



**“Bermutu,  
Berwawasan  
Ekowisata,  
dan Berdaya  
Saing Global  
Pada Tahun 2034”**



**FAKULTAS  
HUKUM**

**FAKULTAS  
SASTRA**

**FAKULTAS  
ILMU SOSIAL  
& ILMU POLITIK**

**FAKULTAS  
EKONOMI & BISNIS**

**FAKULTAS  
PERTANIAN**

**FAKULTAS TEKNIK  
& PERENCANAAN**

**FAKULTAS  
KEDOKTERAN  
& ILMU KESEHATAN**

**PASCASARJANA**

**SEKOLAH VOKASI**

## **BUKU PEDOMAN AKADEMIK SEKOLAH VOKASI EDISI REVISI**



SEKOLAH VOKASI  
UNIVERSITAS WARMADewa

BUKU  
**PEDOMAN  
AKADEMIK**

**SEKOLAH VOKASI**

## CATATAN PENGGUNAAN

Tidak ada bagian dari buku ini yang dapat direproduksi atau disimpan dalam bentuk apapun misalnya dengan cara fotocopy, pemindahan (*scanning*), maupun cara cara lain, kecuali dengan izin tertulis dari Warmadewa University Press.

Pedoman Akademik Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa  
Hak Cipta@ 2023 pada Penerbit  
Diterbitkan oleh Warmadewa University Press, 2023

49 halaman Ukuran 14,8 cm x 21 cm

Pedoman Akademik Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa  
Alamat : Jalan Terompong 24 Tanjung Bungkak Denpasar  
Telepon/Fax : 0361 223858 / 0361 235073

Cetakan II (Kedua)	: 2023 Edisi Revisi ke II
Percetakan	: ARA Copy & Print, Jl. Terompong No. 3 Denpasar

### **Sangsi Pelanggaran Pasal 44 :**

Undang Undang Nomor 7 Tahun 1987 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 6 Tahun 1982 tentang Hak Cipta

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak mengumumkan akan memperbanyak suatu ciptaan atau member ijin untuk itu, dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).
2. Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR SEKOLAH VOKASI  
UNIVERSITAS WARMADEWA**

**NOMOR: 157/ UNWAR-VOKASI/PD-10/III/2023**

**T E N T A N G**

**PENETAPAN REVISI PEDOMAN AKADEMIK SEKOLAH VOKASI  
UNIVERSITAS WARMADEWA  
TAHUN 2023**

**DIREKTUR SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS WARMADEWA**

- Menimbang : 1. Bahwa Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, telah memiliki buku Pedoman Akademik Tahun 2020, dan harus dilakukan revisi guna kelancaran proses pembelajaran dan menjaga suasana kehidupan kampus untuk semua program studi yang ada;
2. Bahwa untuk penyusunan buku Pedoman Akademik Sekolah Vokasi yang dimaksud, telah di Revisi dan diselesaikan oleh Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Sekolah Vokasi Unwar tahun 2023;
3. Bahwa untuk memberlakukan Buku Pedoman Akademik Sekolah Vokasi sebagaimana dimaksud dalam point-2 diatas perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Direktur Sekolah Vokasi-Unwar.
- Mengingat : 1 Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2022 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No.232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
13. Surat Keputusan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No. Ahu-2277.ah.01.04. Tahun 2010 tentang Badan Hukum Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali.
14. SK. Ketua Yayasan Kesejahteraan Korpri Prov. Bali No.05/Yas.Korps/VIII/1984 tentang pendirian Unwar;
15. SK Ketua Yayasan Kesejahteraan Korpri Provinsi Bali Nomor 131/Yas.Korps/III/2019, tanggal 16 Maret 2019, tentang Pemberhentian Rektor Universitas Warmadewa Periode 2019-2023 dan Pengangkatan Rektor Universitas Warmadewa Periode 2019-2023.
16. SK Yayasan Kesejahteraan Korpri Provinsi Bali Nomor 321/Yas.Korps/X/2021, tentang Penetapan Struktur Organisasi Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa Tahun 2021.
17. Keputusan Rektor Universitas Warmadewa Nomor 1192/Unwar/KP-02/2020, tanggal 19 Juni 2020, tentang pemberhentian dan pengangkatan Pejabat Struktural Sekolah Vokasi, Sekretaris Prodi, Ketua Lab dan Kasubag UPT Perpustakaan di Lingkungan Universitas Warmadewa Periode 2020-2024;
17. SK Rektor Universitas Warmadewa No.2036/Unwar/PD-02/2022, tentang Panduan Akademik Universitas Warmadewa Tahun 2022

Memperhatikan :

1. Surat Tugas Direktur No. 027/Unwar-Vokasi/PD-10/I/2023, tentang Tim Penyusun Pedoman Akademik Sekolah Vokasi Unwar;
2. Hasil Rapat Pimpinan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, Tanggal 10 Januari 2023.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan: Keputusan Direktur Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa tentang Penetapan Buku Pedoman Akademik Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, edisi revisi tahun 2023.
- Pertama : Menetapkan Buku Pedoman Akademik yang telah disusun oleh Tim Penyusun Pedoman Akademik Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa; berdasarkan Surat Tugas Direktur nomer: 027/Unwar-Vokasi/PD-10/I/2023, sebagai Buku Pedoman Akademik Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa Tahun Akademik 2023
- Kedua : Pedoman Akademik Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa sebagaimana terdapat pada lampiran keputusan ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Ketiga : Pedoman Akademik Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa sebagai mana dimaksud pada diktum pertama dan diktum kedua diatas, berlaku untuk seluruh Pengelola dan Sivitas Akademika di lingkungan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
- Keempat : Dengan berlakunya surat keputusan ini, maka surat keputusan yang ada sebelumnya yang menyangkut buku panduan akademik dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Denpasar  
Pada Tanggal: 02 Maret 2023  
Direktur,



Ir. I Gede Pariutama Westra  
NIK. 220 100 034

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Para Kaprodi di Lingkungan Vokasi Unwar
2. Ketua Penjaminan Mutu Vokasi Unwar
3. Mahasiswa di Lingkungan Vokasi Unwar
4. Pertiinggal.

## SAMBUTAN DIREKTUR



Pada kesempatan yang baik ini, kami mengucapkan “Selamat” pada Anda jika Anda sebagai pemilik buku panduan ini, berarti Anda adalah salah seorang calon penerus bangsa ini yang berada pada pilihan jenjang pendidikan yang tepat, untuk mengembangkan diri dan berperan dalam pembangunan negeri kita tercinta.

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) serta Bisnis, Akuntansi dan Perpajakan yang merupakan bidang keahlian masa depan di era Revolusi Industri 4.0 saat ini, memiliki posisi sangat strategis dalam menunjang kemajuan di segala bidang kehidupan kita.

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) serta Bisnis, Akuntansi dan Perpajakan berkembang seiring dengan perkembangan di bidang teknologi digital, yang telah melahirkan peralatan canggih yang diberi nama komputer. Kelahiran komputer membidangi kelahiran ilmu baru yang saat ini akan kita geluti. Komputer lahir untuk membantu manusia menyelesaikan pekerjaannya. Orang yang bergerak dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah orang yang menyediakan sarana dan skenario agar komputer dapat memberikan peran optimal kepada bidang-bidang lainnya.

Perlu dipahami pula bahwa dunia Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) serta Bisnis Akuntansi dan Perpajakan adalah bidang yang berkembang dengan sangat cepat. Sesuai dengan Visi Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa; "Menjadi pusat pendidikan Vokasi serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) terapan yang bermutu, berintegritas, berwawasan ekowisata dan kompetitif dikawasan timur Indonesia pada tahun 2026", kami akan selalu berusaha untuk menyajikan yang terbaik. Oleh karena itu di dalam kurikulum yang disusun di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, tidak menutup kemungkinan penyesuaian kurikulum sesuai dengan perkembangan dunia Industri, dunia Usaha, serta perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), serta Akuntansi dan Perpajakan. Hal itu ditempuh semata-mata agar bekal ilmu yang diberikan kepada mahasiswa adalah benar-benar yang dibutuhkan oleh dunia industry, dunia usaha dan dunia kerja (IDUKA).

Sebagai salah satu bidang yang sangat dekat dengan rekayasa maka dunia Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) tidak dapat lepas dari manajemen. Tujuan dari setiap kegiatan rekayasa adalah mendapatkan hasil yang murah dengan manfaat yang sebesar-besarnya. Tanpa didukung kemampuan manajemen yang baik maka tujuan ini tidak akan tercapai. Peran penting bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) serta

Manajemen di dunia bisnis saat ini adalah kemampuannya mereka yasa informasi, dimana informasi yang tersaji dengan baik, mudah dipahami, tepat dan akurat akan sangat membantu keputusan-keputusan bisnis yang diambil.

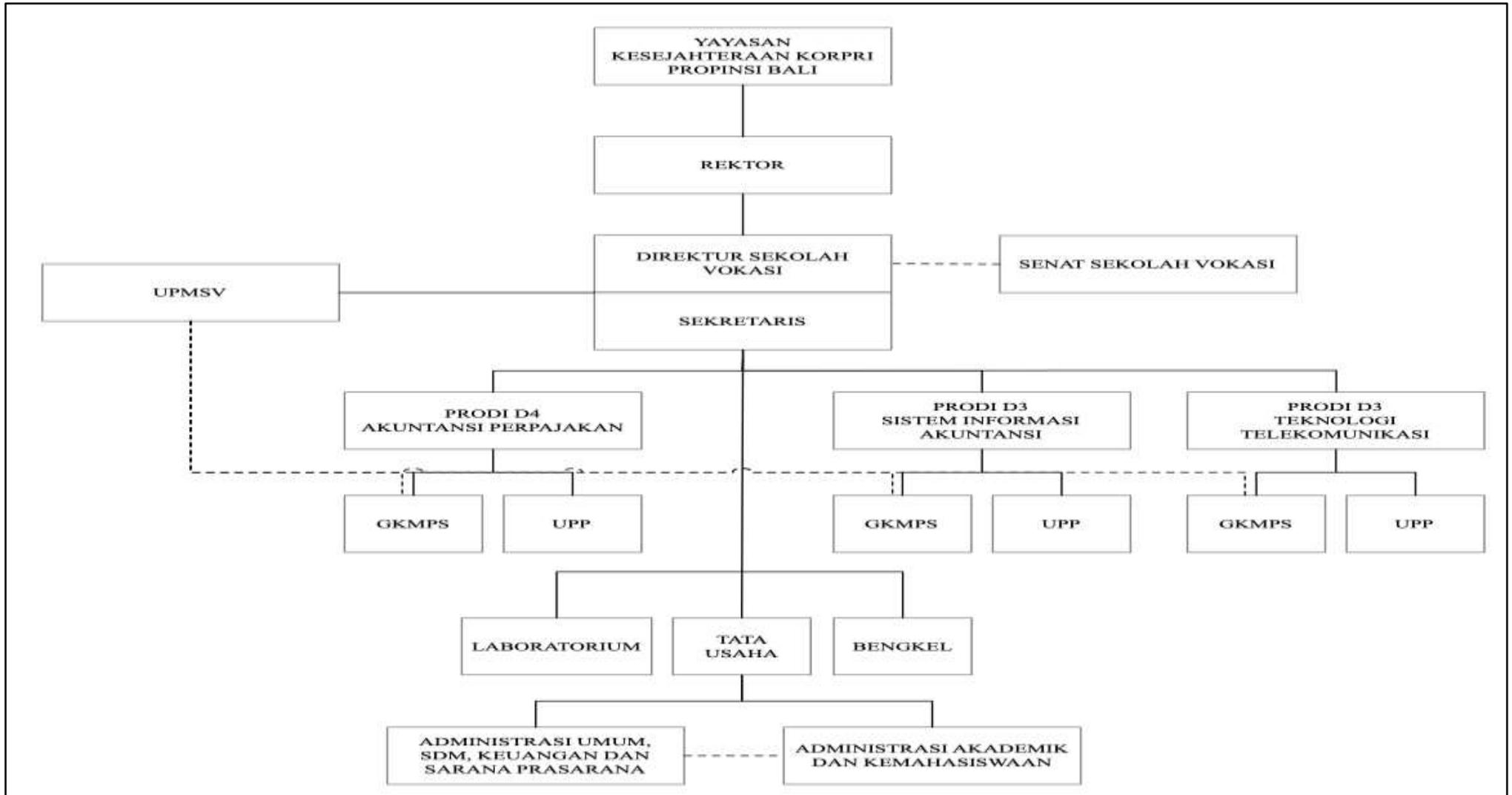
Demikian gambaran bidang ilmu yang akan digeluti, semoga buku ini dapat memberikan panduan administratif akademik serta menjadi pedoman selama menjadi mahasiswa. Semoga buku ini dapat bermanfaat, dan sekali lagi selamat untuk anda, telah bergabung dengan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.

**Denpasar, 10-Maret 2023**

**Direktur Sekolah Vokasi**

**Ir. I Gede Pariutama Westra.**

## PIMPINAN STRUKTURAL SEKOLAH VOKASI TAHUN 2020-2024



## DAFTAR ISI

<b>SK DIREKTUR.....</b>	<b>ii</b>
<b>SAMBUTAN DIREKTUR.....</b>	<b>v</b>
<b>PIMPINAN STRUKTURAL SEKOLAH VOKASI TAHUN 2020-2024.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR SINGKATAN.....</b>	<b>xi</b>
1.1 Sejarah Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.....	1
1.2 Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Vokasi Unwar.....	1
1.2.1 Visi.....	1
1.2.2 Misi.....	2
1.2.3 Tujuan.....	2
<b>BAB II SISTEM PENDIDIKAN TINGGI.....</b>	<b>3</b>
2.1 Bentuk Pendidikan Tinggi.....	3
2.2 Pendidikan Tinggi Vokasi.....	4
2.3 Pendidikan Tinggi.....	5
2.4 Program Studi.....	6
2.5 Kurikulum Pendidikan Tinggi.....	6
2.5.1 Sistem Kredit Semester.....	6
2.5.2 Semester.....	6
2.6 Program Diploma-IV Dan Diploma-III.....	7
2.6.1 Program Studi Diploma.....	7
2.6.2 Program Studi Diploma Yang Ada Di Sekolah Vokasi Unwar.....	7
2.6.3 Komponen Kurikulum Program Studi.....	8
2.6.4 Beban Studi dengan Masa Studi.....	8
2.6.5 Bentuk-Bentuk Kegiatan Pembelajaran.....	8
<b>BAB III PELAYANAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK.....</b>	<b>10</b>
3.1 Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).....	10
3.2 Kartu Hasil Studi (KHS) Mahasiswa.....	10
3.3 Transkrip nilai setiap tingkat:.....	10
3.4 Surat Keterangan Lulus (SKL):.....	10
3.5 Transkrip Lengkap.....	10
3.6 Evaluasi Kurikulum.....	10
3.7 Laboratorium Penunjang Pendidikan.....	11
3.8 Atribut Mahasiswa.....	11

3.9	Etika Kehidupan Kampus .....	12
3.10	Bentuk, Klasifikasi dan Sanksi Pelanggaran .....	12
3.10.1	Bentuk Pelanggaran .....	12
3.10.2	Klasifikasi Pelanggaran.....	13
3.10.3	Sanksi Pelanggaran .....	13
3.11	Penanganan Pelanggaran.....	14
3.12	Sidang Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin .....	14
3.12.1	Hal-hal yang Memberatkan atau Meringankan Pelanggaran.....	15
3.12.2	Keberatan Terhadap Sanksi .....	15
<b>BAB IV</b>	<b>PROGRAM STUDI.....</b>	<b>17</b>
4.1	Program Studi Di Sekolah Vokasi Unwar .....	17
4.1.1	Program Studi Akuntansi Perpajakan (Diploma IV) .....	17
4.1.1.1	Tujuan Program Studi.....	17
4.1.1.2	Profil Lulusan.....	17
4.1.1.3	Mata Kuliah Akuntansi Perpajakan (Diploma IV) .....	17
4.1.2	Program Studi Sistem Informasi Akuntansi (Diploma-III) .....	18
4.1.2.1	Tujuan Program Studi.....	18
4.1.2.2	Profil Lulusan.....	19
4.1.2.3	Mata Kuliah Sistem Informasi Akuntansi.....	19
4.1.3	Program Studi Teknologi Telekomunikasi (Diploma-III) .....	20
4.1.3.1	Tujuan Program .....	20
4.1.3.2	Profil Lulusan.....	21
4.1.3.3	Mata Kuliah Teknologi Telekomunikasi (D3 TT).....	21
4.2	Kode Etik Dosen .....	23
4.2.1	Kode Etik Dosen Dalam Bidang Pengajaran.....	23
4.2.2	Kode Etik Dosen Bidang Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	24
4.2.3	Kode Etik Dosen Dalam Kehidupan Akademik.....	25
4.3	Aturan Akademik.....	25
4.3.1	Sistem Kredit Semester .....	25
4.3.2	Semester.....	26
4.3.3	Tujuan Sistem Kredit Semester .....	26
4.3.4	Beban Studi Kredit Semester .....	26
4.3.5	Indeks Prestasi.....	26
4.3.6	Batas Masa Studi .....	27
4.3.7	Evaluasi Keberhasilan Studi .....	27

4.3.8	Evaluasi Studi .....	28
4.3.9	Nomor Mata Kuliah, Praktikum dan kegiatan Pendidikan .....	29
4.3.10	Nilai Mata Kuliah .....	29
4.3.11	Nomor Pokok Mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa .....	31
4.3.12	Prosedur Penetapan Status Mahasiswa Program Diploma .....	32
4.3.13	Cuti Akademik, Sanksi Terhadap Mahasiswa yang Tidak Mendaftar Ulang .....	34
4.3.14	Perwalian (Dosen Pembimbing Akademik/Wali) .....	36
4.3.15	Ujian Tengah Semester dan Akhir Smester.....	37
4.3.16	Praktikum dan Praktek .....	39
<b>BAB V PEDOMAN KEHIDUPAN KAMPUS .....</b>		<b>40</b>
5.1	Bentuk Kegiatan .....	40
5.2	Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan.....	41
5.2.1	Asas Edukatif.....	41
5.2.2	Asas Persatuan dan Kesatuan Bangsa .....	41
5.2.3	Asas Keteraturan dan Tertib .....	41
5.2.4	Asas Swakarsa .....	41
5.2.5	Asas Kemandirian .....	41
5.3	Tata Tertib Kehidupan didalam Kampus .....	42
5.3.1	Fasilitas .....	42
5.3.2	Kemanan, Ketertiban, dan Kebersihan .....	42
5.3.3	Etika kehidupan kampus .....	42
<b>BAB VI PELAKSANAAN MAGANG VOKASI.....</b>		<b>44</b>
6.1	Tujuan dan Manfaat Magang .....	44
6.2	Syarat Peserta Magang.....	44
6.3	Manfaat Magang bagi Tempat Magang .....	45
6.4	Prosedur Mandaftar di Tempat Magang.....	45
<b>BAB VII PELAKSANAAN TUGAS AKHIR .....</b>		<b>46</b>
7.1	Tugas Akhir/Project Akhir.....	46
7.2	Alur Penyusunan Tugas Akhir/Project Akhir.....	47
7.3	Prosedur Penyusunan Tugas Akhir/Project Akhir .....	48
<b>BAB VIII PENUTUP.....</b>		<b>49</b>

## DAFTAR SINGKATAN

IP	Indeks Prestasi
IPK	Indeks Prestasi Kumulatif.
IPS	Indek Prestasi Semester
KHS	Kartu Hasil Studi
KRS	Kartu Rencana Studi
KPI	Kerja Praktek Industri.
PKL	Praktek Kerja Lapangan
KTM	Kartu Tanda Mahasiswa.
NB	Nilai Bobot
NIM	Nomor Induk Mahasiswa.
NMA	Nilai Mentah akhir
NMK	Nilai Mata Kuliah
PA/TA	Proyek Akhir/Tugas Akhir
PRS	Perubahan Rencana Studi.
PS	Program Studi
SKS	Sistem Kredit Semester, Satuan Kredit Semester
UAS	Ujian Akhir Semester.
UKM	Unit Kegiatan mahasiswa.
UTS	Ujian Tengah Semester.
SKPI	Surat Keterangan Pendamping Ijasah
SKKE	Satuan Kredit Kegiatan Ekstrakurikuler
BK	Bahan Kajian
PKM	Program Kreativitas Mahasiswa
PkM	Pengabdian kepada Masyarakat
BEM	Badan Eksekutif Mahasiwa
DPM	Dewan Perwakilan Mahasiswa
Himadi	Himpunan Mahasiswa Prodi
CA	Cuti Akademik
KTPU	Kartu Tanda Peserta Ujian
PA	Pembimbing Akademik (Dosen)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Sejarah Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa**

Pengembangan Program Vokasi di Universitas Warmadewa yang dimulai pada tahun 2017, mengacu pada Permen Ristekdikti Nomor 51 tahun 2018, serta sesuai dengan program yang tercantum dalam Rencana Strategis 2015-2019, Universitas Warmadewa. Program Studi Vokasi tersebut untuk membantu tercapainya program pemerintah di bidang pendidikan, yaitu penyediaan SDM berkualitas dan siap kerja. Faktanya di seluruh negara maju, pendidikan vokasi jumlahnya lebih banyak jika dibandingkan dengan pendidikan akademis, berkisar sekitar 60% : 40%. Hal ini tentu saja menjadi tugas yang berat bagi pemerintah Indonesia, karena perbandingan jumlah pendidikan vokasi dengan akademik justru terbalik. Melihat perkembangan era revolusi industri 4.0 tentu saja diperlukan SDM yang handal dan kompeten untuk terjun di dunia kerja, dunia usaha dan dunia industri era industri 4.0. Dengan demikian diharapkan angka pengangguran, terutama lulusan program akademik/sarjana bisa dikurangi dengan adanya program vokasi.

Pada tahun 2019 Universitas Warmadewa telah memperoleh ijin prodi yang pertama, Program Studi Akuntansi Perpajakan sesuai dengan SK Menristekdikti: 92/KPT/I/2019. Prodi ini bekerjasama dengan berbagai instansi dan lembaga terkait guna menunjang kompetensi lulusan program D4/Sarjana Terapan: Akuntansi Perpajakan. Selanjutnya pada bulan berikutnya, Unwar memperoleh ijin prodi yang kedua, Program Studi Sistem Informasi Akuntansi sesuai dengan SK Menristekdikti: 401/KPT/I/2019, tanggal 20 Mei 2019. Pada tahun berikutnya Unwar sudah memperoleh ijin prodi yang ketiga, Program Studi Teknologi Telekomunikasi, sesuai dengan SK Mendikbud: 485/M/2020, pada tanggal 20 April 2020.

Pada tahun 2021 Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa memperoleh akreditasi yang pertama untuk Program Studi Akuntansi Perpajakan dengan SK BAN-PT yaitu 13567/SK/BAN-PT/Akred/ST/XII/2021 dengan predikat “BAIK”. Pada tahun berikutnya Tahun 2022, memperoleh akreditasi yang kedua untuk Program Studi Sistem Informasi Akuntansi dengan SK BAN-PT yaitu 5204/SK/BAN-PT/Ak/D3/VIII/2022 dengan predikat “BAIK”.

### **1.2 Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Vokasi Unwar**

#### **1.2.1 Visi**

Visi Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa adalah Menjadi pusat pendidikan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) terapan, yang bermutu, berwawasan ekowisata dan berdaya saing global tahun 2034.

### **1.2.2 Misi**

Misi yang diemban dalam rangka mewujudkan visi sebagaimana tertulis di atas adalah:

1. Melaksanakan pendidikan secara efektif dan efisien berbasis mutu untuk menghasilkan lulusan yang handal dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
2. Melaksanakan pengkajian, penelitian, pengembangan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan yang berwawasan ekowisata, serta dinamis dan kompetitif.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara sistematis dan berkelanjutan melalui penyebarluasan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi terapan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dunia usaha dan industri didalam era Revolusi Industri 4.0.
4. Mengembangkan tata kelola institusi dengan sistem manajemen terbuka, berbasis teknologi informasi yang terkini.
5. Mengembangkan jejaring kerjasama yang luas dan harmonis dengan berbagai lembaga, dunia usaha dan industri, guna menghasilkan SDM berkualitas dan kompetitif.

### **1.2.3 Tujuan**

Sejalan dengan rumusan visi dan misi di atas, maka aktivitas Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa diarahkan untuk mencapai tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan jumlah lulusan dengan indek prestasi rata-rata diatas 3.0 yang memiliki ketrampilan yang mampu bersaing didunia kerja dan usaha.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dosen, institusi dan mahasiswa untuk meningkatkan kemampuannya dan peka terhadap perkembangan di bidang Ilmu pengetahuan dan teknologi terapan.
3. Meningkatkan kualitas, relevansi dan produktivitas program di bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) melalui program terpadu dan berkelanjutan.
4. Meningkatkan kualitas dan produktivitas program kemahasiswaan dan hubungan alumni.
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM sesuai dengan kebutuhan.
6. Mengembangkan sistem dan tata kelola keuangan yang berbasis kinerja, sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
7. Meningkatkan pelayanan sistem informasi pada Sekolah Vokasi, sehingga memudahkan akses informasi secara internal maupun eksternal.
8. Meningkatkan kerjasama dengan Perguruan Tinggi

## BAB II

### SISTEM PENDIDIKAN TINGGI

#### 2.1 Bentuk Pendidikan Tinggi

Pendidikan Tinggi sebagai kelanjutan pendidikan setelah pendidikan menengah atas dapat berbentuk:

- a. Universitas
- b. Institut
- c. Sekolah tinggi
- d. Politeknik
- e. Akademi
- f. Akademi komunitas.

Sementara itu, jenis pendidikan pada pendidikan tinggi, dapat dibedakan menjadi:

- a. Jenis pendidikan akademik
- b. Jenis pendidikan vokasi
- c. Jenis pendidikan profesi

Kewenangan setiap bentuk pendidikan tinggi dalam menyelenggarakan jenis pendidikan, dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 2.1: Bentuk dan kewenangan setiap pendidikan tinggi.

## 2.2 Pendidikan Tinggi Vokasi

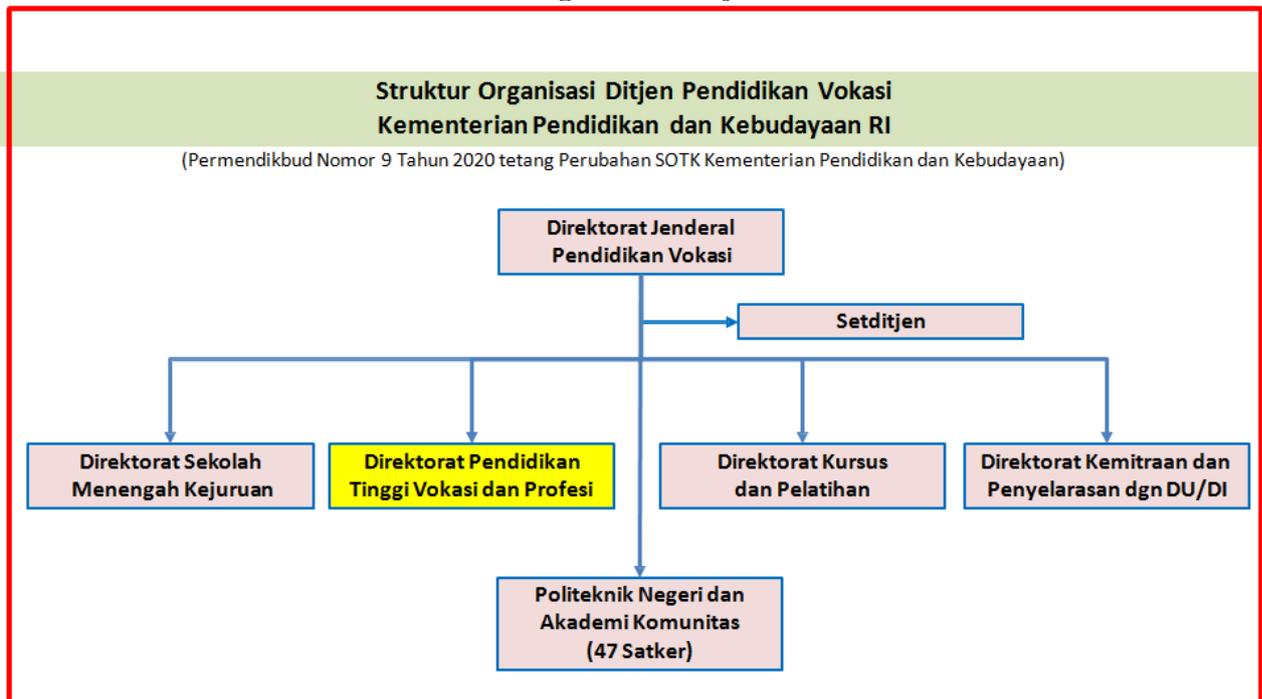
Pendidikan Tinggi Vokasi kini berada dibawah Direktorat Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi; Direktorat Jendral Pendidikan Vokasi (Ditjen Diksi); Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; tidak lagi berada dibawah Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti).

Pendidikan vokasi adalah suatu program pendidikan yang secara langsung dihubungkan dengan persiapan seseorang untuk memasuki dunia kerja. Lebih lanjut menurut Finch dan Crunkilton (1979:2) pendidikan vokasi/kejuruan diartikan sebagai pendidikan yang memberikan bekal kepada peserta didik agar dapat bekerja guna menopang kehidupannya.

Pendidikan vokasi/kejuruan sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memainkan peran yang sangat strategis bagi terwujudnya tenaga kerja yang terampil. Paradigma pendidikan harus mulai berubah dari *supply minded* (orientasi jumlah) menjadi *demand minded* (kebutuhan) ke dunia kerja. “Harus digali, kompetensi apa saja yang dibutuhkan pasar kerja ke depan,” Menurut Wardiman (1998) karakteristik pendidikan vokasi memiliki ciri:

- a. Diarahkan untuk mempersiapkan peserta didik memasuki lapangan kerja,
- b. Didasarkan atas “*demand-driven*” (kebutuhan dunia kerja),
- c. Ditekankan pada penguasaan pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai-nilai yang dibutuhkan oleh dunia kerja
- d. Penilaian terhadap kesuksesan peserta didik harus pada “*hands-on*” atau performa dunia kerja,
- e. Hubungan yang erat dengan dunia kerja merupakan kunci sukses pendidikan vokasi
- f. Bersifat responsive dan antisipatif terhadap kemajuan teknologi,
- g. Lebih ditekankan pada “*learning by doing*” dan *hands-on experience*,
- h. Memerlukan fasilitas yang mutakhir untuk praktik juga biaya investasi dan operasional yang lebih besar daripada pendidikan umum.

## Struktur Organisasi Ditjen Diksi.



### 2.3 Pendidikan Tinggi.

Pendidikan tinggi adalah kelanjutan pendidikan setelah menengah atas, yang diselenggarakan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang mempunyai kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian. Program pendidikan dengan kualitas tinggi harus memenuhi tujuh kriteria:

a. *Attractive (A)*

Program pendidikan harus menarik bagi mahasiswa, orang tua, komunitas: pendukung, sumber dana dan orang-orang yang menyelenggarakan program tersebut.

b. *Beneficial (B)*

Memperhatikan kebutuhan, masalah yang dihadapi dan hal-hal yang menjadi perhatian komunitas dan masyarakat dimana institusi pendidikan itu berada.

c. *Congruent (C)*

Pendidikan memberikan hal-hal yang sesuai dengan yang telah dijanjikan oleh institusi.

d. *Distinctive (D)*

Jangan meniru program pendidikan institusi lain tanpa memperhatikan keadaan internal.

e. *Effective* (E)

Intended learning outcome harus didefinisikan dengan jelas. Outcome: didokumentasikan dan dikomunikasikan. Harus ada spesifikasi dan proses evaluasi untuk menentukan intended outcome: terpenuhi. Academic planning terdiri dari: desain, implementasi dan evaluasi.

f. *Functional* (F)

Pendidikan mempunyai fungsi: menyiapkan dan membantu mahasiswa untuk mengembangkan intelektual, personal, vokasional, etika dan sikap yang mereka butuhkan untuk berfungsi dalam masyarakat.

g. *Growth producing* (G)

Pendidikan memberikan cara-cara untuk menilai kebutuhan tiap mahasiswa dan membantu mahasiswa untuk menjadi dewasa. Dimensi pengembangan: kognitif, afektif, etika, moral, dan sosial.

Pendidikan di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, secara kontinyu harus ditingkatkan kualitasnya dengan memperhatikan kriteria a, b, c, d, e, f dan g diatas.

## **2.4 Program Studi**

Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau vokasional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan sasaran kurikulum.

## **2.5 Kurikulum Pendidikan Tinggi**

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi.

### **2.5.1 Sistem Kredit Semester**

Sistem kredit semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan sistem kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktek / praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing ditambahkan sekitar 1 hingga 2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.

### **2.5.2 Semester**

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah berikut kegiatan

tambahan maksimal 2 minggu.

## **2.6 Program Diploma-IV Dan Diploma-III**

Program Diploma-IV dan Diploma-3 Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang kontekstual, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab, serta mampu melaksanakan pengawasan atas dasar ketrampilan yang dimilikinya.

### **2.6.1 Program Studi Diploma**

Program studi di lingkungan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, harus dapat menunjukkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL):

- a. Kemampuan untuk memakai pengetahuannya, teknologi, ketrampilan dan alat-alat modern yang terkait dengan disiplin ilmunya.
- b. Kemampuan tentang pemakaian matematika, sains, rekayasa (engineering) dan teknologi.
- c. Kemampuan untuk melakukan eksperimen, melakukan analisis dan interpretasi eksperimen dan memakai hasilnya untuk menyempurnakan proses.
- d. Kemampuan untuk merancang sistem, komponen atau proses untuk memenuhi kebutuhan yang diinginkan.
- e. Kemampuan untuk berfungsi efektif di dalam team.
- f. Kemampuan untuk melakukan identifikasi, formulasi dan menyelesaikan masalah teknis.
- g. Kemampuan berkomunikasi secara efektif.
- h. Kesadaran akan kebutuhan suatu kemampuan untuk belajar seumur hidup.
- i. Kemampuan mengerti tanggung jawab profesi, etika dan sosial
- j. Rasa hormat terhadap perbedaan dan pengetahuan profesi kontemporer, sosial atau masalah global.
- k. Komitmen terhadap kualitas, tepat waktu dan melakukan penyempurnaan secara kontinu.

Tiap matakuliah isinya harus dikaitkan dengan salah satu butir atau beberapa butir komponen obyektif program studi (CPL) diatas.

### **2.6.2 Program Studi Diploma Yang Ada Di Sekolah Vokasi Unwar**

- a. Akuntansi Perpajakan (Sarjana Terapan) Diploma-4
- b. Sistem Informasi Akuntansi (Ahli Madya) Diploma-3
- c. Teknologi Telekomunikasi (Ahli Madya) Diploma-3

### **2.6.3 Komponen Kurikulum Program Studi.**

- a. Mathematics
- b. Physical dan natural sciences (perlu diperkuat)
- c. Matakuliah technical core
- d. Matakuliah technical specialty
- e. Matakuliah laboratorium
- f. Matakuliah capstone (tingkat akhir)
- g. Matakuliah humaniora (ilmu sosial)
- h. Matakuliah communication skill
- i. Matakuliah ethics, business ethics, profession ethics.
- j. Matakuliah profesional skill (kerja praktek)

Mata kuliah diatas juga dapat dikelompokkan menjadi beberapa aspek Capaian Pembelajaran Lulusan, yang tertuang dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) no. 51, tahun 2018, sebagai berikut:

- a. Aspek Sikap.
- b. Aspek Pengetahuan
- c. Aspek Pengetahuan Umum
- d. Aspek Pengetahuan Khusus

Juga dapat dikelompokkan dalam beberapa kelompok Bahan Kajian sebagai berikut:

- a. Bahan Kajian Inti ke-Ilmuan.
- b. Bahan Kajian Iptek Pelengkap
- c. Bahan Kajian Iptek Pendukung
- d. Bahan Kajian Ciri Perguruan Tinggi
- e. Bahan Kajian Iptek yang Dikembangkan
- f. Bahan Kajian Iptek untuk Masa Depan

### **2.6.4 Beban Studi dengan Masa Studi**

Beban dan masa studi maksimum untuk program Diploma-4 dan Diploma III untuk beban SKS sudah terpaket dengan total untuk Diploma IV adalah 144 SKS dan Diploma III adalah 115 SKS.

### **2.6.5 Bentuk-Bentuk Kegiatan Pembelajaran**

- a. Kuliah;
- b. Responsi dan tutorial;
- c. Seminar;

- d. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
- e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
- f. Pelatihan militer;
- g. Pertukaran pelajar;
- h. Magang;
- i. Wirausaha; dan/atau
- j. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat

## **BAB III**

### **PELAYANAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK**

Pelayanan administrasi akademik meliputi:

#### **3.1 Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**

Merupakan Kartu Identitas Resmi Mahasiswa Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa yang diisi melalui Sistem Informasi Online (SIMONE). Kartu ini bisa dipergunakan untuk peminjaman buku perpustakaan pusat atau bisa melalui laman khusus E-Library dan penggunaan akademik lain yang disediakan di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa. KTM hanya dikeluarkan satu kali dan berlaku selama terdaftar menjadi mahasiswa.

#### **3.2 Kartu Hasil Studi (KHS) Mahasiswa**

Kartu studi mahasiswa terdiri dari Kartu Rencana Studi (KRS) yang diterima setelah selesai registrasi dan Kartu Hasil Studi (KHS) yang diterima setelah selesai pembelajaran dalam satu semester yang diakses dalam Sistem Informasi Mahasiswa Online (SIMONE).

#### **3.3 Transkrip nilai setiap tingkat:**

Dikeluarkan dan ditandatangani oleh Rektor dan Direktur.

#### **3.4 Surat Keterangan Lulus (SKL):**

Surat Keterangan Lulus (SKL) dikeluarkan apabila ada permintaan dari mahasiswa yang bersangkutan sebelum ijazah resmi dikeluarkan. SKL ini ditandatangani oleh Rektor di Bagian Akademik Universitas Warmadewa dan hanya dikeluarkan satu kali. Surat Keterangan Lulus harus dikembalikan untuk ditukar dengan ijazah asli.

#### **3.5 Transkrip Lengkap**

Transkrip pertama kali dikeluarkan oleh Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa bersama dengan ijazah dan ditandatangani oleh Rektor dan Direktur.

#### **3.6 Evaluasi Kurikulum**

Dilakukan secara periodik (siklus 2 tahun), dengan memperhatikan referensi/ masukan dari:

- a. Permendikbud 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SN-PT)
- b. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

- c. Badan Akreditasi Internasional.
- d. Peraturan Dirjen Dikti dan Dirjen Diksi.
- e. Badan Musyawarah Program Studi Sejenis.
- f. DUDI (yang memberikan kontribusi kepada Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa).
- g. Para Dosen Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, Dosen tetap maupun Tidak Tetap.
- h. Ikatan Alumni maupun Para Alumni sendiri.
- i. Asosiasi Profesi atau profesi / ilmu lainnya yang terkait

### **3.7 Laboratorium Penunjang Pendidikan**

- 1. Laboratorium Bahasa Inggris
- 2. Laboratorium Pemrograman
- 3. Laboratorium Fisika, dan Bengkel
- 4. Laboratorium Rangkaian Listrik dan Pengukuran
- 5. Laboratorium Jaringan Komputer
- 6. Laboratorium Telekomunikasi (Jaringan Kabel, FO, Radio dan Transmisi)
- 7. Laboratorium Akuntansi Perpajakan
- 8. Laboratorium Teaching Indusrty

Keberadaan laboratorium sangat penting sebagai dasar penunjang ketrampilan mahasiswa dalam mengembangkan keilmuan di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa. Laboratorium juga merupakan pusat penelitian, dimana fungsi utama laboratorium ini adalah:

- a. Menunjang program pendidikan maupun penelitian, untuk pengembangan Ilmu dan Teknologi Terapan, ketrampilan nulis, penelitian dan PkM.
- b. Memberikan pelatihan dan konsultasi/pengabdian kepada masyarakat.

### **3.8 Atribut Mahasiswa**

- a. Pakaian seragam laboratorium digunakan pada waktu melaksanakan kegiatan praktikum, baik di Ruangan Lab ataupun Lapangan.
- b. Rambut mahasiswa pria harus dipotong dan disisir rapi, tidak melebihi kerah kemeja yang dikenakan dan tidak boleh diikat.
- c. Penggunaan fasilitas, mahasiswa bertanggung jawab memelihara semua fasilitas dinas yang digunakan untuk kegiatan akademis dimana penggunaan fasilitas dinas harus seijin pejabat yang berwenang dan sanggup mengganti terhadap kerusakan fasilitas dinas.
- d. Pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kebersihan, mahasiswa diwajibkan tanggap dan peka terhadap keadaan yang mungkin dapat menimbulkan bahaya juga mentaati

semua ketentuan peraturan yang telah ditetapkan, dan wajib ikut serta dalam pemeliharaan kebersihan dan keindahan kampus.

### **3.9 Etika Kehidupan Kampus**

Mahasiswa sebagai anggota masyarakat ilmiah/akademik memiliki:

- a. Kebebasan yang bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Kebebasan mimbar akademik yang bertanggung jawab dalam penyampaian pikiran dan pendapat sesuai dengan Norma keilmuan dan ciri khas Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
- c. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa dan menyalurkan aspirasi organisasi mahasiswa yang ada di lingkungan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.

Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk:

- a. Memenuhi dan mentaati peraturan/ketentuan yang berlaku di lingkungan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
- b. Menjaga nama baik dan kewibawaan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa baik didalam maupun diluar kampus serta menjunjung tinggi almamater.
- c. Menjunjung tinggi etika sebagai anggota Civitas Akademika dan keluarga besar warga Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
- d. Membina rasa kebersamaan dalam iklim kekeluargaan yang berdasarkan ciri khas Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
- e. Ikut memelihara sarana dan prasarana, keamanan ketertiban, kebersihan, dan keindahan dalam menunjang proses pendidikan dan pengajaran di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.

### **3.10 Bentuk, Klasifikasi dan Sanksi Pelanggaran**

Setiap mahasiswa yang dengan sengaja ataupun melalaikan kewajiban seperti yang tercantum dalam pedoman ini di anggap telah melanggar dan akan dikenakan sanksi.

#### **3.10.1 Bentuk Pelanggaran**

- a. Pelanggaran Umum, yaitu pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa berupapelanggaran ketatausahaan, pelanggaran perdata, dan pelanggaran pidana; dimana hukuman sanksi dijatuhkan oleh pihak berwenang (di luar tanggungjawab Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa)

- b. Pelanggaran Disiplin, yaitu pelanggaran di dalam lingkungan kampus yang dilakukan oleh mahasiswa berupa pelanggaran tata tertib cara berkehidupan di kampus, cara sopan santun/kelakuan mahasiswa, penggunaan fasilitas kampus tanpa seijin institusi, dan pelanggaran pemalsuan tanda tangan mahasiswa lain dan atau tanda tangan dosen wali/dosen pengajar dan atau staf Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
- c. Pelanggaran Akademik, yaitu bentuk pelanggaran di dalam lingkungan kampus yang dilakukan oleh mahasiswa berupa pelanggaran tata tertib pengajaran dan akademik kampus, melakukan kerjasama yang dilarang yang menimbulkan kerugian pihak lain, mengubah/memalsukan data akademik institusi, dan melakukan plagiat.
- d. Pelanggaran Berulang, yaitu pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa secara berulang-ulang.
- e. Pelanggaran Kombinasi, yaitu pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa dimana akibat pelanggaran tersebut merupakan gabungan pelanggaran disiplin dan pelanggaran akademik.

### **3.10.2 Klasifikasi Pelanggaran**

Pelanggaran dapat diklasifikasikan menjadi :

- a. Pelanggaran Ringan, adalah pelanggaran yang tidak menimbulkan kerugian bagi Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa atau pihak lain, tetapi menjurus kepada kecenderungan melalaikan tugas dan kewajiban mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Pelanggaran Sedang, adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan kerugian bagi Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa atau pihak lain.
- c. Pelanggaran Berat, adalah pelanggaran yang dapat menimbulkan bahaya bagi Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa atau pihak lain.

### **3.10.3 Sanksi Pelanggaran**

- a. Klasifikasi Ringan

Terhadap Pelaku pelanggaran dengan klasifikasi ringan dapat dijatuhi sanksi berupa teguran lisan atau tertulis pertama atau teguran tertulis kedua. Sanksi dijatuhkan oleh Ketua Prodi/Ketua Program atau Ka. Unit.

- b. Klasifikasi Sedang

Terhadap pelaku pelanggaran dengan klasifikasi sedang dapat dijatuhi sanksi berupa peringatan keras, tidak diijinkan mengikuti kegiatan, pembatalan satu dan atau

beberapa nilai mata kuliah, skorsing percobaan satu dan atau dua semester. Sanksi dijatuhkan oleh Direktur Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa setelah menerima rekomendasi dari Tim Disiplin Mahasiswa Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa dalam hal ini dapat persetujuan dari Sekretaris/Wadir. Tim Disiplin memberikan rekomendasi setelah melaksanakan sidang pemeriksaan pelanggaran.

c. **Klasifikasi Berat**

Terhadap pelaku pelanggaran dengan klasifikasi berat dapat dijatuhi sanksi skorsing satu dan atau dua semester dan/atau lebih. Sanksi dijatuhkan oleh Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, setelah menerima rekomendasi dari Tim Disiplin Mahasiswa Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa. Tim Disiplin memberikan rekomendasi setelah melaksanakan sidang pemeriksaan pelanggaran.

Sanksi skorsing satu dan atau dua semester dan atau lebih dapat berakibat langsung terkena *sanksi Drop Out (DO)* apabila dijatuhkan kepada mahasiswa yang telah melewati Sebelas dan/atau Duabelas semester bagi Program Diploma 4, dan Sembilan dan/atau Sepuluh semester bagi Program Diploma 3.

Nama-nama mahasiswa yang melakukan pelanggaran jika dianggap perlu akan diumumkan dalam media intern kampus seperti papan pengumuman, buletin intern kampus, diumumkan pada waktu apel/upacara atau media lainnya termasuk media online.

### **3.11 Penanganan Pelanggaran**

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang diduga telah melakukan pelanggaran, ditempuh prosedur sebagai berikut :

- a. Adanya laporan, baik secara lisan maupun tertulis mengenai dilakukannya perbuatan/pelanggaran.
- b. Dilakukannya pemeriksaan awal oleh yang berwenang terhadap kebenaran dari laporan tersebut.
- c. Dibuatkan berita acara tentang hasil pemeriksaan tersebut dan ditandatangani pemeriksa dan mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Yang berwenang melakukan pemeriksaan awal adalah dosen atau karyawan yang menemukan adanya pelanggaran atau Ketua Prodi/Ketua Program.

### **3.12 Sidang Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin**

Dalam suatu sidang pemeriksaan pelanggaran, terdapat beberapa unsur yang harus ada, yaitu:

- a. Pemeriksaan dapat dilaksanakan apabila dihadiri minimal 50% + satu orang anggota

Tim Disiplin dan mahasiswa yang bersangkutan.

- b. Pemeriksaan: memanggil yang bersangkutan untuk menjelaskan perihal pelanggaran yang dilakukannya. Pemanggilan dilakukan paling lambat tiga hari sebelum tanggal pemeriksaan. Surat panggilan dikirim melalui kurir.
- c. Pembelaan: yang bersangkutan berhak untuk mendapat pembelaan.
- d. Sedapat mungkin menghadirkan saksi. Saksi adalah dapat/bisa mahasiswa, dosen, atau karyawan yang mengetahui kejadian.
- e. Untuk keperluan pemeriksaan, Tim Disiplin dapat meminta bantuan dan saran dari pihak lain yang ada di dalam maupun di luar Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, yang diperkirakan dapat memberikan keterangan atau data sehubungan dengan kasus pelanggaran tersebut.
- f. Berita Acara hasil pemeriksaan harus dibacakan di depan mahasiswa yang diperiksa dan selanjutnya ditandatangani oleh Tim Disiplin dan mahasiswa yang bersangkutan. Apabila yang bersangkutan tidak memenuhi panggilan Tim Disiplin, maka panggilan diulang sampai tiga kali. Apabila setelah panggilan ketiga tidak datang, maka Tim Disiplin dapat menyimpulkan bahwa yang bersangkutan mengakui kesalahannya untuk selanjutnya memberikan rekomendasi kepada Ketua.

### **3.12.1 Hal-hal yang Memberatkan atau Meringankan Pelanggaran**

- a. Yang bersangkutan pernah/belum pernah melakukan perbuatan tersebut atau hal yang semacam sebelumnya.
- b. Ada/tidaknya unsur kesengajaan ataupun perencanaan dalam perbuatan tersebut.
- c. Ruang lingkup akibat yang ditimbulkan perbuatan tersebut.
- d. Motivasi pelaku dalam melakukan perbuatan tersebut.
- e. Memperlihatkan/tidak memperlihatkan rasa penyesalan atas perbuatannya.

### **3.12.2 Keberatan Terhadap Sanksi**

- a. Mahasiswa yang terkena sanksi dapat mengajukan keberatan atau memohon keringanan kepada Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
- b. Permohonan pengajuan keberatan terhadap sanksi yang telah dijatuhkan hanya akan di layani jika surat pengajuan keberatan paling lambat 14 hari kalender setelah tanggal Surat Keputusan diterbitkan.
- c. Permohonan pengajuan keberatan diajukan ke Direktur Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa dan diketahui Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang bersangkutan dan Kaprodi.

- d. Permohonan tersebut diajukan secara tertulis oleh yang bersangkutan disertai alasan-alasan nya.
- e. Jawaban Ketua atau pejabat yang ditunjuk terhadap keberatan diberikan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permohonan keberatan.
- f. Apabila dalam jangka waktu tersebut dalam ayat 3) diatas, Ketua Tim disiplin belum memberikan jawaban, maka permohonan pengajuan keberatan dianggap tidak diterima dan tetap berlaku sanksi sesuai Surat Keputusan Direktur Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.

**BAB IV**  
**PROGRAM STUDI**

**4.1 Program Studi Di Sekolah Vokasi Unwar**

**4.1.1 Program Studi Akuntansi Perpajakan (Diploma IV)**

4.1.1.1 Tujuan Program Studi

- a. Menghasilkan lulusan yang memahami konsep, prinsip dan Undang-Undang Perpajakan serta aturan pelaksanaannya sebagai dasar penguasaan keterampilan di bidang perpajakan yang berbasis teknologi, informasi dan komunikasi.
- b. Menghasilkan lulusan yang berintegritas, berwawasan Ekowisata dan terampil di bidang Perpajakan.
- c. Menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing global dalam menjalankan praktik perpajakan yang diperlukan oleh dunia industri, dunia usaha maupun dunia kerja.

4.1.1.2 Profil Lulusan

Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kemampuan baik teori maupun praktik di bidang Perpajakan, dan memiliki daya saing di dunia industri, usaha dan kerja.

4.1.1.3 Mata Kuliah Akuntansi Perpajakan (Diploma IV)

Smt	Kode MK/Blok	Nama MK/Blok <sup>1</sup>	Bobot sks <sup>2</sup>		
			Jml <sup>5</sup>	T <sup>6</sup>	PP <sup>7</sup>
I	DU1112	Pendidikan Agama	2	2	0
	DU1122	Bahasa Indonesia	2	2	0
	KU1332	Pengantar Komputer	2	1	1
	AP1243	Pengantar Perpajakan	3	1	2
	KU1253	Pengantar Ilmu Ekonomi Mikro	3	2	1
	KU1263	Pengantar Bisnis	3	2	1
	AP1373	Pengantar Akuntansi 1	3	2	1
	KU1383	Matematika Ekonomi	3	1	2
<b>Total Smt-1</b>			<b>21</b>	<b>13</b>	<b>8</b>
II	DU2212	Bahasa Inggris	2	2	0
	KU2323	Hukum Bisnis dan Etika Profesi	3	2	1
	AP2333	Praktikum Pengantar Akuntansi 1	3	1	2
	AP2443	Pemotongan dan Pemungutan Pajak	3	1	2
	DU2252	Pendidikan Pancasila	2	2	0
	DU2263	Statistika Bisnis	3	2	1
	AP2373	Pengantar Akuntansi 2	3	2	1
<b>Total Smt-2</b>			<b>19</b>	<b>12</b>	<b>7</b>
III	AP3413	PPH Badan	3	1	2
	AP3323	Akuntansi Keuangan 1	3	2	1
	AP3333	Praktikum pengantar Akuntansi 2	3	1	2
	AP3443	Praktikum Pemotongan dan Pemungutan	3	1	2

	AP3353	Akuntansi Biaya	3	2	1
	AP3363	Ekonomi Pariwisata	3	2	1
	AP3373	Manajemen Keuangan	3	2	1
<b>Total Smt-3</b>			<b>21</b>	<b>11</b>	<b>10</b>
IV	AP4413	Kepabeanan dan Cukai	3	2	1
	AP4323	Praktikum Akuntansi Keuangan 1	3	1	2
	AP4333	Akuntansi Keuangan 2	3	2	1
	AP4443	Pajak Daerah	3	1	2
	AP4353	Sistem Informasi Akuntansi	3	1	2
	AP4443	PPN	3	1	2
	AP4373	Metode Kuantitatif	3	1	2
<b>Total Smt-4</b>			<b>21</b>	<b>9</b>	<b>12</b>
V	AP5313	Auditing	3	1	2
	AP5323	Praktikum Akuntansi Keuangan 2	3	1	2
	AP5433	Praktikum PPh Badan	3	1	2
	AP5463	Pemeriksaan dan Penagihan	3	2	1
	AP5353	Pajak Sistem Pengendalian	3	2	1
	AP5363	Manajemen Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	2	1
	AP5373	Metodologi Penelitian	3	1	2
<b>Total Smt-5</b>			<b>21</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
VI	AP6413	Praktikum PPN	3	1	2
	AP6323	Praktikum Audit	3	1	2
	AP6433	Akuntansi Perpajakan	3	1	2
	AP6443	Perpajakan Internasional	3	1	2
	AP6353	Teori Akuntansi	3	2	1
	AP6463	Sengketa Pajak	3	1	2
	AP6373	Analisa Laporan Keuangan	3	1	2
<b>Total Smt-6</b>			<b>21</b>	<b>8</b>	<b>13</b>
VII	AP7413	Perencanaan Pajak	3	1	2
	AP7223	Kewirausahaan	3	1	2
	AP7333	Penganggaran Bisnis	3	1	2
	AP7343	Akuntansi Hotel	3	1	2
	AP7153	Pengembangan Profesional	3	1	2
	AP7263	PKL/Magang	3	0	3
<b>Total Smt-7</b>			<b>18</b>	<b>5</b>	<b>13</b>
VIII	AP8216	Laporan Tugas Akhir (LTA)	6	0	6
<b>Total Smt-8</b>			<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<b>Total SKS Semester I-VIII</b>			<b>148</b>	<b>68</b>	<b>80</b>

#### 4.1.2 Program Studi Sistem Informasi Akuntansi (Diploma-III)

##### 4.1.2.1 Tujuan Program Studi

- a. Menghasilkan lulusan yang memahami konsep, prinsip dan standar akuntansi serta aturan pelaksanaannya yang berbasis teknologi, informasi dan komunikasi.
- b. Menghasilkan lulusan pada tingkat ahli madya yang berintegritas, berwawasan

ekowisata dan terampil di bidang sistem informasi akuntansi.

- c. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing global, dalam menjalankan praktek akuntansi yang diperlukan oleh dunia industri, dunia usaha dan kerja.

#### 4.1.2.2 Profil Lulusan

- a. Sumber Daya Manusia (SDM) yang menguasai baik teori maupun ketrampilan praktik di bidang akuntansi yang berbasis sistem informasi, dan memiliki daya saing di dunia industri, dunia usaha dan kerja.
- b. Lulusan yang mempunyai kemampuan teknik dan manajerial di bidang Akuntansi.
- c. Lulusan yang mempunyai kemampuan berpikir strategis dalam mengambil keputusan berdasarkan informasi di bidang Akuntansi dan Ekonomi.

#### 4.1.2.3 Mata Kuliah Sistem Informasi Akuntansi

Smt	Kode MK/Blok	Nama MK/Blok <sup>1</sup>	Bobot sks <sup>2</sup>		
			Jml <sup>5</sup>	T <sup>6</sup>	PP <sup>7</sup>
I	DU 1113	Pendidikan Agama	2	2	0
	DU 1222	Bahasa Inggris 1	2	1	1
	SA 1333	Matematika Dasar	2	1	1
	SA 1342	Pengantar Manajemen Bisnis	2	1	1
	TI 1352	Pengantar Teknologi Informasi	2	1	1
	SA 1473	Algoritma & Pemograman	3	2	1
	SA 1481	Praktikum Algoritma & Pemrograman	1	0	1
	TI 1493	Sistem Komputer	2	1	1
	TI 1401	Pratikum Sistem Komputer	1	0	1
	SA 2492	Pengantar Akuntansi	2	1	1
<b>Total Smt-1</b>			<b>19</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
II	DU 2222	Bahasa Inggris 2	2	1	1
	DU 2112	Pancasila	2	2	0
	SA 1361	Aplikasi Perkantoran & Pratikum	1	0	1
	SA 2352	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	1	1
	SA 2473	Perancangan Basis Data	3	2	1
	SA 2481	Praktikum Basis Data	1	0	1
	SA 3463	Matematika dan Statistik Bisnis	3	2	1
	SA 2401	Praktikum Pengantar Akuntansi	1	0	1
	SA 4463	Auditing I	3	2	1
SA 3483	Akuntansi Keuangan Menengah 1	3	2	1	
<b>Total Smt-2</b>			<b>21</b>	<b>12</b>	<b>9</b>
III	DU 3222	Bahasa Inggris 3	2	1	1
	DU 4232	Inovasi Kewirausahaan	2	1	1
	SA 3471	Pratikum Statistik Bisnis	1	0	1
	SA 4471	Praktikum Auditing 1	1	0	1
	SA 3491	Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah 1	1	0	1
	SA 3333	Manajemen Keuangan	3	2	1
	SA 4452	Akuntansi Sektor Publik	2	1	1
	AP 4343	Perpajakan 1	3	2	1

	SA 5483	Auditing 2	3	2	1
	SA 4483	Akuntansi Keuangan Menengah 1	3	2	1
<b>Total Smt-3</b>			<b>21</b>	<b>11</b>	<b>10</b>
IV	DU 4222	Bahasa Inggris 4	2	1	0
	DU 4112	Ekowisata	2	2	1
	DU 5112	Etika Profesi	2	1	1
	SA 5491	Praktikum Auditing 2	1	0	1
	SA 4491	Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah 2	1	0	1
	SA 4401	Praktikum Aplikasi Komputer Akuntansi	1	0	1
	SA 3443	Akuntansi Biaya	3	2	1
	AP 5343	Perpajakan 2	3	2	1
	SA 5453	Sistem Informasi Akuntansi (SIA)	3	2	1
	SA 5463	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	2	1
<b>Total Smt-4</b>			<b>21</b>	<b>12</b>	<b>9</b>
V	DU 3112	Kewarganegaraan	2	2	0
	DU 2232	Bahasa Indonesia	2	1	1
	DU 5222	Komunikasi Bisnis	2	1	1
	DU 5332	Metodelogi Penelitian	2	1	1
	SA 5403	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	12	0	12
<b>Total Smt-5</b>			<b>20</b>	<b>5</b>	<b>15</b>
VI	SA 6414	Mata Kuliah Pilihan	4	2	2
	SA 5471	Pratikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	1	0	1
	SA 6423	Analisa Laporan Keuangan	3	2	1
	SA 6434	Project Akhir	4	1	3
<b>Total Smt-6</b>			<b>12</b>	<b>5</b>	<b>7</b>
<b>Total SKS Semester I-VI</b>			<b>114</b>	<b>55</b>	<b>59</b>
<b>Matakuliah Pilihan</b>					
Pilihan Smt VI	SA 6412	Bank & Lembaga Keuangan Lainnya	2	1	1
	SA 6422	Pemrograman Visual	2	1	1
	SA 6432	Technopreneur	2	1	1
	SA 6442	Manajemen Pemasaran	2	1	1
	AP 6453	Perpajakan Internasional	3	1	2

### 4.1.3 Program Studi Teknologi Telekomunikasi (Diploma-III)

#### 4.1.3.1 Tujuan Program

Bidang keahlian Teknologi Telekomunikasi mempunyai kualifikasi keluaran yakni menghasilkan Ahli Madya profesional bidang Telekomunikasi dengan capaian pembelajaran lulusan:

- a. Memiliki integritas kepribadian serta bermental jujur dan bertanggung jawab.
- b. Mampu dalam bidang instalasi, perawatan, pengelolaan, pengamanan dan penanggulangan masalah jaringan telekomunikasi.

- c. Mampu menganalisis, memperbaiki permasalahan hardware telekomunikasi.
- d. Mampu mengembangkan diri sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi global serta memberikan manfaatnya kepada masyarakat.
- e. Memiliki kemampuan berkomunikasi, beradaptasi, kerjasama kelompok yang baik dalam organisasi.

#### 4.1.3.2 Profil Lulusan

Setelah melalui proses belajar mengajar dengan menggunakan kurikulum yang ditetapkan, para lulusan program studi diploma 3 Teknologi Telekomunikasi Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa di harapkan memiliki kompetensi sebagai berikut:

- a. Mampu merencanakan, membangun, menginstalasi, mengoperasikan dan merawat jaringan telekomunikasi.
- b. Mampu membangun, menginstalasi, mengoperasikan dan merawat perangkat Elektronika, aplikasi Multimedia dan Telekomunikasi.
- c. Mampu mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu dan teknologi Telekomunikasi, Multimedia dan Informasi melalui bidang pendidikan, kesehatan & lingkungan, hukum & ketatanegaraan, kedokteran, pariwisata, transportasi, perdagangan dan perbankan termasuk bidang sekuriti dan kontrol.
- d. Memahami konsep Wireless Communications/Mobile Communications maupun Data Communications: GSM, CDMA, GPRS, Wifi, WLAN.

#### 4.1.3.3 Mata Kuliah Teknologi Telekomunikasi (D3 TT)

Smt	Kode MK/Blok	Nama MK/Blok <sup>1</sup>	Bobot sks <sup>2</sup>		
			Jml <sup>5</sup>	T <sup>6</sup>	PP <sup>7</sup>
I	DU 1112	Pendidikan Agama	2	2	0
	KU 1222	Bhs. Inggris 1	2	1	1
	KU 1232	Matematika Teknik	2	2	0
	TT 1242	Fisika Terapan	2	2	0
	TT 1353	Rangkaian Listrik 1	3	2	1
	TT 1462	Dasar Teknologi Telekomunikasi	2	2	0
	TT 1473	Pemrograman Internet	3	2	1
	TT 1482	Workshop Pemrograman 1	2	1	1
	TT 1491	Praktikum 1	1	0	1
	TT 1401	Praktikum Pemrograman Internet	1	0	1
<b>Total Smt-1</b>			<b>20</b>	<b>14</b>	<b>6</b>
II	KU 2212	Bhs. Inggris 2	2	1	1
	KU 2222	Matematika Diskrit	2	2	0
	KU 2232	Elektromagnetika	2	1	1
	TT 2443	Rangkaian Elektronika 1	3	2	1
	TT 2352	Rangkaian Listrik 2	2	1	1
	TT 2362	Pengukuran Listrik	2	1	1
	TT 2473	Sistem Komunikasi 1	3	2	1

	TT 2482	Workshop Pemrograman 2	2	0	2
	TT 2291	Praktikum 2	1	0	1
	TT 2301	Praktikum Rangkaian Listrik	1	0	1
<b>Total Smt-2</b>			<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
III	DU 3112	Pancasila	2	0	2
	KU 3222	Bhs. Inggris 3	2	1	1
	TT 3433	Rangkaian Elektronika 2	3	2	1
	TT 3442	Sistem Komunikasi 2	2	2	0
	TT 3452	Antena dan Propagasi	2	2	0
	TT 3463	Jaringan telekomunikasi	3	2	1
	TT 3472	Workshop Metode Numerik	2	0	2
	TT 3381	Praktikum Pengukuran Listrik	1	0	1
	TT 3491	Praktikum Rangkaian Elektronika	1	0	1
	TT 3401	Praktikum 3	1	0	1
<b>Total Smt-3</b>			<b>19</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
IV	KU 4212	Bhs. Inggris 4	2	1	1
	TT 4423	Komunikasi Data	3	2	1
	TT 4432	Sistem Komunikasi Serat Optik	2	2	0
	TT 4442	Komunikasi Bergerak	2	2	0
	TT 4453	Microprocessor & Antar Muka	3	2	1
	TT 4462	Teknik Digital	2	2	0
	TT 4473	Workshop Pengolahan Sinyal Digital	3	2	1
	TT 4482	Workshop Gelombang Mikro	2	0	2
	TT 4491	Praktikum 4	1	0	1
	TT 4401	Prak. Microprocessor & Antar Muka	1	0	1
<b>Total Smt-4</b>			<b>21</b>	<b>13</b>	<b>8</b>
V	DU 5212	Bahasa Indonesia TTKI	2	2	0
	DU 5122	Kewarganegaraan	2	2	0
	KU 5232	Pengantar Statistika	2	2	0
	TT 5342	Manajemen Proyek	2	2	0
	TT 54515	Magang Industri	15	0	15
<b>Total Smt-5</b>			<b>23</b>	<b>8</b>	<b>15</b>
VI	KU 6212	Kewirausahaan	2	2	0
	KU 6322	Keterampilan Komunikasi	2	2	0
	TT 6332	Pengendalian Mutu Telekomunikasi	2	2	0
	TT 6446	Tugas Akhir	6	1	5
		Mata Kuliah Pilihan	2	2	0
<b>Total Smt-6</b>			<b>14</b>	<b>9</b>	<b>5</b>
<b>Total SKS Semester I-VI</b>			<b>117</b>	<b>63</b>	<b>54</b>
		<b>Matakuliah Pilihan</b>			
Pilihan Smt VI	TT 7312	Sistem Multimedia	2	2	0
	TT 7322	Energi Baru Terbarukan	2	2	0
	TT 7332	Internet of Things (IOT)	2	2	0

## **4.2 Kode Etik Dosen**

Dosen sebagai pelaksana Tri Dharma pendidikan tinggi, mengemban nilai-nilai luhur sehubungan dengan keterlibatannya secara langsung dalam menyiapkan sumber daya manusia yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi yang berakhlak dan bermoral Pancasila.

Dalam menjalankan profesinya dan dalam upaya meningkatkan kualitas kehidupan, seorang dosen secara tekun dan berkelanjutan, memperdalam dan mengembangkan wawasan keilmuannya untuk disebarluaskan, terutama kepada para mahasiswa serta diabdikan kepada masyarakat. Setiap dosen senantiasa berusaha bersikap untuk menunjang dan memajukan kehidupan akademik.

Dengan semangat kebebasan akademik, dosen peduli pada permasalahan kehidupan masyarakat dan lingkungan hidup serta bersikap adil, jujur, terbuka, bersahabat, dan menunjukkan keteladanan.

### **4.2.1 Kode Etik Dosen Dalam Bidang Pengajaran**

Dalam melaksanakan pendidikan dan pengajaran, dosen selayaknya:

#### **4.2.1.1 Memiliki Dedikasi Tinggi:**

- a. Dalam memenuhi kewajibannya setiap dosen, memberikan kepada mahasiswanya ilmu, yang sejauh kesadarannya merupakan yang paling lengkap, sesuai dengan kurikulum dan silabus yang berlaku.
- b. Dosen melakukan upaya-upaya yang maksimal guna menunjang proses belajar mahasiswanya.
- c. Dosen tidak mengharapkan balas jasa secara langsung dari mahasiswa.
- d. Dosen membentuk citra profesional dalam penyelenggaraan pendidikan.
- e. Membentuk citra dosen sebagai figur yang memiliki integritas dan intelektual dan terbuka terhadap perubahan.
- f. Membentuk citra dosen yang dapat dijadikan teladan dalam memasuki lingkungan masyarakat modern dan professional.
- g. Membentuk citra dunia civitas akademika yang peduli terhadap lingkungan, kesehatan dan waktu.

#### **4.2.1.2 Mempunyai Kompetensi dalam Bidangnya**

Setiap dosen perlu memiliki semangat dan berupaya serta bertanggung jawab untuk selalu mengembangkan bidang keilmuan yang dimilikinya.

#### **4.2.1.3 Bersikap Obyektif dalam Melaksanakan Tugas**

- a. Setiap dosen perlu mengajarkan hubungan yang baik dengan para mahasiswanya untuk membangkitkan suasana belajar yang kondusif. Suasana dimaksud harus

dibedakan dari keakraban yang bersifat pribadi.

- b. Setiap dosen dilarang bertindak diskriminatif terhadap mahasiswa atas dasar SARA, latar belakang, dan / atau sifat perilaku mahasiswa.

#### 4.2.1.4 Berlaku Arif dan Jujur

- a. Setiap dosen harus memandang mahasiswa sebagai mitra dalam usaha pencarian dan penyempurnaan ilmu.
- b. Setiap dosen tidak memaksa mahasiswa untuk melaksanakan pekerjaan yang tidak berkaitan dengan program belajar mengajar.

### **4.2.2 Kode Etik Dosen Bidang Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat.**

Dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup karya ilmiah, karya teknologi, dan karya seni, dosen selayaknya:

#### 4.2.2.1 Bersikap Jujur

- a. Dosen hanya mempublikasikan hasil karya yang sejauh kesadarannya merupakan pekerjaan yang orisinal.
- b. Dosen tidak mengadopsi Tugas Akhir atau karya mahasiswa di bawah bimbingannya sebagai hasil karya yang dilakukan sendiri.
- c. Pencantuman nama dosen sebagai salah seorang penulis suatu artikel harus disesuaikan dengan kontribusi yang telah diberikannya dalam pemikiran, pengerjaan, dan penulisan artikel tersebut.
- d. Dosen tidak mempublikasikan suatu karya atas namanya berdasarkan pengetahuan yang diperoleh dari pekerjaan penelitian orang lain yang belum dipublikasikan.
- e. Dosen dapat meminta informasi kepada pihak lain dengan syarat menyebutkan tujuan penggunaan informasi tersebut dan sedapat mungkin memberikan penghargaan yang sesuai kepada pemberi informasi.
- f. Dosen hendaknya menolak suatu pekerjaan yang diketahuinya bersifat tidak pantas, tidak layak dan/atau tidak bermanfaat.
- g. Dosen diharapkan hanya menerima pekerjaan yang memungkinkan dirinya untuk memberikan kontribusi nyata.
- h. Dosen tidak menghilangkan atau mencantumkan nama seseorang untuk suatu pekerjaan tanpa diketahui oleh yang bersangkutan.
- i. Dosen dan staf pendukungnya hendaknya diberi imbalan yang sesuai dengan hak dan jerih payah yang dilakukannya.
- j. Dosen tidak mempublikasikan karya yang sama berulang-ulang.

#### 4.2.2.2 Menghargai Kompetensi Bidang Keahlian

- a. Dalam mengerjakan pekerjaan yang bersifat multidisiplin seyogyanya seorang dosen melibatkan secara nyata pakar bidang yang bersesuaian.
- b. Dosen hanya menerima tawaran suatu pekerjaan yang berada di bidang keahlian dan kompetensinya. Apabila karena sesuatu hal ia menerima suatu pekerjaan di luar bidang keahliannya, hendaknya ia melibatkan orang yang memiliki keahlian atau kompetensi yang sesuai atau minimal menyampaikan pemberitahuan kepada orang tersebut. Dengan diterimanya pekerjaan tersebut, maka sejauh kemampuannya ia harus menghasilkan karya dengan kualitas yang dapat dipertanggung jawabkan.

#### 4.2.2.3 Menjunjung Tinggi Objektivitas Tanggung Jawab Ilmiah dan Sosial

- a. Dalam melaksanakan suatu pekerjaan, dosen senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai akademik
- b. Dalam laporan suatu pekerjaan secara lisan ataupun tulisan, dosen senantiasa mengacu kepada kebenaran ilmiah dan objektivitas
- c. Suatu kesimpulan yang mempunyai dampak yang serius terhadap keselamatan umum harus segera dipublikasikan secara bijak, dengan memperhatikan tanggung jawab sosial.

### 4.2.3 Kode Etik Dosen Dalam Kehidupan Akademik

Dalam menjalankan aktivitas di kampus, dosen hendaknya:

#### 4.2.3.1 Menjunjung Tinggi Kebebasan Akademik

Dosen menghormati setiap pendapat orang lain dan berani mengemukakan pendapat sendiri sepanjang hal itu dilakukan dengan mengikuti tata cara akademik.

#### 4.2.3.2 Mentaati Peraturan

- a. Dosen harus menjalankan tugas yang dibebankan oleh atasan struktural maupun atasan fungsional dengan sebaik-baiknya.
- b. Dosen harus bertindak dan berbuat sesuai dengan peraturan yang berlaku demi kepentingan institusi.

### 4.3 Aturan Akademik

#### 4.3.1 Sistem Kredit Semester

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan:

- a. Beban studi mahasiswa
- b. Beban kerja tenaga pengajar,
- c. Beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan.

### 4.3.2 Semester

Semester adalah satuan terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan yang harus diselenggarakan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 minggu kegiatan akademik, termasuk tambahan 2 minggu untuk kegiatan evaluasi. Pelaksanaan program pendidikan menggunakan SKS sebagai tolak ukur beban akademik mahasiswa.

Kegiatan akademik berbentuk kuliah dimana satu SKS setara dengan kegiatan mahasiswa sebanyak tiga jam seminggu selama satu semester, meliputi:

- a. Satu jam interaksi akademik terjadwal dengan staff pengajar. Pengertian satu jam disini sama dengan 50 menit.
- b. Satu jam kegiatan terstruktur, misalnya tugas menyelesaikan soal, membuat makalah membaca pustaka, dll.
- c. Satu jam kegiatan mandiri yang berbentuk praktikum, maupun belajar sendiri.

### 4.3.3 Tujuan Sistem Kredit Semester

Penerapan sistem kredit tersebut bertujuan untuk:

- a. Memudahkan penyelesaian program studi secara efektif dan efisien.
- b. Memudahkan penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ilmu dan teknologi serta kebutuhan masyarakat.
- c. Memudahkan pengalihan kredit antar program studi.

### 4.3.4 Beban Studi Kredit Semester

Untuk program pendidikan Diploma-4, besarnya beban studi adalah 144 (140-150) SKS. Untuk program pendidikan Diploma-3, besarnya beban studi adalah 117 (110-120) SKS:

### 4.3.5 Indeks Prestasi

Penilaian keberhasilan seorang mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi. Indeks Prestasi (IP) adalah nilai rata-rata bagi suatu tahap pendidikan. Nilai rata-rata (NR) dihitung dari nilai mata kuliah (nilai terakhir bila mata kuliah tersebut diambil beberapa kali) untuk semua mata kuliah yang diambil, dengan diberi bobot SKS untuk tiap mata kuliah yang bersangkutan. Cara perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS).

Indeks Prestasi Semester: 
$$(IPS) = \frac{\sum (ni \times Ni)}{\sum ni}$$

IPS dihitung sampai 2 desimal;

n = Jumlah SKS/mata kuliah

N = Nilai mata kuliah

i = Indeks mata kuliah diambil dalam satu semester.

Dimana nilai:

A = 4,0

AB = 3,5

B = 3,0

BC = 2,5

C = 2,0

D = 1,0

E = 0

TL = (belum / tidak lengkap; tidak diperhitungkan)

Cara menghitung Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) :

$$\text{Indeks Prestasi Kumulatif } \underline{\underline{(IPK) = \frac{\sum(n_i \times N_i)}{\sum n_i}}}$$

IPK dihitung sampai 2 desimal:

i = indeks semua mata kuliah yang telah/pernah diambil pada suatu Tahap Pendidikan:

- a)  $IP \geq 3.00$  : 21 s.d. 24 sks
- b) IP dari 2.50 – 2.99 : 18 s.d. 20 sks
- c) IP dari 2.00 – 2.49 : 15 s.d. 17 sks
- d)  $IP < 2.00$  : maksimal 14 sks

#### **4.3.6 Batas Masa Studi**

Peraturan batas waktu belajar pada setiap tahap pendidikan, adalah :

4.3.6.1 Untuk Program Diploma-4:

Tahap Sarjana Terapan: harus mengambil 144 SKS.

4.3.6.2 Untuk Program Diploma-3:

Tahap Ahli Madya: harus mengambil 115 SKS

#### **4.3.7 Evaluasi Keberhasilan Studi**

Keberhasilan Studi mahasiswa ditentukan oleh:

- 1. Jumlah SKS yang berhasil dikumpulkan mahasiswa.
- 2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa.

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah nilai rata-rata pada suatu tahap pendidikan.

Nilai rata-rata (NR) dihitung dari nilai mata kuliah (nilai terakhir bila mata kuliah tersebut

diambil beberapa kali) untuk semua mata kuliah yang diambil, dengan diberi bobot SKS untuk tiap mata kuliah yang bersangkutan. Untuk menghitung IPK seorang mahasiswa, nilai setiap mata kuliah/praktikum (NMK) diubah menjadi Nilai Bobotnya (NB) berdasarkan pedoman sebagai berikut :

Nilai Mata Kuliah (Nmk)	Nilai Bobot (Nb)
A	4,0
BC	3,5
B	3,0
BC	2,5
C	2,0
D	1,0
E	0,0
TL	Tidak dihitung, karena belum lengkap

$$\text{Nilai Rata - rata (NR)} = \frac{\sum(\text{NB} \times \text{SKS})}{\sum \text{SKS}}$$

#### 4.3.8 Evaluasi Studi

##### 4.3.8.1 Evaluasi Studi pada Tahap Persiapan

###### a. Tahap Pendidikan Semester I

IP semester I harus >1,00, jika tidak maka mendapat sanksi menjadi mahasiswa percobaan dan pada semester II mahasiswa hanya boleh mengambil maksimal 16 SKS.

###### b. Tahap Persiapan (Semester I dan II)

IP Tahap Persiapan harus >1,00, jika tidak maka mahasiswa tidak diperkenankan melanjutkan studinya di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa. Bila  $1,00 < \text{IP} < 2,00$  mahasiswa boleh kuliah dengan persetujuan pada Sidang Akademis Tahap Persiapan. Pada masa percobaan akhir tahun ke-2, IP harus  $\geq 2,00$  dan tidak ada nilai E atau TL. Bila syarat tersebut tidak dipenuhi, maka atas keputusan Sidang Akademis Tahap Persiapan, mahasiswa akan dikeluarkan.

Syarat lulus Tahap Persiapan adalah telah menempuh ujian semua mata kuliah dan praktikum yang diwajibkan dengan nilai  $\text{IP} \geq 2,00$  tanpa nilai E ataupun TL dalam waktu maksimal empat semester. Bila pada akhir tahun pertama, semua mata kuliah ditingkat I tidak ada nilai E atau TL, tetapi  $\text{IP} < 2,00$ , maka mahasiswa harus mengambil lagi mata kuliah yang mendapat nilai D.

##### 4.3.8.2 Evaluasi Studi pada Tahap Sarjana Terapan (D-4) dan Ahli Madya (D-3)

a. Syarat lulus Tahap Sarjana Terapan dan/atau Ahli Madya adalah telah menempuh ujian semua mata kuliah dan/atau mata kuliah praktikum yang diwajibkan dengan nilai  $\text{IP} > 2,00$  tanpa nilai E ataupun TL dan minimal nilai C untuk semua mata kuliah

pilihan.

- b. Mahasiswa harus sudah lulus Tahap Sarjana Terapan dalam waktu maksimum 10 semester, dan untuk Ahli Madya dalam waktu maksimum 8 semester sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa.
- c. Bila pada akhir semester 10, untuk mahasiswa D-4 yang belum menyelesaikan Tahap Sarjana Terapan, dan pada akhir semester 8 untuk mahasiswa D-3 yang belum menyelesaikan Tahap Ahli Madya, maka statusnya menjadi mahasiswa percobaan.
- d. Bila pada akhir semester 10 untuk mahasiswa D-4, semua mata kuliah di Tahap Sarjana Terapan tidak ada nilai E atau TL tetapi  $IP < 2,00$ ; dan akhir semester 8, untuk mahasiswa D-3, semua mata kuliah di Tahap Ahli Madya tidak ada nilai E atau TL tetapi  $IP < 2,00$ ; maka mahasiswa harus mengambil lagi mata kuliah yang mendapat nilai D.

#### 4.3.8.3 Evaluasi Studi pada Akhir Tiap Semester

Bagi mahasiswa yang masih diperkenankan melanjutkan pendidikan di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, maka evaluasi ini dimaksudkan untuk menilai hasil studi seorang mahasiswa dalam semester yang baru berakhir yang diwujudkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS).

Hasil evaluasi ini digunakan sebagai pedoman untuk menentukan beban studi mahasiswa tersebut pada semester berikutnya, beban studi dimaksud adalah sebagai berikut :

No.	INDEKS PRESTASI (IP)	SKS MAKSIMAL YANG DAPAT DIAMBIL
1.	$IP \geq 2,50$	$\leq 24$
2.	$2,00 \leq IP \leq 2,50$	$\leq 22$
3.	$1,00 < IP < 2,00$	$\leq 20$
4.	$IP \leq 1,00$	16 SKS

#### 4.3.9 Nomor Mata Kuliah, Praktikum dan kegiatan Pendidikan

Nomer mata kuliah/praktikum atau kegiatan pendidikan terdiri dari dua huruf dan empat digit angka, diawali dengan kode DU, KU, TT, AP dan SA. Diikuti dengan 4 digit angka:

- a. Digit pertama, menunjukkan posisi semester dalam kurikulum
- b. Digit kedua adalah kelompok mata kuliah
- c. Digit ketiga adalah nomer urutan mata kuliah dalam semester
- d. Digit keempat adalah SKS mata kuliah tersebut.

#### 4.3.10 Nilai Mata Kuliah

Nilai Mata Kuliah (NMK) dapat ditentukan oleh empat unsur:

- a. Nilai Tugas, Nilai Kuis, pekerjaan rumah, membuat karya tulis, partisipasi dalam

diskusi Aktivitas.

- b. Nilai Ujian Tengah Semester
- c. Nilai Ujian Akhir Semester
- d. Nilai Kehadiran / Aktivitas

Nilai Mata Kuliah (NMK) ditentukan oleh minimal dua buah nilai ujian (Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester). Apabila NMK ditentukan oleh lebih dari dua unsur, misalnya ditambah unsur nilai tugas dan nilai kehadiran, maka bobot masing-masing unsur diatas ditentukan oleh dosen yang bersangkutan, dan diberitahukan pada awal kuliah. Nilai mata kuliah (NMK) akhir dikelompokkan ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuan mahasiswa :

A = 4,0 - amat baik

AB = 2,5 - baik sekali

B = 3,0 - baik

BC = 2,5 - cukup sekali

C = 2,0 - cukup

D = 1,0 - kurang / hampir cukup

E = 0,0 - gagal / jelek

TL = belum lengkap, artinya unsur nilai kurang lengkap karena belum semua tugas/ ujian diselenggarakan pada waktunya dengan seijin dosen pengajar, dan ijin tersebut disahkan oleh Ketua Program Studi.

Untuk mendapatkan NMK akhir, perlu didapatkan nilai mentah masing-masing UTS, UAS, tugas, dan kehadiran. Nilai Mentah adalah nilai mulai bilangan 1 s.d 100 (tanpa angka desimal).

Nilai Mentah Akhir =  $\sum [ (\text{bobot UTS} \times \text{Nilai Mentah UTS}) + (\text{bobot UAS} \times \text{nilai mentahUAS}) + (\text{bobot tugas} \times \text{nilai tugas}) + (\text{bobot kehadiran/aktivitas} \times \text{nilai aktivitas/kehadiran}) ]$

Bobot UTS : minimum 20 % dan maksimum 50 %

Bobot UAS : minimum 30 % dan maksimum 60 %

Bobot Tugas : minimum 30 % dan maksimum 50 %

Bobot Aktivitas : maximum 10%

Jumlah keempat bobot tersebut di atas adalah 100%. Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa mewajibkan untuk hadir kuliah minimal 70%, untuk itu disarankan agar mahasiswa untuk aktif mengikuti kegiatan pembelajaran.

Cara menghitung Nilai Mentah Akhir (NMA) menjadi Nilai Mata Kuliah (NMK) akhir, yaitu:

- a. Batas lulus nilai mentah akhir adalah 40, berarti nilai di bawah 40 adalah E = tidaklulus / gagal.

- b. Nilai mentah akhir  $\geq 40$  akan dikonversikan ke NMK akhir dengan menghitung angka rata-rata (ARR) dan simpangan Baku (SB) terlebih dahulu.
- c. Pelaporan penilaian, merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam bentuk huruf atau angka mutu dalam skala 0 sampai dengan 4 yang merupakan ekivalen dari rentang nilai akhir 0 sampai dengan 10, seperti dalam tabel dibawah ini.

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot	Kategori	Keterangan
80.00-100.00	A	4,00	Unggul	Lulus
75.00-79.99	AB	3,50	Baik Sekali	Lulus
70.00-74.99	B	3,00	Baik	Lulus
60.00-69.99	BC	2,50	Cukup Baik	Lulus
55.00-59.99	C	2,00	Cukup	Lulus
50.00-54.99	CD	1,50	Kurang	Tidak Lulus
44.00-49.99	D	1,00	Kurang Sekali	Tidak Lulus
0.00-43.99	E	0,00	Gagal	Tidak Lulus

Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap matakuliah berdasarkan pada tiga alternatif penilaian, sebagai berikut: (1) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan; (2) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya; (3) Menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu menentukan nilai batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan kelompoknya.

Tidak ada ujian re-evaluasi bagi yang mendapat nilai A, AB, B, BC, C, CD, D, E. Ujian susulan hanya bagi yang mendapat nilai T (untuk yang belum menyelesaikan tugas/tidak mengikuti UTS/UAS dengan alasan yang sah: Surat Keterangan Dokter, dll. Jadwal ujian susulan akan ditentukan oleh dosen yang bersangkutan. Bila pada akhir semester berikutnya belum ada perubahan status nilai T, maka otomatis nilai T tersebut menjadi nilai E. Nilai mata kuliah diisi oleh Dosen pada formulir rubrik penilaian yang dibuat oleh Berita Acara setelah diketahui oleh Ketua Program Studi.

#### 4.3.11 Nomor Pokok Mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa

##### 4.3.11.1 Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)

Setiap mahasiswa Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, memiliki nomor

pokok mahasiswa (NPM) yang dikeluarkan Bagian Akademik dan Registik (BARES) Universitas Warmadewa. Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) terdiri dari sepuluh digit, yaitu ABCDEFGHIJ.

AB : Menyatakan tahun pada saat mahasiswa masuk di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa (Tahun Angkatan).

CD : Menyatakan program studi yang diikuti oleh mahasiswa.

34 : Untuk prodi Akuntansi Perpajakan (Diploma IV).

80 : Untuk prodi Sistem Informasi Akuntansi (Diploma III)

81 : Untuk prodi Teknologi Telekomunikasi (Diploma III)

EFG : Menyatakan mahasiswa pada Program Reguler A Universitas Warmadewa, dengan kode: 121.

HIJ : Menyatakan nomor urut mahasiswa masuk pada prodi tersebut

Contoh:

**MPM: 1934121045**; dimana 19: menyatakan mahasiswa tersebut angkatan 2019, kemudian 34: menyatakan pada kode program studi untuk “Diploma-4 Akuntansi Perpajakan”, selanjutnya 121: menyatakan program reguler A Universitas Warmadewa, dan 045: menyatakan nomor urut masuk mahasiswa pada angkatan tersebut adalah nomor 045.

#### 4.3.11.2 Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Setiap mahasiswa Sekolah Vokasi memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang diperoleh setelah melaksanakan registrasi daftar ulang diawal masuk menjadi mahasiswa dan KTM ini berlaku selama menjadi mahasiswa, apabila mahasiswa tersebut sudah lulus atau berhenti maka KTM tersebut dianggap tidak berlaku lagi.

#### 4.3.12 Prosedur Penetapan Status Mahasiswa Program Diploma

Penetapan status mahasiswa, diadakan tiap semester oleh Prodi masing-masing. Untuk program Diploma-4 dan Dploma-3 dilakukan pada Sidang Tahap Persiapan, Sidang Tahap Ahli Madya untuk Diploma-3, dan Sidang Tahap Sarjana Terapan untuk Diploma-4. Komposisi Sidang Prodi terdiri dari Ketua, yaitu Ka. Prodi dan anggota sidang, yaitu semua Dosen Prodi dan Dosen Wali wajib hadir.

##### 4.3.12.1 Sidang Tahap Persiapan (Tingkat I)

- A. Persyaratan untuk dapat dinyatakan lulus Tahap Persiapan (Tingkat I)
  - 1) Sudah lulus semua mata kuliah Tingkat I (tidak ada nilai E atau TL)
  - 2) IP Tahap Persiapan  $\geq 2,00$
- B. Pelaksanaan Sidang

- 1) Sidang diadakan minimal dua kali dalam satu tahun akademis.
- 2) Semua staf pengajar Tingkat I berhak hadir.
- 3) Dosen Wali wajib hadir.
- 4) Sidang menentukan lulus tidaknya mahasiswa.

C. Prosedur Sidang

- 1) Memenuhi persyaratan sebagaimana dinyatakan diatas.
- 2) Mahasiswa mengajukan permohonan pada Prodi masing-masing dengan menempuh prosedur sebagai berikut:
  - ◁ Mengisi formulir permohonan sidang.
  - ◁ Formulir yang sudah diisi diajukan untuk disetujui Dosen Wali.
  - ◁ Sesudah ditanda tangani Dosen Wali, formulir diserahkan kepada Prodi masing-masing.

D. Hasil Sidang

Hasil sidang dikirimkan kepada Sekretaris dengan tembusan kepada Bagian Akademik dan Kemahasiswaan. Prodi masing-masing mengeluarkan Surat Keterangan telah menyelesaikan Tahap Persiapan (Tingkat I).

4.3.12.2 Sidang Tahap Sarjana Terapan atau Tahap Ahli Madya

A. Persyaratan untuk dapat dinyatakan lulus tahap pendidikan Sarjana Terapan, atau Ahli Madya

- 1) Sudah lulus Tahap Persiapan
- 2) Sudah lulus semua mata kuliah tingkat: Sarjana Terapan untuk Prodi D-4, atau Ahli Madya untuk D-3, tidak ada nilai E atau T dan minimal nilai C untuk mata kuliah pilihan.
- 3) IP tahap pendidikan Sarjana Terapan, atau Ahli Madya  $\geq 2,00$

B. Pelaksanaan Sidang

- 1) Sidang diadakan minimal dua kali dalam satu tahun akademis
- 2) Jadwal sidang ditetapkan oleh Ka.Prodi masing-2

C. Prosedur Sidang

- 1) Memenuhi persyaratan sebagaimana dinyatakan di atas.
- 2) Mahasiswa mengajukan permohonan pada Prodi dengan menempuh prosedur sebagai berikut:
  - ◁ Mengisi formulir.
  - ◁ Formulir yang sudah diisi diajukan untuk disetujui Dosen Pembimbing Akademik.
  - ◁ Sesudah ditandatangani Dosen Pembimbing Akademik, formulir

diserahkan kepada administrasi Prodi/program.

D. Hasil Sidang

Hasil sidang dikirimkan kepada Direktur Sekolah Vokasi dengan tembusan kepada Bagian Akademik dan Kemahasiswaan. Prodi masing-masing mengeluarkan Surat Keterangan telah selesai Tahap Pendidikan Ahli Madya (D-3) atau Sarjana Terapan (D-4).

### **4.3.13 Cuti Akademik, Sanksi Terhadap Mahasiswa yang Tidak Mendaftar Ulang**

#### 4.3.13.1 Cuti Akademik (C.A.)

Cuti Akademik (C.A.) adalah ijin yang diberikan oleh Direktur Sekolah Vokasi bagi seorang mahasiswa untuk tidak mengikuti seluruh kegiatan akademik dalam satu atau dua semester berturut-turut.

#### 4.3.13.2 Tidak Mendaftar Ulang

Tidak mendaftar Ulang adalah mahasiswa yang tidak melaksanakan pendaftaran diri kembali baik sebagian atau seluruhnya. Seorang mahasiswa dinyatakan telah selesai melaksanakan seluruh kewajiban pendaftaran ulang, bila yang bersangkutan secara sah telah menerima Kartu Tanda mahasiswa (KTM) semester yang sedang berjalan.

#### 4.3.13.3 Prosedur Cuti Akademik (C.A.)

- A. Syarat-syarat seorang mahasiswa untuk dapat mengajukan permohonan Cuti Akademik (C.A.):
- 1) Menderita sakit yang memerlukan perawatan cukup lama, yang diperkirakan akan mengganggu kegiatan akademik yang bersangkutan, yang dikukuhkan dengan Surat keterangan Dokter yang ditunjuk.
  - 2) Mengalami kesulitan ekonomi rumah tangga atau keluarga yang dikukuhkan dengan Surat Keterangan Orangtua/Wali/Tempat bekerja, fotocopy Kartu Keterangan Keluarga, serta keterangan Pamongpraja tempat domisili yang bersangkutan.
- B. Untuk keperluan CA. yang bersangkutan harus mengajukan permohonan yang telah disetujui Dosen Wali yang ditujukan kepada Ka. Prodi. Untuk CA. suatu semester yang sedang berjalan pengajuan harus dilaksanakan paling lambat dalam selang satu bulan kalender terhitung sejak semester tersebut berjalan.
- C. Bila Ka. Prodi dapat menyetujui, maka permohonan akan diteruskan kepada Direktur Sekolah Vokasi, untuk dipertimbangkan.
- D. Usulan yang disetujui akan diterbitkan suatu Surat Keputusan yang ditujukan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Ka.Prodi serta Dosen Pembimbing Akademik yang

bersangkutan, dalam Surat Keputusan dicantumkan hal-hal:

- 1) Lama waktu cuti.
  - 2) Status kemahasiswaan yang bersangkutan bila setelah waktu cuti habis ternyata tidak mendaftar ulang.
  - 3) Status kemahasiswaan yang bersangkutan bila setelah waktu cuti habis ternyata mendaftar ulang.
- E. Mahasiswa yang diijinkan melaksanakan C.A. masih berstatus mahasiswa, sehingga masih tetap harus melaksanakan membayar kewajiban-kewajiban sebagai mahasiswa, terkecuali untuk biaya kegiatan akademik seperti biaya SKS dan praktikum.
- F. Batas lama waktu studi bagi mereka yang memanfaatkan C.A, tidak berubah terhitung sejak pertama yang bersangkutan terdaftar di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.

#### 4.3.13.4 Sanksi Terhadap Mahasiswa yang Tidak Mendaftar Ulang

- A. Proses pendaftaran ulang hanya dilakukan pada periode tertentu seperti yang dicantumkan pada jadwal kegiatan Akademik Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
- B. Mahasiswa yang tidak melaksanakan pendaftaran ulang hingga selesai/tuntas berarti yang bersangkutan bukan mahasiswa Sekolah Vokasi Warmadewa lagi, dengan demikian akan diperlakukan sebagai anggota masyarakat umum lainnya.
- C. Mahasiswa yang tidak melaksanakan pendaftaran ulang selama satu semester bila pada semester berikutnya yang bersangkutan mendaftar kembali :
- 1) Harus mengajukan permohonan dan menyerahkan Surat Rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademik yang diperkuat oleh Ka. Prodi. yang ditujukan kepada Direktur Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
  - 2) Permohonan dapat disetujui atau ditolak oleh Sekolah Vokasi Unwar.
  - 3) Bila permohonan diterima, status kemahasiswaan yang bersangkutan adalah aktif, setelah memenuhi semua kewajiban sebagai mahasiswa Sekolah Vokasi Unwar.

#### 4.3.13.5 Mahasiswa Percobaan satu Semester dengan syarat:

- A. Beban SKS nominal semester atau sisa SKS kurikulum yang masih harus diselesaikan.
- B. IPS yang harus dicapai minimum sama dengan 2.0, bila setelah berjalan satu semester.
- 1) Dipenuhi: status kemahasiswaan akan diubah (pada semester berikutnya) menjadi mahasiswa biasa.

- 2) Tidak dipenuhi: status kemahasiswaan gugur dan tidak dapat menjadi mahasiswa Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
- 4.3.13.6 Mahasiswa yang tidak melaksanakan pendaftaran ulang selama dua semester berturut-turut, bila pada semester berikutnya yang bersangkutan mendaftarkan kembali:
- A. Harus mengajukan permohonan yang dilengkapi dengan Surat Rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademik yang dikukuhkan oleh Ka. Prodi, yang ditujukan kepada Direktur Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
  - B. Permohonan dapat disetujui atau ditolak oleh Direktur Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
  - C. Bila permohonan diterima, status kemahasiswaan yang bersangkutan adalah mahasiswa percobaan dua semester dengan syarat:
    - 1) Beban SKS nominal semester atau sisa SKS kurikulum yang masih harus diselesaikan.
    - 2) IPS semester percobaan pertama kurang dari 2,0, maka tidak lagi diperkenankan melanjutkan studi di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, dan bila berhasil maka semester percobaan kedua masih harus tetap ditempuh dengan status percobaan.
    - 3) Status percobaan baru akan berubah menjadi mahasiswa biasa bila IPK kedua semester percobaan diatas berhasil dengan nilai tidak kurang dari 2,0.
  - D. Batas lama waktu studi bagi mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dua semester tidak berubah, terhitung mulai pertama sekali terdaftar di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa. Mahasiswa yang tidak melaksanakan pendaftaran ulang selama tiga semester berturut-turut berarti yang bersangkutan telah mengundurkan diri dari Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.

#### **4.3.14 Perwalian (Dosen Pembimbing Akademik/Wali)**

Selama mengikuti pendidikan di lingkungan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, setiap mahasiswa harus mempunyai Dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA). Adapun tugas dan wewenang Dosen Pembimbing Akademik sebagai berikut:

##### **4.3.14.1 Berkenaan dengan aspek akademik mahasiswa:**

- A. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studi dan program belajarnya dalam menentukan rencana studi dan program belajarnya dengan mengacu pada peraturan akademik yang berlaku.
- B. Memberikan penyuluhan dan pengarahan kepada mahasiswa bimbingannya dalam

mengikuti kegiatan kurikuler maupun ekstra kurikuler sehingga diperoleh hasil studi yang optimal.

- C. Mengikuti perkembangan/kemajuan studi mahasiswa bimbingannya sebagai bahan untuk menentukan penanganan selanjutnya.

4.3.14.2 Berkaitan dengan aspek non akademik mahasiswa:

- A. Membantu mencari jalan penyelesaian masalah-masalah pribadi mahasiswa yang berkaitan dengan kemajuan studi.
- B. Memberikan motivasi dan rangsangan belajar kepada mahasiswa bimbingannya.
- C. Selain itu juga, Dosen Pembimbing Akademik dapat memberikan rekomendasi untuk keperluan-keperluan tertentu yang berkaitan dengan kelancaran studi mahasiswa bimbingannya.

#### **4.3.15 Ujian Tengah Semester dan Akhir Semester.**

Ujian adalah evaluasi belajar mahasiswa yang terdiri dari :

- A. Ujian Tengah Semester (UTS), dilakukan setiap pertengahan semester.
- B. Ujian Akhir Semester (UAS), dilakukan pada akhir semester.
- C. Ujian Susulan, diberikan oleh dosen penguji kepada mahasiswa yang :
  - 1) Sakit dengan surat keterangan dokter.
  - 2) Mendapat musibah, dikuatkan dengan surat keterangan dari yang berwenang.
  - 3) Dan alasan lainnya yang dapat diterima dan disetujui oleh dosen yang akan menguji.

Peserta ujian adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti ujian yang dilaksanakan, yaitu mengenakan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan mengambil matakuliah yang diujikan dengan membawa Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU) yang berlaku.

- A. Kewajiban Peserta Ujian
  - 1) Menyiapkan diri untuk dapat mengikuti terus selama berlangsungnya ujian tanpa keluar dari ruang ujian.
  - 2) Membawa sendiri alat tulis dan alat bantu lainnya yang diperlukan dan diijinkan oleh Dosen penguji
  - 3) Mengenakan pakaian rapi dan sepatu
  - 4) Mengenakan KTM dan membawa KTPU yang berlaku.
  - 5) Hadir di tempat ujian selambat-lambatnya 10 (sepuluh) menit sebelum ujian dimulai

- 6) Mengisi daftar hadir
- 7) Mengerjakan ujian pada buku jawaban ujian yang disediakan.
- 8) Menjaga kebersihan ruang ujian
- 9) Meninggalkan buku / lembar jawaban yang telah diisi untuk diambil oleh pengawas ujian

**B. Larangan Bagi Peserta Ujian**

- 1) Bekerja sama dengan sesama peserta ujian atau orang lain atau menyontek dalam mengerjakan ujian.
- 2) Merokok, minum atau makan.
- 3) Mengganggu ketenangan dan ketertiban ujian.
- 4) Mengubah kedudukan, posisi, atau susunan tempat duduk.
- 5) Meninggalkan ruang ujian tanpa seijin pengawas ujian.
- 6) Mengurangi atau menambah lembar buku jawaban ujian.
- 7) Membawa buku, tas, kertas dan kelengkapan lain ke tempat duduk, kecuali sifat ujian membolehkan hal itu.

**C. Hak Peserta Ujian.**

- 1) Memperoleh soal dan buku / lembar untuk jawaban ujian
- 2) Menanyakan soal yang tertulis tidak jelas, salah cetak atau kurang lengkap.
- 3) Meninggalkan ruang ujian dengan seijin pengawas, apabila telah menyelesaikan ujian.

**D. Sanksi Bagi Peserta Ujian**

- 1) Peserta ujian yang tidak memenuhi kewajiban dapat diberikan sanksi berupa peringatan lisan dan melapor kepada koordinator lokasi.
- 2) Peserta ujian yang tidak memenuhi kewajiban harus melapor kepada koordinator ujian, dan bila terlambat lebih dari lima belas menit setelah ujian berlangsung tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- 3) Peserta ujian yang tidak memenuhi kewajiban diberi peringatan lisan, Apabila tidak diindahkan, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti atau melanjutkan ujian.
- 4) Peserta ujian yang melanggar larangan, diberi peringatan lisan, Apabila peringatan tidak diindahkan, maka yang bersangkutan tidak diijinkan untuk mengikuti atau melanjutkan ujian.
- 5) Peserta ujian yang melanggar larangan, dicatat dalam berita acara dan dosen penguji berhak memberikan nilai E untuk mata ujian tersebut.

### **4.3.16 Praktikum dan Praktek**

#### 4.3.18.1 Tujuan Praktikum

Membuktikan teori-teori yang dibahas pada suatu atau beberapa mata kuliah di kelas memberikan keterampilan-keterampilan seperti:

- A. Membaca dan menyusun suatu laporan/ transaksi/ rangkaian / algoritma.
- B. Memahami serta membaca penunjukkan/ metode pengujian/ alat ukur.
- C. Mewujudkan suatu susunan laporan/ rangkaian, atau sistem perangkat / algoritma.
- D. Mengatasi gangguan/ masalah/ kesalahan yang dihadapi dalam sistim laporan/ rangkaian; ataupun metode/ program.
- E. Kombinasi-kombinasi diantara permasalahan dan metode/sistem yang ada.

#### 4.3.18.2 Mata Kuliah Praktikum

Mata Kuliah Praktikum adalah kegiatan yang tersusun dalam suatu modul yang berisi beberapa mata percobaan praktikum yang tercantum secara jelas dalam kurikulum suatu Program Studi, dan mempunyai kedudukan setara dengan mata kuliah biasa lainnya. Dengan demikian, maka sebagai indikator keberhasilan pesertanya kepada yang telah menempuhnya akan diberikan nilai yang berupa huruf yaitu A, AB B, BC, C, D atau E

#### 4.3.18.3 Modul Praktikum

Mata Praktikum adalah sekelompok mata percobaan yang berkaitan erat dengan suatu mata kuliah. Sebagai indikator keberhasilan pesertanya, kepada yang bersangkutan diberikan nilai berupa angka dengan skala 0-100.

#### 4.3.18.4 Mata Percobaan Praktikum

Merupakan unit terkecil pada suatu modul dalam Kuliah Praktikum yang tersusun dari satu mata percobaan yang membutuhkan waktu kegiatan antara tiga s.d. lima jam. Keberhasilan pelaksanaan suatu mata percobaan dinyatakan dengan nilai angka dengan skala 0-100.

#### 4.3.18.5 Kepala Laboratorium

Kepala Laboratorium adalah seorang yang diangkat untuk mengepalai, dan mengembangkan kegiatan beberapa laboratorium serumpun yang mendukung suatu bidang spesialisasi.

#### 4.3.18.6 Laboran

Laboran adalah seseorang yang bertugas mengelola Laboratorium, bertanggung jawab kepada Kepala Laboratorium, serta berkewajiban melaksanakan praktikum sesuai dengan modul serta arahan dari dosen pengampu mata kuliah praktikum.

## **BAB V**

### **PEDOMAN KEHIDUPAN KAMPUS**

Pedoman kehidupan kampus dimaksudkan untuk mengatur tata tertib dan kehidupan mahasiswa di dalam kampus, serta untuk mengembangkan / meningkatkan sikap mental dan perilaku yang baik serta memiliki integritas tinggi. Pedoman kehidupan kampus bertujuan untuk mencapai keadaan tertib, teratur, dan harmonis dalam kehidupan di kampus, dalam rangka menunjang proses belajar mengajar mahasiswa, maupun kehidupan tri-civitas akademika.

#### **5.1 Bentuk Kegiatan**

Kehidupan mahasiswa dalam kampus meliputi :

1. Kegiatan kurikuler, yang mana wajib di ikuti mahasiswa
2. Kegiatan kokurikuler meliputi:
  - A. Penalaran dan keilmuan
  - B. Pengabdian kepada masyarakat (PKM)
  - C. Minat, bakat dan kegemaran (UNITAS)
  - D. Program Kesejahteraan / Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
3. Kegiatan Ekstra Kurikuler merupakan kegiatan kemahasiswaan didalam maupun diluar Kampus.

Pada hakekatnya kegiatan utama dari mahasiswa adalah menimba ilmu dan teknologi sebanyak-banyaknya, sesuai dengan bidang yang dipilih serta ditekuni dalam wadah Universitas, Institut, Sekolah Tinggi ataupun Politeknik. Disamping itu, memahami pula keperluan, masalah, dan pengembangan yang ada di masyarakat yang perlu atau dapat ditangani dengan menggunakan ilmu, teknologi dan seni.

Kegiatan tersebut diwadahi di dalam program kurikuler, seperti tercermin pada kurikulum dan silabusnya. Pelaksanaannya berbentuk kuliah, praktek, praktikum, literatur, kerja praktek, kuliah kerja, tugas akhir, seminar, dan sebagainya.

Kegiatan kurikuler tersebut mempunyai batasan, baik berupa materi maupun waktu, yang dinyatakan dalam silabus dan jumlah SKS ataupun waktu tertentu perkuliahan. Kegiatan tersebut dijadwalkan dan disusun oleh Sekolah Vokasi Unwar. Dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan, maka masih dirasa perlu adanya kegiatan lain yang non kurikuler tetapi sangat membantu kelancaran dan kelengkapan program kurikuler, baik langsung maupun tidak. Kegiatan tersebut dapat digolongkan dalam 3 (tiga) kategori, yaitu menunjang penalaran, minat dan bakat, atau kesejahteraan mahasiswa.

Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan di luar kurikuler tetapi yang dirasa dapat sangat

membantukan masih berkaitan dengan kurikuler secara langsung maupun tidak langsung. Pendidikan di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa bertujuan meningkatkan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kecerdasan dan keterampilan, mempertinggi budi pekerti, memperkuat kepribadian dan mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air.

Oleh sebab itu, selama mengikuti pendidikan, mahasiswa tidak hanya dibebani oleh kegiatan kurikuler yang telah terstruktur, tetapi dilengkapi pula dengan kegiatan kokurikuler yang menunjang pengembangan pribadi sehingga mencapai kedewasaan yang bertanggungjawab.

## **5.2 Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan**

### **5.2.1 Asas Edukatif**

Kegiatan mahasiswa sebagai insan kampus adalah bagian dari kegiatan pendidikan yang harus selaras dengan fungsi, misi dan lingkup kegiatan di suatu lembaga pendidikan tinggi, sehingga setiap kegiatan mengandung nilai belajar dan kesempatan untuk mengembangkan diri.

### **5.2.2 Asas Persatuan dan Kesatuan Bangsa**

Kegiatan mahasiswa janganlah mengandung kegiatan yang tidak bersahabat atau bermusuhan, sehingga dapat mengganggu ketentraman masyarakat dan dapat merusak persatuan dan kesatuan bangsa.

### **5.2.3 Asas Keteraturan dan Tertib**

Setiap kegiatan haruslah di laksanakan secara teratur dan tertib, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan kebiasaan yang lazim dalam suatu masyarakat akademik.

### **5.2.4 Asas Swakarsa**

Kegiatan mahasiswa didasarkan atas dasar swakarsa, dalam arti menumbuhkan membantu dan mengembangkan kemauan dan kemampuan mahasiswa untuk membina dan mengembangkan diri dan lingkungan.

### **5.2.5 Asas Kemandirian**

Pada prinsipnya sumber daya termasuk dana untuk kegiatan ekstra kurikuler haruslah diusahakan sendiri oleh mahasiswa, sehingga kegiatan kokurikuler merupakan kegiatan yang didasarkan kepada kemampuan sendiri dan tidak menggantungkan diri pada

keterlibatan pihak lain.

Pengembangan kemahasiswaan sebagai sub sistem perguruan tinggi merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika. Karena itu, diusahakan terwujudnya interaksi edukatif antara pembimbing dengan mahasiswa dalam suasana keakraban sesuai prinsip Tut Wuri Handayani.

Untuk menciptakan interkasi di atas, di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa terdapat tiga macam lembaga kegiatan kemahasiswaan, yaitu :

- a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
- b. Himpunan Mahasiswa Prodi
- c. Unit Kegiatan Mahasiswa

Kegiatan ekstra kurikuler yang terstruktur dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) terbagi dalam lima kelompok kegiatan:

- a. Bidang Olah Raga
- b. Bidang Kesenian/Pendidikan dan Kerohanian
- c. Kegiatan Penalaran dan Penelitian
- d. Kegiatan Sosial
- e. Kewirausahaan

Disamping itu setiap mahasiswa dapat mengikuti semua kegiatan mahasiswa di tingkat Universitas (Unitas)

### **5.3 Tata Tertib Kehidupan didalam Kampus**

Tata tertib kehidupan mahasiswa dalam kampus meliputi:

#### **5.3.1 Fasilitas**

Penggunaan fasilitas, mahasiswa bertanggung jawab memelihara semua fasilitas dinas yang digunakan untuk kegiatan akademis dimana penggunaan fasilitas dinas harus sejjin pejabat yang berwenang dan sanggup mengganti terhadap kerusakan fasilitas dinas.

#### **5.3.2 Kemanan, Ketertiban, dan Kebersihan**

Pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kebersihan, mahasiswa diwajibkan tanggap dan peka terhadap keadaan yang mungkin dapat menimbulkan bahaya juga mentaati semua ketentuan peraturan yang telah ditetapkan, dan wajib ikut serta dalam pemeliharaan kebersihan dan keindahan kampus.

#### **5.3.3 Etika kehidupan kampus**

5.3.3.1 Mahasiswa sebagai anggota masyarakat ilmiah/akademik memiliki:

1. Kebebasan yang bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Kebebasan mimbar akademik yang bertanggung jawab dalam penyampaian pikiran dan pendapat sesuai dengan Norma keilmuan dan ciri khas Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
3. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa dan menyalurkan aspirasi organisasi mahasiswa yang ada di lingkungan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.

#### 5.3.3.2 Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk

1. Memenuhi dan mentaati peraturan/ketentuan yang berlaku di lingkungan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
2. Menjaga nama baik dan kewibawaan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, baik didalam maupun diluar kampus serta menjunjung tinggi almamater.
3. Menjunjung tinggi etika sebagai anggota Civitas Akademika dan keluarga besar warga Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa
4. Membina rasa kebersamaan dalam iklim kekeluargaan yang berdasarkan ciri khas Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
5. Ikut memelihara sarana dan prasarana, keamanan ketertiban, kebersihan, dan keindahan dalam menunjang proses pendidikan dan pengajaran di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.

## **BAB VI**

### **PELAKSANAAN MAGANG VOKASI**

#### **6.1 Tujuan dan Manfaat Magang**

Tujuan dan Manfaat magang/PKL pada Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa berkaitan dengan misi Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, yaitu:

1. Agar mahasiswa memahami penerapan semua ilmu pengetahuan terapan (IPTEK) Terapan yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
2. Mengasah kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan masalah (*problem solving*) yang dihadapi di tempat magang dengan menggunakan pengetahuan yang telah dipelajari.
3. Memberikan mahasiswa pengalaman dengan budaya dan lingkungan bekerja dan penerapan manajemen waktu, ketrampilan komunikasi, kerja sama tim, serta tekanan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

Di samping manfaat bagi mahasiswa peserta magang, kegiatan ini juga dirancang untuk memberikan manfaat bagi tempat magang (lihat Bagian 3). Magang juga dimaksudkan untuk menerapkan program *link & match* pada sistem pendidikan tinggi Vokasi.

#### **6.2 Syarat Peserta Magang**

Bagian ini menjelaskan persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa Sekolah Vokasi sebelum dapat mengikuti program magang.

1. Magang dilaksanakan pada Semester 5 untuk Prodi Teknologi Telekomunikasi dan Semester 4 untuk Prodi Sistem Informasi Akuntansi, dan Semester 6 untuk Diploma IV (Bulan Agustus sampai dengan Bulan Januari).
2. Telah lulus minimal 120 SKS untuk Diploma IV (tanpa Nilai D) dan 80 SKS untuk Diploma III (tanpa Nilai D) yang disyaratkan oleh Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.
3. Jika bersamaan dengan mengambil mata kuliah, maka jumlah maksimal mata kuliah yang bersamaan dengan magang adalah 2 (dua) mata kuliah untuk Diploma III dan 3 (tiga) mata kuliah untuk Diploma IV.
4. Mata kuliah magang telah didaftarkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester yang bersangkutan (atau semester berikutnya apabila magang dilakukan dalam masa libur semester).

### **6.3 Manfaat Magang bagi Tempat Magang**

Beberapa manfaat penting yang dapat diperoleh tempat magang adalah:

1. Tempat magang dapat memanfaatkan sumber daya manusia terdidik dalam proses kegiatan usaha secara lebih efisien.
2. Tempat magang memperoleh kesempatan untuk melakukan penilaian kepada peserta magang untuk seleksi calon karyawan pada saat mahasiswa melaksanakan magang.
3. Tempat magang memperoleh kesempatan untuk dipublikasikan dalam setiap kegiatan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa misalnya dalam promosi penerimaan mahasiswa, pertemuan orang tua mahasiswa, acara wisuda, dan dies natalis.
4. Tempat magang telah turut serta dalam program *link and match* pada Sistem Pendidikan Vokasi di Indonesia.

### **6.4 Prosedur Mendaftar di Tempat Magang**

1. Memberikan Profil Tempat magang atau informasi yang sejenis bagi peserta magang yang mengajukan tempat magang secara mandiri.
2. Mahasiswa mendaftar tempat magang.
3. Memastikan kepada Mitra Magang terkait diterima atau tidaknya.
4. Menetapkan *Person In Charge (PIC)* untuk mengkoordinasikan kegiatan magang
5. Melakukan koordinasi dengan bagian sekretariat Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa dalam rangka perencanaan, penempatan, pelaksanaan dan evaluasi magang.
6. Mengarahkan dan memberikan tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa peserta magang.
7. Menyediakan fasilitas kerja bagi mahasiswa peserta magang.
8. Memberikan kelonggaran waktu bagi mahasiswa magang agar dapat menulis Laporan Magang.
9. Melakukan koordinasi dengan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa dalam pemantauan dan penilaian peserta magang serta memberikan penilaian prestasi mahasiswa peserta magang dengan mengisi formulir yang disediakan.

Untuk penjelasan lebih lengkap dalam pedoman Magang ini dapat dilihat pada Buku Pedoman Magang.

## **BAB VII**

### **PELAKSANAAN TUGAS AKHIR**

#### **7.1 Tugas Akhir/Project Akhir**

Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa menyelenggarakan pendidikan program Ahli Madya (D3) dan Sarjana Terapan (D4). Oleh karena itu memerlukan sebuah Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi yang berbeda. Kompetensi untuk Ahli Madya (D3) ini diarahkan pada lulusan dengan kualifikasi sebagai berikut:

1. Menguasai kemampuan praktis dalam bidang kerja yang bersifat rutin
2. Mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar ketrampilan koordinasi yang dimilikinya.
3. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
4. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

Kompetensi untuk Sarjana Terapan (D4) ini diarahkan pada lulusan dengan kualifikasi sebagai berikut:

1. Menguasai kemampuan praktis dalam bidang kerja yang bersifat rutin
2. Mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar ketrampilan manajerial yang dimilikinya.
3. Mampu memimpin dan berperilaku dalam membawakan diri memanager karya di bidang keahliannya maupun bidang lainnya dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
4. Mampu mengikuti perkembangan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

Sebelum menyelesaikan studinya, setiap mahasiswa diwajibkan untuk menyelesaikan TA/PA. Pada hakekatnya Tugas Akhir merupakan kegiatan akademik yang dirancang untuk melatih kemandirian dan tanggung-jawab ilmiah mahasiswa sebagai calon ilmuwan, mulai dari pemilihan topik dan penyusunan rencana penelitian, pelaksanaan penelitian, evaluasi hasil penelitian, hingga penulisan laporan Tugas Akhir. Tugas Akhir ini berupa kegiatan:

1. Penelitian mandiri yang dilakukan oleh mahasiswa untuk program D3 maupun D4 dengan bobot 6 SKS.
2. Tugas Akhir (TA/PA) untuk program Diploma, dapat berupa pembuatan alat, perangkat lunak (*Software*) atau pengembangan untuk aplikasi dan alat tertentu.

Kegiatan Tugas Akhir diakhiri dengan penulisan hasil kerja praktik atau penelitian tersebut dalam bentuk Laporan Tugas Akhir untuk program D3 dan D4, yang akan dievaluasi oleh tim penguji yang dibentuk oleh pengelola program studi. Dalam pelaksanaan kegiatan tugas akhir, untuk program D3 dan D4 setiap mahasiswa cukup dibimbing 2 (dua) orang.

Dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir tersebut, maka disusun buku petunjuk ini sebagai pedoman bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing. Tugas akhir, berupa Laporan Tugas Akhir untuk Ahli Madya (D3) dan Sarjana Terapan (D4), di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, ditulis dalam Bahasa Indonesia baku yang baik dan benar atau bahasa Inggris. Sistematika dari laporan tugas akhir terdiri dari bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

## **7.2 Alur Penyusunan Tugas Akhir/Project Akhir**

Mahasiswa yang akan menyusun Tugas Akhir perlu memperhatikan langkah-langkah yang harus dilalui dalam memulai penyusunan TA. Langkah-langkah yang harus dipenuhi merupakan alur administratif sebagai bagian dari tata kelola sistem pendidikan pembelajaran di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa. Alur penyusunan ini harus dipahami oleh mahasiswa untuk mempermudah dan memperlancar pengurusan usulan tugas akhir dan proses pembimbingan. Berikut merupakan skema alur penyusunan dan bimbingan tugas akhir di Sekolah Vokasi Unwar:

1. Mahasiswa harus memenuhi persyaratan minimal 108 SKS untuk Diploma III dan 144 SKS untuk Diploma IV memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 3.00.
2. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing akademik (PA) untuk mendapatkan rekomendasi menyusun Tugas Akhir.
3. Mahasiswa menyiapkan isian formulir usulan Tugas Akhir dan mengirimkannya kepada Koordinator Program Studi.
4. Koordinator Tugas Akhir akan menilai kelayakan usulan TA mahasiswa. Apabila dinyatakan layak maka koordinator Prodi (Kaprodi) akan menunjuk dosen pembimbing TA untuk mahasiswa bersangkutan.
5. Mahasiswa akan mendapat bukti terkait dengan ketersediaan dosen pembimbing dan surat pengantar untuk membuat SK pembimbing.
6. Mahasiswa mempersiapkan proposal TA untuk mulai dikonsultasikan dengan dosen pembimbing (proposal skripsi disusun berdasarkan panduan yang ada) membicarakan rencana tugas akhir, menentukan jadwal bimbingan dan melaksanakan konsultasi tugas akhir. Setiap melakukan bimbingan.
7. Mahasiswa menemui dosen penguji/narasumber untuk menyepakati waktu untuk seminar/ujian proposal Tugas Akhir.

8. Mahasiswa wajib memberikan proposal Tugas Akhir yang siap diseminarkan/diujikan maksimal 3 hari sebelum seminar/ujian ke dosen penguji.
9. Seminar/ujian TA bersifat terbuka sehingga mahasiswa yang lain diharapkan bisa datang ketika ujian proposal TA.

### **7.3 Prosedur Penyusunan Tugas Akhir/Project Akhir**

Tugas akhir merupakan karya ilmiah yang dilaksanakan mahasiswa sebagai salah satu persyaratan menyelesaikan jenjang Diploma III dan IV. Proses pelaksanaan pembimbingan dan penelitian tugas akhir dilaksanakan dengan jangka waktu antara 3 – 6 bulan secara normal. Proses pembimbingan akan diakhiri dengan persetujuan dosen pembimbing untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengikuti ujian tugas akhiri. Ujian tugas akhir membutuhkan beberapa langkah prosedur sebelum nantinya mahasiswa melaksanakan ujian Tugas Akhir. Prosedur ujian tugas akhir dijelaskan sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan penulisan karya ilmiahnya menemui ketua jurusan/prodi dengan membawa naskah penelitian yang telah disetujui pembimbing untuk diujikan.
2. Ketua jurusan/prodi akan menunjuk tim penguji yang terdiri dari ketua penguji, sekretaris, penguji utama dan anggota penguji.
3. Mahasiswa menemui tim penguji yang telah ditunjuk untuk mendapatkan kepastian waktu ujian yang disepakati tim penguji.
4. Mahasiswa menyerahkan naskah Tugas Akhir disertai dengan undangan dari jurusan/prodi kepada tim penguji paling lambat 5 hari sebelum pelaksanaan ujian.

Untuk penjelasan lebih lengkap dalam pedoman Tugas Akhir ini dapat dilihat pada Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Demikian informasi yang dapat kami sajikan sekitar Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa, semoga dapat digunakan sebagai pedoman/acuan bagi seluruh civitas akademika khususnya para mahasiswa, selama menempuh studi di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.

Tentu kita sadari bahwa tidak semua yang ada dan terjadi dilapangan bisa tertuang dalam buku ini, dan juga bisa sebaliknya bahwa tidak semua yang tertuang dalam buku ini akan sesuai dengan kenyataan dilapangan. Hal ini karena semata-mata perkembangan Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa yang selalu dinamis dan berkembang sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan mahasiswa.

Oleh karena itu apabila dalam hal-hal yang kurang jelas bisa ditanyakan kepada bagian-bagian yang terkait sesuai dengan prosedur yang ada. Khusus kepada para Mahasiswa Baru sangat diharapkan untuk dapat memperhatikan dan mematuhi pedoman ini, demi untuk kelancaran penyelesaian studi yang tepat waktu, prestasi yang bagus, serta kehidupan kampus yang harmonis.

Sebagai akhir kata, tidak lupa kami minta maaf, sekiranya terdapat hal-hal yang kurang dalam penyusunan Buku Pedoman Akademik Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa ini, hal mana hanyalah karena kurang teliti dan keterbatasan kami. Buku ini sangat terbuka untuk dikritisi, dan kami akan senang untuk menerima segala perbaikan yang diperlukan kedepannya. Teriring terima kasih kami atas perhatian dan kerjasamanya, semoga Buku Pedoman ini bermanfaat untuk kita semua dalam menjalankan pembelajaran di Sekolah Vokasi Universitas Warmadewa.