



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

# SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202035991, 28 September 2020

## Pencipta

Nama : **Dr. Ida Leida Maria, SKM., MKM., M.ScPH, Prof. Dr. Ir. Muh Restu, MP**  
Alamat : Kompleks Dosen Unhas Blok AC-15, Makassar, Sulawesi Selatan, 90245  
Kewarganegaraan : Indonesia

## Pemegang Hak Cipta

Nama : **LPPM Universitas Hasanuddin**  
Alamat : Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 10, Tamalanrea, Makassar, Sulawesi Selatan, 90245  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Jenis Ciptaan : **Buku Panduan/Petunjuk**  
Judul Ciptaan : **PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI PADA PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS HASANUDDIN**  
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 2 September 2020, di Makassar  
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.  
Nomor pencatatan : 000206169

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.  
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.  
NIP. 196611181994031001

**LAMPIRAN PENCIPTA**

No	Nama	Alamat
1	Dr. Ida Leida Maria, SKM., MKM., M.ScPH	Kompleks Dosen Unhas Blok AC-15
2	Prof. Dr. Ir. Muh Restu, MP	Kompleks Dosen Unhas Blok BG No 65



# PANDUAN

**PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN**

**DI LUAR PROGRAM STUDI PADA PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS HASANUDDIN**



**TIM PENYUSUN**

**Dr. Ida Leida Maria, SKM., MKM., M.ScPH  
Prof. Dr. Ir. Muh. Restu, MP**



## **TIM PENYUSUN**

Dr. Ida Leida Maria, SKM., MKM., M.ScPH

Prof. Dr. Ir. Muh Restu , MP

## Daftar Isi

Tim Penyusun .....	2	
Daftar Isi .....	3	
BAB I	Panduan Fasilitasi Pembelajaran di Luar Program Studi .....	4
	A. Mahasiswa .....	4
	B. Penasehat Akademik .....	5
	C. Program Studi .....	5
	D. Fakultas.....	6
	E. Universitas .....	6
BAB II	Panduan Konversi Nilai	
	A. Ketentuan Konversi Satuan Kredit Semester (sks) Pembelajaran di Luar Unhas .....	7
	B. Proses Konversi Satuan Kredit Semester .....	8
Bab III	Panduan Penyetaraan Nilai	
	A. Ketentuan Penyetaraan Mata Kuliah dan/atau sks .....	10
	B. Proses Penyetaraan Mata Kuliah dan/atau sks .....	11

## **BAB I**

### **PANDUAN FASILITASI PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI**

#### **A. Mahasiswa**

1. Terdaftar aktif sebagai mahasiswa di Unhas dan Pangkalan Data Pendidikan tinggi (PDDikti)
2. Telah melalui evaluasi 4 semester dan dinyatakan lolos untuk lanjut studi
3. Merancang pembelajaran di luar prodi di dalam dan luar Unhas, bersama dosen penasehat akademik dan menetapkan bentuk pembelajaran yang akan diikuti.
4. Mengikuti proses pendaftaran dan seleksi pembelajaran di luar Unhas pada institusi Perguruan Tinggi (PT) atau Lembaga Non PT.
5. Mengisi KRS yang telah dikonsultasikan dengan penasehat akademik dan pimpinan prodi, sesuai bentuk pembelajaran yang akan diikutinya dan telah memiliki bukti penerimaan oleh PT atau lembaga Non PT untuk mengikuti pembelajaran di Luar Unhas.
6. Tidak dapat membatalkan tanpa alasan yang kuat dan mendapat persetujuan dari penasehat akademik dan prodi bilaman sudah dinyatakan diterima oleh PT atau lembaga Non PT.
7. Taat dan mengikuti seluruh aturan yang berlaku di tempat kegiatan pembelajaran.
8. Melakukan konsultasi dan melaporkan kegiatan pembelajaran, secara berkala kepada pembimbing.
9. Membuat logbook aktivitas pembelajaran yang dilakukan setiap hari kegiatan pembelajaran yang dilakukan pada Lembaga non PT.
10. Segera melaporkan hasil penilaian pembelajaran kepada prodi setelah selesai melaksanakan kegiatan pembelajaran.

#### **B. Penasehat Akademik**

1. Mengarahkan dan membimbing mahasiswa yang akan mengikuti pembelajaran di luar prodi, di dalam dan di luar Unhas
2. Mengarahkan mahasiswa untuk memilih mata kuliah dan/atau sks yang direncanakan
3. Menetapkan dan menyetujui MK dan/atau sks mahasiswa sesuai bentuk pembelajaran yang disepakati.

#### **C. Program Studi**

1. Menyesuaikan kurikulum dengan pembelajaran di luar prodi dalam Unhas, di luar Unhas dan Non Perguruan tinggi.
2. Mengarahkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya.
3. Menentukan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi.
4. Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dalam Unhas, luar Unhas dan luar Perguruan Tinggi, dalam bentuk konversi atau penyetaraan.
5. Mengusulkan dosen pembimbing mahasiswa untuk bentuk pembelajaran di luar perguruan tinggi.
6. Membuat kesepakatan kerjasama dengan perguruan tinggi atau Lembaga non PT mitra untuk proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan. Kerja sama dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).
7. Menentukan tim konversi atau penyetaraan mk dan/atau sks.
8. Mengusulkan mata kuliah dan/atau sks konversi atau penyetaraan ke Fakultas.
9. Merancang format Logbook kegiatan pembelajaran di luar PT pada Lembaga non PT.
10. Mengatur kuota peserta dari prodi lain dalam Unhas dan dari luar Unhas yang mengambil mata kuliah pada Program studi.

#### **D. Pembimbing Mahasiswa**

1. Menyusun program bersama mitra, baik isi/content dari program, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama proses magang.
2. Memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat melaksanakan pembelajaran di luar PT.
3. Mengarahkan mahasiswa untuk membuat tugas-tugas yang dilaksanakan dalam logbook kegiatan pembelajaran.
4. Melakukan monitoring kegiatan pembelajaran mahasiswa secara regular, minimal sekali selama pelaksanaan kegiatan pembelajaran.
5. Melakukan penilaian hasil pembelajaran mahasiswa sesuai dengan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan.

#### **E. Fakultas**


















1. Membuat perjanjian kerja sama dengan berbagai PT atau Lembaga Non PT

2. Memfasilitasi ketersediaan mata kuliah yang dapat diikuti mahasiswa dari prodi dalam dan dari luar Unhas.
3. Menerbitkan surat keputusan dosen pembimbing mahasiswa atas usulan prodi.
4. Menerbitkan surat keputusan penetapan mata kuliah dan/atau sks konversi atau penyetaraan yang diusulkan prodi.
5. Menyampaikan hasil penetapan konversi atau penyetaraan ke Rektorat
6. Menyampaikan laporan ke Universitas kegiatan dan jumlah peserta yang mengikuti program pembelajaran di luar program studi

#### **F. Universitas**

1. Membuat memorandum of Understanding dengan berbagai PT atau Lembaga Non PT.
2. Membangun sistem informasi akademik yg memfasilitasi pembelajaran di luar program studi di dalam dan di luar Unhas.
3. Melakukan sinkronisasi hasil penilaian pembelajaran di luar program studi, di dalam dan di luar Unhas.
4. Memfasilitasi fakultas dan program studi untuk mengembangkan bentuk pembelajaran yang sesuai dengan ciri dan potensi yang dimiliki masing-masing program studi.

**Bagan Alir Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Program Studi :**

No	Mahasiswa	Penasehat Akademik	Program Studi	Pembimbing	Fakultas	Universitas	PT / Lembaga Mitra	Keterangan
1								Mahasiswa bersama PA merancang dan menetapkan bentuk pembelajaran
2								Mahasiswa mendaftar dan diterima pada PT atau Lembaga Non PT
3								Mahasiswa mengisi KRS
4								Pengusulan dan penetapan dosen pembimbing oleh Prodi ke Fakultas
5								Penyusunan program pembelajaran oleh pembimbing bersama instruktur mitra
6								Pembekalan kepada Mahasiswa oleh Pembimbing
7								Mahasiswa melakukan pembelajaran di PT / Lembaga Mitra
8								Monitoring pembelajaran di lokasi oleh Pembimbing
9								Penilaian hasil belajar mahasiswa oleh pembimbing dan instruktur
10								Penyerahan nilai hasil belajar ke Prodi
11								Equivalensi atau penyetaran nilai oleh prodi dan menyerahkan ke Fakultas
12								Input nilai di SIM Universitas

## **BAB II PANDUAN KONVERSI NILAI**

### **A. KETENTUAN KONVERSI SATUAN KREDIT SEMESTER (sks) PEMBELAJARAN DI LUAR UNHAS**

1. Hasil kegiatan pembelajaran di luar Unhas, dapat dilakukan konversi sks, oleh program studi.
2. Proses konversi dilakukan oleh tim konversi yang dibentuk oleh program studi
3. Tim konversi dapat terdiri atas ketua program studi, dosen pengampu atau pembimbing mahasiswa dan penasehat akademik.
4. Konversi didasarkan pada kesesuaian dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL) prodi, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) dan jumlah alokasi waktu kegiatan pembelajaran yang setara dengan jumlah sks.
5. Konversi sks, disesuaikan dengan ciri atau kekhususan yang dimiliki masing-masing prodi

### **B. PROSES KONVERSI SATUAN KREDIT SEMESTER**

#### **1. Mahasiswa**

Mengajukan hasil pembelajaran yang dicapai di luar Unhas ke Prodi yang dilengkapi dengan dokumen hasil proses pembelajaran berupa :

- a. Logbook kegiatan pembelajaran.
- b. Nilai hasil pembelajaran yang berasal dari institusi tempat pembelajaran dan/atau dosen pembimbing dari program studi.

#### **2. Program Studi**

- a. Melakukan verifikasi hasil pembelajaran dengan tim yang dibentuk oleh prodi.
- b. Evaluasi kesesuaian hasil pembelajaran dengan (CPL) program studi, CPMK dan alokasi waktu pembelajaran.
- c. Menghitung jumlah alokasi waktu kegiatan pembelajaran dengan metode sebagai berikut :
  - 1) Kegiatan pembelajaran yang dipilih seperti Magang
  - 2) 1 sks setara dengan 170 menit x 16 minggu = 2.720 menit = 45 jam
  - 3) Alokasi kegiatan pembelajaran per hari = 8 jam
  - 4) Alokasi waktu (hari) pembelajaran untuk 1 sks = 45 jam / 8 jam = 5,6 hari
  - 5) Equivalensi beban sks, bilamana alokasi waktu kegiatan dilakukan selama 30 hari = 30 hari / 5,6 hari = 5,357 sks atau setara dengan 5 sks.

- 6) Alokasi waktu (hari) kegiatan pembelajaran untuk 20 sks =  $20 \text{ sks} \times 5,6 \text{ hari} = 112 \text{ hari}$
  - 7) Bilamana alokasi kegiatan pembelajaran per bulan = 20 hari kerja
  - 8) Alokasi waktu (bulan) kegiatan pembelajaran untuk 20 sks =  $112 \text{ hari} : 20 \text{ hari} = 5,6 \text{ bulan}$
- d. Bilamana prodi menetapkan kegiatan pembelajaran dengan beban sks tertentu atau tidak setara 20 sks, maka sisa beban sks dapat disetarakan dengan mata kuliah program studi yang memiliki CPL dan/atau CPMK yang relevan.
  - e. Mengusulkan hasil konversi sks dan/atau penyetaraan mata kuliah kepada Fakultas.

### 3. Fakultas

- a. Melakukan evaluasi usulan hasil konversi pembelajaran mahasiswa atas usulan dari Program studi
- b. Menetapkan hasil konversi sks mata kuliah dengan keputusan dekan
- c. Melakukan input nilai hasil konversi sks hasil pembelajaran sesuai jadwal pemasukan nilai melalui admin program studi.
- d. Bilamana waktu pemasukan nilai hasil konversi tidak bersesuaian dengan kalender akademik Unhas, maka fakultas mengusulkan kepada Universitas untuk diberikan fasilitasi untuk pemasukan melalui admin universitas.

### 4. Universitas

- a. Melakukan sinkronisasi konversi hasil pembelajaran dalam sistem informasi Akademik Unhas.
- b. Menyampaikan hasil konversi ke PD Dikti.

## BAB III PANDUAN PENYETARAAN NILAI

### A. KETENTUAN PENYETARAAN MATA KULIAH DAN/ATAU SKS

1. Hasil kegiatan pembelajaran di luar Unhas, dapat dilakukan penyetaraan mata kuliah dan/atau sks, oleh program studi.
2. Proses penyetaraan dilakukan oleh tim penyetaraan yang dibentuk oleh program studi
3. Tim penyetaraan dapat terdiri atas ketua prodi, dosen pengampu atau pembimbing mahasiswa, dan penasehat akademik.
4. Penyetaraan didasarkan pada kesesuaian dengan CPL program studi, CPMK, sks dan jumlah alokasi waktu kegiatan pembelajaran.
5. Penyetaraan mata kuliah dan/atau sks disesuaikan dengan ciri atau kekhususan masing-masing prodi
6. Bentuk penyetaraan bobot kegiatan pembelajaran terdiri atas:
  - a. Bentuk bebas (*free form*) yaitu kegiatan pembelajaran selama 6 bulan disetarakan dengan 20 SKS tanpa penyetaraan dengan mata kuliah dan dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti pembelajaran. Kompetensi yang diperoleh berupa keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran. Adapun rincian kompetensi sebagai berikut:

#### **Hard skills:**

- |   |         |
|---|---------|
| (1) Merumuskan permasalahan keteknikan            | : 3 sks |
| (2) Menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan | : 3 sks |
| (3) Kemampuan sintesa dalam bentuk design         | : 3 sks |

#### **Soft skills**

- |                             |         |
|-----------------------------|---------|
| (1) Kemampuan berkomunikasi | : 3 sks |
| (2) Kemampuan bekerjasama   | : 3 sks |
| (3) Kerja keras             | : 2 sks |
| (4) Kepemimpinan            | : 2 sks |
| (5) Kreativitas             | : 2 sks |

- b. Bentuk berstruktur (*structured form*) yaitu kegiatan pembelajaran dapat distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa, dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan pembelajaran. Adapun uraian penyetaraan sebagai berikut :

(1) Fenomena transport	: 2 SKS
(2) Unit operasi	: 3 SKS
(3) Industri proses kimia	: 3 SKS
(4) Rekayasa reaksi kimia	: 3 SKS
(5) Kontrol proses kimia	: 3 SKS
(6) Teknologi separasi	: 2 SKS
(7) Laporan akhir sebagai pengganti skripsi	: 4 SKS

- c. Bentuk hibrida, yaitu gabungan antara bentuk bebas (*free-form*) dan terstruktur (*structured*).

## B. PROSES PENYETARAAN MATA KULIAH DAN/ATAU SKS

### 1. Mahasiswa

Mengajukan hasil pembelajaran yang dicapai di luar Unhas kepada program studi untuk penyetaraan, yang dilengkapi dengan dokumen hasil proses pembelajaran berupa :

- Logbook kegiatan pembelajaran.
- Nilai hasil pembelajaran yang berasal dari institusi tempat pembelajaran dan dosen pembimbing dari program studi.

### 2. Program Studi

- Melakukan verifikasi dokumen hasil pembelajaran dengan tim yang dibentuk oleh program studi.
- Menyesuaikan hasil pembelajaran dengan CPL dan CPMK.
- Menentukan kesetaraan mata kuliah prodi dan/atau sks dengan kegiatan pembelajaran di luar Unhas.
- Mata kuliah dan/atau sks yang telah disetarakan, diusulkan hasil ke fakultas untuk mendapatkan penetapan.

### 3. Fakultas

- Menerima dan mengevaluasi usulan hasil penyetaraan mata kuliah dan/atau sks dari program studi
- Menetapkan hasil penyetaraan mata kuliah dan/atau sks dengan keputusan dekan.
- Memasukkan nilai hasil penyetaraan mata kuliah dan/atau sks, sesuai jadwal pemasukan nilai melalui admin program studi.

- d. Bilamana waktu pemasukan nilai hasil penyetaraan tidak bersesuaian dengan kalender akademik Unhas, maka fakultas mengusulkan kepada Universitas untuk diberikan fasilitasi untuk pemasukan melalui admin universitas.

#### 4. **Universitas**

- a. Melakukan sinkronisasi konversi hasil pembelajaran dalam sistem informasi Akademik Unhas.
- b. Menyampaikan hasil konversi ke PD Dikti.