



UNAJA

# PANDUAN AKADEMIK

TAHUN AKADEMIK 2025/2026

UNIVERSITAS  
ADIWANGSA  
JAMBI

# **PANDUAN AKADEMIK**



**UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI  
2025**



**SURAT KEPUTUSAN  
NOMOR : 660/R/SK/2025**

**TENTANG  
PENGESAHAN PANDUAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI**

**Menimbang :**

- a. Bahwa untuk ketertiban dan kelancaran serta penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan di Universitas Adiwangsa Jambi maka perlu ditetapkan panduan;
- b. Sehubungan dengan butir pertama diatas maka perlu dibuat panduan akademik Universitas Adiwangsa Jambi;
- c. Sehubungan dengan butir pertama dan kedua diatas maka perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Adiwangsa Jambi.

**Mengingat :**

1. Undang – undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang RI No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan pemerintah RI No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 495/KPT/I/2017 tentang Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Prima menjadi Universitas Adiwangsa Jambi.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan**

**: Keputusan Rektor Universitas Adiwangsa Jambi tentang Pengesahan Panduan Akademik Universitas Adiwangsa Jambi**

**PERTAMA**

**: Mengesahkan dan menetapkan Panduan Akademik Universitas Adiwangsa Jambi sebagaimana terlampir, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;**

**KEDUA**

**: Panduan Akademik ini menjadi pedoman dalam pengelolaan akademik di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi;**

**KETIGA**

**: Panduan Akademik ini menjadi landasan bagi sistem pelayanan dan pelaksanaan akademik di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi;**

**KEEMPAT**

**: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari akan diperbaiki sebagaimana mestinya.**



Tembusan Yth :

1. Yayasan
2. Para Wakil Rektor
3. Para Dekan Universitas Adiwangsa Jambi
4. Dosen
5. Arsip

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami ucapkan kepada Allah Swt. atas karunia dan segala rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga tim penyusun akhirnya dapat menyelesaikan panduan akademik yang dibuat ini. Panduan ini disusun untuk memenuhi kebutuhan sivitas akademika dalam rangka pelaksanaan akademik di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi. Pelaksanaan akademik yang dilaksanakan Universitas Adiwangsa Jambi dimulai bersamaan dengan dikeluarkannya surat keputusan izin pendirian dan izin operasional Universitas Adiwangsa Jambi.

Panduan akademik ini dirumuskan dari hasil rapat antara pemangku kepentingan di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi. Pembahasan panduan ini dimungkinkan diharapkan dapat dipahami oleh dosen, mahasiswa dan struktural di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi yang bersinggungan dengan bidang akademik.

Tim menyadari jika penyusunan panduan ini masih memiliki banyak kekurangan, karena itu kritik dan saran sangat terbuka untuk diterima dengan sifat yang membangun. Diharapkan semoga panduan ini dapat memberi manfaat dengan baik.

Jambi, September 2025  
Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	i
<b>DAFTAR ISI.....</b>	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	1
1.3 Landasan Hukum.....	2
1.4 Ruang Lingkup .....	2
<b>BAB II PROFIL UNIVERSITAS .....</b>	3
2.1 Sejarah Singkat Universitas Adiwangsa Jambi.....	3
2.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.....	3
2.3 Struktur Organisasi Akademik .....	4
2.4 Fasilitas Akademik.....	7
2.5 Gelar Akademik .....	8
<b>BAB III INFORMASI AKADEMIK .....</b>	10
3.1 Siklus Akademik .....	10
3.2 Kalender Akademik .....	10
3.3 Sistem Kredit Semester .....	11
3.3.1 Sistem Paket Per Semester .....	12
3.3.2 Keuntungan Sistem Paket.....	12
3.3.3 Contoh Perhitungan SKS (sistem paket UNAJA) .....	12
3.4 Registrasi Akademik .....	13
3.5 Proses Perkuliahan .....	15
3.6 Kurikulum .....	17
3.7 Peraturan Akademik Mahasiswa .....	18
<b>BAB IV KETENTUAN KHUSUS AKADEMIK .....</b>	24
4.1 Kampus Berdampak: Skema Konversi SKS .....	24
4.2 Tugas Akhir .....	25
<b>BAB V TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS.....</b>	27
5.1 Mahasiswa.....	27
5.1.1 Hak Mahasiswa .....	27
5.1.2 Kewajiban Mahasiswa.....	27
5.1.3 Kode Etik Mahasiswa.....	27
5.1.4 Sanksi Mahasiswa .....	28
5.2 Dosen .....	28
5.2.1 Hak Dosen.....	28
5.2.2 Kewajiban Dosen .....	28
5.2.3 Kode Etik Dosen .....	29
5.2.4 Sanksi Dosen.....	29
5.3 Tenaga Kependidikan (Tendik).....	29
5.3.1 Hak Tendik.....	29
5.3.2 Kewajiban Tendik .....	29
5.3.3 Kode Etik Tendik .....	30
5.3.4 Sanksi Tendik.....	30

<b>BAB VI LAYANAN PENDUKUNG AKADEMIK .....</b>	31
6.1 Beasiswa (KIP, yayasan, pemerintah, mitra) .....	31
6.2 Bimbingan konseling, pusat karier .....	32
6.3 Layanan digital: SIA, e-learning. ....	33
6.4 Organisasi kemahasiswaan.....	34
<b>BAB VII SUMBER DAYA AKADEMIK.....</b>	36
7.1 Dosen .....	36
7.2 Tenaga Kependidikan (Tendik) .....	36
7.3 Sarana dan Prasarana.....	37
7.4 Sistem Informasi Akademik .....	38
<b>BAB VIII PENJAMINAN MUTU AKADEMIK .....</b>	40
<b>BAB IX PENUTUP .....</b>	41

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.4 Fasilitas Akademik yang Mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.....	8
Tabel 3.2 Kalender Akademik Uniersitas Adiwangsa Jambi TA 2025/2026.....	10
Tabel 3.3 Konversi SKS ke Jam Pertemuan.....	13
Tabel 3.5Bentuk Pembelajaran di Universitas Adiwangsa Jambi.....	16
Tabel 3.7 Contoh Penilaian OBE untuk Yudisium & Wisuda.....	23
Tabel 4.1 Skema Konversi SKS Kampus Berdampak .....	25

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.3 Struktur Organisasi di Universitas Adiwangsa Jambi .....	6
Gambar 3.4.1 Alur Registrasi Mahasiswa Baru .....	13
Gambar 3.4.2 Alur Registrasi Mahasiswa Lama .....	14
Gambar 3.4.3 Alur Mahasiswa cuti .....	14

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pendidikan tinggi merupakan salah satu pilar utama dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan mempersiapkan sumber daya manusia yang unggul, profesional, serta mampu menghadapi tantangan global. Universitas sebagai penyelenggara pendidikan tinggi memiliki tanggung jawab untuk menjamin mutu proses pendidikan yang sistematis, terarah, dan sesuai dengan standar nasional maupun internasional.

Universitas Adiwangsa Jambi sebagai *Applied Science and Socio-Technopreneurship University* berkomitmen untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, tetapi juga memiliki keterampilan, integritas, serta jiwa kewirausahaan sosial. Untuk mencapai visi tersebut, diperlukan suatu pedoman yang mengatur secara komprehensif seluruh penyelenggaraan kegiatan akademik, mulai dari proses penerimaan mahasiswa baru, perkuliahan, pembimbingan akademik, evaluasi pembelajaran, hingga penyelesaian studi.

Panduan Akademik ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan aktivitas akademik di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi. Panduan ini diharapkan dapat:

- a. Memberikan pemahaman yang jelas tentang hak dan kewajiban mahasiswa selama mengikuti proses pembelajaran.
- b. Menjadi pedoman bagi dosen dalam melaksanakan kegiatan pengajaran, penelitian, dan bimbingan akademik.
- c. Menjamin keseragaman prosedur akademik di seluruh fakultas dan program studi.
- d. Menjadi instrumen pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) universitas.
- e. Mendukung implementasi kebijakan kampus berdampak yang dicanangkan oleh pemerintah.

Dengan adanya Panduan Akademik ini, diharapkan seluruh sivitas akademika Universitas Adiwangsa Jambi dapat memahami aturan, mekanisme, serta tata tertib akademik, sehingga tercipta suasana akademik yang kondusif, transparan, dan akuntabel. Pada akhirnya, panduan ini bukan hanya menjadi dokumen administratif, tetapi juga wujud nyata komitmen universitas dalam membangun budaya akademik yang unggul, berdaya saing, dan terpercaya.

### 1.2 Tujuan

Penyusunan Panduan Akademik Universitas Adiwangsa Jambi memiliki beberapa tujuan utama, yaitu:

- a. Memberikan acuan tertulis bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan seluruh kegiatan akademik di universitas secara tertib, terarah, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Menjamin keseragaman tata kelola akademik di seluruh fakultas dan program studi, sehingga proses pendidikan dapat berlangsung secara adil, konsisten, dan transparan.
- c. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap hak, kewajiban, serta prosedur akademik yang harus diikuti selama masa studi, mulai dari penerimaan, perkuliahan, evaluasi, hingga kelulusan.

- d. Menjadi pedoman bagi dosen dan tenaga kependidikan dalam memberikan layanan akademik, pembimbingan, evaluasi pembelajaran, serta mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa.
- e. Mendukung implementasi kebijakan nasional, khususnya Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
- f. Menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Adiwangsa Jambi, sehingga menghasilkan lulusan yang kompeten, berdaya saing, dan berintegritas.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan seluruh sivitas akademika memiliki pemahaman yang sama tentang arah, mekanisme, serta aturan penyelenggaraan kegiatan akademik, sehingga visi dan misi Universitas Adiwangsa Jambi dapat tercapai secara optimal.

### **1.3 Landasan Hukum**

Panduan Akademik ini berdasarkan :

- a. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan pemerintah RI No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- c. Peraturan menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Rektor Universitas Adiwangsa Jambi No. 750 Tahun 2024 Tentang Peraturan Akademik.
- e. Statuta Universitas Adiwangsa Jambi

### **1.4 Ruang Lingkup**

Panduan Akademik Universitas Adiwangsa Jambi mencakup:

- a. Penerimaan Mahasiswa Baru : tata cara seleksi, registrasi administrasi, dan registrasi akademik.
- b. Proses Pendidikan : sistem kredit semester (SKS), kurikulum, perkuliahan, praktikum, penelitian, KKN, magang, dan kampus berdampak
- c. Bimbingan Akademik : peran dosen pembimbing akademik dan mekanisme konsultasi akademik.
- d. Evaluasi Hasil Belajar : kehadiran, tugas, ujian (UTS, UAS, remedial), serta sistem penilaian (IP, IPK).
- e. Penyelesaian Studi : skripsi/tugas akhir, yudisium, dan wisuda.
- f. Hak dan Kewajiban Mahasiswa : termasuk kode etik dan tata tertib akademik.
- g. Hak, kewajiban dan peran Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam proses pembelajaran, bimbingan, dan layanan akademik.
- h. Layanan Pendukung Akademik beasiswa, konseling, perpustakaan, laboratorium, dan sistem informasi akademik.
- i. Sistem Penjaminan Mutu : implementasi SPMI, AMI, dan akreditasi.

## BAB II PROFIL UNIVERSITAS

### 2.1 Sejarah Singkat Universitas Adiwangsa Jambi

Universitas Adiwangsa Jambi (UNAJA) merupakan Perguruan Tinggi di bawah naungan Yayasan Pelita Nusantara Adiwangsa Jambi yang berdiri sejak tahun 2017 sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 495/KPT/I/2017 UNAJA merupakan pengembangan dari Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Prima Jambi. STIKes Pada awal berdirinya UNAJA memiliki dua belas (12) program studi.

UNAJA berkomitmen untuk menghasilkan lulusan yang unggul berorientasi pada kebutuhan *stakeholder*, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Universitas Adiwangsa Jambi (UNAJA) merupakan perguruan tinggi yang baru, membutuhkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dan professional serta mampu bersaing secara professional di berbagai bidang studi dalam ruang lingkup UNAJA. Professionalitas dan kualitas meliputi:

- a. Sumber daya manusia yaitu dosen dan tenaga kependidikan dapat dicapai melalui peningkatan kualitas pendidikan dosen dan tenaga kependidikan melalui pelatihan, baik yang diadakan institusi maupun yang dilakukan oleh pemerintah
- b. Mahasiswa yang nantinya menjadi lulusan dapat dicapai melalui proses pembelajaran yang berkualitas yang dilaksanakan secara professional.
- c. Dokumen pendukung berupa panduan atau akademik yang merupakan petunjuk teknis dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan tinggi.

UNAJA, dalam perjalannya memiliki kegiatan akademik dan kegiatan non akademik. Kegiatan akademik merupakan salah satu kegiatan yang membutuhkan panduan. Maka dibuatlah panduan akademik UNAJA dengan berpedoman pada peraturan yang dikeluarkan oleh Kemendikbud ristek. Pelaksanaan prinsip-prinsip akademik ini membutuhkan suatu pedoman atau panduan akademik yang jelas. Panduan ini dapat diakses oleh semua pihak yang berkaitan dengan tri dharma perguruan tinggi di UNAJA.

### 2.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan dan ditetapkan merupakan dasar pemikiran untuk penyusunan kurikulum yang mengarah pada pencapaian kompetensi lulusan dan sumberdaya.

- a. Universitas Adiwangsa Jambi mempunyai Visi sebagai berikut: "Menjadi Applied Sciences and Socio-Technopreneurship University Yang Unggul Berdaya Saing Internasional Dan Terpercaya"
- b. Misi Universitas Adiwangsa Jambi adalah sebagai berikut:
  1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat.
  2. Melaksanakan penelitian dalam bidang applied sciences and socio-technopreneurship yang menghasilkan output dan outcome yang bermanfaat bagi stakeholders .
  3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung dapat dirasakan oleh masyarakat.

4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi baik dengan instansi, lembaga, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
- c. Tujuan Universitas Adiwangsa Jambi adalah sebagai berikut:
  1. Meningkatkan kualitas dan relevansi pendidikan melalui pembelajaran yang inovatif, digital, dan responsif terhadap perkembangan IPTEK serta kebutuhan pasar kerja;
  2. Meningkatkan kapasitas dan produktivitas penelitian dan publikasi ilmiah, khususnya penelitian terapan dan interdisipliner yang berdampak langsung pada pengembangan ilmu dan Masyarakat;
  3. Mengembangkan model pengabdian masyarakat berbasis hasil riset yang mampu menyelesaikan persoalan nyata di tingkat lokal, nasional, dan regional;
  4. Meningkatkan daya saing lulusan dan jejaring alumni dalam bidang technopreneurship, kepemimpinan sosial, serta kontribusi terhadap pembangunan nasional;
  5. Mewujudkan tata kelola UNAJA yang modern, transparan, akuntabel, dan berbasis sistem informasi, dengan penguatan kapasitas kelembagaan dan SDM.
- d. Sasaran Strategis Universitas Adiwangsa Jambi adalah sebagai berikut:
  1. Peningkatan mutu lulusan yang memiliki kompetensi akademik, profesional, dan jiwa wirausaha sosial (socio-technopreneur);
  2. Peningkatan jumlah dan kualitas dosen bergelar S3 serta kepangkatan fungsional (lektor kepala dan profesor);
  3. Kenaikan akreditasi program studi dan UNAJA menuju peringkat “Baik Sekali” atau “Unggul” sesuai SN-Dikti;
  4. Peningkatan jumlah publikasi ilmiah terindeks nasional dan internasional, serta kekayaan intelektual (HKI);
  5. Peningkatan jumlah dan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset dan potensi lokal;
  6. Peningkatan jumlah mahasiswa baru dan retensi mahasiswa aktif dengan sistem layanan akademik yang inklusif dan digital;
  7. Penguatan kerja sama strategis dengan instansi pemerintah, dunia usaha, dunia industri (DUDI), dan perguruan tinggi nasional maupun internasional;
  8. Optimalisasi pendanaan dari sumber-sumber non-SPP, seperti hibah, CSR (Corporate Social Responsibility), unit usaha, dan kerja sama mitra;
  9. Pengembangan infrastruktur kampus dan sistem informasi manajemen (SIM) yang mendukung kegiatan akademik dan tata kelola modern
  10. Penguatan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) dan budaya mutu di semua lini organisasi.

### **2.3 Struktur Organisasi Akademik**

Struktur akademik Universitas Adiwangsa Jambi disusun untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), serta mewujudkan visi universitas sebagai *Applied Science and Socio-Technopreneurship University*.

Secara garis besar, struktur akademik Universitas Adiwangsa Jambi terdiri atas :

a. Senat Universitas

Merupakan organ normatif dan perwakilan tertinggi dalam bidang akademik, yang memiliki wewenang menetapkan kebijakan akademik universitas, memberikan pertimbangan kepada rektor, serta menjaga mutu penyelenggaraan tridharma.

b. Rektor

Pimpinan universitas yang bertanggung jawab atas keseluruhan penyelenggaraan akademik, administrasi, kemahasiswaan, serta hubungan eksternal universitas.

c. Wakil Rektor

Membantu rektor dalam bidang-bidang tertentu, antara lain:

1. Wakil Rektor I: Bidang Akademi, Kerja Sama, kemahasiswaan dan alumni
2. Wakil Rektor II: Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Sumber Daya

d. Lembaga/Biro Akademik

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
2. Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M)
3. Pusat Karier dan Inkubasi Bisnis

e. Fakultas

Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan, dibantu oleh Wakil Dekan (jika diperlukan), yang bertanggung jawab pada penyelenggaraan akademik, penelitian, dan pengabdian di tingkat fakultas.

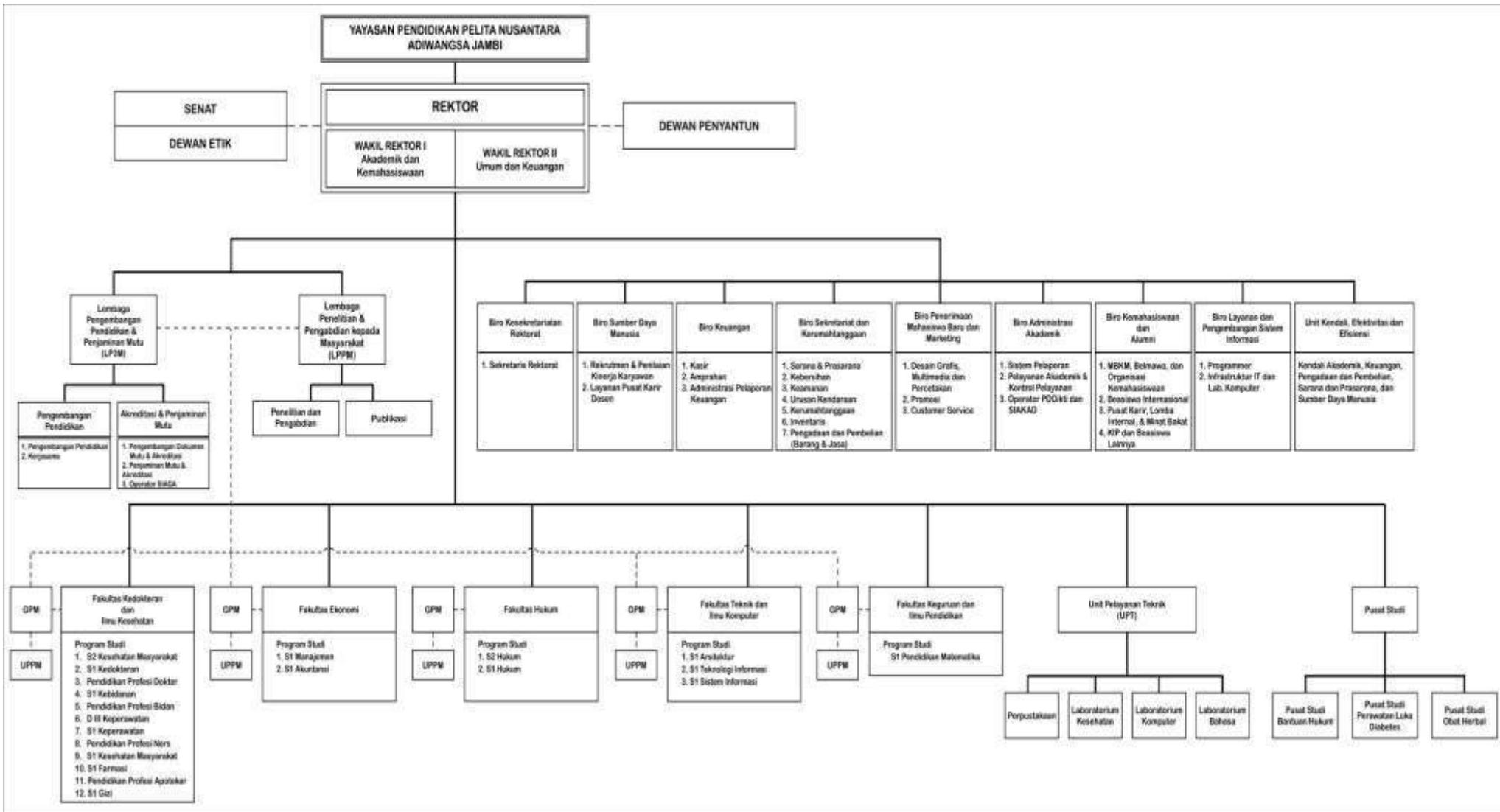
f. Program Studi

Unit pelaksana akademik terkecil yang bertugas menyelenggarakan pendidikan sesuai bidang ilmu. Program studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang bertanggung jawab kepada dekan.

g. Unit Penunjang Akademik

1. Perpustakaan Universitas
2. Laboratorium dan Pusat Penelitian
3. Biro Administrasi dan Akademik
4. Biro Adminstrasi Pemrograman dan Sistem Informasi
5. Biro Kemahasiswaan

Lebih lengkapnya dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



Gambar 2.3 Struktur Organisasi di Universitas Adiwangsa Jambi

## **2.4 Fasilitas Akademik**

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan berbagai fasilitas akademik yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan. Fasilitas ini dirancang untuk menunjang proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan minat dan bakat mahasiswa.

a. Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Adiwangsa Jambi merupakan pusat informasi dan sumber belajar yang menyediakan koleksi buku teks, jurnal ilmiah, skripsi, tesis, laporan penelitian, serta sumber referensi digital. Perpustakaan dilengkapi dengan ruang baca yang nyaman, layanan peminjaman buku, serta akses ke *e-library* dan basis data ilmiah *daring*. Kehadiran perpustakaan diharapkan dapat mendukung peningkatan literasi akademik dan pengembangan penelitian mahasiswa maupun dosen.

b. Laboratorium

UNAJA memiliki berbagai laboratorium sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing program studi, seperti laboratorium farmasi, kesehatan, komputer, dan laboratorium kedokteran. Laboratorium ini digunakan untuk kegiatan praktikum, penelitian, serta pengembangan inovasi. Seluruh laboratorium dilengkapi dengan peralatan standar sesuai kebutuhan kurikulum, sehingga mahasiswa dapat mengaplikasikan teori yang diperoleh dalam perkuliahan ke dalam praktik nyata.

c. Sistem Informasi Akademik (SIA)

Sistem Informasi Akademik UNAJA disediakan untuk mempermudah proses administrasi akademik secara digital. Melalui SIA, mahasiswa dapat melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), mengakses Kartu Hasil Studi (KHS), melihat jadwal perkuliahan, hingga memantau perkembangan proses pembelajaran dan Indeks Prestasi (IP/IPK). Dosen juga dapat memanfaatkan sistem ini untuk mengelola perkuliahan, menginput nilai, serta memantau kehadiran mahasiswa.

d. Mini Hospital

Sebagai perguruan tinggi yang memiliki program studi kesehatan, UNAJA dilengkapi dengan *mini hospital* sebagai sarana praktik dan pembelajaran klinis mahasiswa. Mini hospital berfungsi sebagai wahana simulasi pelayanan kesehatan yang menyerupai rumah sakit sebenarnya. Fasilitas ini memungkinkan mahasiswa untuk melatih keterampilan klinis, komunikasi pasien, serta etika pelayanan kesehatan sebelum terjun langsung ke dunia kerja.

e. Fasilitas Olahraga

Untuk mendukung kesehatan jasmani dan pengembangan minat-bakat mahasiswa di bidang olahraga. UNAJA menyediakan fasilitas olahraga berupa lapangan basket, voli, serta area olahraga lainnya. Fasilitas ini tidak hanya digunakan untuk kegiatan olahraga rutin, tetapi juga untuk program pembinaan olahraga mahasiswa.

f. Fasilitas Penunjang Lainnya

Selain fasilitas utama, UNAJA juga menyediakan WiFi, ruang diskusi dan seminar. Seluruh fasilitas ini dihadirkan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif, mendukung kegiatan pembelajaran, dan meningkatkan kualitas pengalaman belajar mahasiswa.

**Tabel 2.4 Fasilitas Akademik yang Mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi**

Fasilitas Akademik	Fungsi Utama	Pengguna
<b>Perpustakaan</b>	Pusat sumber belajar, menyediakan buku, jurnal, e-library, dan ruang baca	Mahasiswa, dosen, peneliti
<b>Laboratorium</b>	Sarana praktikum, penelitian, dan pengembangan ilmu (farmasi, kedokteran, kesehatan lainnya, komputer, dll.)	Mahasiswa, dosen, peneliti
<b>Sistem Informasi Akademik (SIA)</b>	Лayanan digital akademik: KRS, KHS, nilai, jadwal kuliah, monitoring IP/IPK	Mahasiswa, dosen, tendik
<b>Mini Hospital</b>	Wahana praktik klinis dan simulasi pelayanan kesehatan serta layanan kesehatan dasar dan pertolongan pertama bagi sivitas akademika	Mahasiswa program studi kesehatan, dosen, tenaga medis
<b>Fasilitas Olahraga</b>	Mendukung kesehatan jasmani, kegiatan ekstrakurikuler, dan kompetisi olahraga	Mahasiswa, dosen, sivitas akademika
<b>Ruang Seminar dan Diskusi</b>	Tempat penyelenggaraan kuliah umum, seminar, sidang akademik, serta kegiatan ilmiah	Mahasiswa, dosen

## 2.5 Gelar akademik

Setelah menyelesaikan pendidikan di UNAJA selama empat semester untuk S2 dan akan mendapatkan gelar setelah menyelesaikan kredit studi minimal 36 SKS, delapan semester untuk S1 dan akan mendapatkan gelar Sarjana dan telah menyelesaikan kredit studi minimal sebanyak 144 SKS serta selama enam semester untuk D3 mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) dan menyelesaikan sebanyak 108 SKS. Gelar Profesi masing-masing bidang ilmu setelah menyelesaikan studinya selama dua semester minimal.

Singkatan gelar yang diperoleh untuk masing-masing program studi di Universitas Adiwangsa Jambi adalah :

- |   |                   |
|---|-------------------|
| a. Program studi S2 Kesehatan Masyarakat        | bergelar : M.K.M  |
| b. Program studi S2 Hukum                       | bergelar : M.H    |
| c. Program studi Pendidikan Profesi Bidan       | bergelar : Bdn    |
| d. Program studi Pendidikan Profesi Keperawatan | bergelar : Ns     |
| e. Program studi Pendidikan Profesi Apoteker    | bergelar : apt    |
| f. Program studi S1 Kesehatan Masyarakat        | bergelar : S.K.M  |
| g. Program studi S1 Gizi                        | bergelar : S.Gz   |
| h. Program studi S1 Farmasi                     | bergelar : S.Farm |
| i. Program studi S1 Kebidanan                   | bergelar : S.Keb  |
| j. Program studi S1 Keperawatan                 | bergelar : S.Kep  |

- |    |  |                     |
|----|--|---------------------|
| k. | Program studi D3 Keperawatan           | bergelar : A.Md.Kep |
| l. | Program studi S1 Hukum                 | bergelar : S.H      |
| m. | Program studi S1 Akutansi              | bergelar : S.Ak     |
| n. | Program studi S1 Manajemen             | bergelar : S.M      |
| o. | Program studi S1 Teknologi Informasi   | bergelar : S.Kom    |
| p. | Program studi S1 Teknologi Informasi   | bergelar : S.Kom    |
| q. | Program studi S1 Arsitektur            | bergelar : S.Ars    |
| r. | Program studi S1 Pendidikan Matematika | bergelar : S.Pd     |

## BAB III INFORMASI AKADEMIK

### 3.1 Siklus Akademik

Siklus akademik merupakan rangkaian kegiatan yang secara sistematis mengatur jalannya proses pendidikan di Universitas Adiwangsa Jambi. Melalui siklus ini, setiap aktivitas akademik, mulai dari penerimaan mahasiswa baru, proses pembelajaran, evaluasi hasil studi, hingga penyelesaian studi diatur secara terstruktur dan terintegrasi. Dengan demikian, mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan memiliki pedoman yang jelas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Informasi akademik yang tercantum dalam panduan ini disusun untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai tahapan kegiatan akademik, kalender akademik, prosedur administrasi, serta layanan akademik yang tersedia. Kejelasan siklus dan informasi akademik ini diharapkan mampu membantu mahasiswa dalam merencanakan perjalanan studinya secara lebih terarah, sekaligus menjadi acuan bagi dosen dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan layanan akademik yang efektif, transparan, dan akuntabel.

### 3.2 Kalender akademik

Kegiatan akademik setiap tahun akademik di Universitas Adiwangsa Jambi disusun dalam bentuk kalender akademik. Kalender akademik memuat tentang kegiatan yang akan dilaksanakan dan tanggal pelaksanaannya. Kegiatan yang dimaksud berupa kegiatan Tridharma dan kegiatan lain yang dianggap perlu, seperti penerimaan mahasiswa baru, pengenalan kampus melalui PKKMB, Audit Mutu Internal oleh LP3M.

Kalender akademik tersebut selanjutnya disesuaikan oleh program studi yang ada di UNAJA untuk menyusun kegiatannya hingga tersusun kalender akademik Program Studi. Kalender akademik program studi menjelaskan secara detail proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Berikut adalah kalender akademik Universitas Adiwangsa Jambi Tahun Akademik 2025/2026 :

**Tabel 3.2 Kalender Akademik Uniersitas Adiwangsa Jambi TA 2025/2026**

Semester Ganjil	
Tanggal	Kegiatan
27 – 30 Agustus 2025	Rapat Pleno
01 – 30 Agustus 2025	Pembayaran Cicilan I
25 Agustus – 06 September 2025	Registrasi Mahasiswa & Perwalian (KRS) Mahasiswa On Going
08 – 13 September 2025	PKKMB & Dies Natalis
11 – 13 September 2025	Registrasi Mahasiswa & Perwalian (KRS) Mahasiswa Baru
15 September – 08 November 2025	Masa Perkuliahan
20 Oktober – 08 November 2025	Pelaporan PDDIKTI Check Point 1
20 Oktober – 08 November 2025	Pembayaran Cicilan II

<b>Semester Ganjil</b>	
<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
10 – 15 November 2025	Ujian Tengah Semester
17 November – 20 Desember 2025	Masa Perkuliahian
22 Desember 2025 – 03 Januari 2026	Libur Natal & Tahun Baru
05 – 24 Januari 2026	Masa Perkuliahian
23 Februari – 31 Maret 2026	Pendaftaran Yudisium
26 Januari – 07 Februari 2026	Ujian Akhir Semester
16 – 21 Februari 2026	Pengumuman Hasil Ujian
23 Februari – 31 Maret 2026	Pelaporan PDDIKTI Check Point 2
23 – 28 Februari 2026	Rapat Evaluasi & Persiapan Semester Genap
<b>Semester Genap</b>	
<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
09 – 28 Februari 2026	Pembayaran Cicilan 3
23 – 28 Februari 2026	Registrasi Mahasiswa & Perwalian (KRS)
02 – 14 Maret 2026	Masa Perkuliahian
01 – 30 April 2026	Pelaporan PDDIKTI Check Point 1
16 Maret – 28 Maret 2026	Libur Hari Raya Idul Fitri
30 Maret – 09 Mei 2026	Masa Perkuliahian
30 Maret – 07 Mei 2026	Pembayaran Cicilan 4
11 – 16 Mei 2026	Ujian Tengah Semester
18 Mei – 11 Juli 2026	Masa Perkuliahian
01 – 31 Agustus 2026	Pendaftaran Yudisium
13 – 25 Juli 2026	Ujian Akhir Semester
03 – 08 Agustus 2026	Pengumuman Hasil Ujian
01 – 31 Agustus 2026	Pelaporan PDDIKTI Check Point 2
24 – 31 Agustus 2026	Rapat Evaluasi & Persiapan Semester Ganjil
<b>Semester Antara</b>	
<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
27 Juli – 01 Agustus 2026	Registrasi Semester Pendek
03 – 24 Agustus 2026	Masa Perkuliahian
26 – 31 Agustus 2026	Pengumuman Hasil Ujian

### 3.3 Sistem Kredit Semester

Universitas Adiwangsa Jambi (UNAJA) menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) sebagai dasar penyelenggaraan pendidikan. SKS merupakan satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, serta besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam menempuh kegiatan akademik.

Menurut Permendiktisaintek No 39 tahun 2025, Satu SKS pada perkuliahan setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester untuk 14 kali pertemuan pembelajaran dan 2 kali pertemuan untuk ujian dengan rincian :

- a. Total 45 jam = 2.700 menit per semester
- b. Dibagi 14 pertemuan efektif = ±193 menit per pertemuan dapat dibagi menjadi :
  - 1. Tatap muka terjadwal (kuliah, seminar, dsb.) = ±50 menit/pertemuan

2. Kegiatan terstruktur (tugas, latihan, diskusi, praktikum) = ±60 menit/pertemuan
3. Belajar mandiri (membaca, mengerjakan tugas, persiapan) = ±83 menit/pertemuan
- c. Total ±193 menit/pertemuan × 14 pertemuan = 2.700 menit (45 jam)

### **3.3.1 Sistem Paket per Semester**

Berbeda dengan sistem SKS murni yang memberi keleluasaan mahasiswa menentukan jumlah SKS yang diambil setiap semester, di Universitas Adiwangsa Jambi diterapkan sistem paket per semester. Sistem ini mengatur bahwa seluruh mahasiswa dalam suatu program studi dan angkatan yang sama mengambil mata kuliah dengan jumlah SKS yang sudah ditentukan oleh kurikulum pada setiap semester.

Dengan sistem paket, mahasiswa tidak perlu menentukan sendiri jumlah beban studi yang akan ditempuh, karena mata kuliah, beban SKS, dan urutan pengambilannya telah disusun secara terstruktur. Model ini dipilih untuk menjamin ketercapaian capaian pembelajaran (CPL) sesuai kurikulum berbasis *Outcome-Based Education* (OBE) serta untuk memudahkan manajemen perkuliahan, baik bagi mahasiswa maupun dosen.

### **3.3.2 Keuntungan Sistem Paket**

- a. Keteraturan studi: mahasiswa mengikuti alur kurikulum sesuai rencana tanpa khawatir tertinggal mata kuliah prasyarat.
- b. Efisiensi manajemen akademik: memudahkan penjadwalan perkuliahan, praktikum, serta layanan akademik lainnya.
- c. Kepastian capaian pembelajaran: setiap mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang setara sesuai standar kurikulum.
- d. Meminimalisir risiko keterlambatan studi: karena alur pengambilan mata kuliah sudah dirancang sesuai masa studi normal.

### **3.3.3 Contoh Perhitungan SKS (sistem paket UNAJA)**

Jika dalam satu semester 20 SKS, maka :

- a. 1 SKS = 45 jam/semester
- b.  $20 \text{ SKS} = 20 \times 45 \text{ jam} = 900 \text{ jam/semester}$  dengan ketentuan maksimal 100 menit/pertemuan tatap muka teori.

Jika 1 semester efektif = ±16 minggu (14 pertemuan kuliah + 2 minggu ujian), maka:

1.  $900 \text{ jam} \div 16 \text{ minggu} = \pm 56,25 \text{ jam/minggu}$

Distribusinya per minggu (untuk 20 SKS):

- a. Tatap muka:  $20 \times 50 \text{ menit} = 1.000 \text{ menit} (16,5 \text{ jam})$
- b. Tugas terstruktur:  $20 \times 60 \text{ menit} = 1.200 \text{ menit} (20 \text{ jam})$
- c. Belajar mandiri:  $20 \times 83 \text{ menit} = 1.660 \text{ menit} (27,5 \text{ jam})$
2. Total ± 64 jam/minggu (jika dihitung ketat dengan 14 kali pertemuan efektif).
3. Jika UNAJA menggunakan standar 1 SKS = 45 jam/semester untuk 14 pertemuan, maka:
  - a. Beban belajar mahasiswa menjadi lebih jelas terukur: tatap muka, tugas, dan mandiri.
  - b. Sistem paket per semester bisa langsung dikalkulasikan → misalnya Semester 1 = 20 SKS = ±900 jam belajar.

- c. Mahasiswa memiliki komposisi waktu belajar yang seimbang antara kuliah, tugas, dan belajar mandiri.

**Tabel 3.3 Konversi SKS ke Jam Pertemuan**

Paket / semester	Total jam / semester	Jam / minggu / 14 minggu)	Menit /pertemuan/ 1 SKS
18 SKS	810 jam	57,86 jam/minggu	192,86 menit ( $\approx$ 3 jam 13 mnt)
20 SKS	900 jam	64,29 jam/minggu	192,86 menit ( $\approx$ 3 jam 13 mnt)
22 SKS	990 jam	70,71 jam/minggu	192,86 menit ( $\approx$ 3 jam 13 mnt)

### 3.4 Registrasi Akademik

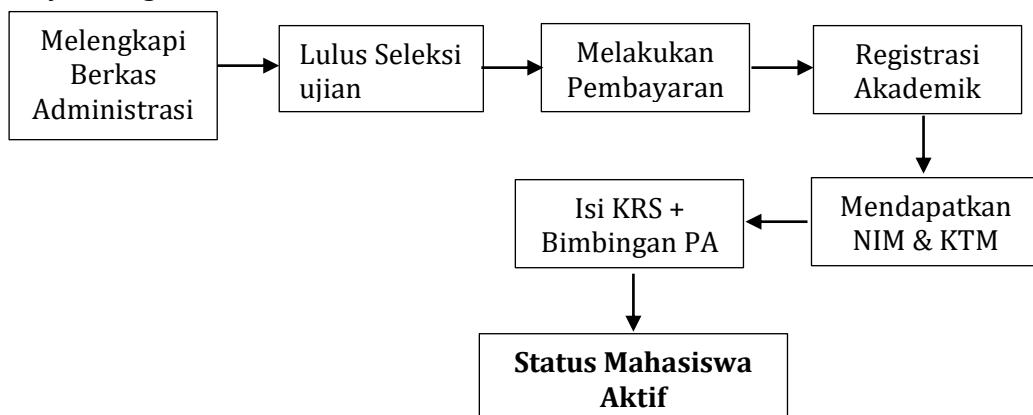
Registrasi akademik merupakan prosedur yang wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa Universitas Adiwangsa Jambi (UNAJA) pada setiap awal semester agar dapat diakui sebagai mahasiswa aktif. Registrasi ini menjadi dasar bagi mahasiswa untuk memperoleh hak dalam mengikuti kegiatan akademik, termasuk pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), bimbingan akademik, serta akses terhadap seluruh fasilitas akademik yang tersedia di UNAJA.

#### a. Registrasi Mahasiswa Baru

Registrasi mahasiswa baru dilakukan setelah calon mahasiswa dinyatakan diterima secara resmi melalui mekanisme seleksi yang ditetapkan UNAJA. Adapun persyaratan registrasi mahasiswa baru meliputi:

1. Lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru yang telah ditetapkan.
2. Membawa kartu tanda ujian/seleksi.
3. Menunjukkan ijazah asli sesuai jenjang pendidikan sebelumnya dan menyerahkan fotokopi yang telah dilegalisasi.
4. Mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran secara lengkap.
5. Melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku.

Alurnya sebagai berikut :

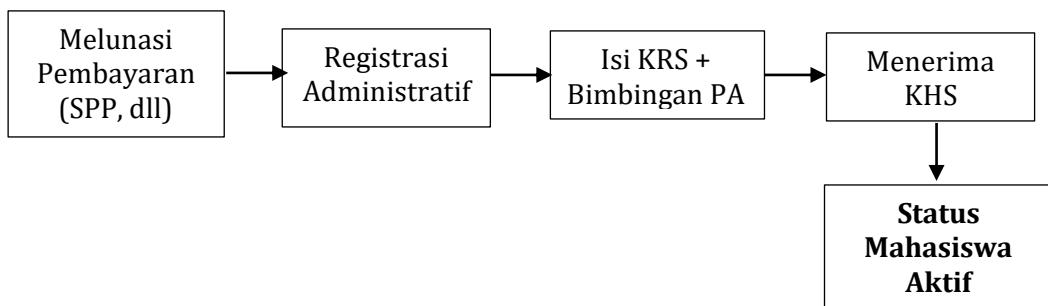


**Gambar 3.4.1 Alur Registrasi Mahasiswa Baru**

### b. Registrasi Mahasiswa Lama

Mahasiswa lama wajib melakukan registrasi setiap awal semester dengan memenuhi persyaratan berikut:

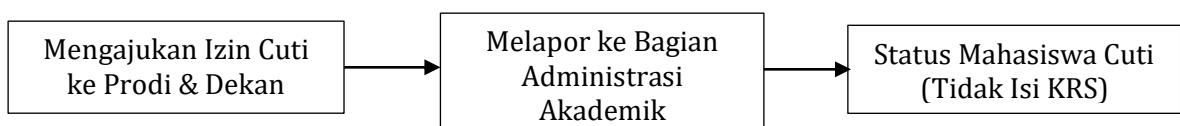
1. Melakukan pembayaran SPP, SKS, dan biaya kemahasiswaan, dll pada semester yang berjalan.
2. Menunjukkan kartu mahasiswa yang masih berlaku.
3. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administratif, tidak diperkenankan melakukan registrasi akademik (pengisian KRS) dan tidak berhak atas pelayanan akademik di UNAJA.



Gambar 3.4.2 Alur Registrasi Mahasiswa Lama

### c. Ketentuan Cuti Akademik

1. Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik wajib memperoleh izin tertulis dari Ketua Program Studi dan diketahui oleh Dekan, kemudian menyerahkan surat izin tersebut ke bagian Administrasi Akademik.
2. Mahasiswa yang berhenti studi sementara tanpa izin resmi harus mengajukan permohonan kembali sebagai mahasiswa aktif melalui Ketua Program Studi. Permohonan tersebut diajukan kepada Dekan selambat-lambatnya satu bulan sebelum masa registrasi dimulai.



Gambar 3.4.3 Alur Mahasiswa cuti

### d. Dokumen Administrasi Akademik

Dalam proses administrasi akademik, digunakan beberapa dokumen penting, antara lain:

1. Kartu Rencana Studi (KRS)
  - a) Berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh pada semester berjalan.
  - b) Diisi oleh mahasiswa dengan bimbingan serta persetujuan Pembimbing Akademik (PA).
  - c) Disahkan melalui tanda tangan PA dan diserahkan ke bagian administrasi akademik serta keuangan.

2. Kartu Hasil Studi (KHS)

Mahasiswa yang telah menyelesaikan perkuliahan setiap semester akan memperoleh KHS dari Pembimbing Akademik sebagai bentuk laporan hasil studi.

**e. Bimbingan Akademik dan Pengisian KRS**

Setiap mahasiswa memiliki Pembimbing Akademik (PA) yang bertugas memberikan arahan, konsultasi, dan evaluasi prestasi belajar mahasiswa. Tugas PA antara lain:

1. Memberikan penjelasan mengenai sistem pendidikan dan administrasi akademik di UNAJA.
2. Membimbing mahasiswa dalam merencanakan studi sejak awal, termasuk pengisian KRS setiap semester.
3. Memberikan nasihat terkait strategi belajar, pengelolaan waktu, dan pemanfaatan fasilitas akademik agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
4. Menyediakan waktu konsultasi minimal empat kali dalam satu semester.
5. Meng evaluasi prestasi mahasiswa dan melaporkannya secara berkala kepada Ketua Program Studi.
6. Memberikan arahan khusus bagi mahasiswa dengan prestasi menurun, mencari penyebab, serta memberikan solusi.
7. Menjadi penghubung antara mahasiswa dengan penanggung jawab mata kuliah.
8. Membantu mahasiswa mengatasi berbagai masalah akademik maupun non-akademik yang berhubungan dengan perkuliahan.

### **3.5 Proses Perkuliahan**

Proses perkuliahan di Universitas Adiwangsa Jambi dilaksanakan berdasarkan prinsip *Outcome Based Education* (OBE) dengan menekankan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang terukur. Setiap kegiatan akademik dirancang untuk mengembangkan kompetensi pengetahuan, keterampilan, serta sikap mahasiswa secara seimbang, baik melalui kegiatan tatap muka, praktikum, maupun pembelajaran berbasis pengalaman di lapangan.

Bentuk-bentuk pembelajaran yang diterapkan di UNAJA antara lain:

**a. Kuliah Tatap Muka**

Merupakan bentuk pembelajaran utama berupa penyampaian materi secara langsung antara dosen dan mahasiswa. Kegiatan ini dapat dilakukan secara luring maupun daring sesuai kebutuhan, dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, studi kasus, maupun metode aktif lainnya.

**b. Praktikum**

Praktikum dilaksanakan di laboratorium/studio/lapangan untuk memberikan pengalaman langsung dalam penerapan teori yang diperoleh di kelas. Mahasiswa dilatih melakukan observasi, eksperimen, serta keterampilan teknis yang relevan dengan bidang keilmuan masing-masing.

**c. Seminar**

Seminar dilakukan sebagai forum akademik untuk melatih mahasiswa dalam menyampaikan gagasan, mempresentasikan hasil kajian atau penelitian, serta mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan komunikasi ilmiah.

**d. Kampus Berdampak**

Sebagai implementasi program Kampus Berdampak, UNAJA mengembangkan pembelajaran berbasis proyek yang berdampak langsung pada masyarakat. Mahasiswa didorong untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh guna memberikan solusi atas permasalahan nyata di lingkungan sekitar.

**e. Penelitian**

Penelitian mahasiswa merupakan bagian penting dari proses pembelajaran, baik dalam bentuk tugas akhir, skripsi, maupun riset kolaboratif. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dilatih untuk berpikir ilmiah, sistematis, serta menghasilkan karya inovatif yang bermanfaat.

**f. Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

KKN merupakan bentuk pengabdian kepada masyarakat berbasis pembelajaran lapangan. Mahasiswa diterjunkan langsung ke tengah masyarakat untuk mengaplikasikan ilmu yang dimiliki dalam mendukung pembangunan sosial, ekonomi, maupun kesehatan.

**g. Magang**

Program magang dilaksanakan bekerja sama dengan dunia usaha, industri, maupun instansi pemerintah. Mahasiswa memperoleh pengalaman kerja nyata yang relevan dengan bidang keilmuannya, sehingga dapat meningkatkan kesiapan kompetensi profesional dan daya saing di dunia kerja.

**Tabel 3.5 Bentuk Pembelajaran di Universitas Adiwangsa Jambi**

Bentuk Pembelajaran	Lokasi/Media	Tujuan Pembelajaran	CPL yang Relevan
<b>Kuliah Tatap Muka</b>	Ruang kelas luring / daring (LMS, SIA)	Memberikan pemahaman teoritis, melatih berpikir kritis, diskusi, dan penyelesaian masalah.	Penguasaan pengetahuan (Knowledge), berpikir kritis, komunikasi efektif.
<b>Praktikum</b>	Laboratorium/studio/bengkel	Menguasai keterampilan teknis, menguji teori melalui eksperimen, serta melatih ketelitian dan kerja sama.	Keterampilan umum & khusus, kemampuan analisis, <i>problem solving</i> .
<b>Seminar</b>	Ruang seminar, kelas, atau daring	Melatih komunikasi ilmiah, presentasi, argumentasi, dan penyusunan karya ilmiah.	Komunikasi efektif, kemampuan berpikir kritis, sikap profesional.
<b>Kampus Berdampak</b>	Lingkungan masyarakat, proyek sosial, atau desa binaan	Mengaplikasikan ilmu pengetahuan dalam memberikan solusi nyata bagi masyarakat.	Kepedulian sosial, kolaborasi, inovasi, entrepreneurship sosial.
<b>Penelitian</b>	Laboratorium,	Mengembangkan	Kemampuan

	lapangan, atau institusi terkait	kemampuan riset, berpikir ilmiah, serta menghasilkan inovasi atau karya akademik.	penelitian, berpikir ilmiah, inovasi, integritas akademik.
<b>Kuliah Kerja Nyata (KKN)</b>	Masyarakat (desa/instansi mitra)	Mengasah kepedulian sosial, keterampilan kolaborasi, dan pengabdian kepada masyarakat.	Kepedulian sosial, teamwork, leadership, problem solving berbasis komunitas.
<b>Magang</b>	Dunia usaha, industri, atau instansi pemerintah	Memberikan pengalaman kerja nyata, meningkatkan keterampilan profesional, dan kesiapan menghadapi dunia kerja.	Keterampilan profesional, etika kerja, <i>networking</i> , kesiapan karir.

Dengan beragam bentuk pembelajaran ini, Universitas Adiwangsa Jambi berkomitmen untuk menciptakan proses pendidikan yang tidak hanya berorientasi pada penguasaan teori, tetapi juga penguatan keterampilan praktis, soft skills, serta kepekaan sosial, sehingga lulusan siap bersaing di tingkat nasional maupun internasional.

### 3.6 Kurikulum

Kurikulum di Universitas Adiwangsa Jambi disusun sebagai pedoman utama dalam penyelenggaraan pendidikan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan universitas. Kurikulum dirancang berdasarkan kerangka *Outcome-Based Education* (OBE) yang berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan (CPL) serta mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti).

Kurikulum tidak hanya memuat struktur mata kuliah, beban studi, serta alur perkuliahan per semester, tetapi juga mencerminkan kompetensi yang harus dimiliki lulusan, baik dalam ranah pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, maupun sikap. Dengan demikian, kurikulum berfungsi sebagai instrumen untuk memastikan proses pembelajaran berlangsung sistematis, terarah, dan mampu menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing nasional maupun internasional.

Selain itu, kurikulum di Universitas Adiwangsa Jambi dirancang secara adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan kebutuhan dunia kerja. Integrasi aspek Kampus Berdampak juga menjadi salah satu kekuatan kurikulum, yang memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar di luar program studi maupun di luar kampus, seperti melalui magang, penelitian, proyek kemanusiaan, pertukaran pelajar, kewirausahaan, serta bentuk pembelajaran lainnya.

Melalui kurikulum OBE ini, diharapkan mahasiswa tidak hanya memperoleh pemahaman teoretis, tetapi juga keterampilan praktis, *soft skills*, serta nilai-nilai keadilan akademik dan kewirausahaan sosial yang sejalan dengan identitas Universitas Adiwangsa Jambi sebagai *Applied Science and Socio-Technopreneurship University*.

### **3.7 Peraturan Akademik Mahasiswa**

Peraturan akademik mahasiswa Universitas Adiwangsa Jambi merupakan ketentuan yang harus dipatuhi oleh seluruh mahasiswa dalam rangka menjamin terselenggaranya proses pendidikan yang tertib, teratur, dan berkualitas. Beberapa hal yang diatur dalam peraturan akademik antara lain:

#### **a. Kehadiran Perkuliahan**

Mahasiswa diwajibkan mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan sesuai jadwal yang telah ditentukan. Kehadiran minimal 75% dari total pertemuan menjadi syarat mutlak bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian akhir semester. Apabila kehadiran tidak memenuhi batas minimal, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian dan dinyatakan tidak lulus pada mata kuliah tersebut.

Dalam OBE, proses belajar bukan hanya tatap muka, tapi juga aktivitas belajar terstruktur dan mandiri. Kehadiran minimal menjamin mahasiswa mengikuti pengalaman belajar yang dirancang untuk mencapai CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan).

#### **b. Sistem Penilaian**

Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkesinambungan dengan memperhatikan berbagai komponen, antara lain:

1. Tugas terstruktur (laporan, makalah, presentasi, dll.)
2. Kuis atau ujian harian
3. Ujian Tengah Semester (UTS)
4. Ujian Akhir Semester (UAS)

Proporsi bobot penilaian ditetapkan oleh dosen pengampu sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan diinformasikan sejak awal perkuliahan. Penilaian dalam OBE bersifat autentik, berorientasi pada capaian, dan mencakup berbagai bentuk (knowledge, skills, attitude), Kombinasi tugas, kuis, UTS, dan UAS sudah sejalan dengan prinsip *continuous assessment* yang menilai ketercapaian CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah) menuju CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan).

Ketentuan proses penilaian yang berlaku sebagai berikut :

1. Nilai-nilai mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya yang diikuti peserta didik dalam satu semester dapat diketahui pada akhir minggu kedua setelah berakhirnya satu semester.
2. Nilai-nilai huruf diberikan angka padanan sebagai berikut:

Rentang nilai	Angka Mutu	Nilai Mutu
80 – 100	4	A
70 – 79,9	3	B
60 – 69,9	2	C
50 – 59,9	1	D
≤ 49,9	0	E

3. Nilai yang dikeluarkan oleh dosen adalah nilai akhir setelah dosen memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk melengkapi kekurangan dalam syarat untuk mendapatkan nilai,

4. Nilai akhir dosen divalidasi oleh Ketua program studi dan dekan sebelum diserahkan ke bagian administrasi akademik
5. Nilai lulus setiap mata kuliah adalah C dengan angka mutu 2 (dua). Jika peserta didik mendapat nilai D, diberi kesempatan untuk memperbaikinya melalui ujian remedial sampai SP (semester pendek)
6. Jika seorang peserta didik memperoleh nilai akhir D atau E untuk satu mata kuliah, maka ia harus mengulang mata kuliah tersebut pada TA berikutnya.
7. Bila seorang peserta didik tidak menghadiri jadwal perkuliahan suatu mata kuliah kurang dari 75 %, maka dia dianggap gagal dan diberi nilai E. Kecuali bagi mahasiswa semester akhir.
8. Semua mata kuliah dapat menyelenggarakan ujian akhir semester bila telah menyelenggarakan perkuliahan minimal 12 kali pertemuan.
9. Setiap mata kuliah hanya memberikan ujian akhir semester sebanyak 1 (satu) kali dan dosen dapat melakukan ujian remedial atas persetujuan Ketua program studi
10. Setiap peserta didik dapat terus mengikuti atau mengulang suatu mata kuliah sampai batas maksimal masa studi selama tempat dan fasilitas tersedia.
11. Nilai yang tertulis pada transkrip adalah nilai yang terbaik diperoleh dan bukan nilai yang terakhir.

**c. Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)**

IP dan IPK digunakan sebagai indikator capaian akademik mahasiswa. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung setiap akhir semester untuk mengetahui prestasi belajar mahasiswa pada periode tersebut, sedangkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mencerminkan rata-rata prestasi selama menempuh studi. Nilai IP/IPK menjadi dasar penentuan beban studi mahasiswa pada semester berikutnya serta salah satu syarat kelulusan.

Dalam OBE, IP/IPK tetap relevan sebagai indikator akademik, tetapi harus dihubungkan dengan ketercapaian CPL. Artinya, IPK bukan sekadar angka, tetapi cerminan seberapa jauh mahasiswa menguasai capaian pembelajaran yang ditetapkan.

Ketentuan yang berlaku sebagai berikut :

1. Indeks Prestasi Semester (IPS)

Indeks Prestasi Semester adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester dan dihitung setiap akhir semester

Rumus:

$$IPS = \frac{\sum(SKS \times \text{angka mutu})}{\text{Jumlah SKS}}$$

IPS dihitung oleh bagian administrasi akademik (BAA) dan disampaikan kepada mahasiswa paling lambat dua minggu setelah ujian akhir semester.

2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

IPK adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai semester akhir yang ditempuh dan dihitung setelah peserta didik menempuh semua mata kuliah yang diwajibkan.

Rumus:

$$IPS = \frac{\sum(\text{jumlah total SKS yang diambil} \times \text{total angka mutu})}{\text{total SKS yang diambil}}$$

**d. Evaluasi Pencapaian Prestasi Akademik**

Untuk menjaga supaya suasana akademik tetap kondusif dan kualitas lulusan tetap terjamin maka perlu dilakukan evaluasi menyeluruh terhadap prestasi akademik yang telah dicapai oleh masing-masing mahasiswa. Hasil evaluasi ini selanjutnya digunakan untuk berbagai keperluan, seperti evaluasi prestasi mahasiswa program studi, peninjauan kurikulum, evaluasi untuk pembimbing akademik. Ketentuan yang berlaku dalam evaluasi ini adalah sebagai berikut:

1. Penilaian dilakukan setelah setiap satu tahun masa studi, yaitu pada akhir semester II (dua) dan akhir semester IV (empat), namun sebelumnya akan diberikan surat peringatan secara bertahap (sanpai tiga kali) terlebih dahulu sehingga mahasiswa masih mempunyai kesempatan untuk memperbaiki.
2. Mahasiswa dapat melanjutkan studi apabila setelah dua tahun masa studi dapat mencapai sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) SKS dengan 1PK sekurang-kurangnya 2,00. Mahasiswa yang telah mengumpulkan lebih dari 30 (tiga puluh) SKS, penentuan IPK-nya diambil dari 30 (tiga puluh) SKS dengan nilai tertinggi atau terbaik.
3. Masa studi mahasiswa jenjang S1 paling lama 14 (empat belas) semester dan mahasiswa D3 paling am 12 (duabelas) semester serta mahasiswa profesi paling lama 2 (dua) semester tidak termasuk cuti belajar yang ketentuannya akan diatur tersendiri.
4. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi syarat untuk melanjutkan studi akan dilaporkan kepada pimpinan Institusi untuk mendapatkan Surat Pemutusan Hak Studi bagi mahasiswa yang bersangkutan (*Dropped Out*).

**e. Cuti Studi, Pindah Program Studi, dan Drop Out (DO)**

1. Mahasiswa dapat mengajukan cuti studi dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan persetujuan pimpinan fakultas serta universitas.
2. Pindah program studi dimungkinkan dengan syarat memenuhi ketentuan akademik, administratif, serta mendapat persetujuan dari fakultas asal dan fakultas tujuan.
3. Mahasiswa dapat dikenakan sanksi Drop Out (DO) apabila tidak memenuhi ketentuan akademik, seperti IPK di bawah standar minimal, tidak menyelesaikan studi dalam batas waktu yang ditentukan, atau melakukan pelanggaran berat terhadap peraturan akademik maupun kode etik universitas.
4. Cuti studi tidak diperkenankan lebih dari 4 (empat) semester selama masa studi bagi mahasiswa.
5. Cuti studi tidak diperhitungkan dalam masa studi.
6. Permohonan cuti studi diajukan yang bersangkutan kepada Fakultas diteruskan ke BAA dalam masa daftar ulang dan paling lambat satu minggu sebelum berakhirnya masa daftar ulang semester yang bersangkutan.
7. Mahasiswa yang diijinkan mengajukan cuti studi adalah:
  - a) Telah bebas dari evaluasi dua tahun atau terancam pemutusan studi.
  - b) Semester sebelumnya harus dalam status aktif

- c) Tidak Sedang melaksanakan Skripsi
- d) Tidak mempunyai tanggungan pinjaman perpustakaan maupun laboratorium.

Ketentuan ini menjamin mutu dan keberlangsungan studi mahasiswa. Dalam OBE, keberhasilan mahasiswa diukur dari ketercapaian CPL dalam jangka waktu tertentu, sehingga aturan DO dan cuti tetap diperlukan untuk menjaga kualitas lulusan.

**f. Lama Beban Studi**

1. Lama pendidikan dinyatakan dalam satuan waktu belajar terkecil yaitu semester
2. Satu semester berlangsung selama 16 (enam belas) minggu yang biasanya terdiri dari 14 minggu belajar dan 2 minggu ujian, tidak termasuk libur.
3. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester, yaitu semester gasal (September-Januari) dan semester genap (Februari-Juni)
4. Semester pendek dilaksanakan selama dua bulan (Juli-Agustus) antara semester genap dan gasal
5. Beban studi atau SKS dirancang untuk diselesaikan dalam waktu 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester untuk jenjang sarjana, 6 (enam) semester maksimal 12 (dua belas) semester untuk jenjang diploma III serta 2 (dua) semester maksimal 4 (empat) semester untuk jenjang profesi
6. Seorang peserta didik yang karena sesuatu dan lain hal tidak dapat mengikuti pendidikan dalam satu semester tertentu harus mengajukan permohonan cuti yang ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik UNAJA dengan tembusan kepada unit-unit kerja akademik terkait. Waktu cuti ini dihitung untuk menentukan masa studi, kecuali kalau cuti ini direncanakan.

**g. Yudisium dan Wisuda**

Yudisium dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan di fakultas yang membawahi program studi masing-masing. Ketentuan mengenai hasil belajar para peserta didik adalah sebagai berikut:

1. Peserta memperoleh gelar apabila:
  - a) Telah memenuhi SKS total, sudah termasuk mata ajaran pilihan, dalam waktu tidak lebih dari lama studi yang diperkenankan, yaitu maksimal 14 (empat belas) semester untuk S1, 12 (dua belas) semester untuk D3 dan 2 (dua) semester untuk profesi dengan IPK minimal 2,50 untuk akademik dan 3,00 untuk profesi
  - b) Telah memenuhi persyaratan dan ketentuan administratif yang berlaku antara lain :
    - 1) Melunasi registrasi administrasi sampai dengan semester berjalan.
    - 2) Menyerahkan skripsi yang telah diperbaiki dan disahkan oleh pembimbing keperpustakaan UNAJA
    - 3) Menyerahkan tanda terima dari bagian perpustakaan ke biro administrasi akademik.
    - 4) Mengembalikan semua pinjaman buku keperpustakaan dan kartu anggota perpustakaan secara lengkap.

- 5) Melunasi denda keperpustakaan bila terkena sangsi.  
 6) Menyerahkan surat tanda bebas pinjam dari UPT perpustakaan UNAJA
2. Peserta dapat dinyatakan tidak selesai atau drop out apabila telah melampaui batas lama belajar diperkenankan dan tidak dapat memenuhi SKS mata ajaran yang lulus.
  3. Peserta dapat dinyatakan gagal dan tidak memperoleh gelar karena alasan non akademik, misalnya terlibat tindak pidana, melakukan kecurangan dalam ujian dan plagiat.

Predikat kelulusan :

IPK	2,75 s/d 3,00	: Memuaskan
IPK	3,00 s/d 3,50	: Sangat memuaskan
IPK	3,51 s/d 4,00	: Dengan pujian

Karena UNAJA telah menerapkan kurikulum berbasis OBE, maka yudisium dalam OBE bukan hanya menilai jumlah SKS dan IPK, tetapi juga memastikan bahwa mahasiswa telah mencapai seluruh CPL yang ditetapkan program studi. Wisuda adalah pengakuan formal bahwa mahasiswa telah mencapai profil lulusan sesuai OBE. Penilaian OBE untuk Kelulusan dan Wisuda

1. Berbasis CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan)
  - a) Kelulusan mahasiswa ditentukan oleh pencapaian CPL yang mencakup ranah pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan sikap.
  - b) Setiap mata kuliah mengukur CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah) yang terhubung dengan CPL.
2. Metode Penilaian
  - a) Formatif : tugas, kuis, presentasi, laporan praktikum (mengukur proses belajar).
  - b) Sumatif : UTS, UAS, ujian praktik, skripsi/tugas akhir (mengukur penguasaan akhir).
  - c) Autentik : portofolio, proyek, magang, PKL, produk inovatif (mengukur keterampilan nyata sesuai dunia kerja/profesi).
3. Syarat Yudisium dalam OBE
  - a) Menyelesaikan seluruh mata kuliah sesuai kurikulum.
  - b) Memiliki IPK minimal (minimal  $\geq 2,75$ ).
  - c) Terbukti mencapai seluruh CPL melalui asesmen komprehensif (exam, portofolio, uji kompetensi, atau laporan akhir CPL).
  - d) Menyelesaikan tugas akhir/skripsi/proyek akhir yang menunjukkan integrasi pengetahuan dan keterampilan.
  - e) Bebas administrasi akademik dan non-akademik.

**Tabel 3.7 Contoh Penilaian OBE untuk Yudisium & Wisuda**

<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	<b>Sumber Penilaian / Bukti Asesmen</b>	<b>Indikator Kelulusan</b>
Sikap (S) - menjunjung tinggi etika, berperan sebagai warga negara yang bertanggung jawab.	Kehadiran kuliah, etika akademik, laporan magang, PKM.	Mahasiswa minimal 75% hadir, tidak pernah melakukan pelanggaran etika, dan aktif dalam kegiatan akademik.
Keterampilan Umum (KU) - mampu mengaplikasikan teknologi, berpikir kritis, menyusun laporan ilmiah.	Tugas presentasi, proyek, skripsi, seminar hasil.	Laporan/skripsi diterima oleh pengaji, presentasi memenuhi standar komunikasi ilmiah.
Keterampilan Khusus (KK) - mampu melaksanakan prosedur profesional (misalnya kefarmasan/keilmuan sesuai prodi).	Praktikum, Uji kompetensi, portofolio, laporan PKL/magang.	Nilai praktik minimal B, lulus uji kompetensi/skill test.
Pengetahuan (P) - menguasai konsep teoretis bidang ilmu.	UTS, UAS, kuis, skripsi, ujian komprehensif.	IPK $\geq$ 2,75 dan lulus semua mata kuliah sesuai kurikulum.
Integrasi CPL (Capstone) - mampu menerapkan semua CPL secara terpadu.	Skripsi/tugas akhir, produk inovasi, publikasi, atau laporan proyek akhir.	Skripsi/tugas akhir dinyatakan lulus ujian sidang dan sesuai standar penelitian/terapan prodi.

#### **h. Pengunduran diri**

Mahasiswa dianggap sah mengundurkan diri dari UNAJA atas permintaan sendiri jika:

1. Sekurang-kurangnya telah menempuh dua semester atau telah melunasi semua kewajiban administratif yang disepakati pada awal penerimaan mahasiswa baru
2. mengajukan surat permohonan pengunduran diri yang ditandatangani oleh orangtua atau wali yang ditujukan kepada Dekan

## BAB IV KETENTUAN KHUSUS AKADEMIK

### 4.1 Kampus Berdampak: Skema Konversi SKS

Dalam rangka mendukung visi Universitas Adiwangsa Jambi sebagai *Applied Science and Socio-Technopreneurship University*, UNAJA menerapkan kebijakan skema konversi Satuan Kredit Semester (SKS) bagi mahasiswa yang mengikuti program tambahan di luar perkuliahan reguler. Kebijakan ini menjadi bagian dari implementasi *Kampus Berdampak* serta selaras dengan kebijakan dari Kementerian Pendidikan tinggi, Sains, Riset, dan Teknologi. Dengan ketentuan sebagai berikut :

#### a. Prinsip Konversi SKS

1. Kegiatan yang dikonversi harus memiliki keterkaitan langsung dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
2. Konversi SKS dilakukan berdasarkan beban kerja, durasi kegiatan, serta capaian kompetensi yang diperoleh mahasiswa.
3. Penilaian dilakukan melalui dokumen laporan, bukti keikutsertaan, sertifikat, atau portofolio mahasiswa yang diverifikasi oleh Program Studi.
4. Keputusan konversi ditetapkan melalui persetujuan Ketua Program Studi dan diketahui oleh Dekan.

#### b. Bentuk Program yang Dapat Dikoversi

1. Sertifikasi Kompetensi
  - a) Sertifikasi profesi nasional maupun internasional yang relevan dengan bidang studi, seperti sertifikasi kefarmasian, teknologi informasi, manajemen mutu, atau bahasa asing.
  - b) Konversi SKS: 2–6 SKS, sesuai tingkat sertifikasi dan relevansinya dengan CPL program studi.
2. Inkubasi Bisnis
  - a) Kegiatan pengembangan usaha melalui program inkubator universitas atau mitra eksternal, meliputi ideasi, validasi model bisnis, hingga pengembangan produk.
  - b) Konversi SKS: 4–12 SKS, ditetapkan berdasarkan keterlibatan mahasiswa dan hasil yang dicapai (misalnya prototipe, produk siap uji, atau pitching bisnis).
3. Kewirausahaan
  - a) Kegiatan mahasiswa dalam merintis dan menjalankan usaha (*start-up* atau *socio-entrepreneurship*), termasuk usaha yang diakui dalam Program Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (PKMI).
  - b) Konversi SKS: 4–20 SKS, sesuai capaian yang terukur, misalnya keberlanjutan usaha, dampak sosial, maupun capaian ekonomi.

#### c. Dampak Akademik

Dengan adanya skema konversi ini, mahasiswa UNAJA memperoleh:

1. Pengakuan akademik terhadap aktivitas di luar kelas yang mendukung pengembangan kompetensi.
2. Kesempatan mengintegrasikan pengalaman nyata dengan capaian pembelajaran akademik.
3. Bekal keterampilan tambahan berupa sertifikasi, jiwa kewirausahaan, dan inovasi yang meningkatkan daya saing lulusan.

#### d. Pengaturan dalam Panduan Akademik

Skema konversi SKS ini diatur secara operasional dalam Panduan Akademik UNAJA dan menjadi acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing akademik, serta Program Studi dalam mengakui kegiatan tambahan yang berkontribusi pada pencapaian CPL.

**Tabel 4.1 Skema Konversi SKS Kampus Berdampak**

No	Jenis Program	Bukti/Output yang Disyaratkan	Konversi SKS	Persetujuan
1	<b>Sertifikasi Kompetensi</b>	Sertifikat nasional/internasional yang relevan dengan CPL (contoh: CPOTB, ISO, TOEFL/IELTS, IT)	2 – 6 SKS	Ketua Prodi & Dekan
2	<b>Inkubasi Bisnis</b>	Proposal bisnis, laporan kegiatan, bukti keterlibatan, prototipe/produk, pitching report	4 – 12 SKS	Ketua Prodi & Dekan
3	<b>Kewirausahaan</b>	Laporan usaha, bukti legalitas/registrasi, capaian usaha (omset, dampak sosial), bukti keberlanjutan	4 – 20 SKS	Ketua Prodi & Dekan
4	<b>Program lain (misalnya magang, penelitian, proyek desa)</b>	Laporan kegiatan, surat keterangan mitra, bukti capaian	Sesuai panduan (4-20 SKS)	Ketua Prodi, Dekan, dan LP3M

#### 4.2 Tugas Akhir

Tugas akhir merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa untuk menyelesaikan Program Studi di Universitas Adiwangsa Jambi. dilaksanakan setelah mahasiswa memenuhi persyaratan untuk menulis skripsi.

Persyaratan penulisan Tugas Akhir sebagai berikut:

- Mahasiswa yang bersangkutan telah memperoleh minimal 80% dari keseluruhan SKS yang telah ditempuh.
- Indeks Prestasi Kumulatif yang diperoleh minimal atau lebih sama dengan 2,50 (dua koma lima puluh).
- Terdaftar sebagai mahasiswa di semester yang bersangkutan.

Prosedur yang harus dilewati untuk Tugas Akhir :

##### a. Seminar Proposal

Proposal harus di presentasikan dihadapan lebih kurang 3 (tiga) orang dosen yang terdiri dari Pembimbing dan Pengulas dengan ketentuan:

- Pernah menghadiri seminar proposal sebanyak (5) lima kali dibuktikan dengan kartu kehadiran seminar
- Hasil penilaian proposal di input ke sistem informasi akademik (SIA) dan disetujui program studi untuk dilanjutkan ke bagian administrasi akademik

**b. Ujian laporan tugas akhir**

Pada ujian ini, inti dari laporan penelitian harus dipresentasikan di hadapan Pembimbing dan pengulas dengan ketentuan:

1. Telah membuat laporan penelitian dan draft artikel ilmiah
2. Hasil penilaian diinput ke SIA untuk diteruskan ke program studi dan dilanjutkan ke bagian administrasi akademik

**c. Pengulas (Penguji)**

Tim pengulas terdiri dari tiga orang yaitu:

1. Dosen pembimbing
2. Dua orang Dosen UNAJA yang mempunyai keahlian sesuai dengan bidang keilmuan pada topik penelitian yang dibahas
3. Jika salah seorang pengulas berhalangan, ujian tetap dapat dilaksanakan dengan mengganti dosen pengulas dengan bidang keilmuan yang sama
4. Ujian dinyatakan batal apabila pembimbing berhalangan hadir. Namun demikian, ujian tetap dapat dilaksanakan tanpa pembimbing, jika dosen pembimbing tersebut memberikan surat kuasa kepada dosen lain yang diminta untuk menggantikannya, atas persetujuan secara tertulis dari Ketua Program Studi.

**d. Penentuan Pengulas/Penguji**

Jika latar belakang S1-nya bukan dari bidang yang sama dengan tema penelitian dan atau belum pernah membimbing, maka pengulas harus memiliki pengalaman menguji pada seminar proposal dan pengulasan tugas akhir terlebih dahulu selama satu semester di UNAJA. Satu semester pengalaman kerja ini terhitung sejak dosen tersebut secara resmi diterima untuk menjadi staf di UNAJA

**e. Penilaian Seminar dan tugas akhir**

Nilai tugas akhir didapat dari Ujian laporan tugas akhir setelah mencapai kesepakatan antara pembimbing dan penguji.

Penilaian meliputi dua aspek yaitu:

1. Isi laporan tugas akhir : sistematika penilaian, konsistensi hasil dengan tujuan penelitian serta kedalamannya bahasan, konsistensi dalam pengambilan simpulan
2. Pemahaman bidang ilmu : Penguasaan materi, penampilan, etika dan penggunaan Bahasa, bobot penilaian diatur tersendiri oleh fakultas dan program studi. Nilai lulus diberikan jika mendapatkan nilai akumulatif dengan nilai mutu : B (dengan angka mutu : 3 (tiga)).

## BAB V TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS

### 5.1 Mahasiswa

Mahasiswa merupakan pusat dari seluruh aktivitas akademik di Universitas Adiwangsa Jambi. Mahasiswa tidak hanya diposisikan sebagai penerima ilmu, tetapi juga sebagai subjek yang aktif dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Mahasiswa diharapkan mampu mengembangkan potensi akademik, keterampilan profesional, serta soft skills yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat. Dalam konteks kurikulum berbasis *Outcome Based Education (OBE)* dan *Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)*, mahasiswa didorong untuk berperan sebagai pembelajar mandiri, kreatif, inovatif, dan berdaya saing internasional. Hak, kewajiban, kode etik dan sanksi dapat dilihat pada peraturan rektor No 19 tahun 2020 tentang Disiplin mahasiswa, secara garis besarnya dapat diterangkan sebagai berikut :

#### 5.1.1 Hak Mahasiswa

Mahasiswa dalam kehidupan kampus memiliki hak sebagai berikut :

- a. Memperoleh pendidikan, bimbingan akademik, dan layanan administrasi sesuai ketentuan.
- b. Memanfaatkan sarana prasarana kampus secara wajar.
- c. Menyampaikan pendapat secara bebas, bertanggung jawab, dan sesuai norma akademik.
- d. Mendapatkan perlindungan hukum serta jaminan hak atas privasi dan keamanan data pribadi.
- e. Berpartisipasi dalam kegiatan kemahasiswaan, penelitian, pengabdian masyarakat, dan MBKM.

#### 5.1.2 Kewajiban Mahasiswa

Kewajiban Mahasiswa dalam kehidupan kampus sebagai berikut :

- a. Menjunjung tinggi nilai kejujuran akademik, disiplin, sopan dan tata tertib kampus.
- b. Mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan, praktikum, penelitian, dan kegiatan akademik lainnya sesuai jadwal.
- c. Menghormati sivitas akademika, tenaga kependidikan, serta menjaga nama baik UNAJA.
- d. Membayar biaya pendidikan sesuai ketentuan.
- e. Menjaga fasilitas dan sarana prasarana kampus
- f. Pada saat PBM berlangsung baik dalam ruangan kuliah dan laboratorium, tidak diperbolehkan makan/ minum dan merokok.

#### 5.1.3 Kode Etik Mahasiswa

Agar kehidupan kampus berjalan dengan baik, maka mahasiswa harus menjalankan kode etik sebagai berikut :

- a. Menunjukkan sikap sopan santun dalam pergaulan akademik.
- b. Menghindari tindakan plagiarisme, kecurangan ujian, dan penyalahgunaan data akademik.

- c. Tidak melakukan tindakan diskriminasi, pelecehan, kekerasan atau pelanggaran hukum.

#### **5.1.4 Sanksi Mahasiswa**

Tata tertib kehidupan kampus dapat terlaksana dengan baik jika adanya pemberian sanksi kepada mahasiswa yang melanggar kode etik, dengan diberikan :

- a. Teguran lisan/tertulis untuk pelanggaran ringan.
- b. Skorsing akademik untuk pelanggaran sedang (misalnya plagiarisme, tidak disiplin berat).
- c. Pemberhentian sementara atau pemecatan bagi pelanggaran berat (contoh: tindak pidana, kekerasan, pemalsuan ijazah/sertifikat).

### **5.2 Dosen**

Dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan yang memiliki tanggung jawab utama dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Di UNAJA, dosen berperan sebagai fasilitator, mentor, dan inspirator dalam membimbing mahasiswa mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Dosen juga berperan aktif dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta mendorong terciptanya inovasi yang bermanfaat bagi masyarakat. Dengan menjunjung tinggi nilai profesionalisme, integritas, dan etika akademik, dosen menjadi teladan dalam lingkungan kampus.

#### **5.2.1 Hak Dosen**

Dosen memiliki hak untuk memperoleh pengakuan dan penghargaan atas kinerja akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Dosen juga berhak atas kebebasan akademik dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, memperoleh kesempatan pengembangan diri, serta mendapatkan kesejahteraan yang layak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- a. Kebebasan akademik dalam melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
- b. Mendapatkan penghargaan dan perlindungan atas karya intelektual.
- c. Akses terhadap fasilitas, sarana, dan dana penelitian sesuai bidang keilmuan.
- d. Mendapatkan hak finansial, kesejahteraan, serta kesempatan pengembangan karier.

#### **5.2.2 Kewajiban Dosen**

Dosen berkewajiban melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, dosen wajib menjaga integritas akademik, menjadi teladan bagi mahasiswa, serta berkontribusi aktif dalam pencapaian visi dan misi universitas.

- a. Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan profesional.
- b. Membimbing mahasiswa secara akademik maupun moral.
- c. Menjalankan etika profesi, menjaga integritas, dan menjunjung nilai kejujuran ilmiah.
- d. Menyusun dan melaksanakan RPS serta memastikan ketercapaian CPL.

### **5.2.3 Kode Etik dosen**

Kode etik dosen menjadi pedoman dalam bersikap dan berperilaku profesional, termasuk menjaga objektivitas dalam penilaian, menghindari penyalahgunaan jabatan, serta menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, keadilan, dan tanggung jawab akademik.

- a. Menjaga sikap profesional, adil, dan tidak diskriminatif terhadap mahasiswa.
- b. Tidak menyalahgunakan jabatan akademik untuk kepentingan pribadi.
- c. Menghindari plagiarisme, manipulasi data, atau pelanggaran akademik lainnya.

### **5.2.4 Sanksi Dosen**

Sanksi bagi dosen diberikan apabila terjadi pelanggaran terhadap kewajiban maupun kode etik, mulai dari teguran lisan, teguran tertulis, penundaan hak akademik, hingga pemberhentian sesuai tingkat pelanggaran dan aturan yang berlaku.

- a. Teguran dari atasan langsung.
- b. Peringatan tertulis bila melanggar etika atau kewajiban.
- c. Penundaan kenaikan jabatan/pangkat.
- d. Pemberhentian sementara atau tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **5.3 Tenaga Kependidikan (Tendik)**

Tenaga Kependidikan (Tendik) adalah bagian integral dari ekosistem akademik yang mendukung kelancaran kegiatan pendidikan di UNAJA. Tendik meliputi staf administrasi, laboran, pustakawan, teknisi, dan tenaga layanan lainnya yang berperan dalam memberikan pelayanan administratif, teknis, maupun manajerial. Keberadaan tenaga kependidikan sangat penting dalam menciptakan tata kelola universitas yang efektif, efisien, dan akuntabel. Dengan profesionalitas dan dedikasi, tendik memastikan layanan akademik dan non-akademik berjalan dengan baik, sehingga mendukung tercapainya visi UNAJA sebagai *Applied Science and Socio-Technopreneurship University*.

### **5.3.1 Hak Tendik**

Tenaga kependidikan memiliki hak untuk mendapatkan lingkungan kerja yang kondusif, penghargaan atas kinerja, pengembangan kompetensi, serta kesejahteraan sesuai aturan universitas.

- a. Mendapatkan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan kondusif.
- b. Akses pada pelatihan dan pengembangan kompetensi.
- c. Perlindungan hukum serta penghargaan atas prestasi kerja.

### **5.3.2 Kewajiban Tendik**

Tenaga kependidikan wajib memberikan pelayanan administratif, teknis, dan manajerial secara profesional. Mereka berkewajiban mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian, serta menjaga nama baik universitas.

- a. Memberikan layanan administratif, keuangan, kemahasiswaan, dan akademik dengan profesional.
- b. Menjaga kerahasiaan data sivitas akademika.
- c. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab dan integritas.

### **5.3.3 Kode Etik Tendik**

Kode etik tendik mengatur perilaku dalam bekerja, seperti menjaga kerahasiaan data, memberikan pelayanan yang ramah, transparan, dan akuntabel, serta menghindari tindakan yang dapat merugikan universitas maupun sivitas akademika.

- a. Menunjukkan sikap ramah, sopan, dan tidak diskriminatif.
- b. Tidak menyalahgunakan kewenangan atau fasilitas kampus.
- c. Menjaga nama baik institusi.

### **5.3.4 Sanksi Tendik**

Sanksi diberikan apabila tendik melanggar kewajiban atau kode etik, mulai dari teguran lisan, teguran tertulis, pembinaan khusus, penundaan hak, hingga pemberhentian sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku.

- a. Teguran lisan/tertulis untuk pelanggaran ringan.
- b. Penundaan kenaikan pangkat/golongan untuk pelanggaran sedang.
- c. Pemberhentian sementara atau tetap bagi pelanggaran berat (misalnya tindak pidana atau penyalahgunaan wewenang).

Dengan sinergi antara mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, Universitas Adiwangsa Jambi berkomitmen untuk menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, inklusif, dan berorientasi pada mutu, sehingga mampu menghasilkan lulusan yang unggul, berdaya saing internasional, serta memberi kontribusi nyata bagi masyarakat dan bangsa.

## BAB VI LAYANAN PENDUKUNG AKADEMIK

### 6.1 Beasiswa (KIP, yayasan, pemerintah, mitra).

Universitas Adiwangsa Jambi berkomitmen untuk mendukung keberhasilan studi mahasiswa melalui berbagai layanan pendukung akademik, salah satunya adalah program beasiswa. Beasiswa diberikan sebagai bentuk apresiasi atas prestasi akademik maupun non-akademik, sekaligus sebagai upaya untuk membantu mahasiswa yang membutuhkan dukungan finansial dalam melanjutkan pendidikan tinggi.

#### a. Sumber Beasiswa

Beasiswa di UNAJA bersumber dari berbagai pihak, baik internal maupun eksternal, antara lain:

##### 1. Beasiswa KIP Kuliah (Kartu Indonesia Pintar Kuliah)

Program pemerintah yang ditujukan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi namun berprestasi. Melalui beasiswa ini, mahasiswa mendapatkan pembebasan biaya pendidikan dan dukungan biaya hidup sesuai ketentuan yang berlaku.

##### 2. Beasiswa Yayasan

Sebagai bentuk komitmen Yayasan Universitas Adiwangsa Jambi dalam meningkatkan akses pendidikan, beasiswa yayasan diberikan kepada mahasiswa dengan kriteria tertentu, baik prestasi maupun kebutuhan finansial.

##### 3. Beasiswa Pemerintah

Selain KIP, pemerintah pusat maupun daerah juga menyediakan berbagai skema beasiswa seperti Beasiswa Prestasi, Beasiswa Bidikmisi lanjutan, dan program bantuan pendidikan lainnya.

##### 4. Beasiswa Mitra

Universitas Adiwangsa Jambi menjalin kerja sama dengan mitra industri, lembaga keuangan, maupun organisasi sosial untuk menyediakan beasiswa bagi mahasiswa. Program ini tidak hanya memberikan bantuan finansial, tetapi juga membuka kesempatan untuk mengikuti program magang, pelatihan, atau rekrutmen kerja dari mitra terkait.

Melalui berbagai skema beasiswa ini, UNAJA berupaya memastikan bahwa mahasiswa dapat menempuh pendidikan dengan lancar tanpa terkendala faktor ekonomi, sekaligus memotivasi mereka untuk terus meningkatkan prestasi dan berkontribusi dalam masyarakat.

#### b. Mekanisme Pengajuan Beasiswa

Untuk memastikan transparansi dan keadilan, Universitas Adiwangsa Jambi menetapkan prosedur pengajuan beasiswa yang dapat diikuti oleh seluruh mahasiswa yang memenuhi persyaratan. Mekanisme pengajuan beasiswa secara umum adalah sebagai berikut:

##### 1. Pengumuman Beasiswa

Informasi mengenai jenis, kuota, dan persyaratan beasiswa diumumkan secara resmi melalui Sistem Informasi Akademik (SIAKAD), papan pengumuman, website universitas, serta media komunikasi resmi lainnya.

**2. Pendaftaran dan Pengajuan Berkas**

Mahasiswa yang berminat wajib mengisi formulir pendaftaran sesuai beasiswa yang ditawarkan, melampirkan dokumen pendukung seperti transkrip nilai, surat keterangan penghasilan orang tua, surat rekomendasi, atau dokumen lain sesuai ketentuan penyelenggara.

**3. Seleksi Administratif**

Tim seleksi universitas akan melakukan verifikasi berkas untuk memastikan kesesuaian persyaratan.

**4. Seleksi Akademik/Non-Akademik**

Untuk beasiswa berbasis prestasi, dapat dilakukan seleksi tambahan berupa tes akademik, wawancara, atau penilaian prestasi non-akademik seperti organisasi, seni, atau olahraga.

**5. Penetapan Penerima Beasiswa**

Hasil seleksi diumumkan secara resmi oleh universitas melalui kanal informasi resmi. Penerima beasiswa ditetapkan dengan keputusan rektor atau pihak penyelenggara beasiswa.

**6. Penyaluran Beasiswa**

Beasiswa disalurkan sesuai mekanisme yang berlaku, baik berupa pembebasan biaya kuliah, bantuan biaya hidup, maupun dukungan program akademik lain.

**7. Monitoring dan Evaluasi**

Mahasiswa penerima beasiswa wajib menjaga prestasi dan memenuhi ketentuan yang berlaku. Evaluasi berkala dilakukan untuk memastikan beasiswa tepat sasaran.

## **6.2 Bimbingan konseling, pusat karier.**

### **a. Bimbingan Konseling**

Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan layanan Bimbingan dan Konseling bagi mahasiswa untuk membantu mereka mengatasi berbagai permasalahan akademik, pribadi, maupun sosial. Layanan ini berfungsi sebagai wadah pendampingan agar mahasiswa dapat menjalani studi dengan baik, menjaga kesehatan mental, serta mengembangkan potensi diri secara optimal.

Bimbingan konseling dilaksanakan oleh dosen pembimbing akademik dan konselor universitas dengan ruang lingkup antara lain:

1. Pendampingan dalam kesulitan belajar dan penyesuaian akademik.
2. Konseling terkait pengelolaan stres, kesehatan mental, dan keseimbangan kehidupan kampus.
3. Bimbingan dalam perencanaan studi dan strategi menyelesaikan kuliah tepat waktu.
4. Dukungan bagi mahasiswa yang menghadapi masalah pribadi atau sosial.

Dengan adanya layanan ini, mahasiswa diharapkan mampu menemukan solusi terbaik bagi permasalahannya, serta berkembang menjadi individu yang tangguh, percaya diri, dan berdaya saing.

### **b. Pusat Karier (*Career Center*)**

Untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi dunia kerja, Universitas Adiwangsa Jambi memiliki Pusat Karier sebagai unit layanan pengembangan karier. Pusat Karier berperan dalam menjembatani mahasiswa dan lulusan dengan dunia industri, pemerintah, dan masyarakat, melalui berbagai program pengembangan kompetensi dan peluang kerja.

Program utama Pusat Karier meliputi:

1. Pelatihan Karier dan Soft Skills, seperti penulisan CV, teknik wawancara, *public speaking*, kepemimpinan, dan kewirausahaan.
2. Pusat Informasi Kerja dan Magang, yang menyediakan akses lowongan kerja, program magang, serta peluang wirausaha bagi mahasiswa dan alumni.
3. Tracer Study, untuk memantau keterserapan lulusan di dunia kerja serta umpan balik bagi perbaikan kurikulum dan layanan akademik.
4. Job Fair dan Rekrutmen di Kampus, bekerja sama dengan mitra industri dan lembaga lain untuk membuka peluang kerja bagi mahasiswa dan alumni.

Melalui Pusat Karier, UNAJA berkomitmen mencetak lulusan yang tidak hanya memiliki kompetensi akademik, tetapi juga siap menghadapi dinamika dunia kerja dengan keterampilan profesional dan jiwa *socio-technopreneurship*.

### **6.3 Layanan digital: SIA, e-learning.**

#### **a. Sistem Informasi Akademik (SIA)**

Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan Sistem Informasi Akademik (SIA) sebagai platform digital utama untuk mendukung kegiatan akademik mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan. Melalui SIA, seluruh proses administrasi akademik dapat dilakukan secara lebih cepat, transparan, dan akuntabel.

Fitur utama SIA meliputi:

1. Pendaftaran mata kuliah melalui pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Akses Kartu Hasil Studi (KHS) dan transkrip nilai secara real time.
3. Informasi jadwal kuliah, ujian, dan kalender akademik.
4. Layanan administrasi akademik lain, termasuk cuti kuliah, perubahan KRS, hingga yudisium.

Dengan adanya SIA, mahasiswa dapat memantau perkembangan akademiknya secara mandiri, sementara dosen dan administrasi kampus dapat memberikan layanan lebih efektif.

#### **b. E-Learning / LMS**

Sebagai wujud transformasi digital dan penerapan *blended learning*, UNAJA mengembangkan platform e-learning untuk mendukung proses pembelajaran daring maupun luring. E-learning digunakan sebagai sarana interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa di luar pertemuan tatap muka.

Fasilitas e-learning mencakup:

1. Materi kuliah digital (modul, artikel, video pembelajaran).
2. Forum diskusi interaktif antara mahasiswa dan dosen.
3. Tugas dan kuis yang dapat diakses secara daring.

4. Sistem ujian berbasis komputer.
5. Fitur penilaian dan umpan balik langsung dari dosen.

Melalui layanan ini, mahasiswa didorong untuk menjadi pembelajar aktif dan mandiri, sesuai dengan paradigma *Outcome Based Education (OBE)* dan kebijakan *Kampus berdampak*

#### 6.4 Organisasi kemahasiswaan.

Organisasi kemahasiswaan di Universitas Adiwangsa Jambi merupakan wadah pembinaan dan pengembangan potensi mahasiswa di luar kegiatan akademik. Keberadaan organisasi kemahasiswaan bertujuan untuk menumbuhkan kepemimpinan, tanggung jawab sosial, serta keterampilan interpersonal yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan sesuai dengan kurikulum berbasis *Outcome Based Education (OBE)* dan kebijakan *Kampus berdampak*.

Bentuk Organisasi Kemahasiswaan di UNAJA meliputi:

- a. *Unaja Creative ((UC)* – organisasi eksekutif mahasiswa di tingkat universitas yang berperan sebagai motor penggerak kegiatan kemahasiswaan.
- b. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) – organisasi legislatif mahasiswa yang berfungsi sebagai pengawas, pengawal aspirasi, serta pengontrol jalannya roda organisasi mahasiswa.
- c. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) – organisasi mahasiswa di tingkat program studi yang menjadi wadah pengembangan keilmuan dan kekaryaan sesuai bidang studi masing-masing.
- d. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) – wadah kegiatan minat, bakat, dan kreativitas mahasiswa, baik dalam bidang seni, olahraga, keagamaan, kewirausahaan, maupun kegiatan sosial kemasyarakatan.

Fungsi dan Peran Organisasi Kemahasiswaan:

- a. Sarana pengembangan kepemimpinan, manajemen organisasi, dan kemampuan bekerja dalam tim.
- b. Media untuk menyalurkan aspirasi mahasiswa serta menjalin komunikasi dengan pimpinan universitas.
- c. Wadah untuk menyalurkan minat, bakat, dan kreativitas mahasiswa dalam berbagai bidang.
- d. Sarana pembinaan karakter, etika, dan tanggung jawab sosial mahasiswa.
- e. Penunjang tercapainya *soft skills* mahasiswa sebagai bekal dalam dunia kerja dan masyarakat.

Prinsip Penyelenggaraan Organisasi Kemahasiswaan:

- a. Demokratis dan terbuka.
- b. Mandiri dan bertanggung jawab.
- c. Menjunjung tinggi etika akademik, moral, dan nilai kebangsaan.
- d. Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan serta tata tertib universitas.

Dengan keberadaan organisasi kemahasiswaan, mahasiswa diharapkan tidak hanya unggul secara akademik, tetapi juga memiliki kepekaan sosial, jiwa kepemimpinan, dan semangat kolaborasi yang mampu memperkuat peran UNAJA sebagai universitas yang *unggul, berdaya saing internasional, dan terpercaya*.

## BAB VII SUMBER DAYA AKADEMIK

Universitas Adiwangsa Jambi (UNAJA) menyadari bahwa kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi sangat bergantung pada ketersediaan dan kapasitas sumber daya manusia, khususnya dosen dan tenaga kependidikan (tendik). Oleh karena itu, UNAJA berkomitmen untuk mengembangkan sumber daya akademik yang kompeten, profesional, dan sesuai dengan kebutuhan standar pendidikan tinggi.

### 7.1 Dosen

Dosen di UNAJA merupakan tenaga pendidik profesional sekaligus ilmuwan yang berperan penting dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen tidak hanya bertindak sebagai pengajar, tetapi juga sebagai fasilitator, mentor, dan teladan bagi mahasiswa.

Karakteristik sumber daya dosen di UNAJA antara lain:

- a. Kualifikasi Akademik: minimal bergelar magister (S2) sesuai dengan bidang keilmuannya, serta didorong untuk melanjutkan studi ke jenjang doktoral (S3).
- b. Kompetensi Profesional: memiliki keahlian pedagogik, kemampuan riset, serta keterampilan praktis sesuai kebutuhan dunia kerja.
- c. Pengembangan Karier: dosen difasilitasi untuk memperoleh jabatan fungsional (asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar), sertifikasi dosen, serta pelatihan peningkatan kompetensi.
- d. Peran Strategis: menjadi motor penggerak inovasi, publikasi ilmiah, hak kekayaan intelektual (HKI), serta kolaborasi riset dengan mitra industri maupun pemerintah.

Dengan keberadaan dosen yang berkualitas, UNAJA berkomitmen menghasilkan lulusan yang unggul, berdaya saing internasional, serta relevan dengan kebutuhan masyarakat.

### 7.2 Tenaga Kependidikan (Tendik)

Tenaga kependidikan merupakan sumber daya pendukung akademik yang berperan penting dalam kelancaran tata kelola universitas. Tendik di UNAJA meliputi staf administrasi, teknisi laboratorium, pustakawan, tenaga IT, serta staf layanan kemahasiswaan.

Karakteristik sumber daya tendik di UNAJA antara lain:

- a. Kualifikasi dan Kompetensi: memiliki latar belakang pendidikan dan keterampilan sesuai bidang tugas, seperti administrasi akademik, pengelolaan laboratorium, teknologi informasi, dan manajemen layanan.
- b. Fungsi dan Peran: mendukung pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian, sekaligus menjaga keberlangsungan layanan administrasi universitas.
- c. Pengembangan Kompetensi: UNAJA menyediakan pelatihan, workshop, dan sertifikasi bagi tendik untuk meningkatkan keterampilan manajerial, pelayanan publik, serta kemampuan digital.
- d. Orientasi Layanan: memberikan pelayanan prima kepada dosen, mahasiswa, dan stakeholder dengan prinsip cepat, tepat, ramah, dan akuntabel.

Keberadaan tendik yang kompeten dan berdedikasi akan menciptakan sistem manajemen universitas yang efektif dan efisien, sekaligus mendukung pencapaian visi UNAJA sebagai *Applied Science and Socio-Technopreneurship University* yang unggul dan terpercaya.

### 7.3 Sarana dan Prasarana

Universitas Adiwangsa Jambi (UNAJA) menyediakan sarana dan prasarana yang memadai sebagai penunjang utama dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan kemahasiswaan. Ketersediaan sarana prasarana yang baik merupakan faktor penting dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif, produktif, dan sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.

a. Fasilitas Pembelajaran

1. Ruang Kelas: dilengkapi dengan LCD proyektor, whiteboard, AC/ventilasi, serta akses jaringan internet untuk menunjang kegiatan perkuliahan interaktif.
2. Laboratorium: disediakan sesuai dengan kebutuhan program studi, seperti laboratorium farmasi, laboratorium komputer, laboratorium biomedik, dan laboratorium praktik lainnya.
3. Perpustakaan: dilengkapi koleksi buku cetak, jurnal ilmiah, e-book, serta akses ke database online guna mendukung literasi akademik mahasiswa dan dosen.
4. E-Learning dan Sistem Informasi Akademik (SIA): mendukung proses pembelajaran digital, administrasi akademik, serta pemantauan perkembangan studi mahasiswa.

b. Fasilitas Penunjang Akademik

1. Ruang Seminar dan Aula: digunakan untuk kuliah umum, seminar, workshop, dan kegiatan ilmiah lainnya.
2. Pusat Karier: mendukung pengembangan kompetensi soft skills, kewirausahaan, dan penyaluran kerja lulusan.
3. Bimbingan dan Konseling: memberikan layanan konseling akademik maupun non-akademik bagi mahasiswa.

c. Fasilitas Kemahasiswaan

1. Sarana Olahraga: lapangan olahraga, ruang kebugaran, dan fasilitas rekreasi untuk menjaga kesehatan jasmani mahasiswa.
2. Organisasi Kemahasiswaan: ruang sekretariat dan fasilitas organisasi disediakan untuk menunjang kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) serta organisasi intra kampus.

d. Fasilitas Penunjang Umum

1. Akses Internet dan Wi-Fi: tersedia di seluruh area kampus untuk mendukung pembelajaran dan penelitian berbasis teknologi digital.
2. Sarana Ibadah: mushalla untuk menunjang kebutuhan spiritual civitas akademika.
3. Layanan Kesehatan: klinik kampus dengan tenaga medis untuk pelayanan kesehatan dasar.

Dengan sarana dan prasarana yang lengkap dan terus dikembangkan, UNAJA berkomitmen memberikan layanan pendidikan yang berkualitas, mendukung proses akademik yang efektif, serta menciptakan lingkungan kampus yang nyaman dan inklusif bagi seluruh sivitas akademika.

#### **7.4 Sistem Informasi Akademik**

Universitas Adiwangsa Jambi (UNAJA) telah mengembangkan Sistem Informasi Akademik (SIA) sebagai layanan digital terpadu untuk mendukung proses administrasi dan manajemen akademik. SIA dirancang agar kegiatan akademik dapat berjalan secara efisien, transparan, akuntabel, dan terintegrasi dengan kebutuhan mahasiswa, dosen, serta tenaga kependidikan.

a. Fungsi dan Layanan Utama SIA

Melalui SIA, sivitas akademika dapat mengakses berbagai layanan akademik secara daring, antara lain:

1. Registrasi Akademik: meliputi pendaftaran semester, pembayaran SPP, serta validasi status mahasiswa aktif.
2. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS): mahasiswa dapat memilih mata kuliah sesuai kurikulum, diverifikasi oleh pembimbing akademik.
3. Kartu Hasil Studi (KHS) dan Transkrip Akademik: mahasiswa dapat memantau nilai tiap semester hingga rekap IPK secara real-time.
4. Jadwal Kuliah dan Ujian: tersedia informasi perkuliahan, ruang, serta jadwal UTS dan UAS.
5. Monitoring Kehadiran: mahasiswa dan dosen dapat memantau absensi perkuliahan sebagai bagian dari syarat keikutsertaan ujian.
6. Layanan Yudisium dan Wisuda: sistem membantu verifikasi kelulusan dan pemenuhan syarat akademik mahasiswa.

b. Manfaat SIA

1. Bagi Mahasiswa: memudahkan pengelolaan administrasi akademik secara mandiri, cepat, dan transparan.
2. Bagi Dosen: membantu dalam proses pengisian nilai, monitoring mahasiswa bimbingan, serta akses data akademik mahasiswa.
3. Bagi Tenaga Kependidikan: mempermudah pengelolaan data akademik, administrasi, serta laporan kinerja.
4. Bagi Pimpinan Universitas: menyediakan data akurat dan terkini sebagai dasar pengambilan keputusan strategis.

c. Integrasi Sistem

SIA UNAJA terintegrasi dengan layanan digital lainnya seperti:

1. E-Learning: untuk pembelajaran daring, pengumpulan tugas, ujian online, dan interaksi akademik digital.
2. Sistem Keuangan: memastikan keterpaduan antara registrasi akademik dan pembayaran.
3. Pusat Karier dan Alumni: menghubungkan data lulusan dengan layanan tracer study dan pengembangan karier.

Dengan keberadaan Sistem Informasi Akademik (SIA), Universitas Adiwangsa Jambi berkomitmen mewujudkan layanan pendidikan yang modern, transparan, dan berbasis teknologi digital dalam rangka mendukung terwujudnya visi universitas sebagai *Applied Science and Socio-Technopreneurship University* yang unggul dan berdaya saing internasional.

## **BAB VIII PENJAMINAN MUTU AKADEMIK**

Universitas Adiwangsa Jambi berkomitmen untuk menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi melalui pelaksanaan penjaminan mutu akademik yang terintegrasi, berkesinambungan, dan sesuai dengan standar nasional maupun internasional. Sistem ini menjadi landasan bagi universitas dalam memastikan seluruh proses akademik terlaksana secara konsisten, efektif, dan sesuai dengan visi serta misi universitas.

### **1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).**

SPMI merupakan sistem yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu pendidikan tinggi di UNAJA. Pelaksanaannya mengacu pada siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi). Melalui SPMI, setiap program studi, fakultas, dan unit kerja memiliki acuan mutu yang jelas dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **2. Audit Mutu Internal (AMI)**

Sebagai bagian dari SPMI, UNAJA melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara periodik untuk menilai ketercapaian standar yang telah ditetapkan. AMI berfungsi sebagai mekanisme evaluasi dan perbaikan berkelanjutan, memastikan setiap unit akademik dan non-akademik bekerja sesuai dengan prosedur dan standar mutu yang berlaku.

### **3. Evaluasi Mahasiswa, Alumni, dan Stakeholder**

Evaluasi mutu akademik juga dilakukan melalui pengumpulan masukan dari mahasiswa, alumni, dan stakeholder (pengguna lulusan).

- a. Evaluasi Mahasiswa: mencakup kepuasan terhadap pembelajaran, layanan akademik, dan fasilitas pendukung.
- b. Evaluasi Alumni: dilakukan melalui tracer study untuk mengetahui relevansi kompetensi lulusan dengan kebutuhan dunia kerja.
- c. Evaluasi Stakeholder: berupa survei kepuasan pengguna lulusan untuk menilai kinerja dan kompetensi alumni UNAJA di dunia kerja. Hasil evaluasi ini menjadi dasar perbaikan kurikulum, metode pembelajaran, serta peningkatan kualitas layanan akademik.

### **4. Akreditasi Program Studi dan Institusi**

UNAJA secara aktif mengikuti proses akreditasi baik pada tingkat program studi maupun institusi. Akreditasi merupakan pengakuan eksternal yang menilai mutu penyelenggaraan pendidikan berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) maupun lembaga akreditasi mandiri (LAMP-PT). Dengan akreditasi, UNAJA tidak hanya menjamin kualitas akademik yang sesuai standar nasional, tetapi juga meningkatkan daya saing di tingkat regional dan internasional.

## BAB IX PENUTUP

Panduan Akademik Universitas Adiwangsa Jambi ini disusun sebagai acuan resmi bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan kegiatan akademik di lingkungan universitas. Seluruh informasi yang tercantum di dalamnya, mulai dari sistem perkuliahan, kurikulum, peraturan akademik, layanan pendukung, hingga penjaminan mutu, dimaksudkan agar setiap sivitas akademika memiliki pemahaman yang sama mengenai hak, kewajiban, serta tata tertib yang berlaku.

Panduan ini juga menjadi pedoman bagi mahasiswa untuk merencanakan dan menempuh studinya secara sistematis, efektif, dan sesuai dengan aturan akademik yang berlaku. Bagi dosen dan tenaga kependidikan, panduan ini merupakan rujukan dalam melaksanakan proses pembelajaran, pelayanan administrasi, serta bimbingan akademik secara profesional dan berorientasi pada mutu.

Universitas Adiwangsa Jambi menyadari bahwa dinamika perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta kebutuhan masyarakat menuntut adanya penyesuaian dan perbaikan berkelanjutan. Oleh karena itu, panduan ini bersifat dinamis dan akan disesuaikan secara berkala sesuai dengan perkembangan kebijakan pendidikan tinggi, standar mutu, serta kebutuhan sivitas akademika.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan seluruh sivitas akademika Universitas Adiwangsa Jambi dapat berperan aktif dalam mewujudkan visi universitas sebagai *Applied Science and Socio-Technopreneurship University* yang unggul, berdaya saing internasional, dan terpercaya.

Bagi mahasiswa, perjalanan akademik bukan sekadar menempuh mata kuliah dan menyelesaikan studi, tetapi juga merupakan proses pembentukan jati diri, karakter, dan kompetensi yang akan menentukan masa depan. Manfaatkan setiap kesempatan belajar, baik di ruang kelas, laboratorium, organisasi, maupun di tengah masyarakat. Jadikan kampus sebagai ruang untuk bertumbuh, berkreasi, dan berkontribusi.

Inginlah bahwa keberhasilan tidak hanya ditentukan oleh kecerdasan intelektual, tetapi juga oleh kedisiplinan, kerja keras, integritas, serta kemampuan untuk berkolaborasi. Jadilah lulusan Universitas Adiwangsa Jambi yang tidak hanya unggul secara akademik, tetapi juga berjiwa sosial, berkarakter wirausaha, dan mampu memberi dampak positif bagi masyarakat.

Dengan semangat *Applied Science and Socio-Technopreneurship*, mari kita bersama-sama mewujudkan UNAJA sebagai universitas yang unggul, berdaya saing internasional, dan terpercaya.