Demokrasi dan menghormati Hak Asasi Manusia (Kadeham), mendorong perubahan sikap mahasiswa menjadi dewasa khususnya dalam bidang keilmuan, tingkah laku dan manajemen hidup.
3. Kegiatan Organisasi Mahasiswa mengacu pada Visi dan Misi Universitas/Fakultas, memberikan kontribusi terhadap upaya perwujudan suasana akademik yang kondusif, meningkatkan daya nalar dan kreativitas mahasiswa, meningkatkan kepekaan mahasiswa terhadap permasalahan kehidupan masyarakat, mengangkat nama baik Universitas/Fakultas, serta melestarikan kekayaan budaya bangsa.
4. Setiap kegiatan Organisasi Mahasiswa harus didampingi oleh Pembimbing Kemahasiswaan yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan yang karena tugas atau jabatannya ditetapkan menangani bidang kemahasiswaan atau

pembimbing internal dari kalangan mahasiswa yang dinilai memiliki kemampuan dan kompetensi dalam suatu kegiatan tertentu.

5. Pembimbingan kemahasiswaan merupakan pembimbingan pembelajaran agar potensi yang dimiliki oleh mahasiswa dapat membentuk kompetensi yang berguna dalam kehidupannya.
6. Kegiatan Organisasi Mahasiswa meliputi:
 - a. Penalaran dan Keilmuan;
 - b. Bakat, Minat dan Kemampuan;
 - c. Organisasi;
 - d. Kesejahteraan dan Kepedulian Sosial;
 - e. Kegiatan Penunjang.
7. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Organisasi Mahasiswa wajib memperhatikan bobot keseimbangan bidang kegiatan pada butir 3 secara rasional dan proporsional, serta waktu pelaksanaannya disesuaikan dengan kalender kegiatan akademik mahasiswa di Universitas Trisakti.
8. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Organisasi Mahasiswa harus memperhatikan kesinambungan/keberlanjutan dari program kerja Organisasi Mahasiswa periode sebelumnya.
9. Pelaksanaan kegiatan Organisasi Mahasiswa harus sesuai dengan program kerja tahunan Organisasi Mahasiswa serta melibatkan partisipasi aktif mahasiswa secara optimal sesuai dengan Rencana Strategis Universitas/Fakultas.
10. Pelaksanaan program kerja Organisasi Mahasiswa ditentukan berdasarkan skala prioritas dengan berpedoman pada prestasi keberhasilan, jumlah mahasiswa yang terlibat, jumlah dan frekuensi kegiatan serta manfaat yang diperoleh baik untuk mahasiswa maupun untuk institusi.
11. Untuk kepentingan akreditasi dan penjaminan mutu institusi, pengurus Organisasi Mahasiswa wajib memelihara dan menjaga tertib administrasi.
12. Setiap awal Bulan Agustus pengurus Organisasi Mahasiswa wajib menyampaikan Laporan Tahunan atas pelaksanaan program kerja yang sudah berjalan kepada Universitas/Fakultas sebagai bahan penyusunan Laporan Tahunan, Penjaminan Mutu Program Studi/Institusi dan untuk kepentingan Akreditasi.

14.2.8 Organisasi Mahasiswa Tingkat Universitas

14.2.8.1 Kongres Mahasiswa

Kongres Mahasiswa Universitas Trisakti adalah lembaga pemegang kedaulatan tertinggi dalam kehidupan organisasi mahasiswa yang merupakan perwakilan dari mahasiswa Universitas Trisakti dan anggotanya adalah perwakilan dari Parlemen Mahasiswa Fakultas.

14.2.8.2 Kepresidenan Mahasiswa

Kepresidenan Mahasiswa Universitas Trisakti yang dipimpin oleh Presiden adalah lembaga eksekutif tertinggi dalam kehidupan organisasi Mahasiswa di Universitas Trisakti.

Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa dipilih oleh anggota MM-USAKTI (Masyarakat Mahasiswa Universitas Trisakti) melalui mekanisme Pemilihan Umum Raya, yang pelaksanaannya ditetapkan oleh Kongres Mahasiswa.

14.2.8.3 Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Unit Kegiatan Mahasiswa adalah organisasi mahasiswa di tingkat Universitas sebagai wadah penyaluran minat, bakat dan kegemaran mahasiswa dalam bentuk kegiatan di bidang penalaran ilmiah, olahraga, seni, budaya dan kerohanian.

Unit Kegiatan Mahasiswa Universitas Trisakti terbagi dalam beberapa bidang, di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Bidang Penalaran ilmiah
 - a. UKM Penerbitan (Kampus Jaket Biru)
 - b. UKM Penalaran Ilmiah
 - c. UKM Trisakti Marketing club
 - d. UKM Trisakti English Club
2. Bidang Olahraga (Permainan)
 - a. UKM Bola Basket
 - b. UKM Bola Voli
 - c. UKM Futsal
 - d. UKM Hoki
 - e. UKM Tenis Meja
 - f. UKM Bulu Tangkis
3. Bidang Olahraga (Beladiri)
 - a. UKM Budi Sejati
 - b. UKM Kempo
 - c. UKM Kendo
 - d. UKM Judo
 - e. UKM Perisai Diri

- f. UKM Aikido
 - g. UKM Taekwondo
 - h. UKM Merpati Putih
 - i. UKM Karate
4. Bidang Seni dan Budaya
 - a. UKM Paduan Suara
 - b. UKM BGTC (Drum Band)
 - c. UKM Seni dan Budaya (USB)
 5. Bidang Kerohanian
 - a. UKM Kerohanian Islam
 - b. UKM Kerohanian Kristen
 - c. UKM Kerohanian Katolik
 - d. UKM Kerohanian Hindu
 - e. UKM Kerohanian Buddha
 6. Bidang Khusus
 - a. UKM Aranyacala
 - b. UKM Pramuka Putra
 - c. UKM Pramuka Putri
 - d. UKM KOPMA
 - e. UKM Divisi Mahasiswa Anti Narkoba

14.2.9 Organisasi Mahasiswa Tingkat Fakultas

1. Parlemen Mahasiswa Fakultas adalah lembaga legislatif yang berada di tingkat Fakultas yang ada di bawah Kongres Mahasiswa Universitas Trisakti.
2. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas adalah lembaga eksekutif di tingkat Fakultas yang ada di bawah Kepresma Masyarakat Mahasiswa Universitas Trisakti.
3. Organisasi Tingkat Fakultas (OTF) adalah organisasi yang berada di bawah koordinasi Parlemen Mahasiswa Fakultas.

14.2.10 Organisasi Mahasiswa Tingkat Jurusan/Program Studi

Badan Pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan adalah lembaga yang menghimpun Mahasiswa Universitas Trisakti sesuai dengan Jurusan / Program Studinya.

14.3 Fasilitas Fisik

Fasilitas fisik adalah fasilitas yang disediakan Universitas Trisakti berupa sarana dan prasarana kampus bagi seluruh civitas academica guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

14.3.1 Fungsi

Badan yang ditunjuk untuk mengelola sarana-prasarana tersebut di atas adalah Lembaga Manajemen Kampus (LMK) bersama Fakultas dan Biro dan Unit terkait lainnya seperti: BAUM (Biro Administrasi Umum), UPT KPP (Kebersihan dan Pertamanan), dan UPT Otorita Kampus (Ketertiban dan Perparkiran).

Lembaga Manajemen Kampus (LMK) berfungsi melaksanakan kebijakan Universitas Trisakti dalam rangka meningkatkan kualitas di bidang pengelolaan kampus yang terdiri atas:

1. pengembangan kampus;
2. pemeliharaan sarana prasarana kampus;
3. pengamanan lahan dan aset kampus;
4. pengelolaan aspek lingkungan, termasuk kesehatan dan keselamatan kerja (K3) dan mewujudkan *green campus*;
5. perizinan penggunaan fasilitas kampus.

Kebijakan, pedoman, pengelolaan K3 dan *green campus* diatur dan dilaksanakan oleh LMK mengacu pada indikator yang berlaku di tingkat nasional dan internasional.

14.3.2 Tujuan

1. Mengkoordinasikan pengelolaan sarana prasarana sesuai kewenangan masing-masing Fakultas/Biro/Unit terkait.
2. Melayani permohonan kegiatan mahasiswa untuk mendapatkan fasilitas sarana prasarana kampus dengan sebaik-baiknya, sesuai kebutuhan dan peruntukannya.
3. Menjaga fasilitas sarana prasarana kampus agar terpelihara dari kerusakan dan penggunaan/pemakaian yang menyalahi ketentuan
4. Terciptanya kampus yang bernuansa akademis, tertib, aman, nyaman, dan hijau.

14.3.3 Ruang Lingkup Layanan

1. Penggunaan fasilitas kampus oleh Mahasiswa/Ormawa:
 - a. Fasilitas kampus adalah sarana dan prasarana di lingkup Universitas Trisakti yang merupakan perangkat penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan.
 - b. Penggunaan fasilitas kampus harus sesuai dengan peruntukannya dan wajib memenuhi ketentuan prosedur penggunaan fasilitas kampus.
 - c. Setiap mahasiswa/organisasi kemahasiswaan melalui Ketua Panitia/ Penanggung Jawab kegiatan wajib mematuhi ketentuan/tata tertib penggunaan fasilitas kampus, berkewajiban untuk memelihara dan bertanggung jawab jika terjadi kerusakan/kerugian.
2. Penggunaan fasilitas kampus oleh pihak lain selain mahasiswa/organisasi kemahasiswaan: diatur tersendiri oleh pihak yang berwenang.

14.3.4 Informasi dan Lokasi

1. Lembaga Manajemen Kampus (LMK)

Gedung Sjarif Thajeb (M) Lantai 4, Jl. Kyai Tapa No.1, Jakarta 11440

Telp/Fax : 5663232 ext 8200, 8184/5673001, 5605833

e-mail : lmk@trisakti.ac.id

2. Biro Administrasi Umum (BAUM)

Gedung Sjarif Thajeb (M) Lantai 7, Jl. Kyai Tapa No.1, Jakarta 11440

Telp/Fax : 5663232 ext 8153, 8103, 8160, 8148, 8183

e-mail : baum@trisakti.ac.id

3. Biro Administrasi Kemahasiswaan (BAMA)

Gedung Sjarif Thajeb (M) Lantai 6, Jl. Kyai Tapa No.1, Jakarta 11440

Telp/Fax: 5663232 ext 8125, 8127,8131

DAFTAR PUSTAKA

1. Mehmet Şahin, Blended Learning Environment in Vocational Education, The 5th International Conference on Virtual Learning ICVL 2010.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Dokter.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2021 tentang Penamaan Program Studi pada Perguruan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi.
14. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
15. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Melaksanakan Pendidikan Akademik.

16. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 163/E/KPT/2022 tentang Nama Program Studi pada Jenis Pendidikan Akademik dan Pendidikan Profesi.
17. Surat Edaran Dirjen Dikti No. B/323/B.B1/SE/2019 tanggal 31 Mei 2019 tentang Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Magister dan Doktor.
18. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) Nomor: 014/ dar/Tahun 1965 tanggal 19 November 1965.
19. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-0000310.AH.01.05 Tahun 2023, tanggal 20 Februari 2023, tentang persetujuan Perubahan Badan Hukum Yayasan Trisakti.
20. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor B/43/YTS/V/2023 Tahun 2023 tentang Statuta Universitas Trisakti.
21. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 1 Tahun 2021 tanggal 20 Januari 2021 tentang Penyelenggaraan Program *Fast Track* Jenjang Sarjana/Sarjana Terapan ke Magister.
22. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 625 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Mata Kuliah Wajib pada Kurikulum Program Studi dalam Lingkup Universitas Trisakti.
23. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 4 Tahun 2023 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau di Universitas Trisakti.
24. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 11 Tahun 2025 tentang Nama Program Studi, Jenjang Pendidikan, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar serta Ekuivalensi dalam Bahasa Inggris bagi Lulusan Universitas Trisakti.
25. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 17 Tahun 2025 tentang Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah Hasil Penelitian Dosen, Mahasiswa Program Sarjana, Program Magister, Program Spesialis, dan Program Doktor di Lingkungan Universitas Trisakti.
26. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 18 Tahun 2025 tentang Penerbitan Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah di Universitas Trisakti.
27. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 34 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A Universitas Trisakti.
28. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 5 Tahun 2026 tentang Layanan Penyandang Disabilitas di Lingkungan Universitas Trisakti.
29. Keputusan Rektor Universitas Trisakti Nomor 303/USAKTI/SKR/V/2023 tentang Pembaharuan SKR Nomor 016/USAKTI/SKR/I/2019 tanggal 23 Januari 2019 tentang Pemberlakuan Wajib mengikuti tes TEPT (TOEFL® ALIKED) bagi Mahasiswa Baru dan Tahap Akhir (Pra-Yudisium) pada Seluruh Fakultas dalam lingkup Universitas Trisakti.
30. Surat Edaran Rektor Universitas Trisakti Nomor 599/AU.00.04/USAKTI/R/V/2026 tentang Ketepatan Waktu Penginputan dan Publikasi Nilai Akhir Semester.

31. Surat Edaran Rektor Universitas Trisakti Nomor 620/AU.00.04/USAKTI/R/V/2026 tentang Pemberlakuan Mata Kuliah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi sebagai Mata Kuliah Reguler.
32. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Menuju Indonesia Emas, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, 2024.
33. Pedoman Trikrama Universitas Trisakti, Senat Universitas Trisakti, 2019.
34. Kebijakan dan Pedoman *Blended Learning* Universitas Trisakti, 2023.
35. Syamsul Arifin, Pembelajaran Partisipatif dan Kolaboratif dan Implementasinya dalam BKP MBKM, PPT Pelatihan Kurikulum OBE 2024.

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI
NOMOR 10 TAHUN 2026

TENTANG
KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS TRISAKTI
TAHUN AKADEMIK 2026/2027

REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI

- Menimbang : a. bahwa demi kelancaran proses belajar mengajar dan agar kegiatan di kampus berlangsung secara efektif, efisien, dan tertib maka diperlukan adanya usaha untuk menyelaraskan jadwal/agenda kegiatan di lingkup Universitas Trisakti sesuai peraturan dan kebijakan yang berlaku;
- b. bahwa oleh karena itu dipandang perlu menerbitkan Kalender Akademik Universitas Trisakti Tahun Akademik 2026/2027 dalam Peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, Dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: 1497 Tahun 2025 Nomor: 2 Tahun 2025 Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Hari Libur Nasional Dan Cuti Bersama Tahun 2026;
6. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) Nomor 014/dar tahun 1965 tentang Pembukaan kembali Universitas Res Publica di Djakarta Kini Bernaung dibawah nama Universitas Trisakti;
7. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0000310.AH.01.05 Tahun 2023, tanggal 20 Februari 2023, tentang persetujuan Perubahan Badan Hukum Yayasan Trisakti;
8. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor Per/01/P/YTS/III/2023 Tahun 2023 tentang Kebijakan Umum Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi di Lingkungan Yayasan Trisakti Tahun 2023-2028;
9. Keputusan Yayasan Trisakti Nomor KPTS/148/YTS/X/2023 Tahun 2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Trisakti Periode 2023-2028;
10. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor B/43/YTS/V/2023 tentang Statuta Universitas Trisakti.
- Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Trisakti Bidang Akademik tanggal 13 April 2026.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS TRISAKTI TAHUN AKADEMIK 2026/2027.
- Pertama : Setiap Tahun Akademik dibagi dalam 3 (tiga) semester, yaitu Semester Gasal, Semester Genap, dan Semester Antara.
- Kedua : Ketentuan batasan waktu semester sesuai yang tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- Ketiga : Kegiatan akademik dalam tiap semester tersebut adalah sebagaimana yang terdapat dalam Lampiran Peraturan ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- Keempat : Pengelola fakultas dan program studi, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Universitas Trisakti wajib memperhatikan dan mengikuti Kalender Akademik ini.
- Kelima : Setiap Dekan wajib menjabarkan kegiatan akademik di fakultas sesuai dengan Kalender Akademik ini.
- Keenam : Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan sampai dengan berakhirnya seluruh kegiatan yang tercantum dalam Kalender Akademik Tahun Akademik 2026/2027.
- Ketujuh : Peraturan ini akan ditinjau kembali dan diperbaiki apabila bertentangan dengan Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama (Menag), Menteri Ketenagakerjaan (Menaker), dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2027 dan/atau apabila terdapat kesalahan/kekeliruan.



Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 18 Mei 2026
REKTOR

Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA.

Disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Senat
2. Para Wakil Rektor Usakti
3. Para Dekan Fakultas – Universitas Trisakti, untuk disebarluaskan dan dilaksanakan sebaik-baiknya
4. Para Direktur Lembaga/Badan
5. Ka.SEKUN, dan Para Kepala Biro
6. Para Kepala UPT

No	Kegiatan Utama	Rincian Kegiatan	Jadwal	
			Awal	Akhir

Semester Gasal

1	Registrasi ulang mahasiswa baru	Registrasi Ulang dan Pemberian NIM	Senin, 15 Juni 2026	Kamis, 20 Agustus 2026
2	Pengisian KRS (mahasiswa lama)	Pembayaran	Senin, 03 Agustus 2026	Sabtu, 15 Agustus 2026
		Perwalian dan Pengisian KRS	Senin, 10 Agustus 2026	Sabtu, 22 Agustus 2026
3	Penyambutan mahasiswa baru	Pengenalan Kehidupan Kampus	Senin, 24 Agustus 2026	Sabtu, 29 Agustus 2026
4	Proses Belajar Mengajar	Perkuliahahan dan evaluasi	Senin, 31 Agustus 2026	Sabtu, 13 Februari 2027
		Ujian Tengah Semester	Senin, 19 Oktober 2026	Sabtu, 24 Oktober 2026
		Ujian Akhir Semester	Senin, 14 Desember 2026	Sabtu, 19 Desember 2026
5	Remedial/sidang TA/kuliah lapangan		Senin, 28 Desember 2026	Sabtu, 30 Januari 2027
6	Kelulusan	Yudisium		Jumat, 12 Februari 2027
		Wisuda (Tentatif)		Sabtu, 17 April 2027
7	Pelaporan PDDikti	Maba dan KRS		Kamis, 01 Oktober 2026
		Nilai		Jumat, 05 Februari 2027

Semester Genap

1	Registrasi ulang mahasiswa baru	Registrasi Ulang dan Pemberian NIM	Senin, 04 Januari 2027	Jumat, 12 Februari 2027
2	Pengisian KRS (mahasiswa lama)	Pembayaran	Senin, 25 Januari 2027	Sabtu, 06 Februari 2027
		Perwalian dan Pengisian KRS	Senin, 01 Februari 2027	Jumat, 12 Februari 2027
3	Proses Belajar Mengajar	Perkuliahahan dan evaluasi	Senin, 15 Februari 2027	Sabtu, 21 Agustus 2027
		Ujian Tengah Semester	Senin, 19 April 2027	Sabtu, 24 April 2027
		Ujian Akhir Semester	Senin, 21 Juni 2027	Sabtu, 26 Juni 2027
4	Remedial/sidang TA/kuliah lapangan		Senin, 28 Juni 2027	Sabtu, 14 Agustus 2027
5	Kelulusan	Yudisium		Jumat, 20 Agustus 2027
		Wisuda (Tentatif)		Sabtu, 23 Oktober 2027
6	Pelaporan PDDikti	Maba dan KRS		Selasa, 30 Maret 2027
		Nilai		Jumat, 13 Agustus 2027

Semester Antara

1	Pengisian KRS	Pembayaran	Senin, 07 Juni 2027	Sabtu, 19 Juni 2027
		Perwalian dan Pengisian KRS	Senin, 14 Juni 2027	Sabtu, 26 Juni 2027
2	Proses Belajar Mengajar	Perkuliahahan dan evaluasi	Senin, 28 Juni 2027	Sabtu, 28 Agustus 2027
		Ujian Tengah Semester	Senin, 19 April 2027	Sabtu, 24 April 2027
		Ujian Akhir Semester	Senin, 23 Agustus 2027	Sabtu, 28 Agustus 2027
3	Pelaporan PDDikti	KRS		Senin, 26 Juli 2027
		Nilai		Sabtu, 25 September 2027

Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama	Awal	Akhir
Hari Kemerdekaan RI	Senin, 17 Agustus 2026	
Maulid Nabi Muhammad SAW	Selasa, 25 Agustus 2026	
Cuti Bersama Natal	Kamis, 24 Desember 2026	
Hari Raya Natal	Jumat, 25 Desember 2026	
Tahun Baru Masehi	Jumat, 01 Januari 2027	
Isra Mi'raj	Selasa, 05 Januari 2027	
Tahun Baru Imlek	Sabtu, 06 Februari 2027	
Hari Raya Nyepi	Senin, 08 Maret 2027	
Hari Raya Idul Fitri	Rabu, 10 Maret 2027	Kamis, 11 Maret 2027
Libur Idul Fitri	Selasa, 09 Maret 2027	Selasa, 16 Maret 2027
Jumat Agung	Jumat, 26 Maret 2027	
Hari Buruh	Sabtu, 01 Mei 2027	
Kenaikan Isa Almasih	Kamis, 06 Mei 2027	
Idul Adha	Senin, 17 Mei 2027	
Hari Waisak	Kamis, 20 Mei 2027	
Hari Lahir Pancasila	Selasa, 01 Juni 2027	
Tahun Baru Islam	Minggu, 06 Juni 2027	
Maulid Nabi Muhammad SAW	Minggu, 22 Agustus 2027	
Hari Kemerdekaan RI	Selasa, 24 Agustus 2027	

Catatan

Cuti bersama tahun 2027 akan disesuaikan dengan SKB 3 menteri tentang libur nasional dan cuti bersama 2027

SURAT TUGAS

NOMOR : 891/AU.00.02/USAKTI/WR.I/VI/2026

- Dasar : a. bahwa dalam menyelenggarakan proses belajar mengajar diperlukan pedoman yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi fakultas dan program studi;
- b. bahwa pedoman pada nomor a perlu disempurnakan secara berkala disesuaikan dengan perubahan kebijakan di tingkat Universitas Trisakti, nasional, maupun internasional;
- c. bahwa berdasarkan nomor a dan b, maka perlu diterbitkan surat tugas untuk tim penyusun Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Trisakti 2026/2027.

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan ini atas nama Pimpinan Universitas Trisakti :

MENUGASKAN

Kepada : Nama-nama yang tersebut dalam lampiran Surat Tugas ini

Untuk : Menyusun buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Trisakti 2026/2027 Program Sarjana, Magister, Doktor, Profesi, Spesialis, dan Diploma.

Waktu : Surat Tugas ini berlaku mulai tanggal 1 Maret 2026 sampai dengan selesainya buku pedoman pada bulan Juli 2026.

Lain-lain : Seluruh biaya berkenaan dengan penugasan ini dibebankan pada mata anggaran Universitas Trisakti.

Dikeluarkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 8 Juni 2026

Wakil Rektor Bidang Akademik,



Dr. Ir. Muhammad Burhannudinnur, M.Sc., IPU

Disampaikan kepada Yth.:

Nama-nama yang tercantum dalam Surat Tugas

Tembusan Kepada Yth.:

1. Rektor Usakti (sebagai laporan)

Lampiran Surat Perintah Tugas

Nomor : 891/AU.00.02/USAKTI/WR.I/VI/2026

Tanggal : 8 Juni 2025

**Tim Penyusun Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan
Tahun Akademik 2026/2027**

Penasehat	: Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA	Rektor
	Prof. Dr. Khomsiyah, Ak., CA., FCMA., CGMA., ASEAN CPA	Wakil Rektor II
	Ir. Yoska Oktaviano, M.T.	Plt. Wakil Rektor III
	Prof. Dr. drg. Tri Erri Astoeti, M.Kes., FISDPH., FISPD	Wakil Rektor IV
Narasumber	: Dr. Ir. Pantjanita Novi Hartami, S.T., M.T	Direktur BJM
Penanggung Jawab	: Dr. Ir. Muhammad Burhannudinnur, M.Sc., IPU	Wakil Rektor I
Ketua	: Prof. Dr. Ir. E. Shintadewi Julian, M.T.	Ka. BAA
Anggota	: Dian Purnamasari, S.H., M.H., Ph.D.	Wakil Dekan I FH
	Dr. Husna Leila Yusran, M.M., CMA, CPM.	Wakil Dekan I FEB
	Dr. dr. Verawati Sudharma, M. Gizi, Sp.GK.	Wakil Dekan I FK
	Dr. drg. Yohana Yusra, M.Kes.	Wakil Dekan I FKG
	Dr. Christy Anandha Putri, S.T., M.T.	Wakil Dekan I FTSP
	Dr. Nora Azmi, S.T., M.T.	Wakil Dekan I FTI
	Dr. Ir. Edy Jamal Tuheteru, S.T., M.T	Wakil Dekan I FTKE
	Dr. Tazkiaturrizki, S.T., M.T.	Wakil Dekan I FALTL
	Dr. Ariani, S.Sn, M.Ds.	Wakil Dekan I FSRD
	Ir. Agung Sedyono, M.T., Ph.D.	Ka. Barensif
	Dr. Ramadhani Yanidar, S.T., M.T.	Ka. Bid. Peningkatan dan Pengembangan Instruksional
Sekretariat	: Sri Rahayu, S.Kom Arthanty Sugiarto, S.E.	Sekretaris WR I Staf BAA

Dikeluarkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 8 Juni 2026

Wakil Rektor Bidang Akademik,



M. Burhannudinnur

Dr. Ir. Muhammad Burhannudinnur, M.Sc., IPU



FAKULTAS DAN PROGRAM STUDI UNIVERSITAS TRISAKTI



FAKULTAS HUKUM

- Doktor Ilmu Hukum
- Magister Ilmu Hukum
- Sarjana Ilmu Hukum



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

- Doktor Ilmu Ekonomi
- Magister Ilmu Ekonomi
- Magister Manajemen
- Magister Akuntansi
- Sarjana Ekonomi Pembangunan
- Sarjana Manajemen
- Sarjana Akuntansi
- Profesi Akuntan
- Diploma IV Keuangan
- Diploma III Perpajakan
- Diploma III Manajemen Jasa
- Diploma III Akuntansi Sektor Publik
- Diploma III Keuangan dan Perbankan Syariah



FAKULTAS KEDOKTERAN

- Magister Kesehatan Reproduksi
- Sarjana Kedokteran
- Profesi Dokter



FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI

- Doktor Ilmu Kedokteran Gigi
- Magister Ilmu Kedokteran Gigi
- Sarjana Kedokteran Gigi
- Spesialis Konservasi Gigi
- Profesi Dokter Gigi



FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- Doktor Arsitektur
- Magister Teknik Sipil
- Magister Arsitektur
- Sarjana Teknik Sipil
- Sarjana Arsitektur



FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- Doktor Teknik Industri
- Magister Teknik Mesin
- Magister Teknik Elektro
- Magister Teknik Industri
- Sarjana Teknik Mesin
- Sarjana Teknik Elektro
- Sarjana Teknik Industri
- Sarjana Informatika
- Sarjana Sistem Informasi
- Program Profesi Insinyur



FAKULTAS TEKNOLOGI KEBUMIHAN DAN ENERGI

- Magister Teknik Perminyakan
- Magister Teknik Geologi
- Sarjana Teknik Perminyakan
- Sarjana Teknik Geologi
- Sarjana Teknik Pertambangan



FAKULTAS ARSITEKTUR LANSKAP DAN TEKNOLOGI LINGKUNGAN

- Sarjana Arsitektur Lanskap
- Sarjana Teknik Lingkungan
- Sarjana Perencanaan Wilayah dan Kota



FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN

- Magister Desain Produk
- Sarjana Desain Interior
- Sarjana Desain Produk
- Sarjana Desain Komunikasi Visual
- Sarjana Fotografi