itn.ac.id

BUKU PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

TAHUN AKADEMIK 2024-2025

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Kampus 1:

Jl. Bend. Sigura-gura No. 2,
Malang
Telp. 0341-551431

Kampus 2:

Jl. Raya Karanglo Km. 2,
Malang
Telp. 0341-417636

itn.ac.id

BUKU PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

TAHUN AKADEMIK 2024-2025

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Kampus 1:

Jl. Bend. Sigura-gura No. 2,
Malang
Telp. 0341-551431

Kampus 2:

Jl. Raya Karanglo Km. 2,
Malang
Telp. 0341-417636

PERKUMPULAN PENGELOLA PENDIDIKAN UMUM DAN TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN
PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER TEKNIK

PT. BNI (PERSERO) MALANG
BANK NIAGA MALANG

Kampus I : Jl. Bendungan Sigura-gura No. 2 Telp. (0341) 551431 (Hunting), Fax. (0341) 553015 Malang 65145
Kampus II : Jl. Raya Karanglo, Km 2 Telp. (0341) 417636 Fax. (0341) 417634 Malang

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG
Nomor : ITN.09.254/I.REK/2024

Tentang

PENETAPAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN TAHUN AKADEMIK 2024-2025 INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Menimbang : Bahwa dalam rangka menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, maka perlu adanya peraturan akademik yang menjadi landasan, acuan dan pedoman bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Institut Teknologi Nasional Malang.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi
8. Permendikbudristek Nomor 45 Tahun 2022 tentang Perpindahan Mahasiswa
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknolog Nomor 21O/lMl/2023 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi
10. SK Rektor Nomor : ITN.05.150/I.REK/2023 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dilingkungan ITN Malang
11. Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
12. Buku Pedoman Kurikulum dan Silabus 2024-2029 Institut Teknologi Nasional Malang;

14. Buku Panduan MBKM Tahun 2024;
15. Buku Pedoman Implementasi SPMI PTA Tahun 2024;
16. Permendikbudristek Nomor 45 Tahun 2022 tentang Perpindahan Mahasiswa
17. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknolog Nomor 21O/lMl/2023 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi
18. SK Rektor Nomor : ITN.05.150/I.REK/2023 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dilingkungan ITN Malang
19. STATUTA Institut Teknologi Nasional Malang.

Memperhatikan : Saran dan Pendapat Pimpinan Institut Teknologi Nasional Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama : Penetapan Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Tahun Akademik 2024-2025 Institut Teknologi Nasional Malang sesuai pada lampiran Surat Keputusan ini, berupa Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan.

Kedua : Keputusan ini berlaku terhtung mulai tanggal ditetapkan.

Ketiga : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 02 September 2024

Rektor,

Awan Uji Krismanto, ST., MT., Ph.D
NIP. 198003012005011002

Tembusan kepada Yth. :

1. *Bapak Ketua P2PUTN*
2. *Para Wakil Rektor*
3. *Direktur dan Sekretaris Program Pascarjana*
4. *Para Dekan dan Wakil Dekan*
5. *Para Ketua dan Sekretaris Program Studi*
6. *Para Kepala Biro*
7. *Para Ka. Lembaga*
8. *Para. Ka. UPT.*
9. *Para Dosen*
10. *Para Karyawan*
11. *Arsip*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas selesainya penyusunan Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan di Institut Teknologi Nasional (ITN) Malang. Buku Pedoman ini merupakan jabaran dari kebijakan akademik dan kemahasiswaan institut yang menjadi pedoman penyelenggaraan program-program akademik dan kemahasiswaan di Institut Teknologi Nasional Malang pada tahun akademik 2024/2025. Sejalan juga dengan penerapan kebijakan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dalam Permendikbudristek No.53 Tahun 2023. Buku pedoman ini disusun berdasarkan pemahaman tentang:

1. Komitmen Institut Teknologi Nasional Malang dalam memposisikan mahasiswa sebagai insan dewasa yang mampu berperan aktif dan bertanggungjawab dalam pengembangan potensinya dengan melakukan: pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya.
2. Pembelajaran, merupakan proses interaksi sivitas akademika dengan seluruh komponen pembelajaran untuk mengantarkan mahasiswa berhasil dalam studinya. Agar proses pembelajaran ini berjalan lancar, dan tepat waktu, maka diperlukan pedoman bagi mahasiswa dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
3. Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan ambil.

Institut Teknologi Nasional Malang menerbitkan Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan ini yang berisi hal-hal sebagai berikut:

1. Profil Institut Teknologi Nasional Malang
2. Pedoman Akademik
   a. Penerimaan Mahasiswa Baru
   b. Perencanaan Pembelajaran
   c. Pelaksanaan Pembelajaran
   d. Evaluasi Pembelajaran
   e. Pedoman Administrasi Keuangan
3. Pedoman Kemahasiswaan

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat, baik langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan buku pedoman akademik dan kemahasiswaan ini.

Malang, September 2024
Rektor ITN Malang,

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG
REKTOR

Awan Uji Krismanto, S.T., M.T., Ph.D

INSPIRING YOUR FUTURE

DAFTAR ISI

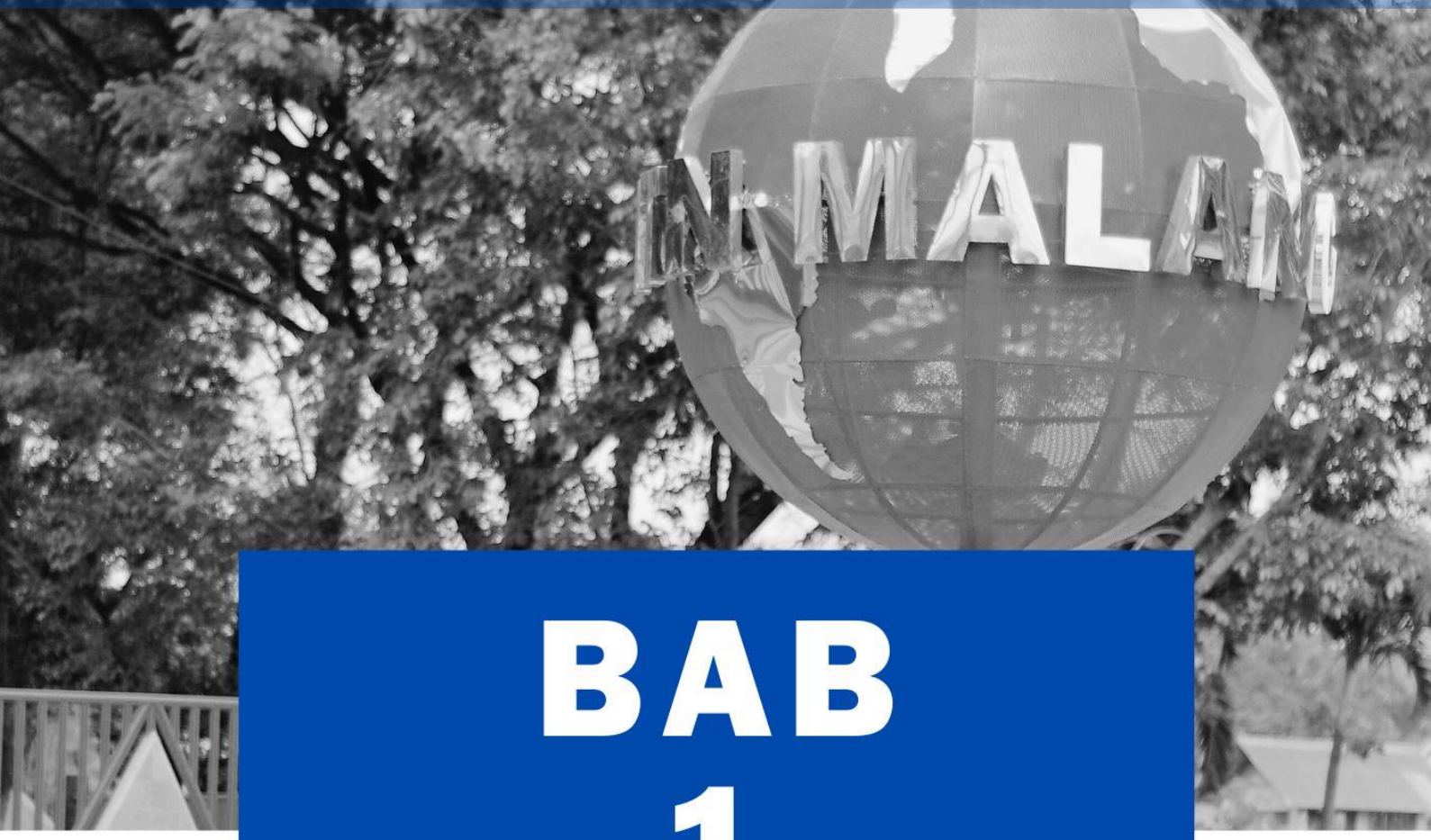
SK REKTOR PENETAPAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN i
KATA PENGANTAR.....i
DAFTAR ISI v
BAB I PROFIL INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG.....1
1.1. SEJARAH SINGKAT INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG 3
1.2. VISI DAN MISI INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG 7
1.3. TUJUAN PENDIDIKAN INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG 7
1.4. TATA NILAI INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG..... 7
1.5. PENYELENGGARA PENDIDIKAN 8
1.5.1. Fakultas Teknologi Industri (FTI) 8
1.5.2. Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP)..... 10
1.5.3. Program Pascasarjana 11
1.6. STRUKTUR ORGANISASI INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG 13
BAB II PEDOMAN AKADEMIK 15
2.1. PENERIMAAN MAHASISWA BARU..... 17
2.1.1. Proses Penerimaan Mahasiswa 17
2.1.2. Alokasi Daya Tampung 17
2.1.3. Persyaratan Umum Menjadi Mahasiswa 17
2.1.4. Penerimaan Mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) 18
2.1.5. Penerimaan Mahasiswa Jalur KIP-K..... 20
2.1.6. Penerimaan Mahasiswa Pindahan..... 20
2.1.7. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)..... 21
2.2. PENJELASAN SIAKAD (SISTEM INFORMASI AKADEMIK)..... 26
2.3. ADMINISTRASI KEUANGAN..... 29
2.3.1. Biaya Studi 29
2.3.2. Keringanan, Pengembalian dan Pembebasan Biaya 29
2.3.3. Prosedur Pembayaran 30
2.4. PELAKSANAAN PEMBELAJARAN 33
2.4.1. Tahun dan Kalender Akademik..... 33
2.4.2. Alokasi dan Beban SKS 34

2.4.3. Kode Mata Kuliah 35
2.4.4. Pemrograman Rencana Studi (Reguler, Batal Tambah, MBKM) 36
2.4.5. Matrikulasi/Peningkatan Kompetensi Dasar 39
2.4.6. Metode dan Bentuk Pembelajaran 39
2.4.7. Responsi dan Tutorial, Seminar, Praktikum 40
2.4.8. Praktek Kerja Lapangan/Magang/Kerja Praktek (KP) 40
2.4.9. Tugas Akhir 41
2.4.10. Penasehat Akademik (Dosen Wali) 56
2.4.11. Beban Belajar dan Masa Studi Mahasiswa 56
2.4.12. Penyelenggaraan Perkuliahan 57
2.4.13. Kewajiban Mengikuti Perkuliahan/Ketertiban Pembelajaran 57
2.4.14. Perkuliahan Kondisi Tertentu dan Keadaan Kahar 58
2.5. PENILAIAN PEMBELAJARAN 58
2.5.1. Standar Penilaian Pembelajaran 58
2.5.2. Prosedur Penilaian 59
2.5.3. Pelaporan Penilaian 61
2.5.4. Evaluasi Keberhasilan Studi 62
2.6. PERKULIAHAN SEMESTER ANTARA 62
2.7. BATAS WAKTU STUDI, CUTI AKADEMIK DAN BERHENTI STUDI 63
2.7.1. Batas Waktu Studi 63
2.7.2. Berhenti Studi Sementara (Cuti Akademik) 64
2.7.3. Aktif Kembali setelah Cuti Akademik 65
2.7.4. Berhenti Studi Tetap 65
2.7.5. Mahasiswa Putus Studi (Drop Out) 66
2.7.6. Mahasiswa Aktif dan Non Aktif 69
2.8. KRITERIA, PREDIKAT, DAN KOMPETENSI KELULUSAN 70
2.8.1. Kriteria Kelulusan 70
2.8.2. Predikat Kelulusan 70
2.8.3. Kompetensi Kelulusan 72
2.9. ADMINISTRASI AKADEMIK 72
2.9.1. Pelaksana Administrasi Akademik 72
2.9.2. Registrasi 73

2.9.3. Kartu Mahasiswa dan Nomor Induk Mahasiswa 73
2.9.4. Yudisium dan Persyaratan Mengikuti Yudisium 73
2.9.5. Administrasi Ijazah 74
2.9.6. Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) 75
2.9.7. Wisuda 75
2.9.8. Jenis dan Penulisan Gelar 75
2.9.9. Perubahan Data Mahasiswa (PDM) 76
2.10. FASILITAS AKADEMIK 77
BAB III PEDOMAN KEMAHASISWAAN 79
3.1. MAHASISWA 81
3.2. STATUS MAHASISWA 81
3.3. KODE ETIK MAHASISWA 82
3.4. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA 83
3.4.1. Hak Mahasiswa 83
3.4.2. Kewajiban Mahasiswa 84
3.4.3. Larangan Mahasiswa 85
3.5. KEBIJAKAN BIDANG KEMAHASISWAAN 87
3.6. ORGANISASI KEMAHASISWAAN 89
3.6.1. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) 89
3.6.2. Keabsahan Organisasi Kemahasiswaan 89
3.6.3. Periode Kepengurusan 90
3.6.4. Pembiayaan Kegiatan Mahasiswa 90
3.7. LAYANAN KEMAHASISWAAN 90
3.7.1. Layanan Penalaran, Minat dan Bakat 90
3.7.2. Layanan Kesejahteraan Mahasiswa 92
3.7.3. Layanan Bimbingan Karir dan Kewirausahaan 94
PENUTUP 97
LAMPIRAN 99

Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan

TAHUN AKADEMIK 2024-2025



BAB 1

PROFIL INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

itn.ac.id

1.1. SEJARAH SINGKAT INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Institut Teknologi Nasional (ITN) Malang bermula dari Akademi Teknik Nasional (ATN) Malang yang didirikan oleh Yayasan Pendidikan Umum dan Teknologi Nasional (YPUTN) Malang pada tahun 1969 berlokasi di Jalan Raya Langsep Nomor 45 Malang dengan 2 (dua) program studi, yaitu Teknik Mesin dan Teknik Sipil. Sarjana Muda Institut Teknologi Nasional Malang diluluskan pertama kali pada tahun 1978 berjumlah 18 (delapan belas) orang terdiri dari 10 (sepuluh) Sarjana Muda Teknik Mesin dan 8 (delapan) Sarjana Muda Teknik Sipil.

Seiring berjalannya waktu, jumlah mahasiswa ATN Malang semakin meningkat, sehingga upaya pengembangan sarana dan prasarana untuk mendukung proses pembelajaran terus dilakukan. Pada tahun 1980 ATN Malang menempati areal kampus seluas 4,00 Ha di Jalan Bendungan Sigura-gura Nomor 2 Malang, Dimana program studi yang pertama kali dibuka adalah program studi Teknik Mesin, Teknik Sipil, Teknik Elektro, dan Teknik Industri. Pada tahun 1981 dibuka program studi Arsitektur, Teknik Kimia, Teknik Pengairan, dan Teknologi Tekstil.

Dengan pertimbangan ingin meningkatkan jenjang Pendidikan sampai Tingkat sarjana (S-1), pada tahun 1981 ATN Malang dikembangkan menjadi Institut Teknologi Nasional (ITN) Malang melalui surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0104/0/1983, terdiri dari 2 (dua) Fakultas, yaitu Fakultas Teknologi Industri (FTI) dan Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP). FTI membawahi program studi jenjang S-1, yaitu Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Industri, Teknik Kimia, Teknik Tekstil, sedangkan jenjang D-3 adalah Teknik Mesin, Teknik Elektro, dan Teknik Industri. Sedangkan FTSP membawahi program studi jenjang S-1, yaitu Teknik Sipil, Arsitektur, dan Teknik Pengairan.

Untuk memenuhi kebutuhan sarjana teknik di Indonesia dari berbagai bidang keahlian pada tahun 1985 di FTSP membuka program studi Teknik Planologi (S-1) dan Teknik Geodesi (S-1), sedangkan di FTI membuka program studi Teknik Elektronika (S-1). Pada tahun 1985 Institut Teknologi Nasional Malang pertama kali berhasil meluluskan sarjana bergelar insinyur sebanyak 14 (empat belas) orang dari jurusan Teknik Mesin dan 12 (dua belas) orang dari jurusan Teknik Sipil. Pada tahun 1988 FTI membuka lagi jurusan/program studi Teknik Gula (S-1) dan pada

tahun 1991 di FTSP membuka lagi jurusan/program studi Teknik Lingkungan (S-1). Pada tahun 1998 FTI membuka program studi Teknik Industri (D-3), dan FTSP membuka program studi Teknik Sipil Konsentrasi Bangunan Gedung (D-3) dan Teknik Geodesi (D-3).

Pada tahun 1999 Institut Teknologi Nasional Malang membangun Kampus II yang dirancang sebagai kampus terpadu, menempati areal seluas 35,00 Ha dari lahan seluas 65,00 Ha yang dimiliki Institut Teknologi Nasional Malang, berlokasi di Kelurahan Tasikmadu, Kota Malang. Pada tahun 2000 dilaksanakan Pembangunan Kampus II tahap I yang terdiri dari 2 (dua) unit Gedung kuliah, 2 (dua) unit Gedung laboratorium dan 1 (satu) unit Gedung *workshop*. Pada tahun yang sama (tahun 2000) program studi Teknik Mesin (S-1), Teknik Industri (S-1), dan Teknologi Tekstil (S-1) yang sebelumnya berada di Kampus I dipindahkan ke Kampus II.

Pada tahun 2000 Institut Teknologi Nasional Malang membuka program pascasarjana (S-2) magister Teknik berdasarkan surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi nomor 75/Dikti/Kep/2000 dengan 2 (dua) program studi yaitu program studi Teknik Industri Konsentrasi Manajemen Industri dan program studi Teknik Sipil Konsentrasi Manajemen Konstruksi. Lulusan pertama magister teknik program pascasarjana dihasilkan pada tahun 2002.

Pada tahun 2003 program studi Teknik Elektro Energi Listrik dan Teknik Elektronika, baik S-1 maupun D-III digabung menjadi satu program studi, yang masing- masing mempunyai 2 (dua) konsentrasi yaitu Konsentrasi Teknik Energi Listrik dan Konsentrasi Teknik Elektronika. Selanjutnya pada tahun 2004 program studi Teknik Elektro dikembangkan lagi dengan membuka konsentrasi Teknik Komputer dan Informatika. Pada tahun 2004 Institut Teknologi Nasional Malang kembali melakukan Pembangunan Kampus II tahap II yang terdiri dari 1 (satu) Gedung kuliah, dan 1 (satu) Gedung laboratorium yang diselesaikan pada tahun 2005. Gedung tersebut digunakan oleh program studi Teknik Elektro (S-1) dan Teknik Elektro (D-3). Kemudian pada tahun 2008 program studi mengalami perubahan pada konsentrasi Teknik Elektronika, Sistem Tenaga D3 menjadi Teknik Listrik sesuai Nomenklatur 2008.

Dengan pertimbangan besarnya minat masyarakat yang belajar di bidang

informatika, pada tahun 2008 Institut Teknologi Nasional Malang membuka program studi Teknik Informatika (S-1), sedangkan konsentrasi Teknik Komputer dan Informatika yang ada di program studi Teknik Elektro diubah menjadi Konsentrasi Teknik Komputer. Penggabungan program studi Teknik Gula dan Pangan ke program studi Teknik Kimia berbentuk konsentrasi serta penggabungan program studi Teknologi Tekstil ke Teknik Industri berbentuk konsentrasi, juga dilaksanakan pada tahun tersebut.

Pada tahun 2009 program studi Teknik Elektro membuka Konsentrasi Teknik Telekomunikasi. Di tahun 2009 program studi Teknik Pengairan digabung dengan jurusan/program studi Teknik Sipil (S-1). Di samping itu, sehubungan dengan terjadinya penurunan minat masyarakat, maka pada tahun 2009 dilakukan penutupan jurusan/program studi Teknik Geodesi (D-3), sedangkan pada tahun 2012 dilakukan penutupan jurusan/program studi Teknik Sipil (D-3) dan digabungkan ke program studi Teknik Sipil S1. Selain itu, penutupan dan penggabungan jurusan/program studi Teknik Industri D3 kejurusan/program studi Teknik Industri S1 pada tahun 2021.

Pada tahun 2021, ITN Malang sebagai perguruan tinggi berbasis teknik, membuat terobosan dengan membuka program studi Bisnis Digital (S-1). Program Bisnis Digital memiliki tujuan mengkolaborasikan pengetahuan keteknikan, bisnis, dan manajerial menjadi pondasi utama dalam membentuk entrepreneur. Pada tahun 2022, ITN Malang berdasarkan minat Masyarakat serta alumni membuka jurusan/program studi Teknik Elektro S2 di Program Pascasarjana. Selanjutnya, ITN Malang diijinkan membuka program studi Doktor Manajemen Rekayasa pada tahun 2024.

Sejarah ITN Malang

1969 — Pendirian

YPUTN mendirikan Akademi Teknik Nasional (ATN) di Jl. Raya Langsep No.45 Malang

1980 — Penempatan Kampus I Jl. Bend. Sigura-gura 2 Malang

Menempati Kampus I untuk prodi:
- Teknik Mesin
- Teknik Sipil
- Teknik Elektro
- Teknik Industri

1981 — Penambahan Program Studi baru

Program Studi baru meliputi:
- Arsitek
- Teknik Kimia
- Teknik Pengairan
- Teknik Tekstil

1981 — ATN menjadi ITN Malang

Pengembangan dari Akademi menjadi Institut Teknologi Nasional Malang

1983 — Pendirian Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP) & Fakultas Teknologi Industri (FTI)

Prodi FTSP:
- Arsitektur
- Teknik Sipil
- Teknik Pengairan

Prodi FTI:

Sarjana
- Teknik Mesin
- Teknik Elektro
- Teknik Industri
- Teknik Kimia
- Teknik Tekstil

Diploma (D3)
- Teknik Mesin
- Teknik Elektro
- Teknik Industri

1985 — Membuka Prodi baru tiap fakultas

Prodi FTSP:
- Teknik Planologi
- Teknik Geodesi

Prodi FTI:
- Teknik Elektronika

1988 — Prodi baru di FTI

Fakultas Teknologi Industri membuka program studi Teknik Gula S1

1991 — Prodi baru di FTSP

Fakultas Teknik Sipil & Perencanaan membuka program studi Teknik Lingkungan S1

1998 — FTI & FTSP membuka program diploma baru

Prodi D3 FTSP:
- Teknik Geodesi
- Teknik Sipil Konsentrasi Bangunan Gedung

Prodi D3 FTI:
- Teknik Industri

1999 — Perancangan Kampus II di Kelurahan Tasikmadu Malang

Membangun Kampus II yang dirancang sebagai kampus terpadu

2000 — Pembangunan Kampus II tahap I

Pembangunan 2 unit gedung kuliah, 2 unit gedung laboratorium & 1 unit gedung workshop dimana ditahun yang sama ditempati fakultas FTI untuk prodi Teknik Mesin, Teknik Industri & Teknik Tekstil

2000 — Membuka Program Pascasarjana Magister Teknik

Program Pascasarjana terdiri dari Program Studi:
- Magister Teknik Industri Konsentrasi Manajemen Industri
- Magister Teknik Sipil Konsentrasi Manajemen Konstruksi

2003 — Penggabungan Program Studi Elektro

Masing-masing Prodi S1 & D3 T. Elektro Energi Listrik & T. Elektronika menjadi Prodi Teknik Elektro

Konsentrasi:
- Teknik Energi Listrik
- Teknik Elektronika

2004 — Program Studi Elektro menambah konsentrasi

Tambahan konsentrasi di Prodi Teknik Elektro:
- Teknik Komputer
- Teknik Informatika

2005 — Pembangunan Kampus II Tahap II

Pembangunan 1 unit Gedung Kuliah, 1 unit Gedung Laboratorium untuk Prodi Teknik Elektro S1 & D3

2008 — Penggabungan Prodi berbentuk konsentrasi

1. Prodi Teknik Gula & Pangan menjadi konsentrasi di Prodi Teknik Kimia
2. Prodi Teknologi Tekstil menjadi konsentrasi di Teknik Industri

2008 — Pembukaan Prodi baru & Perubahan Nama Konsentrasi di Prodi S1 Teknik Elektro

Pembukaan Prodi Teknik Informatika merubah konsentrasi Teknik Komputer & Informatika menjadi Teknik Komputer di Prodi Teknik Elektro

2008 — Perubahan Nama Konsentrasi di Prodi D3 Teknik Elektro

Sesuai Nomenklatur Konsentrasi D3 Teknik Elektronika, Sistem Tenaga ke Teknik Listrik

2009 — Pembukaan Konsentrasi & Penggabungan Prodi berbentuk konsentrasi

1. Prodi Teknik Elektro membuka konsentrasi Teknik Telekomunikasi
2. Prodi Teknik Pengairan menjadi konsentrasi di Teknik Sipil

2009 — Penutupan Prodi D3 Teknik Geodesi

Terjadinya penurunan minat masyarakat dilakukan penutupan Prodi D3 Teknik Geodesi

2012 — Penutupan & Penggabungan Prodi D3 Teknik Sipil ke S1

Penutupan dan Penggabungan Prodi Teknik Sipil D3 ke Teknik Sipil S1

2021 — Penutupan & Penggabungan Prodi D3 Teknik Industri ke S1

Penutupan dan Penggabungan Prodi Teknik Industri D3 ke Teknik Industri S1

2021 — Pembukaan Prodi Bisnis Digital S1

Terobosan baru terhadap perkembangan digital dengan membuka Prodi Bisnis Digital S1

2022 — Pembukaan Prodi Magister Teknik Elektro di Program Pascasarjana

Berdasarkan minat masyarakat serta alumni membuka Prodi Magister Teknik Elektro

2024 — Pembukaan Prodi Doktor Manajemen Rekayasa di Program Pascasarjana

Berdasarkan minat masyarakat serta alumni membuka Prodi Doktor Manajemen Rekayasa

Gambar 1.1. Sejarah ITN Malang

ITN Malang akan selalu berinovasi seiring dengan berkembangnya teknologi, direncanakan akan ada penambahan Program Studi baru di masa mendatang. Perkembangan Sejarah ITN Malang seperti ditunjukkan pada Gambar 1.1.

1.2. VISI DAN MISI INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Institut Teknologi Nasional Malang mempunyai Visi dan Misi, yaitu sebagai berikut:

Visi

Institut Teknologi Nasional Malang menjadi perguruan tinggi bekelas dunia pada tahun 2035 yang berkontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi hijau berkelanjutan.

Misi

Melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang keilmuan dan teknologi dengan standar internasional, serta menghasilkan sumber daya manusia yang berkarakter nasional.

1.3. TUJUAN PENDIDIKAN INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

1. Menghasilkan sumber daya manusia dan lulusan yang professional dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Menghasilkan sumberdaya manusia dan lulusan yang berstandar internasional dibidang teknologi yang inovatif, kreatif, produktif, berorientasi *green technology*, dengan Tingkat kesiapterapan tinggi, dan relevan dengan kebutuhan Masyarakat dalam rangka pembangunan bangsa.
3. Menghasilkan sumberdaya manusia dan lulusan yang memiliki kepedulian kepada masyarakat dan kemampuan Kerjasama terkait hilirisasi, penyebaran informasi serta pelayanan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Menghasilkan sumber daya manusia dan lulusan yang berjiwa wirausaha dan mandiri di bidang kerekayasaan serta penerapan teknologi.
5. Menghasilkan sumberdaya manusia dan lulusan yang berbudi luhur serta mampu menjaga nilai kebangsaan, etika akademik dan citra ITN Malang.

1.4. TATA NILAI INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

1. Kebangsaan dan Humanisme

Menjunjung nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari, menghargai kebhinekaan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik.

2. Integritas

   Mengutamakan kejujuran, menghargai diri sendiri dan orang lain serta konsistensi antara kata-kata dan perbuatan.

3. Kompeten

   Mampu mengembangkan IPTEKS dan menerapkannya dalam tridharma perguruan tinggi untuk kepentingan masyarakat, nusa dan bangsa.

1.5. PENYELENGGARA PENDIDIKAN

1.5.1. Fakultas Teknologi Industri (FTI)

A. Visi dan Misi FTI

Fakultas Teknologi Industri (FTI) Institut Teknologi Nasional Malang mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

<u>Visi:</u>

Terwujudnya Fakultas Teknologi Industri yang unggul dalam bidang ilmu rekayasa teknologi industri, serta pengelolaan kualitas sumber daya manusia yang profesional, mandiri, berbudi luhur dan berwawasan global.

<u>Misi:</u>

1. Menyelenggarakan Pendidikan akademik dan vokasi yang professional dalam berbagai program studi Teknik untuk pengembangan ilmu rekayasa teknologi industri yang tepat guna.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan penelitian dan atau hasil karya ilmiah dalam bidang industri yang inovatif dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
3. Mengimplementasikan hasil rekayasa teknologi industri dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat.
4. Mengembangkan jiwa kewirausahaan dan kemandirian dalam bidang ilmu rekayasa teknologi industri sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.
5. Mengembangkan serta menjaga nilai etika akademis dan citra Fakultas Teknologi Industri Institut Teknologi Nasional Malang.

B. Tujuan Pendidikan FTI

Tujuan pendidikan di Fakultas Teknologi Industri Institut Teknologi Nasional Malang adalah untuk menghasilkan sarjana teknik, sarjana terapan dan ahli madyat eknik yang:

1. Mampu mengembangkan dan menerapkan ilmu rekayasa teknologi industri.
2. Mampu memecahkan masalah dalam bidang ilmu rekayasa teknologi industri.
3. Mampu berkomunikasi dan bekerjasama dalam kelompok multi disiplin.
4. Memiliki tanggung jawab dan menjunjung tinggi etika profesi.
5. Memiliki jiwa kepemimpinan dan kewirausahaan serta mampu mengembangkan diri untuk beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.

C. Program Studi di Lingkungan FTI

Fakultas Teknologi Industri terdiri dari 6 (enam) program studi untuk jenjang strata satu (S-1) dan 2 (dua) program studi untuk jenjang diploma tiga (D-3), masing-masing adalah:

a. Program studi jenjang Strata Satu (S-1) terdiri dari:

1. Teknik Mesin
2. Teknik Elektro, dengan peminatan antara lain:
   a. Peminatan Teknik Energi Listrik
   b. Peminatan Teknik Elektronika Kendali dan Instrumentasi
   c. Peminatan Teknik Telematika
3. Teknik Industri
4. Teknik Kimia
5. Teknik Informatika
6. Bisnis Digital

b. Program studi jenjang diploma (D-3) terdiri dari:

1. Teknik Mesin
2. Teknik Listrik

1.5.2. Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP)

A. Visi dan Misi FTSP

Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP) Institut Teknologi Nasional Malang mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

Visi:

Produktif dan berkualitas dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan IPTEKS bidang rancang bangun dan kewilayahan berorientasi *green technology*.

Misi:

1. Menyelenggarakan Pendidikan akademik yang efektif dalam pengembangan IPTEKS bidang rancang bangun dan kewilayahan berorientasi *green technology* berbasis kearifan lokal.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif, kreatif, produktif, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
3. Menyelenggarakan penyebaran informasi serta pelayanan IPTEKS bidang rancang bangun dan kewilayahan berorientasi *green technology*.
4. Mengembangkan serta menjaga nilai etika akademis dan citra FTSP Institut Teknologi Nasional Malang.

B. Tujuan Pendidikan FTSP

Tujuan pendidikan di Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan Nasional Institut Teknologi Malang adalah menghasilkan sarjana teknik yang:

1. Produktif, berkualitas di bidang rancang bangun dan kewilayahan berorientasi *green technology*.
2. Produktif dalam mengembangkan penelitian di bidang rancang bangun dan kewilayahan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
3. Mampu menguasai dan mengikuti perkembangan teknologi informasi khususnya dibidang rancang bangun.
4. Mampu bekerjasama secara multi-disiplin dalam mengimplementasikan bidang ilmu perencanaan, perancangan, dan konstruksi.
5. Memiliki etika dan tanggungjawab profesional, sikap mandiri, dan jiwa kewirausahaan serta kepemimpinan.

C. Program Studi di Lingkungan FTSP

Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan terdiri dari 5 (lima) program studi untuk jenjang strata satu (S-1), yaitu terdiri dari:

1. Teknik Sipil.
2. Arsitektur.
3. Perencanaan Wilayah dan Kota.
4. Teknik Geodesi.
5. Teknik Lingkungan.

1.5.3. Program Pascasarjana

A. Visi dan Misi Program Pascasarjana

Program Pascasarjana (PPs) Institut Teknologi Nasional (ITN) Malang menyelenggarakan pendidikan program Magister (S2) dan program Doktor (S3), dengan Visi, Misi, dan Tujuan Pendidikan sebagai berikut:

Visi

Terwujudnya Program Pascasarjana bereputasi dunia yang berkontribusi dalam pengembangan sains dan teknologi berkelanjutan serta berfokus pada keseimbangan sumberdaya baik pada program magister maupun program doktor.

Misi

Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi di bidang pengembangan sains dan teknologi berkelanjutan dengan standar internasional, untuk menghasilkan sumberdaya di bidang teknik dan manajemen.

B. Tujuan Pendidikan Program pascasarjana

1. Menghasilkan sumberdaya manusia berkualitas yang mampu mengembangkan sains dan teknologi berkelanjutan di bidang teknik dan manajemen melalui pendidikan akademik serta riset.
2. Menghasilkan lulusan yang profesional dan kompeten dibidangnya dalam pengembangan sains dan teknologi berkelanjutan.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu memecahkan permasalahan sains dan teknologi di bidang teknik dan manajemen melalui pendekatan

interdisipliner.

4. Menghasilkan lulusan yang mampu mengelola riset dan bermanfaat bagi masyarakat dalam rangka pembangunan bangsa, serta mampu mendapat pengakuan baik nasional maupun internasional.
5. Menghasilkan lulusan yang berbudi luhur serta mampu menjaga nilai dan citra ITN Malang.

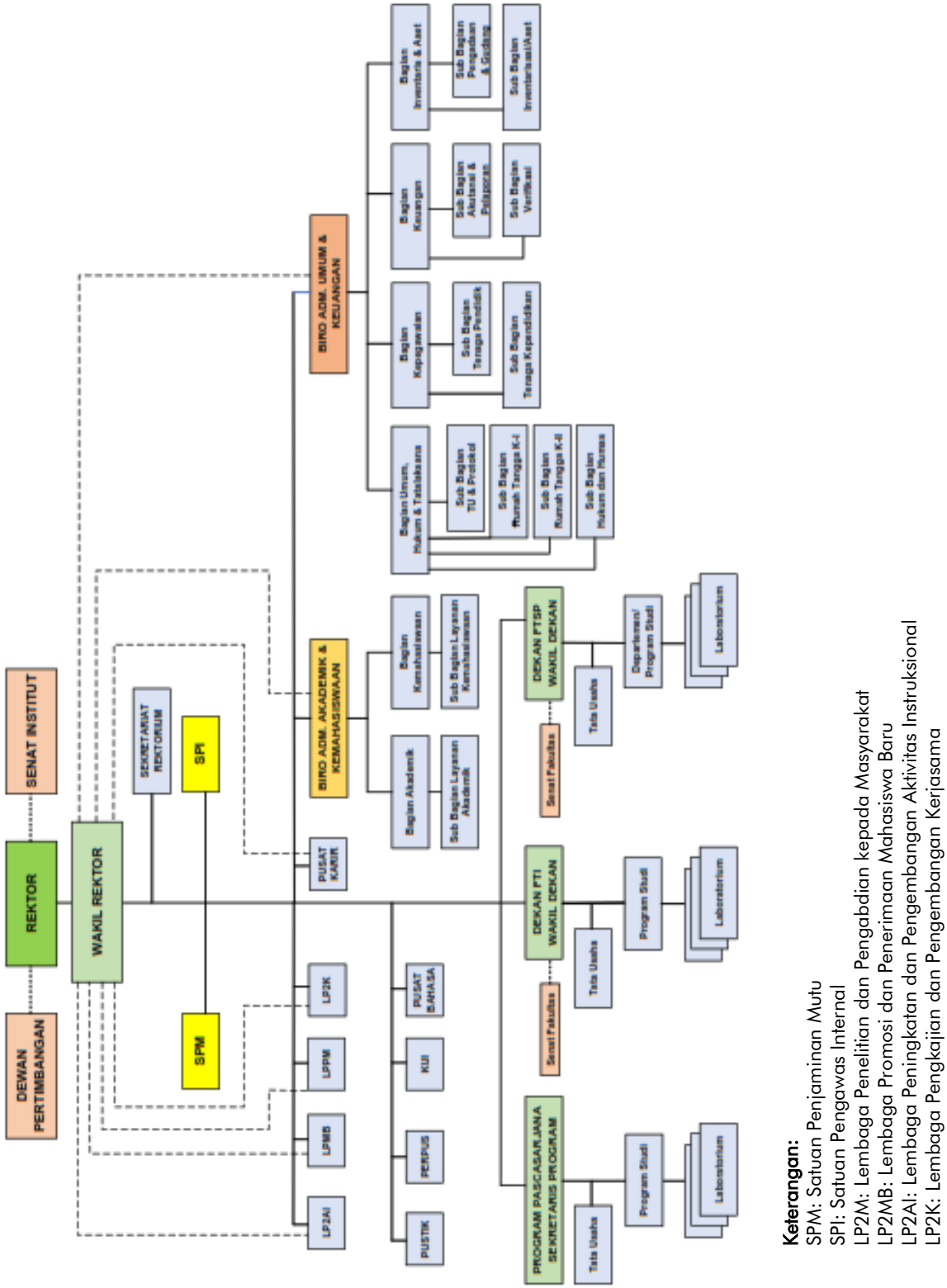
C. Program Studi Pascasarjana

Program pascasarjana Institut Teknologi Nasional Malang terdiri dari 3 (tiga) Program Studi Magister Teknik (S-2) dan 1 Program Doktor (S-3), yaitu:

1. Program Studi Magister Teknik Industri.
   a. Peminatan Manajemen Teknik Industri
   b. Peminatan Perancangan Sistem Kerja & Ergonomi
2. Program Studi Magister Teknik Sipil.
   a. Peminatan Manajemen Konstruksi
   b. Peminatan Manajemen Wilayah & Kota
3. Program Studi Magister Teknik Elektro.
   a. Peminatan Energi Listrik
   b. Peminatan Elektronika dan Kontrol
   c. Peminatan Manajemen Energi
4. Program Studi Doktor Manajemen Rekayasa.
   a. Peminatan *Project Engineering Management*
   b. Peminatan *Industrial Engineering Management*

1.6. STRUKTUR ORGANISASI INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Struktur Organisasi Institut Teknologi Nasional Malang ditunjukkan dalam Gambar 1.2.



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Institut Teknologi Nasional Malang

Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan

TAHUN AKADEMIK 2024–2025

BAB 2

PEDOMAN AKADEMIK

itn.ac.id

2.1. PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1.1. Proses Penerimaan Mahasiswa

Penerimaan Mahasiswa baru di Institut Teknologi Nasional Malang mengutamakan prinsip:

1. Keadilan, yaitu tidak membedakan agama, suku, ras, jenis kelamin, umur, kedudukan sosial, kondisi fisik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi dan prestasi akademik calon mahasiswa dan kekhususan program studi yang bersangkutan.
2. Akuntabel, yaitu dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas.
3. Transparan, yaitu pelaksanaan penerimaan dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan dapat diakses oleh semua pihak secara mudah.

Adapun sistem Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara on-line dan terbuka sepanjang bulan dalam setahun, dengan sistem penerimaan yaitu melalui seleksi masuk mandiri yang dilaksanakan oleh Institut Teknologi Nasional Malang (*pmb.itn.ac.id*). Institut Teknologi Nasional Malang mencari dan menjaring calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi untuk bergabung dalam semua program studi dengan mengembangkan potensi dan bakat secara maksimal.

2.1.2. Alokasi Daya Tampung

Institut Teknologi Nasional Malang menetapkan jumlah daya tampung mahasiswa baru dengan menjaga keseimbangan antara kuota mahasiswa dalam setiap program studi terhadap kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya, berdasarkan usulan dari Fakultas dan Program Studi. Jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru pada semua program di Institut Teknologi Nasional Malang ditetapkan sesuai dengan Keputusan Rektor yang masih berlaku.

2.1.3. Persyaratan Umum Menjadi Mahasiswa

Institut Teknologi Nasional Malang dapat menerima mahasiswa baru melalui Onsite (datang ke kampus) maupun Online (link pendaftaran *pmb.itn.ac.id*), dengan syarat umum sebagai berikut:

1. Program Diploma dan Sarjana

a. Scan Rapor Kelas XII (PDF maksimal 1 MB).
b. Scan Ijazah SMA/SMU, SMK, MA atau Ijazah Paket C atau Surat Keterangan Lulus (SKL) (PDF maksimal 1 MB).
c. Scan KTP Pribadi (PDF maksimal 1 MB).
d. Scan KTP Orang Tua (PDF maksimal 1 MB).
e. Scan Kartu Keluarga (PDF maksimal 1 MB).
f. Scan Akta Lahir (PDF maksimal 1 MB).
g. Scan hasil Test Potensi Akademik (TPA) (PDF maksimal 1 MB)
h. File foto terbaru dan berwarna (ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar) (JPEG maksimal 1 MB).
i. Surat Jalur Undangan dari Rektor ITN Malang (jika ada) (PDF maksimal 1 MB).
j. Ijazah Alumni ITN Malang (jika calon mahasiswa baru merupakan anak atau saudara kandung alumni ITN Malang) (PDF maksimal 1 MB).
k. KTM Saudara Kandung yang sedang kuliah di ITN Malang (jika ada) (PDF maksimal 1 MB).
l. SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu) dari Kelurahan setempat (khusus kategori siswa tidak mampu) (PDF maksimal 1 MB).

2. Program Magister dan Doktor
   a. Scan KTP, Ijazah dan Transkrip jenjang terakhir (Sarjana/Magister) (PDF maksimal 1 MB).
   b. Surat rekomendasi pimpinan atau dosen pada jenjang sebelumnya.
   c. Usulan penelitian tugas akhir (tesis/disertasi).
   d. File foto terbaru dan berwarna (ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar) (JPEG maksimal 1 MB).
   e. Scan hasil test TPA minimal skor 450 dan TOEFL minimal skor 475 (PDF maksimal 1 MB).

2.1.4. Penerimaan Mahasiswa Warga Negara Asing (WNA)

Institut Teknologi Nasional Malang dapat menerima mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing (WNA), dengan syarat-syarat sesuai peraturan di Indonesia, seperti pengurusan Ijin Belajar atau Visa, yang prosesnya dibantu oleh Kantor Urusan Internasional (KUI), berkas dapat didownload pada *pmb.itn.ac.id*,

dengan alur:

1. Untuk Mahasiswa Baru Asing tahun 2024 tidak diharuskan datang ke Indonesia. Berkas dan pembayaran bisa dilakukan melalui online melalui WA atau email atau diwakilkan pada mahasiswa asing yang sudah studi di ITN Malang.
2. Mahasiswa Baru Asing yang memiliki biaya bisa menggunakan visa wisata untuk mengurus berkas secara mandiri di Indonesia. Ketika NIM sudah diterima maka visa wisata harus dirubah menjadi visa pelajar dengan posisi mahasiswa di luar Indonesia. Sehingga mahasiswa tersebut harus pulang terlebih dahulu.
3. Sebelum mendaftar ke ITN Malang sebaiknya sudah memiliki passport. Minimal syarat *expiry date* passpor ialah 18 bulan dari tanggal aplikasi.
4. Jika terpaksa paspor yang digunakan kurang dari 18 bulan maka hanya bisa mengajukan visa pelajar selama 6 bulan. Kemudian mengurus kitas dsb. Secepatnya setelah itu mahasiswa harus segera melakukan perpanjangan passport.
5. Jika ada keraguan atau kerancuan informasi segera menghubungi KUI agar bisa segera dipastikan.

Adapun syarat berkas yang harus dilengkapi antara lain:

1. Scan passport.
2. Scan ijazah.
3. *Letter of Acceptance* dari ITN Malang.
4. Foto bewarna latar belakang biru/putih/merah.
5. Surat permohonan ijin belajar dari ITN Malang.
6. Surat keterangan aktif.
7. Surat jaminan sponsor.
8. Surat keterangan sehat/surat keterangan dokter maks berlaku 60 hari.
9. Surat pernyataan biaya.
10. Surat pernyataan mahasiswa asing.
11. KTM.

Template Izin Belajar (IB) (MS. Word) yang diberikan KUI (Kantor Urusan Internasional) dapat didownload di https://bit.ly/3OgWhgY

2.1.5. Penerimaan Mahasiswa Jalur KIP-K (Kartu Indonesia Pintar-Kuliah)

Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur KIP-K memprioritaskan siswa yang mempunyai prestasi akademik maupun non-akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi, calon mahasiswa yang ingin mendapat beasiswa KIP Kuliah harus mengikuti mekanisme sebagai berikut:

1. Calon mendaftarkan secara online melalui laman: https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/ dengan memasukkan data dan upload dokumen sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
2. Menyerahkan berkas yang dicetak dari laman https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/ dan dilampiri syarat lainnya.
3. Memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dalam Program Indonesia Pintar yang berlaku
4. Bagi calon penerima KIP-Kuliah yang telah lolos seleksi dan dinyatakan diterima akan dilakukan verifikasi lebih lanjut oleh Institut Teknologi Nasional Malang sebelum ditetapkan sebagai calon mahasiswa penerima KIP-Kuliah.
5. Calon yang telah ditetapkan sebagai penerima KIP-Kuliah di Institut Teknologi Nasional Malang wajib mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku.

2.1.6. Penerimaan Mahasiswa Pindahan

Institut Teknologi Nasional Malang menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku. Calon Mahasiswa pindahan harus melakukan prosedur sebagai berikut:

1. Dilakukan pengecekan pada data dan status di laman pddikti.kemdikbud.go.id oleh BAAK, akreditasi program studi asal minimal sama dengan yang dituju.
2. Memperoleh persetujuan dari pimpinan perguruan tinggi asal yang dibuktikan dengan surat pengantar atau surat persetujuan pindah dengan melampirkan Kartu Hasil Studi/Transkrip Sementara.
3. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor melalui BAAK.
4. Memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku di Institut Teknologi Nasional Malang.

2.1.7. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

ITN Malang membuka Penerimaan Mahasiswa Baru dengan jalur RPL. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah penyetaraan akademik atas pengalaman kerja dan/atau pelatihan bersertifikasi untuk memperoleh kualifikasi pendidikan tinggi. Institut Teknologi Nasional Malang menerima calon mahasiswa, **khusus untuk jenjang Sarjana**, melalui jalur RPL tipe A (melanjutkan pendidikan formal), seperti ditunjukkan pada Tabel 2.1, dengan penjelasan yaitu:

1. Pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya (Transfer Kredit),
2. Pendidikan non formal atau informal, dan atau
3. Pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atas atau yang sederajat.
4. Tata cara, Ketentuan dan Persyaratan tentang RPL diatur sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan RPL yang berlaku.

Tabel 2.1. RPL Tipe A di ITN Malang

Jenis RPL	Hasil Belajar Sebelumnya	Metode Pengakuan	Hasil Pengakuan	Luaran
TIPE A	Pendidikan formal di PT sebelumnya	Transfer Kredit	SK Pengakuan Transfer Kredit	Ijazah
	Pendidikan nonformal, Informal, Pengalaman Kerja	Asesmen & Rekognisi	Pengakuan Jumlah SKS dan Mata Kuliah yang diakui	Ijazah

A. **Metode pengakuan RPL tipe A dengan transfer kredit**

Skema Penerimaan Mahasiswa Baru ini ditujukan bagi calon mahasiswa baru yang akan melanjutkan studi dari jenjang Diploma III ke Jenjang Sarjana (S1) melalui pengakuan transfer kredit. Proses seleksi, seperti ditunjukkan pada Gambar 2.1, dilaksanakan melalui 2 tahap:

1. Tahap 1, seleksi Administrasi berdasarkan kelengkapan berkas persyaratan yang telah diunggah oleh calon mahasiswa baru. Adapun

berkas persyaratan sebagai berikut:

a. Kartu Tanda Penduduk

b. Ijazah Diploma III

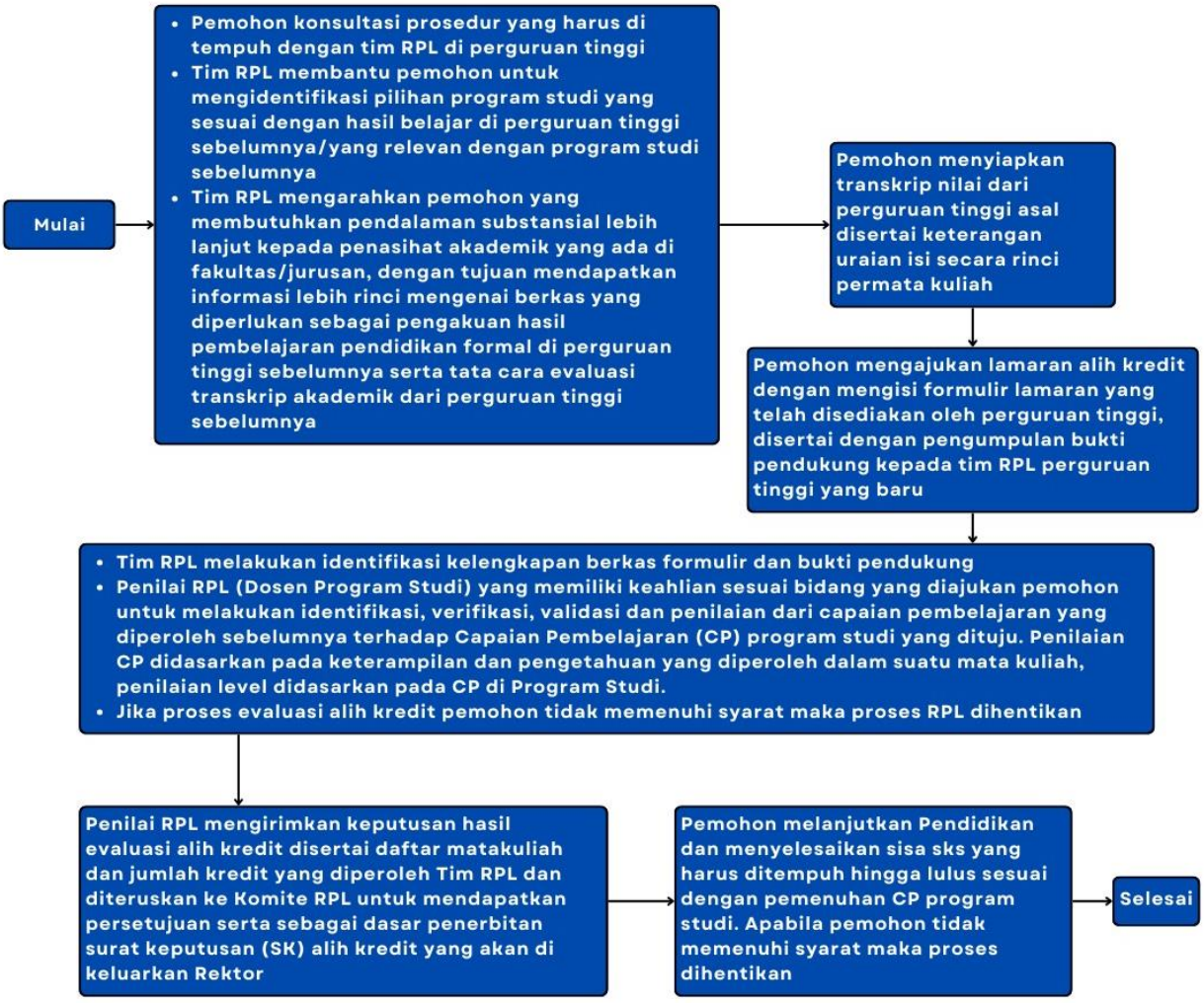
c. Transkrip Nilai

d. Akreditasi Program studi

2. Tahap 2 yang meliputi:

   a. Seleksi Pemeriksaan keautentikan dan status Ijazah dan Transkrip Nilai dari perguruan tinggi asal.

   b. Asesmen ekivalensi matakuliah untuk menilai ekivalensi capaian pembelajaran matakuliah dari perguruan tinggi asal. Penilaian ekivalensi isi didasarkan pada pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah.



Gambar 2.1. Diagram Tahapan Penyelenggaraan RPL Tipe A (Transfer Kredit)

B. Metode Pengakuan RPL Tipe A dengan Asesmen dan Rekognisi

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dengan asesmen dan rekognisi adalah pengakuan kompetensi hasil belajar dari pembelajaran non formal, informal dan pengalaman kerja ketercapaian hasil belajar pembelajaran formal, yaitu berupa pembebasan sejumlah mata kuliah atau perolehan sks untuk melanjutkan studi di Perguruan Tinggi (mahasiswa yang diterima diwajibkan mengikuti beberapa mata kuliah yang tidak memperoleh pengakuan). Proses seleksi, seperti ditunjukkan pada Gambar 2.2, dilaksanakan melalui 2 tahap:

1. Tahap 1, Seleksi Administrasi berdasarkan kelengkapan berkas persyaratan yang telah diunggah oleh calon mahasiswa baru, dengan melengkapi beberapa dokumen, yaitu:
   a. Dokumen yang wajib yang disampaikan oleh setiap calon:
      1) Surat pernyataan dari pemohon;
      2) Daftar Riwayat Hidup;
      3) Ijazah pendidikan formal minimal SMA sederajat;
      4) Kartu Tanda Penduduk;
      5) Dokumen asesmen mandiri terhadap CP.
   b. Dokumen yang dapat disampaikan bagi calon yang profesinya sudah ada
      1) Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/Lembaga Sertifikasi Profesi/Lembaga Pelatihan lainnya yang kredibel dan diakui secara nasional atau internasional, baik yang diterbitkan di dalam negeri maupun di luar negeri dilengkapi daftar unit kompetensi yang telah dicapai dengan.
      2) Keanggotaan dalam asosiasi profesi dengan rincian kegiatannya, Surat dukungan dari asosiasi profesi atau asosiasi industri yang kredibel untuk bidang keahlian yang sesuai dengan program studi, dan telah memiliki badan hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Tidak boleh ada transaksi jual beli surat dukungan berbayar dari asosiasi profesi atau asosiasi industri akan

membatalkan semua proses RPL.

c. Dokumen yang dapat disampaikan oleh calon yang sudah bekerja
   1) Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung
   2) Buku catatan (log book)
   3) Karya monumental
   4) Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa pemohon telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan dengan kualifikasi pemohon sesuai kompetensi yang diharapkan.

d. Dokumen pendukung lain
   1) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/ pelatihan
   2) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/ perusahaan dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/pelatihan
   3) Sertifikat kehadiran workshops, seminar, simposium dll. Dilengkapi jadwal workshop/seminar/simposium dll. Sebagai penyaji atau peserta
   4) Karya ilmiah yang dipublikasikan
   5) Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel.

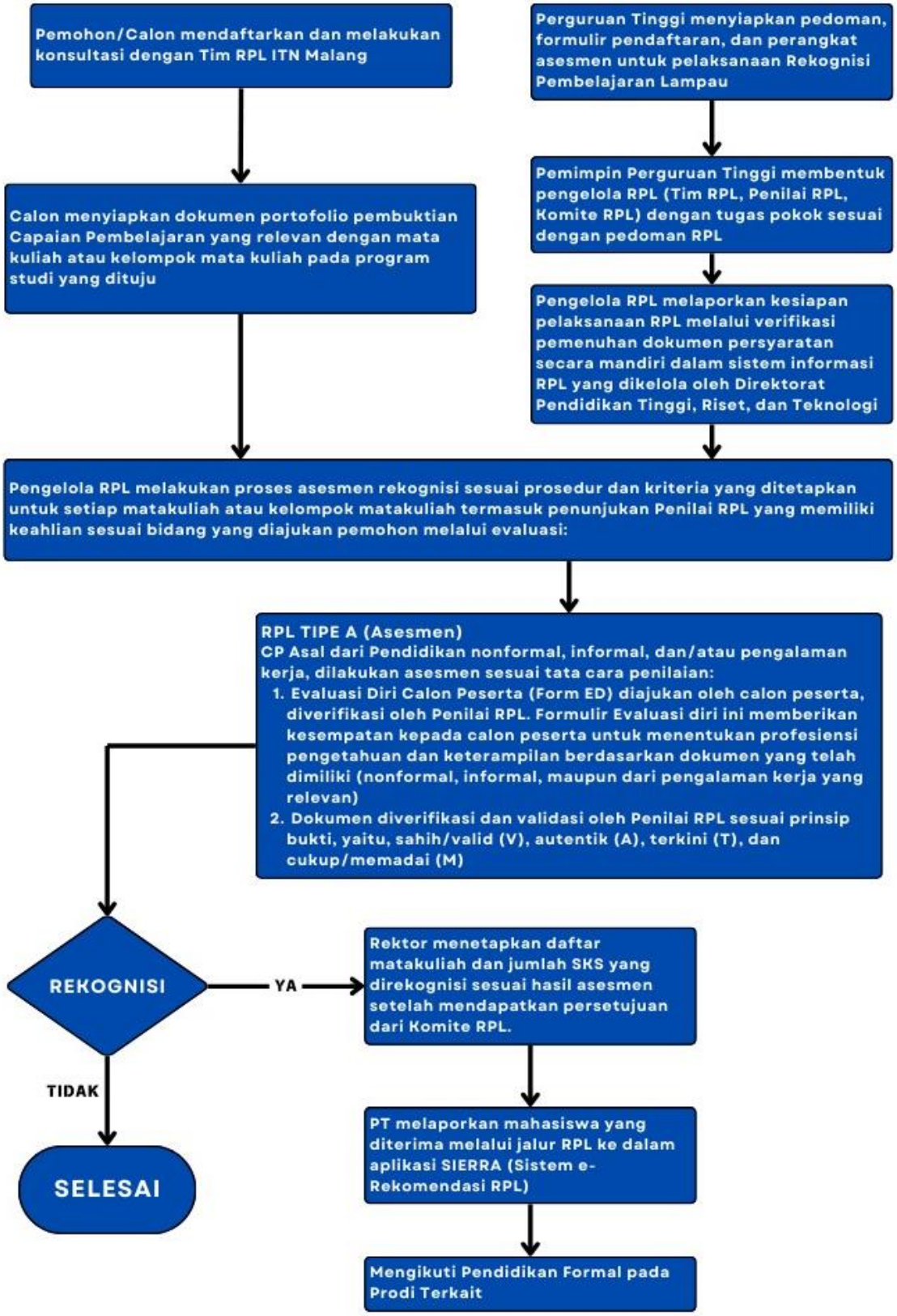
e. Bagi calon berkeahlian langka dan belum ada asosiasi profesinya dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari sejawat pada profesi yang relevan.

2. Tahap 2, Seleksi Evaluasi Diri yang dilakukan dengan melakukan asesmen melalui portofolio (Formulir Evaluasi Diri dan Bukti Portofolio). Jika diperlukan dilanjutkan ke asesmen berikutnya melalui wawancara, asesmen tulis, demonstrasi, dan lain-lain.

C. Peserta Program RPL

Pendaftar yang putus studi/ *dropout* diperbolehkan melanjutkan studi melalui RPL di perguruan tinggi lain, namun tidak diperkenankan melanjutkan studi di perguruan tinggi asalnya. (Kepdirjendikti No

91/E/KPT/2024 hal. 6). Mahasiswa ITN Malang putus studi/ *dropout* diperkenankan untuk mengambil program RPL di perguruan tinggi lain.



Gambar 2.2 Diagram Tahapan Penyelenggaraan RPL Tipe A (Asesmen dan Rekognisi)

2.2. PENJELASAN SIAKAD (SISTEM INFORMASI AKADEMIK)

1. Tujuan

   Meningkatkan efisiensi dan keterbukaan dalam pengelolaan aspek akademis dan keuangan mahasiswa.

2. Manfaat

   SIAKAD dirancang khusus untuk memberikan akses yang mudah dan transparan terhadap berbagai informasi penting, seperti tagihan KRS, KHS, jadwal kuliah, dan informasi pembayaran.

3. Prosedur

   a. Silahkan akses https://siakad.itn.ac.id/
   b. Pada halaman login, masukkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan password yang telah terdaftar
   c. Jika berhasil akan dialihkan ke halaman utama SIAKAD ITN
   d. Anda dapat mengakses seluruh menu yang tersedia
   e. Apabila lupa pada password yang didaftarkan, maka anda dapat memilih "forgot password?" pada halaman login

Penjelasan **Menu** yang ada di SIAKAD, yaitu:

1. Home

   Halaman utama atau Home menampilkan informasi penting tentang setiap mahasiswa. Informasi ini mencakup Data Mahasiswa, Helpdesk Kontak, Pengumuman Semester Ganjil/Genap/Antara.

2. Rencana Studi

   a. Entri KRS Reguler

      Halaman Entri KRS Reguler menampilkan daftar mata kuliah yang tersedia pada semester yang akan ditempuh dan selanjutnya divalidasi oleh dosen wali. Halaman ini sangat penting karena merupakan langkah awal dalam perencanaan akademik setiap semester.

   b. Cetak KRS

      Halaman cetak KRS menampilkan cetak daftar mata kuliah yang telah mahasiswa rencanakan dan ambil untuk suatu semester tertentu. Dalam lembar tersebut memuat data mahasiswa, kode mata kuliah, nama mata kuliah dan jumlah sks.

c. Peserta Semester Antara

Halaman Peserta Semester Antara menampilkan daftar mata kuliah yang ditawarkan untuk semester antara. Halaman ini membantu mahasiswa untuk mengetahui mata kuliah apa saja yang tersedia pada semester antara, beserta informasi penting lainnya seperti jumlah SKS dan jumlah peserta yang sudah mendaftar.

d. Cetak KRS semester antara

Halaman Cetak KRS semester antara menampilkan cetak daftar mata kuliah yang telah mahasiswa rencanakan dan ambil untuk semester antara. Dalam lembar tersebut memuat data mahasiswa, kode mata kuliah, nama mata kuliah dan jumlah sks.

3. Informasi akademik

a. Jadwal kuliah

Halaman jadwal kuliah menampilkan informasi lengkap mengenai jadwal kuliah pada semester yang ditempuh. Informasi tersebut terdiri dari kode mata kuliah, nama mata kuliah, jumlah sks, kelas, hari, jam, dan ruang pengajaran.

b. Jadwal kuliah semester antara

Halaman Jadwal kuliah semester antara menampilkan informasi lengkap mengenai jadwal kuliah pada semester antara. Informasi tersebut terdiri dari kode mata kuliah, nama mata kuliah, jumlah sks, kelas, hari, jam, dan ruang pengajaran.

c. Nilai mata kuliah

Halaman Entri KRS Reguler menampilkan informasi hasil studi mata kuliah yang telah mahasiswa tempuh pada suatu semester tertentu. Informasi tersebut memuat nilai proses, uts, uas, dan tugas besar pada setiap mata kuliah.

d. Kartu hasil studi

Halaman Kartu hasil studi menampilkan informasi hasil akademis yang telah mahasiswa tempuh pada suatu semester tertentu. Dalam informasi tersebut memuat seluruh data mata kuliah beserta dengan nilai berupa huruf dan angka. Pada halaman ini mahasiswa dapat mencetak kartu hasil studi

semester tertentu.

e. Daftar prestasi akademik

Halaman Daftar prestasi akademik menampilkan daftar prestasi akademik yang telah diraih selama masa studi. Pada halaman ini dapat mencetak seluruh daftar mata kuliah dan terdapat informasi mengenai IPK (Indeks Prestasi Kumulatif).

f. Raport mahasiswa

Halaman Raport mahasiswa menampilkan laporan akademik yang merangkum performa studi mahasiswa. Pada halaman ini dapat mencetak seluruh daftar mata kuliah dan terdapat informasi mengenai IP (Indeks Prestasi) serta jumlah sks pada setiap semester.

4. Informasi keuangan

a. Tagihan dan pembayaran

Halaman Tagihan dan pembayaran menampilkan rincian tagihan yang harus dibayar oleh mahasiswa beserta status pembayarannya. Halaman ini membantu mahasiswa dalam memantau status keuangan, memastikan bahwa semua tagihan telah dilunasi, dan memberikan akses untuk membuat atau melihat rincian tagihan yang perlu dibayarkan. Mahasiswa dapat membuat tagihan untuk pembayaran UKT pada semester tertentu.

b. Virtual account

Halaman virtual account menampilkan informasi nomor virtual account yang pernah digunakan untuk pembayaran akademis. Pada halaman ini mahasiswa dapat membuat virtual account untuk dana deposit, sks, atau semester antara. Umumnya nomor virtual account berlaku hingga 7 hari.

c. Dana deposit

Halaman dana deposit menampilkan informasi dana yang telah disetorkan oleh mahasiswa. Dana tersebut dapat digunakan untuk pembayaran biaya kuliah, praktikum, seminar, atau keperluan administrasi lainnya. Informasi tersebut memuat keterangan, nominal setoran, nominal penarikan, dan saldo akhir.

5. Entri kuisioner

Halaman Entri kuisioner menampilkann formulir evaluasi atau umpan balik

terhadap dosen pengampu mata kuliah yang sedang ditempuh. Kuesioner ini hanya terbuka untuk mata kuliah yang sedang diambil pada semester berjalan.

6. Biodata mahasiswa

   Halaman biodata mahasiswa menampilkan data diri mahasiswa. Informasi data diri memuat nim, nama, program studi, Alamat, kota asal, nama wali, dan lain lain

7. Ganti password

   Halaman Ganti password menampilkan formulir perubahan password. mahasiswa diminta untuk memasukkan password baru dan password lama.

8. Presensi

   Halaman presensi menampilkan daftar kehadiran mahasiswa untuk semua mata kuliah yang sedang ditempuh pada semester berjalan. Mahasiswa dapat memantau kehadiran dan mengambil tindakan jika jumlah kehadiran mendekati batas minimal yang diizinkan.

2.3. ADMINISTRASI KEUANGAN

2.3.1. Biaya Studi

Biaya studi adalah biaya yang harus dibayar oleh setiap mahasiswa, selama menjalani pendidikan di Institut Teknologi Nasional Malang. Jenis biaya studi yaitu Uang Kuliah Tunggal (UKT), dibayarkan pada awal semester melalui Virtual Account di akun Siakad (Sistem Informasi Akademik) masing-masing mahasiswa yang dapat di akses di portal *https://siakad.itn.ac.id/*. Besaran UKT sesuai dengan program studi dan menurut Keputusan Rektor.

2.3.2. Keringanan, Pengembalian dan Pembebasan Biaya

ITN Malang berdasarkan Keputusan Rektor, dapat memberikan keringanan UKT dan/atau melakukan penetapan ulang pemberlakuan UKT terhadap mahasiswa sebagai berikut:

1. Keringanan pembayaran biaya DPP dan UKT berupa dispensasi penundaan pembayaran yang ditujukan untuk memperlancar proses pemrograman mata kuliah oleh mahasiswa.
2. Pengembalian biaya Uang Kuliah Tunggal (UKT) dapat dilakukan jika mahasiswa

tercatat memiliki deposit karena kelebihan bayar.

3. Pembebasan biaya diberikan kepada mahasiswa yang tercatat sebagai penerima beasiswa KIP ITN Malang yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan.

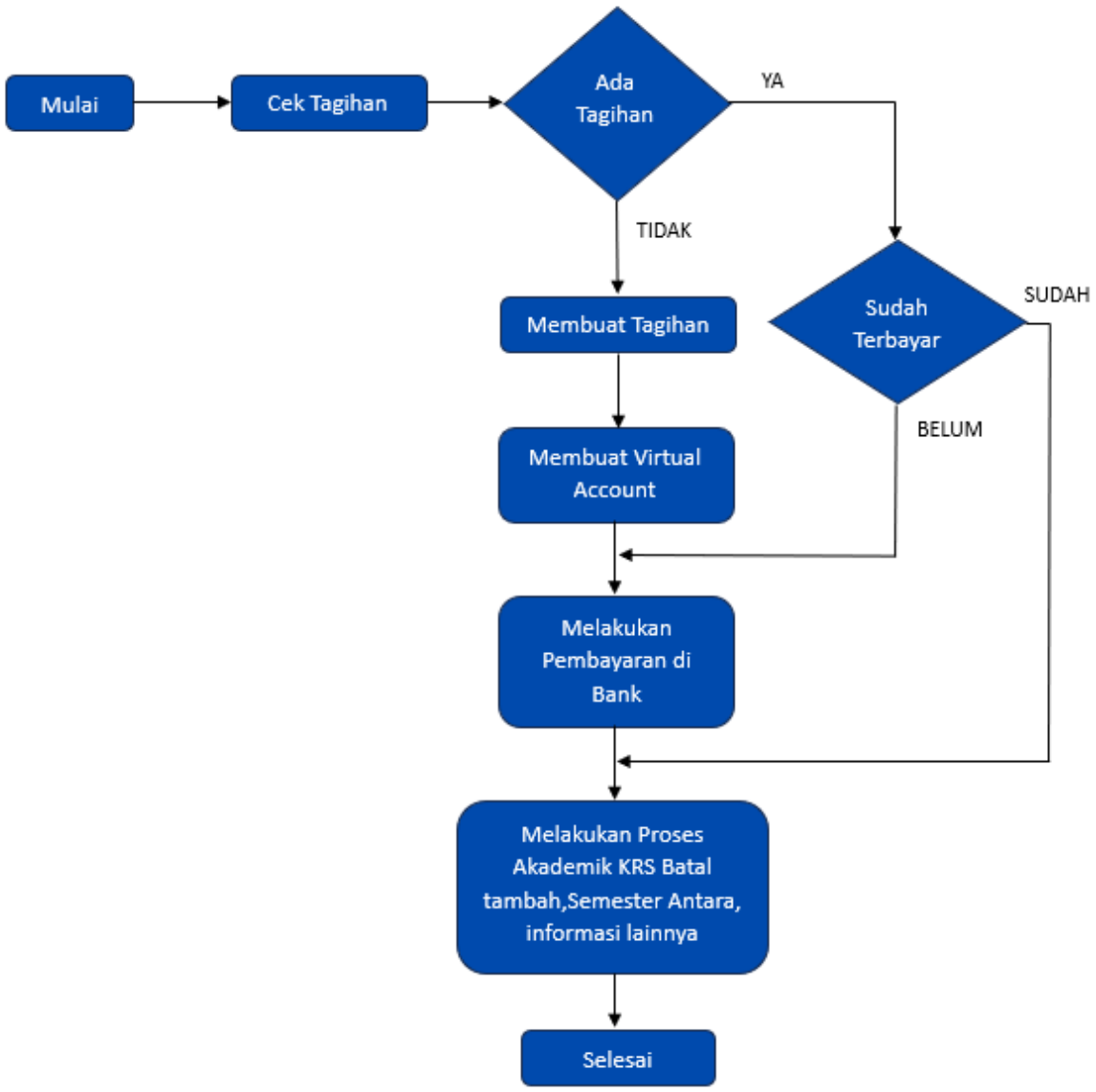
Ketentuan lebih lanjut mengenai keringanan, pengembalian dan pembebasan UKT diatur dalam Keputusan Rektor.

2.3.3. Prosedur Pembayaran

Proses keuangan mahasiswa dapat dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa karena proses dilakukan melalui portal siakad. Proses ini meliputi:

1. Melihat tagihan dan pembayaran mahasiswa.
2. Membuat Tagihan.
3. Membuat *Virtual Account* guna pembayaran di bank.
4. Membuat *Virtual Account* **Deposit**[1].
5. Melihat Saldo Deposit.

Semua pembayaran dapat dilakukan melalui bank yang telah ditetapkan dengan mekanisme *Virtual Account* (VA). Sistem *Virtual Account* adalah sistem pembayaran yang dilakukan oleh mahasiswa melalui bank atau ATM, dan hasil pembayaran mahasiswa secara real time terkirim ke dalam sistem informasi keuangan ITN Malang.



Gambar 2.3. Alur Pembayaran Keuangan Mahasiswa

Adapun prosedur untuk pembayaran keuangan mahasiswa, seperti ditunjukkan pada Gambar 2.3., penjelasannya yaitu:

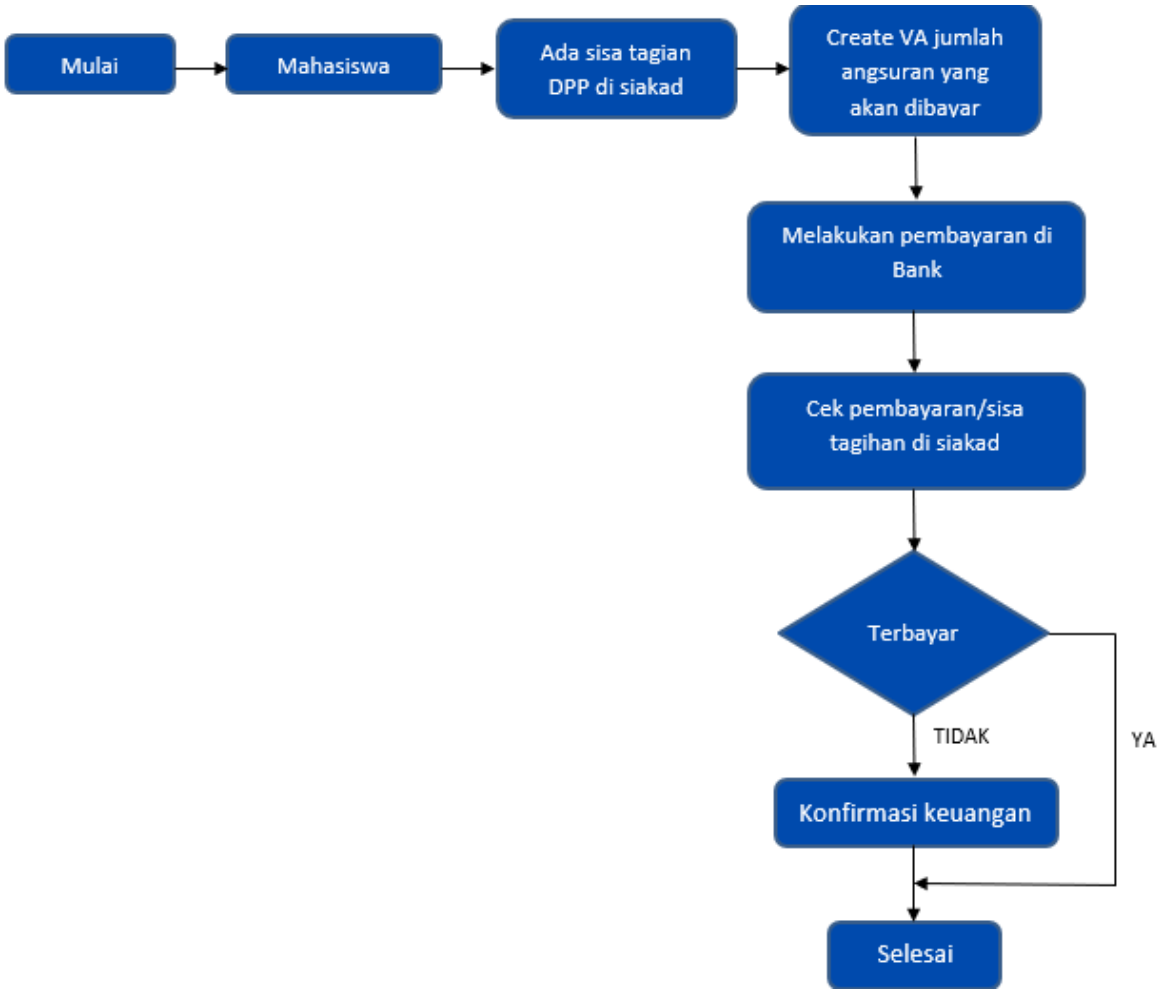
1. Mahasiswa melihat laporan tagihan di portal siakad jika tagihan belum ada maka mahasiswa wajib membuat tagihan di SIAKAD atau menghubungi recording keuangan untuk membuatkan tagihan.
2. Jika tagihan sudah ada dan belum terbayar maka mahasiswa wajib membuat *Virtual Account*[2] di portal siakad dan melakukan pembayaran di bank secara online (Internet Banking, Mobile Banking) dan ATM.
3. Setelah melakukan pembayaran mahasiswa bisa melakukan periksa ulang di SIAKAD untuk pembayaran yang sudah dilakukan, jika pembayaran sudah

dilakukan dan belum muncul di SIAKAD maka mahasiswa bisa menghubungi bagian keuangan.

4. Jika tagihan dan pembayaran sudah sesuai maka mahasiswa bisa melakukan proses akademik.

Keterangan:

1. **Deposit** merupakan titipan atau simpanan dana yang dilakukan oleh mahasiswa ke rekening ITN Malang. Deposit bisa digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan pembayaran tagihan dengan memindahkan dana deposit ke pembayaran yang dilakukan oleh biro keuangan ITN Malang. Deposit bisa dilakukan setiap saat dengan minimal deposit senilai Rp. 100.000, -
2. ***Virtual Account*** merupakan nomor sementara yang setara dengan nomor rekening bank. Jadi nomor *Virtual Account* ini bisa digunakan untuk melakukan pembayaran tagihan perkuliahan di ITN Malang di Bank, Nomor *Virtual Account* ini bersifat sekali pakai.



Gambar 2.4. Alur Pembayaran Angsuran DPP Mahasiswa Diploma dan Sarjana

Sedangkan untuk prosedur pembayaran angsuran DPP mahasiswa, khusus untuk mahasiswa jenjang Diploma III dan Sarjana, seperti pada Gambar 2.4., dengan langkah sebagai berikut:

1. Mahasiswa melihat sisa tagihan DPP di SIAKAD.
2. Mahasiswa membuat *Virtual Account* Angsuran DPP dengan jumlah yang telah ditentukan.
3. Mahasiswa dapat melakukan pembayaran dengan pergi ke BANK atau melakukan transaksi secara online (ATM, Internet Banking, Mobile Banking).
4. Setelah melakukan transaksi pembayaran angsuran DPP mahasiswa bisa melihat informasi di SIAKAD.
5. Jika transaksi tidak ada di SIAKAD sedang pembayaran di BANK berhasil, Mahasiswa bisa melakukan konfirmasi di Bagian Keuangan untuk di tindaklanjuti antara Bagian keuangan ITN Malang dengan Bank.

Ketentuan Pembayaran Semester Antara, merujuk pada Keputusan Rektor pada tahun akademik yang berjalan, secara umum sebagai berikut:

1. Biaya penyelenggaraaan semester antara diluar SPP/UKT merujuk Keputusan Rektor dan dibayarkan menggunakan virtual account dengan ketentuan seperti di SIAKAD.
2. Apabila mata kuliah yang diambil tidak disetujui, maka biaya yang sudah dibayarkan dapat dialihkan ke mata kuliah lain atau disimpan dalam deposit.
3. Apabila dana sks semester antara yang terbayarkan lebih dari tagihan, maka dana akan disimpan di deposit.

2.4. PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

2.4.1. Tahun dan Kalender Akademik

Ketentuan Tahun Akademik di ITN Malang, sebagai berikut:

1. Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.
2. Program Studi dapat menyelenggarakan semester antara sesuai dengan ketentuan/SK Rektor yang berlaku.
3. Tahun akademik penyelenggaraan program pascasarjana, dapat dimulai pada semester genap.

4. Setiap semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing- masing dapat terdiri atas 16 (enam belas) minggu yang dapat dipergunakan untuk proses belajar berupa perkuliahan termasuk UTS (Ujian tengah Semester) dan UAS (Ujian Akhir Semester).

Ketentuan lebih lanjut tentang waktu penyelenggaraan semester ganjil, semester genap dan semester antara diatur dalam Keputusan Rektor tentang kalender akademik. Kalender akademik merupakan pedoman yang berlaku umum bagi seluruh civitas akademika di lingkungan Institut Teknologi Nasional Malang dalam melaksanakan proses akademik perguruan tinggi. Kalender akademik diterbitkan satu kali dalam satu tahun yang memuat informasi antara lain:

1. Masa pendaftaran, registrasi (administrasi dan akademik) mahasiswa baru.
2. Jadwal kegiatan awal mahasiswa baru.
3. Jadwal registrasi administrasi dan akademik mahasiswa lama.
4. Masa pemrograman mata kuliah.
5. Masa perkuliahan.
6. Kegiatan UTS dan UAS.
7. Penetapan lulusan yudisium dan pendaftaran wisuda.

2.4.2. Alokasi dan Beban SKS

1. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
2. Pengertian beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester (sks) adalah setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
3. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pertukaran mahasiswa, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
4. Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan:
   a) belajar terbimbing;

b) penugasan terstruktur; dan/atau

c) mandiri.

5. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
6. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran (Khusus Program Sarjana):
   a) dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
   b) dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
   c) pada lembaga di luar perguruan tinggi.
7. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi, khusus program Sarjana, merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi yang dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.

2.4.3. Kode Mata Kuliah

1. Setiap mata kuliah ditandai dengan kode mata kuliah.
2. Setiap mata kuliah dan kegiatan akademik yang berkaitan dengan proses pembelajaran diberi kode dan nomor yang menunjukkan program studi, semester, kelompok mata kuliah dan nomor urut mata kuliah. Kode program studi dikelompokkan seperti berikut:
   a. Program Pascasarjana
      1) Teknik Sipil S2 = TS
      2) Teknik Industri S2 = TI
      3) Teknik Elektro S2 = TE
      4) Manajemen Rekayasa S3 = MR
   b. Fakultas Teknologi Industri (FTI)
      1) Program Studi Teknik Mesin S1 = MS
      2) Program Studi Teknik Elektro S1 = EL
      3) Program Studi Teknik Industri S1 = IN

4) Program Studi Teknik Kimia S1 = KM
5) Program Studi Teknik Informatika S1 = IF
6) Program Studi Bisnis Digital S1 = BD
7) Program Studi Teknik Mesin Diploma Tiga = MD
8) Program Studi Teknik Listrik Diploma Tiga = LD

c. Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP)
1) Program Studi Teknik Sipil S1 = SP
2) Program Studi Arsitektur S1 = AR
3) Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota S1 = PW
4) Program Studi Teknik Lingkungan S1 = LK
5) Program Studi Teknik Geodesi S1 = GE

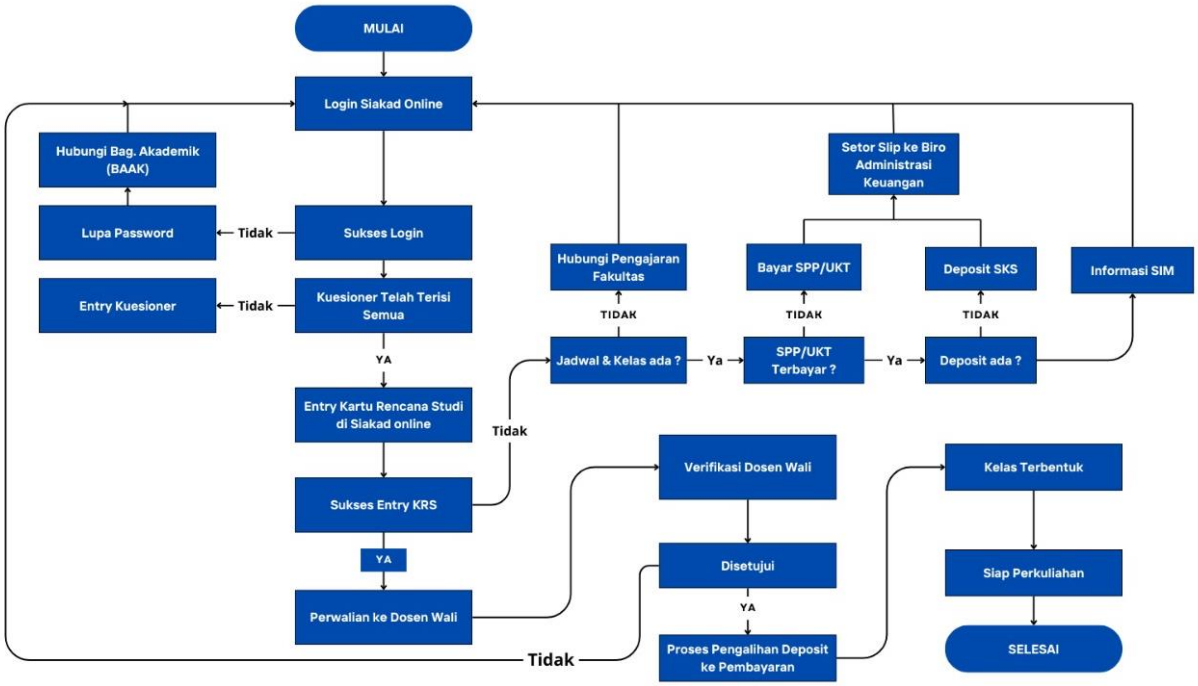
3. Kode Mata Kuliah pada Kurikulum Institusional memakai kode program studi diikuti angka semester dan angka 1, contoh: AR-61XX. Pembagian kelompok mata kuliah adalah sebagai berikut:
a. Kelompok 1 (satu) adalah mata kuliah kompetensi institut terdiri dari mata kuliah wajib dan mata kuliah penciri institut.
b. Kelompok 2 (dua) adalah mata kuliah kompetensi program studi.
c. Kelompok 3 (tiga) adalah mata kuliah pilihan penciri Program Studi.

2.4.4. Pemrograman Rencana Studi (Reguler, Batal Tambah, MBKM)

Perencanaan studi setiap semester berupa pemilihan mata kuliah dan besarnya beban studi dilakukan melalui kartu rencana studi (KRS) *online* dalam program sistem informasi akademik (SIAKAD). Pemrograman KRS dilakukan dengan bimbingan dan persetujuan dosen penasehat akademik (dosen wali). Alur pemrograman KRS *online* (melalui *siakad.itn.ac.id*) selama masa pemrograman reguler dan masa batal tambah mata kuliah disajikan pada Gambar 2.5.

A. Masa Pemrograman Reguler

Masa pemrograman reguler merupakan masa pemrograman yang dilakukan sebelum perkuliahan berlangsung sesuai jadwal dalam kalender akademik. Alur pemrograman KRS *online* (melalui siakad.itn.ac.id) selama masa pemrograman reguler disajikan dalam diagram alir pada Gambar 2.5.



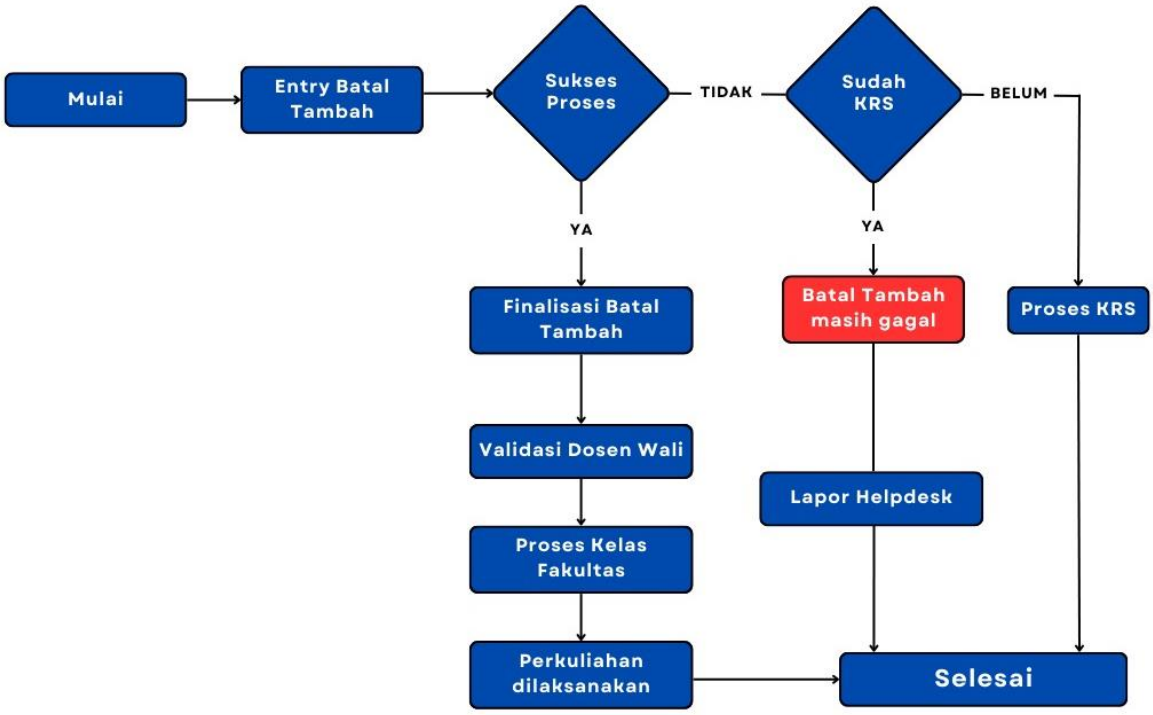
Gambar 2.5 Alur KRS *Online* Pemrograman Reguler

B. Masa Pemrograman Batal Tambah

Mahasiswa berhak mengajukan batal tambah mata kuliah yang sudah diprogram sebelumnya. Dalam masa batal tambah sesuai dengan kalender akademik, mahasiswa diijinkan mengurangi dan menggantikan mata kuliah lain sesuai dengan ketetapan. Alur pemrograman KRS *online* (melalui siakad.itn.ac.id) selama masa pemrograman batal tambah. Adapun prosedur untuk Alur KRS Online Masa Batal Tambah, seperti ditunjukkan pada Gambar 2.6., yaitu:

1. Mahasiswa melakukan proses batal tambah, jika tidak berhasil maka hal pertama yang harus dilakukan adalah melihat apakah sudah melakukan KRS sebelumnya atau tidak, jika belum mahasiswa wajib melakukan KRS.
2. Jika proses batal tambah belum berhasil dan mahasiswa sudah KRS maka mahasiswa bisa menghubungi Pelayanan Akademik (wa.088126124924) untuk melaporkan permasalahan tersebut.
3. Jika batal tambah berhasil maka proses akan dilanjutkan Finalisasi Batal Tambah oleh mahasiswa, dengan finalisasi mahasiswa sudah menyatakan data yang di masukkan sudah benar dan tidak dapat di rubah lagi.
4. Setelah finaliasi maka validasi bisa oleh dosen wali,

5. Jika proses validasi telah dilakukan selanjutnya akan diproses pengkelasan oleh fakultas.
6. Proses perkuliahan siap dilakukan.



Gambar 2.6 Alur KRS *Online* Masa Batal Tambah

C. Masa Pemrograman MBKM

Perencanaan studi pada semester 5, 6, dan 7, yang telah ditetapkan pada program MBKM dilakukan melalui Kartu Rencana Studi (KRS) *online* pada program/aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIAKAD). Pemrograman KRS MBKM dilakukan bersamaan dengan masa pemrograman regular dengan bimbingan dan persetujuan dosen penasihat akademik (Dosen PA), kemudian dilaksanakan verifikasi oleh Ketua Program Studi.

Pemrograman *online* untuk kegiatan MBKM dilakukan melalui siakad.itn.ac.id. Adapun jenis program MBKM tersebut yaitu:

1. Magang / Praktik Kerja.
2. Asistensi di Mengajar di Satuan Pendidikan.
3. Penelitian / Riset.
4. Proyek Kemanusiaan.
5. Kegiatan Kewirausahaan.
6. Studi / Proyek Independen.

7. Membangun Desa / Kuliah Kerja Nyata Tematik.
8. Bela Negara.
9. Pertukaran Mahasiswa

Berdasarkan Keputusan Rektor terkait MBKM dan rekognisi kegiatan MBKM, program pertukaran mahasiswa ITN Malang terdapat 3 (tiga) skema:

1. Pertukaran Mahasiswa Antar Program Studi di Lingkungan ITN Malang.
2. Pertukaran Mahasiswa Antar Program Studi Yang Sama di Luar ITN Malang.
3. Pertukaran Mahasiswa Antar Program Studi Berbeda di Luar ITN Malang.

2.4.5. Matrikulasi/Peningkatan Kompetensi Dasar

1. Matrikulasi bertujuan untuk menyetarakan kompetensi dasar yang diperlukan mahasiswa pada masing-masing program studi.
2. Matrikulasi bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dasar mahasiswa.
3. Matrikulasi bertujuan untuk mendorong mahasiswa agar dapat lulus tepat waktu dengan kemampuan memadai.
4. Penyelenggaraan matrikulasi oleh masing-masing Fakultas dan penetapan materi matrikulasi oleh program studi.
5. Waktu penyelenggaraan sudah ada dalam Kalender Akademik dan rincian pelaksanaanya sesuai Keputusan Rektor.

2.4.6. Metode dan Bentuk Pembelajaran

Bentuk pelaksanaan pembelajaran terdiri dari: perkuliahan, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pertukaran mahasiswa, magang, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

Perkuliahan adalah kegiatan pembelajaran yang terstruktur sesuai dengan Portofolio Mata Kuliah yang dapat dibagi atas dua jenis yaitu:

1. Perkuliahan yang bersifat teoritis.

2. Perkuliahan yang bersifat praktek/laboratorium/studio/kerja bengkel.

Masa perkuliahan tercantum dalam kalender akademik. Perkuliahan diselenggarakan oleh fakultas yang pelaksanaannya dipantau oleh ketua program studi. Jadwal perkuliahan ditetapkan oleh dekan dan dikeluarkan sebelum masa perencanaan studi. Jadwal perkuliahan memuat:

1. Kode, nama, beban sks mata kuliah.
2. Nama dosen pembina mata kuliah.
3. Ruang kuliah.
4. Waktu (hari dan jam).

Kehadiran mahasiswa mengikuti perkuliahan menjadi salah satu syarat dalam pelaksanaan evaluasi pembelajaran. Pada setiap perkuliahan dilakukan presensi secara *online/digital*. Mahasiswa yang tidak mengisi presensi secara online/digital dinyatakan tidak hadir.

2.4.7. Responsi dan Tutorial, Seminar, Praktikum

Tujuan responsi dan tutorial, seminar, praktikum/kerja bengkel/studio adalah membantu mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran terstruktur di ruang kuliah dan atau di tempat praktek. Kegiatan ini merupakan kegiatan untuk menunjang dan melengkapi perkuliahan. Pemberian asistensi ini dilakukan oleh asisten dosen mata kuliah atau jika diperlukan dapat dilakukan oleh dosen pembina mata kuliah.

Responsi dan tutorial bertujuan untuk memperdalam pemahaman materi pembelajaran dengan cara:

1. Mendiskusikan atau membahas kembali materi yang dikaji dalam pembelajaran yang sudah diberikan oleh dosen.
2. Memberikan arahan/bimbingan kepada mahasiswa dalam menyelesaikan tugas- tugas yang berkaitan dengan mata kuliah.

2.4.8. Praktek Kerja Lapangan/Magang/Kerja Praktek (KP)

Tujuan dari praktek kerja lapangan adalah untuk memberikan keterampilan dan wawasan kepada mahasiswa dengan memperkenalkan dunia kerja yang sebenarnya sebagai wujud implementasi dari teori yang diterima. Tempat/lokasi praktek kerja lapangan adalah di perusahaan/pabrik, proyek, instansi pemerintah

dan/atau swasta yang ditentukan program studi atau atas permohonan mahasiswa. Persyaratan Praktek Kerja Lapangan/Magang/Kerja Praktek ditentukan setiap program studi.

2.4.9. Tugas Akhir

A. Tugas Akhir Diploma III

a. Tugas Akhir dan Ujian Tugas Akhir Diploma

Bentuk Pelaksanaan Tugas Akhir pada Program Diploma Tiga: Mahasiswa ditugaskan membuat prototype produk/alat/ mesin dan laporan tugas akhir berdasarkan penyelesaian permasalahan dengan memanfaatkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan desain sesuai dengan keahlian program studi.

b. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

- Tugas Akhir program diploma tiga dapat berupa Laporan Tugas Akhir yang dilengkapi dengan penjelasan secara tertulis.
- Tugas Akhir diambil setelah mahasiswa lulus paling sedikit 80 (delapan puluh) sks.
- Laporan Tugas Akhir wajib dipresentasikan dan dinilai melalui Ujian Tugas Akhir.

c. Syarat-syarat Membuat Tugas Akhir

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat tugas akhir bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
- Telah menempuh seluruh mata kuliah wajib dan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan pada buku Kurikulum dan Peraturan Program Studi.
- IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- Nilai D tidak lebih dari 10% dari jumlah total mata kuliah.
- Tidak ada nilai E.

d. Tata Cara dan Metode Pembuatan Tugas Akhir.

Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir diatur dalam Buku Pedoman

Tugas Akhir Diploma III.

e. **Nilai Kredit Tugas Akhir**

Nilai Kredit Tugas Akhir sebesar 4 (empat) sks untuk Program Diploma Tiga.

f. **Waktu Penyelesaian Tugas Akhir**

- Tugas akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak Surat Bimbingan dikeluarkan oleh Ketua Program Studi.
- Perpanjangan waktu, harus mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi.

g. **Pembimbing Tugas Akhir**

Untuk membuat tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh minimal satu dosen pembimbing. Koordinator Tugas Akhir mengusulkan dosen pembimbing yang kemudian disahkan oleh Ketua Program Studi. Syarat-syarat sebagai dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

- Dosen yang berhak membimbing tugas akhir serendah- rendahnya mempunyai jabatan akademik Asisten Ahli dengan ijazah minimal S-2 (Magister).
- Penentuan Pembimbing di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Ketua Program Studi.

Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing adalah:

- Membantu mahasiswa untuk mengevaluasi permasalahan tugas akhir.
- Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir.
- Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.
- Mendampingi mahasiswa dalam ujian tugas akhir.

h. **Sifat dan Tujuan Ujian Tugas Akhir Diploma**

- Ujian tugas akhir adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) diikuti bidang ilmunya.
- Ujian tugas akhir bersifat komprehensif.
- Sidang Ujian tugas akhir dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penerapan bidang keahliannya.

i. **Syarat-syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir Diploma**

Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh ujian tugas akhir bilamana memenuhi syarat-syarat:

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
- Menempuh seluruh mata kuliah wajib dan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan program studi masing-masing.
- Telah menyelesaikan persyaratan/ketentuan produk tugas akhir.
- IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- Nilai D tidak lebih dari 10% dari jumlah total mata kuliah dan tidak ada nilai E.
- Telah memenuhi ketentuan menurut Peraturan Program Studi.

j. Tata Cara Permohonan Ujian Tugas Akhir

Tata cara permohonan ujian tugas akhir ditentukan oleh Program Studi dengan memperhatikan persyaratan administrasi dan akademik.

k. Majelis Penguji

- Majelis Penguji disahkan oleh Ketua Program Studi.
- Susunan Majelis Penguji terdiri dari seorang ketua penguji, dan dua orang anggota penguji.
- Majelis Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut: serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Asisten Ahli bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister).

l. Waktu Ujian

Waktu yang disediakan untuk ujian tugas akhir kurang lebih selama 60 (enam puluh) menit.

m. Penilaian Ujian

Yang dinilai dalam ujian tugas akhir Diploma III meliputi:

- Kualitas naskah tugas akhir (naskah/kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni dalam rangka menjelaskan hasil karya prototype, prosedur baku, desain, atau karya seni).
- Penampilan, sikap dan komunikasi selama ujian dan penguasaan materi ujian

n. Ketentuan Kelulusan

- Untuk dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir seorang mahasiswa sekurang- kurangnya harus mencapai nilai C.
- Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian tugas akhir harus melaksanakan keputusan Majelis Penguji.

B. Tugas Akhir Program Sarjana

Tugas Akhir dapat berbentuk perancangan, pengembangan atau penelitian. Untuk menempuh ujian tugas akhir program sarjana seorang mahasiswa ditugaskan membuat karya ilmiah di bidang ilmunya, yang ditulis berdasarkan data hasil perancangan, pengembangan, penelitian, studi kepustakaan, dalam pelaksanaannya ditentukan dan diatur oleh program studi masing-masing.

a. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

- Tugas Akhir diambil setelah mahasiswa lulus paling sedikit 120 (seratus dua puluh) sks.
- Tugas Akhir Program Studi Sarjana dapat berupa Skripsi, Laporan Tugas Akhir, Proyek, Prototipe, dan bentuk lainnya yang sejenis.
- Beban belajar (SKS) Skripsi atau Laporan Tugas Akhir ditentukan oleh Program Studi masing-masing.
- Bentuk Tugas Akhir yang dipublikasikan oleh mahasiswa wajib mencantumkan nama Dosen pembimbing dan mencantumkan institusi ITN Malang.

b. Syarat-syarat membuat Tugas Akhir

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat tugas akhir bilamana memenuhi syarat- syarat sebagai berikut:

- Aktif sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan dengan telah memprogram Tugas Akhir.
- Telah Menempuh seluruh mata kuliah wajib dan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan fakultas masing-masing.
- IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan fakultas masing- masing.

c. Tata cara dan metode pembuatan Tugas Akhir

Penyusunan tugas akhir memiliki beban 4-6 sks dan dapat ditambahkan mata kuliah pendukung. Mata kuliah pendukung dan beban sks diatur oleh fakultas masing-masing. Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir diatur dalam Buku Kurikulum masing-masing Program Studi.

d. Waktu Penyelesaian Tugas Akhir

- Tugas akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak dikeluarkan Surat Bimbingan Tugas Akhir oleh Ketua Program Studi.
- Perpanjangan waktu dapat dilakukan dengan persetujuan Ketua Program Studi berupa perpanjangan Surat Tugas Pembimbingan atau penggantian Dosen Pembimbing, dan diprogramkan dalam KRS semester berikutnya dengan tata cara yang ditentukan program studi masing-masing.

e. Pembimbing Tugas Akhir

Untuk membuat tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 orang yang terdiri dari seorang Pembimbing Utama dan seorang Pembimbing Pendamping. Ketentuan selain persyaratan diatas ditentukan oleh Ketua Program Studi dalam Pedoman Kurikulum Program Studi.

f. Syarat-syarat Pembimbing

Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dengan gelar minimal Magister/sederajat. Penentuan pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi.

g. Tugas dan Kewajiban Pembimbing Utama

- Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan tugas akhir.
- Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir.
- Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.
- Berkoordinasi dengan Pembimbing Pendamping dalam proses pembimbingan mahasiswa menyelesaikan tugas akhir. Setidaknya satu pembimbing dapat mendampingi mahasiswa dalam ujian tugas

akhir dengan ketentuan yang tersebut diatas

h. **Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping**

Membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan tugas akhir mahasiswa.

i. **Sifat dan Tujuan Ujian Tugas Akhir Program Sarjana**

- Ujian tugas akhir program sarjana adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana.
- Ujian tugas akhir program sarjana bersifat komprehensif.
- Ujian dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan keilmuan dan penerapan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
- Ujian tugas akhir program sarjana juga bertujuan membekali mahasiswa terhadap hal-hal yang dianggap lemah sehingga mampu meningkatkan kompetensinya.
- Bentuk Tugas Akhir berupa skripsi, Prestasi Karya ilmiah Nasional/internasional, publikasi bereputasi atau inovasi maupun laporan hasil kegiatan yang diatur pada masing-masing program studi.

j. **Syarat-Syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir Program Sarjana**

Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh Ujian Tugas Akhir program sarjana bilamana memenuhi syarat-syarat:

- Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- Telah menempuh seluruh mata kuliah kecuali Tugas Akhir atau sesuai dengan yang ditetapkan masing-masing program studi.
- IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- Tidak ada nilai akhir E pada semua mata kuliah yang telah ditempuh.
- Nilai D tidak boleh melebihi 10% beban kredit total.
- Telah menyelesaikan Tugas Akhir.
- Memenuhi syarat akademik dan syarat administrasi lainnya yang ditentukan masing-masing program studi.

k. **Tata cara Permohonan Ujian Tugas Akhir Program Sarjana**

Tata cara permohonan ujian tugas akhir ditentukan oleh Ketua Program Studi dengan memperhatikan persyaratan administrasi dan akademik.

l. Majelis Penguji Ujian Tugas Akhir Program Sarjana

- Majelis penguji ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
- Susunan majelis penguji terdiri dari seorang ketua dan 2 (dua)–orang anggota.
- Ketua majelis penguji adalah Pembimbing I.
- Majelis Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut: serendah- rendahnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister). Penentuan majelis penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Ketua Program Studi.
- Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari program studi lain yang bidang ilmunya sesuai dengan tugas akhir mahasiswa yang ditentukan oleh Ketua Program Studi.
- Ketua majelis penguji bertugas mengatur kelancaran selama pelaksanaan ujian.
- Majelis penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.
- Penggantian tentang pembimbing utama dan pembimbing pendamping diatur oleh masing-masing program studi.

m. Waktu Ujian Tugas Akhir Program Sarjana

Waktu yang disediakan untuk ujian tugas akhir kurang lebih selama 60 (enampuluh) menit.

n. Penilaian

Yang dinilai dalam ujian tugas akhir program sarjana meliputi:

- Kualitas karya ilmiah (skripsi) yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
- Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Majelis Penguji.
- Sikap selama ujian.

o. Penentuan Nilai Akhir.

- Ketua majelis penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian yang dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D atau E.

Nilai akhir dari tugas akhir juga termasuk nilai pelaksanaan tugas akhir dan nilai seminar dengan bobot yang ditentukan oleh masing-masing program studi.

- Untuk dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
- Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian tugas akhir harus melaksanakan keputusan majelis penguji.
- Penanganan keluhan nilai mahasiswa harus mengetahui dosen wali dan disampaikan ke Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF).
- Publikasi hasil tugas Akhir dan uji plagiasi diatur pada peraturan program studi.

C. Tugas Akhir Program Magister Atau Tesis

a. Pengertian

- Tesis adalah karya tulis akademik yang dibuat berdasarkan hasil penelitian mandiri mahasiswa Program Magister di bawah pengawasan dan bimbingan dosen pembimbing.
- Tesis merupakan tugas akhir yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program magister di ITN MALANG.
- Tesis mempunyai besaran beban studi 9-12 sks.
- Publikasi Tesis bersifat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni sesuai bidang keilmuan dan harus sesuai dengan lingkup bidang keilmuan dalam program studi tempat mahasiswa terdaftar.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai publikasi dan kedalaman kajian/telaah Tesis diatur dalam Buku Kurikulum dan Peraturan Program Studi Magister Pascasarjana.
- Data atau fakta yang digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Tesis harus berasal dari kegiatan penelitian.
- Data harus diperoleh secara jujur, sah, dan bebas dari unsur plagiarisme.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kegiatan penelitian/telaah yang dimaksud dan tata cara untuk memperoleh data, penyusunan dan sistematika penulisan dan hal teknis lainnya yang berkaitan dengan

Tesis ditetapkan dalam Buku Pedoman Tesis Program Magister.

b. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

- Batasan mahasiswa dapat mengambil Tugas Akhir program magister diatur dalam Kurikulum program studi Magister.
- Tesis wajib dipresentasikan dan dinilai melalui ujian Tugas Akhir.
- Tesis wajib dipublikasikan dalam bentuk minimal 1 (satu) artikel pada Jurnal Internasional atau Prosiding Internasional atau jurnal ITN MALANG dengan status minimal *accepted* sebelum ujian tugas akhir dilaksanakan dengan urutan mahasiswa nama pertama, dosen pembimbing pertama di nama kedua dan sebagai penulis korespondensi, dosen pembimbing kedua di nama ketiga.
- Kategori Jurnal luaran yang diakui sebagai syarat ujian tugas akhir dinilai pada saat artikel tersebut berstatus accepted.
- Bentuk Tugas Akhir yang dipublikasikan oleh mahasiswa wajib mencantumkan nama Dosen pembimbing dan mencantumkan institusi ITN Malang.

Beban Belajar Tesis

Beban belajar tesis adalah sebesar 9 - 12 sks yang terdiri atas:

- Penyusunan proposal penelitian;
- Ujian/seminar proposal;
- Pelaksanaan penelitian;
- Penulisan dan publikasi Artikel Ilmiah di Jurnal Ilmiah atau *proceeding*;
- Penyusunan Tesis;
- Seminar hasil penelitian; dan
- Ujian akhir Tesis.

c. Seminar Proposal Penelitian Tesis

- Persyaratan
  - Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 30 sks dengan IPK minimum 3,0 dan sudah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian, maka yang bersangkutan secara formal dapat mengajukan usulan penelitian tesis.
  - Usulan penelitian tesis harus disetujui oleh Dosen Pembimbing.

- Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- Pelaksanaan
  - Seminar Proposal Penelitian Tesis dinilai melalui ujian bersifat terbuka (seminar) oleh tim penguji yang terdiri atas pembimbing dan dua orang penguji.
  - Seminar proposal dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh 3 dari 4 anggota tim penguji. Dalam hal pembimbing utama berhalangan hadir dalam seminar/ujian proposal, harus mendelegasikan kepada pembimbing kedua untuk mewakilinya.

d. Seminar Hasil Penelitian Tesis

- Persyaratan Seminar Hasil

  Seminar hasil penelitian tesis dilakukan oleh mahasiswa:
  - Telah melaksanakan penelitian dan memiliki draf tesis yang disetujui dan ditanda-tangani oleh tim pembimbing.
  - Telah menyerahkan draf artikel jurnal kepada timpembimbing.
  - Mahasiswa telah mengikuti/sebagai peserta Seminar hasil dengan jumlah minimal yang ditetapkan pada masing-masing Program Studi.
  - Memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pelaksanaan Seminar Hasil Tesis
  - Seminar Hasil Penelitian Tesis dinilai melalui presentasi dan diskusi yang bersifat terbuka oleh tim penguji yang terdiri atas tim pembimbing dan dua orang penguji.
  - Seminar dapat dilaksanakan jika dihadiri minimal 3 orang anggota tim penguji.
- Tata cara Penilaian Seminar Hasil Tesis
  - Penilaian dilakukan oleh semua anggota tim penguji yang hadir pada form penilaian yang disediakan oleh program studi.

e. Ujian Akhir Tesis

- Persyaratan ujian akhir tesis

- Naskah tesis telah diperbaiki berdasarkan saran dari Seminar Hasil Tesis dan telah disetujui dan ditanda-tangani oleh semua pembimbing dan penguji.
- Naskah tesis telah melalui cek plagiarisme untuk menjamin mutu tesis pada masing-masing program studi untuk mencegah plagiasi, dan tesis sudah dinyatakan bebas dari plagiasi dan *similarities* (pendahuluan sampai kesimpulan saran) maksimal 20% oleh Perpustakaan Program Pascasarjana ITN Malang.
- Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pendaftaran Ujian Akhir Tesis dilakukan minimal 7 hari sebelum pelaksanaan ujian dengan mengisi form yang disediakan Program Pascasarjana.
- Telah melakukan publikasi luaran tesis yang dimuat dalam jurnal internasional atau prosiding terindeks bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi atau jurnal ITN Malang.

- Pelaksanaan ujian akhir tesis
  - Ujian Tesis terdiri atas tim pembimbing dan dua orang penguji. Ujian akhir tesis dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh 3 dari 4 anggota tim penguji.
  - Dalam hal pembimbing utama berhalangan hadir dalam seminar/ujian proposal, pembimbing utama harus mendelegasikan kepada pembimbing kedua.
- Tata Cara Penilaian Ujian Tesis

  Penilaian dilakukan oleh semua pembimbing dan penguji pada saat sidang ujian akhir, dengan memperhatikan rata-rata nilai seluruh tahapan seminar proposal dan seminar hasil tesis. Naskah Tesis telah dievaluasi oleh Tim Dosen Penguji dan perbaikan atas saran/koreksi dari Tim Dosen Penguji telah diperiksa dan disetujui Tim Pembimbing.

f. Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing

Penyusunan Tesis diarahkan oleh 2 (dua) orang Dosen Pembimbing yang

bergelar Doktor dalam bidang ilmu atau dalam satu rumpun keilmuan yang sesuai dengan program studi tempat mahasiswa terdaftar dan sekurang-kurangnya memiliki jabatan akademik Lektor. Dosen Pembimbing Tesis ditetapkan oleh Ketua Program Studi Magister. Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi, tatacara penentuan, hak dan kewajiban Dosen Pembimbing diatur oleh program studi.

D. Tugas Akhir Program Doktor atau Disertasi

a. Pengertian

- Disertasi merupakan tugas akhir yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Program Doktor.
- Disertasi mempunyai besaran beban studi 58 sks.
- Persyaratan menempuh Disertasi yaitu
  1. Telah menempuh seluruh matakuliah dan dinyatakan lulus.
  2. Telah menyelesaikan administrasi pembayaran UKT setiap semester.
  3. Memiliki rancangan proposal disertasi yang telah dinyatakan layak pada mata kuliah kelayakan proposal.
- Penelitian Disertasi dibimbing oleh dua dosen pembimbing terdiri atas satu orang promotor dan satu orang Ko-promotor dari keilmuan yang dibutuhkan untuk pencapaian pembelajaran program doktor. Promotor harus merupakan dosen ITN Malang. Promotor harus memiliki jabatan akademik Guru Besar, sedangkan untuk Ko-Promotor memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala dan bergelar Doktor. Prosedur penentuan dosen promotor dan ko-promotor secara rinci diatur oleh program studi.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kegiatan penelitian/telaah yang dimaksud dan tatacara untuk memperoleh data, penyusunan dan sistematika penulisan dan hal teknis lainnya yang berkaitan dengan Disertasi diatur oleh program studi.

b. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

- Tugas Akhir program doktor berupa Disertasi yang dapat diambil setelah mahasiswa menempuh 30 (tiga puluh) sks

- Beban belajar Disertasi 58 (lima puluh delapan) sks.
- Disertasi wajib dipresentasikan dan dinilai melalui ujian Tugas Akhir (Tertutup dan Terbuka).
- Sebagai syarat ujian tugas akhir, luaran Disertasi wajib berupa:
  Publikasi 1 (satu) artikel jurnal internasional bereputasi Scopus atau Web of Science (WoS) sebagai penulis pertama dengan status minimal *accepted* (ada LoA), rincian ada dalam dokumen kurikulum program studi Doktor;
- Kategori Jurnal yang diakui sebagai syarat ujian tugas akhir dinilai pada saat artikel tersebut berstatus *accepted*.
- Disertasi yang dipublikasikan oleh mahasiswa wajib mencantumkan nama tim promotor dan mencantumkan institusi ITN Malang.

c. Proposal Penelitian Disertasi

- Persyaratan: telah lulus mata kuliah Kelayakan Proposal, memiliki dosen pembimbing; telah menyusun proposal disertasi yang ditulis mengikuti format penulisan proposal disertasi yang diberlakukan di program studi; proposal disertasi yang diajukan untuk ujian proposal disertasi sudah disetujui dan ditanda-tangani oleh semua tim pembimbing (Promotor dan Ko-Promotor); telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Seminar Proposal Disertasi
  Bertujuan untuk mengevaluasi Novelty penelitian, untuk mengevaluasi Metodologi yang digunakan dalam penelitian dan metode yang digunakan, untuk mengevaluasi output penelitian apakah sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, untuk mendapatkan masukan guna penyempurnaan proposal disertasi, dan untuk menilai mahasiswa dalam penguasaan proposal dan menilai kesiapan mahasiswa dalam penyelesaian disertasi.
- Prosedur mengikuti Seminar proposal:
  1. Proposal telah mendapat persetujuan Promotor dan co-Promotor serta Ketua Program studi Doktor.
  2. Telah menyelesaikan pembayaran UKT dan mengisi formulir

seminar proposal, serta menyerahkan copy proposal terjilid warna kuning sebanyak 4 (empat) salinan ke staf administrasi program studi.

- Dosen penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian ujian proposal disertasi yang ditetapkan program studi. Nilai seminar proposal disertasi dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.

d. Pelaksanaan Penelitian Disertasi

- Tim promotor berkewajiban memantau dan menilai pelaksanaan penelitian disertasi mahasiswa bimbingannya.
- Prosedur Pemantauan dan Penilaian pelaksanaan penelitian disertasi dilakukan oleh Tim promotor, diatur lebih rinci oleh program studi doctor.

e. Seminar Hasil Penelitian Disertasi

- Tujuan seminar hasil penelitian disertasi:
  - Mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam menyajikan secara lisan semua hasil penelitian, dan kemampuan dalam mempertahankan kebenaran (memberikan argumentasi) dari apa yang dituliskan.
  - Menguji pemahaman tulisan atas semua materi yang dibahas , baik pemahaman teori yang digunakan maupun permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah pemecahan masalah.
  - Menguji kebenaran dari semua materi yang disajikan.
  - Memberikan masukan-masukan kepada mahasiswa dalam menyempurnakan disertasi yang disusun, sekaligus memperluas wawasannya dalam menghadapi permasalahan yang relevan dengan bidang Manajemen Rekayasa.
  - Melatih kesiapan mahasiswa dalam menghadapi ujian disertasi
- Prosedur mengikuti Seminar Hasil:
  - Telah lulus pada tahap Tugas Akhir 1
  - Bukti mengirimkan Publikasi (*submission*) ke jurnal internasional bereputasi

- Telah menyelesaikan penulisan hasil penelitian dan sudah mendapatkan persetujuan oleh Promotor dan co-Promotor serta Ketua Program Studi Doktor.
- Telah menyelesaikan pembayaran UKT dan mengisi formulir seminar hasil, serta menyerahkan copy draft disertasi (bab 1-5) sebanyak 4 (empat) eksemplar.

f. **Ujian Disertasi (Tertutup dan Terbuka)**

Ujian disertasi dilaksanakan dalam bentuk terbuka dan tertutup, tujuannya :

- Untuk mendapatkan penjelasan dan menilai kemampuan mahasiswa dalam memaparkan novelty dan konsepsi, tentang isi Disertasi secara integral hingga memperoleh kesimpulan.
- Untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam menjelaskan tentang proses pengumpulan data
- Untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam menjelaskan tentang pengolahan data dan rumus-rumus serta tools yang digunakan.
- Untuk mendapatkan penjelasan dan menilai ide/kreativitas mahasiswa dalam melakukan perancangan dan perbaikan.
- Memberikan masukan-masukan kepada peneliti/mahasiswa demi lebih sempurnanya Disertasi yang dibuat , sekaligus memperluas wawasannya dalam menghadapi permasalahan yang relevan dengan bidang Manajemen Rekayasa.

Prosedur pengambilan dan mengikuti Ujian Disertasi tertutup dan terbuka

- Telah menyelesaikan Disertasi, dan telah mengikuti seminar hasil.
- Telah memprogram dan lulus semua mata kuliah, tidak boleh ada nilai E.
- Mendapat persetujuan dari Promotor dan co-Pronotor serta Ketua Program Studi Doktor untuk mengikuti Ujian Disertasi tertutup maupun terbuka.
- Menyelesaikan pembayaran dan mengisi formulir ujian Disertasi.

Penilaian Disertasi meliputi:

1. Tugas Akhir I : Seminar Proposal

2. Tugas Akhir II : Progres Kemajuan
3. Tugas Akhir III : Seminar Hasil
4. Tugas Akhir IV : Ujian Tertutup dan Ujian Terbuka
5. Bimbingan Disertasi

Batas waktu penyelesaian Disertasi, mulai dari Tugas Akhir I - IV adalah 4 semester, bila melewati batas waktu 4 semester, mahasiswa dapat melanjutkan pada semester berikutnya dengan melakukan pemrograman KRS.

2.4.10. Penasehat Akademik (Dosen Wali)

1. Institut Teknologi Nasional Malang menugaskan penasehat akademik (SK Dekan) dalam rangka membantu mahasiswa selama menjalankan studi.
2. Penasehat akademik dilaksanakan oleh dosen yang diberi tugas dan tanggungjawab untuk membimbing sekelompok mahasiswa untuk diarahkan agar mereka dapat menyelesaikan studinya secara optimal sesuai dengan kondisi dan potensi masing-masing mahasiswa.
3. Tugas dan kewajiban dosen penasehat akademik (dosen wali) adalah:
   a. Menguasai program pendidikan yang diikuti mahasiswa.
   b. Membantu mahasiswa menyusun program belajar secara lengkap dan berkelanjutan.
   c. Membantu mahasiswa menyusun program selama satu semester sesuai dengan beban belajar mahasiswa dan perubahannya.
   d. Membantu menyelesaikan masalah akademik yang dihadapi mahasiswa.

2.4.11. Beban Belajar dan Masa Studi Mahasiswa

1. Beban belajar Program Doktor adalah 88 (delapan puluh delapan) sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu minimal 6 (enam) semester dan maksimal 12 (dua belas) semester termasuk penyusunan tugas akhir dalam bentuk disertasi.
2. Beban belajar Program Magister adalah 54 (lima puluh empat) sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu minimal 3 (tiga) semester dan maksimal 8 (delapan) semester termasuk penyusunan tugas

akhir dalam bentuk tesis.

3. Beban belajar Program Sarjana adalah 144 (seratus empat puluh empat) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu minimal 7 (tujuh) semester dan maksimal 16 (enam belas) semester termasuk penyusunan tugas akhir dalam bentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang setara.
4. Beban belajar Program Diploma Tiga adalah 110 (seratus sepuluh) sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu minimal 6 (enam) semester dan maksimal 12 (dua belas) semester termasuk penyusunan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang setara.

2.4.12. Penyelenggaraan Perkuliahan

Jam kegiatan perkuliahan disesuaikan dengan bobot sks mata kuliah, satu jam kegiatan perkuliahan setara 50 menit. Dalam satu hari disediakan 16 (enam belas) jam perkuliahan, mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 21.00 WIB. Pengaturan jam perkuliahan dalam satu hari dapat dilihat pada tabel 2.3. dan tabel 2.4.

Tabel 2.3. Jam Perkuliahan dalam Satu Hari (Normal)

1	$07.^{00}$ - $07.^{50}$	5	$10.^{40}$ - $11.^{30}$	9	$14.^{10}$ - $15.^{00}$	13	$17.^{50}$ - $18.^{40}$
2	$07.^{50}$ - $08.^{40}$	6	$11.^{30}$ - $12.^{20}$	10	$15.^{00}$ - $15.^{50}$	14	$18.^{40}$ - $19.^{30}$
3	$08.^{50}$ - $09.^{40}$	7	$12.^{30}$ - $13.^{10}$	11	$16.^{00}$ - $16.^{50}$	15	$19.^{40}$ - $20.^{10}$
4	$09.^{40}$ -$10.^{30}$	8	$13.^{10}$ - $14.^{00}$	12	$16.^{50}$ - $17.^{40}$	16	$20.^{10}$- $21.^{00}$

Tabel 2.4. Jam Perkuliahan dalam Satu Hari (Bulan Puasa)

1	$08.^{00}$ - $08.^{40}$	5	$10.^{50}$ - $11.^{30}$	9	$13.^{40}$ - $14.^{20}$	13	$16.^{30}$ - $17.^{10}$
2	$08.^{40}$ - $09.^{20}$	6	$11.^{30}$ - $12.^{10}$	10	$14.^{20}$ - $15.^{00}$	14	$17.^{10}$ - $17.^{50}$
3	$09.^{25}$ - $10.^{05}$	7	$12.^{15}$ - $12.^{55}$	11	$15.^{05}$ - $15.^{45}$		
4	$10.^{05}$ -$10.^{45}$	8	$12.^{55}$ - $13.^{35}$	12	$15.^{45}$ - $16.^{25}$		

2.4.13. Kewajiban Mengikuti Perkuliahan/Ketertiban Pembelajaran

Perkuliahan diawali dengan penjelasan umum mengenai rencana pembelajaran semester (RPS) dan kontrak perkuliahan. Mahasiswa diwajibkan hadir untuk mengikuti kuliah, asistensi, tutorial dan praktikum sesuai dengan waktu dan

ruang yang telah ditentukan pada jadwal serta mengisi daftar hadir. Tata tertib pelaksanaan perkuliahan:

1. Setiap mahasiswa diwajibkan:
   - Mengisi presensi online (*siakad.itn.ac.id*)
   - Hadir di dalam ruang kuliah tepat pada waktunya.
   - Berpakaian rapi dan sopan (berkerah) serta bersepatu tertutup.
2. Setiap mahasiswa dilarang:
   - Meninggalkan ruang kuliah selama kuliah berlangsung tanpa izin dosen yang bersangkutan.
   - Menimbulkan dan/atau membuat kegaduhan selama kuliah berlangsung.

2.4.14. Perkuliahan Kondisi Tertentu dan Keadaan Kahar

1. Dalam kondisi tertentu dan keadaan kahar atau terjadi suatu peristiwa atau kejadian diluar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan yang menjadikan suatu pertemuan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, pelaksanaan pertemuan perkuliahan dapat diatur secara khusus.
2. Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada nomor (1) meliputi:
   a. Bencana Alam
   b. Peristiwa non-alam; dan
   c. Pandemi.
3. Pengaturan secara khusus pelaksanaan pertemuan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada nomor (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

2.5. PENILAIAN PEMBELAJARAN

2.5.1. Standar Penilaian Pembelajaran

Merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses perolehan, penerapan pengetahuan, dan ketrampilan dalam proses pembelajaran mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (kemampuan mahasiswa dalam proses maupun produk).

2.5.2. Prosedur Penilaian

Penilaian Proses Pembelajaran di ITN Malang sebagai berikut:

1. Penilaian proses pembelajaran semester dilaksanakan selama proses pembelajaran yang bersangkutan dengan memperhatikan standar penilaian pembelajaran seperti pada sub bab 2.4.1.
2. Penilaian proses pembelajaran semester merupakan kegiatan menyeluruh proses dan produk hasil belajar mahasiswa selama mengikuti program pembelajaran.
3. Penilaian proses hasil belajar mahasiswa dilakukan secara mandiri oleh dosen pembina mata kuliah sesuai RPS dengan memperhatikan:
   a. Teknik penilaian yang antara lain terdiri atas kegiatan: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
   b. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
   c. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
   d. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagi teknik dan instrumen penilaian.
   e. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
4. Penilaian proses pembelajaran semester dilaksanakan sebanyak 6 (enam) kali meliputi Evaluasi Proses 1,2; Ujian Tengah Semester (UTS); Evaluasi Proses 3,4 dan Ujian Akhir Semester (UAS).
5. Evaluasi Proses 1,2 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Evaluasi Proses 1,2 merupakan evaluasi hasil belajar mahasiswa yang telah dilakukan selama 7 (tujuh kali) tatap muka sebelum Evaluasi Tengah Semester (pertemuan ke 1 (satu) sampai ke 7 (tujuh).
   b. Evaluasi dapat dilakukan dalam bentuk tugas individu/kelompok maupun ujian yang bersifat tertulis, lisan, maupun praktik.
   c. Evaluasi proses 1,2 digunakan untuk mengukur pencapaian setiap CPMK selama pertemuan ke 1 sampai ke 7 pada masing-masing Mata Kuliah.
   d. Uraian evaluasi dicantumkan dalam Rencana Pembelajaran Semester masing-masing mata kuliah.

6. Ujian Tengah Semester (UTS) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Ujian tengah semester dilakukan pada pertengahan semester yaitu pada pertemuan ke 8 (delapan).
   b. Persyaratan mahasiswa untuk mengikuti Ujian Tengah Semester ialah memiliki jumlah kehadiran setidaknya 75% dari total tatap muka seharusnya (6 kali Tatap Muka – Maksimal 1 kali absen).
7. Pelaksanaan Ujian Tengah Semester dilakukan terjadwal.
8. Evaluasi Proses 3,4 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Evaluasi Proses 3,4 merupakan evaluasi hasil belajar mahasiswa yang telah dilakukan selama 7 (tujuh kali) tatap muka setelah Ujian Tengah Semester dan sebelum Ujian Akhir Semester (pertemuan ke 9 (sembilan) sampai ke 15 (lima belas)).
   b. Evaluasi dilakukan dalam bentuk tugas individu/kelompok maupun ujian yang bersifat tertulis, lisan, maupun praktik.
   c. Evaluasi proses 3,4 digunakan untuk mengukur pencapaian setiap CPMK selama pertemuan ke 9 sampai ke 15 pada masing-masing Mata Kuliah.
   d. Uraian evaluasi dicantumkan dalam Rencana Pembelajaran Semester masing-masing mata kuliah.
9. Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Ujian Akhir Semester dilakukan pada akhir semester (pertemuan ke 16).
   b. Persyaratan mahasiswa untuk mengikuti Evaluasi Akhir Semester ialah memiliki jumlah kehadiran setidaknya 75% dari tatap muka sejak pertengahan seharusnya (6 kali Tatap Muka – Maks 1 kali absen).
   c. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester dilakukan terjadwal.
   d. Persyaratan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) adalah sebagai berikut:
      1) Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa untuk tahun akademik yang sedang berjalan/berlaku.
      2) Telah memprogram seluruh mata kuliah yang akan diikuti evaluasinya, pada kartu rencana studi (KRS) secara *online*.
      3) Telah memenuhi syarat-syarat administrasi yang ditentukan.
      4) Telah mengikuti minimal 75% dari kegiatan pembelajaran.
      5) Telah menyelesaikan tugas-tugas/ praktikum yang merupakan bagian dari

evaluasi pembelajaran mata kuliah terkait.

e. Tata tertib pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS), meliputi:
   1) Peserta ujian wajib membawa kartu tanda mahasiswa (KTM) yang berlaku serta menempati ruang yang telah ditetapkan.
   2) Peserta ujian diwajibkan memakai pakaian yang sopan, rapi dan bersepatu.
   3) Peserta ujian yang terlambat lebih dari 20 (dua puluh menit) menit tidak diperkenankan mengikuti ujian.
   4) Tidak diperkenankan menggantikan atau digantikan orang lain dalam mengikuti ujian.
   5) Peserta ujian diwajibkan menjaga ketenangan dan ketertiban selama ujian berlangsung.
   6) Teknik dan instrument ujian ditetapkan dosen pembina sesuai RPS dan kontrak perkuliahan yang sudah disepakati bersama.

f. Sanksi pelanggaran tata tertib Ujian Akhir Semester (UAS) akan diambil tindakan berupa:
   1) Teguran/peringatan.
   2) Dikeluarkan dari ruangan.
   3) Khusus untuk pelanggaran point e.4 digugurkan bersangkutan.

2.5.3. Pelaporan Penilaian

Hasil penilaian capaian pembelajaran pada setiap semester dinyatakan dengan **Indeks Prestasi Semester (IPS),** dan akhir studi dinyatakan dengan **Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).** Bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan dengan ketentuan pada Tabel 2.5. Mahasiswa Program Diploma dan Program Sarjana dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol). Mahasiswa Program Magister dan Program Doktor dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).

Tabel 2.5. Penilaian Indeks Prestasi

NILAI		BOBOT	PREDIKAT
ANGKA	HURUF		
$80 \leq x \leq 100$	A	4,00	Sangat baik
$71 \leq x < 80$	B+	3,50	Baik Sekali
$65 \leq x < 71$	B	3,00	Baik
$61 \leq x < 65$	C+	2,50	Cukup Baik
$56 \leq x < 61$	C	2,00	Cukup
$40 \leq x < 56$	D	1,00	Kurang
$0 \leq x < 40$	E	0,00	Sangat Kurang

2.5.4. Evaluasi Keberhasilan Studi

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilakukan sebagai berikut:

1. Program Sarjana, pada akhir semester, akhir satu tahun pertama dan akhir dua tahun pertama untuk program sarjana (S-1),
2. Evaluasi keberhasilan studi semester dilakukan setiap akhir semester.
   a. Evaluasi tahun pertama
      - Mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) sks.
      - Mencapai indeks prestasi kumulatif ≥ 2,00 (dua koma nol nol).

   b. Evaluasi dua tahun pertama
      - Mengumpulkan sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) sks.
      - Mencapai indeks prestasi komulatif ≥ 2,00 (dua koma nol nol).

2.6. PERKULIAHAN SEMESTER ANTARA

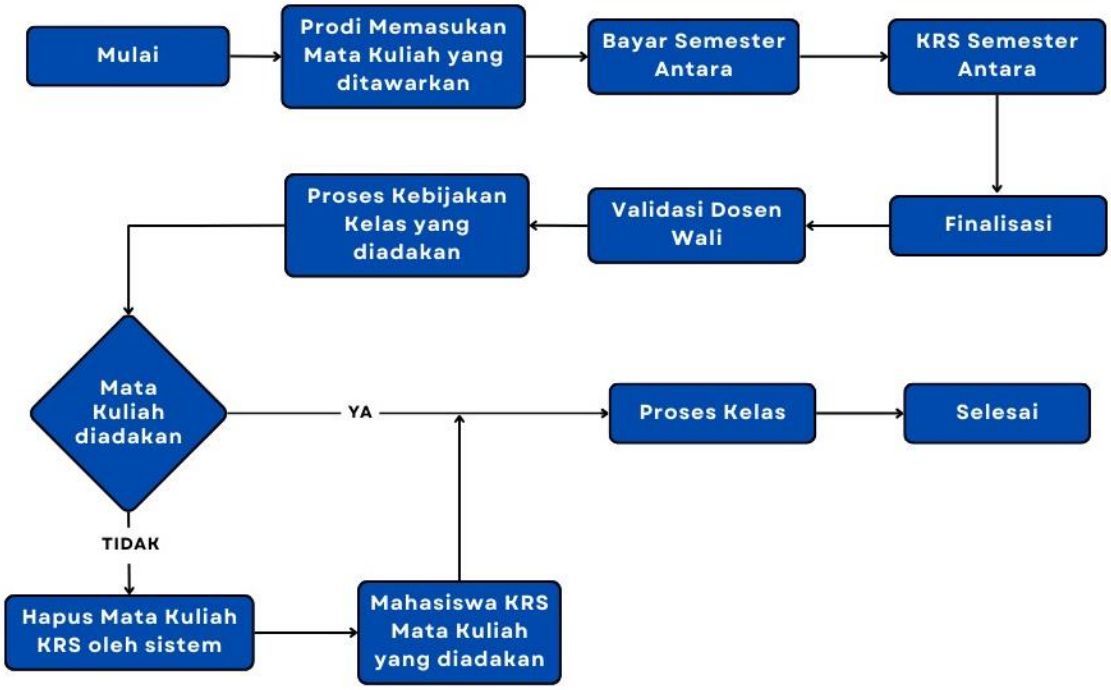
ITN Malang menyelenggarakan Semester Antara, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Waktu pelaksanaan antara Semester Genap dan Semester Ganjil.
2. Jumlah pertemuan untuk setiap mata kuliah sebanyak 16 (enam belas) kali tatap muka, termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
3. Semester Antara diselenggarakan paling sedikit 8 minggu.
4. Mata kuliah yang dapat diambil adalah mata kuliah di semester ganjil dan semester genap.
5. Mata kuliah yang dapat diambil adalah mata kuliah yang belum pernah ditempuh

maupun yang sudah pernah ditempuh dengan maksimal sks yang bisa diambil adalah 9 sks.

6. Mata kuliah yang dapat diambil tergantung yang ditawarkan oleh Program Studi masing-masing.
7. Pemrograman mata kuliah semester antara sama dengan pemrograman reguler.
8. Jumlah peserta mata kuliah kurang dari 5 mahasiswa dan ketentuan lebih lanjut terkait pelaksanaan Semester Antara sesuai dengan Keputusan Rektor.

Adapun Proses Alur KRS Semester Antara digambarkan pada Gambar 2.7.



Gambar 2.7. Proses Alur KRS Semester Antara

2.7. BATAS WAKTU STUDI, CUTI AKADEMIK DAN BERHENTI STUDI

2.7.1. Batas Waktu Studi

Masa studi mahasiswa bisa ditempuh kurang dari batas maksimal dan paling cepat sebagaimana berikut:

1. Program Diploma Tiga (D3)

   Program Diploma Tiga (D3) diselenggarakan 6 (enam) semester, batas waktu maksimum lama studi adalah 12 semester.

2. Program Sarjana (S1)

   Program Sarjana (S1) diselenggarakan 8 (delapan) semester, batas waktu maksimum lama studi adalah 14 semester. Mahasiswa dapat menempuh masa

studi paling cepat 7 (tujuh) semester dengan syarat sebagai berikut:

- IPK ≥ 3,51;
- Mahasiswa memiliki publikasi sebagai penulis pertama, pada Jurnal Nasional Terakreditasi minimal terindeks Sinta 4 (status *accepted*).

3. Program Magister (S2)

   Program Magister (S2) diselenggarakan 4 (empat) semester, batas waktu maksimum lama studi adalah 8 semester. Mahasiswa dapat menempuh masa studi paling cepat 3 (tiga) semester dengan syarat:

   - IPK ≥ 3,76.
   - Mahasiswa memiliki publikasi sebagai penulis pertama, pada Jurnal Nasional terakreditasi minimal terindeks Sinta 3 (status *accepted*).

4. Program Doktor (S3)

   Program Doktor (S3) diselenggarakan 6 (enam) semester, batas waktu maksimum lama studi adalah 12 semester.

2.7.2. Berhenti Studi Sementara (Cuti Akademik)

Berhenti studi sementara (cuti akademik) dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Cuti studi tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut, dan paling banyak sejumlah 4 (empat) semester dan pengajuan permohonan cuti paling banyak 3 (tiga) kali.
2. Cuti studi diperhitungkan sebagai masa studi maksimal.
3. Cuti studi dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
4. Batas waktu permohonan cuti studi sesuai dengan kalender akademik, dan tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu.
5. Selama masa cuti studi, mahasiswa dibebaskan dari kewajiban membayar UKT.
6. Setelah masa cuti berakhir, mahasiswa diwajibkan mengajukan surat aktif kembali di BAAK.
7. Prosedur pengajuan berhenti Studi Sementara (cuti studi) diatur sebagai berikut:

   a. Mengajukan surat permohonan (bisa didowload di website BAAK)

b. Surat permohonan setelah diisi lengkap, diketahui orang tua/wali dan dimintakan persetujuan kepada orang tua, dosen wali dan Ketua Program studi.
c. Surat permohonan diserahkan ke BAAK untuk dilakukan verifikasi.
d. BAAK mengeluarkan surat ijin berhenti studi sementara (cuti studi)
e. Surat ijin berhenti studi sementara digandakan untuk diserahkan ke BAUK dan Ketua Program Studi.

2.7.3. Aktif Kembali setelah Cuti Akademik

Mahasiswa yang semester sebelumnya melakukan cuti dan pada semester berikutnya akan mengikuti dan melanjutkan kegiatan akademik dapat mengajukan permohonan aktif kembali. Prosedur aktif kembali sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengunduh form D2 Aktif Kembali diwebsite *https://baak.itn.ac.id/* pada menu Download, menghubungi Nomor HP Admin BAAK di 0851.7954.8474 atau langsung ke BAAK kampus 1 ITN Malang.
2. Mahasiswa mengisi dan melengkapi formulir D2 dengan melampirkan surat cuti dan diserahkan ke BAAK untuk diproses lebih lanjut.
3. Petugas BAAK akan memverifikasi dan mencetak surat aktif kembali dan melakukan perubahan status mahasiswa di Aplikasi Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan di Aplikasi NEO Feeder.
4. Mahasiswa sebelum melakukan KRS, memberikan *copy* surat aktif kembali kepada Ka. Bag. Akademik di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

2.7.4. Berhenti Studi Tetap

Mahasiswa yang akan berhenti studi tetap (mengundurkan diri) harus mengajukan permohonan kepada Rektor dengan diketahui orang tua/wali, Ketua program studi dan Dekan (form dapat diunduh diwebsite *https://baak.itn.ac.id/* pada menu Download), dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang akan berhenti studi tetap (mengundurkan diri) tersebut harus menyelesaikan semua kewajiban administrasi sampai saat pengunduran diri.
2. Mengajukan surat permohonan (bisa diunduh di website BAAK)

3. Surat permohonan setelah diisi lengkap diserahkan ke BAAK.
4. BAAK melakukan verifikasi dan memproses sampai ditandatangani Rektor.
5. BAAK melakukan perubahan status mahasiswa di akademik & PDDIKTI.
6. Mahasiswa yang telah mengajukan permohonan berhenti studi tetap (pengunduran diri) tidak diperkenankan mendaftarkan diri kembali di program studi semula.
7. Mahasiswa yang berhenti studi tetap tanpa pemberitahuan, tidak berhak memperoleh surat-surat keterangan, transkrip akademik dan keterangan lain dari Institut Teknologi Nasional Malang.

2.7.5. Mahasiswa Putus Studi (Drop Out)

A. Kriteria Putus Studi (Drop-Out)

Mahasiswa Program Diploma dinyatakan putus studi (*drop out*) apabila memenuhi satu atau lebih kriteria berikut:

1. Pada akhir tahun kedua mahasiswa tidak berhasil mencapai IPK minimal 2.00 (dua koma nol nol), dari sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) sks.
2. Pada akhir masa studi mahasiswa (sesuai sub bab 2.6.1) tidak berhasil mencapai sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) sks bagi jenjang D-3..
3. Mahasiswa yang sampai batas waktu masa studi tidak berhasil menyelesaikan skripsi atau tugas akhirnya, atau dinyatakan tidak lulus atau gagal. Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan lagi melanjutkan pendidikannya dan kepadanya dapat diberikan surat keterangan oleh dekan fakultas yang menyatakan bahwa yang bersangkutan pernah mengikuti kuliah di program studi tersebut dan telah menempuh sejumlah sks tertentu.
4. Mendapat sanksi atas pelanggaran tata tertib kehidupan kampus.
5. Tidak membayar UKT tiap semester sampai batas waktu yang telah ditentukan dan tidak mengajukan Cuti.

Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan putus studi (*drop out*) apabila memenuhi satu atau lebih kriteria berikut:

1. Pada akhir tahun kedua mahasiswa tidak berhasil mencapai IPK minimal 2.00 (dua koma nol nol), dari sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) sks.
2. Pada akhir masa studi mahasiswa (sesuai sub bab 2.6.1) tidak berhasil mencapai sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks bagi jenjang S-1.
3. Mahasiswa yang sampai batas waktu masa studi tidak berhasil menyelesaikan skripsi atau tugas akhirnya, atau dinyatakan tidak lulus atau gagal. Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan lagi melanjutkan pendidikannya dan kepadanya dapat diberikan surat keterangan oleh dekan fakultas yang menyatakan bahwa yang bersangkutan pernah mengikuti kuliah di program studi tersebut dan telah menempuh sejumlah sks tertentu.
4. Mendapat sanksi atas pelanggaran tata tertib kehidupan kampus.
5. Tidak membayar UKT tiap semester sampai batas waktu yang telah ditentukan dan tidak mengajukan Cuti.

Mahasiswa Program Magister dinyatakan putus studi (*drop out*) apabila memenuhi satu atau lebih kriteria berikut:

1. Tidak lulus ujian akhir magister, seminar usulan penelitian, dan seminar hasil penelitian setelah diberi kesempatan mengulang.
2. Pada semester ke-8 IPK tidak dapat mencapai minimal 3,00.
3. Masa studi lebih dari 4 (empat) tahun.
4. Mengundurkan diri atas prakarsa sendiri.
5. Terbukti melakukan tindak pidana atau melanggar ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah dan ITN Malang.

Mahasiswa Program Doktor dinyatakan putus studi (*drop out*) apabila memenuhi satu atau lebih kriteria berikut:

1. Tidak lulus ujian akhir doktor, seminar usulan penelitian, dan seminar hasil penelitian setelah diberi kesempatan mengulang.
2. Pada semester ke-12 IPK tidak dapat mencapai minimal 3,00.
3. Masa studi lebih dari 6 (enam) tahun.
4. Mengundurkan diri atas prakarsa sendiri.

5. Terbukti melakukan tindak pidana atau melanggar ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah dan ITN Malang.

B. Bentuk Putus Studi

Mahasiswa yang keluar dari Institut Teknologi Nasional Malang sebelum lulus dapat merupakan mahasiswa yang mengundurkan diri, mahasiswa yang dinyatakan putus studi (drop out), atau yang diberhentikan dari Institut Teknologi Nasional Malang.

1. Mahasiswa yang mengundurkan diri dari Institut Teknologi Nasional Malang adalah:
   a. Mahasiswa yang mengajukan permohonan pengunduran diri tertulis kepada Dekan Fakultas/Direktur program pascasarjana dengan tembusan ke koordinator program studi karena alasan masing-masing termasuk sakit berkepanjangan;
   b. Mahasiswa yang mengundurkan diri ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Institut Teknologi Nasional Malang berdasarkan usulan dari Fakultas/Program Pascasarjana.
2. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi (drop out) dari Institut Teknologi Nasional Malang adalah:
   a. Mahasiswa yang memenuhi kriteria putus studi sesuai ketentuan pada Bagian 3.7.1.
   b. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi (drop out) ditetapkan secara otomatis melalui sistem Informasi Teknologi (IT) dan dapat juga dengan surat keputusan Rektor Institut Teknologi Nasional Malang.
3. Mahasiswa yang diberhentikan/dikeluarkan dari Institut Teknologi Nasional Malang adalah:
   a. Mahasiswa yang dinyatakan berhenti dari Institut Teknologi Nasional Malang karena melanggar Etika Akademik, melakukan perbuatan tercela melanggar Norma & Moral, mencemarkan nama baik Institut Teknologi Nasional Malang, membuat keonaran memprovokasi dan menghasut dalam kampus, terlibat Narkoba, terlibat perbuatan kriminal dan asusila, melakukan pelanggaran berat ketentuan-ketentuan yang ditetapkan di bidang kemahasiswaan Institut Teknologi

Nasional Malang dinyatakan putus studi (drop out);

b. Mahasiswa yang dinyatakan Dikeluarkan (drop out) ditetapkan secara otomatis (oleh sistem) melalui sistem Informasi Teknologi (IT) dan ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Institut Teknologi Nasional Malang.

2.7.6. Mahasiswa Aktif dan Non Aktif

Bagi mahasiswa aktif dapat mengajukan surat Keterangan Masih Kuliah/ Aktif sesuai kebutuhan. Prosedur mengajukan permohonan Surat Keterangan Masih Kuliah/ Aktif yaitu:

1. Mahasiswa mengunduh form F1 dan G1 diwebsite *https://baak.itn.ac.id/* pada menu Download, menghubungi Nomor HP Admin BAAK di 0851.7954.8474 atau langsung ke ruang BAAK kampus 1 ITN Malang.
   a. Form F1 untuk keperluan orang tua yang bekerja ASN, BUMN, TNI, POLRI atau Perusahaan.
   b. Form G1 untuk keperluan pengajuan beasiswa daerah /Perusahaan, memperpanjang BPJS, Lomba-lomba, dan lain lain.
2. Mahasiswa mengisi dengan benar Form, kemudian menyerahkan / mengirim Form tersebut ke ruang BAAK.
3. Petugas BAAK membuatkan surat keterangan aktif.

Mahasiswa Non aktif adalah mahasiswa tanpa keterangan dan atau tidak memprogram KRS pada semester tertentu, serta tanpa mengajukan cuti akademik.

1. Cuti Akademik tanpa surat keterangan/ Non Aktif diperhitungkan dalam batas waktu penyelesaian studi.
2. Mahasiswa yang melakukan cuti tanpa surat keterangan dianggap sebagai mahasiswa non-aktif.
3. Mahasiswa non aktif dikenakan biaya UKT semester yang ditinggalkan dan biaya herregistrasi sesuai aturan yang telah ditentukan.
4. Sebelum aktif kembali, mahasiswa harus melakukan konsultasi dengan Penasehat Akademik, Ketua program studi dan Administrasi Keuangan.
5. Waktu pelaksanaan pengaktifan kembali dilakukan bersamaan dengan periode herregistrasi.

2.8. KRITERIA, PREDIKAT, DAN KOMPETENSI KELULUSAN

2.8.1. Kriteria Kelulusan

Kriteria kelulusan bagi Mahasiswa program diploma, sarjana, magister, dan doktor ditentukan dalam Tabel 2.6. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

1. Tes kemampuan Bahasa Inggris *TOEFL* yang diakui adalah tes yang diselenggarakan oleh Unit Pusat Bahasa Institut Teknologi Nasional Malang.
2. Ekuivalensi hasil kemampuan Bahasa Inggris *TOEFL* dengan tes lain diatur dengan Keputusan Rektor.
3. Mahasiswa program magister diwajibkan memiliki publikasi di jurnal internasional terindeks atau prosiding terindeks dan menyertakan pembimbing sebagai penulis (sesuai dengan pedoman publikasi karya ilmiah ITN Malang).

Mahasiswa program doktor diwajibkan memiliki publikasi di jurnal terindeks bereputasi yang merupakan bagian dari tugas akhir dan menyertakan pembimbing sebagai penulis (sesuai dengan pedoman publikasi karya ilmiah ITN Malang).

Tabel 2.6. Kriteria Kelulusan

Program	Beban Studi (SKS)	IPK Minimal	Skor *TOEFL*	Catatan
Diploma	110	2,50	425	Nilai D maksimal 10% dari total SKS, tanpa nilai E
Sarjana	144	2,50	425	Nilai D maksimal 10% dari total SKS, tanpa nilai E
Magister	54	3,00	477	Nilai terendah C (maksimal satu mata kuliah)
Doktor	88	3,25	500	Nilai terendah B

2.8.2. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan mahasiswa program Diploma, Sarjana, Magister dan Doktor di ITN Malang ditentukan dalam Tabel 2.7. Ketentuan dalam Tabel 2.7. berlaku dengan penjelasan bahwa:

1. Predikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada Tabel 2.7 tidak berlaku bagi Mahasiswa jalur RPL.

2. Pada setiap pelaksanaan kegiatan wisuda, Institut Teknologi Nasional Malang memberikan penghargaan sebagai Wisudawan Terbaik kepada salah satu wisudawan untuk tiap Program studi, dengan kriteria:
   a. IPK tertinggi,
   b. Masa studi tercepat, maksimal masa studi untuk kriteria perhitungan adalah: masa studi normal +1 semester,
   c. Apabila nilai IPK ada yang sama, maka dipilih nilai tugas akhir terbaik,
   d. Apabila nilai tugas akhir ada yang sama, maka dipilih berdasarkan prestasi non akademik.
3. Mahasiswa dengan IPK yang memenuhi predikat Summa Cum Laude atau Cum Laude, namun memiliki kriteria dibawah ini:
   a. Masa studinya melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada Tabel 2.7 ditambah 1 semester,
   b. Mahasiswa dengan status Pindahan,
   c. Mahasiswa peserta program RPL.

   maka mahasiswa tersebut tidak dapat memenuhi kriteria Wisudawan Terbaik program studi.

Tabel 2.7. Predikat Kelulusan

No	Jenjang	Predikat	IP Kumulatif (IPK)	Maksimal Masa Studi*)
1	Diploma	Dengan Pujian tertinggi (Summa Cum Laude)	4,00	3,0 tahun
		Dengan Pujian (Cum Laude)	3,51 – 4,00	-
		Sangat Memuaskan (Very Satisfactory)	3,01 – 3,50	-
		Memuaskan (Satisfactory)	2,50 – 3,00	-
2	Sarjana	Dengan Pujian tertinggi (Summa Cum Laude)	4,00	4,0 tahun
		Dengan Pujian (Cum Laude)	3,51 – 4,00	-
		Sangat Memuaskan (Very Satisfactory)	3,01 – 3,50	-
		Memuaskan (Satisfactory)	2,50 – 3,00	-
3	Magister	Dengan Pujian	4,00	2,0 tahun

No	Jenjang	Predikat	IP Kumulatif (IPK)	Maksimal Masa Studi*)
		tertinggi (Summa Cum Laude)		
		Dengan Pujian (Cum Laude)	3,76 – 4,00**)	-
		Sangat Memuaskan (Very Satisfactory)	3,51 – 3,75	-
		Memuaskan (Satisfactory)	3,00 – 3,50	-
4	Doktor	Dengan Pujian tertinggi (Summa Cum Laude)	4,00	3,0 tahun
		Dengan Pujian (Cum Laude)	3,76 – 4,00**)	-
		Sangat Memuaskan (Very Satisfactory)	3,51 – 3,75	-
		Memuaskan (Satisfactory)	3,00 – 3,50	-

*) tidak berlaku untuk mahasiswa jalur RPL
**) nilai Tesis atau Disertasi A

2.8.3. Kompetensi Kelulusan

Kompetensi Lulusan Keterangan terkait dengan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler mahasiswa dituangkan dalam surat keterangan pendamping ijasah (SKPI) yang diberikan untuk masing-masing lulusan jenjang Diploma dan Sarjana.

2.9. ADMINISTRASI AKADEMIK

2.9.1. Pelaksana Administrasi Akademik

1. Administrasi Akademik dilaksanakan oleh Biro Administrasi dan Akademik Kemahasiswaan (BAAK) ditingkat Intsitut dan Layanan Administrasi Fakultas atau Program Pascasarjana di tingkat Fakultas atau Program Pascasarjana.
2. Administrasi Akademik melayani registrasi, alih program studi, alih perguruan tinggi, transfer kredit, rencana studi, cuti kuliah, hasil studi, dan wisuda.
3. Legalitas dokumen akademik dapat berupa tanda tangan basah atau tanda tangan elektronik.

2.9.2. Registrasi

1. Mahasiswa wajib melakukan her-registrasi (KRS) setiap awal Semester sesuai dengan kalender akademik agar terdaftar sebagai Mahasiswa aktif.
2. Mahasiswa dapat melakukan registrasi setelah melakukan pembayaran biaya pendidikan.

2.9.3. Kartu Mahasiswa dan Nomor Induk Mahasiswa

1. Setiap mahasiswa wajib memiliki kartu mahasiswa yang menunjukkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
2. Kartu mahasiswa harus dibawa setiap mengikuti kuliah dan evaluasi pembelajaran pembelajaran, praktikum, dan mempergunakan fasilitas-fasilitas lain di lingkungan Institut Teknologi Nasional Malang.
3. Kartu Mahasiswa diambil di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) setelah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

2.9.4. Yudisium dan Persyaratan Mengikuti Yudisium

1. Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan proses Yudisium sebagai syarat kelulusan.
2. Tanggal surat keputusan Yudisium ditetapkan sebagai tanggal kelulusan Mahasiswa.
3. Waktu pelaksanaan Yudisium sudah ditentukan dalam Kalender Akademik namun teknisnya diatur oleh Fakultas atau Sekolah Pascasarjana.
4. Jika Mahasiswa tidak dapat mengikuti proses Yudisium pada bulan yang ditentukan, maka yang bersangkutan wajib mengikutinya pada periode berikutnya.
5. Khusus program doktor, Yudisium dilaksanakan pada saat ujian terbuka doktor.
6. Keputusan Yudisium ditetapkan oleh Dekan atau Direktur Program Pascasarjana.

Persyaratan mengikuti Yudisium ditetapkan sebagai berikut:

1. Dinyatakan lulus dan menyelesaikan revisi Tugas Akhir;
2. Bebas tanggungan biaya Pendidikan;
3. Bebas pinjaman perpustakaan;
4. Menyerahkan *softcopy* naskah tugas akhir ke perpustakaan pusat dan

perpustakaan Fakultas atau program Pascasarjana, serta lolos uji plagiasi;

5. Bebas pinjaman alat dan bahan;
6. Menyerahkan draft artikel jurnal kepada program studi untuk program sarjana;
7. Untuk program magister telah menyelesaikan proses publikasi jurnal internasional atau prosiding seminar internasional terindeks;
8. Untuk program doktor, telah menyelesaikan proses publikasi jurnal internasional bereputasi dan seminar internasional terindeks bereputasi;
9. Publikasi sebagai mana dimaksud pada poin di atas, mahasiswa wajib mencantumkan afiliasi Institut Teknologi Nasional Malang;
10. Untuk program sarjana, wajib memiliki bukti keikutsertaan dalam kegiatan kokurikuler meliputi Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru, pelatihan Teknologi Infomasi dan Komunikasi, dan pelatihan soft skills;
11. Memenuhi persyaratan lain yang berlaku di Fakultas atau Program Pascasarjana;
12. Melakukan pendaftaran Yudisium sekaligus pendaftaran wisuda melalui bagian administrasi Fakultas/Program Pascasarjana;
13. Memvalidasi data dokumen ijazah.

2.9.5. Administrasi Ijazah

1. Ijazah adalah suatu dokumen akademis sebagai bukti kelulusan mahasiswa dalam menyelesaikan suatu program pendidikan.
2. Format ijazah mengikuti ketentuan perundang undangan yang berlaku.
3. Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah Yudisium, Fakultas atau Program Pascasarjana memvalidasi daftar nama Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus untuk kepentingan penulisan ijazah.
4. Ijazah ditandatangani oleh Dekan Fakultas atau Direktur Program Pascasarjana dan Rektor.
5. Administrasi ijazah dilakukan di Biro Administrasi dan Akademik ke Mahasiswaan (BAAK)
6. Legalisasi ijazah dapat dilakukan melalui bagian administrasi Fakultas/Program Pascasarjana.

2.9.6. Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

1. Transkrip Nilai atau disebut juga sebagai Daftar Nilai Akademik, adalah dokumen akademis yang dibuat melengkapi ijazah. Transkrip Nilai dibuat untuk menunjukkan kemampuan akademik mahasiswa yang bersangkutan selama mengikuti program pendidikan. Transkrip diterbitkan oleh Institut Teknologi Nasional Malang melalui BAAK setelah diperiksa dan diverifikasi kebenarannya oleh Fakultas dan Program Studi.
2. Surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) diberikan kepada lulusan bersama dengan pemberian ijazah (jenjang Diploma dan Sarjana).
3. Surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) ditandatangani oleh Dekan.
4. SKPI memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kurikuler, ektrakurikuler, atau pendidikan nonformal. SKPI diterbitkan oleh Institut Teknologi Nasional Malang melalui BAAK setelah diperiksa dan diverifikasi kebenarannya oleh Fakultas dan Program Studi.

2.9.7. Wisuda

Pelaksanaan wisuda diadakan dalam upacara wisuda sesuai dengan Kalender Akademik. Setiap wisudawan atau wisudawati menerima ijazah asli, transkrip nilai asli, dan Surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) bagi program Diploma dan Sarjana.

2.9.8. Jenis dan Penulisan Gelar

Gelar akademik terdiri atas gelar vokasi, sarjana, magister, dan doktor. Gelar dan tata cara penulisan Gelar untuk lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi (rincian terlampir) terdiri atas:

1. ahli madya, ditulis di belakang nama lulusan program diploma tiga, dengan mencantumkan huruf "A.Md." dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
2. sarjana, ditulis di belakang nama lulusan program sarjana dengan mencantumkan huruf "S." dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
3. magister, ditulis di belakang nama lulusan program magister, dengan

mencantumkan huruf "M." dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;

4. doktor, ditulis di depan nama lulusan program doktor, dengan mencantumkan huruf "Dr."

Syarat pemberian gelar akademik, yaitu:

1. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi baik untuk pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Telah menyelesaikan kewajiban-kewajiban administratif dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Telah dinyatakan lulus dalam yudisium.
4. Lulusan pendidikan akademik dan vokasi, berhak untuk menggunakan gelar akademik.
5. Gelar akademik dicantumkan dalam ijazah lulusan yang bersangkutan.
6. Gelar akademik dan gelar vokasi dibatalkan dan dicabut oleh menteri apabila dikeluarkan oleh:
   a. perguruan tinggi dan/atau program studi yang tidak terakreditasi; dan/atau
   b. perseorangan, organisasi, atau penyelenggara pendidikan tinggi yang tanpa hak mengeluarkan gelar akademik, gelar vokasi, dan gelar profesi.
7. Gelar akademik dan gelar vokasi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh perguruan tinggi apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh Gelar akademik dan Gelar vokasi terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.
8. Pemberian gelar akademik dan sebutan profesi untuk program sarjana, diploma, ditetapkan dengan Keputusan Rektor yang mengacu kepada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

2.9.9. Perubahan Data Mahasiswa (PDM)

Mahasiswa atau alumni dapat mengajukan permohonan PDM (Perubahan Data Mahasiswa) karena data di SIM dan PDDIKTI tidak sesuai dengan dokumen yang dimiliki (nama, tempat lahir, tanggal lahir, bulan lahir, tahun lahir, no seri ijazah dll). Prosedur PDM (Perubahan Data Mahasiswa):

1. Mahasiswa/ alumni mengunduh form J1 di website *https://baak.itn.ac.id/* pada menu Download, menghubungi Nomor HP Admin BAAK di 0851.7954.8474 atau langsung ke ruang BAAK kampus 1 ITN Malang.
2. Mahasiswa/ alumni mengisi formulir J1 dan melengkapi dokumen yang ditanda tangani pemohon sebagai bukti validasi.
3. Mahasiswa/alumni melampirkan dokumen dalam bentuk softcopy berkas asli yang nantinya di ajukan ke DIKTI dengan ukuran masing masing file maksimal 500KB. Adapun dokumen yang perlu disiapkan adalah:
   a. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
   b. Akta Kelahiran
   c. Kartu Keluarga (KK)
   d. KHS semester terakhir (Bagi yang Belum dinyatakan Lulus)
   e. KRS semester terakhir (Bagi yang Belum dinyatakan Lulus)
   f. Kartu Tanda mahasiswa (Bagi yang Belum dinyatakan Lulus)
   g. Ijazah dan Transkrip (Bagi yang Sudah dinyatakan Lulus)
4. Berkas dibawa ke BAAK, kirim lewat Email BAAK (*akademik@scholar.itn.ac.id*) atau ke HP Admin BAAK 0851.7954.8474
5. Petugas BAAK akan mengecek lampiran dan membuat surat pengantar rektor dan surat pernyataan rektor.
6. Petugas BAAK akan merevisi di aplikasi Akademik (internal) dan mengupload berkas ke aplikasi PDDIKTI ADMIN dan menunggi di validasi oleh petugas LLDIKTI.
7. Mengingatkan mahasiswa untuk secara berkala untuk mengecek di aplikasi *https://pddikti.kemdikbud.go.id/*

2.10. FASILITAS AKADEMIK

Mahasiswa aktif dapat memanfaatkan fasilitas akademik yang tersedia di Kampus 1 dan Kampus 2 Institut Teknologi Nasional Malang sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh masing-masing unit terkait. Fasilitas akademik meliputi perpustakaan, laboratorium, studio, bengkel, layanan teknologi informasi dan komunikasi, layanan konseling, layanan bahasa, layanan kesehatan, fasilitas olahraga, ruang diskusi, Institut Teknologi Nasional Malang, dan gedung pusat

kegiatan Mahasiswa. Mahasiswa yang sedang cuti kuliah tidak memiliki hak untuk memanfaatkan fasilitas akademik.

Pelayanan di perpustakaan meliputi:

1. Memberikan pelayanan kepada pengguna dan civitas akademika yang ingin membaca, mencari literature dan informasi lainnya yang ada di perpustakaan sebagai pendukung proses belajar mengajar (*www.library.itn.ac.id* atau wa.081280090587).
2. Uji plagiasi karya ilmiah (tugas akhir, artikel, dll).
3. Layanan akses untuk akses e-journal dan ebook
4. Layanan fotokopi dan print
5. Layanan Repository
6. Layanan penerbitan buku
7. Layanan silang layan

Pelayanan di Unit Pusat Bahasa (bisa diakses di link media sosial Instagram uptbahasa_itn dan wa.081230146056) sebagai berikut:

1. Kelas *General English* (GE) untuk mahasiswa, karyawan, dosen, dan umum.
2. Kelas TOEFL *Preparation* dan TOEFL *Prediction Test*.
3. Terjemahan abstrak, jurnal, ijazah, transkrip, dan SKPI.

Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan

TAHUN AKADEMIK 2024-2025

BAB 3

PEDOMAN KEMAHASISWAAN

itn.ac.id

3.1. MAHASISWA

Mahasiswa, menurut Keputusan Rektor ITN Malang No: ITN.08.118/I.REK/2018 Pasal 1, adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan di Institut. Mahasiswa merupakan sumberdaya manusia yang sangat diharapkan kelangsungan hidup Bangsa di masa yang akan datang. Oleh karena itu potensi mahasiswa harus diberdayakan sejak dini, sehingga kelak mereka akan menjadi insan yang cerdas dan kompetitif. Potensi dasar mahasiswa dalam berbagai dimensi yang bertumpu pada dirinya antara lain meliputi:

1. Mahasiswa sebagai peserta didik mempunyai potensi sebagai pemikir, tenaga ahli, dan tenaga profesional, serta sekaligus sebagai penopang pembangunan masyarakat, bangsa dan negara.
2. Mahasiswa sebagai bagian dari generasi muda dan manusia dewasa pada umumnya sering dijadikan panutan, tumpuan dan harapan para mahasiswa, pemuda, dan masyarakat disekitarnya.
3. Mahasiswa sebagai bagian dari sitivas akademika memiliki kebebasan akademik yang memberi peluang untuk menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penguasaan metoda dan berbagai teori yang telah teruji kebenarannya, disamping mengembangkan wawasan keilmuan.
4. Mahasiswa sebagai insan pembangunan bangsa memiliki intelektualitas dan motivasi yang tinggi untuk mengabdi pada bangsa dan negara.
5. Mahasiswa senior yang berstatus asisten dapat memberikan bimbingan kepada mahasiswa yunior (ditentukan oleh ketua program studi yang bersangkutan).

3.2. STATUS MAHASISWA

Penetapan status sebagai mahasiswa aktif Institut Teknologi Nasional Malang apabila memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa ITN Malang;
2. Membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan dan pada waktu dan dengan cara yang ditetapkan;
3. Tidak dalam masa berhenti sementara (*stop-out*), atau skorsing;
4. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online untuk semester yang ditempuh dan menyerahkan print out ke Fakultas dan program studi masing-masing setelah

ditandatangani dosen PA;

5. Mengikuti kegiatan akademik sesuai KSM yang ditetapkan;
6. Bebas dari narkoba/nafza, tindakan kriminal/perbuatan melawan hukum, asusila, indisipliner, keonaran dan atau anarkisme di dalam maupun di luar kampus.

3.3. KODE ETIK MAHASISWA

Pedoman Kode Etik Mahasiswa Institut Teknologi Nasional Malang adalah pedoman tertulis yang merupakan standar etika bagi mahasiswa Institut Teknologi Nasional Malang dalam berinteraksi di dalam lingkungan Institut Teknologi Nasional Malang dengan sesama mahasiswa, pegawai dan karyawan, serta dengan pejabat struktural dalam lingkup kegiatan pembelajaran, ekstrakurikuler, dan aktivitas lainnya serta interaksi dengan masyarakat umumnya dalam lingkup kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler.

Kode Etik Mahasiswa Institut Teknologi Nasional Malang tertuang dalam buku Pedoman Etika Mahasiswa sesuai Surat Keputusan Rektor Nomor: ITN.08.119/I.REK/2018. Etika mahasiswa ini wajib diikuti dan dipatuhi oleh seluruh mahasiswa Institut Teknologi Nasional Malang dalam menjalankan kegiatan akademik maupun non akademik.

Etika mahasiswa Institut Teknologi Nasional Malang yang dimaksud antara lain:

1. Standar perilaku yang baik mencerminkan ketinggian akhlak dan ketaatan terhadap norma-norma etik yang hidup dalam masyarakat.
2. Standar perilaku dalam ruang kuliah dan/atau laboratorium.
3. Etika mahasiswa dalam pengerjaan tugas, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi.
4. Etika mahasiswa dalam mengikuti ujian.
5. Etika mahasiswa dalam hubungan dengan dosen.
6. Etika mahasiswa dalam hubungan dengan sesama mahasiswa.
7. Etika mahasiswa dalam hubungan dengan tenaga administrasi.
8. Etika mahasiswa dalam hubungan dengan masyarakat.
9. Etika mahasiswa dalam bidang keolahragaan.

10. Etika mahasiswa dalam kegiatan seni.
11. Etika mahasiswa dalam kegiatan keagamaan.
12. Etika mahasiswa dalam kegiatan minat dan penalaran.
13. Etika mahasiswa dalam kegiatan pengembangan keorganisasian.
14. Etika mahasiswa dalam menyampaikan pendapat di luar proses perkuliahan.

Ketentuan bentuk penegakan Kode Etik Mahasiswa ITN Malang dapat dilakukan melalui beberapa cara, antara lain:

1. Sosialisasi kepada segenap Mahasiswa Baru ITN Malang pada setiap tahun ajaran.
2. Sosialisasi melalui Kegiatan Pembinaan Mahasiswa Batu, PKKMB, melalui website ITN Malang, dan melalui media lainnya yang dianggap efektif.
3. Kewajiban sosialisasi Kode Etik Mahasisswa ada pada setiap Pimpinan Program Studi, Pimpinan Fakultas, Pimpinan PPs, dan Pimpinan Institut.
4. Setiap anggota civitas akademika memiliki kewajiban untuk melaporkan setiap pelanggaran Kode Etik.
5. Pimpinan berkewajiban melindungi identitas pelapor.
6. Setiap anggota civitas akademika berkewajiban untuk mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik oleh siapa pun di lingkungan Institut.
7. Setiap mahasiswa diperlakukan sama tanpa diskriminasi dalam proses pemeriksaan pelanggaran Kode Etik.
8. Pemeriksaan terhadap pelanggaran Kode Etik Mahasiswa berdasarkan laporan hanya dapat ditindaklanjuti apabila disertai bukti-bukti yang cukup tentang terjadinya pelanggaran Kode Etik mahasiswa.
9. Sanksi hanya dapat dijatuhkan pada mahasiswa apabila disertai dengan bukti-bukti yang cukup tentang terjadinya pelanggaran Kode Etik Mahasiswa.

3.4. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

3.4.1. Hak Mahasiswa

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma, susila dan etika yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai

dengan minat, bakat dan kemampuan dan kegemaran.

3. Memanfaatkan fasilitas institut dalam rangka kelancaran proses belajar.
4. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab dalam penyelesaian studinya pada program studi yang diikutinya.
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya, serta layanan konseling dan pengembangan karir.
6. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditentukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7. Mendapatkan penghargaan atas prestasi dibidang akademik maupun non akademik yang diperolehnya, sesuai dengan nilai prestasinya.
8. Memperoleh layanan kesejahteraaan berupa beasiswa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Memanfaatkan sumberdaya yang berada di lingkungan Institut melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan kehidupan bermasyarakat.
10. Pindah ke perguruan tinggi lain dan/atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan.
11. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan yang ada di lingkungan kampus Institut Teknologi Nasional Malang.
12. Mengikuti perlombaan/kejuaraan tingkat Fakultas, Institut, nasional, regional, dan internasional.
13. Memperoleh layanan khusus bilamana menyandang cacat.

3.4.2. Kewajiban Mahasiswa

1. Mematuhi semua ketentuan peraturan, etika akademik, dan etika perilaku yang berlaku di Institut Teknologi Nasional Malang.
2. Senantiasa berperilaku baik, sopan dan santun, saling menghargai dan menghormati, menjaga nama baik Institut Teknologi Nasional Malang, serta tidak melakukan perbuatan tercela termasuk perbuatan/perkataan yang

menunjukkan sikap intoleransi, kekerasan seksual dan atau perundungan *(bullying)* di lingkungan kampus maupun di luar kampus.

3. Menggunakan pakaian dan penampilan yang sopan serta tidak menggunakan perhiasan yang berlebihan baik didalam kampus atau diluar kampus.
4. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang diberikan beasiswa baik yang bersumber dari APBN dan Non APBN.
5. Menjaga integritas dan kejujuran akademik dengan tidak melakukan tindakan plagiat, fabrikasi atau falsifikasi data dan informasi dalam kegiatan akademik termasuk dalam pelaksanaan pembelajaran, penelitian, dan atau pengabdian kepada masyarakat, serta pada berbagai karya tulis ilmiah termasuk publikasi ilmiah/skripsi/tesis/disertasi, serta karya akademik lainnya.
6. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian dan menjaga kebersihan, ketentraman, ketenangan, kenyamanan, serta keindahan kampus Institut Teknologi Nasional Malang.
7. Ikut bertanggung jawab memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, keamanan, keindahan, dan pepohonan kampus Institut Teknologi Nasional Malang serta terciptanya kampus sehat.
8. Mencegah kerusakan sarana prasarana Institut Teknologi Nasional Malang, penebangan pohon-pohon yang tanpa alasan dan perintah oleh pihak yang tidak bertanggung jawab dalam kampus Institut Teknologi Nasional Malang.
9. Menjaga kewibawaan dan nama baik Institut/Fakultas/Program Studi.
10. Menjunjung tinggi nilai kebudayaan nasional dan menghormati budaya negara lain.

3.4.3. Larangan Mahasiswa

1. Melakukan perbuatan/aktivitas/provokasi yang dapat atau berpotensi menimbulkan hambatan terhadap kegiatan akademik maupun kekacauan dalam kampus termasuk menyalahgunakan lambang/atribut Institut Teknologi Nasional Malang atau memasang lambang/atribut terlarang di lingkungan kampus Institut Teknologi Nasional Malang.
2. Melakukan pelanggaran ketentuan akademik berupa pelanggaran etika penulisan atau tindakan pidana plagiarisme/duplikasi dalam kegiatan

akademik maupun riset/penelitian untuk skripsi/thesis/disertasi atau publikasi di Institut Teknologi Nasional Malang.

3. Mengganggu atau menghalangi kegiatan akademik, maupun kegiatan lainnya, baik yang dilakukan secara struktural (organisasi), maupun non-struktural.
4. Melakukan perbuatan yang melanggar etika, moral, kekerasan seksual, perundungan *(bullying)* dan anarkis baik yang dilakukan secara perorangan, struktural (organisasi) maupun non-struktural.
5. Melakukan tindakan kriminal/mencuri, berkelahi membuat kerusuhan.
6. Melakukan tindakan propaganda, provokasi dan atau menghasut masyarakat.
7. Membuat kegiatan yang melanggar ketentuan dan/atau tata tertib yang berlaku di Institut/Fakultas/Program.
8. Melakukan Perjokian atau meminta seseorang melakukan Perjokian untuk kegiatan ujian/pelatihan yang dilakukan oleh Institut Teknologi Nasional Malang.
9. Terlibat sebagai pengguna, bandar, penyedia, pemberi, kurir, fasilitasi, ataupun penganjur penggunaan narkoba/nafza, minum-minuman keras atau zat adiktif lainnya baik didalam maupun diluar kampus Institut Teknologi Nasional Malang. Pemeriksaan terhadap penggunaan/kepemilikan/sediaan narkoba/nafza akan dilakukan secara periodik ataupun check spot secara mendadak.
10. Mahasiswa Institut Teknologi Nasional Malang dilarang menjadi anggota atau simpatisan:
    a. Organisasi yang bersifat makar ataupun organisasi yang mengganggu/mengancam keselamatan/kesatuan Negara Republik Indonesia.
    b. Organisasi yang melanggar hukum agama dan/atau norma susila seperti organisasi penyimpangan agama/sekte, organisasi yang mendukung/melakukan tindakan kekerasan/kekejaman, organisasi perbuatan seksual menyimpang, termasuk organisasi yang terkait perilaku *Lesbian, Gay, Biseksual, Transgender and Questioning or Queer (LGBTQ+)*.

3.5. KEBIJAKAN BIDANG KEMAHASISWAAN

Pengembangan kemahasiswaan merupakan bagian integral dari pembangunan pendidikan tinggi secara menyeluruh. Dengan demikian, kegiatan mahasiswa di dalam kampus harus mencakup pengembangan organisasi mahasiswa yang sehat, pembinaan sumberdaya manusia yang berkualitas yang mencerminkan adanya otonomi dalam bidang pendidikan. Sehubungan dengan itu, maka perguruan tinggi memegang peranan penting dalam mengembangkan mahasiswa sebagai aset bangsa, yang pada hakekatnya mencakup:

1. Pengembangan kemampuan intelektual, keseimbangan emosi, dan penghayatan spiritual mahasiswa, agar menjadi warga negara yang bertanggungjawab serta berkontribusi pada daya saing bangsa.
2. Pengembangan mahasiswa sebagai kekuatan moral dalam mewujudkan masyarakat madani (civil society) yang demokratis, berkeadilan dan berbasis pada partisipasi publik.
3. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana untuk mendukung pengembangan dan aktualisasi diri mahasiswa, baik yang menyangkut aspek jasmani maupun rohani.

Visi pengembangan kemahasiswaan adalah: "terciptanya sistem pembinaan mahasiswa Institut Teknologi Nasional Malang yang kondusif untuk membentuk karakter mahasiswa yang: bertaqwa, cerdas, kritis, santun, bermoral, demokratis, bertanggungjawab, dan memiliki daya saing".

Misi pengembangan kemahasiswaan adalah:

1. Meningkatkan kualitas keimanan, ketaqwaan, dan moral mahasiswa.
2. Mengembangkan kapabilitas intelektual mahasiswa.
3. Mengembangkan mahasiswa untuk berpikir kritis, santun, bermoral yang berlandaskan pada kaidah hukum dan norma akademik.
4. Menanamkan rasa nasionalisme yang konstruktif sebagai warga Negara Indonesia dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Menumbuh-kembangkan kreativitas dan semangat kewirausahaan untuk meningkatkan daya saing bangsa.
6. Mengembangkan idealisme dan suasana demokratis dalam kehidupan mahasiswa.

7. Meningkatkan kualitas kepemimpinan mahasiswa.
8. Meningkatkan kualitas lembaga kemahasiswaan dengan berorientasi profesionalisme.

Tujuan pengembangan kemahasiswaan adalah:

1. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan visi dan misi pendidikan tinggi.
2. Mengembangkan penalaran dan keilmuan, penelusuran bakat, minat, dan kemampuan, kesejahteraan, kepedulian sosial, dan kegiatan penunjang, berdasarkan pada kaidah akademis, moral, dan etika ilmu pengetahuan serta kepentingan masyarakat.
3. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas program dan sarana penunjang.

Beberapa ketentuan eksternal dan internal yang mendasari penyusunan pola pengembangan kemahasiswaan:

1. Pembinaan Kegiatan Kemahasiswaan (Surat Edaran RISTEKDIKTI Nomor: 106/B/SE/2017).
2. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014).
3. Sistem Pendidikan Nasional (Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003).
4. Surat Keputusan Pengelola Perkumpulan Pendidikan Umum dan Teknologi Nasional (P2PUTN) Malang Nomor 0755/P2PUTN/F/2003-Kep.
5. Statuta Institut Teknologi Nasional Malang, 2022.
6. Pola Pengembangan Kemahasiswaan Institut Teknologi Nasional Malang, 2006.
7. Keputusan Rektor Institut Teknologi Nasional Malang Nomor ITN.08.117/IX.REK/2018 tentang Organisasi dan Tata Laksana Kemahasiswaan Institut Teknologi Nasional Malang.
8. Peraturan Rektor Institut Teknologi Nasional Malang Nomor: ITN.08.119/I.REK/2018 tentang Kode Etik Mahasiswa.
9. Peraturan Rektor Institut Teknologi Nasional Malang Nomor: ITN.08.118/I.REK/2018 tentang Sistem Kredit Prestasi (SKP) Institut Teknologi Nasional Malang.

3.6. ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Organisasi kemahasiswaan di Institut Teknologi Nasional Malang merupakan wahana pengembangan diri mahasiswa yang diharapkan dapat menampung kebutuhan, menyalurkan minat dan kegemaran, meningkatkan kesejahteraan dan sekaligus menjadi wadah kegiatan peningkatan penalaran dan keilmuan serta arah profesi mahasiswa. Organisasi kemahasiswaan di Institut Teknologi Nasional Malang berpegang pada prinsip dari, oleh dan untuk mahasiswa. Hal ini sesuai pula dengan azas pendidikan di perguruan tinggi yaitu lebih bersifat ulurtangan daripada campur tangan.

3.6.1. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)

Berdasarkan Statuta Institut Teknologi Nasional Malang dan SK Rektor No: ITN.08.117/IX.REK/2018, organisasi kemahasiswaan yang dikembangkan di Institut Teknologi Nasional Malang adalah Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). HMPS adalah organisasi kemahasiswaan di tingkat program studi. HMPS diberi nama sesuai dengan nama program studi. Kegiatan HMPS berada di bawah tanggungjawab ketua program studi. Wakil Dekan III bertugas mengkoordinir dan memberikan arahan agar kegiatan kemahasiswaan di masing-masing program studi dapat berlangsung serasi, dan tertib.

3.6.2. Keabsahan Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi Kemahasiswaan di lingkungan ITN Malang dianggap sah apabila:

1. Setiap organisasi kemahasiswaan dinyatakan sah apabila pembentukannya ditetapkan oleh Pimpinan Institut dan Pimpinan Program Studi.
2. Untuk mendapatkan penetapan tersebut, maka organisasi kemahasiswaan harus memiliki:
   a. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
   b. Program Kerja/Rencana Kerja Anggaran Tahunan minimal untuk 1 tahun.
   c. Susunan kepengurusan organisasi kemahasiswaan.
   d. Kelengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Pimpinan Institut.
   e. Kegiatan yang tidak tercantum di RKAT tidak akan mendapat izin kegiatan dan pendanaan kecuali ada hal-hal yang mendesak/khusus dan dianggap penting

oleh Pimpinan Institut.

3.6.3. Periode Kepengurusan

Periode kepengurusan suatu organisasi kemahasiswaan adalah 1 tahun, dimulai dari tanggal 1 Agustus (Semester Genap) dan berakhir tanggal 31 Juli (semester Genap) tiap Tahun Akademik. Kepengurusan baru harus terbentuk paling lambat tanggal 31 Juli untuk Tahun Akademik berikutnya. Ketua organisasi kemahasiswaan hanya dapat dipilih satu kali periode.

3.6.4. Pembiayaan Kegiatan Mahasiswa

Pembiayaan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan di lingkungan ITN Malang dibebankan pada anggran Institut sesuai dengan kemampuan dan alokasi yang tersedia dan/atau sumber lain (sponsor) yang tidak mengikat atas persetujuan Pimpinan Institut. Laporan kegiatan harus disampaikan selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan berlangsung. Laporan kegiatan kemahasiswaan dan keuangan di tingkat Institut disampaikan kepada Wakil Rektor Bidang III. Laporan kegiatan kemahasiswaan dan keuangan di tingkat program studi disampaikan kepada Pimpinan Fakultas. Keterlambatan pemberian laporan kegiatan akan menjadi pertimbangan pimpinan untuk memberikan izin kegiatan dan pendanaan pada kegiatan berikutnya.

3.7. LAYANAN KEMAHASISWAAN

3.7.1. Layanan Penalaran, Minat dan Bakat

A. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

UKM adalah organisasi mahasiswa di tingkat Institut yang merupakan wadah untuk menyalurkan, mengembangkan minat, bakat dan kegemaran mahasiswa dalam suatu bidang kegiatan tertentu serta pelayanan keagamaan. Pembinaan UKM dilakukan oleh seorang dosen pembina dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor III. Pada Institut Teknologi Nasional Malang, terdapat beberapa UKM yang dapat diikuti oleh mahasiswa, antara lain:

1. UKM Paduan Suara Mahasiswa

2. UKM Himpunan Mahasiswa Teknik Pecinta Alam (HIMAKPA)
3. UKM Bulutangkis
4. UKM Fotografi Mahasiswa Teknik (FORMAT)
5. UKM Bola Basket
6. UKM Korps Suka Rela (KSR)
7. UKM Sanggar Blitz
8. UKM Taekwondo
9. UKM Perisai Diri
10. UKM Sepakbola dan Futsal
11. UKM Bola Voli
12. UKM Ju-Jitsu
13. UKM Persaudaraan Setia Hati Terate (PSHT)
14. UKM Kempo
15. UKM ITN Techno Runner Club
16. UKM Resimen Mahasiswa (MENWA)
17. UKM Bahasa Inggris
18. UKM Kewirausahaan
19. UKM Persatuan E-Sport (PESPORT)
20. UKM Persatuan Mahasiswa Anti Narkoba (PESAN)
21. UKM Karawitan Gongsosiswotomo
22. UKM Riset dan Inovasi
23. UKM Mahasiswa Islam (LDI)
24. UKM Mahasiswa Kristen (PMK)
25. UKM Mahasiswa Katolik (KMK)
26. UKM Mahasiswa Hindu (IMHD)
27. UKM Mahasiswa Budha
28. UKM Duta Kampus ITN Malang

B. Layanan Olahraga

Institut Teknologi Nasional Malang menyediakan fasilitas olahraga yang baik yang berlokasi di Kampus 1 maupun Kampus 2, antara lain:

1. Lapangan Sepakbola, berlokasi di Kampus 2.
2. Lapangan Futsal, berlokasi di Kampus 2.

3. Lapangan Basket, berlokasi di Kampus 1 dan 2.
4. Lapangan Bulutangkis, berlokasi di Aula Kampus 1.
5. Lapangan Voli berlokasi di Kampus 1.

3.7.2. Layanan Kesejahteraan Mahasiswa

A. Layanan Hunian Mahasiswa

Institut Teknologi Nasional Malang menyediakan fasilitas hunian mahasiswa berupa Asrama Mahasiswa Putra dan Putri yang terletak di dalam lingkungan Kampus 2 ITN Malang. Untuk mendapatkan layanan hunian mahasiswa dapat menghubungi BAAK ITN Malang atau Bagian Rumah Tangga Kampus 2 ITN Malang.

B. Layanan Gedung Pertemuan

Layanan kemahasiswaan untuk mewadahi kegiatan mahasiswa berupa pertemuan, pertunjukan, seminar, lokakarya, pelatihan, dsb yang melibatkan pihak internal ITN Malang, maupun pihak eksternal dari luar kampus dapat menggunakan Gedung Pertemuan yang berlokasi di Kampus 1 dan 2 ITN Malang. Gedung pertemuan tersebut antara lain:

1. Aula yang berlokasi di Kampus 1 ITN Malang (Sigura-gura).
2. Amphitheater, yang terdiri dari 4 ruangan berlokasi di Kampus 2 ITN Malang.
3. Ruang Serbaguna Perpustakaan Kampus 1 ITN malang (Sigura-gura).
4. Ruang Hidrolika Kampus 1 ITN Malang (Sigura-gura).

C. Layanan Kesehatan

Fasilitas kesehatan yang dapat di akses mahasiswa adalah UPT Klinik Kesehatan baik di Kampus 1 Sigura-gura maupun di Kampus 2 Karanglo, dengan fasilitas Dokter Umum dan satu orang perawat. Klinik dibuka untuk melayani mahasiswa sejak pukul 08.00 pagi hingga pukul 14.00.

Contact Person Kampus 1: Oki (081556716853)

Contact Person Kampus 2: Edi (085102691116)

D. Layanan Konseling/Psikologi

Institut Teknologi Nasional Malang menyediakan layanan psikologi untuk mahasiswa, dosen dan karyawan yang ditangani oleh Psikolog

Profesional. Layanan psikologi ITN Malang dibuka pada Hari Praktek Senin sampai dengan Kamis dengan jam praktek sesuai perjanjian. Untuk melakukan reservasi layanan psikologi dapat menghubungi Contact Person: Hilda Rosainiyah (081559835759).

E. Beasiswa

Untuk memperlancar proses studi mahasiswa, khususnya mahasiswa yang berprestasi tetapi kurang mampu dalam bidang keuangan, ITN Malang menyediakan beberapa beasiswa yang ditawarkan. Beasiswa tersebut diberikan oleh pemerintah melalui Institut Teknologi Nasional Malang dalam bentuk berikut ini:

1. Beasiswa Institut Teknologi Nasional Malang.
2. Beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah, dengan ketentuan mengikuti aturan dari Kemendikbud.
3. Persyaratan untuk mendapatkan beasiswa KIP sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemenristekdikti
4. Link pendaftaran akun KIP Kuliah: *https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/siswa/pendaftaran/baru*
5. Beasiswa lain berdasarkan kerjasama institusi.

F. Asuransi dan Bantuan Sosial

Institut Teknologi Nasional Malang menyediakan program asuransi dan bantuan sosial bagi mahasiswa tanpa dikenai biaya kepada mahasiswa. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan jenis pelayanan manfaat asuransi dan bantuan sosial sebagai berikut:

1. Santunan duka mahasiswa meninggal dunia.
2. Bantuan pembiayaan Rumah Sakit.
3. Bantuan sosial uang duka orangtua mahasiswa meninggal dunia.

Mekanisme pengajuan klaim asuransi diatur sebagai berikut:

1. Setiap mahasiswa ITN Malang yang mengalami musibah karena sakit ataupun meninggal dunia berhak mengajukan permohonan bantuan / klaim asuransi kesehatan.
2. Mahasiswa yang mengalami musibah meninggal dunia akan dibantu

oleh program studi pengajuan klaim asuransi ke BAAK ITN Malang.

3. Mahasiswa yang mengalami musibah karena sakit ataupun kecelakaan dapat mengajukan klaim asuransi secara langsung atau diwakilkan ke BAAK ITN Malang.
4. BAAK ITN Malang memproses pencairan klaim asuransi kepada pihak asuransi.
5. Dana santunan/bantuan sosial yang telah dicairkan dari pihak asuransi akan diserahkan langsung kepada mahasiswa (bantuan pembiayaan kesehatan/santunan duka orang tua meninggal) atau ahli waris/keluarga dekat (santunan duka mahasiswa meninggal dunia) oleh pihak BAAK ITN Malang.

Syarat-syarat pengajuan permohonan bantuan/klaim asuransi kesehatan.

1. Mengajukan surat permohonan/pemberitahuan ke fakultas dan diteruskan ke BAAK ITN Malang.
2. Melampirkan kwitansi perawatan asli dari rumah sakit lengkap dengan perincian tanggal dirawat, biaya-biaya lain asli dari rumah sakit.
3. Melampirkan Surat Keterangan Kematian (apabila mahasiswa/orangtua mahasiswa meninggal dunia)
4. Foto copy KTM yang masih berlaku.
5. Apabila ketentuan tersebut tidak dapat dipenuhi maka dapat berupa fotocopy yang dilegalisir instansi yang mengeluarkan.

G. Layanan Peribadahan

Institut Teknologi Nasional Malang menyediakan fasilitas peribadatan berupa:

1. Kampus 1 Sigura-gura yaitu; Musholla.
2. Kampus 2 Karanglo yaitu; Masjid Al Kautsar, Gereja Katolik Santo Thomas Aquinas dan Pura Astawinayaka.

3.7.3. Layanan Bimbingan Karir dan Kewirausahaan

Pusat Karir Institut Teknologi Nasional Malang adalah UPT yang memberikan layanan kepada mahasiswa dan alumni dalam hal:

1. Membantu mengembangkan kompetensi softskill dan kepercayaan diri mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja setelah lulus,
2. Memberikan informasi lowongan kerja baik secara online (info lowongan kerja di web *karir.itn.ac.id*) maupun offline (*jobfair/career expo*) sebagai jembatan antara dunia kerja dan dunia kampus,
3. Melaksanakan tracer study yang mengacu pada survei kepuasan pengguna dalam upaya penyediaan data terkait alumni serta untuk perbaikan kurikulum,
4. Menjadi mitra/partner dunia kerja dalam mempersiapkan alumni serta kebutuhan pengguna.

Terkait layanan tersebut:

1. Mahasiswa dapat mengakses kegiatan pelatihan kompetensi softskill dan mendaftarkan diri sebagai peserta pelatihan di web karir.itn.ac.id sesuai tema dan waktu yang diinginkan mahasiswa, dengan mengisi formulir online sebagai peserta pelatihan.
2. Mahasiswa dan alumni dapat berkonsultasi tentang karir melalui layanan konsultasi karir offline di kantor Pusat Karir Institut Teknologi Nasional Malang.
3. Mahasiswa dan alumni dapat berkonsultasi tentang karir melalui layanan e-counseling di web *karir.itn.ac.id* dengan mengisi formulir konseling karir online yang dapat diunduh pada web tersebut dan menuliskan pertanyaan yang ingin diketahui jawabannya.
4. Alumni yang akan diwisuda mendapatkan mentoring dari beberapa alumni atau perusahaan sebagai pembekalan pengenalan dunia kerja.
5. Alumni mendapatkan layanan informasi lowongan kerja online atau offline serta rekrutmen online dan offline dari berbagai pencari kerja di web *karir.itn.ac.id* atau melalui kegiatan Institut Teknologi Nasional Malang Career Expo yang dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun,
6. Calon Alumni yang akan diwisuda, wajib melakukan registrasi online di web *karir.itn.ac.id* sebagai database alumni yang akan dilacak setelah 2 (dua) tahun lulus.

PENUTUP

Pada saat Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan ini ditetapkan, maka pedoman terkait akademik dan kemahasiswaan dalam buku pedoman kurikulum tahun akademik 2019-2024 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi. Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan ini didukung dengan adanya Keputusan Rektor dan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

LAMPIRAN

BUKU PEDOMAN DAN AKADEMIK KEMAHASISWAAN

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

LAMBANG, LOGO DAN BENDERA ITN MALANG

Gambar 1. Lambang ITN Malang

Gambar 2. Logo ITN Malang

Gambar 3. Bendera ITN Malang (Kode warna RGB: RGB(0,0,255); HEX: #0000FF)

Gambar 4. Bendera FTI(Kode warna RGB: RGB(173,216,230); HEX: #ADD8E6)

Gambar 5. Bendera FTSP(Kode warna RGB: RGB(163,111,64); HEX: #A36F40)

Gambar 6. Bendera Sekolah Pascasarjana (Kode warna RGB: RGB(255,255,255); HEX: #FFFFFF)

DAFTAR GELAR AKADEMIK

NO.	PROGRAM STUDI	JENJANG	GELAR
1	Doktor Manajemen Rekayasa	S3	Dr.
2	Magister Teknik Industri	S2	M.T.
3	Magister Teknik Industri	S2	M.T.
4	Magister Teknik Industri	S2	M.T.
5	Teknik Mesin	S1	S.T.
6	Teknik Elektro	S1	S.T.
7	Teknik Informatika	S1	S.Kom.
8	Teknik Kimia	S1	S.T.
9	Teknik Industri	S1	S.T.
10	Bisnis Digital	S1	S.Bns.
11	Teknik Sipil	S1	S.T.
12	Teknik Lingkungan	S1	S.T.
13	Teknik Geodesi	S1	S.T.
14	Arsitektur	S1	S.Ars.
15	Perencanaan Wilayah dan Kota	S1	S.PWK.
16	Teknik Mesin	D3	A.Md.
17	Teknik Listrik	D3	A.Md.

HYMNE
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL
(Mekar Indah Berseri)

Lagu, Syair : G. Mado

1=Bes 4/4 Andante

5 / 5 . 3 5 1/1 . 7 7 . 6 / 5 1 4 3 . 2 1 / 2 . .

Me–kar in dah ber se – ri, da-lam naungan Il la – hi

5 / 2 . 1 7 6 4 6 / 6 . 5 5 . 1 2 3 / 3 2 . 2 6 5 . 4 / 5 . /

Di pang-kuan Ibu per - ti - wi, semerbak harum melingkup bu- mi

5 / 5 . 3 5 1 / 1 . 7 7 . 6 / 5 1 4 3 . 2 1 / 2 . .

Wa-hai putra per- ti - wi, i - si lah kemer – de- ka- an

5 / 2 . 1 7 6 4 6 / 6 . 5 5 . 1 2 3 / 5 4 4 3 2 . 1 / 1 . .

Ma- ri ki ta padukan jan- ji, sa-tukan tekad sampai tu – ju – an.

1 . 1 / 6 . 6 6 6 7 1 / 6 6 . 6 7 1 / 7 7 7 6 5 . 4 / 5 . /

In- sti- tut Teknologi Na-sional lu hur dan mulia ci ta ci- ta nya

1 . 1 / 6 . 6 6 6 7 1 / 6 6 . 6 7 1 / 2 2 2 1 7 . 6 / 2 . .

In- sti- tut Teknologi Na-sional kebangga- an bangsa Indo – ne-sia

MARS
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL

Lagu, Syair : A. Idjono
Racikan Suara: A Idjono

1=G 4/4 G a g a h, M e g a h MM. 76 –80

5 .5 1 1 3 .2 1 2 1 5 . 5 6 1 3 2 1 2 . .

Ins-ti- tut Teknologi Na- sio-nal Ke banggaan ki - ta

5 .5 1 1 3 .2 1 2 1 5 . 5 6 1 . 2 1 . .

Ins ti - tut Teknolo -gi Na-sio nal Ha –rap-an Bang sa

1 .1 4 1 6 1 4 3 . . 1 .1 4 1 6 6 1 4 3 1 5 .

Panca - si - la da -sar - nya Undang Undang Dasar Empat li -ma

2 1 2 1 .2 1 6 4 5 . 2 1 2 1 .2 1 6 4 5 .5

Tek nik untuk di te kun-i - nya il - mu un tuk di-a mal kannya de

mf

5 .5 1 1 .1 2 4 3 2 1 . . 5 1 .2 3 1 6 . 1 .

mi ke ba ha gia an se- sa - ma Ber -kah Tuhan me lim - pah

1 1 2 3 | 2 . . 2 4 3 | 1 . 2 1 . | .

a tas u mat Nya Yang be kerja ke - ras

5 3 5 | 1 . . 1 5 1 3 | . . 3 1 3 5 . | 5

Ja ya - lah Ja ya - lah Ja ya - lah

5 .5 | 1 1 3 .2 1 7 6 | 6 . 5 .5 6 |

Ins ti - tut Teknologi Na-sional Ja ya - lah

1 1 2 | 1 . . . 1 | . 0 ||

se la ma -nya .....

PERKUMPULAN PENGELOLA PENDIDIKAN UMUM DAN TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN
PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER TEKNIK

PT. BNI (PERSERO) MALANG
BANK NIAGA MALANG

Kampus I : Jl. Bendungan Sigura-gura No. 2 Telp. (0341) 551431 (Hunting), Fax. (0341) 553015 Malang 65145
Kampus II : Jl. Raya Karanglo, Km 2 Telp. (0341) 417636 Fax. (0341) 417634 Malang

08 Juli 2024

Nomor : ITN.07.1114/IX.REK/2024
Lampiran : *1 (satu) lembar*
Perihal : **Pengiriman Kalender Akademik 2024/2025**

Kepada : Yth.
1. **Dekan FTI dan WD I, II, III**
2. **Dekan FTSP dan WD I, II, III**
3. **Direktur & Sekretaris Program Pascasarjana**
4. **Ka.Biro Adm. Akademik & Kemahasiswaan**
5. **Ka.Biro Adm. Umum & Keuangan**
6. **Para Ka. Lembaga**
7. **Para. Ka. UPT**
8. **Ka. Humas**
9. **Seluruh Ketua Program Studi**

Di lingkungan Institut Teknologi Nasional Malang

Dengan hormat,

Bersama ini kami kirimkan Kalender Akademik Tahun 2024/2025 Institut Teknologi Nasional Malang untuk disampaikan dan diinformasikan ke para dosen yang diberi tugas tambahan, pejabat struktural, semua dosen, semua karyawan dan semua mahasiswa/i di lingkungan unit Saudara/i untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepada Saudara/i Pimpinan lembaga yang akan mengadakan kegiatan yang melibatkan dosen-dosen, mohon tidak mengganggu jadwal perkuliahan yang telah ditentukan.

Demikian agar maklum dan atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih.

Rektor,

Awan Uji Krismanto, ST,. MT., Ph.D
NIP. 198003012005011002

Tembusan Kepada Yth.:
1. *Para Wakil Rektor*
2. *Arsip*

KALENDER AKADEMIK INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Kampus 1 : Jln. Bendungan Siguragura No 2 Malang
Kampus 2 : Jln Raya Karanglo km. 2 Malang

NO	KEGIATAN	SEMESTER GANJIL	SEMESTER GENAP	SEMESTER ANTARA	KETERANGAN
1.	Pengenalan Kehidupan Kampus MABA 2024	2 – 6 Sep 2024			Institut
2.	Masa Pembayaran SPP, SKS, Prakt., Studio, Tugas (angk 2019 dan sebelumnya) dan Pembayaran UKT (angk 2020 dan setelahnya)	22 Jul – 18 Agt 2024	3 – 10 Feb 2025	9 – 23 Jun 2025	BAUK, SIM dan Bank
3.	Konversi Nilai Menuju Kurikulum 2024-2029	Thp I : 15 – 26 Jul 2024 Thp II : 28 – 29 Agt 2024 (khusus mhs smt antara)			Fakultas/ PPs/ Prodi,BAAK,SIM
4.	Masa konsultasi dengan Penasehat Akademik (PA) dan KRS On Line	19 – 29 Agt 2024	3 – 10 Feb 2025	16 – 25 Jun 2025	Fakultas/ PPs/ Prodi, PA, BAAK, SIM
5.	Validasi KRS oleh Penasehat Akademik	19 – 29 Agt 2024	5 – 10 Feb 2025	16 – 25 Jun 2025	PA/ Prodi
6.	Batas Pengajuan Cuti	7 Okt 2024	17 Mar 2025		BAAK
7.	Masa Batal Tambah Mata Kuliah dan Validasi	30 Sep – 3 Okt 2024	10 – 14 Mar 2025		Fakultas/ PPs/ Prodi
8.	Masa perkuliahan	9 Sep – 25 Okt 2024 4 Nop – 20 Des 2024	17 Feb – 17 Apr 2025 28 Apr – 13 Jun 2025	30 Jun– 22 Agt 2025	Institut/ Fakultas/ PPs/ Prodi
9.	UTS	28 Okt – 1 Nop 2024	21 – 25 Apr 2025		Fakultas/ PPs/ Prodi
10.	UAS	6 – 15 Jan 2025	16 – 25 Jun 2025		Fakultas/ PPs/ Prodi
11.	Batas Akhir Entri Nilai	20 Jan 2025	30 Jun 2025	22 Agt 2025	Prodi
12.	Rapat Evaluasi Akhir Semester Prodi	22 Jan 2025	2 Jul 2025		Prodi
13.	Pengiriman Kartu Hasil Studi (KHS)	30 – 31 Jan 2025	9-11 Jul 2025		Prodi
14.	Batas akhir ujian skripsi	10 Feb 2025	15 Agt 2025		Fakultas/ Prodi
15.	Yudisium	21 Feb 2025	27 Agt 2025		Fakultas/ Prodi
16.	Pembekalan Wisuda dan *Job Fair*	10 – 12 Mar 2025	24 – 26 Sep 2025		Institut
17.	Wisuda	12 Apr 2025	27 Sep 2025		Institut
18.	Studi Ekskursi, Kerja Praktek, Kegiatan Lain	16 Jan – 15 Feb 2025	26 Jun – 31 Agt 2025		Institut/ Fakultas/ Prodi/ Lab
19.	Libur dan Cuti Bersama Natal	23 Des 2024 – 1 Jan 2025			Institut
20.	Libur dan Cuti Bersama Idul Fitri		26 Mar – 5 Apr 2025		Institut

Malang, 8 Juli 2024
Rektor,

Awan Uji Krismanto, ST., MT., Ph.D
NIP. 198003012005011002

Catatan:
1. Jadwal tersebut dapat berubah sesuai dengan perkembangan
2. Jika ada perubahan akan diberitahukan/diumumkan

PERKUMPULAN PENGELOLA PENDIDIKAN UMUM DAN TEKNOLOGI NASIONAL MALANG
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN
PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER TEKNIK
PT. BNI (PERSERO) MALANG
BANK NIAGA MALANG
Kampus I : Jl. Bendungan Sigura-gura No. 2 Telp. (0341) 551431 (Hunting), Fax. (0341) 553015 Malang 65145
Kampus II : Jl. Raya Karanglo, Km 2 Telp. (0341) 417636 Fax. (0341) 417634 Malang

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG
Nomor : ITN.11.572/I.REK/2023
Tentang

PENGANGKATAN TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG TAHUN AKADEMIK 2024/2025

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Menimbang :

a. Bahwa untuk memberikan pedoman bagi mahasiswa baru tahun akademik 2024/2025 dalam menempuh pendidikan, perlu menerbitkan Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan.
b. Bahwa untuk menyusun Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Tim.
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksdu dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Tahun Akademik 2024/2025.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
8. Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Panduan Penyelenggaraan Program Pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Institut Teknologi Nasional Malang 2020;
10. STATUTA Institut Teknologi Nasional Malang.

Memperhatikan : Saran dan Pendapat Pimpinan Institut Teknologi Nasional Malang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	
Pertama	:	Mengangkat Tim Penyusun Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Nasional Malang Tahun Akademik 2024/2025 seperti pada lampiran surat ini.
Kedua	:	Memberikan tugas kepada Penyusun Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Nasional Malang Tahun Akademik 2024/2025 untuk melaksanakan dan melaporkan hasilnya.
Ketiga	:	Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan sampai tugas dianggap selesai.
Keempat	:	Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 23 November 2023

Rektor,

Awan Uji Krismanto, ST., MT., Ph.D
NIP. 198003012005011002

Tembusan Kepada Yth :

1. *Ketua P2PUTN Malang (sebagai laporan)*
2. *Para Wakil Rektor*
3. *Para Dekan*
4. *Para Ka. Biro*
5. *Arsip*

Lampiran Surat Keputusan Rektor
Nomor : ITN.11.572/I.REK/2023
Tanggal : 23 November 2023

TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Penasehat	:	Ir. Kartiko Ardi Widodo, MT	**(Ketua P2PUTN)**
Pengarah	:	Awan Uji Krismanto, ST., MT., Ph.D	**(Rektor)**
Penanggungjawab	:	1. Dr. Ir. Jimmy, ST., MT	**(Wakil Rektor I)**
		2. Dr. Ir. Nusa Sebayang, MT	**(Wakil Rektor II)**
		3. Dr. Hardianto, ST., MT	**(Wakil Rektor III)**
		4. Prof. Dr. Ir. Lalu Mulyadi, MT	**(Direktur Pascasarjana)**
		5. Dr. Eng. I Komang Somawirata, ST., MT	**(Dekan FTI)**
		6. Dr. Debby Budi Susanti, ST., MT	**(Dekan FTSP)**
Ketua	:	Ir. Maranatha W, ST., MMT., Ph.D., IPU., ASEAN Eng	**(Ka. LPM)**
Sekretaris	:	Maria Istiqoma, S.Pd., M.Pd	**(Sekretaris LPM)**
Bendahara	:	Ary Arjantanti, S.Pd	
Anggota	:	1. Dr. Dimas Indra Laksmana, ST., MT	
		2. Dr. Irrine Budi Sulistiawati, ST., MT	
		3. Silvester Sari Sai, ST., MT	
		4. Suryo Adi Wibowo, ST., MT	
		5. Ir. Munasih, MT	
		6. Drs. Sumanto, M.Si	
		7. Ida Soewarni, ST., MT	
		8. Prof. Dr. Eng. Aryuanto Soetedjo, ST., MT	
		9. Sibut, ST., MT	
		10. Dr. Ellysa Nursanti, ST., MT	
		11. Ir. Mochtar Asroni, MSME	
		12. Dr. Elvianto Dwi Daryono, ST., MT	
		13. Sanny Andjar Sari, ST., MT	
		14. Redi Sigit Febrianto, ST., MT	
		15. Ahmad Faisol, ST., MT	
		16. Rini Anjarwati, S.Pd., M.Pd	
		17. Aditya Endra, S.Ptk	
		18. Bayu Teguh Ujianto, ST., MT	
		19. Mawan Kriswantono, SE., M.Pd	
		20. Arif Subasir, SE	
		21. Titik Rembati, SE	
		22. B. Romy Sukma Adi, S.Kom	
		23. Nuning Irawati, A.Md	
Sekretariat	:	1. Alfiah, SE	
		2. Zakiah Intan Fenanda, SE	
		3. Winda Novianti	

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 23 November 2023

Rektor,

Awan Uji Krismanto, ST., MT., Ph.D
NIP. 198003012005011002

FORM KETERANGAN BEASISWA DAERAH & SURAT-SURAT

FORM MODEL : G1

FORM SURAT KETERANGAN BEASISWA DAERAH DAN SURAT-SURAT

NAMA : .....

TEMPAT/TANGGAL LAHIR : .....

NIM : .....

FAKULTAS : .....

PROGRAM STUDI : .....

ALAMAT DI MALANG : .....

TUJUAN / KEPERLUAN : .....

: .....

: .....

FORM KETERANGAN TUNJANGAN

FORM MODEL : F1

FORM SURAT KETERANGAN TUNJANGAN

NAMA : .....

TEMPAT/TANGGAL LAHIR : .....

NIM : .....

PROGRAM STUDI : .....

NAMA ORANG TUA : .....

N I P : .....

PANGKAT : .....

GOLONGAN : .....

INSTANSI : .....

FORM B1. PERMOHONAN PENGUNDURAN DIRI PINDAH KULIAH

Perihal : Permohonan Pengunduran Diri / Pindah Kuliah

FORM : B1

Kepada : Yth. Bapak Rektor
Institut Teknologi Nasional
Malang

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :_____

Tempat / Tanggal Lahir :_____

N I M :_____

Fakultas : FTI / FTSP *)

Program Studi :_____

Alamat :_____

_____

No. WA Aktif : _____

Dengan ini menyatakan untuk ***Pindah Kuliah*** / ***Mengundurkan Diri*** ****)*** dari Institut Teknologi Nasional Malang ke

1. Perguruan Tinggi : _____
2. Alasan Pindah : _____

_____

Saya menyadari sepenuhnya dengan pengunduran diri ini , maka saya akan kehilangan hak sebagai mahasiswa / i Institut Teknologi Nasional Malang.

Demikian permohonan pengunduran diri ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Orang tua / Wali

Malang, ...

Pemohon

Meterai 10000

_____
Nama terang

_____
Nama terang

Mengetahui

Ketua Prodi.....

Dekan FTI / FTSP *)

_____

_____

Keterangan : *) Coret salah satu

FORM B2. PENGUNDURAN DIRI

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL
Jl. Bendungan Sigura-gura No. 2
MALANG

FORM : B2

Perihal : Pengunduran Diri / Pindah

Kepada : Yth. Ka. Biro Adm. Akademik & Kemahasiswaan
Institut Teknologi Nasional Malang
Di MALANG

Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : _____

Tempat/Tanggal Lahir : _____

N I M / Nirm Kopertis : _____

JURUSAN : Teknik _____

FAKULTAS : FTI / FTSP *)

Alamat : _____

: _____

No. Telp / HP : _____

Telah memenuhi semua ketentuan yang telah ditetapkan oleh Institut Teknologi Nasional Malang untuk mendapatkan : *) **SURAT PENGUNDURKAN DIRI** / *) **SURAT KETERANGAN PINDAH KE PERGURUAN TINGGI** : .....

.....

Demikian surat permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan atas kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui : Malang, ...

Administrasi Jur. Teknik : ..... Pemohon

(_____) (_____)

Mengetahui :

Ka.Prodi. Teknik ..... Kepala Perpustakaan Ka. Biro Adm. Umum & Keuangan

(_____) (_____) (_____)

Catatan : Coret yang tidak penting *

FORM C1. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH TRANSKRIP

Perihal : Permohonan Surat Keterangan
Pengganti Ijazah / Transkrip Nilai

FORM : C1

Kepada : Yth. Bapak Rektor
Up. Ka. Biro Adm. Akademik & Kemahasiswaan
Institut Teknologi Nasional
Malang

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :_____
Tempat / tanggal Lahir :_____
NIM :_____
Program Studi :_____
Fakultas : FTI / FTPS *)
Tahun Masuk :_____
Tahun Lulus :_____
Nomor Seri Ijazah :_____
No. WA Aktif : _____

Dengan ini saya mengajukan permohonan Surat Keterangan Pengganti ***Ijazah /Transkrip Nilai*** *)saya yang saat ini : ***Hilang / Rusak / Terbakar*** *).

Bersama ini pula saya lampirkan :
1. Fotocopy Ijazah / Transkrip Nilai.
2. Melampirkan **Surat Kehilangan dari Kepolisian** (Asli / Legalisir) apabila Ijazah / Transkrip Nilai Hilang atau Terbakar.
3. **Pas Foto hitam putih** ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar
4. Meterai Rp. 10.000,- sebanyak 2 lembar

Demikian atas perhatiannya, saya sampaikan terima kasih.

Malang, _____

Pemohon

Meterai
10000

_____

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

FORM D1. PERMOHONAN CUTI KULIAH

Perihal : Permohonan Berhenti Studi Sementara

FORM : D1

Kepada : Yth. Bapak Wakil Rektor I
Up. Ka. Biro Adm. Akademik & Kemahasiswaan
Institut Teknologi Nasional
Di - Malang

Dengan Hormat,
Kami yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama :_____
NIM :_____
Jurusan : Teknik _____
Program Studi :_____
Fakultas : FTI / FTSP *)
No. WA Aktif : _____

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk berhenti **Studi Sementara** selama : _____ (_____) semester, terhitung mulai dari semester : _____ (_____) apabila untuk **aktif kembali** semester berikutnya diharapkan mengisi surat **FORM : D2 di Bagian BAAK**

Hal tersebut karena : _____

_____

Demikian permohonan ini dan atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Malang, ...

Orang tua / Wali

Hormat kami

_____
Nama terang

_____

Mengetahui :

Dosen Wali

Ka. Prodi. Teknik .....

_____
Nama terang

_____
Nama terang

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

FORM D2. PERMOHONAN AKTIF KEMBALI

Perihal : Permohonan Aktif Kembali Kuliah

FORM : D2

Kepada : Yth. Bapak Wakil Rektor I
Up. Ka. Biro Adm. Akademik & Kemahasiswaan
Institut Teknologi Nasional
Di - Malang

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini saya, menerangkan bahwa :

Nama :_____
NIM :_____
Program Studi : Teknik _____
Fakultas : FTI / FTSP *)
No. Surat Cuti :_____
No.WA Aktif : _____

Dengan ini saya mengajukan permohonan untuk : **AKTIF KULIAH**
Kembali terhitung mulai Semester : _____ (.....)

Demikian permohonan ini dan atas perhatiannya saya sampaikan terima kasih.

Mengetahui :	Malang, ...
Administrasi Keuangan	Hormat Pemohon
_____	_____

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

FORM E1. PERMOHONAN PINDAH PROGRAM STUDI

SURAT PERMOHONAN PINDAH PROGAM STUDI

FORM : E1

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :_____

N I M :_____

Fakultas / Program Studi : FTI / FTPS *) / Teknik _____

No. HP/ WA : _____

Mengajukan permohonan pindah Program Studi dari

Program Studi : Teknik _____ (S1 / D3)

Ke

Program Studi : Teknik _____ (S1 / D3)

Dengan alasan : _____

_____

_____

Demikian surat permohonan ini saya buat dengan kesadaran penuh dan tanggung jawab serta saya bersedia memenuhi segala ketentuan yang berlaku di ITN Malang, sehubungan dengan kepindahan Program Studi ini.

Atas perhatian dan bantuannya saya ucapkan terimakasih.

Mengetahui :	Malang, _____
Orang tua / Wali	Pemohon
_____	_____
Nama terang	
Program Studi Asal	Program Studi yang dituju
Ka. Prodi. Teknik	Ka. Prodi. Teknik .....
_____	_____

Menyetujui
Wakil Rektor I

Dr. Jimmy, ST., MT
NIP. Y. 1039900330

FORM SURAT KETERANGAN TUNJANGAN

FORM MODEL : F1

FORM SURAT KETERANGAN TUNJANGAN

NAMA : .....

TEMPAT/TANGGAL LAHIR : .....

NIM : .....

PROGRAM STUDI : .....

NAMA ORANG TUA : .....

N I P : .....

PANGKAT : .....

GOLONGAN : .....

INSTANSI : .....

FORM SURAT KETERANGAN BEASISWA, BPJS, DLL

FORM MODEL : G1

FORM SURAT KETERANGAN BEASISWA DAERAH DAN SURAT-SURAT

NAMA : .....

TEMPAT/TANGGAL LAHIR : .....

NIM : .....

FAKULTAS : .....

PROGRAM STUDI : .....

ALAMAT DI MALANG : .....

TUJUAN / KEPERLUAN : .....

: .....

: .....

FORM PDM (PERUBAHAN DATA MAHASISWA)

Perihal : Permohonan Perubahan Data Mahasiswa / Alumni

FORM : J .1

Kepada : Yth. Ka. Biro Adm. Akademik & Kemahasiswaan
Insitut Teknologi Nasional Malang
Di Malang

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

No. WA Aktif : _____

Bersama ini menerangkan perubahan data mahasiswa / alumni ITN Malang di data base ITN Malang dan forlap.ristekdikti : nama / tempat lahir / tanggal lahir *) / lainnya (sebutkan) :

_____

Tertulis	Seharusnya

Bersama ini saya melampirkan 1 (satu) CD persyaratan dalam bentuk **softcopy berkas asli (berwarna), file PDF, ukuran masing-masing < 500kb** :

1. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2. Akte Kelahiran
3. Kartu Keluarga (KK)
4. KHS Semester Terakhir (Bagi yang **Belum** dinyatakan Lulus)
5. KRS Semester Terakhir (Bagi yang **Belum** dinyatakan Lulus)
6. Kartu Tanda Mahasiswa (Bagi yang **Belum** dinyatakan Lulus)
7. Ijazah & Transkrip (Bagi yang **Sudah** dinyatakan Lulus)

Demikian permohonan ini, atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

Malang, _____
Mahasiswa / Alumni

_____
Nama terang

*) Coret yang tidak perlu

FORM PERUBAHAN NAMA ALUMNI

FORM : J.2

Perihal : Permohonan Perubahan Data Alumni
Kepada Yth. : Ka. Biro Adm. Akademik dan Kemahasiswaan
Institut Teknologi Nasional Malang
Di Malang

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

Tahun Lulus : _____

No HP : _____

Bersama ini mengajukan perubahan data alumni ITN Malang yaitu : nama/ tempat lahir/ tanggal lahir *)/ lainnya (sebutkan)

_____

Tertulis	Seharusnya

Bersama ini saya melampirkan dokumen sebagai dasar perubahan tersebut diatas sebagai berikut :

1. _____
2. _____
3. _____

Demikian Permohonan ini atas perhatiannya disampaikan terimakasih

Malang.....
Alumni

*) Coret yang tidak perlu

_____ Nama terang _____

BUKU PEDOMAN AKADEMIK
DAN KEMAHASISWAAN

itn.ac.id