



Kampus
Merdeka
INDONESIA

MERDEKA
BELAJAR

UNESA
PTNBH
JATILAHAR LAMPUNG



BUKU PEDOMAN AKADEMIK TAHUN 2023



PANCASILA



1. KETUHANAN YANG MAHA ESA



2. KEMANUSIAAN YANG ADIL DAN BERADAB



3. PERSATUAN INDONESIA



**4. KERAKYATAN YANG DIPIMPIN OLEH HIKMAT
KEBIJAKSANAAN DALAM PERMUSYAWARATAN/
PERWAKILAN**



**5. KEADILAN SOSIAL BAGI SELURUH RAKYAT
INDONESIA**

TRIDARMA PERGURUAN TINGGI

Pendidikan dan Pengajaran
Penelitian dan Pengembangan
Pengabdian kepada Masyarakat

WAWASAN ALMAMATER

Wawasan almamater adalah konsepsi yang mengandung anggapan-anggapan sebagai berikut:

1. Perguruan tinggi harus benar-benar merupakan lembaga ilmiah sedangkan kampus benar-benar merupakan masyarakat ilmiah.
2. Perguruan tinggi sebagai almamater (ibu asuh) merupakan satu kesatuan yang bulat dan mandiri di bawah pimpinan rektor sebagai pimpinan utama.
3. Ke-dua unsur sivitas akademika*), yakni dosen dan mahasiswa harus manunggal dengan almamater, berbakti kepadanya, dan melalui almamater mengabdikan kepada rakyat, bangsa dan negara dengan jalan melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.
4. Ke-dua unsur sivitas akademika*) dalam upaya menegakkan perguruan tinggi sebagai lembaga ilmiah dan kampus sebagai masyarakat ilmiah melaksanakan trikarya yakni:
 - a. Institusionalisasi
 - b. Profesionalisasi
 - c. Transpolitisasi
5. Tata krama pergaulan di dalam lingkungan perguruan tinggi dan kampus didasarkan atas azas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.

*) Menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2017 pasal 1 butir 6, Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Unesa

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Akademik Universitas Negeri Surabaya (Unesa) tahun 2023 ini memuat visi, misi, tujuan Unesa, ketentuan akademik, struktur kurikulum, dan deskripsi matakuliah hasil penyempurnaan pemutakhiran kurikulum yang ada di seluruh Program Studi di Unesa pada tahun 2023. Buku Pedoman ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman pelaksanaan proses akademik yang ada selingkung Unesa. Selain itu pada Buku Pedoman 2023 ini berisi kurikulum seluruh program studi di Unesa hasil penyempurnaan pemutakhiran kurikulum yang disesuaikan dengan tuntutan Peraturan Presiden No 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Kurikulum Unesa dirancang sedemikian rupa sehingga dapat memberikan bekal ilmu pengetahuan dan kompetensi kepada mahasiswa sesuai program studinya. Kurikulum ini terdiri atas kurikulum inti sebagai penciri dari kompetensi utama dan kurikulum institusional yang disusun berdasarkan Kepmendiknas RI No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa dan Kepmendiknas RI No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi termasuk memperhatikan prinsip-prinsip dalam pengembangan kurikulum

Kompetensi hasil didik program studi yang merupakan prasyarat minimal yang harus dicapai mahasiswa dalam menyelesaikan program studinya, terdiri atas: (a) kompetensi utama, (b) kompetensi pendukung, dan (c) kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama. Elemen-elemen kompetensi tersebut terdiri atas (1) Landasan kepribadian, (2) Penguasaan ilmu dan ketrampilan, (3) Kemampuan berkarya, (4) Sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan ketrampilan yang dikuasai, (5) Pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya. Perencanaan dalam rangka mencapai kompetensi tersebut diwujudkan dalam bentuk kurikulum program studi agar setiap peserta didik mampu memiliki kompetensi sesuai capaian pembelajaran yang sudah ditetapkan oleh program studi, yang terdiri atas sikap, keterampilan umum, pengetahuan dan keterampilan khusus.

Buku Pedoman Unesa tahun 2023 ini diterbitkan untuk program studi S-1 dan D-3 yang ada pada setiap fakultas di lingkungan Unesa, digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pendidikan di Unesa khususnya penyelenggaraan administrasi akademik

Dengan terbitnya Buku Pedoman Akademik ini, kami atas nama pimpinan Unesa mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun Kurikulum Unesa, baik di tingkat universitas, fakultas, maupun jurusan/prodi, serta semua pihak yang telah membantu menyelesaikan buku pedoman ini. Saran dan masukan yang membangun demi penyempurnaan Buku Pedoman ini kami harapkan

Surabaya, Juni 2023

Wakil Rektor Bidang I

LAMBANG UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA



Arti lambang Universitas Negeri Surabaya sebagai berikut:

- a. warna emas bermakna semangat dan optimism Sivitas Akademika dalam pencapaian prestasi tertinggi;
- b. sayap burung garuda yang memiliki 4 (empat) bulu kecil dan 5 (lima) bulu besar melambangkan semangat 45 dalam mewujudkan tujuan pembangunan nasional;
- c. buku terbuka bermakna menyebarkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan;
- d. tugu pahlawan berbentuk 3 (tiga) pilar merupakan representasi ikonik Kota Surabaya yang bermakna tekad kuat Sivitas Akademika dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi; dan
- e. simbol kuncup teratai bermakna pencapaian prestasi tertinggi yang mengedepankan budaya mutu berlandaskan moral dan etika.

MARS UNESA

Marcia

Cipt. Heni Kusumawati



Se - ma - ngat ber - ju - ang me - ngab - di Nu - sa bang - sa Kem -



bang - kan il - mu dan se - ni Mem - ba - ngun ber - da - sar - kan Pan - ca -



si - la Si - a - ga be - la ne - ga - ra Ting - kat -



kan pe - ran - an sum - ber da - ya ma - nu - sia De - mi In - do - ne - sia ter - cin

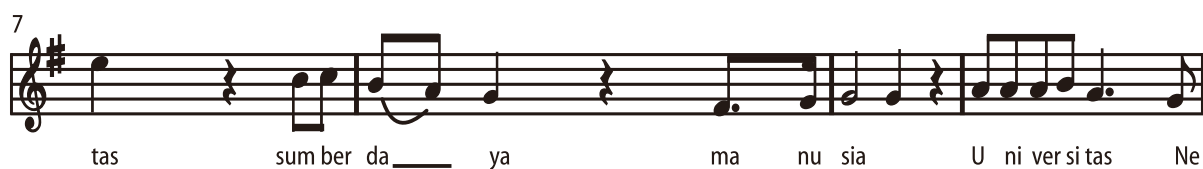


-ta U ..jud - kan a - mal - kan il - mu I - man dan taq - wa U -



NE - SA te - tap Ja - ya

HYMNE UNESA



DAFTAR ISI

PANCA SILA	i
TRIDARMA PERGURUAN TINGGI	ii
WAWASAN ALMAMATER.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
LAMBANG UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	v
DAFTAR ISI.....	viii
BAB I	1
A. Visi, Misi, Tujuan, Nilai Dasar dan Budaya Kerja Universitas Negeri Surabaya	1
1. Visi.....	1
2. Misi.....	1
3. Tujuan.....	1
4. Nilai Dasar.....	1
5. Budaya Kerja.....	1
B. Sejarah Universitas Negeri Surabaya	1
C. Struktur Organisasi	2
D. Tugas dan Wewenang.....	10
1. Majelis Wali Amanah (MWA)	10
2. Senat Akademik Universitas (SAU)	10
3. Rektor	10
4. Wakil Rektor Bidang I.....	11
5. Wakil Rektor Bidang II.....	11
6. Wakil Rektor Bidang III	11
7. Wakil Rektor Bidang IV	11
8. Dekan	11
9. Wakil Dekan I	12
10. Wakil Dekan II	12
E. Rencana Strategis Universitas Negeri Surabaya	12
BAB II	18
A. Struktur Program	18
1. Jenjang	18
2. Beban dan Masa Studi.....	18
B. Kurikulum.....	18
1. Kurikulum	18
2. Prinsip-Prinsip Kurikulum	19
3. Organisasi Kurikulum	19
4. Mata kuliah yang ditetapkan secara institusional	19

5. Mata Kuliah Wajib Kurikulum Program Studi	19
6. Mata kuliah keprodian	19
7. Kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM)	19
8. Struktur dan Deskripsi Mata Kuliah (terlampir).	19
C. Standar proses pembelajaran	20
1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan.....	20
2. Sistem Pelaksanaan Perkuliahan.....	21
3. Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	22
4. Skripsi/Laporan Tugas Akhir.....	Error! Bookmark not defined.
5. Tugas Akhir (TA)	25
D. Standar penilaian.....	25
1. Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa	25
2. Perbaikan Nilai	27
3. Ketentuan Lain-Lain	27
BAB III	28
A. Penerimaan Mahasiswa Baru.....	28
B. Registrasi	28
C. Non-aktif (N)	29
D. Cuti Akademik	29
E. Kepenasihatan	29
F. Gugus Layanan Bimbingan Konseling (GLBK).....	30
G. Mutasi	30
H. Beasiswa.....	31
I. Penghapusan Mata kuliah.....	31
J. Putus Kuliah	31
K. Sistem Penilaian Non-Akademik (SIPENA).....	31
L. Penetapan Kelulusan.....	32
M. Pendaftaran Yudisium.....	32
N. Wisuda	33
O. Ijazah.....	33
P. Gelar.....	33
Q. Penghargaan.....	38
R. Etika Akademik	38

BAB I

KELEMBAGAAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

A. Visi, Misi, Tujuan, Nilai Dasar dan Budaya Kerja Universitas Negeri Surabaya

1. Visi

UNESA memiliki visi menjadi universitas kependidikan yang tangguh, adaptif, dan inovatif yang berbasis kewirausahaan.

2. Misi

Misi UNESA adalah:

- a. Menyelenggarakan pendidikan di bidang kependidikan dan nonkependidikan yang berkarakter tangguh, adaptif, dan inovatif yang berbasis kewirausahaan;
- b. Menyelenggarakan penelitian dan meningkatkan kualitas inovasi di bidang kependidikan dan yang berbasis kewirausahaan;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dan menyebarluaskan inovasi di bidang kependidikan dan nonkependidikan yang berbasis kewirausahaan bagi kesejahteraan masyarakat;
- d. Menyelenggarakan kegiatan tridharma perguruan tinggi melalui sistem multikampus secara sinergi, terintegrasi, harmonis, dan berkelanjutan dengan memperhatikan keunggulan UNESA;
- e. Menyelenggarakan tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan;
- f. Menyelenggarakan kerja sama nasional dan internasional yang produktif dalam menciptakan, mengembangkan, dan menyebarluaskan inovasi di bidang kependidikan dan berbasis kewirausahaan.

3. Tujuan

UNESA memiliki tujuan:

- a. menghasilkan sumber daya manusia berkarakter, profesional, berkecerdasan ganda, berdaya juang, berdaya saing tinggi, inovatif, dan berjiwa kewirausahaan;
- b. menghasilkan dan meningkatkan kualitas inovasi di bidang kependidikan dan nonkependidikan yang berbasis kewirausahaan;
- c. menyebarluaskan inovasi di bidang kependidikan dan nonkependidikan yang berbasis kewirausahaan;
- d. menghasilkan karya ilmu pengetahuan dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi yang unggul, berkualitas, dan inovatif di bidang kependidikan dan yang berbasis kewirausahaan dengan memperhatikan keunggulan UNESA;
- e. mewujudkan tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan; dan
- f. mewujudkan kolaborasi yang produktif dengan lembaga nasional dan lembaga internasional dalam menciptakan, mengembangkan, dan menyebarluaskan inovasi di bidang maupun yang berbasis kewirausahaan.

4. Nilai Dasar

UNESA memiliki nilai dasar:

- a. Pancasila;
- b. ilmiah;
- c. kewirausahaan;
- d. inklusif; dan
- e. belajar sepanjang hayat.

5. Budaya Kerja

Unesa memiliki budaya kerja:

- a. jujur;
- b. berani;
- c. kreatif;
- d. adaptif;
- e. kolaboratif;
- f. inovatif;
- g. mandiri;
- h. peduli;
- i. disiplin; dan
- j. tangguh.

B. Sejarah Universitas Negeri Surabaya

UNESA merupakan perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan pemerintah pusat berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 93 Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Surabaya menjadi Universitas Negeri Surabaya. Sebelum menjadi perguruan tinggi bentuk universitas, UNESA sebelumnya merupakan:

- a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Airlangga cabang Malang yang merupakan integrasi dari berbagai lembaga kursus seperti kursus B-1 dan B2 yang diselenggarakan untuk memenuhi guru sekolah menengah pada Tahun 1950 sampai dengan Tahun 1960;
- b. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Airlangga cabang Malang kemudian berubah menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Airlangga cabang Malang di Surabaya berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 61/1961 tertanggal 7 Februari 1961;
- c. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Airlangga cabang Malang di Surabaya kemudian berubah menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Malang cabang Surabaya berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 1/1963 tertanggal 3 Januari 1963;
- d. Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Malang cabang Surabaya yang kemudian berubah menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Surabaya berdasarkan Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 182/1964 tertanggal 19 Desember 1964 yang selanjutnya dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Nomor 269 Tahun 1965 tanggal 14 September 1965; dan
- e. Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Surabaya kemudian berubah menjadi Universitas Negeri Surabaya berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 93 Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Surabaya menjadi Universitas Negeri Surabaya pada tanggal 4 Agustus 1999.

Pada tanggal 27 Februari 2009, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 50/KMK.05/2009, Unesa resmi berubah status dari PTN satker menjadi PTN Badan Layanan Umum (BLU). BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum, Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat PPK-BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah mengenai pengelolaan keuangan BLU, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.

Selama keberadaannya, UNESA telah banyak memberikan kontribusi serta mengalami kemajuan. Pada Tahun 2020, UNESA mencapai peringkat 19 (sembilan belas) nasional dari penilaian Kementerian dan telah memiliki akreditasi A oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dengan jumlah kepemilikan Program Studi sebanyak 106 (seratus enam), Dosen sebanyak 1.016 (seribu enam belas) orang, dan Mahasiswa sebanyak 28.499 (dua puluh delapan ribu empat ratus sembilan puluh sembilan) orang. UNESA memiliki kampus utama dan kampus satelit, dan mengelola 8 (delapan) Fakultas, yaitu Fakultas Ilmu Pendidikan, Fakultas Bahasa dan Seni, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Fakultas Teknik, Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan, Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, Fakultas Ekonomika dan Bisnis dan Fakultas Vokasi serta satu sekolah pasca sarjana.

Selain telah memberikan kontribusi serta mengalami kemajuan, UNESA juga telah banyak mencapai prestasi baik di tingkat nasional maupun internasional dalam bidang akademik dan nonakademik. UNESA memiliki 3 (tiga) unggulan, yaitu bidang ilmu keolahragaan, ilmu seni, dan ilmu disabilitas.

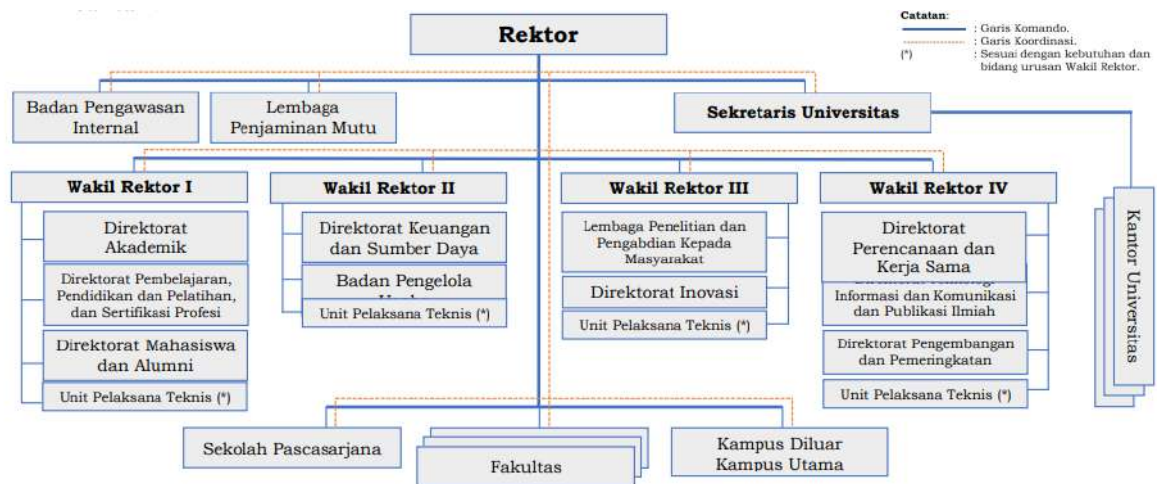
Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (21) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum. Maka terbitlah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya.

Melalui perubahan status UNESA menjadi perguruan tinggi negeri badan hukum sangat diharapkan UNESA dapat lebih mudah dan cepat untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuannya, sehingga dapat memberikan dampak positif pada pencapaian tujuan pendidikan nasional. Sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum Unesa mengelola bidang akademik dan nonakademik secara otonom dan berpedoman pada Statuta. UNESA memiliki jati diri sebagai universitas kependidikan yang tangguh, adaptif, dan inovatif yang berbasis kewirausahaan. UNESA juga memiliki prioritas keunggulan tridharma perguruan tinggi di bidang ilmu keolahragaan, seni, dan disabilitas. UNESA menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi melalui Program Studi untuk menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing global yang berwawasan kewirausahaan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi dan dapat mengacu pada standar pendidikan yang berlaku secara internasional.

C. Struktur Organisasi

Organisasi dan Tata Kerja Unesa disusun sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 12 Tahun 2022, sebagai perubahan dari OTK lama berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 624). OTK Unesa yang baru ini didasarkan pada perubahan UNESA sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum yang mengelola bidang akademik dan nonakademik secara otonom. Struktur organisasi Unesa sebagai PTNBH dapat dilihat pada gambar berikut.

a. Struktur Organisasi Rektor



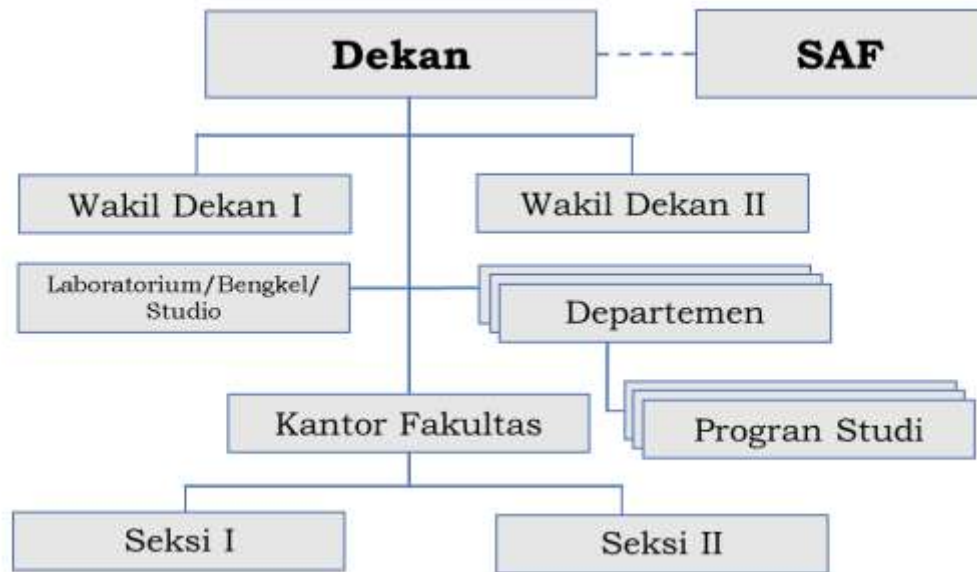
Gambar 1

b. Struktur Organisasi Sekretaris Universitas



Gambar 2

c. Struktur Organisasi Fakultas



Gambar 3

d. Struktur Organisasi Sekolah Pascasarjana



Gambar 4

- e. Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat



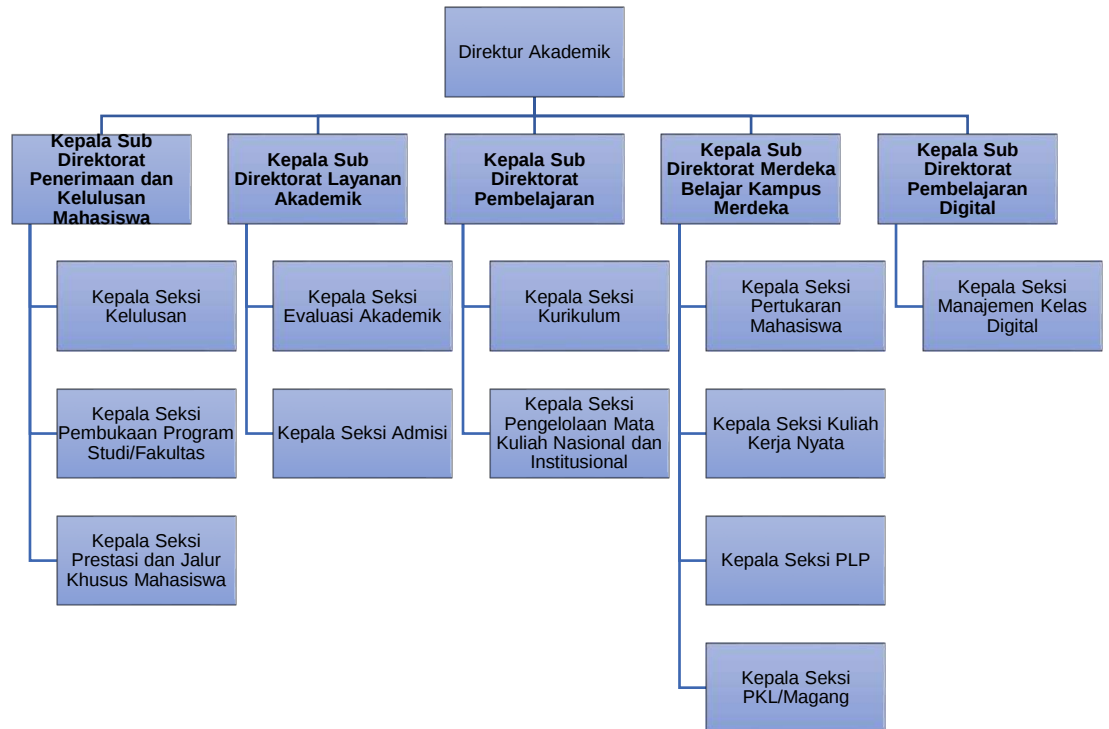
Gambar 5

- f. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu



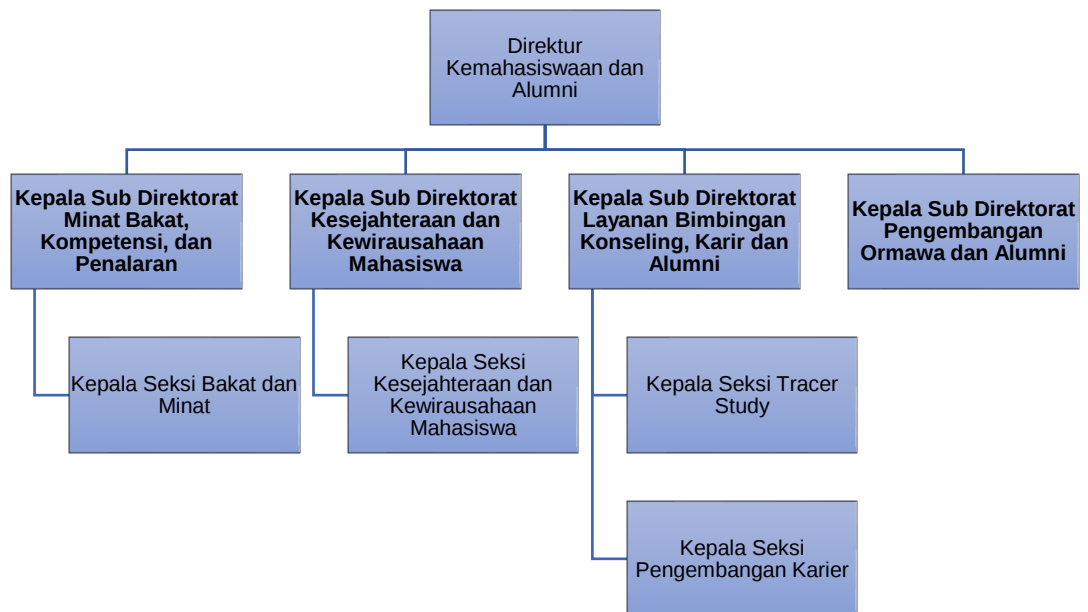
Gambar 6

g. Struktur Organisasi Direktorat Akademik



Gambar 7

h. Struktur Organisasi Direktorat Mahasiswa dan Alumni



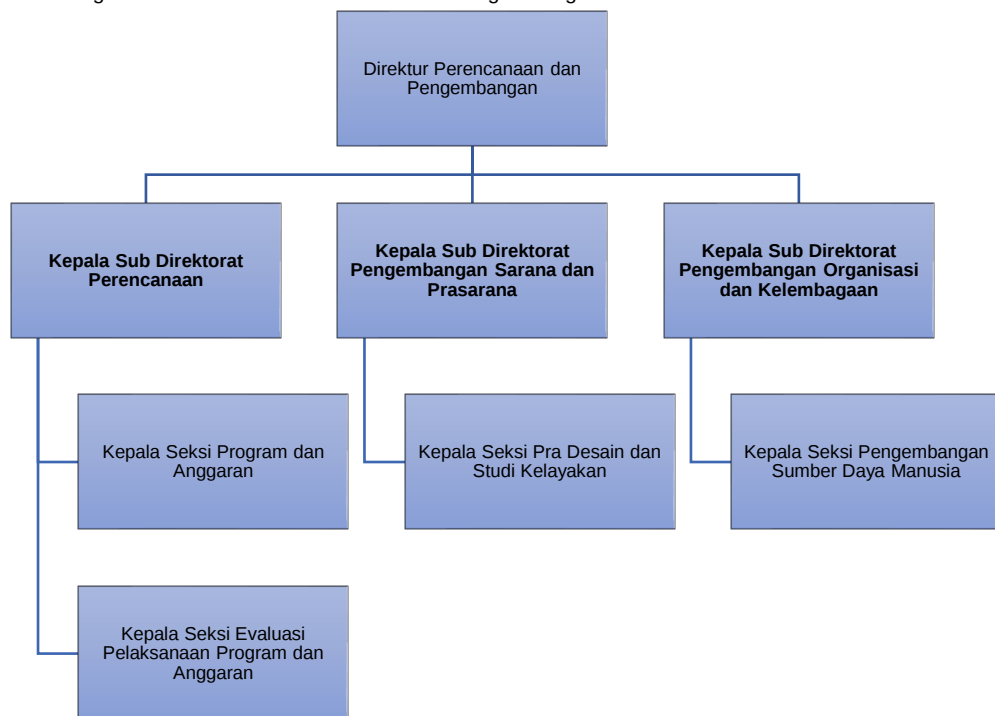
Gambar 8

- i. Struktur Organisasi Direktorat Inovasi Pemeringkatan dan Publikasi Ilmiah.



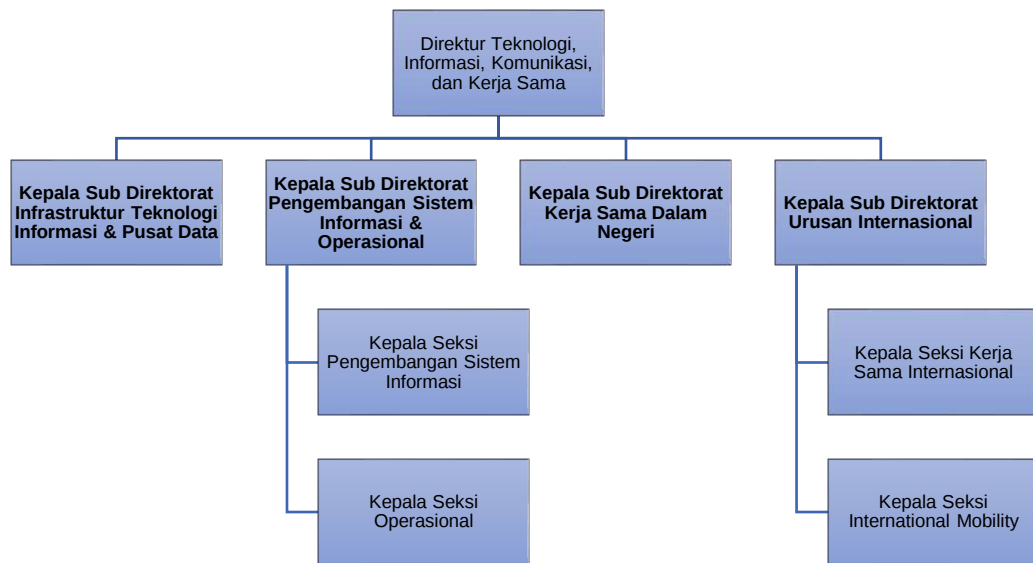
Gambar 9

- j. Struktur Organisasi Direktorat Perencanaan dan Pengembangan



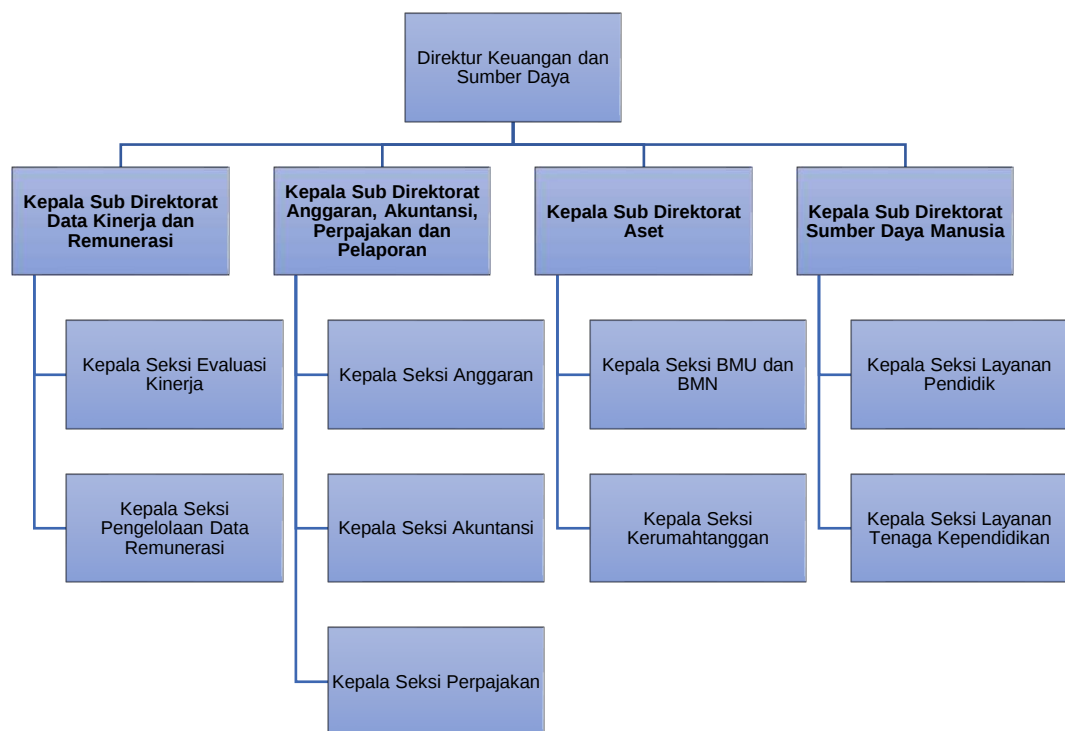
Gambar 10

k. Struktur Organisasi Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Kerjasama



Gambar 11

l. Struktur Organisasi Direktorat Keuangan dan Sumber Daya



Gambar 12

- m. Struktur Organisasi Badan Pengawasan Internal



Gambar 13

- n. Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Usaha



Gambar 14

- o. Struktur Organisasi Kampus Diluar Kampus Utama



Gambar 15

D. Tugas dan Wewenang

1. Majelis Wali Amanah (MWA)

MWA merupakan unsur penyusun kebijakan, menjalankan fungsi penetapan, pelaksanaan kebijakan umum, dan pengawasan nonakademik.

MWA mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menyetujui usul perubahan Statuta UNESA;
- b. menetapkan kebijakan umum nonakademik UNESA;
- c. menetapkan rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran tahunan;
- d. menetapkan norma dan tolok ukur kinerja UNESA;
- e. melakukan penilaian tahunan atas kinerja Rektor;
- f. mengangkat dan memberhentikan Rektor;
- g. mengangkat dan memberhentikan ketua dan anggota KA;
- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan nonakademik UNESA;
- i. membina jejaring dengan institusi dan/ atau individu di luar UNESA;
- j. memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam rangka mengembangkan kekayaan dan menjaga kesehatan keuangan UNESA;
- k. membuat keputusan tertinggi terhadap permasalahan yang tidak dapat diselesaikan oleh Rektor dan SAU; dan
- l. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Menteri bersama Rektor.

2. Senat Akademik Universitas (SAU)

SAU merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.

SAU mempunyai wewenang:

- a. menetapkan kebijakan akademik mengenai:
 1. kurikulum Program Studi;
 2. persyaratan pembukaan, perubahan, dan penutupan Program Studi;
 3. persyaratan pemberian gelar akademik; dan
 4. persyaratan pemberian gelar doktor kehormatan dan penghargaan akademik lainnya.
- b. menetapkan kebijakan dan mengawasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- c. menetapkan kebijakan dan mengawasi pelaksanaan norma, etika, dan peraturan akademik;
- d. merekomendasikan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Civitas Akademika kepada Rektor;
- e. mengawasi pelaksanaan kebijakan akademik oleh Rektor;
- f. mengawasi dan mengevaluasi pencapaian kinerja akademik;
- g. memberikan persetujuan kepada Rektor dalam pengusulan lektor kepala dan profesor;
- h. merekomendasikan pemberian atau pencabutan gelar doktor kehormatan;
- i. memberikan persetujuan pembukaan, perubahan, dan penutupan Program Studi;
- j. memberikan pertimbangan pendirian, penggabungan, dan/atau pembubaran Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen; dan
- k. bersama MWA dan Rektor menyusun dan menyetujui rancangan perubahan Statuta UNESA,

3. Rektor

Rektor merupakan organ yang menjalankan fungsi pengelolaan UNESA.

Rektor mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menyusun dan menetapkan kebijakan operasional akademik dan nonakademik;
- b. menyusun rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran tahunan;
- c. mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; mengangkat dan memberhentikan pejabat di bawah Rektor;
- d. mengangkat dan memberhentikan pegawai berstatus nonpegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan fungsi manajemen dan mengelola kekayaan UNESA secara optimal;
- f. membina dan mengembangkan hubungan baik dengan lingkungan, masyarakat, dan alumni;
- g. mendirikan, menggabungkan, dan/atau membubarkan Fakultas/Sekolah Pascasarjana, Departemen, dan/ atau Program Studi dengan persetujuan SAU;
- h. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja dan keuangan kepada MWA;
- i. mengusulkan pengangkatan lektor kepala dan profesor kepada Menteri setelah mendapat persetujuan SAU;
- j. memberi gelar doktor kehormatan setelah mendapat persetujuan SAU;
- k. menyusun dan menetapkan kode etik Dosen dan Mahasiswa setelah mendapat pertimbangan SAU;
- l. menyusun dan menetapkan kode etik Tenaga Kependidikan;
- m. menjatuhkan sanksi kepada Dosen dan Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap norma, kode etik, dan/ atau peraturan akademik setelah mendapat pertimbangan SAU;
- n. menjatuhkan sanksi kepada Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap norma, kode etik, dan/ atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. membina dan mengembangkan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- p. menyusun dan menyetujui rancangan Statuta UNESA atau perubahan Statuta UNESA bersama dengan MWA dan SAU;
- q. mengajukan usulan penyusunan Peraturan MWA atau perubahannya kepada MWA;

- r. melakukan kerja sama dengan berbagai pihak baik di dalam atau di luar negeri; dan melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4. Wakil Rektor Bidang I**
- Wakil Rektor Bidang I berkedudukan sebagai unsur pimpinan yang membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pelaksanaan tugas Rektor di bidang urusan pendidikan, kemahasiswaan, dan alumni.
- Wakil Rektor Bidang I mempunyai tugas dan tanggungjawab:
- menyusun rencana strategis di bidang urusan pendidikan, kemahasiswaan, dan alumni sesuai visi dan misi Rektor;
 - merumuskan dan menyusun kebijakan di bidang urusan pendidikan, kemahasiswaan, dan alumni untuk pencapaian visi dan misi Rektor;
 - mengarahkan dan mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang urusan pendidikan, kemahasiswaan, dan alumni untuk pencapaian visi dan misi Rektor;
- 5. Wakil Rektor Bidang II**
- Wakil Rektor Bidang II berkedudukan sebagai unsur pimpinan yang membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pelaksanaan tugas Rektor di bidang urusan keuangan, sumber daya, dan usaha.
- Wakil Rektor Bidang II mempunyai tugas dan tanggungjawab:
- menyusun rencana strategis di bidang urusan keuangan, sumber daya, dan usaha sesuai visi dan misi Rektor;
 - merumuskan dan menyusun kebijakan di bidang urusan keuangan, sumber daya, dan usaha untuk pencapaian visi dan misi Rektor;
 - mengarahkan dan mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang urusan keuangan, sumber daya, dan usaha untuk pencapaian visi dan misi Rektor;
 - mengevaluasi pelaksanaan program di bidang urusan keuangan, sumber daya, dan usaha untuk pencapaian visi dan misi Rektor; dan
 - menyusun laporan tahunan Rektor di bidang urusan keuangan, sumber daya, dan usaha.
- 6. Wakil Rektor Bidang III**
- Wakil Rektor Bidang III berkedudukan sebagai unsur pimpinan yang membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pelaksanaan tugas Rektor di bidang urusan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan inovasi.
- Wakil Rektor Bidang III mempunyai tugas dan tanggungjawab:
- menyusun rencana strategis di bidang urusan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan inovasi sesuai visi dan misi Rektor;
 - merumuskan dan menyusun kebijakan di bidang urusan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan inovasi untuk pencapaian visi dan misi Rektor;
 - mengarahkan dan mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang urusan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan inovasi untuk pencapaian visi dan misi Rektor;
 - mengevaluasi pelaksanaan program di bidang urusan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan inovasi untuk pencapaian visi dan misi Rektor; dan
 - menyusun laporan tahunan Rektor di bidang urusan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan inovasi.
- 7. Wakil Rektor Bidang IV**
- Wakil Rektor IV berkedudukan sebagai unsur pimpinan yang membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pelaksanaan tugas Rektor di bidang urusan perencanaan, pengembangan, kerja sama, teknologi komunikasi dan informasi, pemeringkatan, dan publikasi.
- Wakil Rektor bidang IV mempunyai tugas dan tanggungjawab:
- menyusun rencana strategis di bidang urusan perencanaan, pengembangan, kerja sama, teknologi komunikasi dan informasi, pemeringkatan, dan publikasi sesuai visi dan misi Rektor;
 - merumuskan dan menyusun kebijakan di bidang urusan perencanaan, pengembangan, kerja sama, teknologi komunikasi dan informasi, pemeringkatan, dan publikasi untuk pencapaian visi dan misi Rektor;
 - mengarahkan dan mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang urusan perencanaan, pengembangan, kerja sama, teknologi komunikasi dan informasi, pemeringkatan, dan publikasi untuk pencapaian visi dan misi Rektor;
 - mengevaluasi pelaksanaan program di bidang urusan sumber perencanaan, pengembangan, kerja sama, teknologi komunikasi dan informasi, pemeringkatan, dan publikasi untuk pencapaian visi dan misi Rektor; dan
 - menyusun laporan tahunan Rektor di bidang perencanaan, pengembangan, kerja sama, teknologi komunikasi dan informasi, pemeringkatan, dan publikasi.
- 8. Dekan**
- Dekan mempunyai tugas memimpin dan melakukan pengelolaan Fakultas.
- Dekan menyelenggarakan fungsi:
- penetapan program kerja dan anggaran tahunan Fakultas;
 - penetapan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan akademik tingkat Fakultas;
 - penyelenggaraan dan pengelolaan pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada Fakultas;
 - penyelenggaraan layanan administrasi akademik dan administrasi umum Fakultas;
 - penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan potensi Mahasiswa;
 - pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia Fakultas;
 - pengelolaan anggaran dan teknologi informasi Fakultas;
 - pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan asset Fakultas;
 - pelaksanaan penerapan norma akademik, peraturan akademik, dan kode etik Sivitas Akademika pada Fakultas;

- j. pelaksanaan dan pemenuhan standar mutu pada Fakultas;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan standar mutu internal pada Fakultas;
- l. pelaksanaan kebijakan standar mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi pada Fakultas;
- m. pelaksanaan kerja sama, hubungan dengan alumni, dan masyarakat tingkat Fakultas; dan
- n. penyusunan laporan tahunan Fakultas.

9. Wakil Dekan I

Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan bidang pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni Fakultas.

Wakil Dekan I menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi program kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, emahasiswaan, dan alumni Fakultas;
- b. pelaksanaan evaluasi program kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni Fakultas;
- c. pemantauan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni Fakultas;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan standar mutu internal pada Fakultas;
- e. pengelolaan data kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni Fakultas; dan
- f. penyiapan bahan penyusunan laporan tahunan pelaksanaan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni Fakultas.

10. Wakil Dekan II

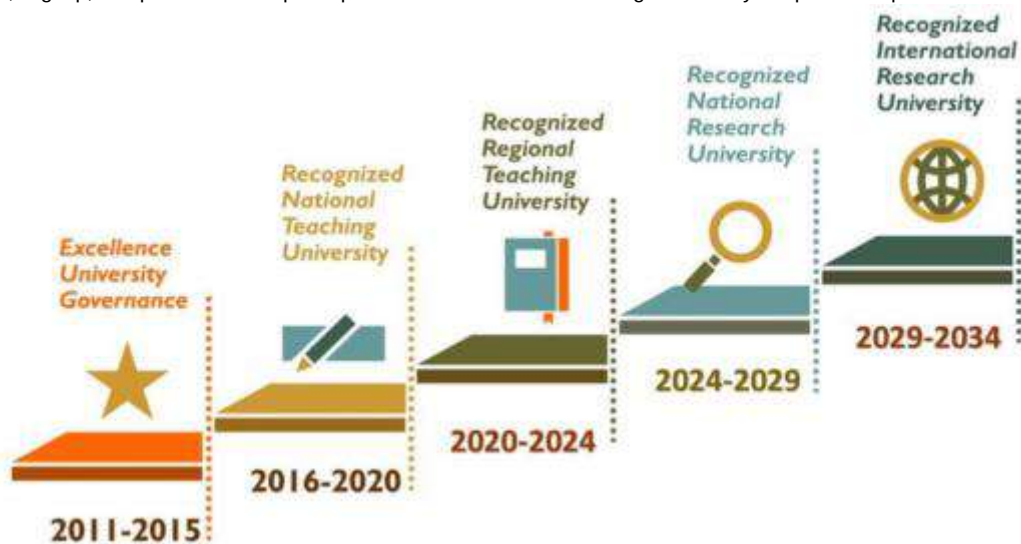
Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, sumber daya, umum, kerja sama, dan teknologi komunikasi dan informasi Fakultas.

Wakil Dekan II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan perencanaan, keuangan, sumber daya, umum, kerja sama, dan teknologi komunikasi dan nformasi Fakultas;
- b. pelaksanaan koordinasi program perencanaan, keuangan, sumber daya, umum, kerja sama, dan teknologi komunikasi dan informasi Fakultas;
- c. pelaksanaan dan pengelolaan pertanggungjawaban keuangan;
- d. pelaksanaan dan pengelolaan data sumber daya Fakultas;
- e. pemantauan pelaksanaan pengelolaan perencanaan, keuangan, sumber daya, umum, kerja sama, dan teknologi komunikasi dan informasi Fakultas;
- f. pelaksanaan evaluasi program perencanaan, keuangan, sumber daya, umum, kerja sama, dan teknologi komunikasi dan informasi Fakultas; dan
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan tahunan bidang perencanaan, keuangan, sumber daya, umum, kerja sama, dan teknologi komunikasi dan informasi Fakultas Fakultas.

E. Rencana Strategis Universitas Negeri Surabaya

Visi, lingkup, tahapan dan waktu pencapaian *milestone* Universitas Negeri Surabaya dapat dilihat pada Gambar berikut.



Gambar 18

Secara perencanaan program, visi, lingkup, tahapan dan waktu pencapaian selanjutnya dioperasionalisasikan dalam Rencana Strategis (Renstra) 5 tahunan Unesa, yang tiap tahunnya dikembangkan menjadi rencana operasional dan program-program yang ditunjukkan dalam Tabel berikut

Tabel 1 Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Universitas Negeri Surabaya

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Program	Satuan	Target Kinerja				
						2020	2021	2022	2023	2024
Unggul dalam kependidikan kukuh dalam keilmuan	Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dengan menggunakan pendekatan pembelajaran yang efektif dan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi	Menghasilkan lulusan yang cerdas, religius, berakhlak mulia, mandiri, profesional, dan memiliki keunggulan	Meningkatnya kualitas lulusan dan mahasiswa	Persentase lulusan S1 dan D4/D3 yang berhasil mendapat pekerjaan, atau menjadi wiraswasta	%	80	80	60	60	65
				Persentase lulusan S1 dan D4/D3 bersertifikat kompetensi dan profesi.		25	27	29	31	33
				Persentase mahasiswa S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional		30	34	30	35	40
				Jumlah mahasiswa yang berwirausaha	orang	214	240	268	301	337
			Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran berbasis Merdeka Belajar Kampus Merdeka	Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra.	%	50	100	75	75	80
				Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team-based project) sebagai sebagian bobot evaluasi.	%	35	40	42	45	50
				Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang	%	5	5	16	18	20

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Program	Satuan	Target Kinerja				
						2020	2021	2022	2023	2024
				memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah.						
				Persentase program studi terakreditasi unggul/A	%	60	65	70	75	80
				Jumlah prodi yang menerapkan pembelajaran Kampus Merdeka	prodi	4	63	64	65	66
			Meningkatnya kualitas dosen Pendidikan Tinggi	Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS 100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industry, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir	%	20	25	30	35	40
				Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja atau berasal dari kalangan praktisi professional, dunia industry, atau dunia kerja	%	40	47	40	50	55
	Menyenggarakan penelitian dalam ilmu pengetahuan dan/atau teknologi	Menghasilkan karya ilmiah dan karya kreatif, baik di bidang pendidikan	Meningkatnya relevansi dan produktivitas riset dan	Jumlah publikasi jurnal dan Prosiding internasional	judul	600	650	700	750	800
				Jumlah Publikasi jurnal dan prosiding nasional	judul	100	150	200	250	300

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Program	Satuan	Target Kinerja				
						2020	2021	2022	2023	2024
	yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat	maupun keilmuan yang unggul serta menjadi rujukan dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi	pengembangan	terindeks nasional						
				Jumlah sitasi (jurnal, buku, dan prosiding nasional/ internasional)	sitasi	30000	32000	34000	36000	38000
				Jumlah jurnal bereputasi terindeks global	jurnal	1	2	3	4	5
				Jumlah Jurnal Bereputasi Terindeks Nasional	produk	15	16	17	18	19
				Jumlah Kekayaan Intelektual (KI) yang didaftarkan	KI	233	245	255	265	290
				Jumlah Penelitian dan Pengembangan (Research and Development/R & D)	produk	100	110	120	130	140
				Persentase produk inovasi hasil penelitian yang dikomersialisasikan pertahun	produk	30	32	34	36	38
				Jumlah Pusat Unggulan Iptek	Unit kerja	3	3	4	5	6
				Jumlah prototipe industri	produk	26	27	28	29	30
			Meningkatnya keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen	Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen	Hasil penelitian per jumlah dosen	0,15	0,17	0,5	0,6	0,7

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Program	Satuan	Target Kinerja				
						2020	2021	2022	2023	2024
				Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.		70	82	90	100	120
			Meningkatnya kapasitas inovasi	Jumlah produk inovasi	judul	3	4	5	6	7
	Menyebarkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan dan pembudayaan masyarakat	Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera	Meningkatnya keluaran pengabdian kepada masyarakat yang diterapkan oleh masyarakat	Jumlah pengabdian kepada masyarakat yang berhasil diterapkan oleh masyarakat	jumlah	150	200	250	300	350
	Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan	Mewujudkan Unesa sebagai pusat kependidikan dan pusat keilmuan yang didasarkan pada nilai-nilai luhur kebudayaan nasional	Meningkatnya kualitas kelembagaan dan sarana prasarana	Rangking perguruan tinggi nasional	peringkat	19	16	14	12	10
				Rangking Unesa di <i>Top 500 World Class University</i>		4000	3975	3950	3925	3900
				Akreditasi institusi		A	A	Unggul	Unggul	Unggul
		Menghasilkan kinerja institusi yang efektif dan efisien dengan mewujudkan iklim akademik	Meningkatnya tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel	Rata-rata predikat SAKIP minimal BB	predikat	BB	BB	BB	BB	BB
				Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L minimal 80	nilai	80	80	80	80	80

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Program	Satuan	Target Kinerja				
						2020	2021	2022	2023	2024
		yang humanis, manajemen kelembagaan yang transparan, akuntabel, responsif, dan berkeadilan untuk menjamin kualitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi secara berkelanjutan		Opini penilaian laporan keuangan oleh auditor publik		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
				Rasio pendapatan BLU terhadap biaya operasional	%	70	72,5	75	87,5	80
				Jumlah pendapatan BLU	Rp	283,5 milyar	290,5 milyar	290,5 milyar	296,3 milyar	302,2 milyar
				Jumlah pendapatan BLU yang berasal dari pengelolaan aset	Rp	5,6 milyar	6,5 milyar	7,2 milyar	8,1 milyar	9,0 milyar
				Modernisasi Pengelolaan Keuangan BLU	%	100%	100%	100%	100%	100%
				Jumlah Kerjasama dalam negeri		100	150	200	250	300
				Jumlah Kerjasama luar negeri		29	35	45	55	65

BAB II KURIKULUM

A. Struktur Program

1. Jenjang

Unesa menyelenggarakan dua program, yaitu program kependidikan dan program non-kependidikan. Program kependidikan dan nonkependidikan terdiri atas jenjang Sarjana atau Strata Satu (S-1), Sarjana Terapan (D-IV), Pendidikan Profesi, Magister atau Strata Dua (S-2), dan jenjang Doktor atau Strata Tiga (S-3).

2. Beban dan Masa Studi

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Unesa menerapkan satuan beban belajar mahasiswa yang dinyatakan dalam sks (satuan kredit semester), dengan pengaturan sebagai berikut:

- a. Masa dan Beban Belajar Jenjang Sarjana (S-1) dan Sarjana Terapan (D-IV)
Beban belajar untuk jenjang S-1 dan D-IV adalah paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks yang diadwalkan dalam masa studi paling lama 14 semester atau 7 tahun. Jenjang D-IV merupakan perubahan program studi program Diploma Tiga (D-III) menjadi program Sarjana Terapan di Universitas Negeri Surabaya sebagai penugasan dari Direktur Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui Surat Nomor B/185/C.Ca/KB.01.00/2019. Beban belajar mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan yang berprestasi akademik tinggi setelah dua semester pada tahun akademik pertama dapat mengambil maksimum 24 sks pada semester berikutnya.
- b. Masa dan Beban Belajar Pendidikan Profesi
Beban belajar untuk Pendidikan Profesi adalah paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks dengan masa studi paling lama 6 (enam) semester setelah menyelesaikan program Sarjana Terapan/Sarjana.
- c. Masa dan Beban Belajar Jenjang Magister (S-2)
Beban belajar untuk jenjang program magister paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks dengan masa studi paling lama 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester setelah menyelesaikan program Sarjana Terapan / Sarjana.
- d. Masa dan Beban Belajar Jenjang Doktor (S-3)
Beban belajar program Doktor paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks dengan masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun atau 14 (empat belas) semester.

B. Kurikulum

1. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran untuk mencapai tujuan program studi tertentu. Jadi, kurikulum Unesa dibangun dari kurikulum program studi-program studi yang ada di Unesa. Kurikulum program studi memuat visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi, capaian pembelajaran Prodi, struktur dan peta kurikulum, dan deskripsi mata kuliah, yang sesuai dengan jenis dan jenjang pendidikannya.

Kurikulum yang berlaku untuk setiap program studi di Unesa merupakan rancangan pengalaman untuk mengembangkan kemampuan (kompetensi) mahasiswa sesuai dengan level kompetensi lulusan menurut Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) pada program studi yang ditempuh, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), sesuai dengan ciri khas program studi tersebut dibanding program studi sejenis di luar Unesa, serta untuk menjamin mutu lulusan Unesa. Kurikulum bersifat khas untuk suatu program studi, sebagaimana kekhasan tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan program studi tersebut, serta kekhasan program studi tersebut dibandingkan program studi sejenis di luar Unesa. Kurikulum tersebut mengandung empat elemen pokok, yaitu isi (*content*), strategi pembelajaran (*teaching-learning strategy*), proses asesmen (*assessment processes*), dan proses evaluasi (*evaluation processes*). Proses asesmen di sini ditujukan terutama dalam konteks perkuliahan, sedangkan proses evaluasi merupakan evaluasi terhadap kurikulum itu sendiri.

Kompetensi merupakan seperangkat tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Kompetensi merupakan pepaduan harmonis penguasaan pada ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan pada diri seseorang. Perencanaan dalam rangka mencapai kompetensi tersebut diwujudkan dalam bentuk kurikulum program studi.

Kurikulum Unesa disusun berdasarkan

- a. Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS.
- b. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- d. Peraturan Presiden No. 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024
- g. Statuta Universitas Negeri Surabaya.

- h. Renstra Universitas Negeri Surabaya 2016-2020.
- i. Naskah Akademik Pedoman Pengembangan Kurikulum Program Studi Unesa 2015.
- j. Surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Surabaya No: 388/Un38/Pp/2020 Tentang Pedoman Pengembangan dan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar– Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Surabaya

2. Prinsip-Prinsip Kurikulum

Kurikulum Unesa berpedoman pada prinsip-prinsip dasar berikut

- a. Relevansi
Kurikulum yang dikembangkan harus memiliki keterkaitan antara bidang ilmu (*discipline/content*) dengan kebutuhan masyarakat (*social needs*) sebagai pengguna lulusan. Keterkaitan yang dimaksudkan bahwa kurikulum dikembangkan bukan sekadar untuk memenuhi kebutuhan pengguna/pasar melainkan juga merupakan implementasi dari kajian mendalam dari bidang ilmu yang dikembangkan.
- b. Fleksibilitas
Kurikulum yang dikembangkan memiliki keluwesan terhadap implementasi di lapangan. Lapangan yang dimaksud adalah implementasi kurikulum tersebut dalam pembelajaran atau hasil kurikulum tersebut di dunia kerja yang diimplementasikan oleh para lulusan kurikulum tersebut. Dalam beberapa hal terkadang dijumpai persyaratan yang diperlukan untuk mengimplementasikan sebuah kajian teori. Karena itu, kurikulum perlu menjembatani dengan prinsip keluwesan agar kondisi ideal tuntutan bidang keilmuan dapat disesuaikan dengan kondisi empirik di lapangan.
- c. Kontinuitas
Kurikulum yang dikembangkan memiliki prinsip kontinuitas (berkesinambungan) antar bagian disiplin ilmu sebagai *content*. Hal ini diperlukan agar kurikulum tidak terkesan terputus antar bagian atau merupakan lingkaran yang berpusat di satu tempat saja.
- d. Efisiensi
Kurikulum yang dikembangkan perlu memperhatikan aspek meritokrasi untuk memperoleh daya guna dalam sistem secara keseluruhan. Efisiensi diperoleh melalui pemanfaatan waktu, tenaga, biaya, dan sumber daya lain untuk mencapai hasil yang optimal sesuai dengan tujuan.
- e. Keefektifan
Kurikulum yang dikembangkan perlu mencermati tujuan secara sungguh-sungguh dalam upaya pencapaiannya dengan memanfaatkan/mengelola proses dan sumber daya yang tepat untuk mencapai hasil yang optimal sesuai dengan tujuan.

3. Organisasi Kurikulum

Kurikulum Unesa terdiri atas mata kuliah-mata kuliah yang ditetapkan secara nasional, institusional, fakultas, dan program studi. Mata kuliah yang ditetapkan secara nasional harus diprogram oleh mahasiswa jenjang S-1 dan D-IV, selanjutnya dikelompokkan menjadi Mata Kuliah Wajib Kurikulum Nasional, yakni sebagai berikut:

- a. Agama;
- b. Pancasila;
- c. Kewarganegaraan;
- d. Bahasa Indonesia.

4. Mata kuliah yang ditetapkan secara institusional

Merupakan mata kuliah yang menjadi penciri Universitas dan atau mata kuliah yang berlaku untuk seluruh mahasiswa Unesa pada jenjang tertentu. Mata Kuliah Wajib Kurikulum Institusional terdiri dari mata kuliah :

- a. Literasi Digital
- b. Pendidikan Jasmani dan Kebugaran
- c. Kewirausahaan

5. Mata Kuliah Wajib Kurikulum Program Studi

Meliputi Metode Penelitian, Statistik, Dasar Kependidikan*, Teori Belajar*, Kurikulum Sekolah*, Perencanaan Pembelajaran*, Pengembangan Bahan Ajar*, Evaluasi Belajar dan Pembelajaran*, Keterampilan Mengajar dan Pembelajaran Mikro*.

Catatan: * Mata kuliah untuk Program Studi Kependidikan yang mencetak tenaga pendidik.

6. Mata kuliah keprodian

Terdiri atas mata kuliah penciri fakultas dan mata kuliah karakteristik program studi. Mata kuliah yang ditetapkan fakultas merupakan penciri fakultas dan berlaku untuk mahasiswa di fakultas tersebut. Mata kuliah yang ditetapkan program studi merupakan mata kuliah yang berkaitan dengan kompetensi akademik substansi kajian utama (*content knowledge*) dan perilaku berkarya sesuai dengan level program studi masing-masing. Mata kuliah program studi terdiri dari mata kuliah wajib (termasuk skripsi) dan pilihan/penguatan. Mata kuliah ini dapat diprogram melalui perkuliahan reguler di kampus maupun melalui kegiatan MBKM

7. Kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM)

Meliputi Magang Riset, Magang Industri/Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP), Pertukaran Pelajar, Asistensi Mengajar, Proyek Kemanusiaan, Kewirausahaan, Studi/Proyek Independen, dan Membangun Desa.

8. Struktur dan Deskripsi Mata Kuliah (terlampir).

C. Standar proses pembelajaran

1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

a. Sistem Kredit Semester

1) Definisi

a) Semester

Semester merupakan masa satuan waktu terkecil yang digunakan untuk menyatakan lamanya proses kegiatan pembelajaran dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan kegiatan belajar selama 16 (enam belas) minggu dan termasuk ujian akhir semester.

b) Satuan kredit semester

Satuan kredit semester, yang selanjutnya disingkat sks, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

c) Pengambilan mata kuliah lintas fakultas/program studi

Mahasiswa dapat mengambil beberapa mata kuliah yang merupakan bagian dari beban studinya pada fakultas/program studi lain sejauh memiliki bobot sks dan kode mata kuliah yang sama. Nilai mata kuliah lintas fakultas/program studi diakui dalam transkrip nilai mahasiswa.

2) Tujuan

a) Tujuan Umum

Tujuan umum penerapan KKNi dengan sistem kredit semester di Unesa adalah untuk menyajikan program pendidikan yang menekankan pada proses pembelajaran bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa sehingga mahasiswa dapat mencapai suatu macam jenjang profesi tertentu dari program yang dipilihnya sesuai dengan minat, bakat, dan tuntutan lapangan kerja.

b) Tujuan Khusus

Tujuan khusus penerapan sistem kredit semester adalah sebagai berikut:

- (1) memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya melalui kegiatan kurikuler wajib yang dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;
- (2) memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya;
- (3) memberikan peluang agar pendidikan dengan sistem masukan dan keluaran jamak dapat dilaksanakan;
- (4) mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- (5) memberikan jaminan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan karakteristik keilmuan prodi;
- (6) memberi peluang untuk pengalihan kredit antar prodi maupun pengalihan kredit mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Unesa atau sebaliknya.

3) Ciri-Ciri Sistem Kredit Semester

Ciri-ciri dasar sistem kredit semester jenjang S-1 adalah sebagai berikut.

- a) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks).
- b) Satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.
- c) Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.
- d) Bobot sks untuk setiap mata kuliah tidak sama (bergantung pada ruang lingkup materi, tingkat keluasan dan kedalaman).
- e) Beban belajar mahasiswa sarjana terapan dirancang sesuai dengan capaian pembelajaran untuk setiap program yang diajukan (CP program Diploma Dua (D-II), CP program Diploma Tiga (D-III), dan CP program Sarjana Terapan) dengan mengacu pada sistem *multi entry-multi exit*. Beban sks dirancang dengan rasio teori 40% praktek 60%.

b. Nilai Kredit

1) Nilai Kredit untuk Beban Belajar Mahasiswa

Dasar pengambilan jumlah sks ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya. Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester. Sementara itu, beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah satu semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester. Ketentuan tentang pengambilan jumlah sks dalam satu semester diatur dalam bagian lampiran buku pedoman ini.

2) Nilai Kredit untuk Aktivitas Pembelajaran

a) Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan/responsi/tutorial.

Kuliah adalah kegiatan tatap muka yang dilakukan antara dosen dan mahasiswa secara terjadwal di tempat yang telah ditentukan.

Untuk pembelajaran perkuliahan/responsi/tutorial, nilai sks ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi keseluruhan tiga macam kegiatan per minggu.

Nilai 1 sks setara dengan kriteria berikut.

- (1) Melakukan kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu;

- (2) Melakukan kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
- (3) Melakukan kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; Tugas mandiri terstruktur adalah kegiatan pembelajaran berupa pendalaman materi untuk mahasiswa dalam mencapai kompetensi tertentu yang dirancang dan waktu penyelesaiannya ditentukan oleh dosen.
- b) Nilai Kredit Semester untuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran yang sejenis. Seminar adalah pertemuan ilmiah yang berkaitan dengan mata kuliah yang diselenggarakan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang bersangkutan.
 - (1) Kegiatan belajar tatap muka 110 (seratus sepuluh) menit per minggu per semester; dan
 - (2) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- c) Nilai Kredit Semester pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, adalah 1 (satu) sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
Praktikum adalah pembelajaran yang dilakukan di suatu tempat tertentu dan mahasiswa berperan secara aktif dalam menyelesaikan rubrik/problem yang diberikan melalui penggunaan alat, bahan, dan metode tertentu.
- c. Distribusi Kredit
Struktur kurikulum S-1 terdiri atas kurikulum inti/*core curriculum* (sekitar 85% dari keseluruhan sks harus diambil mahasiswa) dan kurikulum pilihan/*elective curriculum* (15% dari keseluruhan sks harus diambil mahasiswa), dengan mata kuliah institusional untuk S-1 Kependidikan sebesar 14% dari jumlah sks kurikulum program sarjana, dan untuk S-1 nonkependidikan sebesar 11%. Distribusi kredit jenjang D-IV akan dimuat dalam pedoman tersendiri. (cek pembelajaran D-IV)
- d. Pengakuan Kredit
 - 1) Mahasiswa yang mengikuti pertukaran mahasiswa dari dan ke universitas/institusi lain baik dalam dan luar negeri melalui program kerja sama yang dilakukan Unesa dengan universitas/institusi tersebut, dapat diakui nilai yang diperoleh dan bobot sks-nya setelah mendapatkan persetujuan dari program studi. Mekanisme yang perlu dilalui adalah, mahasiswa mengajukan permohonan pengakuan sks mata kuliah yang telah ditempuh di Perguruan Tinggi (PT) lain ke Program Studi selanjutnya program studi memverifikasi untuk menentukan sks mata kuliah yang memiliki linieritas dengan mata kuliah yang ada di kurikulum Program Studi.
 - 2) Mahasiswa mendaftar untuk mengikuti program pertukaran mahasiswa (*outbound* maupun *inbound*) di laman MELISA Unesa
 - 3) Koordinator prodi memverifikasi permohonan yang diajukan mahasiswa di laman MELISA dan menyediakan mata kuliah konversinya.
 - 4) Sub direktorat MBKM memverifikasi permohonan yang diajukan mahasiswa di laman MELISA dan melakukan konversi nilai dan mata kuliah ke laman SIAKADU Unesa.

2. Sistem Pelaksanaan Perkuliahan

- a. Pendekatan, Model, Metode, Strategi, dan Teknik Pembelajaran
 - 1) Pendekatan, Model, Metode, Strategi, dan Teknik pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan. Metode yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang secara efektif memfasilitasi capaian pembelajaran lulusan.
 - 2) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa Pendekatan, Model, Metode, Strategi, dan Teknik pembelajaran dalam suatu bentuk pembelajaran. Bentuk pembelajaran tersebut dapat berupa kuliah, pembelajaran daring unesa, pembelajaran bauran (*blended learning*), responsi dan tutorial, seminar, dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan, baik dilakukan secara daring, luring, maupun pembelajaran bauran.
- b. Ketentuan Perkuliahan
 - 1) Mahasiswa yang diizinkan mengikuti perkuliahan/pembelajaran adalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam Siakadu *Online* dan telah mendapat persetujuan oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA).
 - 2) Perkuliahan diselenggarakan dalam bentuk tatap muka, terstruktur, mandiri, dan atau secara *online* bagi yang menyelenggarakan pembelajaran daring unesa. Pelaksanaan perkuliahan pembelajaran daring unesa maksimal 4 (empat) kali pertemuan.
 - 3) Perkuliahan satu semester setara dengan kegiatan belajar 16 (enam belas) minggu termasuk UTS dan UAS. Dalam kalender akademik diagendakan waktu pertemuan sebanyak 16 (enam belas) minggu, yang terbagi dalam 14 (empat belas) minggu untuk perkuliahan, 1 (satu) minggu untuk UTS, dan 1 (satu) minggu untuk UAS.
 - 4) Dosen pengampu mata kuliah bertanggung jawab untuk mengunggah nilai di Siakadu dengan terlebih dahulu melakukan validasi soal Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) kepada koordinator rumpun bidang studi dan mendapatkan legalitas dari Unit Penjaminan Mutu (UPM) selanjutnya diunggah oleh masing-masing dosen pengampu mata kuliah ke Siakadu Unesa.
 - 5) Pelaksanaan perkuliahan yang bermuatan program MBKM diatur dalam pedoman penyelenggaraan perkuliahan MBKM.

3. Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dimaksudkan untuk menata ulang kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi agar mampu membekali mahasiswa menjadi pribadi yang tangguh, tanggap menghadapi tantangan zaman yang terus berubah dan berkembang secara cepat. Satu hal yang mencolok dalam kebijakan tersebut adalah kegiatan pembelajaran tidak terbatas di program studi yang dipilihnya, tetapi bisa juga di luar program studi selingkung perguruan tinggi tersebut, atau bahkan di luar kampus, yakni di kampus lain, di dunia usaha dan industri, di pedesaan, atau dunia nyata lainnya. Hal itu sejalan dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 yang menggariskan pemberian hak belajar kepada mahasiswa selama 3 semester berkegiatan belajar di luar program studinya. Mahasiswa diberi kemerdekaan untuk belajar selama 1 semester atau setara dengan 20 SKS di prodi lain selingkung kampusnya, dan selama 2 semester atau setara dengan 40 SKS berkegiatan pembelajaran di program studi pada perguruan tinggi lain, dan atau berkegiatan pembelajaran di luar kampus, seperti di pedesaan, perusahaan, perindustrian, tempat/bengkel kerja, pusat riset, pusat pengabdian, dan di masyarakat nyata. Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi meliputi:

1. Pertukaran Mahasiswa

Program pertukaran mahasiswa diselenggarakan untuk memberikan pengalaman belajar mahasiswa dengan mahasiswa lain baik di dalam negeri maupun luar negeri. Program ini bertujuan untuk membentuk beberapa sikap mahasiswa yaitu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan. Selain itu mahasiswa dapat mengimplementasikan nilai-nilai Pancasila, mengembangkan soft skill, dan memberi kesempatan mahasiswa belajar di perguruan tinggi lain serta dapat mentransfer ilmu pengetahuan.

Universitas Negeri Surabaya memiliki beberapa program pertukaran mahasiswa, diantaranya yaitu program SEA-Teacher dan SEA TVET. Program SEA-Teacher merupakan program pertukaran mahasiswa jurusan kependidikan untuk melakukan praktik mengajar di negara-negara ASEAN. Tujuan utama program ini adalah untuk berbagi pengalaman belajar di negara tetangga. Sedangkan program SEA-TVET bertujuan untuk meningkatkan atau memperdalam keterampilan yang relevan dengan industri setempat, memperkecil kesenjangan komunikasi dan budaya, kebiasaan kerja, dan lain-lain di wilayah Asia Tenggara (ASEAN). Untuk informasi pertukaran mahasiswa lebih lanjut dapat dilihat pada laman kerja sama Unesa atau dapat menghubungi Kantor Urusan Internasional atau *International Office* di Gedung Rektorat Lantai 1, Kampus Lidah Wetan, Universitas Negeri Surabaya. ang.unesa.ac.id atau Praktik Kerja

Magang/praktik kerja yang dilakukan selama 1-2 semester merupakan proses pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa di tempat kerja (*experiential learning*). Program ini mengedepankan prinsip *link and match* antar perguruan tinggi dan dunia kerja/industri. Sehingga mahasiswa sudah dibekali *hardskill* (keterampilan sesuai keahlian, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *softskill* (etika profesi/kerja, kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan kerjasama, kemampuan kolaborasi dsb.). Magang/praktek kerja bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan pembelajaran di tempat kerja/industri dengan waktu yang cukup sehingga mahasiswa mendapatkan kesempatan mengimplementasikan hasil pengalaman belajar selama di prodi serta mendapat pengalaman/ilmu pengetahuan setelah program magang berakhir.

2. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, atas maupun pendidikan nonformal. Sekolah tempat praktik mengajar dapat berada di lokasi kota maupun di daerah terpencil. Kegiatan ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa agar dapat memperoleh pengalaman mengajar di sekolah. Mulai mengembangkan perencanaan pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan evaluasi pembelajaran di satuan pendidikan. Selain itu dengan program asistensi mengajar dapat meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan terutama di sekolah yang membutuhkan, serta relevansi penerapan pembelajaran di satuan pendidikan gayut dengan perkembangan zaman. Selanjutnya sebagai sarana belajar mahasiswa dalam mengoptimalkan kompetensi lainnya, seperti mengajar.

3. Riset/Penelitian

Kegiatan pembelajaran dalam penelitian merupakan kegiatan fasilitasi mahasiswa yang mempunyai potensi dan kemampuan intelektual sebagai peneliti. Kegiatan penelitian dapat dilakukan di lembaga penelitian/pusat studi/dosen. Melalui penelitian mahasiswa dapat membangun cara berpikir kritis, hal yang sangat dibutuhkan untuk berbagai rumpun keilmuan pada jenjang pendidikan tinggi. Dengan kemampuan berpikir kritis mahasiswa akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode penelitian secara lebih baik. Bagi mahasiswa yang memiliki minat dan keinginan berprofesi dalam bidang penelitian, peluang untuk magang di laboratorium pusat penelitian (lihat pedoman magang riset, 2023)

4. Proyek Kemanusiaan

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk proyek kemanusiaan ini adalah kegiatan yang bersifat sebagai relawan yang membantu masyarakat terdampak bencana. Kegiatan ini dilakukan dalam jangka pendek. Selain itu, lembaga Internasional (UNESCO, UNICEF, WHO, dsb) yang telah melakukan kajian mendalam dan membuat pilot project pembangunan di Indonesia maupun negara berkembang lainnya. Mahasiswa dengan jiwa muda, kompetensi ilmu, dan minatnya dapat menjadi foot soldiers dalam proyek-proyek kemanusiaan dan pembangunan lainnya baik di Indonesia maupun di luar negeri. Tujuan kegiatan ini melatih kepedulian sosial mahasiswa terhadap keadaan masyarakat di sekitarnya serta menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika. Kegiatan Wirausaha Kegiatan pembelajaran melalui wirausaha merupakan program yang dapat mewadahi

mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha. Kebijakan Kampus Merdeka mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai. Kegiatan ini mempunyai tujuan memberi kesempatan kepada mahasiswa mengembangkan usahanya dan memperoleh bimbingan sejak dini. Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

5. Studi atau Proyek Independen
Studi/proyek independen adalah bentuk kegiatan yang memfasilitasi mahasiswa yang mempunyai karya besar melalui ide kreatifnya dan diwujudkan ke dalam sebuah proyek. Idealnya, studi/proyek independen dijalankan untuk menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Perguruan tinggi atau fakultas juga dapat menjadikan studi independen untuk melengkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas. Kegiatan proyek independen dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan. Studi/proyek independen dapat menjadi pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil. Ekuivalensi kegiatan studi independen ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing. Tujuan program ini adalah, (1) mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya, (2) menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D), (3) meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.
6. Proyek di Desa (KKN)
Kegiatan ini merupakan proyek sosial baik fisik maupun nonfisik untuk membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur dan lainnya. Kegiatan ini dilakukan bersama aparat desa, BUMDes, Koperasi atau organisasi lainnya. Delapan kegiatan yang merupakan implementasi belajar dua semester di luar kampus di atas dapat dikelompokkan menjadi: Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan berlaku di Universitas Negeri Surabaya untuk Kurikulum Mahasiswa Angkatan 2020/2021 dan angkatan 2019/2020 dengan penyesuaian.
7. Kewirausahaan Merdeka

4. Tugas Akhir/Skripsi

- a. Persyaratan Administrasi
Mahasiswa dapat memprogram tugas akhir/skripsi dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Unesa dalam tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
 - 2) Memprogram mata kuliah Tugas Akhir/Skripsi.
 - 3) Mendaftar Tugas Akhir/Skripsi pada Koordinator Program Studi
- b. Persyaratan Akademik
 - 1) Mahasiswa
Mahasiswa program Sarjana Terapan dan Sarjana dapat memprogram tugas akhir/skripsi jika telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 100 (seratus) sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50, serta telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian atau mata kuliah yang setara dengan nilai minimal C.
 - 2) Koordinator Program Studi
Tugas koordinator program studi dalam penyelesaian tugas akhir/skripsi, antara lain:
 - a. mengidentifikasi daftar mahasiswa yang layak memprogram tugas akhir/skripsi;
 - b. menyelenggarakan pembekalan sebelum pelaksanaan tugas akhir/skripsi;
 - c. menentukan kelayakan judul tugas akhir/skripsi yang diajukan mahasiswa;
 - d. menentukan dosen pembimbing tugas akhir/skripsi;
 - e. memantau proses penyusunan dan pembimbingan tugas akhir/skripsi.
 - 3) Dosen Pembimbing
Dosen pembimbing untuk mahasiswa program Sarjana Terapan/Sarjana berjumlah satu. Dosen yang berwenang membimbing tugas akhir/skripsi adalah dosen yang memiliki persyaratan sebagai berikut.
 - a. Dosen pembimbing untuk program Sarjana Terapan dan Sarjana, sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan S2 dan telah memiliki pengalaman menjadi Pembimbing Pendamping minimal lima mahasiswa.
 - b. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan topik tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi mahasiswa yang dibimbing.
 - 4) Tim Penguji
Tim penguji tugas akhir/skripsi harus sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan S2, dan memiliki keahlian yang relevan dengan tema/judul tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi mahasiswa.
- c. Proses Penyusunan Laporan Tugas Akhir/Skripsi
 - 1) Penyusunan Proposal
Penyusunan proposal skripsi merupakan langkah awal yang penting dalam proses penyusunan skripsi. Proposal skripsi merupakan rencana penelitian yang berisi gambaran konkrit dan jelas tentang arah, tujuan, dan hasil akhir yang akan dicapai dalam penelitian skripsi. Suatu penelitian akan dapat dikerjakan dengan baik jika didasari oleh proposal yang dirancang sesuai dengan kaidah-kaidah penelitian.
 - 2) Pengajuan Proposal Skripsi
Mahasiswa yang telah memprogram skripsi mengajukan topik kepada koordinator program studi (korprodi) melalui SIMONTASI plus untuk mendapatkan pembimbing skripsi sesuai dengan bidangnya. Selanjutnya, korprodi menetapkan pembimbing skripsi mahasiswa yang bersangkutan yang diusulkan

ke fakultas untuk mendapatkan SK Dekan. Setelah pembimbing ditetapkan dan semua persyaratan administrasi terpenuhi, mahasiswa memperoleh kartu bimbingan skripsi dari prodi.

3) Pelaksanaan seminar Proposal Skripsi

Proposal yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing dapat diajukan ke prodi untuk diseminarkan, dengan syarat mahasiswa yang mengajukan telah mengikuti seminar proposal skripsi mahasiswa lain minimal 5 (lima) kali. Seminar dihadiri dosen pembimbing dan dosen penguji serta dihadiri mahasiswa lain untuk mendapatkan masukan perbaikan proposal penelitiannya. Dalam seminar mahasiswa harus memaparkan proposal penelitiannya dan menjawab pertanyaan dosen penguji dan peserta seminar. Dosen penguji akan memberikan penilaian kelayakan proposalnya. Jika proposal dinilai tidak layak, mahasiswa harus memperbaiki proposalnya atau menyusun proposal baru, sedangkan proposal yang dinilai layak dan ada revisi maka mahasiswa berkewajiban memperbaiki proposalnya sesuai masukan yang diperoleh. Setelah proposal disempurnakan dan ditandatangani dosen pembimbing dan dosen penguji, proposal diserahkan ke prodi. Selanjutnya ketua jurusan mengusulkan ke fakultas untuk diterbitkannya SK Dekan.

d. Proses Bimbingan Skripsi

1) Persyaratan Pembimbing

Persyaratan pembimbing skripsi disesuaikan dengan peraturan tentang kewenangan tenaga akademik seperti yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan peraturan yang berlaku di Unesa dan disesuaikan dengan kondisi ketenagaan Program Studi yang bersangkutan, serta mempertimbangkan kemampuan, profesi, dan keahlian.

2) Jangka Waktu Bimbingan

- a) Bimbingan penyusunan skripsi terhitung mulai mahasiswa memprogram sampai lulus ujian dan revisi skripsi.
- b) Jika skripsi telah siap untuk diuji, mahasiswa dapat mendaftarkan diri sebagai peserta ujian skripsi. Jika belum dapat menyelesaikan skripsi dalam waktu satu semester, kepadanya diberikan kesempatan menyelesaikan dalam semester berikutnya dengan syarat yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan administratif yang berlaku di Unesa.

3) Bentuk Bimbingan

Bimbingan skripsi dilaksanakan secara individual, terstruktur, terjadwal, dan terdokumentasi. Untuk maksud tersebut disediakan kartu bimbingan yang perlu diisi mahasiswa, ditandatangani pembimbing untuk memonitor kemajuan skripsi mahasiswa. Apabila terhitung hingga dua semester skripsi tidak selesai, prodi berhak melakukan penggantian dosen pembimbing jika diperlukan. Kaprodi melakukan pemetaan dan monitoring terhadap kemajuan skripsi mahasiswa.

e. Ujian Skripsi

1) Persyaratan Ujian Skripsi

Mahasiswa yang akan menempuh ujian skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) skripsi yang akan diajukan dalam ujian harus sudah mendapat persetujuan dosen pembimbing;
- b) mahasiswa mendaftarkan diri ke program studi masing-masing dengan membawa:
 - 1) KRS sebagai bukti pemrograman skripsi;
 - 2) Draf naskah skripsi rangkap tiga yang diserahkan kepada jurusan/program studi masing-masing paling lambat satu minggu sebelum periode/jangka waktu pelaksanaan ujian;
 - 3) Beberapa persyaratan khusus dapat dirumuskan oleh program studi masing-masing.
 - 4) Pengecekan plagiasi menjadi tanggung jawab dosen pembimbing.
 - 5) Surat keterangan bebas plagiasi yang ditandatangani oleh koordinator program studi (maksimal 30%),

c) Ujian skripsi dapat dilaksanakan minimal 1 (satu) bulan setelah seminar proposal skripsi dilaksanakan.

d) Batas akhir ujian skripsi 2 (dua) minggu sebelum penetapan Surat Penetapan Kelulusan (SPK).

2) Dosen Penguji Skripsi

Yang dapat menjadi dosen penguji skripsi adalah dosen yang memenuhi kriteria sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.

3) Tim Penguji Skripsi

Tim penguji skripsi terdiri atas:

- a) Ketua (bukan pembimbing) berperan sebagai Penguji I;
- b) Satu orang penguji lain (anggota) berperan sebagai Penguji II;
- c) Pembimbing Skripsi (anggota) berperan sebagai Penguji III.

4) Aspek yang Dinilai

a) Isi Skripsi

- (1) Kesesuaian format dengan Panduan Penulisan Skripsi.
- (2) Kejelasan dan keruntutan rumusan masalah, tujuan, pembahasan, dan simpulan.
- (3) Kemutakhiran, relevansi, dan kedalaman kajian pustaka.
- (4) Kesesuaian rancangan penelitian dengan pelaksanaan dan hasil penelitian.
- (5) Kualitas bahasa.
- (6) Keaslian (orisinalitas).

b) Penampilan dalam Ujian

- (1) Kejelasan dan tampilan penyajian.
- (2) Penguasaan materi dan kemampuan dalam menjawab pertanyaan.

5) Tata Cara Ujian dan Penilaian

- a) Tim penguji skripsi secara bersama-sama menguji seorang mahasiswa, jika salah seorang penguji tidak bisa hadir ujian skripsi harus ditunda.
- b) Durasi ujian dilaksanakan satu sampai dua jam dengan rincian:
 - 1) Penyajian garis besar isi skripsi oleh mahasiswa 10–15 menit.

- 2) Pertanyaan penguji dan jawabannya 15–30 menit untuk setiap penguji.
- 3) Lain-lain 5–15 menit.
- c) Nilai isi skripsi (bobot maksimal 70%) dan penampilan (bobot maksimal 30%) dalam ujian dinyatakan dengan angka 0–100.
- d) Nilai akhir ujian skripsi diperoleh dengan cara menghitung nilai rerata yang diberikan oleh ketiga orang penguji (satu pembimbing dan dua orang penguji lain) dan dikonversikan menjadi A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, atau E sesuai dengan aturan yang berlaku di Unesa.
- e) Perbedaan penilaian antara penguji satu dengan lainnya tidak boleh lebih dari 10 (sepuluh). Jika ada perbedaan lebih dari 10 (sepuluh), ketua penguji harus mendiskusikannya dengan para penguji untuk menentukan nilai baru.
- 6) Penetapan Kelulusan Ujian Skripsi
 - a) Penetapan kelulusan ujian skripsi dilakukan oleh tim penguji dan disampaikan kepada mahasiswa pada hari ujian.
 - b) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi apabila memperoleh nilai sekurang-kurangnya C.
 - c) Mahasiswa yang memperoleh nilai kurang dari C diberi kesempatan untuk mengikuti ujian ulang pada periode yang sama.
 - d) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi dengan revisi harus menyerahkan revisi tersebut maksimal 3 (tiga) bulan setelah ujian dilaksanakan. Jika melewati tenggang waktu tersebut, mahasiswa wajib mengikuti ujian skripsi ulang.
 - e) Perbaikan skripsi harus dikonsultasikan kepada tim penguji dalam kurun waktu yang ditetapkan dengan membawa catatan dari tim penguji yang diterima pada saat ujian skripsi. Setelah disetujui dan ditandatangani oleh dosen penguji, dosen pembimbing, koordinator program studi dan dekan, laporan skripsi dijilid dengan sampul sesuai warna bendera fakultas masing-masing dengan tulisan hitam.
 - f) Mahasiswa memublikasikan artikel (disarikan dari skripsi) ke jurnal ber-ISSN, atau mengunggah skripsi ke repository perguruan tinggi yang diintegrasikan di portal Repository Tugas Akhir Mahasiswa Kemenristekdikti (rama.ristekdikti.go.id). Artikel yang dipublikasikan harus sudah melalui proses pengecekan *plagiarism* dengan nilai maksimal similaritas sesuai jurnal masing-masing.
 - g) Mahasiswa yang memiliki publikasi ilmiah di jurnal ber-ISSN atau prosiding internasional selain skripsi tidak perlu lagi mengunggah artikel hasil penelitian dengan menyerahkan bukti tautan (url) dan artikel harus mencantumkan afiliasi Unesa.
- 7) Penyetaraan skripsi bagi mahasiswa berprestasi yang lolos PIMNAS diatur dalam pedoman tersendiri.

5. Tugas Akhir (TA)

Tugas Akhir (TA) adalah suatu proyek akhir kuliah Program Sarjana Terapan yang setingkat dengan mata kuliah dengan beban 4 (empat) sks. TA tersebut dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa orang dan dibimbing oleh dosen yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai. Dalam pelaksanaannya mahasiswa melakukan pengamatan proses dalam cakupan sistem operasi, yang memberikan solusi prosedural. TA merupakan solusi dari proses operasi berlingkup luas secara prosedural. Mahasiswa berkewajiban membuat karya ilmiah dengan pengetahuan dan pemahaman yang sesuai untuk penyelesaian masalah prosedural. Karya ilmiah tersebut diharapkan mampu menyelesaikan proses secara akurat sesuai dengan standar. Lingkup TA yaitu menggunakan metode baku yang ada untuk meningkatkan kualitas penyelesaian masalah operasional. TA diharapkan juga dapat memberikan usulan-usulan ataupun alternatif perbaikan proses operasi. Hal lain yang diharapkan adalah TA dapat menjadi *problem solving* pengembangan proses operasi. Tujuan pembuatan TA adalah untuk memenuhi kewajiban menjalankan mata kuliah yang berlaku pada Program Sarjana Terapan yang ada di Unesa. Pembuatan TA tersebut diharapkan dapat mengaktualisasikan kemampuan mahasiswa untuk mampu mengorganisir pengetahuan yang telah dimiliki atau yang dipelajari untuk menjadikan dirinya sebagai tenaga ahli yang profesional, sesuai dengan spesialisasinya secara komprehensif (lebih lanjut lihat Pedoman Tugas Akhir (TA) Program Studi Sarjana Terapan masing-masing prodi).

D. Standar penilaian

1. Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

- a) Komponen Penilaian
 - 1) Partisipasi Kelas (P)

Penilaian partisipasi kelas meliputi:

 - a. kehadiran mahasiswa saat melakukan kegiatan tatap muka, terstruktur, dan praktikum, dengan skor maksimal 60;
 - b. frekuensi dan kualitas bertanya mahasiswa;
 - c. frekuensi dan kualitas pendapat/argumentasi mahasiswa;
 - d. frekuensi konsultasi di luar jam perkuliahan (pengayaan);
 - e. kreativitas penalaran mahasiswa.

(skor total no. a, b, c, d = 40 (empat puluh))
Skor partisipasi merupakan jumlah dari skor a, b, c, d, e, maksimal 100 (seratus).
 - 2) Tugas (T)
 - a. Bobot tugas disesuaikan dengan bobot SKS mata kuliah.
 - b. Penjadwalan tugas dicantumkan di dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
 - c. Hasil tugas setelah diberi nilai dan umpan balik serta dikembalikan kepada mahasiswa.
 - 3) Ujian Tengah Semester (UTS)

- a. UTS dilaksanakan secara terjadwal pada pertemuan ke 8 (delapan).
 - b. UTS dijadwalkan dalam RPS dan diketahui oleh mahasiswa sejak awal perkuliahan.
 - c. Hasil UTS yang telah dinilai dan diberi umpan balik dikembalikan kepada mahasiswa
- 4) Ujian Akhir Semester (UAS)
- a. UAS dilaksanakan secara terjadwal pada akhir semester dan diatur oleh Fakultas yang dilaksanakan dengan jadwal khusus dan dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
 - b. Hasil UAS tulis yang telah dinilai dan diberi umpan balik dikembalikan kepada mahasiswa.
 - c. UAS dapat diselenggarakan apabila perkuliahan sekurang-kurangnya telah berlangsung 15 (lima belas) kali, termasuk UTS.
 - d. Mahasiswa yang boleh mengikuti UAS jika kehadirannya minimal 12 (dua belas) kali kali tatap muka dan UTS. Apabila jumlah kehadiran mahasiswa kurang dari 13 (tiga belas) kali termasuk UTS, maka nama mahasiswa tersebut diblokir di daftar absensi peserta UAS di Siakadu.
 - e. Mahasiswa yang mendapatkan tugas kelembagaan dapat diberlakukan penilaian khusus. Penilaian ini harus dapat dipertanggungjawabkan secara akademis mengacu kepada keempat komponen penilaian dan mendapatkan persetujuan kaprodi/kajur.

b) Acuan Penilaian

- 1) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa.
- 2) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

c) Ketentuan Pengunggahan Nilai

Dosen mengunggah nilai di Siakadu dalam bentuk skor mentah, meliputi komponen Partisipasi (P), rata-rata Tugas (T), UTS dan UAS dengan skala 0-100.

d) Nilai Mata kuliah

Nilai Akhir (NA) dihitung dengan rumus berikut:

$$NA = \frac{(2 \times P) + (3 \times T) + (2 \times UTS) + (3 \times UAS)}{10}$$

e) Konversi Nilai

Konversi nilai skala 0–100 menjadi skala 0–4 dan huruf diatur sebagai berikut:

Tabel 2 KONVERSI NILAI

Interval Nilai	Angka	Huruf
$85 \leq A < 100$	4	A
$80 \leq A- < 85$	3,75	A-
$75 \leq B+ < 80$	3,5	B+
$70 \leq B < 75$	3	B
$65 \leq B- < 70$	2,75	B-
$60 \leq C+ < 65$	2,5	C+
$55 \leq C < 60$	2	C
$40 \leq D < 55$	1	D
$0 \leq E < 40$	0	E

f) Prestasi Hasil Belajar

Prestasi Hasil Belajar diwujudkan dalam bentuk Indeks Prestasi (IP).

Ada dua macam IP hasil belajar mahasiswa, yaitu IP setiap semester (IPS) dan IP kumulatif (IPK).

- 1) IPS adalah IP yang dihitung dari hasil belajar yang dicapai mahasiswa selama satu semester.

- 2) IPK adalah IP yang dihitung dari hasil belajar seluruh mata kuliah yang diprogram dalam semester yang telah diselesaikan.

- 3) Penetapan IPS dan IPK berdasarkan semua nilai mata kuliah yang diprogram (wajib dan pilihan), termasuk mata kuliah yang memperoleh nilai 0 (nol) atau E.

- 4) Penentuan IP

IP ditetapkan dengan rumus

$$IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

KN = bobot SKS x skor

K = bobot SKS

5) IPK dihitung sampai dengan dua angka di belakang koma

2. Perbaikan Nilai

Mahasiswa diperkenankan memprogram kembali mata kuliah untuk memperbaiki nilai. Nilai yang dicantumkan di dalam transkrip adalah **nilai terbaik**. Syarat memprogram kembali adalah **mata kuliah dengan nilai maksimum D**.

3. Ketentuan Lain-Lain

- a. Mahasiswa tidak diperkenankan membatalkan mata kuliah yang telah diprogram.
- b. Mahasiswa yang mengulang mata kuliah, prodi harus menyediakan mata kuliah dan kode mata kuliah sesuai buku pedoman tahun akademik mahasiswa yang bersangkutan.

BAB III

NORMA AKADEMIK

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan mahasiswa baru Unesa dilaksanakan dengan mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi serta peraturan internal Unesa. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui berbagai jalur seleksi baik pada tingkat nasional maupun universitas.

1. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur SNBP
SNBP merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru yang diselenggarakan secara nasional untuk Prodi S-1 melalui penjangkaran prestasi akademik di tingkat sekolah (SMA/MA/SMK/MAK).
2. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur SNBT
SNBT merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru untuk Prodi S-1 yang dilaksanakan bersama-sama dengan Perguruan Tinggi Negeri lain melalui ujian tulis berbasis komputer, serta ujian keterampilan bagi prodi kelompok seni dan olah raga.
3. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur SPMB
Jalur mandiri merupakan penerimaan mahasiswa baru jenjang strata 1 dan sarjana terapan (D-IV) yang mekanismenya diatur oleh Unesa. Jalur mandiri terdiri atas
 - a. jalur reguler; (jalur non tes ?)
 - b. jalur prestasi yang terdiri atas prestasi keagamaan, prestasi olahraga, prestasi seni, dan prestasi kepemimpinan;
 - c. jalur khusus penyandang disabilitas
 - d. jalur sarjana terapan.
4. Jalur alih jenjang
Mahasiswa Program S-1 Alih Jenjang adalah mahasiswa lulusan program Diploma/Sarjana Muda yang melanjutkan pendidikannya di Unesa dan sudah mendapatkan pengakuan sks mata kuliah dari jurusan/prodi yang dituju. Jumlah mahasiswa yang diterima disesuaikan dengan daya tampung dan ditentukan melalui seleksi.
 - a. Pembukaan program S-1 Alih Jenjang diadakan pada semester genap.
 - b. Mata kuliah yang diakui ditentukan oleh Jurusan/Prodi dan hasilnya diserahkan ke Wakil rektor bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni mengetahui fakultas setelah penentuan penerimaan. Setiap mata kuliah yang diakui tetapi memiliki nilai D atau E harus diprogram kembali.
 - c. Jumlah sks dari lulusan Diploma/Kependidikan ke S-1 Kependidikan yang linier maupun dari lulusan Diploma/Nonkependidikan ke S-1 Nonkependidikan yang linier ditetapkan rentangan jumlah sks yang diakui dan wajib ditempuh mengikuti ketentuan seperti pada Tabel 3

Tabel 3

RENTANG JUMLAH SKS YANG DIAKUI DAN YANG WAJIB DITEMPUH OLEH MAHASISWA ALIH JENJANG
DARI LULUSAN PROGRAM DIPLOMA/SARJANA MUDA
KEPENDIDIKAN/NONKEPENDIDIKAN KE S-1 Kependidikan/NONKEPENDIDIKAN YANG
LINIER

Transfer dari Lulusan	Σ SKS Yang Diakui	Σ SKS Yang Wajib Ditempuh
D III SM Kependidikan/Nonkependidikan	60 – 120	24 – 100

B. Registrasi

Setiap mahasiswa Unesa harus melakukan registrasi. Registrasi mahasiswa dibagi menjadi 2 (dua) yaitu registrasi administrasi dan registrasi akademik. Registrasi dilakukan dalam rangka memperoleh keabsahan status kemahasiswaan.

1. Hal-hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa dalam kegiatan registrasi adalah sebagai berikut.
 - a. Registrasi berlaku wajib bagi mahasiswa baru maupun mahasiswa lama;
 - b. Jadwal kegiatan registrasi ditetapkan dalam kalender akademik;
 - c. Ketentuan operasional dan prosedur pelaksanaan registrasi disusun dan diumumkan oleh Direktorat Akademik;
 - d. Apabila sampai batas akhir jadwal registrasi, mahasiswa masih belum melakukan registrasi, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan berstatus non-aktif (N);
 - e. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi tidak dapat melakukan kegiatan akademik dan non-akademik;
 - f. Jumlah sks maksimal yang dapat diprogram per semester berdasarkan IPK dan IPS sebelumnya dan sebanyak-banyaknya 24 (dua puluh empat) sks;
 - g. Jumlah sks maksimal mahasiswa yang aktif setelah berstatus cuti atau non-aktif didasarkan pada hasil studi semester dan hasil studi kumulatif mahasiswa sebelum cuti atau non-aktif.
 - h. Perubahan (penambahan/pengurangan) mata kuliah dilakukan maksimal pada pertemuan ke-3 (tiga).
2. Alur Registrasi
Kegiatan registrasi administrasi dilakukan dengan prosedur berikut.
 - a. Mahasiswa membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) sesuai dengan jadwal yang ditentukan;
 - b. Status mahasiswa akan aktif secara administrasiKegiatan registrasi akademik dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan registrasi kepenasihat dan persetujuan pengisian KRS oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA) secara *online* sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditetapkan;
 - b. Mahasiswa melakukan pengisian KRS secara *online* di bawah bimbingan/persetujuan DPA. Persetujuan ditandai dengan meng-*approve*/mengklik isian KRS dimaksud oleh DPA;
 - c. Mahasiswa mencetak KRS yang telah disetujui oleh DPA selanjutnya ditandatangani yang bersangkutan dan DPA.
 3. Pembayaran Biaya Pendidikan
 - a. Mahasiswa wajib membayar biaya pendidikan sesuai dengan Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang ditetapkan berdasarkan verifikasi.
 - b. Besarnya UKT berlaku tetap bagi mahasiswa suatu angkatan mulai semester 1 (satu) hingga mahasiswa tersebut menyelesaikan studinya.
 - c. Pembayaran UKT dilakukan melalui Bank yang ditetapkan oleh Unesa, sesuai jadwal yang ditentukan.
- C. Non-aktif (N)**
1. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik dan administrasi, serta tidak mengajukan cuti akademik, dinyatakan non-aktif (N).
 2. Mahasiswa non-aktif (N) diwajibkan membayar akumulasi UKT pada semester aktif dan sebelumnya.
- D. Cuti Akademik**
1. Ketentuan Umum
 - a. Cuti akademik adalah suatu keadaan mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa Unesa yang diizinkan oleh universitas untuk tidak mengikuti kegiatan akademis dengan konsekuensi tidak membayar UKT.
 - b. Lama cuti sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester dalam kurun waktu studi mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Cuti akademik dilakukan per semester dan diperhitungkan dalam masa studi.
 - d. Cuti akademik tidak diberikan pada semester 1 (satu), kecuali karena keadaan yang dibenarkan oleh pimpinan Universitas.
 - e. Cuti akademik juga tidak diberikan pada semester akhir masa studi.
 - f. Mahasiswa yang berstatus cuti tidak diperbolehkan melakukan kegiatan akademik (misalnya: kuliah, UTS, UAS, bimbingan skripsi/tugas akhir termasuk bimbingan revisi skripsi/TA, PKL, PLP, KKN, maupun kegiatan ekstrakurikuler), kegiatan kemahasiswaan, dan tidak berhak menerima beasiswa.
 - g. Maksimal sks yang boleh diambil berdasarkan hasil studi semester dan hasil studi kumulatif mahasiswa sebelum cuti apabila mahasiswa telah aktif kembali.
 - h. Jika mahasiswa telah aktif kembali dari cuti akademik, besarnya sks maksimal yang boleh diambil didasarkan pada hasil studi semester dan hasil studi kumulatif mahasiswa sebelum cuti akademik.
 - i. Mahasiswa yang memperoleh beasiswa tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik.
 2. Proses Pengajuan Cuti
 - a. Mahasiswa mengajukan cuti kuliah secara *online* di siakadu.
 - b. Dosen Penasihat Akademik (DPA) melakukan *approve* atas permohonan cuti mahasiswa di siakadu.
 - c. Direktorat Akademik melakukan proses verifikasi di siakadu.
 - d. Mahasiswa dapat melihat hasil verifikasi di siakadu.
 - e. Direktorat Akademik memproses SK cuti kuliah.
 - f. Layanan Akademik memproses SK cuti kuliah pada minggu ke-6 perkuliahan
- E. Kepenasihatan**
1. Kepenasihatan adalah suatu proses yang dilakukan di luar jadwal perkuliahan, melalui kontak pribadi dosen dengan seorang atau sekelompok mahasiswa, untuk membantu mahasiswa tersebut mencapai capaian pembelajaran (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) yang optimal sesuai dengan waktu yang ditentukan.
 2. Dosen Penasihat Akademik (DPA)
Dosen Penasihat Mahasiswa adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat, dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya dalam bidang akademik dan non-akademik.
 3. Tujuan
Tujuan kepenasihatatan adalah membantu mahasiswa dalam hal
 - a. menyesuaikan diri dengan kehidupan kampus;
 - b. menemukan cara-cara belajar yang efektif;
 - c. mengatasi kesulitan yang berhubungan dengan studi.
 4. Kewajiban Dosen Penasihat Akademik (DPA)
 - a. Membimbing sejumlah mahasiswa yang menjadi wewenangnya dalam bidang akademik secara preventif, kuratif, dan persuasif.
 - b. Membimbing sejumlah mahasiswa yang menjadi wewenangnya dalam bidang non akademik guna mendukung kemampuan *softskill* mahasiswa.
 - c. Berkonsultasi dengan Koordinator program studi/Program Studi atau Layanan Bimbingan Konseling Fakultas jika ada masalah akademis atau nonakademis yang tidak dapat diatasi sendiri.
 - d. Melakukan proses kepenasihatatan minimal 3 (tiga) kali dalam satu semester yang dicatat dalam form bimbingan akademik secara online melalui Siakadu.
 - e. Melakukan validasi Sistem Penilaian Non Akademik (SIPENA), validasi dilakukan untuk mengecek kesesuaian bukti kegiatan mahasiswa dengan pedoman SIPENA.
 - f. Memberikan laporan (tertulis) mengenai hasil kerja kepenasihatatan kepada Koordinator program studi/Program Studi pada setiap akhir semester.
 - g. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa bimbingannya untuk berkonsultasi secara langsung dengan bagian LBK Fakultas.
 - h. Memberi saran-saran demi kesempurnaan pelaksanaan kepenasihatatan kepada mahasiswa bimbingannya.

- i. Menyetujui KRS *online* yang diprogram oleh setiap mahasiswa yang dibimbing pada Siakadu dengan cara mengklik pada kolom persetujuan (*approval*). Jika *approval* tidak dilakukan oleh DPA, maka nama mahasiswa tidak akan muncul di daftar hadir dan daftar nilai mahasiswa.
 - j. Memonitor dan mengevaluasi capaian hasil belajar, mengecek capaian jumlah SKS, dan IPK, mahasiswa yang menjadi bimbingannya.
 - k. Menjaga kerahasiaan kata sandi (*password*) Siakadu.
5. Kewajiban Mahasiswa
- a. Berkonsultasi secara aktif dengan DPA minimal 3 (tiga) kali dalam satu semester;
 - b. Mengisi KRS secara *online* sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
 - c. Menaati hasil kepenasihat;
 - d. Menjaga kerahasiaan kata sandi (*password*)-nya sendiri untuk aktivitas *online*;
 - e. Meminta validasi SIPENA.

F. Gugus Layanan Bimbingan Konseling (GLBK)

1. Tujuan GLBK membantu mahasiswa, baik secara perorangan maupun secara kelompok, agar:
 - a. memperoleh pemahaman tentang diri sendiri dan lingkungannya dalam rangka kehidupan efektif sehari-hari (*effective daily living*);
 - b. menyusun dan mengembangkan program akademik dan/atau program-program lain sesuai dengan aspirasi dan kemampuan diri dan kondisi lingkungan yang ada;
 - c. mengembangkan diri secara optimal dengan memilih unit kegiatan mahasiswa (UKM) dan sejenisnya di lingkungan Unesa sesuai dengan potensinya;
 - d. mengenal dan mengembangkan keterampilan pribadi yang berguna dalam kehidupan di lingkungannya;
 - e. memecahkan dan mengatasi masalah pribadi, sosial, belajar, dan karier serta masalah-masalah lainnya.
2. Tugas Pokok Dosen Layanan Bimbingan Konseling
 - a. mengidentifikasi potensi mahasiswa melalui kekuatan dan kelemahan belajar mahasiswa;
 - b. membantu mengatasi permasalahan yang dialami oleh mahasiswa, baik masalah pribadi (belajar, karir) dan masalah sosial;
 - c. memotivasi sikap dan kebiasaan belajar mahasiswa yang positif;
 - d. bekerja sama dengan Dosen Penasihat Mahasiswa agar memperoleh informasi bagi mahasiswa yang membutuhkan GLBK sebagai upaya meningkatkan prestasi belajar mahasiswa;
 - e. secara periodik bekerja sama dengan dunia usaha dan industri memberikan motivasi dan informasi untuk pengembangan karir.
3. Prosedur Layanan

Mahasiswa yang akan memerlukan jasa konseling

 - a. datang langsung ke Unit layanan Bimbingan dan Konseling pada hari kerja atau menghubungi konselor fakultas masing-masing;
 - b. membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku;
 - c. mengisi data pribadi dengan mengisi formulir yang sudah disediakan di GLBK;
 - d. melakukan bimbingan dan konseling.

G. Mutasi

Mutasi adalah perubahan status mahasiswa yang meliputi status administrasi, akademik, dan sebagainya. Mutasi dapat dilakukan berdasarkan latar belakang prodi dengan mempertimbangkan daya tampung. Jenis mutasi di Unesa diatur sebagai berikut.

1. Ketentuan Umum

Mahasiswa program Kependidikan tidak diperbolehkan mutasi ke program Nonkependidikan. Sebaliknya, mahasiswa Nonkependidikan tidak diperbolehkan mutasi ke program Kependidikan.
2. Mutasi Antarprogram Studi dalam Satu Fakultas

Mutasi antarprogram studi dalam satu fakultas hanya diperbolehkan bagi mahasiswa yang minimal sudah berada pada semester 3 (tiga) dengan persyaratan adanya formasi pada prodi yang dituju atau dengan pertimbangan tertentu diantaranya: IPK mahasiswa yang bersangkutan $\geq 2,0$; mutasi pada prodi yang direkomendasikan oleh pimpinan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja akademik mahasiswa yang bersangkutan, ke prodi yang memiliki tingkat keketatan masuk yang lebih rendah (berdasarkan jumlah peminat, nilai minimal saat penerimaan mahasiswa baru, dan akreditasi prodi) atau mutasi ke jenjang prodi yang lebih rendah. Prosedur yang ditempuh sebagai berikut.

 - a. Mahasiswa mengajukan permohonan mutasi secara tertulis kepada Dekan dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA) dan Koordinator program studi/Ketua Program Studi.
 - b. Jurusan/Program Studi tujuan mutasi melakukan tes.
 - c. Apabila permohonan mutasi diterima, Jurusan/Program Studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh.
 - d. Dekan menerbitkan surat penetapan tentang penerimaan mutasi tersebut.
 - e. Tembusan surat penetapan dikirimkan ke Direktorat Akademik disertai dengan konversi mata kuliah untuk diproses administrasinya dan kepada Rektor sebagai laporan.
 - f. Prodi yang dituju tidak boleh lebih tinggi dari prodi asal (tingkat keketatan rasio pagu dan akreditasi prodi).
3. Mutasi Antar-Program Studi Antar-Fakultas

Mutasi antar program studi antar fakultas hanya diperkenankan bagi mahasiswa yang minimal sudah berada pada semester 3 (tiga) dengan persyaratan adanya formasi pada prodi yang dituju atau dengan pertimbangan tertentu diantaranya: IPK mahasiswa yang bersangkutan $\geq 2,0$; mutasi pada prodi yang direkomendasikan oleh pimpinan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja akademik mahasiswa yang bersangkutan ke prodi yang memiliki tingkat keketatan masuk yang lebih rendah (berdasarkan rasio pagu dan jumlah peminat/pendaftar, nilai minimal saat penerimaan mahasiswa baru, dan akreditasi prodi) atau mutasi ke jenjang prodi yang lebih rendah. Prosedur yang ditempuh sebagai berikut.

- a. Mahasiswa DPA mengajukan permohonan mutasi secara tertulis kepada Rektor, yang disetujui oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA), Koordinator program studi/Ketua Program Studi, dan Dekan;
 - b. Berdasarkan permohonan tersebut, Rektor meminta pertimbangan Dekan tujuan mutasi, yang selanjutnya Dekan meminta pertimbangan Koordinator program studi/Prodi yang terkait;
 - c. Apabila formasi mutasi tersedia, Jurusan/Program Studi yang menjadi tujuan mutasi melakukan tes;
 - d. Apabila hasil tes menyatakan mahasiswa dapat diterima, Jurusan/Program Studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh;
 - e. Dekan mengirimkan surat pemberitahuan kepada Rektor tentang proses dan hasil penerimaan tersebut;
 - f. Rektor menerbitkan surat keputusan tentang mutasi tersebut;
 - g. Tembusan surat keputusan dikirimkan ke Direktorat Akademik.
4. Mutasi ke luar Unesa
- Izin mutasi ke luar Unesa diberikan setelah mahasiswa menyelesaikan persyaratan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan. Adapun prosedurnya adalah sebagai berikut.
- a. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor untuk mutasi ke luar dari Unesa, yang diketahui oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA), Koordinator program studi/Ketua Program Studi, dan Dekan.
 - b. Direktorat Akademik memproses surat keterangan mutasi dan menerbitkan surat keputusan Rektor Unesa.
5. Mutasi dari luar Unesa
- Mahasiswa yang dapat diterima dari luar Unesa adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi yang terakreditasi Unggul (A) dan peringkat akreditasi prodi nya minimal sama dengan prodi yang dituju. Mahasiswa yang diperbolehkan mutasi ke Unesa adalah mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal selama dua semester dan masih berstatus mutasi pada perguruan tinggi asal dan masih memiliki masa studi yang memadai untuk menyelesaikan prodi yang akan diikutinya. Adapun mekanismenya adalah sebagai berikut.
- a. Calon mahasiswa mengajukan surat permohonan tertulis kepada Rektor Unesa disertai lampiran keterangan prestasi akademik dan sertifikat akreditasi program studi dan perguruan tinggi asal.
 - b. Rektor meneruskan surat permohonan tersebut kepada Dekan dan Kaprodi yang dituju untuk memperoleh pertimbangan.
 - c. Program Studi tujuan mutasi melakukan tes tulis, lisan, dan/atau keterampilan sesuai dengan bidang studinya termasuk verifikasi berkas.
 - d. Apabila yang bersangkutan diterima, Dekan menyerahkan hasil tes penerimaan kepada Rektor untuk menerbitkan surat keputusan tentang status akademis yang bersangkutan beserta besaran UKT dan SPI.
 - e. Setelah dinyatakan diterima, mahasiswa membeli formulir pendaftaran dan melakukan registrasi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
 - f. Kaprodi melakukan konversi mata kuliah dan mengunggah di Siakadu setelah menerima tembusan surat diterima.

H. Beasiswa

Universitas Negeri Surabaya memiliki beragam beasiswa yang ditawarkan kepada mahasiswa, baik program beasiswa dalam negeri maupun luar negeri. Untuk informasi beasiswa, mahasiswa secara umum dapat dilihat pada laman beasiswa Unesa. Untuk informasi beasiswa dalam negeri dapat menghubungi Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Gedung Rektorat Lantai 7, sedangkan untuk informasi beasiswa luar negeri dapat menghubungi Kantor Urusan Internasional atau *International Office* di Gedung Rektorat Lantai 1, Kampus Lidah Wetan, Universitas Negeri Surabaya.

I. Penghapusan Mata kuliah

Penghapusan mata kuliah dapat dilakukan pada mata kuliah yang *double*, tetapi beda kode mata kuliah (dengan beban sks yang sama) di transkrip mahasiswa.

Uraian proses penghapusan mata kuliah adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan untuk menghapus mata kuliah *double*.
2. Surat permohonan menghapus mata kuliah *double* diajukan ke Wakil rektor bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni.
3. Wakil rektor bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni mendisposisikan surat permohonan menghapus mata kuliah *double* ke Direktorat Akademik.
4. Direktorat Akademik mendisposisikan surat permohonan menghapus mata kuliah *double* ke Layanan Akademik.
5. Layanan Akademik mendisposisikan surat permohonan menghapus mata kuliah *double* ke PPTI.
6. Kepala PPTI mendisposisikan surat permohonan menghapus mata kuliah *double* ke staf PPTI agar segera diproses.
7. Staf PPTI melakukan penghapusan mata kuliah.

J. Putus Kuliah

1. Undur diri dapat diajukan oleh mahasiswa secara perseorangan selama masa studi.
2. Putus kuliah ditetapkan kepada mahasiswa:
 - a. semester 2 (dua) yang ber-IPK < 1,00
 - b. semester 4 (empat) yang ber-IPK < 2,00 dengan sks < 30 (tiga puluh);
 - c. berstatus non-aktif (N) 3 (tiga) semester; tidak harus berurutan;
3. Mahasiswa yang dinyatakan putus kuliah berhak mendapatkan surat keterangan pernah berkuliah dan transkrip akademik hasil studi selama mengikuti kuliah.
4. Mahasiswa yang telah habis masa studi dan belum dapat menyelesaikan studi sesuai masa studi maksimal yang telah ditetapkan yang bersangkutan diberhentikan sebagai mahasiswa Unesa.

K. Sistem Penilaian Non-Akademik (SIPENA)

SIPENA sebagai bentuk pengakuan prestasi pengembangan kegiatan ekstrakurikuler maupun kokurikuler kemahasiswaan dengan beban kegiatan mahasiswa dinyatakan dalam nilai Satuan Kredit Kegiatan (SKK) yang merupakan akumulasi nilai kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler. Nilai SKK pada akhir masa studi dicantumkan dalam

bentuk Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM). SIPENA menjadi prasyarat yudisium dan dasar pemberian Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Tujuan SIPENA adalah sebagai berikut.

1. Menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, serta mengembangkan karakter yang bermartabat.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam kerja sama (*team work*), komunikasi, keterampilan manajemen, berorganisasi dan kepemimpinan.
3. Meningkatkan keterlibatan dan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan.
4. Memberikan pengakuan dan penghargaan terhadap kegiatan dan prestasi mahasiswa.
5. Menyediakan dokumen yang disertai bukti-bukti autentik tentang segala aktivitas dan semua prestasi mahasiswa yang berguna bagi pemangku kepentingan ketika memasuki dunia kerja.

Ruang lingkup kegiatan SIPENA

1. Kegiatan Wajib Universitas adalah Program Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB).
2. Kegiatan Pilihan bidang Kemahasiswaan antara lain sebagai berikut.
 - a. Kegiatan penalaran dan keilmuan.
 - b. Kegiatan organisasi dan kepemimpinan.
 - c. Kegiatan minat, bakat, dan kegemaran
 - d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat
 - e. Kegiatan-kegiatan lain yang diatur dalam pedoman Pelaksanaan Sistem Penilaian Non-Akademik.

Untuk informasi lebih lanjut, dapat dilihat pada sistem *Single Sign On* (SSO) Universitas Negeri Surabaya bagian Kemahasiswaan.

L. Penetapan Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria berikut.

1. Mampu mencapai IPK minimal 2,50 dengan memperoleh nilai minimal C untuk Mata kuliah Wajib Umum (MKWU: Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia) dan tidak ada nilai E.
2. Jumlah nilai D maksimal 5% dari seluruh sks yang dicapai dan menyebar di Mata kuliah Wajib Institusional (MKWI) dan mata kuliah di tingkat fakultas/jurusan/prodi.

Ketentuan penetapan kelulusan

1. berstatus sebagai mahasiswa aktif;
2. mengisi formulir pendaftaran yudisium secara online sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. menyerahkan skripsi atau tugas akhir yang telah dijilid (*hard copy*) beserta *soft copy* yang sudah ditandatangani oleh dosen penguji, Koordinator program studi, dan Dekan;
4. menyerahkan formulir pendaftaran yudisium yang telah diisi lengkap dan transkrip akademik;
5. menyerahkan fotokopi sertifikat TEP/TOEFL/ITP dengan skor minimal 425 yang dilegalisasi oleh Pusat Bahasa Unesa, khusus untuk mahasiswa Jurusan Bahasa dan Sastra Inggris harus memiliki skor minimal 525;
6. menyerahkan bukti publikasi sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Memiliki skor SIPENA minimal 400 untuk jenjang S1 dan D IV.

M. Pendaftaran Yudisium

Yudisium adalah acara seremonial untuk penetapan kelulusan mahasiswa dari suatu jenjang pendidikan di tingkat fakultas. Yudisiawan/wati dinyatakan dengan suatu predikat yang ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai oleh mahasiswa.

1. Pelaksanaan Yudisium
 - a. Yudisium disesuaikan dengan kalender akademik dan ditetapkan berdasarkan SK Dekan.
 - b. Penyelenggaraan yudisium diatur oleh fakultas dengan format berita acara yang telah ditetapkan oleh Unesa.
 - c. Berita acara dan berkas yudisium dikirim ke Direktorat Akademik untuk penyelesaian ijazah dan transkrip akademik dan non- akademik.

2. Syarat Pendaftaran Yudisium

Untuk mengikuti yudisium, mahasiswa diwajibkan memenuhi persyaratan berikut.

- a. Menyerahkan formulir pendaftaran yudisium ke fakultas
- b. Menyerahkan fotokopi Surat Penetapan Kelulusan (SPK) ke fakultas.
- c. Menyerahkan pas foto hitam putih terbaru dengan latar belakang putih berukuran 4 X 6 sebanyak 2 (dua) lembar (pria: memakai jas almamater, kemeja putih, berdasi, dan tidak berkaca mata. Wanita: memakai jas almamater, kemeja putih, tidak berdasi, dan tidak berkacamata.)
- d. Menyerahkan fotokopi sertifikat TEP/TOEFL/ITP dengan skor minimal 425 yang telah dilegalisasi oleh Pusat Bahasa Unesa. Khusus untuk mahasiswa Jurusan Bahasa Inggris skor minimal 525.
- e. Menyerahkan bukti unggah laporan tugas akhir atau skripsi ke repository (berupa link), bukti artikel dari laporan tugas akhir atau skripsi yang sudah terpublikasi, bukti artikel dari hasil penelitian lapangan, penelitian pustaka, maupun penelitian laboratorium selama studi sebagai penulis pertama, atau hak kekayaan intelektual (HKI) yang terdaftar di pangkalan data kekayaan intelektual direktorat jenderal kekayaan intelektual (DJKI), khusus program sarjana terapan.
- f. Menyerahkan fotocopy legalisir ijazah terakhir atau surat keterangan pengganti ijazah
- g. Menyerahkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk
- h. Menyerahkan fotocopy Kartu Keluarga
- i. Menyerahkan transkrip akademik yang telah disahkan oleh koordinator program studi

3. Predikat Yudisium

Berdasarkan Standar Nasional Perguruan Tinggi, predikat yudisium yang diberikan adalah sebagai berikut:

- a. IPK = 2,00 s.d. 2,75 : Memuaskan
- b. IPK = 2,76 s.d. 3,50 : Sangat Memuaskan
- c. IPK = 3,51 s.d. 4,00 : Pujian

Penetapan predikat kelulusan Pujian dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- * Bagi program S-1 dan D-IV, masa studi maksimum adalah untuk mendapat predikat pujian maksimal 4 tahun.
- *) Ketentuan di atas tidak berlaku untuk program alih jenjang.

N. Wisuda

Wisuda di Unesa dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku di Unesa. Adapun persyaratan untuk mengikuti wisuda adalah sebagai berikut:

Wisuda di Unesa dilaksanakan minimal tiga kali dalam satu tahun akademik dengan menggunakan sistem kuota. Adapun persyaratan untuk mengikuti Wisuda adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah dinyatakan lulus oleh Dekan dengan bukti Surat Penetapan Kelulusan dan namanya tercantum dalam berita acara yudisium;
2. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan administrasi dan keuangan yang ditetapkan oleh Rektor.

O. Ijazah

1. Batasan Ijazah

Ijazah Unesa adalah surat ketetapan yang diberikan pada lulusan Unesa sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh. Ijazah Unesa ditetapkan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Kesetaraan ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.

Ijazah Unesa mempunyai ciri khusus yaitu mengenai jenis kertas, ukuran, dan tanda pengaman bersifat rahasia, yang tertuang dalam Keputusan Rektor Unesa Nomor 010/UN38/HK/PP/2017 tentang Peraturan Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pengganti.

2. Transkrip Akademik

Transkrip akademik adalah bagian yang tidak terpisahkan dengan ijazah Unesa.

- a. Transkrip akademik dibuat oleh Direktorat Akademik bersama-sama dengan pembuatan ijazah.
- b. Transkrip akademik dibuat berdasarkan data nilai yang dikirimkan oleh fakultas dalam berkas yudisium.
- c. Format transkrip akademik ditetapkan oleh Unesa
- d. Transkrip akademik berisi data mahasiswa, Fakultas, Program Studi, IPK, judul skripsi, jumlah SKS, dan nilai tiap mata kuliah yang dicapai mahasiswa.
- e. Transkrip akademik ditulis dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- f. Transkrip akademik di Unesa ditandatangani oleh Dekan.
- g. Pengesahan fotokopi transkrip akademik dilakukan oleh Dekan.

3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

SKPI merupakan dokumen yang memuat informasi tentang capaian program studi atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi.

- a. SKPI berisi data mahasiswa, capaian pembelajaran lulusan, level KKNI, persyaratan penerimaan, bahasa pengantar perkuliahan, sistem penilaian, dan lama studi.
- b. SKPI ditulis dalam dua bahasa, yakni bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Penandatanganan SKPI dilakukan Dekan.
- c. Pengesahan fotokopi SKPI dilakukan oleh Dekan.

P. Gelar

1. Pemberian gelar akademik dan sebutan profesional bagi lulusan Unesa diberikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Kesetaraan ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.
2. Unesa memberikan gelar akademik kepada lulusannya.
3. Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan Unesa yang menempuh pendidikan profesi.
4. Penggunaan gelar akademik dan bidang keahlian untuk sarjana dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan sebagai berikut.

Tabel 4 GELAR AKADEMIK DAN SINGKATANNYA

NIM	JENJANG	PRODI	GELAR INA	SEBUTAN GELAR	GELAR ENG	SEBUTAN GELAR
1001	S-1	Bimbingan dan Konseling	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
1002	S-1	Teknologi Pendidikan	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
1003	S-1	Pendidikan Luar Sekolah	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
1004	S-1	Pendidikan Luar Biasa	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
1064	S-1	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education

1066	S-1	Psikologi	S.Psi.	Sarjana Psikologi	B.Psych.	Bachelor of Psychology
1068	S-1	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
1071	S-1	Manajemen Pendidikan	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
2007	S-1	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
2008	S-1	Pendidikan Bahasa Inggris	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
2009	S-1	Pendidikan Bahasa Jerman	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
2010	S-1	Pendidikan Bahasa Jepang	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
2011	S-1	Pendidikan Bahasa dan Sastra Jawa	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
2012	S-1	Pendidikan Seni Rupa	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
2013	S-1	Pendidikan Seni Drama, Tari, dan Musik	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
2014	S-1	Sastra Indonesia	S.S.	Sarjana Sastra	B.A.	Bachelor of Arts
2015	S-1	Sastra Inggris	S.S.	Sarjana Sastra	B.A.	Bachelor of Arts
2050	S-1	Sastra Jerman	S.S.	Sarjana Sastra	B.A.	Bachelor of Arts
2077	S-1	Pendidikan Bahasa Mandarin	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
2124	S-1	Seni Rupa	S.Sn.	Sarjana Seni	B.A.	Bachelor of Arts
2125	S-1	Seni Musik	S.Sn.	Sarjana Seni	B.A.	Bachelor of Arts
2126	S-1	Desain Komunikasi Visual	S.Ds.	Sarjana Desain	B.A.	Bachelor of Arts
3017	S-1	Pendidikan Matematika	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
3018	S-1	Pendidikan Fisika	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
3019	S-1	Pendidikan Kimia	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
3020	S-1	Pendidikan Biologi	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
3021	S-1	Matematika	S.Mat.	Sarjana Matematika	B.Math.	Bachelor of Mathematics
3022	S-1	Fisika	S.Si.	Sarjana Sains	B.Sc.	Bachelor of Science
3023	S-1	Kimia	S.Si.	Sarjana Sains	B.Sc.	Bachelor of Science
3024	S-1	Biologi	S.Si.	Sarjana Sains	B.Sc.	Bachelor of Science
3065	S-1	Pendidikan Sains	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education

4025	S-1	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
4027	S-1	Pendidikan Geografi	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
4028	S-1	Pendidikan Sejarah	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
4056	S-1	Sosiologi	S.Sos.	Sarjana Ilmu Sosial	B.Soc.Sci.	Bachelor of Social Science
4067	S-1	Ilmu Administrasi Negara	S.Sos.	Sarjana Ilmu Sosial	B.P.A.	Bachelor of Public Administration
4070	S-1	Ilmu Hukum	S.H.	Sarjana Hukum	B.L.	Bachelor of Law
4118	S-1	Ilmu Komunikasi	S.I.Kom.	Sarjana Ilmu Komunikasi	B.A.Coms	Bachelor of Art in Communication
4134	S-1	Pendidikan IPS	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
5039	S-1	Pendidikan Tata Boga	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
5040	S-1	Pendidikan Tata Busana	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
5051	S-1	Pendidikan Teknik Elektro	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
5052	S-1	Pendidikan Teknik Mesin	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
5053	S-1	Pendidikan Teknik Bangunan	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
5063	S-1	Pendidikan Tata Rias	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
5072	S-1	Teknik Sipil	S.T.	Sarjana Teknik	B.Eng.	Bachelor of Engineering
5075	S-1	Teknik Mesin	S.T.	Sarjana Teknik	B.Eng.	Bachelor of Engineering
5087	S-1	Teknik Elektro	S.T.	Sarjana Teknik	B.Eng.	Bachelor of Engineering
5097	S-1	Pendidikan Teknologi Informasi	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
5120	S-1	Teknik Informatika	S.Kom.	Sarjana Komputer	B.C.S.	Bachelor of Computer Science
5121	S-1	Sistem Informasi	S.Kom.	Sarjana Komputer	B.C.S.	Bachelor of Computer Science
5133	S-1	Gizi	S.Gz.	Sarjana Gizi	B.Sc.	Bachelor of Science with Honours in Nutrition
6046	S-1	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education

6047	S-1	Pendidikan Kepelatihan Olahraga	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
6048	S-1	Ilmu Keolahragaan	S.Or.	Sarjana Olahraga	B.Sp.Sc.	Bachelor of Sports Science
8030	S-1	Pendidikan Akuntansi	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
8031	S-1	Pendidikan Administrasi Perkantoran	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
8032	S-1	Pendidikan Tata Niaga	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
8055	S-1	Pendidikan Ekonomi	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
8057	S-1	Manajemen	S.M.	Sarjana Manajemen	-	Bachelor of Management
8058	D III	Akuntansi	A.Md.	Ahli Madya	-	Diploma
8069	S-1	Akuntansi	S.Ak.	Sarjana Akuntansi	B.Acc.	Bachelor of Accounting
8119	S-1	Ekonomi Islam	S.E.	Sarjana Ekonomi	B.Ec.	Bachelor of Economics
8132	S-1	Ekonomi	S.E.	Sarjana Ekonomi	BSc	Bachelor of Science
2136	D IV	Desain Grafis	S.ST.	Sarjana Sains Terapan		
4137	D IV	Administrasi Negara	S.ST.	Sarjana Sains Terapan		
5138	D IV	Teknik Listrik	S.ST.	Sarjana Sains Terapan		
5139	D IV	Manajemen Informatika	S.ST.	Sarjana Sains Terapan		
5140	D IV	Teknik Mesin	S.ST.	Sarjana Sains Terapan		
5141	D IV	Teknik Sipil	S.ST.	Sarjana Sains Terapan		
5142	D IV	Transportasi	S.ST.	Sarjana Sains Terapan		
5143	D IV	Tata Boga	S.ST.	Sarjana Sains Terapan		
5144	D IV	Tata Busana	S.ST.	Sarjana Sains Terapan		
7850	S-2	Pendidikan Matematika	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
7854						
7078						
7080	S-2	Pendidikan Olahraga	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
8050						
7079	S-2	Pendidikan Sains	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
7950						

7951						
7083	S-2	Pendidikan Bahasa dan Sastra	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
8350						
8351						
7085	S-2	Pendidikan Dasar	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
8550						
8554						
7088	S-2	Pendidikan IPS	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
8850						
8854						
7089	S-2	Pendidikan Teknologi Dan Kejuruan	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
8950						
7091	S-2	Pendidikan Luar Biasa	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
9150						
7132	S-2	Bimbingan Konseling	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
7135						
7084	S-2	Manajemen Pendidikan	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
7086	S-2	Pendidikan Seni Budaya	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
7090	S-2	Teknologi Pendidikan	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
7092	S-2	Pendidikan Ekonomi	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
7098	S-2	Pendidikan Luar Sekolah	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
7131	S-2	Pendidikan Geografi	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
7129	S-2	Manajemen	M.M.	Magister Manajemen	M.M.	Master of Management
7093	S-3	Pendidikan Matematika	Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
9360						
7094	S-3	Ilmu Keolahragaan	Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
9460						
7095	S-3	Ilmu Pendidikan Bahasa dan Sastra	Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
9560						
7096	S-3	Pendidikan Sains	Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
9660						
7097	S-3	Manajemen Pendidikan	Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
9760						

7099	S-3	Teknologi Pendidikan	Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
9960						
7130	S-3	Pendidikan Vokasi	Dr.	Doktor	Dr.	Doctor

Q. Penghargaan

1. Mahasiswa yang telah menempuh kuliah 2 (dua) semester dan memiliki prestasi akademik berpeluang mendapatkan beasiswa. Persyaratan lainnya berdasarkan ketetapan yang berlaku.
2. Mahasiswa dapat berpeluang menjadi Mahasiswa Berprestasi apabila memenuhi persyaratan/kriteria yang telah ditetapkan oleh Tim Penilai Mahasiswa Berprestasi.
3. Mahasiswa yang ditetapkan sebagai lulusan terbaik pada acara yudisium dan wisuda adalah mahasiswa yang lulus dengan *IPK tertinggi* dan dalam *masa studi terpendek*.
4. Penghargaan untuk mahasiswa berprestasi nasional dan internasional diatur dalam Peraturan Rektor.

R. Etika Akademik

Etika akademis dirumuskan dengan tujuan menjaga mutu hasil pendidikan dan memberikan sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang ada.

1. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam ujian (menyontek, mendistribusikan jawaban pada mahasiswa lain, dan lain-lain) dan plagiasi akademik dinyatakan tidak lulus dan mendapat nilai "E" pada mata kuliah tersebut.
2. Mahasiswa yang memalsu tanda tangan dosen atau kegiatan administrasi yang terkait dengan proses penyelenggaraan pendidikan, nilai yang diperoleh seluruh mata kuliah yang diprogram pada semester berjalan dinyatakan tidak lulus atau mendapat nilai "E".
3. Mahasiswa yang memalsu surat persyaratan yudisium, kelulusannya ditangguhkan pada semester berjalan.
4. Untuk pelanggaran etika akademik diatur dalam Pedoman Etika Akademik.
5. Berdasarkan kemajuan hasil belajar, ditetapkan sanksi bertingkat seperti terlihat pada Tabel 5.

Tabel 5
JUMLAH SKS-KUMULATIF LULUS DAN BENTUK SANKSI
AKADEMIS

Program Pendidikan	Akhir Semester ke-	Jumlah SKS-Kumulatif Lulus*)		
		Normal	Yang harus diperhatikan Mahasiswa	
			Sangat Kritis	Sanksi Akademis
S-1 atau Diploma	I	18	< 9	Peringatan Tertulis I Peringatan Tertulis II Mahasiswa dinyatakan putus kuliah
	II	36	< 18	
	III	54	< 30	
	IV	72	< 40	
	V	90	< 50	
	VI	108	< 60	
	VII	136	< 70	
	VIII	144	< 80	

*)SKS-Kumulatif lulus adalah jumlah SKS semua mata kuliah dengan nilai minimum 2,00 (C)

Tabel 3 dijelaskan sebagai berikut.

- a. DPA setiap akhir semester wajib membuat laporan kemajuan studi mahasiswa yang tidak mencapai batas jumlah minimal SKS ke Koordinator program studi/Prodi.
- b. Peringatan Tertulis I dibuat oleh Koordinator program studi dengan mengetahui Dekan dan dikirimkan ke orang tua mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada BK Fakultas/Jurusan.
- c. Peringatan Tertulis II dibuat oleh Koordinator program studi dengan mengetahui Dekan dan dikirimkan ke orang tua mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada BK Fakultas/Jurusan.
- d. Apabila pada akhir semester 3 (tiga), jumlah SKS yang dikumpulkan kurang dari 30 (tiga puluh), Koordinator program studi mengajukan surat pengusulan ke Dekan agar yang bersangkutan diproses lebih lanjut