

BUKU PEDOMAN AKADEMIK  
**PRODI ETNOMUSIKOLOGI**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Tim Penyusun:

**Drs. Muhammad Takari, M.Hum., Ph.D.**

**Dra. Heristina Dewi, M.Pd.**

**Drs. Fadlin, M.A.**



**Medan  
2014**

## DAFTAR ISI

|  | Hal |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR                                 |     |
| Sejarah Singkat Departemen Etnomuskologi ..... | 1   |
| Persyaratan Menjadi Peserta Didik .....        | 2   |
| Jadwal Penerimaan Mahasiswa .....              | 2   |
| Sistem Seleksi Penerimaan .....                | 2   |
| Sistem Penilaian .....                         | 3   |
| Peraturan Akademik .....                       | 4   |
| Proposal dan Skripsi .....                     | 34  |

## KATA PENGANTAR

*Buku Pedoman Akademik Prodi Etnomusikologi, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Sumatera Utara* ini diterbitkan sebagai salah satu upaya sivitaks akademika baik di tingkat Program Studi/Depa rtemen Etnomusikologi maupun di tingkat Fakultas Sastra, untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan pelayanan administrasi di Departemen Etnomusikologi. Dengan begitu, ada kerangka referensi yang dijadikan pedoman bersama dalam menjalankan proses belajar mengajar di Departemen Etnomusikologi.

Dasar pikiran penerbitan buku pedoman ini adalah: *pertama*, buku sejenis sudah ada di tingkat Universitas yakni meialui Keputusan Rektor USU Nomor: 1023/305/SK/PP/2005, bahkan di tingkat Fakultas Sastra juga sudah terbit buku mengenai pedoman akademik pada tahun 1996. Namun kedua buku tersebut berisi pedoman yang sifatnya umum, yaitu untuk seluruh sivitas akademika Universitas Sumatera Utara, dan seluruh sivitas akademika di lingkungan Fakultas Sastra USU. Sementara berbagai pedoman yang khusus menyangkut proses belajar mengajar di Departemen Etnomusikologi sendiri belum tercantum di dalamnya, seperti format penulisan proposal, skripsi, kurikulum dan sistem penilaian ujian skripsi maupun proposal. *Kedua*, selama ini Departemen Etnomusikolgi baru dua kali menyusun sebuah buku pedoman sebagai acuan untuk pelayanan administrasi dan proses belajar mengajar di departemen. Oleh karena itu sudah sangatlah wajar apabila Departemen Etnomusikologi pada tahun 2014 ini membentuk sebuah tim untuk menyusun buku pedoman yang beriakui khusus di lingkungan Departemen Etnomusikologi, namun tetap menyelaraskan dengan pedoman dan peraturan akademik yang berlaku di Universitas Sumatera Utara dan di peringkat Fakultas Ilmu Budaya.

Kami sebagai tim penyusun buku ini mengucapkan banyak terimakasih atas bantuan dari berbagai pihak, sehingga buku pedoman ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Kami menyadari sepenuhnya bahwa buku pedoman ini masih belum sempurna., karena itu kami mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaari buku ini. Mudah-mudahan buku ini dapat berguna dalam memperlancar dan meningkatkan mutu proses belajar mengajar di Departemen Etnomusikologi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara Medan.

Medan, Agustus 2014  
Ketua Departemen Etnomusikologi,

Drs. Muhammad Takari, M.Hum., Ph.D.

## PREFACE

This *Book of Academic Directive of Ethnomusicology Department, Culture and Arts Faculty, University of Sumatera Utara*, published for the one aims of *sivitas akademika* (the big family) of Culture and Arts Faculty of University of Sumatera Utara, both in Ethnomusicology Study Program/Department and Faculty level. The aims and goals of this activity is increasing the quality of study, learned action, and administration services in Ethnomusicology Department. This book can be made one reference in the context of learned action in this department.

The basic thinks of published this book are: *first*, the directive book will be exist in University of Sumatera Utara, throughout Rector USU's arrage Number: 1023/JO5/SK/PP/2005. In the other hand, in Faculty of Culture and Arts exist a directive academic book in 1996. But the two book, only fill the directive which generally, and the aims of two books to the all *sivitas akademika* USU and Faculty Cultural Sciences. *Second*, In the context of Ethomusicoloy Department never exist this directive book, which fill the elements of writing proposal format, thesis, curriculum, the system of make value to thesis and proposal. In the 30-s years old of Ethnomusicology Department, we only twice writing a directive book to polarization of administrative and learned action services. Then, we think that The Ethnomusicology Department can be shaped a team to writing the directive book, which can be applied especially in Ethnomusicology Department circumference, but relevant with the directive book in the faculty and university level.

As the team writing this book, we say thank you very much to all of contribute this activity. This book can be finished in this session. We consciously that this book is not complete and very good, and we hope criticals and ideas from the reader of this book. In the last, we hope that this book can be helped the all *sivitas akademika* in Ethnomusicology Department, Faculty of Cultural Sciences, University of Sumatera Utara, to accelerating and increasing learned action quality.

Medan, August 2014  
Head of Ethnomusicology Department,

Drs. Muhammad Takari, M.Hum., Ph.D.

## SEJARAH SINGKAT DEPARTEMEN ETNOMUSIKOLOGI

Departemen Etnomuskologi Fakultas Sastra Universitas Sumatera Utara didirikan pada tahun 1979, dan merupakan yang pertama di Indonesia. Setelah berjalan selama enam tahun, eksistensi Departemen Etnomuskologi disahkan secara yuridis melalui Surat Keputusan Dirjen DIKTI Nomor 131/DIKTI/Kep/1984. Hingga sekarang Departemen Etnomuskologi adalah satu-satunya Departemen yang mawadahi disiplin Etnomuskologi yang operasionalnya di bawah universitas di Indonesia. Sejak berdirinya sampai saat ini Departemen Etnomuskologi secara konsisten berusaha berbenah diri dalam melaksanakan fungsinya dan mewujudkan amanah untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta senantiasa berusaha untuk mampu memenuhii tuntutan dinamika perubahan di era globalisasi ini. Hingga sekarang Departemen Etnomuskologi secara berkelanjutan membenahi diri untuk mampu bersaing dengan institusi sejenis yang ada di nusantara.

Di awal operasionalnya Departemen Etnomuskologi dibantu oleh The Ford Foundation melalui pengadaan tenaga pengajar yang ahli di bidang Etnomuskologi yang berasal dari Amerika Serikat, Australia, dan Inggris. Sejak tahun 1985 Departemen Etnomuskologi mulai menerima staf pengajar dari alumninya sendiri ditambah alumni dari STSI Denpasar Bali sebagai dosen tetap. Melalui bantuan USU dan instansi formal lainnya di dalam dan luar negeri mereka diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan program S2 dan S3 di bidang Etnomuskologi mau pun bidang yang relevan dengan disiplin Etnomuskologi ini, seperti Antropologi dan Pengkajian Seni Pertunjukan. Hingga saat ini Departemen Etnomuskologi telah memiliki 13 tenaga pengajar tetap dengan kualifikasi: S1 (5 orang), S2 (7 orang) dan S3 (1). Dari jumlah tersebut, 4 staf pengajar sedang dalam proses pendidikan S2 (1 orang di Universitas Negeri Medan, 1 orang di Universiti Sains Malaysia, 1 orang di University of Malaya dan 1 orang di Universitas Andalas Padang) dan 1 orang sedang menyelesaikan program S3 di University of Malaya.

Jumlah peminat Departemen Etnomuskologi tidaklah terialu besar. Dalam lima tahun terakhir jumlah peminat hanya mencapai 1040 orang, sementara jumlah calon mahasiswa yang diterima sebanyak 167 orang pada kurun waktu yang sama. Tingkat persaingan berada pada rata-rata 7,90%. Sedangkan yang mendaftar ulang untuk menjadi mahasiswa sebanyak 145 orang. Namun demikian peminat yang memasuki Departemen Etnomuskologi tidak hanya berasal dari Provinsi Sumatera Utara saja, akan tetapi dari provinsi lain; meskipun dalam persentase lebih kecil dari Provinsi Sumatera Utara. Rata-rata mahasiswa yang diterima dominan berasal dari Kotamadya dibandingkan dengan Kabupaten.

Jumlah mahasiswa Departemen Etnomuskologi sampai saat ini yang masih aktif adalah berjumlah 215 orang. Sementara itu akreditasi mutakhir yang diperoleh Departemen Etnomuskologi pada tahun penilaian 2004 adalah B (grade B) dan saat ini sedang dilakukan revisi untuk memperoleh akreditasi yang lebih baik ke depan, yaitu nilai A, dan berusaha menjadi institusi etnomuskologi yang terunggul di Indonesia, dengan ciri utama berbasis penelitian.

Rekrutmen dosen dilakukan oleh universitas melalui mekanisme seleksi dan administrasi yang sudah baku. Penerimaan dosen dilakukan secara terbuka dengan mengumurnkannya melalui media massa, dan informasi lainnya, seperti koran dinding universitas, dil. Sementara itu tenaga pendukung direkrut melalui dua jalur, yaitu jalur

penempatan oleh universitas atau melalui usulan dari fakultas. Sejak awal berdirinya, Departemen Etnomusikologi telah melakukan kerjasama dengan beberapa institusi pendidikan tinggi di dalam maupun luar negeri.

Sebagai tindak lanjut dari hubungan tersebut, Departemen Etnomusikologi melakukan kerjasama dengan beberapa institusi dan para pakarnya, di antaranya adalah: Prof. Bob Brown (San Diego State Univ., USA); Prof. Alvin Lucer (Wesleyan Univ., USA); Prof. Melvin Strauss (Wesleyan Univ., USA); Prof. Judith Becker (Michigan Univ., USA); Mark Perlman (Wesleyan Univ., USA); Prof. Harja Susilo (Univ. of Hawaii, USA); Prof. Margareth Kartomi (Monash Univ., Australia); Dr. Yoshiko Okazaki (Univ. of Sacred Heart, Japan); Larry Polansky (Frogpeak USA); Jody Diamond (Dartmouth College, USA); Prof. Anne Rasmussen (USA); Endo Suanda (MSPI); Ashley Turner (Monash Univ. Australia); Philip Yampolsky (Smithsonian Institute & Ford Foundation, USA); Dr. Suka Harjana (IKJ); Ratna Riantiarno (Teater Koma, Jakarta); Dr. Sal Murgianto (IKJ, Jakarta); Dr. Sri Hastanto (STSI Solo); Prof. Dr. I Made Bandem (STSI Den Pasar, Bali), Prof. Dr. R.M. Soedarsono (ISI, UGM Yogyakarta); Dr. Pudentia MPSS (UI & Asosiasi Tradisi Lisan Nusantara, Jakarta; dan lain-lain.

Sejak awal berdirinya Departemen Etnomusikologi telah menetapkan misi dan visinya, yang disertai dengan kinerja insan di Departemen ini. Adapun visi Departemen Etnomusikologi adalah pada tahun 2010 Departemen Etnomusikologi Fakultas Sastra USU sebagai sentra studi kebudayaan musik Nusantara dan Asia Tenggara di Indonesia yang mampu menghasilkan sarjana berkualitas serta dapat bersaing di pasar nasional dan mampu mengembangkan diri sesuai tuntutan lingkungan pasar kerja.

Di lain sisi, misi Departemen Etnomusikologi adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat dengan orientasi pengembangan ilmu pengetahuan, kebudayaan, dan seni,
2. Berperan sebagai motivator masyarakat dalam rangka pengembangan kebudayaan lokal dan sebagai mitra kerja bagi dunia usaha khususnya industri wisata budaya dan lingkungan.

## PERSYARATAN MENJADI PESERTA DIDIK

Peserta didik yang masuk di Departemen Etnomusikologi FS USU dikenakan berbagai syarat, untuk menjamin kualitas *out put* Departemen Etnomusikologi ini, yang fungsional baik di tingkat daerah, nasional, bahkan internasional.

Seseorang dapat diterima menjadi mahasiswa/i di Departemen Etnomusikologi, apabila:

1. Memiliki Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar dan Surat Tanda Lulus atau Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) pendidikan menengah atas, atau surat resmi yang memperlihatkan kemampuan pengetahuan dan keterampilan yang setara dengan kemampuan pengetahuan dan keterampilan Ilulusan Sekolah Menengah atas, Kejuruan, Madrasah Aliyah, Ujian Persamaan (UPER), atau Sekolah Lulusan Luar Negeri setara SMA/SMU.
2. Lulus penyaringan pemenduan minat dan prestasi (PMP).
3. Lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru (SPMB).
4. Memenuhi persyaratan lainnya untuk dapat diterima sebagai mahasiswa baru program pendidikan yang bersangkutan, khususnya Uji Keterampilan Musik.
5. Warga Negara asing dapat menjadi mahasiswa etnomusikologi setelah memenuhi persyaratan tambahan dan disetujui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

## JADWAL PENERIMAAN MAHASISWA

Jadwal penerimaan mahasiswa di Departemen Etnomuskologi Fakultas Sastra Universitas Sumatera Utara, adalah:

1. Melalui seleksi penerimaan mahasiswa baru (SPMB) yang dilaksanakan setiap pertengahan tahun antara bulan Juli-Agustus.
2. Melalui penjangkaran ke sekolah-sekolah SMU untuk merekrut siswa berprestasi sebagai siswa PMP (Penelusuran Minat dan Prestasi), sebelumnya disebut juga dengan PMDK (Penelusuran Minat dan Kemampuan) yang dilaksanakan pada triwulan pertama setiap tahun oleh Tim dari Biro Rektor Universitas Sumatera Utara.

## SISTEM SELEKSI PENERIMAAN

Seleksi penerimaan mahasiswa baru Departemen Etnomuskologi FS USU, setiap tahunnya dilakukan melalui dua system, yaitu:

1. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) dan
2. Penelusuran Minat dan Prestasi (PMP)

Sistem melalui Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) dilakukan melalui ujian tulis yang diselenggarakan secara nasional dan tes ujian ketrampilan bakat yang dilaksanakan setelah lulus SPMB. Ujian ini memuat soal-soal yang mencakup: pengetahuan umum, kemampuan verbal, dan kemampuan kuantitatif. Departemen Etnomuskologi dikelompokkan dalam lingkup ilmu sosial dan bahasa, yang boleh dipilih oleh lulusan siswa-siswi Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial dan Jurusan Ilmu Alam.

Sistem melalui Penelusuran Minat dan Prestasi (PMP) dilakukan oleh Universitas Sumatera Utara, dengan cara menelusuri kemampuan para siswa Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA), melalui nilai-nilai rapor dan lainnya. Tujuan sistem ini adalah pemerataan perekrutan siswa.

## SISTEM PENILAIAN

Menentukan keberhasilan belajar mahasiswa etnomuskologi di Departemen Etnomuskologi adalah dengan menggunakan system Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Norma (PAN) yang disesuaikan dengan jenis kegiatan kurikuler.

1. Sistem Penilaian Acuan Patokan adalah system yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu menentukan nilai batas lulus tiap-tiap mata kuliah.
2. Sistem Penilaian Acuan Norma, adalah system yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan hasil ujian mahasiswa lain dalam kelompoknya

Di tingkat institusi, dalam hal ini Departemen Etnomuskologi selarna ini telah melakukan sistem penjaminan mutu. Di antaranya adalah sosialisasi sistem kredit

semester untuk mahasiswa baru sebelum masuk kuliah. Kemudian diadakannya uji keterampilan musik, yang intinya adalah menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana seni yang mampu menganalisis sekali gus ditunjang oleh kemampuan praktik terhadap musik dalam konteks kebudayaannya. Bagi yang tidak lulus uji keterampilan ini, dipersilahkan untuk pindah di program-program studi Diploma Tiga di lingkungan Fakultas Sastra USU, atau fakultas lainnya, yang telah diatur oleh USU.

Setiap kuliah dosen harus menandatangani kehadiran, dan mahasiswa juga menandatangani. Jika dosen tak hadir selama empat kali berturut-turut, maka Departemen akan menghubunginya. Kemudian untuk menjamin mutu ini, Departemen menetapkan setelah tatap muka minimal 6 kali untuk 2 sks dan 12 kali untuk 4 sks maka dilakukan ujian mid semester, kemudian setelah minimal 12 kali untuk 2 sks dan 24 kali untuk 4 sks, maka boleh dilakukan ujian semester. Adapun komponen yang dinilai beserta bobotnya adalah 20 % maksimum untuk tugas atau kuis, 30 % maksimum untuk ujian tengah semester, dan 50 % maksimum untuk ujian akhir semester. Akumulasi dari tiga komponen ujian tersebut menjadi nilai akhir mahasiswa untuk mata kuliah yang diambilnya. Adapun penilaian adalah A (80-100), B+ (75-79), B (70-74), C+ (65-69), C (60-64), D (50-59), dan E (49 ke bawah).

Sistem penjaminan mutu juga dilakukan dengan cara, setelah mahasiswa mengumpulkan sks 110 dari keseluruhan 154 sks, maka ia wajib menulis proposal penelitian untuk skripsinya yang kemudian diuji. Setelah itu barulah ujian skripsi yang bobotnya 6 sks. Ujian dilaksanakan oleh tim penguji Departemen Etnomusikologi yang ditunjuk berdasarkan kapasitasnya oleh Departemen. Dengan mengikuti sistem penjaminan mutu ini diharapkan para sarjana seni lulusan Departemen Etnomusikologi akan memiliki kekuatan daya saing di tengah-tengah masyarakat Indonesia dan Dunia.

Selama ini para alumnus Etnomusikologi FS USU juga cukup disegani dalam tingkat Nasional, mereka ada yang bekerja di IKI, Museum Nasional, televisi-televisi nasional dan swasta nasional, Korps Musik Tentara Nasional Indonesia, peneliti yang bekerja dalam lembaga nirlaba atau lembaga swadaya masyarakat, guru-guru sekolah (terutama pendidikan seni), dan lain-lainnya. Di Malaysia lulusan Etnomusikologi FS USU juga diiktiraf, dengan demikian ia mendapat hak yang sesuai dengan Perundangan yang berlaku di sana.

### **Ujian Perbaikan nilai**

1. Mahasiswa diberikan kesempatan memperbaiki nilai mata kuliah C+, C dan D dengan mencantumkan mata kuliah tersebut dalam XRS dan waffib mengikuti perkuliahan.
2. Ujian perbaikan nilai dimaksudkan untuk meningkatkan IPK.

### **Ujian Khusus**

Persyaratan:

1. Mahasiswa telah lulus dalam ujian proposal skripsi.
2. Mahasiswa telah mengikuti matakuliah yang akan diujikan dan telah mendapat nilai D, C dan C+.
3. Mahasiswa yang mendapat nilai C+ dan C boleh mengajukan permohonan Ujian Khusus dengan syarat IPK-nya <2.80.
4. Jumlah SKS yang boleh diujikan maksimal 8 SKS

Mekanisme:

1. Mahasiswa mendaftarkan diri ke Departemen Etnomusikologi.



2. Departemen menerbitkan Surat Penunjukan Ujian Ousus kepada Dosen Penguji disertai lampiran DPNA.
3. Mahasiswa mengantarkan Surat Penunjukan Ujian Khusus kepada Dosen Penguji dan menentukan waktu dan tempat Ujian
4. Ujian khusus harus sudah dilaksanakan dan diserahkan nilainya dalam DPNA paling lambat dua minggu setelah Surat Penunjukan Ujian Ousus dari Ketua Departemen diterbitkan.
5. Apabila melewati batas yang sudah ditentukan sebagaimana tertera dalam point ke-5, maka mahasiswa harus mendaftarkan kembali Ujian Ousus tersebut dan memenuhi syarat administrasi.
6. Ujian khusus diselenggarakan satu bulan sebelum batas waktu terakhir penyerahan daftar wisuda ke Biro Rektor.
7. Ujian khusus dilaksanakan di Departemen Ilmu Sejarah Fakultas Sastra USU Medan.

## PERATURAN AKADEMIK

Peraturan Akademik yang diterapkan pada Departemen Etnomusikologi adalah mengikuti Peraturan Akademik Program Sarjana sebagaimana tertera dalam Keputusan Rektor USU Nomor 1023/105/SK/PP/2005.

### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

#### Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan

- 1) Universitas adalah Universitas Sumatera Utara sebagai Badan Hukum Milik Negara yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang mengoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional, dan/atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
- 3) Program strata satu (S-1) adalah pendidikan formal jalur akademik yang terdiri atas program reguler, reguler mandiri, dan ekstensi yang mempersiapkan peserta didik menjadi lulusan berbekal seperangkat kemampuan akademis dengan beban satuan kredit semester sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Program strata satu reguler adalah program pendidikan strata satu (S-1) yang dalam penerimaan mahasiswanya melalui penyaringan pemanduan minat dan prestasi (PMP) dan seleksi penerimaan mahasiswa baru (SPMB).
- 5) Program strata satu reguler mandiri ialah program pendidikan strata satu (S-1) yang dalam penerimaan mahasiswanya melalui seleksi yang dilaksanakan oleh Universitas.
- 6) Program ekstensi ialah program strata satu (S-1) yang dalam penerimaan mahasiswanya melalui seleksi yang dilaksanakan oleh fakultas.
- 7) Program studi adalah kesatuan rencana belajar di Universitas sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional dan/atau vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa

- dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- 8) Departemen merupakan organ fakultas yang berfungsi melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
  - 9) Laboratorium/studio/bengkel mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok departemen sesuai dengan ketentuan bidang ilmu yang bersangkutan.
  - 10) Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi atau bahan kajian dan pelajaran, serta cara penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi.
  - 11) Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional yang terdiri atas, kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian, kelompok mata kuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciri ilmu pengetahuan dan keterampilan, keahlian berkarya, sikap berperilaku dalam berkarya, dan cara berkehidupan bermasyarakat sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.
  - 12) Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi yang terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti dan disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan, serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.
  - 13) Kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri, serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
  - 14) Kelompok mata kuliah keilmuan dan keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
  - 15) Kelompok mata kuliah keahlian berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
  - 16) Kelompok mata kuliah perilaku berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
  - 17) Kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
  - 18) Sistem kredit semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
  - 19) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya dan kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.

- 20) Satuan kredit semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2-3 jam praktikum, atau 4-5 jam kerja lapangan, yang masing-masing 1-2 jam kegiatan terstruktur dan 1-2 jam kegiatan mandiri.
- 21) Pendidikan akademik bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan, mengembangkan, dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, serta menyebarkan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
- 22) Dosen adalah tenaga pendidik pada Universitas yang khusus diangkat tugas utama mengajar.
- 23) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program akademik, profesi, dan vokasi Universitas.
- 24) Mahasiswa tugas belajar adalah mahasiswa yang berasal dari instansi lain yang mendapat tugas dari instansinya untuk mengikuti pendidikan jenjang program gelar/diploma atau latihan keterampilan di Universitas baik dari awal maupun yang bersifat melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.
- 25) Mahasiswa cangkokan adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain yang telah mengikat kerja sama dengan Universitas untuk melanjutkan studi di Universitas.
- 26) Mahasiswa pendengar adalah mahasiswa yang mengikuti kuliah untuk satu atau dua mata kuliah tertentu dalam jangka waktu paling lama satu tahun, tidak mengisi KRS, dan tidak mengikuti ujian.
- 27) Mahasiswa asing adalah peserta didik bukan warga negara Indonesia yang terdaftar dan belajar di Universitas.
- 28) Studi elektif ialah belajar mendalami salah satu bidang ilmu tertentu yang bersifat sangat khusus.
- 29) Koordinator Penasihat Akademik (KPA) ialah Pembantu Dekan I atau Ketua Program Studi yang memonitor dan mengoordinasikan Penasihat Akademik (PA).
- 30) Penasihat Akademik (PA) adalah semua dosen yang di samping menjalankan peran utama sebagai dosen pengasuh mata kuliah tertentu juga dibebankan tugas untuk membimbing dan menasihati mahasiswa dalam kegiatan akademik, merencanakan studi sejak awal kuliah ;berjalan hingga tamat studi di Universitas.
- 31) Tahun Akademik (TA) adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan dan/atau pendidikan profesional yang dimulai pada bulan Agustus dan berakhir pada bulan Juli yang dibagi atas dua semester dan masing-masing dipisahkan oleh masa libur selama 2 - 4 minggu.
- 32) Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan yang harus diupayakan agar kegiatandan hasiinya tidak merugikan pelaksanaan kegiatan akademik Universitas.
- 33) Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di Universitas.
- 34) Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) adalah masa penundaan kegiatan akademik oleh seorang mahasiswa untuk sementara tidak melakukan seluruh kegiatan akademik karena alasan tertentu. PKA berlaku setelah mendapat persetujuan Rektor dan atas usul Dekan fakultasnya. Masa penundaan kegiatan akademik tidak dihitung sebagai masa studi.

- 35) Aktif Kuliah Kembali (AKK) ialah mengikuti kegiatan akademik setelah menjalankan masa PKA.
- 36) Masa studi adalah jumlah semester yang dijadwalkan dalam kurikulum untuk diikuti mahasiswa.
- 37) Masa studi maksimum adalah jumlah semester maksimum yang diperkenankan bagi seorang mahasiswa mengikuti pendidikan untuk menyelesaikan studinya.
- 38) Masa studi awal adalah masa studi yang memungkinkan hak mahasiswa untuk menyelesaikan studi lebih awal dari masa studi yang terjadwal dalam kurikulum.
- 39) Masa studi tambahan ialah masa studi yang masih diizinkan untuk menyelesaikan studi pada setiap program studi sampai batas maksimum setelah melampaui masa studi yang terjadwal dalam kurikulum.
- 40) Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa adalah berhasil tidaknya seorang mahasiswa program pendidikan sarjana dalam mengikuti kegiatan akademik di Universitas.
- 41) Penilaian hasil belajar adalah penilaian terhadap keberhasilan belajar mahasiswa setelah mengikuti suatu kegiatan akademik.
- 42) Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi, dan ujian skripsi.
- 43) Ujian ekstra (khusus) adalah ujian yang diberikan pada mahasiswa yang habis masa studinya, sudah pernah mengikuti mata kuliah tersebut, dan telah selesai skripsinya. SKS yang boleh diberikan maksimal 8 SKS.
- 44) Kuliah simultan adalah sistem perkuliahan semester genap yang dilaksanakan pada semester ganjil atau sebaliknya.
- 45) Putus Studi adalah suatu tindakan akademik yang diperlakukan terhadap seorang mahasiswa yang tidak dibenarkan melanjutkan studi dan dicabut haknya sebagai peserta didik di Universitas disebabkan prestasi mahasiswa tersebut tidak memenuhi persyaratan indeks prestasi kumulatif dan jumlah beban studi yang harus dicapai pada tiap tahap masa studi yakni pada akhir semester ke-2; ke-4, ke-6, ke-8, dan akhir masa studi.
- 46) Skripsi adalah laporan ilmiah dari hasil penelitian dan/atau pengkajian mahasiswa yang dapat berupa kajian/bahasan dan rancangan.
- 47) Dosen pembimbing skripsi adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa mulai dari kelahiran konsep judul skripsi berdasarkan acuan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang terkait dengan pemahaman dan pendalaman studi yang ditekuni dan diminati dalam penyelesaian studi, penyusunan kerangka acuan dan proposal, desain pelaksanaan penelitian, analisis, serta penarikan kesimpulan, penulisan skripsi, seminar, sampai ujian akhir.
- 48) Lembar Bukti Bimbingan (LBB) ialah kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan skripsi oleh seorang dosen pembimbing.
- 49) Ijazah adalah dokumen resmi sebagai bukti sah telah memiliki hak menggunakan gelar sadana bagi lulusan pendidikan akademik dan sebutan profesional bagi lulusan pendidikan profesi.
- 50) Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman kumpulan kegiatan akademik yang telah diikuti sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk program studi yang diikuti dilengkapi dengan bobot kredit, penilaian hasil belajar yang dinyatakan dengan huruf serta indeks prestasi kumulatif dan data lain yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan keberadaan transkrip akademik tersebut.

- 51) Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan ijazah kepada lulusan program akademik dan/atau program profesi yang dilaksanakan dalam suatu sidang terbuka Universitas yang dipimpin oleh Rektor.
- 52) Sanksi adalah suatu tindakan untuk menegakkan peraturan sebagai konsekuensi pelanggaran oleh mahasiswa terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di Universitas.
- 53) Garis-garis Besar Program Pengajaran (G13PP) adalah rumusan tujuan dan pokokpokok isi mata kuliah yang bersifat dinamis dan didalamnya tertulis komponen:
  - a. Tujuan Instruksional Umum (TIU);
  - b. Tujuan Instruksional Cusus (TIK);
  - c. Topik (Pokok Bahasan);
  - d. Subpokok Bahasan;
  - e. Estimasi waktu yang dibutuhkan pengajar dalam mengajarkan materi perkuliahan yang relevan dengan setiap subpokok bahasan;
  - f. Sumber Kepustakaan
- 54) Keputusan Dekan yang tercantum dalam peraturan ini adalah peraturan pelaksana dari peraturan akademik yang diberlakukan oleh tiap-tiap fakultas dan petikannya wajib segera dilaporkan ke Rektor.
- 55) Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP) adalah jumlah uang yang harus dibayar oleh seorang mahasiswa untuk satu tahun ajaran dan pembayaran dilakukan pada awal tahun ajaran sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Untuk mahasiswa asing besarnya SPP ditetapkan berdasarkan peraturan tersendiri.

## **BAB II PROGRAM DAN SISTEM PENDIDIKAN**

### **Pasal 2**

Universitas Sumatera Utara menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan program pendidikan sarjana yang merupakan program gelar strata satu (S-1) yang dilaksanakan di fakultas-fakultas di lingkungan Universitas.

- (1) Program pendidikan sarjana di Universitas adalah program jenjang S-1 reguler/reguiler mandiri dan ekstensi (Lampiran 1).
- (2) Program pendidikan sarjana diselenggarakan berdasarkan sistem kredit semester yang berpedoman pada Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas Dasar Sistem Kredit.
- (3) Program pendidikan sarjana meliputi beberapa bidang ilmu dan tiap bidang ilmu dibagi dalam beberapa departemen/program studi yang dilaksanakan oleh tiaptiap fakultas yang sesuai dengan bidangnya atau yang paling relevan dengan bidangnya.

### **Pasal 3 Beban Kiredit dan Masa Studi**

- (1) Program pendidikan sarjana (reguler dan reguler mandiri) di Universitas dikelola oleh fakultas dan dijadwalkan selesai dalam 8 semester dengan beban kredit 144 SKS (Lampiran 1)

- (2) Program Pendidikan sarjana (ekstensi) di Universitas dikelola oleh fakultas dengan beban kredit 144 SKS. Beban kredit tersebut merupakan penjumlahan kredit mata kuliah yang diakui/dikonversi dengan kredit mata kuliah yang harus diikuti. Masa studi yang dijadwalkan ditentukan oleh fakultas (Lampiran 1).

#### **Pasal 4** **Kurikulum Fakultas/ Program Studi**

- (1) Kurikulum fakultas/program studi terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional.
- (2) Beban kredit dan komponen kurikulum fakultas/program studi ditetapkan dengan SK Rektor atas usul Dekan.

#### **Pasal 5** **Jenis Kegiatan Kurikuler**

- (1) Jenis-jenis kegiatan kurikuler yang dilaksanakan antara lain
  - a. Kuliah
  - b. Praktikum Laboratorium
  - c. Praktik Kerja Lapangan
  - d. Perancangan
  - e. Skripsi
- (2) Kegiatan kurikuler yang tersebut pada ayat (1) dinilai dengan satuan kredit semester sebagai berikut:
  - a. Kuliah: 1 (satu) SKS kegiatan perkuliahan tiap semester meliputi tiga kegiatan per minggu yaitu,
    - (1) Kegiatan tatap muka terjadwal antara dosen dan mahasiswa selama 50 menit.
    - (2) Kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan tidak terjadwal yang diberikan oleh dosen untuk dilakukan mahasiswa dalam bentuk tugas atau menyelesaikan soal-soal selama 60 menit.
    - (3) Kegiatan mandiri ialah kegiatan akademik tidak terjadwal yang dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan diri selama 60 menit antara lain membaca buku referensi.
  - b. 1 (satu) SKS praktikum laboratorium ialah kegiatan akademik terjadwal yang dilakukan mahasiswa di laboratorium selama 2-3 jam per minggu selama 1 (satu) semester.
  - c. 1 (satu) SKS praktik kerja lapangan ialah kegiatan akademik terjadwal yang dilakukan mahasiswa di lapangan/dalam gedung selama 4-5 jam per minggu selama 1 (satu) semester.
  - d. 1 (satu) SKS perancangan ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa untuk latihan membuat suatu rancangan/kreasi berdasarkan teori yang diperoleh dan di bawah bimbingan dosen selama 4-5 jam per minggu selama 1 (satu) semester
  - e. 1 (satu) SKS skripsi sama dengan 4-5 jam per minggu selama 1 (satu) semester.
- (3) Penyelenggara tatap muka setiap mata kuliah maksimum diberikan sebanyak 3 (tiga) jam akademik berturut-turut.

## Pasal 6 Beban Kredit Per Semester

- (1) Pengambilan Beban Kredit Program Reguier dan Reguler Mandiri
- a. Jumlah beban kredit untuk mahasiswa baru diberikan dalam bentuk paket yaitu total SKS yang ditentukan pada semester I dan II.
  - b. Mahasiswa baru harus mengambil beban kredit seluruh mata kuliah semester I yang ditawarkan ( $\leq 20$  SKS) dan yang ditetapkan oleh tiap-tiap fakultas sesuai dengan kurikulum yang berlaku di tiap-tiap fakultas/program studi.
  - c. Beban kredit yang diambil pada semester II *tidak bergantung* pada keberhasilan hasil studi semester I. Besar beban kredit pada semester II yang boleh diambil adalah 40 SKS dikurangi jumlah SKS pada semester I, dan mata kuliah yang dibenarkan untuk diambil hanyalah mata kuliah yang ditawarkan pada semester I dan II. Ousus bagi mahasiswa yang pada hasil evaluasi akhir semester I menunjukkan prestasi yang baik ( $\geq 2,50$ ), beban SKS yang diizinkan disesuaikan dengan IP yang diperoleh.
  - d. Beban kredit yang dapat diambil pada semester berikutnya (semester III dan seterusnya) ditentukan dengan mempertimbangkan keberhasilan studi pada semester sebelumnya.
- (2) Pengambilan Beban Kredit Program Ekstensi
- a. Beban kredit yang ditawarkan pada semester awal ditetapkan oleh fakultas masing-masing dan harus diambil seluruhnya.
  - b. Beban kredit yang dapat diambil pada semester berikutnya ditentukan dengan mempertimbangkan keberhasilan studi pada semester sebelumnya.
- (3) Besar beban SKS maksimum yang diizinkan ditetapkan berdasarkan IP yang diperoleh (Tabel 1)

Tabel 1. IP Semester dan Beban SKS Maksimum

| IP SEMESTER | BEBAN SKS<br>MAKSIMUM<br>YAN DIIZINKAN |
|-------------|--|
| > 3         | 24                                     |
| 2,50-2,99   | 22                                     |
| 2,00-2,49   | 20                                     |
| 1,50- 1,99  | 17                                     |
| < 1,50      | 15                                     |

## Pasal 7 Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa

- (1) Evaluasi keberhasilan belajar yang dilakukan terhadap mahasiswa bertujuan untuk menentukan:
- a. Keberhasilan belajar mahasiswa.

- b. Beban studi yang diperbolehkan untuk diambil mahasiswa pada semester berikutnya.
  - c. Kelanjutan mahasiswa dalam program pendidikan yang sedang ditempuh.
  - d. Akhir masa studi mahasiswa.
  - e. Putus studi.
- (2) Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan perkuliahan diakhiri dengan evaluasi. Untuk evaluasi mata kuliah, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan telah mengikuti kuliah minimal 80% dari setiap kegiatan yang terjadwal pada semester bedalan serta ketentuan lain yang ditetapkan oleh fakultas.
- (3) Evaluasi penentuan keberhasilan belajar mahasiswa program sadana dilakukan dalam bentuk:
- a. Evaluasi perkuliahan dijadwalkan dalam kalender akademik dengan ketentuan:
    - 1) Ujian tengah semester dilaksanakan minimal sekali dalam 1 (satu) semester.
    - 2) Ujian akhir semester dilaksanakan hanya 1 (satu) kali pada akhir semester dengan ketentuan tidak ada ujian susulan.
    - 3) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester mata kuliah yang diambil dengan *alasan yang dapat dipertanggungjawabkan* maka mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menetapkan indeks prestasi (IP) semester.
    - 4) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester seluruh mata kuliah dengan *alasan yang dapat dipertanggungjawabkan* maka pada semester berikutnya mahasiswa dibolehkan mengambil beban kredit yang sama jumlahnya dengan beban kredit pada semester sebelumnya.
    - 5) Nilai ujian mata kuliah ditentukan dari hasil ujian tengah semester, ujian semester, dan nilai tugas-tugas atau kegiatan terstruktur lainnya dengan perbandingan bobot yang diatur oleh fakultas masing-masing.
  - b. Evaluasi praktikum laboratorium
    - 1) Mahasiswa harus mengikuti seluruh praktikum yang dijadwalkan dan apabila tidak, harus menggantinya sesuai dengan peraturan fakultas/departemen yang berlaku.
    - 2) Mahasiswa diharuskan membuat laporan/jurnal praktikum setelah praktikum selesai dan selambat-lambatnya sudah diserahkan sebelum praktikum berikutnya.
    - 3) Nilai akhir praktikum merupakan gabungan nilai dari pelaksanaan praktikum, laporan/jurnal, ujian praktikum, dan responsi (kalau ada).
  - c. Evaluasi praktik lapangan pada fakultas yang mencantumkan praktik lapangan dalam kurikulumnya diatur dengan surat keputusan Dekan atas usul departemen/program studi yang ketentuan dan pelaksanaannya disesuaikan dengan kalender akademik.
  - d. Evaluasi tugas perancangan pada fakultas yang mencantumkan tugas perancangan dalam kurikulumnya diatur dengan Surat Keputusan Dekan atas usul departemen/program studi yang ketentuan dan pelaksanaannya disesuaikan dengan kalender akademik.
  - e. Evaluasi ujian skripsi diatur oleh setiap fakultas dengan memperhatikan ketentuan jadwal akademik dan jadwal wisuda.
- (4) Sistem penilaian dalam evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa.



Sistem penilaian dapat memakai sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Norma (PAN) sesuai dengan jenis kegiatan kurikuler.

- a. Sistem Penilaian Acuan Patokan adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu menentukan nilai batas fulus tiap-tiap mata kuliah.
- b. Sistem Penilaian Acuan Norma adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan hasil ujian mahasiswa lain dalam kelompoknya.

(5) Evaluasi Prestasi Keberhasilan

- a. Prestasi keberhasilan ditentukan oleh angka indeks prestasi yang ditentukan pada setiap akhir semester.
- b. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung berdasarkan jumlah beban kredit yang diambil dalam satu semester dikalikan dengan bobot prestasi tiap-tiap mata kuliah kemudian dibagi dengan jumlah beban kredit yang diambil.

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

K = Jumlah SKS setiap mata kuliah yang tercantum dalam KRS pada semester yang bersangkutan

N = Bobot prestasi setiap mata kuliah

- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah IP yang dihitung berdasarkan jumlah keseluruhan beban kredit yang diambil mulai dari semester I s.d. semester yang terakhir, dikalikan dengan bobot prestasi tiap-tiap mata kuliah kemudian dibagi dengan beban kredit yang diambil.

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

K = Jumlah SKS semua mata kuliah yang dijalani mulai dari semester I s.d. yang terakhir.

N = Bobot prestasi setiap mata kuliah

Tabel 2. Penggolongan Prestasi Keberhasilan

| NILAI PRESTASI | BOBOT PRESTASI | GOLONGAN PRESTASI |
|----------------|----------------|-------------------|
| A              | 4,00           | Sangat Baik       |
| B+             | 3,50           | Baik              |
| B              | 3,00           | Baik              |
| C+             | 2,50           | Cukup             |
| C              | 2,00           | Cukup             |
| D              | 1,00           | Kurang            |
| E              | 0,00           | Gagal             |

- (6) Mahasiswa diperkenankan memperbaiki nilai mata kuliah yang mendapat nilai C, C+, dan D, selambat-lambatnya 6 (enam) semester sesudah mata kuliah tersebut pertama kali diambil, sepanjang belum melampaui masa studi maksimum. Nilai

perbaikan mata kuliah tersebut harus dimasukkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan dihitung sebagai beban studi semester yang diambil. Nilai yang diperhitungkan untuk evaluasi adalah nilai yang tertinggi.

- (7) a) Seluruh beban kredit program pendidikan sarjana reguler dan reguler mandiri harus berhasil diselesaikan selambat-lambatnya dalam batas masa studi yaitu 12 semester (Lampiran 1).
- b) Seluruh beban kredit program pendidikan sarjana ekstensi harus berhasil diselesaikan selambat-lambatnya dalam batas masa studi maksimum yang ditetapkan oleh tiap-tiap fakultas (lampiran 1).
- (8) Evaluasi Penentuan Putus Studi
- a. Mahasiswa baru yang telah terdaftar sebagai mahasiswa Universitas, tetapi tanpa sesuatu alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan tidak mengikuti perkuliahan pada semester I yang semestinya wajib diikutinya, dengan sendirinya dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas.
- b. Mahasiswa yang tidak memenuhi dan melaksanakan kewajiban akademik yang secara peraturan harus dipenuhinya (dua semester), dan mahasiswa tersebut tanpa mendapat izin tertulis dari pimpinan fakultas dan pimpinan Universitas maka untuk mahasiswa tersebut dengan sendirinya dinyatakan putus studi atau mengundurkan diri. Mahasiswa yang oleh pengadilan negeri dinyatakan bersalah dan telah dijatuhi hukuman pidana maka mahasiswa tersebut dengan sendirinya dinyatakan gugur haknya sebagai mahasiswa Universitas dan dinyatakan sebagai mahasiswa putus studi.
- c. Mahasiswa program reguler dan reguler mandiri yang pada evaluasi akhir semester II, IV, VI, dan VIII tidak dapat mengumpulkan jumlah SKS yang lulus masing-masing sekurang-kurangnya 22 SKS, 45 SKS, 72 SKS, dan 96 SKS dengan bobot nilai sekurang-kurangnya C (Tabel 3) maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi. Sebelum surat keputusan studi diterbitkan mahasiswa tersebut diminta untuk mengundurkan diri.

Tabel 3. Evaluasi Akhir Semester II, IV, VI, dan VIII DikaKkan dengan Jurnal Minimal SKS yang Harus Diperoleh.

| No. | Evaluasi pada Akhir | Jumlah Minimal SKS dengan Bobot Sekurang-kurangnya C |
|-----|---------------------|--|
| 1   | Semester II         | 22 SKS   |
| 2   | Semester IV         | 45 SKS   |
| 3   | Semester VI         | 72 SKS   |
| 4   | Semester VIII       | 96 SKS   |

- d. Evaluasi putus studi mahasiswa program studi ekstensi dilaksanakan pada akhir masa studi.
- (9) Perpindahan Mahasiswa Program Reguler dan Reguler Mandiri
- a. Mahasiswa yang terkena sanksi putus studi berdasarkan Pasal 7 ayat (8) butir a,b,c, dan c1, dan sebelum sanksi ditetapkan dengan surat keputusan Rektor diminta untuk mengundurkan diri atau bermohon untuk pindah jenjang ke program diploma tiga (D III).

- b. Mahasiswa yang dapat pindah ke program studi diploma tiga (D III) adalah mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan studinya di program sarjana.

Tabel 4: Program Diploma III Universitas yang Menerima Perpindahan Mahasiswa Program Studi Strata Satu di Lingkungan Universitas

| No. | Fakultas/ Program Studi D III yang Dapat Menerima Pindahan  | Program Studi S-1 Asal   |
|-----|---|--|
| 1   | Fakultas Ilmu Budaya:<br>1. Ilmu Perpustakaan<br><br>2. Bahasa Inggris<br>3. Bahasa Jepang<br><br>4. Pariwisata | 1. Seluruh program studi S-1 di lingkungan Universitas<br>2. Sastra Inggris & Pendidikan Dokter<br>3. Sastra Inggris, Bahasa Arab, dan Pendidikan Dokter<br>4. Seluruh program studi S-1 di lingkungan Universitas |
| 2   | Fakultas Ekonomi:<br>1. Keuangan<br><br>2. Akuntansi<br>3. Kesel<retariatian                                    | 1. Seluruh program studi S-1 di Fak. Ekonomi, Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, Kedokteran Gigi, Pertanian, MIPA, dan Teknik.<br>2. Akuntansi<br>3. Seluruh program studi yang ada di lingkungan Universitas       |
| 3   | FISIP:<br>1. Administrasi Perpajakan  | 1. Seluruh program studi S-1 yang ada di lingkungan Universitas  |
| 4   | Fakultas Kedokteran:<br>1. Keperawatan  | 1. Pendidikan Dokter, Pendidikan Dokter Gigi, dan Program Studi Farmasi, Kesehatan Masyarakat  |
| 5   | FMIPA:<br>1. Kimia Analis   | 1. Kimia, Farmasi, Biologi, Teknik Industri, Teknik Kimia, Teknologi Hasil Pertanian, Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan  |
|     | 2. Ilmu Komputer  | 2. Seluruh program studi S-1 eksakta yang ada di Universitas   |
|     | 3. Statistika   | 3. Seluruh program studi S-1 eksakta yang ada di Universitas   |
|     | 4. Fisika Instrumentasi   | 4. Fisika, Matematika, Teknik Industri, Teknik Kimia, Teknik Elektro, Teknik Mesin, Teknik Sipil, dan Arsitektur.  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>5. Kimia Industri</p> <p>6. Analisis Farmasi</p> | <p>5. Kimia, Farmasi, Biologi, Teknik Industri, Teknik Kimia, Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan, Sosial Ekonomi Pertanian, Teknologi Hasil Pertanian</p> <p>6. Kimia, Farmasi, Biologi, Teknik Industri, Teknik Kimia, Pendidikan Dokter, Pendidikan Dokter Gigi, Kesehatan Masyarakat, Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan, Teknologi Hasil Pertanian.</p> |
|--|---|---|

- c. Mahasiswa terlebih dahulu harus mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan fakultas asal dan Dekan kemudian meneruskan ke Rektor untuk diproses lebih lanjut
- d. Penerimaan mahasiswa yang pindah ke program studi diploma tiga (D III) disesuaikan dengan daya tampung pada program studi diploma tersebut.
- e. Mata kuliah yang telah lulus selama studi di jenjang program sarjana (S-1) dapat diakui (dikonversi) sesuai dengan ketentuan program diploma yang menerima.

(10) Evaluasi akhir masa studi

Mahasiswa dinyatakan lulus untuk program studi yang diikuti di fakultas apabila:

- a. Telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan IP kumulatif >2,00.
- b. Telah menyelesaikan ujian skripsi.
- c. Memiliki jumlah nilai D tidak melebihi 8 SKS dan dirinci dengan peraturan fakultas atau departemen.
- d. Telah memenuhi persyaratan lain yang ditentukan fakultas masing-masing.

### **Pasal 8 Yusidium**

(1) Fakultas/departemen melaksanakan yusidium untuk menyatakan selesainya studi

mahasiswa.

(2) Tanggal yusidium merupakan tanggal kelulusan mahasiswa tersebut dan dicantumkan dalam ijazahnya.

(3) Predikat yusidium program sadana (S-1)

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| a. Memuaskan               | : IPK 2,00 - 2,75  |
| b. Sangat Memuaskan        | : IPK 2,76 - 3,50  |
| c. Dengan Pujian/ Cumlaude | : IPK 3,51 - 4,00 (dengan lama studi terjadwal ditambah 1 tahun [n + 1] dan tidak ada nilai D) |

### **BAB III**

## **PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK, AKTIF KULIAH KEMBALI, PERPINDAHAN MAHASISWA, MAHASISWA TUGAS BELMAR, MAHASISWA CANGKOKAN, DAN STUDI ELEKTIF**

### **Pasal 9**

#### **Penundaan Kegiatan Akademik dan Aktif Kuliah Kembali**

- (1) Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) harus dilakukan dengan persetujuan Rektor dan atas usul Dekan. Jika mahasiswa tidak aktif tanpa PKA selama dua semester berturut-turut, mahasiswa dinyatakan mengundurkan diri. Mahasiswa yang tidak aktif satu semester tanpa PKA, masa tidak aktif dihitung sebagai masa studi, diharuskan tetap membayar SPP penuh.
- (2) Masa PKA hanya dibenarkan dengan sepengetahuan Dekan dan seizin Rektor, dan tidak dihitung sebagai masa studi. Untuk setiap semester PKA yang diambil mahasiswa diharuskan membayar 25% dari SPP sebagaimana ditetapkan pada Bab I pasal 1 ayat (55). Apabila mahasiswa telah membayar SPP dan kemudian mengajukan WA, mahasiswa tersebut tidak berhak menuntut pengembalian uang SPP yang telah dibayarkan.
- (3) PKA hanya boleh diajukan oleh mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya dua semester.
- (4) PKA diajukan secara tertulis kepada Rektor melalui Dekan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik dan WA tidak berlaku surut. Jika permohonan PKA yang diajukan mahasiswa sudah lewat waktu dari jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik, mahasiswa tersebut diwajibkan membayar SPP penuh.
- (5) Selama mahasiswa menjalani masa WA, seluruh kegiatan akademik yang bersangkutan diberhentikan termasuk bimbingan skripsi.
- (6) Apabila PKA dilakukan berkali-kali, jumlah keseluruhan lamanya PKA tidak boleh melebihi empat semester selama studi.
- (7) Permohonan Aktif Kuliah Kembali (AKK) harus diajukan kepada Rektor melalui Dekan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik dengan melampirkan fotokopi izin PKA. Jika permohonan AKK yang diajukan mahasiswa sudah lewat waktu dari jadwal yang ditentukan, mahasiswa tersebut dikenakan denda 50% dari SPP yang harus dibayar pada saat itu.

### **Pasal 10**

#### **Perpindahan Mahasiswa**

- (1) Pindah dari Universitas
  - a. Setiap mahasiswa Universitas yang terdaftar, memiliki nomor induk mahasiswa, dan telah mengikuti kegiatan akademik minimal selama 2 (dua) semester, dapat mengajukan permohonan secara tertulis pindah dari Universitas ke perguruan tinggi lain.

- b. Mahasiswa yang telah disetujui pindah oleh pimpinan Universitas dan telah dikeluarkan SK berhenti dari Universitas dengan alasan apapun tidak dapat diterima lagi di Universitas.

(2) Mahasiswa pindahan

- a. Universitas setiap awal semester dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi negeri lain yang memiliki fakultas/program studi yang sejenis/sama dengan yang ada di Universitas.
- b. Syarat Perpindahan Mahasiswa ke Universitas:
  - 1) Alasan pindah ke Universitas adalah mengikuti pindah tugas orang tua kandung/suami/istri yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, BUMN, atau ABRI atau jika mahasiswa tersebut telah bekerja pada instansi tersebut, alasannya adalah karena mahasiswa tersebut dipindahtugaskan ke Medan atau sekitar Medan.
  - 2) Lokasi perguruan tinggi negeri asal dan tempat tugas orang tua kandung/suami/istri harus sama.
  - 3) Tenggang waktu pengajuan permohonan dengan SK pindah tugas orang tua kandung/suami/istri.
  - 4) Mahasiswa pindahan tersebut tidak dalam keadaan di-skorsing atau putus studi yang dikuatkan dengan surat rekornenclasi Rektor.
  - 5) Mahasiswa pindahan minimal telah mengikuti kegiatan akademik di perguruan tinggi asal selama 2 semester dan telah lulus minimal 25 SKS tanpa nilai D dan E.
  - 6) Mahasiswa pindahan setelah semester II ke atas, harus lulus minimal kelipatan 15 SKS per semester tanpa ada nilai D dan E untuk SKS yang dihitung dan paling sedikit beban studi yang masih harus diambil di Universitas minimal 30 SKS.
  - 7) Mahasiswa pindahan harus berkelakuan baik yang dikuatkan dengan surat rekomendasi Rektor dari perguruan tinggi asal.
- c. Permohonan pindah ke Universitas ditulis dalam kertas bermaterai Rp 6.000,00 dan diajukan kepada Rektor Universitas dengan melampirkan :
  - 1) Ash transkrip akademik selama kuliah di perguruan tinggi asal yang dibuat oleh Dekan atau Kepala Biro, Administrasi Akademik.
  - 2) Ash surat rekomendasi Rektor tentang kelakuan dan status mahasiswa.
  - 3) Fotokopi SK pindah tugas orang tua kandung/suami/istri yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang
  - 4) Fotokopi kartu keluarga yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.
- d. Permohonan pindah diajukan selambat-lambatnya 3 bulan sebelum kegiatan akademik per semester dimulai dengan sepengetahuan dan izin Rektor perguruan

- tinggi asal.
- e. Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Dekan/ Ketua Program Studi terkait dan daya tampung dapat menerima atau menolak permohonan pindah ke Universitas. f. Penerimaan mahasiswa pindahan ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.
  - g. Mahasiswa pindahan dikenakan kewajiban administrasi sebagai mahasiswa baru Universitas
  - h. Mahasiswa pindahan dikenakan ketentuan kurikulum yang berlaku di fakultas/program studi yang terkait dan peraturan akademik Universitas, serta peraturan lain yang berlaku di Universitas/fakultas.
  - i. Mahasiswa pindahan yang telah menyelesaikan mata kuliah yang sama dapat dipertimbangkan atih kredit setelah mendapat pertimbangan Ketua Departemen/ Program Studi yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan atau Ketua Departemen/ Prigram Studi.
  - j. Masa studi mahasiswa pindahan adalah sama dengan masa studi mahasiswa Universitas terhitung sejak terdaftar di perguruan tinggi asal.
  - k. Mahasiswa pindahan yang telah diterima diharuskan segera mendaftar selambat ambatnya 4 minggu setelah tanggal SK Rektor. Ika dalam waktu tersebut yang bersangkutan tidak mendaftar, penerimaannya sebagai mahasiswa pindahan dinyatakan gugur.

### **Pasal 11** **Mahasiswa Tugas Belajar**

- (1) Universitas menerimamahasiswa dengan status tugas belajar dari dinas/instansi/jawatan apabila telah ada kerja sama dalam bidang pendidikan/latihan dengan dinas/instansi/jawatan yang berkepentingan.
- (2) Mahasiswa dengan status tugas belajar harus memenuhi syarat-syarat :
  - a. Calon yang akan mengikuti pendidikan program D IV dan S-1 harus sudah memiliki ijazah D III (akademi) dari PTN atau PTS yang program studinya telah terakreditasi oleh BAN atau memiliki ijazah D III ujian Negara.
  - b. Calon yang akan mengikuti pendidikan profesi, harus sudah memiliki ijazah S-1 yang sesuai dengan bidang studinya dari PTN atau PTS yang program studinya telah terakreditasi oleh BAN atau ijazah S-1 ujian Negara dan harus mengikuti ketentuan persyaratan yang ditetapkan oleh fakultas penyelenggara program profesi.
  - c. Ketentuan-ketentuan tata tertib ataupun akademik yang berlaku bagi mahasiswa Universitas berlaku pula bagi mahasiswa tugas belajar kecuali ada ketentuan khusus yang telah mengaturnya.

### **Pasal 12** **Mahasiswa Cangkokan**

- (1) Universitas menerima mahasiswa cangkokan apabila

- a. Sudah ada kerjasama dengan perguruan tinggi yang berkepentingan.
  - b. Sudah mendaftar dan memenuhi persyaratan registrasi, serta membayar SPP ataupun mengikuti ketentuan-ketentuan lain yang berlaku di Universitas.
- (2) Penerimaan mahasiswa cangkokan akan dilayani setiap awal semester dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

### **Pasal 13** **Studi Efektif**

- (1) Mahasiswa asing yang akan melakukan studi efektif harus mendapat izin dari Direktur Jendral Pendidikan Tinggi dengan mengajukan permohonan melalui Kedutaan Besar RI di negaranya masing-masing.
- (2) Mahasiswa perguruan tinggi lainnya di Indonesia dapat melakukan studi efektif di Universitas dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan sepengetahuan Rektor perguruan tinggi asal.
  - (3) Perseorangan yang berminat studi efektif di Universitas di luar ketentuan di atas harus mendapat persetujuan dari Ketua Departemen dan/atau Dekan.
- (4) Peserta studi efektif harus terdaftar di Universitas pada awal semester dan memiliki kartu pengenal khusus.
- (5) Mahasiswa yang melakukan studi efektif di Universitas dikenakan biaya pendidikan yang diatur tersendiri.

## **BAB IV** **PENASIHAT AKADEMIK**

### **Pasal 14** **Persyaratan Penasehat Akademik**

- (1) Dosen tetap di lingkungan Universitas.
- (2) Dosen tersebut diangkat melalui Surat Keputusan Dekan atas usul Ketua Departemen/ Program Studi dan bertanggung jawab kepada ketua Departemen/Program Studi
- (3) Dosen tersebut menguasai proses belajar mengajar berdasarkan sistem kredit semester.
- (4) Dosen tersebut memahami seluk beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh fakultas.
- (5) Dosen tersebut mengetahui komposisi kurikulum yang dibina oleh departemen/ program studi yang ada pada fakultas.
- (6) Dosen tersebut telah mengajar di fakultas sekurang-kurangnya tiga tahun.



## **Pasal 15**

### **Peran, Fungsi, dan Kewajiban Penasihat Akademik**

- (1) Dalam melaksanakan bimbingan akademik pada dasarnya Penasihat Akademik (PA) berperan sebagai fasilitator, perencanaan, motivator, dan evaluator.
- (2) Fungsi Penasihat Akademik :
  - a. Sebagai fasilitator, PA membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat, dan kemampuan akademik mahasiswa.
  - b. Sebagai perencana, PA membantu merumuskan rencana studi mahasiswa dalam menyusun mata kuliah yang akan diambil persemester yang dianggap sesuai dengan minat, bakat, serta kemampuan akademik agar mahasiswa dapat memanfaatkan masa studi dengan efektif dan efisien
  - c. Sebagai motivator, PA memberikan motivasi kepada mahasiswa yang mempunyai keterbatasan atau kendala akademik atau hasil studi dan indeks prestasi semestinya relatif rendah sehingga dapat ditemukan jalan keluar serta pemecahannya dengan baik.
  - d. Sebagai evaluator, PA mengidentifikasi masalah-masalah akademik atau non akademik mahasiswa yang prestasinya kurang.
- (3) Kewajiban teknis Penasihat Akademik
  - a. Menerima dari Koordinator Penasihat Akademik (KPA)
    - 1) Daftar nama mahasiswa bimbingan sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) orang untuk setiap PA
    - 2) Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa bimbingan yang terbaru.
    - 3) Informasi terakhir mengenai program studi, departemen/fakultas dan Universitas
    - 4) Kartu bimbingan akademik.
  - b. Mempelajari jadwal kuliah yang ditawarkan dalam semester yang berjalan untuk acuan KIRS mahasiswa bimbingan
  - c. Menentukan jadwal bimbingan, dan wajib hadir selama pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
  - d. Menerima mahasiswa bimbingan untuk membicarakan hasil studi semester yang baru berakhir.
  - e. Mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non akademik mahasiswa bimbingan sehingga ditemukan jalan keluar yang terbaik.
  - f. Membantu merumuskan rencana studi mahasiswa bimbingan per semester sesuai dengan hasil studi dan indeks prestasi yang dicapai dalam semester sebelumnya.
  - g. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS)/Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) mahasiswa bimbingan.

- h. Menyimpan arsip KRS/PKRS mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani oleh PA dan KIPA.
- i. Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan pada semester tersebut dengan cara mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan seku rang -ku rang nya 3 (tiga) kah setiap mahasiswa per semester.
  - 1) Menjelang ujian tengah semester dan ujian semester mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan.
  - 2) Memonitor hasil ujian tengah semester dan ujian semester mahasiswa bimbingan. Bilamana dianggap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dari mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya pada semester yang bersangkutan.
  - 3) Memonitor kembali hasil ujian yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingan.
- j. Melaporkan Perkembangan studi mahasiswa bimbingan kepada Ketua Departemen/Program Studi atau KPA apabila ada masalah akademik dan/atau non akademik.
- k. Mempertimbangkan PKA bagi mahasiswa bimbingan apabila dianggap perlu
- l. Melaporkan hasil bimbingan seluruh mahasiswa bimbingannya kepada KPA pada setiap akhir semester

### **Pasal 16** **Masa Tugas Penasihat Akademik**

Masa tugas Penasihat Akademik untuk seorang mahasiswa adalah sama dengan masa studi mahasiswa yang dibimbing.

### **Pasal 17** **Penggantian Penasihat Akademik**

- (1) Dalam hal yang sangat khusus, Dekan atas usul Ketua Departemen dapat memindahkan mahasiswa bimbingan dari seorang PA kepada PA yang lain.
- (2) Dengan pertimbangan dan penilaian khusus, atas rekomendasi KIPA, Dekan melalui Ketua Departemen dapat mengganti PA
- (3) Dalam pengisian KRS apabila PA tidak berada di tempat karena sakit atau lain hal, Pembantu Dekan I/Ketua Departemen/Program Studi mengambil alih tugas PA

### **Pasal 18** **Tugas Koordinator Penasihat Akademik**

- (1) Menyerahkan KRS dan berkas bimbingan sebelum bimbingan kepada para PA.
- (2) Mempelajari KRS dan KHS untuk mengamati adanya hal-hal yang perlu

mendapat perhatian departemen, program studi, PA dan mahasiswa, misalnya:

- a. batas masa studi
  - b. batas minimal IPS dan IPK
  - c. cuti akademik, dan sebagainya.
- (3) Berkonsultasi dengan pimpinan departemen/program studi untuk mengetahui adanya hal-hal khusus yang perlu diperhatikan oleh PA dan mahasiswa, antara lain informasi baru mengenai kebijaksanaan -kebijaksanaan tertentu yang perlu digarisbawahi dari departemen/fakultas/Universitas, baik yang sedang/masih berakut maupun yang akan diberlakukan
  - (4) Mengusulkan kepada Dekan/Ketua Departemen/Program Studi daftar mahasiswa yang dibimbing oleh setiap PA, dengan memperhatikan daftar nama mahasiswa baru yang memerlukan PA atau mahasiswa yang telah meninggalkan departemen/fakultas.
  - (5) Menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu kali rapat koordinasi dengan para PA di fakultas/departemen/program studi untuk antara lain:
    - a. membicarakan masalah-masalah yang dijumpai pada kartu PA dan KHS.
    - b. Menyampaikan berbagai informasi dari departemen/program studi/fakultas/ universitas hal-hal yang berkaitan dengan pendaftaran akademik.
  - (6) Menyelesaikan berbagai masalah bimbingan akademik yang dijumpai selama masa pendaftaran akademik.
  - (7) Memantau kehadiran PA sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan melaporkan hasilnya kepada fakultas/departemen/program studi
  - (8) Membuat laporan secara tertulis mengenai proses bimbingan akademik setiap semester kepada Dekan/Ketua Departemen /Program Studi

### **Pasal 19**

#### **Kewajiban dan Hak Mahasiswa dalam Kegiatan Bimbingan**

- (1) Pengisian KRS :
  - a. Memenuhkan persyaratan administrative
  - b. Mengambil KHS dan KRS.
  - c. Menyusun rencana studi berdasarkan indeks prestasi, minat, dan disesuaikan dengan jadwal kuliah yang diterbitkan oleh fakultas.
  - d. Menenuhi PA sesuai jadwal yang ditentukan oleh PA masing-masing untuk diperiksa dan disetujui KRS-nya.
  - e. Mengembalikan lembar KRS kepada petugas yang ditunjuk PA, KPA, Subbagian Pendidikan, Biro Administrasi Akademik.

- (2) Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki KRS (PKRS) dengan mengganti mata kuliah yang dipilih sebelumnya maksimal setelah dua minggu jadwal kuliah berlangsung dan meminta persetujuan dosen PA.
- (3) Bimbingan dapat berupa konsultasi masalah akademik ataupun non akademik.

## **BAB V SKRIPS1**

### **Pasal 20 Syarat Penyusunan Skripsi**

- (1) Mahasiswa yang diwajibkan menyusun skripsi oleh program bidang studi harus sudah lulus 110 SKS dengan IPK sekurang-kurangnya 2,00 serta memenuhi ketentuan lain yang ditetapkan oleh fakultas masing-masing.
- (2) Mahasiswa yang telah memenuhi ayat (1) wajib menyampaikan penyusunan rencana skripsi sesuai dengan lingkup masalah yang menjadi perhatian departemen/program studi yang bersangkutan.

### **Pasal 21 Penyusunan Skripsi**

- (1) Ketua Departemen/Program Studi menetapkan seorang pembimbing skripsi dan bila perlu dapat menambah seorang pembimbing lainnya yang diambil dari departemen/program studi atau dari luar Universitas setelah mahasiswa menyerahkan penyusunan rencana skripsi.
- (2) Penyusunan rencana skripsi yang dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku pada fakultas masing-masing.
- (3) Rencana skripsi dapat diajukan dan mendapat persetujuan selambat-lambatnya 2 (dua) semester sebelum masa studi terjadwal berakhir, dan harus telah memenuhi syarat Pasal 20.
- (4) Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia, kecuali pada departemen/program studi bahasa asing, skripsi dapat ditulis dalam bahasa asing.
- (5) Skripsi harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak rencana skripsi disetujui.
- (6) Persetujuan selesainya bimbingan skripsi paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa studi berakhir.

### **Pasal 22 Pembimbing Skripsi**

- (1) Persyaratan pembimbing skripsi ditetapkan oleh fakultas/departemen/program studi.
- (2) Pembimbing skripsi maksimum 2 (dua) orang.

- (3) Pembimbing skripsi harus membuat jadwal bimbingan dan mengisi Lembar Bukti Bimbingan (LBB) dalam melaksanakan tugas bimbingan.
- (4) Ketua Departemen dapat menunjuk pengganti pembimbing skripsi jika pembimbing tidak dapat menjalankan tugasnya

### **Pasal 23** **Struktur dan Format Skripsi**

- (1) Struktur skripsi diatur oleh fakultas/departemen masing-masing.
- (2) Skripsi diketik dengan jarak 1,5 (satu setengah) spasi pada kertas HVS 70 mg yang berukuran A-4 dengan font *Times New Roman* ukuran 12.

### **Pasal 24** **Persyaratan Ujian Skripsi**

- (1) Naskah skripsi harus sudah memenuhfi syarat baik isi, bahasa, maupun teknik penulisan dan menurut format yang telah ditetapkan oleh departemen masing-masing, serta disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing skripsi.
- (2) Panitia ujian skripsi harus sudah menerima salinan yang telah disetujui pembimbing selambat-lambatnya satu minggu sebelum ujian skripsi tersebut dilaksanakan.
- (3) Lembar Bukti Bimbingan (LBB) harus dilampirkan.
- (4) Mahasiswa pada fakultas yang menyelenggarakan ujian sarjana harus sudah lulus sernua mata kuliah yang diprogramkan untuk program studi yang diambil kecuali skripsi dengan IPK  $>_{\geq} 2,00$ .
- (5) Persyaratan administrasi harus sudah dilengkapi yaitu terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berjalan dan menyelesaikan segala kewajibannya terhadap Universitas/ fakultas/departemen.

### **Pasal 25** **Pellaksanaan Ujian Skripsi**

- (1) Fakultas/departemen/program studi menetapkan tanggal ujian skripsi dan panitia penguji.
- (2) Skripsi harus diujikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah skripsi disetujui oleh komisi pembimbing.
- (3) Anggota penguji skripsi minimal 3 (tiga) orang yaitu pembimbing dan dosen.
- (4) Penguji yang dimaksud pada ayat (3) harus ahli dalam materi skripsi yang ditulis.
- (5) Pada waktu ujian skripsi para pembimbing sebagai anggota penguji tidak dapat diwakilkan kepada orang lain.
- (6) Apabila ujian skripsi sudah ditentukan waktunya oleh fakultas/ departemen

- temyata salah seorang pembimbing sebagai anggota penguji berhalangan hadir dengan sebab yang dapat dipertanggung jawabkan, ketua departemen dan pembimbing/penguji yang hadir bermusyawarah untuk pergantian pembimbing yang tidak hadir tersebut dengan memperhatikan ketentuan Pasal 25 ayat (4).
- (7) Komponen yang dinilai pada ujian skripsi ialah:
    - a. Substansi/isi
    - b. Sistematis penulisan
    - c. Kemampuan penyampaian/kemampuan mengemukakan pendapat
    - d. Penguasaan materi/metodologi
    - e. Penampahan mahasiswa pada waktu ujian
  - (8) Lama sidang ujian skripsi maksimum 190 menit.
  - (9) Keberhasilan mahasiswa di dalam ujian skripsi ditetapkan bersama oleh panitia ujian skripsi dalam sidang tertutup
  - (10) Keputusan panitia ujian skripsi dicantumkan dalam berita acara ujian skripsi dan hasilnya diumumkan oleh ketua panitia ujian skripsi segera setelah selesai sidang.
  - (11) Mahasiswa yang telah menjalani ujian skripsi diberikan petikan berita acara ujian skripsi guna memenuhi kewajiban-kewajiban perbaikan/ penyempurnaan yang disebutkan di dalam berita acara ujian tersebut.
  - (12) Mahasiswa yang tidak lulus di dalam ujian skripsi diberikan kesempatan mengulang ujian skripsi selama tidak melewati batas masa studinya.

### **Pasal 26** **Penyempurnaan Skripsi**

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi wajib menyempurnakan skripsi yang dijilid rapi dan ditandatangani oleh anggota pembimbing skripsi dan minimal 6 (enam) eksemplar diserahkan kepada para pembimbing, departemen, penguji, dan satu bentuk *compact disk (CD)* kepada perpustakaan pusat.
- (2) Penyempurnaan skripsi merupakan persyaratan yudisium.

### **Pasal 27**

- (1) Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya atas skripsi yang ditulisnya
- (2) Pembimbing bertanggung jawab secara akademik terhadap penyelesaian skripsi mahasiswa.

### **Pasal 28**

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan penulisan skripsi dapat ditetapkan oleh fakultas/departemen masing-masing.

## **BAB VI IJAZAH**

### **Pasal 29 Persyaratan Memperoleh Ijazah Sarjana**

- (1) Lulus ujian akhir dan skripsinya telah disempurnakan, serta ditandatangani pembimbing dan telah diyudisium.
- (2) Memenuhi kewajiban administratif yang berlaku di Universitas, fakultas, departemen, program studi, dan unit-unit lainnya.
- (3) Mengikuti wisuda tingkat Universitas

### **Pasal 30 Isi Ijazah**

- (1) Pada ijazah sarjana yang dikeluarkan oleh Universitas disebutkan nama fakultas, departemen dan/atau program studi.
- (2) Pada ijazah dicantumkan kode dan nomor ijazah, nama, tempat tanggal lahir, nomor induk mahasiswa, program studi, tanggal yudisium dan tanggal tahun terbit ijazah, pasfoto pemilik, serta tanda tangan Rektor dan Dekan, stempel fakultas dan Universitas.

### **Pasal 31**

Pemegang ijazah sarjana yang dikeluarkan oleh Universitas berhak menggunakan gelar sarjana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB VII WISUDA**

### **Pasal 32**

- (1) Mahasiswa dapat mengikuti wisuda apabila telah melampirkan surat keterangan bebas tagilhan perpustakaan Universitas dan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Departemen/Fakultas/Universitas.
- (2) Wisuda hanya dilaksanakan di tingkat Universitas, dan diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1(satu) tahun.

### **Pasal 33 Pelaksanaan Wisuda**

- (1) Setiap lulusan Universitas waffib mengikuti wisuda tingkat Universitas.
- (2) Dalam menyerahkan ijazah kepada wisudawan, Rektor didampingi oleh Dekan fakultas masing-masing.

- (3) Apabila Dekan berhalangan, Rektor didampingi oleh Pembantu Rektor I.
- (4) Tata cara pelaksanaan upacara wisuda diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Rektor.

## **BAB VIII PENERIMAN MAHASISWA**

### **Pasal 34**

- (1) Penerimaan Mahasiswa Program Reguler dan Reguler Mandiri
  - a. Seseorang dapat diterima sebagai calon mahasiswa program reguler/reguler mandiri apabila memiliki Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar dan Surat Tanda Lulus atau Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) pendidikan menengah atas, atau surat resmi yang memperlihatkan kemampuan pengetahuan dan keterampilan yang setara dengan kemampuan pengetahuan dan keterampilan lulusan Sekolah Menengah Atas, Kejuruan, Madrasah Abyah, Ujian Persarnaari (UPER), atau Sekolah Lulusan Luar Negeri Setara SMA/SW.
  - b. Seseorang dapat diterima sebagai mahasiswa program reguler apabila: 1) Lulus penyaringan pemanduan minat dan prestasi (PMP). 2) Lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru (SPIVIB). 3) Memenuhi persyaratan lainnya untuk dapat diterima sebagai mahasiswa baru program pendidikan yang bersangkutan.
  - c. Seseorang dapat diterima sebagai mahasiswa program reguler Mandiri apabila:
    1. Lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru program reguler mandiri.
    2. Memenuhi persyaratan lainnya untuk dapat diterima sebagai mahasiswa baru program pendidikan yang bersangkutan.
- (2) Penerimaan Mahasiswa Program Ekstensi
  - a. Seseorang dapat diterima sebagai calon mahasiswa program ekstensi apabila memiliki Ijazah D III yang sesuai dengan program studi yang akan diikutinya dari program studi yang telah terakreditasi/disamakan.
  - b. Seseorang dapat diterima sebagai mahasiswa program ekstensi apabila lulus seleksi ujian masuk yang diadakan oleh fakultas penyelenggara.
- (3) Sernua persyaratan lain harus dipenuhi sesuai dengan program pendidikan yang terkait dan menandatangani pernyataan dan janji bahwa ia akan menaati segala peraturan yang ditetapkan oleh lembaga, pejabat yang berwenang di lingkungan Universitas.
- (4) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan



tambahan dan disetujui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Dirjen Dikti).

## **BAB IX TATA TERTIB MAHASISWA**

### **Pasal 35**

#### (1) Hak Mahasiswa:

- a. Kebebasan akademik terutama kebebasan untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan aturan-aturan termasuk aturan susila yang berlaku.
- b. Pengajaran, latihan, dan bimbingan sebaik-baiknya sedapat mungkin sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Pemanfaatan prasarana dan sarana Universitas dalam penyelenggaraan kegiatan belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Ikut serta dalam setiap kegiatan organisasi mahasiswa di lingkungan Universitas.
- e. Pelayanan khusus bagi penyandang cacat dalam Batas-Batas kemampuan Universitas.

#### (2) Kewajiban Mahasiswa:

- a. Mendaftarkan diri sebagai mahasiswa pada permulaan setiap tahun akademik.
- b. Mengisi KRS pada setiap awal semester sesuai jadwal.
- c. Menaati peraturan yang berlaku, termasuk pengaturan tentang pembayaran lain-lain yang ditetapkan Universitas/fakultas/unit lainnya.
- d. Memberitahukan kepada BAAK tentang alamat tempat tinggal dan alamat baru apabila pindah alamat.
- e. Melihat sernua pengumuman di fakultas.
- f. Membayar SPP sebesar SPP yang diberlakukan bagi mahasiswa baru pada setiap tahun ajaran baru khususnya bagi mahasiswa yang sedang menempuh masa studi tambahan atau masa studi terjadwal telah dilampai

#### (3) Etika Mahasiswa:

- a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra, dan seni.
- b. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- c. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas.
- d. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana Universitas serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus.
- e. Menjaga integritas pribadi sebagai warga Universitas.
- f. Menaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di fakultas dan Universitas.
- g. Berpenampilan sopan dan rapi.

#### (4) Mahasiswa dilarang:

- a. Mengganggu/menghambat penyelenggaraan:

- 1) Kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler yang diselenggarakan Universitas.
  - 2) Tugas pejabat, pegawai atau petugas lainnya yang sedang menjalankan tugasnya.
  - 3) Proses belajar-mengajar di Kampus Universitas.
  - b. Melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas.
  - c. Menyalahgunakan sarana dan fasilitas yang tersedia di Kampus Universitas.
  - d. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat:
    - 1) Merusak nama baik Universitas.
    - 2) Menimbulkan kerugian-kerugian materi baik bagi Universitas maupun warga lainnya.
    - 3) Mengganggu ketenteraman kampus atau meresahkan masyarakat kampus dan umum.
    - 4) Merusak fasilitas akademik atau non akademik.
  - e. Melakukan tindakan asusila.
  - f. Melakukan tindakan kriminal.
- (5) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran yang tergolong tindak kriminal atau pidana akan diserahkan langsung kepada kepolisian atau aparat penegak hukum lainnya.

### **Pasal 36 Pelanggaran Akademik**

- (1) Berlaku curang sewaktu ujian, dengan sengaja atau membantu menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari instruktur atau dosen yang berkepentingan dalam kegiatan akademik.
- (2) Memaisukan dengan sengaja atau membantu atau tanpa izin mengganti atau mengubah/memaisukan nilai mata kuliah, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan, laporan, surat keterangan atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik.
- (3) Membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal yang tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik.
- (4) Melakukan tindak plagiat, dengan sengaja menggunakan kata-kata atau karya orang lain tanpa menyebut sumbernya dan mengakui sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik.
- (5) Melakukan tindak penyuapan, memberi uang dan atau hadiah, mengancam baik terang-terangan maupun terselubung, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau berupa ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
- (6) Menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik secara tidak sah atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri seperti pada ujian dan kegiatan atau tugas akademik lainnya.

- (7) Menyuruh orang lain/sivitas akademika Universitas menggantikan kedudukannya dalam kegiatan akademik baik untuk kepentingan sendiri maupun kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, antara lain ujian dan kegiatan atau tugas akademik lainnya.
- (8) Melakukan pelanggaran akademik lain yang belum tercantum dengan berpedoman pada etika dan moral bahwa perbuatan pelanggaran tersebut dapat merendahkan harkat dan martabat sebagai mahasiswa Universitas.

### **Pasal 37 Sanksi**

Mahasiswa yang melanggar ketentuan yang diatur dalam Pasal 35 dan 36 dengan melihat jenis pelanggaran dapat dikenakan sanksi atau sanksi-sanksi berupa:

- (1)
  - a. Peringatan secara lisan atau tertulis.
  - b. Peringatan dengan percobaan.
  - c. Ganti rugi
- (2) Pengurangan atau pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
- (3) Tidak lulus ujian mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
- (4) Pembatalan seluruh kegiatan akademik pada semester yang sedang berjalan.
- (5) Skorsing, dicabut status mahasiswanya untuk sementara maksimum 2 (dua) semester.
- (6) Pernecatan atau dikeluarkan dalam arti dicabut status mahasiswanya secara permanen dari Universitas.
- (7) Dengan melihat akibat dan kerugian yang ditimbulkan karena pelanggaran larangan akademik, si pelaku dapat dikenakan beberapa sanksi hukum dalam satu keputusan.

### **Pasal 38 Prosedur Pemberian Sanksi**

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran seperti tersebut pada Pasal 37, ditempuh prosedur sebagai berikut:

- (1) Laporan dari mahasiswa, pegawai, dosen atau petugas kepada Dekan/Ketua Departemen/Komisi Disiplin secara lisan atau tertulis.
- (2) Pemberian sanksi akademik bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik merupakan wewenang Dekan fakultas dan mengirimkan tembusan surat keputusan kepada Rektor.
- (3) Mahasiswa yang akan dikenakan sanksi hukuman diperbolehkan membela dirinya pada proses tingkat pemeriksaan.

### **Pasal 39 Pembatalan Kedudukan sebagai Mahasiswa**

- (1) Atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan.
- (2) Rektor berhak membatalkan kedudukan seseorang sebagai mahasiswa

Universitas sehingga tidak lagi berhak meneruskan kegiatan akademiknya di Universitas apabila mahasiswa yang bersangkutan Telah melewati batas waktu studi maksimum untuk menyelesaikan program- program pendidikannya.

- a. Tidak memenuhi syarat evaluasi keberhasilan studi seperti yang ditetapkan pada Pasal 7 peraturan akademik ini.
- b. Melakukan kesalahan yang dinilai perlu untuk dijatuhi hukuman pemecatan karena mengganggu jalannya perkuliahan ataupun kegiatan akademik lainnya.
- c. Divonis bersalah oleh pengadilan karena tindak pidana yang dilakukannya dengan vonis yang telah bersifat tetap.
- d. Terlibat pengguna dan pengedaran narkoba.

## **BAB X KETENTUAN PERALIHAN**

### Pasal 40

- (1) Peraturan Akademik ini beriakku sepenuhnya bagi mahasiswa angkatan tahun akademik 2005/2006 dan seterusnya, sedangkan bagi mahasiswa angkatan 1999/2000 sampai dengan 2004/2005 berfaku SK Nomor: 1751/305.H/SK/ AK.99, angkatan 1998/1999 berlaku SK Nomor: 1045/105.H/SK/Q.98, dan angkatan 1997/1998 dan sebelumnya berlaku SK Nomor: 402/PT05.H/SK/Q/92.
- (2) Evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dan masa studi maksimum bagi mahasiswa angkatan sebelum tahun akademik 2005/2006 berfaku aturan lama yang ditetapkan dalam Pasal 3 dan Pasal 7 SK Rektor USU Nomor: 390/305.1/SK/PP/01 .
- (3) Hal-hal yang belum diatur pada peraturan akademik ini akan diatur tersendiri.

## **BAB XI KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 41

Dengan berlakunya keputusan ini maka segala peraturan akademik yang bertentangan dengan sendirinya dinyatakan batal.

### Pasal 42

Keputusan ini mulai beriakku sejak tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan : di Medan**  
**Pada Tanggal : 16 Agustus 2014**

**REKTOR,**

## PROPOSAL DAN SKRIPSI

### Penulisan Proposal

#### Persyaratan

1. Mahasiswa dapat mengajukan draft proposal skripsinya ke Departemen Etnomuskologi apabila telah memperoleh 110 SKS.
2. Mahasiswa mengajukan draft proposainya ke Departemen Etnomuskologi
3. Topik proposal secara tematis tidak dibatasi dengan tetap terkait dengan visi dan misi departemen, tetapi secara periodisasi dibatasi sampai tahun 1990-an.
4. Ketua Departemen kemudian menentukan pembimbing proposal/skripsi untuk mahasiswa.
5. Setelah proposal disetujui oleh Dosen Pembimbing dengan membubuhkan tanda tangannya, maka mahasiswa sudah dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian pra-skripsi /seminar proposal.
6. Program Studi kemudian menerbitkan Surat Penunjukan Dosen penguji ujian pra-skripsi dengan melampirkan waktu dan tempat ujian.

#### Format Proposal

1. Proposal harus diketik dalam kertas HVS 80 gram ukuran Quarto dengan spasi ganda minimal 10 halaman.
2. Ditulis dengan huruf *Times New Roman* dengan font 12 point dan dalam Bahasa Indonesia.
8. Isi Proposal terdiri dari:
  - a. Judul Penelitian
  - b. Latar Belakang Permasalahan
  - c. Rumusan Masalah
  - d. Tinjauan Pustaka
  - e. Tujuan dan Manfaat Penelitian
  - f. Metode Penelitian
  - g. Jadwal PenelitianLampiran:
  - i. Daftar Questioner / Pedoman Wawancara
  - ii. Daftar Kepustakaan - *Outline* atau Rencana Daftar Isi.

### Seminar Proposal

#### Pakaian Pengujj dan Mahasiswa

1. Penguji pria memakai safari/batik, atau kemeja lengan panjang dan memakai dasi, sedangkan penguji wanita berpakaian resmi.
2. Mahasiswa pria memakai kemeja lengan panjang warna putih, memakai dasi dan celana panjang warna hitam, sedangkan mahasiswa wanita memakai kemeja lengan panjang warna putih dan rok hitam panjang.

### Pelaksanaan Seminar

1. Mahasiswa dan Dosen Penguji harap hadir 15 menit sebelum ujian dimulai.
2. Apabila salah seorang penguji proposal berhalangan hadir, Ketua Departemen dan penguji yang hadir bermusyawarah untuk menentukan penguji pengganti.
3. Apabila mahasiswa tidak hadir sampai batas waktu yang telah ditetapkan dan tidak dapat memberikan alasan yang dapat diterima akal sehat, maka mahasiswa diharuskan mendaftarkan kembali untuk ujian proposal dengan memenuhi segala persyaratan yang sudah ditentukan.
4. Pelaksanaan Seminar dibuka oleh ketua sidang atau sekretaris dengan membacakan surat penunjukan dosen.
5. Dosen penguji tidak dibenarkan menyela pembicaraan penguji lain selama sidang berlangsung.
6. Setiap satu mahasiswa mendapat waktu maksimal 90 menit untuk diuji oleh sernua penguji.
7. Setelah dinyatakan lulus, mahasiswa diharuskan melakukan riset dan menulis skripsi dalam jangka waktu maksimal 6 bulan terhitung sejak diumumkan lulus ujian seminar proposal.
8. Nilai ujian seminar proposal adalah gabungan dari nilai seluruh penguji, tapi jika jumlah penguji 3 orang dan dua orang menyatakan tidak lulus, maka otomatis mahasiswa tersebut tidak lulus tanpa melihat lagi nilai satu orang penguji yang lain. Bila jumlah penguji lima orang dan tiga penguji memberikan nilai 50 (tidak lulus), maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lulus tanpa mempertimbangkan lagi nilai dua penguji lainnya.
9. Seminar proposal ditutup dengan pembacaan berita acara seminar proposal oleh Ketua atau Sekretaris Panitia Ujian.

### Sistem Penilaian Proposal

| No | Komponen yang dinilai   | Score  |
|----|---|--------|
| 1  | Penampilan (Kesopanan, Pengendalian Diri)                                 | (0-10) |
| 2  | Isi, Sistematika, Konsep, Aktualisasi, Analisis dan Jalan Pikiran Penulis | (0-50) |
| 3  | Cara mempertahankan proposal  | (0-40) |

Catatan:

|        |                   |
|--------|-------------------|
| <50    | = D (Tidak lulus) |
| 51-60  | = c               |
| 61-70  | = C+              |
| 71-75  | = B               |
| 76-80  | = B+              |
| 81-100 | = A               |

### Penulisan Skripsi

#### Persyaratan:

1. Setelah mahasiswa dinyatakan lulus dalam seminar proposal, maka ia diwajibkan melakukan penelitian dan menulis skripsi paling lama 6 bulan.
2. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan skripsinya sesuai jadwal, maka ia harus menempuh ujian proposal lagi dengan tofilek yang baru atau revisi.

3. Skripsi adalah karya tulis yang dibuat oleh mahasiswa Strata 1 (S1) tentang topik yang telah disetujui melalui serangkaian riset kepustakaan, riset lapangan atau keduanya.

## **Format dan Sistematika Skripsi**

### **A. Bentuk**

1. Jumlah halaman Skripsi minimal 60 halaman dengan kertas HVS ukuran quarto.
2. Kulit luar atau cover depan skripsi memuat;
  - Judul Skripsi
  - Nama Mahasiswa dan NIM
  - Logo Fakultas Sastra
  - Nama Universitas
  - Nama Fakultas
  - Nama Departemen
  - Nama Kota
  - Tahun penulisan skripsi
3. Lembar-Lembar sebelum Kata Pengantar
  - Lembar Pengesahan Ujian Skripsi
  - Lembar Pengesahan Pembimbing
  - Lembar Persetujuan Ketua Departemen
  - Lembar Pengesahan Skripsi oleh Dekan dan Panitia Ujian

### **B. Sistematika Skripsi**

1. Bagian awal terdiri
  - Halaman Judul
  - Halaman Pengesahan
  - Kata Pengantar
  - Daftar Isi
  - Abstrak
  - Daftar Singkatan (bila ada)
  - Daftar Ilustrasi (peta, tabel, gambar dan lain-lain bila ada)
  - Daftar Lampiran
2. Bagian Isi uraian
  - Bagian Pendahuluan terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka dan metode penelitian
  - Bagian inti uraian terdiri dari Bab II dan seterusnya yang terbagi dalam sub-bab-sub-bab dan mencerminkan permasalahan yang tercakup dalam masalah yang diteliti.
  - Bagian penutup (kesimpulan) harus berifat argumentatif (bukan deskriptif) yang dirumuskan dalam bentuk pernyataan yang tegas sebagai jawaban terhadap permasalahan yang dikemukakan. Pernyataan dalam kesimpulan dapat berupa pendapat baru, pengukuhan atau koreksi atas pendapat lama, atau pengukuhan atas hipotesis yang digunakan dan menolak pendapat/teori lama sehingga melahirkan teori/pendapat baru.
  - Bagian akhir terdiri dari; daftar pustaka dan lampiran.



## Teknik Penulisan Skripsi

1. Bahan yang digunakan adalah kertas HVS 80 gram warna putih sedangkan untuk kertas sampul (cover) digunakan kertas karton agak keras berwarna biru muda.
2. Format kertas untuk pengetikan ditentukan sebagai berikut; margin kiri 3,17 cm, margin kanan 2,54 cm, margin atas 2.54 cm dan margin bawah 3,17 cm.
3. Jenis huruf yang digunakan untuk uraian adalah Times New Roman dengan ukuran huruf (*font*) standar yakni 12. Untuk catatan kaki (*footnote*) dipakai jenis huruf yang sama, dengan ukuran huruf (*font*) 10.
4. Tinta atau pita printer berwarna hitam
5. Spasi: *Jarak dua spasi* digunakan untuk: jarak antara penunjuk bab- BAB I dan seterusnya - dengan judul bab.; jarak baris-baris teks (naskah); jarak antara judul subbab dengan alinea teks dibawahnya; jarak antar alinea dan jarak antara baris akhir teks dengan kutipan langsung. *Jarak Empat Spasi* digunakan untuk jarak antara baris akhir teks dan judul subbab atau tajuk dengan teks. *Jarak satu setengah spasi* digunakan untuk pengetikan abstrak. *Jarak satu spasi* untuk pengetikan catatan kaki (*footnote*)

## Proses Bimbingan Skripsi

1. Bimbingan skripsi adalah kegiatan mahasiswa bersama pembimbing mendiskusikan masalah yang diuraikan dan dibahas dalam skripsi.
2. Hal-hal yang perlu dikoreksi oleh pembimbing adalah materi skripsi, aplikasi metode dan teori/pendekatan (bila menggunakan teori/pendekatan) dalam menganalisis masalah, sistematika uraian, gaya bahasa, serta teknik penulisan.
3. Bimbingan harus dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan oleh pembimbing dan mahasiswa dan diharapkan berlangsung maksimal dua bulan
4. Mahasiswa meminta Lembar Bimbingan Skripsi di Departemen Etnomuskologi.
5. Dalam setiap konsultasi Mahasiswa menunjukkan kepada Dosen Pembimbingnya Lembar Bimbingan dan Draft Skripsinya. Lembar bimbingan harus ditandatangani oleh pembimbing dan mahasiswa.
6. Penyerahan draft skripsi kepada dosen pembimbing dilakukan per-bab, dirnuali dari bab I dst.

## Ujian Skripsi

### Persyaratan Ujian Skripsi

1. Mahasiswa mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian skripsi kepada Ketua Departemen Etnomuskologi dengan mengisi formulir permohonan.
2. Pengajuan permohonan ujian skripsi paling lambat tiga minggu sebelum penutupan jadwal wisuda
3. Menyerahkan fotocopy bukti pembayaran SPP dari semester I s/d semester terakhir rangkap satu dan fotocopy bukti pembayaran uang ujian skripsi sebanyak rangkap dua.
4. Menyerahkan pas photo ukuran 3x4 cm sebanyak dua lembar
5. Menyerahkan fotocopy Surat Keterangan Bebas SPP dari Fakultas Sastra USU dan Surat Keterangan Bebas Perpustakaan USU rangkap dua.
6. Menyerahkan fotocopy KHS dan KRS dari semester I s/d semester akhir rangkap satu.

7. Menyerahkan fotocopy bukti pembayaran biaya asrama bagi yang tinggal di asrama USU
8. Menyerahkan lembar bukti bimbingan Skripsi
9. Menyerahkan satu buah map warna biru.

### **Pakaian Penguji dan Mahasiswa**

1. Penguji pria memakai safari/batik, atau kemeja lengan panjang dan memakai dasi, sedangkan penguji wanita berpakaian resmi.
2. Mahasiswa pria memakai kemeja lengan panjang warna putih, memakai dasi dan celana panjang warna hitam, sedangkan mahasiswa wanita memakai kemeja lengan panjang warna putih dan rok hitam panjang.

### **Pelaksanaan Ujian**

1. Mahasiswa dan Dosen Penguji harap hadir 15 menit sebelum acara dimulai
2. Apabila salah seorang penguji skripsi berhalangan hadir, Ketua Departemen dan penguji yang hadir bermusyawarah untuk menentukan penguji pengganti.
3. Apabila mahasiswa tidak hadir sampai batas waktu yang telah ditetapkan dan tidak dapat memberikan alasan yang dapat diterima akal sehat, maka mahasiswa diharuskan mendaftarkan kembali untuk ujian skripsi dengan memenuhi segala persyaratan yang sudah ditentukan.
4. Pelaksanaan ujian Skripsi dibuka oleh ketua sidang atau sekretaris dengan membacakan surat penunjukan dosen penguji.
5. Apabila dosen penguji tidak hadir dalam sidang, maka ia dianggap menyetujui segala keputusan yang akan diambil oleh pimpinan sidang.
6. Pengunduran diri sebagai penguji harus diberitahukan kepada Ketua Departemen Etnomusikologi paling lambat dua hari sebelum pelaksanaan ujian skripsi.
7. Dosen penguji tidak dibenarkan atau menVela pembicaraan penguji lain selama sidang berlangsung.
8. Setiap satu mahasiswa mendapat waktu maksimal 90 menit untuk diuji oleh sernua penguji.
9. Jumlah penguji harus dalam bilangan ganjil, minimal 3, 5, dan seterusnya
10. Nilai ujian skripsi mahasiswa adalah gabungan dari nilai seluruh penguji, tapi jika jumlah penguji 3 orang dan dua orang menyatakan tidak lulus, maka otomatis mahasiswa tersebut tidak lulus tanpa melihat lagi nilai satu orang penguji yang lain. Bila jumlah penguji lima orang dan tiga penguji memberikan nilai 50 (tidak lulus), maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lulus tanpa mempertimbangkan lagi nilai dua penguji lainnya.
11. Setelah dinyatakan lulus, mahasiswa dapat mendaftarkan diri ke Kasubbag. Akademik untuk mengikuti wisuda
12. Ujian skripsi ditutup dengan pembacaan berita acara ujian skripsi oleh Ketua atau Sekretaris Panitia Ujian, dengan melampirkan beberapa catatan perbaikan (bila ada)
13. Mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian skripsi, diberi kesempatan untuk mengulang ujian skripsi selama tidak melewati batas masa studinya.

### **Penyempurnaan Skripsi**

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus waffib memperbaiki skripsinya dan

- menunjukkan kepada semua Dosen Penguji untuk diperiksa dan kemudian ditandatangani
2. Mahasiswa menyerahkan skripsi yang sudah diperbaiki dan dijilid, serta ditandatangani oleh dosen penguji sebanyak enam eksemplar untuk para penguji, pembimbing, dan Departemen.
  3. Penyempurnaan skripsi merupakan syarat untuk mengikuti wisuda dan pengambilan transkrip nilai dan ijazah sarjana.
  4. Ketua atau Sekretaris Departemen akan mengeluarkan surat pernyataan bebas untuk mengambil transkrip nilai dan ijazah kepada mahasiswa bila semua ketentuan dalam point 3 telah dipenuhi.

### Sistem Penilaian Ujian Skripsi

| No | Komponen Yang dinilai   | Score  |
|----|---|--------|
| 1  | Penampilan (Kesopanan, Pengendalian Diri)                                 | (0-10) |
| 2  | Isi, Sistematika, Konsep, Aktualisasi, Analisis dan Jalan Pikiran Penulis | (0-50) |
| 3  | Cara mempertahankan skripsi   | (0-40) |

Catatan:

|        |                   |
|--------|-------------------|
| <50    | = D (Tidak lulus) |
| 51-60  | = C               |
| 61-70  | = C+              |
| 71-75  | = B               |
| 76-80  | = B+              |
| 81-100 | = A               |

## SARANA DAN PRASARANA DEPARTEMEN

Pada saat ini, Departemen Etnomusikologi telah didukung oleh infra-struktur yang memadai, termasuk gedung perkuliahan, gedung pertunjukan, ruang dengar, perpustakaan, ruang seminar, ruang kerja dosen dan pegawai, sejumlah alat musik akustik dan elektronik serta peralatan elektronik pendukung proses belajar-mengajar, koleksi buku, jurnal, laporan hasil penelitian, dan sejumlah rekaman audio-visual.

Meskipun dari segi jumlah sudah mencukupi namun dari segi kesesuaian terlihat bahwa fasilitas yang ada masih belum memadai. Sebagai contoh, ruang arkhais, ruang dosen, ruang perpustakaan, ruang bersama, dan ruang kelas belum menggunakan pendingin ruangan. Ruang kuliah belum dilengkapi dengan fasilitas yang dibutuhkan, spt *OHP*, *LCD*, *whiteboard*, dll.

Pengadaan sarana dan prasarana tersebut sebagian besar dilaksanakan oleh fakultas dan universitas. Namun demikian, untuk perawatan seperti computer, unit audiovisual diupayakan sendiri oleh departemen. Tampaknya, kondisi keberlanjutan pemeliharannya dimasa yang akan datang akan sangat tergantung pada upaya kreatif departemen.

## Fasilitas Gedung dan Sarana Perkuliahan

Departemen Etnomuskologi memiliki prasarana dan sarana pendukung kegiatan akademik seperti gedung perkuliahan, ruang sidang, ruang serba guna, ruang perpustakaan, ruang jurusan, ruang ikatan mahasiswa etnomuskologi, ruang komputer, dan prasarana lainnya yang ada di bawah naungan Fakultas Sastra USU. Fakultas Sastra USU memiliki prasarana gedung untuk kegiatan akademik dan kegiatan penunjang lainnya seluas sekitar 6.744,4 M2. Untuk jelasnya Mat tabel dibawah ini.

Tabel 1  
Prasarana Perkuliahan di Fakultas Ilmu Budaya USU

| Gedung | Area (m2)    |       |              |             |             |            | Tota 1  | Ratio Adm/Akad | M2/mhs. |
|--------|--------------|-------|--------------|-------------|-------------|------------|---------|----------------|---------|
|        | Ruang Kuliah | Lab.  | Perpustakaan | Ruang Dosen | Ruang Ad m. | Ruang Lain |         |                |         |
| 1      | 2            | 3     | 4            | 5           | 6           | 7          | 8       | 9              | 10      |
| A      | 276,5        | -     | -            | 106,6       | 45,3        | 64         | 492,4   | 2,35           | 4,71    |
| B      | 31,4         | -     | -            | 72          | -           | -          | 103,4   | -              | 22,47   |
| c      | -            | 94    | -            | -           | -           | 4,15       | 98,15   | -              | 23,69   |
| D      | -            | -     | -            | 64          | 497,5       | 178,7      | 740,2   | 0,12           | 3,13    |
| E      | -            | 172,2 | -            | -           | -           | 32,5       | 204,7   | -              | 11,35   |
| F      | 214,2        | -     | -            | 122,6       | 94,3        | 64         | 495,1   | 1,3            | 4,69    |
| G      | 220          | -     | -            | -           | -           | 10         | 230     | -              | 10,10   |
| H      | 370,4        | -     | -            | 194,5       | 250         | 210,1      | 1,025   | 0,77           | 2,26    |
| 1      | 235,2        | -     | -            | -           | -           | 16         | 251,2   | -              | 9,25    |
| 3      | 156,4        | -     | -            | -           | 40,2        | 54         | 250,6   | -              | 9,27    |
| K      | 315,4        | -     | -            | 33,7        | 69,1        | 51,6       | 469,8   | 0,48           | 4,94    |
| L      | 256          | -     | -            | 17,5        | 52,5        | 99,7       | 425,7   | 0,33           | 5,45    |
| m      | 717,4        | -     | -            | 309,5       | 156,6       | 162,4      | 1.345,9 | 1f97           | 1,72    |
| Total  | 2.792/9      | 266,2 | -            | 920,4       | 1.205,5     | 947,1      | 6132,1  | 2f78           | 113,03  |

Untuk rasio prasarana dan sarana proses belajar mengajar di Departemen Etnomuskologi Fakultas Sastra USU terhadap mahasiswa adalah sebagai berikut: ruang kuliah 1:40, ruang sidang 1:20, ruang serba guna 1:125, ruang perpustakaan 1:10, ruang jurusan 1:6, ruang Ikatan Mahasiswa Etnomuskologi 1: 6, ruang komputer 1:4, papan tulis 1:40, white board 1:40, komputer 1:4.

Tabel 2  
Ketersediaan jenis Alat dan Kualitas Ruang

| Jenis          | Nama               | Jumlah | Kondisi (Rusak/ Tidak Rusak) |
|----------------|--------------------|--------|------------------------------|
| Papan Tulis    | White Board        | 5      | baik                         |
| OHP            | OHP                |        |                              |
| Screen         | Layar OHP          |        |                              |
| Pengeras Suara | Wireless Amplifier | -      |                              |
| Kipas Angin    | Kipas Angin        | 2      | baik                         |
| Komputer       | Komputer           | 1      | baik                         |
| Ruang Kuliah   | Ruang Kuliah       | 4      | baik                         |
| Kursi          | Kursi Kuliah       | 186    | baik                         |

|                      |                         |  |      |
|----------------------|-------------------------|--|------|
| Ruang Perpustakaan + | Ruang Perpustakaan      |  |      |
| Administrasi         | Administrasi            |  |      |
| Ruang Sidang         | Ruang Sidang Departemen |  | baik |
| Filing Cabinet       | Unit Filing Cabinet     |  | Baik |
| Note Book/Laptop     | Note Book/Laptop        |  |      |
| LCID                 | LCID                    |  |      |

### Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan di Departemen Etnomuskologi berupa Buku Teks (*textbooks*), Jurnal Ilmiah Nasional, Jurnal Ilmiah Internasional, Buletin/Majalah Ilmiah Lokal, Disertasi/Tesis/ Skripsi. Koleksi tersebut merupakan sumbangan dari berbagai pihak diantaranya, Belanda, Dinas Sejarah TNI, Malaysia, dan sumbangan Alumni. Buku Teks (*textbooks*) jumlah 476 judul, Ilmiah Nasional, Ilmiah Internasional 11, Buletin 12, Disertasi dan Tesis 10, Skripsi 586 judul. Disamping itu mahasiswa juga dapat mengakses berbagai pustaka di Perpustakaan Pusat USU dan Perpustakaan Netherlands Taal Centrum (Pusat Bahasa Belanda) Fakultas Sastra USU.

Tabel 3.  
Jenis Pustaka Departemen etnomuskologi

| Jenis Pustaka yang Tersedia di Perpustakaan | Jumlah Judul |
|---|--------------|
| Buku Teks ( <i>textbooks</i> ) ICD-ROM      | 476          |
| Jurnal Ilmiah Nasional                      | 6            |
| Jurnal Ilmiah Internasional                 | 11           |
| Buletin/Majalah Ilmiah Lokal                | 5            |
| Disertasi/Tesis/Skripsi                     | 10576        |
| Lainnya                                     | -            |
| Tota 1                                      | 878          |

Tabel 4.  
Jenis Pustaka yang Tersedia Pada Perpustakaan Universitas Sumatera Utara

| Tipe Koleksi   | Edisi                |        |                      |        |                    |         | TOTAL  |         |
|----------------|----------------------|--------|----------------------|--------|--------------------|---------|--------|---------|
|                | 1 - 2 tahun terakhir |        | 3 - 5 tahun terakhir |        | > 5 tahun terakhir |         | Topik  | Kopi    |
|                | Topik                | Kopi   | Topik                | Kopi   | Topik              | Kopi    |        |         |
| Texts book     | 4.501                | 23.553 | 6.719                | 35.667 | 77.003             | 250.942 | 88.221 | 310.162 |
| Catatan Kuliah | 14                   | 108    | 32                   | 212    | 122                | 856     | 168    | 1.176   |
| Jurnal         | 389                  | 1.756  | 441                  | 1.964  | 937                | 81.162  | 1.767  | 84.882  |
| Skripsi        | 279                  | -      | 540                  | -      | 392                | -       | 1.211  | -       |

|                    |       |        |       |        |        |         |         |         |
|--------------------|-------|--------|-------|--------|--------|---------|---------|---------|
| Tesis              | 26    | 26     | 34    | 34     | 81     | 81      | 141     | 141     |
| Majalah            | 37    | 407    | 29    | 928    | 53     | 1.749   | 58      | 3.084   |
| Referensi          | 43    | 129    | 62    |        | 23     | 5.538   | 1.028   | 5.853   |
| Laporan Penelitian | 352   | 352    | 575   | 575    | 7.873  | 7.873   | 8.800   | 8.800   |
| CD-ROM             | 16    | 31     | 46    | 73     | 8      | 112     |         | 231     |
| Lainnya            | 442   | 507    | 886   | 908    | 1.016  | 4.368   | 2.344   | 5.738   |
| TOTAL              | 6.099 | 26.869 | 9.364 | 40.547 | 88.408 | 352.681 | 103.808 | 420.067 |

Sumber: Perpustakaan USU

Tabel 5.  
Peralatan Laboratorium Program Studi Etnomuskologi FIB USU

| No/ No Urut di RAB/ Nama Alat/ Merk/ Tipe/ Vol atau Unit/ Satuan                 |
|--|
| 1. A1.01/ Audio Interface and Control Surface/ M-Audio/ Project Mix I/O/ 1/ unit |
| 2. A1.02/ Software Program/ M-Audio/ M-Powered B/ 1/ unit                        |
| 4. A1.04/ Keyboard Synthesizer/ Roland/ Fantom G-7/ 1/ piece                     |
| 5. A1.05/ Digital Piano/ Roland/ RD-700 GX/ 1/ pieces                            |
| 6. A1.06/ Preamp and A/D Converter/ M-Audio/ Octane 8-Ch/ 1/ piece               |
| 7. A1.07/ Midi Cable 2,5 M/ Roland/ MSC-25 2,5 M/ 2/ piece                       |
| 8. A1.08/ MIDI Interface USB/ Edirol/ UM-SEX/ 3/ pieces                          |
| 9. A1.09/ Monitor Spekaer Studiophone/ M-Audio/ BX5a/ 1/ pr                      |
| 10. A1.10/ Headphone Ampli/ Samson/ SAMP 4-CH/ 1/ piece                          |
| 11. A1.11/ Headphone/ M-Audio/ STUDIOPHILEQ40/ 4/ pieces                         |
| 12. A1.12/ Equipment Rack/ Samson/ SRKB/ 1/ piece                                |
| 13. A1.13/ Mic Tube Condenser MLT PLD/ M-Audio/Sputnik/ 2/ pc                    |
| 14. A1.14/ ind Screen/ Samson/ WS-03/ 4/ pc                                      |
| 15. A1.15/ Direct Box/ Ross/ D1-1/ 4/ pc   |
| 16. A1.16/ Microphone/ Samson/ Q-8/ 2/ pc  |
| 17. A1.17/ Direct Gtr Sec Solution/ Line 6/ POD X3 PRO/ 1/ pc                    |
| 18. A1.18/ Pro Direct Bass Rec Soklution/ Line 6/ Bs POD XT Pro/ 1/ pc           |
| 19. A1.19/Mic Boom Stand Telescopic Boom/ Samson/ BT4/ 4/ pc                     |
| 20. A1.20/ Compact V-Drum/ Roland/ TD20K/ 1/ pc                                  |
| 21. A1.21/ Drum Pedal/ Pearl/ P-2002C/ 1/ unit                                   |
| 22. A1.22/ D Throne/ Pearl/ D1000/ 1/ set  |
| 23. A1.23/ Hi-Hat Stand/ Pearl/ H-900/ 1/ unit                                   |
| 24. A1.24/ Sampling Pad/ Roland/ SPD5/ 1/ unit                                   |
| 25. A1.25/ Total Percussion Pad/ Roland/ SPD20/ 1/ unit                          |

26. A1.26/ Hand Percussion Pad/ Roland/ HPD15/ 1/ pc
27. A1.27/ All Purpose Clamp Set/ Roland/ APC33/ 3/ pc
28. A1.28/ Cymbal Boom Stand/ Pearl/ B70W/ 3/ pc
29. A1.29/ Microphone Stereo Cardioid/ Edirol/ CS-15/ 30/ pc
30. A1.30/ Alat Perekam Wab MP3/ Edirol/ R-09HR/ 30/ pc
31. A1.31/ Cover Stand Set/ Edirol/ OPR09HR-C/ 30/ pc
32. A1.32/ Keyboard Stand Dua Susun/ Hercules/ RS4108/ 1/ pc
33. A1.33/ Keyboard Amplifier/ Roland/ KC350/ 1/ pc
34. A3.15/ Gu Zheng/ Custom/ Custom/ 4/ pc
35. A3.16/ Coda Percussion/ Custom/ Custom/ 1/ pc
36. B1.05/ Alat Musik Nusantara Sulawesi/ Lokal/ Custom/ 1/ set
37. B1.06/ Alat Musik Nudsantara Kalimantan/ Lokal/ Custom/ 1/ set
38. B1.07/ Alat Musik Ambon/ Lokal/ Custom/ 1/ set
39. B1.08/ Alat Musik Nusatenggara/ Lokal/ Custom/ 1/ set
40. B2.12/ Gamelan Degung Salendro/ Lokal/ Custom/ 1/ set
41. B2.13/ Gm Ageng Jawa Double Balungan Super Pelog Slendro/ Lokal. Custom. 1/ set
42. B2.16/ Piano Upright/ Samick/ Samick UprightIS1216/ 5/ pc
43. B2.17/ Grand Piano/ Boston/ GP163/ 1/ pc
44. B2.19/ Concert Marimba 41/3 oktaf/ Adams/ 2MBC2KKF43, 41/3 Octave/ 2/ unit
45. B2.20/ Xilophone Soloist 3 1/2 Oct/ Adams/ 2XFS1KKF35SOLOIST 3 1/2 Oct/ 2/ unit
46. B2.21/ Vibraphone 3 Oct, F3-F6/ Adams/ VCNF30, 3OCT, F3-F6/ 2/ unit
47. B2.22/ Klarinet/ Jupiter/ XCL-631NT WOOD/ 6/ pc
48. B2.23/ Bb Saxophone Tenor/ Jupiter/ JAS-567N NICKEL/ 4/ pc
49. B2.24/ Bb Alto Saxophone/ Jupiter/ JAS-567N NICKEL/ 4/ pc
50. B2.25/ Bb Trumpet Quantum/ Jupiter/ JTR-5000N/ 6/ pc
51. B2.26/ Bb Slide Trombone/ Jupiter/ JSL-432N NICKEL/ 4/ pc
52. B2.27/ Flute/ Jupiter/ JFL511N NICKEL/ 6/ pc
53. B2.28/ Picolo Flute/ Jupiter/ JPC-3055/ 4/ pc
54. B2.29/ Biola 4/4/ Eastman/ VL305 4/4 ROSIN/ 12/ unit
55. B2.30/ Cello 4/4/ Eastman/ VC305 4/4 ROSIN/ 6/ unit
56. B2.31/ Ukulele/ Custom/ Custom/ 10/ pc
57. B2.32/ Gitar Akustik/ Taylor/ 214-EGrand Auditorium/ 6/ pc
58. B2.33/ Gitar Klasik/ Washburn/ C-104 SCE/ 10/ pc
59. B2.34/ Acoustic Chorus Guitar Ampli/ Roland/ AC-60/ 16/ pc
60. VI.35/ Headphone/ M Audio/ Studiophile Q-40/ 16/ pc
61. VI-36/ Digital Piano/ Roland/ RD-300GX/ 2/ pc
62. B2.37/ Keyboard Synthesizer/ Roland/ Fantom G7/ 3/ pc
63. B2.38/ Keyboard Amplifier/ Roland/ KC-550/ 6/ pc
64. B2.39/ Keyboard Stand Dua Susun/ Hercules/ KS4108/ 3/ pc
65. B2.40/ Electric Guitar/ Washburn/ Nuno/ 3/ pc
66. B2.41/ Electric Guitar/ Fender/ VGStratMN, 3TSW/C, C0117502700/ 3/ pc
67. B2.42/ Electric Bass/ Fender/ M Miller Jazz Bass VSHGW/C, C0187802844/ 3/ pc

68. B2.43/Guitar Strap/Fender/ Oven Running Blk/Silver 0990671000/9/pc  
 69. B2.44/ Guitar Stand/ Hercules/ GS412B/ 9/ pc  
 70. B2.45/ Guitas Effect Processor/ Boss/ GT10/ 6/ pc  
 71. B2.46/ Guitar Effect Processor Bass/ Boss/ BT-106 Bass/ 3/ pc  
 72. B2.47/ Guitar Amplifier Jazz Chorus/ Roland/ JC-12DB120W/ 6/ pc  
 73. B2.48/ Guitar Amplifier Head Cabinet/ Marshall/ JCM-2000DSL-200 Cabinet1960A/ 3/ set  
 74. B2.49/ Head Bass Guitar Ampli/ Hartke/ UH1000, HEAD 2X500W/ 3/ set  
 75. B2.50/ Cabinet for Bass Guitar Ampli/ Hartke/B10XL800W,8x10InchHCX810/ 3/ set  
 76. B2.51/ Drum Set/ DW/ BKV6/1/ set  
 77. B2.52/ Drum Set/ PDP/ PDFS2206/ 2/ set  
 78. B2.53/ Cymbal/ Zildjian/ Avetis A0912(14HHJ620)/ 3/ set  
 79. B2.54/ Cymbal Boom Stand/ Pearl/ 870W/ 6/ pc  
 80. B2.55/ Cymbal Splash/ Zildjian/ N0211/ 3/ pc  
 81. B2.56/ Cymbal 18 Inch China Trash/ Zildjian/ Fx Oriental A0616 16 Inch China Trash/ 3/ pc  
 82. B2.57/ Drum Pedal/ Pearl/ P2002C. P Shifter Elimntr Twin/ 3/ pc  
 83. B2.58/ Sound System/ FBT/ AMICO 1000 600W, 2x1500W Pros Actv/ 5/ unit  
 84. B2.59/ Wireless Mic/ Alto/ AU800R/AU800H/ 9/ unit  
 85. B2.60/ Dynamic Microphone/ Samson/ Q-8/ 9/ unit  
 86. B2.61/ Mic Boom Stand Telescopic Boom/ Samson/ BT4 Telescopic Boom/ 18/ pc  
 87. B2.62/ Tuner Chromatic/ Boss/ TU-12Ex Chromatic/ 10/ pc  
 88. B2.63/ Tuner and Micro Monitor/ Boss/ TU-888K/ 10/pc  
 89. B2.64/ Mic Drum Kit/ Samson/ Mic Drum Kit/ 2/ set  
 90. B2.65/ Alat Musik Marawis/ lokal/ Custom/ 2/ set  
 91. B2.66/ Workstation Keyboard/ Roland/ Fantom G8/ 1/ pc  
 92. C1.11/ Realtime Video Presenter/ Edirol/ PR-50/ 1/ pc  
 93. C1.12/ Video Mixer Multiformat/ Edirol/ PR50/ 1/ pc  
 94. C3.04/ Monitor Speaker Studiophile/ M Audio/ 8X5a, 70W BI-AMP/ 20/ pr  
 94. C3.07/ Headphone/ M Audio/ Studiophile Q-40/ 20/ unit  
 95. C3-08/ Headphone Ampli/ Samson/ SAMSON S + AMP 4 CHSASAMP/ 5/ pc  
 96. C5.01/ Kabel Listrik, Kabel Audio, Konektor, Jack, Stop Kontak, Steker Arde/ Canare/Neutrik/ Custom/ 1/ lot
1. B2.03/ Alat Musik Karo/ Lokal. Custom/ 2/ set  
 2. B2.04/ Alat Musik Simalungun (G 7 dan G2)/ Lokal/ Custom/ 2/ set  
 3. B2.05/ Alat Msuik Mandailing/ Lokal/ Custom/ 1 set  
 4. B2.06/ Alat Musik Batak Toba/ Lokal/ Custom/ 2/ set  
 5. B2.07/ Alat Musik Pakpak-Dairi/ Lokal/ Custom/ 2/ set  
 6. B2.08/ Alat Musik Pesisir Tapanuli Tengah/ Lokal/.Custom/ 2/ set  
 7. B2.09/ Alat Musik Melayu/ Lokal. Custom/ 2/ set  
 8. B2.10/ Alat Musik dan Tari Tradisional Nias/ Lokal/ Custom/ 1/ set  
 9. B2.11/ Alat Musik Minangkabau/ Lokal/ Custom/ 1/ set  
 10. B2.14/ Angklung untuk Orkestra Besar/ Lokal/ Custom/ 2/ set  
 11. B2.15/ Gamelan Bali Gong Kebyar/ Lokal/ Custom/ 1/ set



12. B2.18/ Alat Musik Angkola/ Lokal/ Custom/ 1/ set
1. A1.03/ Komputer Desktop/ Apple/ Mac Pro 8 Core/ 1/ unit
  2. C1.01/ Camera Foto/ Canon/ SLR EOS 550D/ 10/ pc
  3. C1.02/ Camera Video Pro Digital Video RAM/ Canon/ Camcorder Pro HDV XL-H1A/ 2/ pc
  4. C1.03/ Camera Video Semi Pro/ Canon/ Camcorder Semi Pro XL 2 Kit/ 5/ pc
  5. C1.04/ Tripod Camera/ Libec/ Tripod TH 6500/ 10/ pc
  6. C1.06/ Camera Video/ Canon/ Legria FS36/ 10/ pc
  7. C1.07/ Projector/ Canon/ SX80 Mark II/ 1/ pc
  8. C1.08/ Pcket Projector/ Optima pocket/ Projector PK 101/ 3/ pc
  9. C1.09/ Projector/ Optima/ Projector ES 526/ 3/ pc
  10. C1.10/ Plotter/Cetak Foto/ Canon/ IPF 8000S/ 2/ unit
  11. C2.02/ Printer/ Canon/ MP568/ 2/ pc
  12. C2.03/ Scanner/ Canon/ Lide 200/ 2/ pc
  13. C2.05/ Stabilizer/ Matsuyama/ AVR3GS/ 2/ pc
  14. C3.05/ Pemutar kaset-cd-dvd/ Pioneer/E7DVD/ 6/ pc
  15. C3.06/ Digitalisator/ Linksys/ SR2024/ 1/ unit
  16. C3.10/ Mini DVD Cassete Rewinder/ Rewinder Mini DV/ Reinder Mini DV/ 5/ pc
  17. C4.01/ Audio Cassete Storage/ Lokal/ Custom/ 1/ pc
  18. C4.02/ Multiple (Drawer) Compact Storage/ Multiple Compact Storage/ 2/ pc
  19. C4.03/ Lehman Multiple Video Cassete Storage/ Local/ Custom/ 2/ pc
  20. C4.04/ Dehummidiffer Humidityb Regulatir 3 m 1/ YL-2100LCD/ YL-2100LCD/ 2/ pc
  21. C4.06/ Speaker Komputer/ Altec lansing/ ACS FX 3021/ 1/ pc
  22. C4.11/ Printer/ Canon/ MP568/ 3/ pc
1. A2.22/ Srabilizer 10 kva/ Matsunaga/ 10 kva 3 fase/ 1/ pc
  2. A2.23/ Panel Listrik/ LG/ 220 v 16 a/ 1/ unit
  3. C4.05/ Vacum Cleaner/ Sanyo/ BSC-WD80/ 1/ pc
1. C2.01/ Komputer desktop dan LCD Monitor/ Dell/ Optiplex 780 MT/ 35/ pc
  2. C2.04/ Notebook/ Dell/ Vostro V3300/ 25/ pc
  3. A2.21/ DVD Player/ LG/ RH837/ 1/ unit
  4. B1.01/ Lemari kaca dan lampu/ Berkat Jasa/ Custom/ 3/ pc
  5. B1.02/ Meja Kepala bagian/ Berkat Jasa/ Custom/ 1/ pc
  6. B1.03/ Kursi Manejer/ Asean/ DC9200HD/ 1/ pc
  7. B1.04/ Kursi Hadap/ Asean/ VC6280/ 2/ pc
  8. B2.01/ DVD Player/ LG/ RH387/ 3/ pc
  9. B2.02/ TV LCD 42 inch/ LG 42PJ350/ 2/ pc
  10. C1.05/ AC 2 PK/ LG/ Artcool18LCR/ 25/ unit
  11. C2.06/ AC 1PK/ LG/ 1PK091CE/ 2/ unit
  12. C2.07/ TV Plasma 50 inch/ LG/ Plasma 50'SDP1350/ 2/ pc
  13. C2.08/ DVD Player/ LG/ RH387/ 4/ pc
  14. C3.01/ Kursi Belajar/ Asean/ PC88NK/ 20/ pc

15. C3.02/ Meja Belajar/ Berkat Jasa/ Meja Belajar/ 20/ pc
16. C3.03/ Meja Rapat/ Berkat Jasa/ Meja Rapat/ 3/ unit
17. C3.09/ TV LCD 42 Ich/ LG/ 42PJ350/ 6/ pc
18. C3.11/ Meja Lab/ Berkat Jasa/ Double reading Deks/ 12/ unit
19. C3.12/ Kursi Lab/ Asean/ FC88NK/ 12/ pc
20. C3.13/ Meja Staf/ Berkat Jasa/ Meja 1/2 Biro/ 1/ pc
21. C3.14/ Kursi Staf/ Asean/ 2500ARHD/ 2/ pc
22. C4.07/ TV LCD 42 inch/ LG/ 42PJ350/ 1/ pc
23. C4.08/ DVD Player/ LG/ RH387/ 1/ pc
24. C9.09/ Meja Kerja/ Berkat Jasa/ Meja Kerja/ 2 pc
25. C4.10/ Kursi/ Asean/ 2500ARHD/ 2/ pc

- ABET (Accreditation Board for Engineering and Technology), 2001. *Accreditation Policy and Procedure Manual: Effective for Evaluation During the 2002 – 2003 Accreditation Cycle*. Baltimore, MD: Accreditation Board for Engineering and Technology, Inc.
- Accreditation Commission for Senior Colleges and Universities, 2001. *Handbook of Accreditation*. Alameda, CA: Western Association of Schools and Colleges.
- Ahmad Arifin *et al.*, 2016. *Proceeding Enhancing Academic Collaboration Through ASEA-UNINET Scientific Meeting*. Denpasar: Udayana University Press.
- Ashcraft, K. and L.F. Peek, 1995. *The Lecture's Guide to Quality and Standards in Colleges and Universities*. London: The Falmer Press.
- Baldrige National Quality Program, 2008. *Education Criteria for Performance Excellence*. Gaithersburg, MD: Baldrige National Quality Program.
- BAN-PT, 2010. *Pedoman Evaluasi-diri untuk Akreditasi Program Studi dan Institusi Perguruan Tinggi*. Jakarta: BAN-PT.
- BAN-PT, 2000. *Guidelines for External Accreditation of Higher Education*. Jakarta: BAN-PT.
- BAN-PT, 2000. *Guidelines for Internal Quality Assessment of Higher Education*. Jakarta: BAN-PT.
- Baum, W. C. and S.M. Tolbert (eds.), 1988. *Investasi dalam Pembangunan*. p: 177 – 180. (terjemahan Bassilius Bengo Teku). Jakarta: UI-Press.
- CHEA (Council for Higher Education Accreditation), 2001. *Quality Review. CHEA Almanac of External Quality Review*. Washington, D.C.: CHEA.
- Council for Higher Education Accreditation (CHEA), 1998. *Recognition of Accrediting Organizations Policy and Procedures. CHEA Document approved by the CHEA Board of Directors, September, 28.*  
<http://www.chea.org/About/Recognition.cfm#11b> (diakses tanggal 24 Mei 2002).
- Ditjen Dikti, 1975. *Kebijakan Dasar Pengembangan Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Ditjen Dikti Depdiknas.
- Ditjen Dikti, 1976. *Gambaran Keadaan Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Ditjen Dikti Depdiknas.
- Ditjen Dikti, 1976. *Kerangka Pengembangan Pendidikan Tinggi Jangka Panjang*. Jakarta: Ditjen Dikti Depdiknas.
- Dochy, F.J.C. *et al.*, 1996. *Management Information and Performance Indicators in Higher Education*. Assen Maastricht, Nederland: Van Gorcum.

- HEFCE (Higher Education Funding Council for England), 2001. *Quality assurance in higher education. Proposal for consultation*. HEFCE-QAA-Universities UK-SCoP.
- Hudson, W.J. *Intellectual Capital*. New York: John Wiley & Sons, Inc.
- Irmawati Soeprapto et al., 2015. *Rencana Strategis USU 2015-2019*. Medan: Universitas Sumatera Utara Press.
- Kember, D. 2000. *Action learning and Action Research, Improving the Quality of Teaching and Learning*. London: Kogan Page Limited.
- McKinnon, K.R., S.H. Walker, and D. Davis, 2000. *Benchmarking: A Manual for Australian Universities*. Canberra: Department of Education, Training and Youth Affairs, Higher Education Division.
- Muhammad Takari, 2011. "Dari Fakultas Sastra ke Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara: Kesenambungan, Perubahan, dan Polarisasi Zaman." Makalah pada Dies Natalis ke-46 FIB USU.
- Muhammad Takari, Heristina Dewi, Fadlin, Arifni, 2012. *Kurikulum Pendidikan Tinggi Berbasis Kompetensi Program Studi Etnomuskologi*. Medan: Bartong Jaya.
- Muhammad Takari, Heristina, Fadlin, 2011. *Buku panduan Akademik Departemen Etnomuskologi, Fakultas Ilmu Budaya USU*. Medan: Departemen Etnomuskologi.
- Muhammad Takari dan Heristina Dewi, 2013. *Proposal Pengembangan Program Studi Etnomuskologi, Fakultas Ilmu Budaya USU*. Medan: Program Studi Etnomuskologi.
- Muhammad Takari, Heristina Dewi. Fadlin, Arifni, 2015. *Kurikulum Pendidikan Tinggi Mengacu Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Standar Nasional Perguruan Tinggi Program Studi Etnomuskologi FIB USU*. Medan: Bartong Jaya.
- National Council for Accreditation of Teacher Education, 1997. *Standards, Procedures, and Policies for the Accreditation of Professional Education Units*. Washington, DC: NCATE.
- Northwest Association of Schools and Colleges Commission on Colleges. 1998. *Accreditation Standards*.
- QAAHE External review process – Proposal.  
<http://www.qaa.ac.uk/crntwork/newmethod/pod.htm>
- QAAHE (The Quality Assurance Agency for Higher Education). 1998. *Quality Assurance in UK Higher Education: A brief guide*. Gloucester: QAA,  
<http://www.qaa.ac.uk>.
- QAAHE (The Quality Assurance Agency for Higher Education). 2002. *QAA external review process for higher education in England. Operational Description*. QAA 019 03/02.

Setia Dermawan Purba, 1997. *Buku Panduan Jurusan Etnomusikologi, Fakultas Sastra USU*. Medan: Jurusan Etnomusikologi.

Tadjudin, 2000. *Asesmen Institusi untuk Penentuan Kelayakan Perolehan Status Lembaga yang Mengakreditasi Diri bagi Perguruan Tinggi: Dari Akreditasi Program Studi ke Akreditasi Lembaga Perguruan Tinggi*. Jakarta: BAN-PT.

Tengku Silvana Sinar *et al.*, 2015. *Rencana Jangka Panjang USU 2015-2039*. Medan: Universitas Sumatera Utara Press.

Tim BAN-PT, 2003. *Sistem Akreditasi Pendidikan Tinggi. Naskah Akademik*. Jakarta: BAN-PT.

WASC (Western Association of Schools and Colleges), 2001. *Handbook of Accreditation*. Alameda, CA.

Zulkifli Nasution *et al.*, 2014. *Panduan Audit Mutu Internal Sistem Manajemen Mutu (AMI-SMM)*. Medan: Universitas Sumatera Utara Press.