



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
Kampus Lidah, Jalan Lidah Wetan Unesa, Surabaya 60213  
Telepon 031-99421834, 99421835, Faksimil : 031-99424002  
Laman : [www.unesa.ac.id](http://www.unesa.ac.id)

---

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

SISTEM PENILAIAN NONAKADEMIK MAHASISWA  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA,

- Menimbang : a) bahwa dalam rangka mewujudkan upaya UNESA untuk menghasilkan lulusan yang unggul, siap masuk dunia kerja dan berkarakter, maka disamping meningkatkan kemampuan akademik, dipandang perlu meningkatkan kemampuan nonakademik mahasiswa;
- b) bahwa kemampuan nonakademik merupakan salah satu faktor yang dapat memicu keberhasilan lulusan berkarya dalam masyarakat, sehingga pola pembinaan dan pengembangannya perlu disusun secara terstruktur dan sistematis;
- c) bahwa untuk menjamin pelaksanaan pengembangan kegiatan tersebut, perlu adanya pengakuan yang dilakukan dengan mengaitkan dengan syarat penyelesaian studi;
- d) bahwa untuk pencapaian kemampuan nonakademik diperlukan suatu tolok ukur sekaligus dilakukan pengukuran secara sistematis, obyektif dan terstruktur;
- e) bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan d, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Sistem Penilaian Nonakademik Universitas Negeri Surabaya.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standard Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25/DIKTI/Kep/2014 tentang panduan umum pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru.
5. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 094/UN.38/KM/2013 tentang tata tertib kehidupan kampus bagi mahasiswa Universitas Negeri Surabaya.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA TENTANG SISTEM PENILAIAN NONAKADEMIK MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Negeri Surabaya (Unesa) sebagai Badan Layanan Umum (BLU).
2. Rektor adalah Rektor Universitas Negeri Surabaya.

3. Fakultas adalah unsur pelaksana pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi di Universitas yang mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa disiplin ilmu, teknologi, dan seni.
4. Dekan adalah Dekan fakultas selingkung Unesa.
5. Sistem Penilaian Nonakademik, untuk selanjutnya disebut SPN adalah sistem penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler maupun nonkurikuler kemahasiswaan dengan beban kegiatan mahasiswa dinyatakan dalam Satuan Kredit Kegiatan (SKK).
6. Satuan Kredit Kegiatan, untuk selanjutnya disebut (SKK) adalah nilai kredit sebagai hasil unjuk kerja/prestasi mahasiswa setelah mengikuti kegiatan kemahasiswaan.
7. Organisasi kemahasiswaan di lingkungan Unesa untuk selanjutnya disebut Ormawa adalah organisasi mahasiswa yang dibentuk dari, oleh, dan untuk mahasiswa pada tingkat Universitas, Fakultas dan Departemen di dalam kampus Unesa yang merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.
8. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan di Unesa.
9. Kegiatan kemahasiswaan adalah segala aktivitas ekstrakurikuler maupun kokurikuler yang memperoleh izin dari Rektor, atau pejabat yang diberi wewenang oleh Rektor, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, norma agama, dan norma kesusilaan.
10. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas adalah organisasi kemahasiswaan ditingkat universitas selanjutnya disebut BEM-U.
11. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan mahasiswa di luar keilmuan program studi untuk mengembangkan diri dalam bidang organisasi dan kepemimpinan, minat, bakat, kegemaran, dan kesejahteraan, serta penalaran yang dilaksanakan di dalam kampus.
12. Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan mahasiswa untuk menunjang keilmuan program studi guna mengembangkan diri dalam bidang organisasi dan kepemimpinan, minat, bakat, kegemaran dan kesejahteraan serta penalaran.

BAB II  
PENETAPAN DAN RUANG LINGKUP SISTEM  
PENILAIAN NONAKADEMIK

Pasal 2

Sistem Penilaian Nonakademik (SPN) sebagai bentuk pengakuan prestasi pengembangan kegiatan ekstrakurikuler maupun kokurikuler mahasiswa dengan beban kegiatan yang dinyatakan dalam nilai Satuan kredit kegiatan (SKK).

Pasal 3

- (1) Nilai SKK merupakan akumulasi nilai kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan kokurikuler.
- (2) Nilai SKK pada akhir masa studi dicantumkan dalam bentuk Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM).
- (3) Nilai TKM sebagai prasyarat untuk mengikuti yudisium.
- (4) Nilai TKM bersama dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dipakai sebagai dasar penentuan yudisiawan terbaik.

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup kegiatan penilaian Nonakademik terdiri dari kegiatan wajib Universitas dan kegiatan bidang kemahasiswaan.
- (2) Kegiatan wajib Universitas adalah kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB).
- (3) Kegiatan wajib bidang Kemahasiswaan terdiri dari:
  - a. Kegiatan penalaran dan keilmuan;
  - b. Kegiatan keorganisasian dan kepemimpinan;
  - c. Kegiatan minat, bakat, dan kegemaran;
  - d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
  - e. kegiatan-kegiatan lain yang diatur dalam pedoman pelaksanaan SPN.
- (4) Sistem Penilaian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Penilaian Nonakademik yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB III  
PELAKSANAAN SISTEM PENILAIAN NONAKADEMIK

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan SPN melekat pada tugas dan fungsi organisasi Universitas.
- (2) Penanggungjawab kebijakan tingkat universitas adalah Rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh Rektor.
- (3) Penanggungjawab strategi pelaksanaan tingkat universitas adalah Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (4) Penanggungjawab implementasi kegiatan tingkat universitas adalah Kepala Bagian Bidang Kemahasiswaan.
- (5) Penanggungjawab kebijakan tingkat fakultas adalah Dekan.
- (6) Penanggungjawab strategi pelaksanaan tingkat fakultas adalah Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (7) Penanggungjawab implementasi kegiatan tingkat fakultas adalah Kepala Sub Bagian Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 6

- (1) Dekan menugaskan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk menangani pelaksanaan Sistem Penilaian Nonakademik.
- (2) Pelaksanaan administrasi SPN dilaksanakan oleh Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan di masing-masing Fakultas
- (3) Implementasi SPN merupakan kerjasama antara Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Kepala Bagian Bidang Kemahasiswaan, Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kepala Sub Bagian Bidang Kemahasiswaan Fakultas dan Pengurus Ormawa tingkat Universitas dan Fakultas.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Perlengkapan bertanggung jawab terhadap penyediaan sarana prasarana dan fasilitas selingkung Universitas.
- (2) Kepala Unit Pelayanan Teknis (UPT) Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi bertanggungjawab terhadap penyediaan perangkat lunak administrasi SPN Unesa

#### Pasal 8

- (1) Biaya implementasi dan evaluasi pelaksanaan SPN tingkat universitas dibebankan pada Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (2) Biaya implementasi dan evaluasi pelaksanaan SPN di tingkat fakultas dibebankan pada Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) fakultas.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 9

Peraturan Rektor ini diberlakukan untuk:

1. Mahasiswa angkatan Tahun Akademik 2016/2017 diberlakukan minimal 50% atau 225 dari total SKK.
2. Mahasiswa angkatan Tahun Akademik 2017/2018 diberlakukan minimal 75% atau 337,5 dari total SKK.
3. Mahasiswa angkatan Tahun Akademik 2018/2019 dan angkatan sesudahnya berlaku 100% atau minimal 450 total SKK.
4. Mahasiswa angkatan sebelum Tahun Akademik 2016/2017 dapat mengusulkan penilaian dan penerbitan Transkrip Kegiatan Mahasiswa melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dengan persetujuan Ketua Jurusan, namun tidak menjadi bagian persyaratan yudisium.

#### Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan SPN dituangkan dalam pedoman pelaksanaan SPN yang menjadi lampiran di peraturan ini.

#### Pasal 11

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 3 Februari 2020  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI  
SURABAYA,

ttd.

NURHASAN  
NIP 196304291990021001

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Umum dan Keuangan,

BUDIARSO

NIP 196005131980101002



LAMPIRAN PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
NOMOR 4 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN SISTEM PENILAIAN NON  
AKADEMIK MAHASISWA UNIVERSITAS  
NEGERI SURABAYA

PEDOMAN PELAKSANAAN  
SISTEM PENILAIAN NONAKADEMIK (SPN)  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

BAB I  
PENDAHULUAN

Tuntutan perkembangan masyarakat dan dunia kerja saat ini adalah tersedianya sumber daya manusia yang terampil, berkarakter, dan mampu bersaing. Universitas Negeri Surabaya (Unesa) sesuai dengan visi dan misinya berupaya keras untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas. Upaya tersebut dilakukan melalui proses-proses yang bersifat akademik maupun nonakademik. Proses akademik dilakukan dalam perkuliahan yang mendorong mahasiswa aktif di bawah arahan dan bimbingan pengajar yang mumpuni. Proses nonakademik dilakukan melalui optimalisasi pengalaman kegiatan kemahasiswaan, berupa kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler. Agar kegiatan non akademik tersebut terukur, maka setiap keikutsertaan dan keterlibatan mahasiswa pada kegiatan akan diberikan penghargaan dalam bentuk pemberian satuan kredit kegiatan (SKK).

Penerapan Sistem Penilaian Nonakademik (SPN) bertujuan: (a) menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi, dan inovasi, serta mengembangkan karakter yang bermartabat; (b) meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam kerjasama (*team work*), komunikasi, keterampilan manajemen, berorganisasi, dan kepemimpinan; (c) meningkatkan keterlibatan dan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan

kemahasiswaan; (d) memberikan pengakuan dan penghargaan terhadap kegiatan dan prestasi mahasiswa; (e) menyediakan dokumen yang disertai bukti-bukti autentik tentang segala aktivitas dan semua prestasi mahasiswa yang berguna bagi pemangku kepentingan ketika memasuki dunia kerja.

Untuk mendukung penerapan SPN tersebut diperlukan pedoman pelaksanaan yang mengatur jenis kegiatan mahasiswa yang mendapatkan penilaian, cara penilaian, dan besaran Satuan Kredit Kegiatan (SKK) bagi setiap mahasiswa.

BAB II  
SISTEM PENYELENGGARAAN KEGIATAN  
KEMAHASISWAAN

A. Visi Universitas Negeri Surabaya

Unggul dalam Kependidikan Kukuh dalam Keilmuan (*Excelent In Education Strong In Science*)

B. Misi Universitas Negeri Surabaya

- 1) menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dengan menggunakan pendekatan pembelajaran yang efektif dan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi;
- 2) menyelenggarakan penelitian dalam ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat;
- 3) menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan dan pembudayaan masyarakat; dan
- 4) menyelenggarakan tatakelola perguruan tinggi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan.

C. Tujuan Universitas Negeri Surabaya

- 1) menghasilkan lulusan yang cerdas, religius, berakhlak mulia, mandiri, professional, dan memiliki keunggulan;
- 2) menghasilkan karya ilmiah dan karya kreatif, baik di bidang pendidikan maupun keilmuan yang unggul serta menjadi rujukan dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
- 3) menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera;

- 4) mewujudkan Unesa sebagai pusat kependidikan dan pusat keilmuan yang didasarkan pada nilai-nilai luhur kebudayaan nasional; dan
- 5) menghasilkan kinerja institusi yang efektif dan efisien dengan mewujudkan iklim akademik yang humanis, manajemen kelembagaan yang transparan, akuntabel, responsif, dan berkeadilan untuk menjamin kualitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi secara berkelanjutan.

D. Pola Pengembangan Kemahasiswaan Universitas Negeri Surabaya  
Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 5, tujuan sebuah pendidikan tinggi adalah (1) berkembangnya potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa; (2) dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang ilmu pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa; (3) dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan (4) terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Mahasiswa adalah generasi potensial yang perlu dikembangkan kemampuan berpikir dan bersikap yang kritis, kreatif, dinamis, dan idealis. Mahasiswa sebagai aset nasional perlu diberikan peluang dan kesempatan seluas-luasnya untuk mengembangkan minat dan mengaktualisasikan dirinya. Harapannya agar mereka dapat tumbuh dan berkembang menjadi manusia yang beriman, dan bertaqwa, berakarakter, cerdas, berwawasan, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memiliki tanggung jawab moral dan keilmuan, yang tinggi dalam pengabdian kepada masyarakat, bangsa, dan negara. Oleh karena itu mahasiswa diharapkan tidak hanya menekuni dalam bidang ilmunya yang sifatnya akademik, tetapi juga beraktivitas untuk mengembangkan kemampuan nonakademik.

Mengacu pada uraian di atas, maka Unesa mempunyai kewajiban mengembangkan dan memfasilitasi mahasiswa melalui kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler. Tolak ukur keberhasilan program kemahasiswaan Unesa, yaitu: (1) tercapainya prestasi mahasiswa tingkat lokal, regional, nasional, dan internasional; (2) meningkatnya keterlibatan dan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan; (3) terbangunnya organisasi kemahasiswaan yang mantap dan sistematis; serta (4) terjaminnya kesejahteraan mahasiswa secara menyeluruh dan berkeadilan.

Mahasiswa yang telah terlibat dan berprestasi pada suatu kegiatan nonakademik tersebut perlu diberikan penilaian pada Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) yang berisi nilai kredit mahasiswa. Nilai kredit mahasiswa dinyatakan dalam Satuan kredit kegiatan (SKK).

#### E. Fasilitas Kegiatan Kemahasiswaan

Penyelenggaraan pola pengembangan kemahasiswaan Unesa perlu didukung dengan tersedia sarana dan prasarana, antara lain:

- a. Ruang kuliah
- b. Ruang laboratorium/praktikum
- c. Perpustakaan
- d. Gedung auditorium
- e. Gedung serba guna
- f. Gedung Olahraga
- g. Lapangan Olahraga, seperti Basket, Tenis Lapangan, Futsal, Volley, dan lainnya
- h. Area panjat tebing
- i. Asrama mahasiswa
- j. Koperasi mahasiswa
- k. Poliklinik layanan kesehatan
- l. Masjid/Musholla

#### F. Program Kegiatan Kemahasiswaan dan Sistem Penilaian Nonakademik

##### 1. Program Kegiatan Kemahasiswaan

Program kegiatan kemahasiswaan Unesa disusun mengacu pada kalender kegiatan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendikbud, dan program pengembangan Unesa, pengembangan fakultas, maupun jurusan/prodi. Kegiatan

kemahasiswaan Unesa yang dimaksud adalah segala aktivitas ekstrakurikuler dan kokurikuler yang memperoleh ijin dari Rektor atau pejabat yang diberi wewenang oleh Rektor, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, norma agama dan norma kesusilaan. Kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler meliputi kegiatan dalam bidang kegiatan organisasi dan kepemimpinan; bidang kegiatan minat, bakat, kegemaran dan kesejahteraan; bidang kegiatan penalaran dan keiluan, bidang kegiatan kepedulian sosial serta bidang kegiatan lain.

2. Sistem Kegiatan Kemahasiswaan

Sistem kegiatan kemahasiswaan diberikan penghargaan dan penilaian dengan Sistem Penilaian Nonakademik (SPN). Kegiatan kemahasiswaan meliputi: bidang kegiatan organisasi dan kepemimpinan; bidang kegiatan minat, bakat dan kegemaran; bidang kegiatan penalaran dan keilmuan, bidang kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta bidang kegiatan lain.

3. Sistem Penilaian Non Akademik

Sistem Penilaian Nonakademik (SPN) adalah sistem untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan kegiatan kemahasiswaan nonakademik dengan beban kegiatan mahasiswa setelah mengikuti kegiatan tersebut.

4. Satuan Kredit Kegiatan

Satuan Kredit Kegiatan (SKK) adalah nilai kredit yang ditetapkan sebagai penghargaan kepada mahasiswa setelah mengikuti kegiatan kemahasiswaan.

5. Tujuan SPN

- a. Menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, serta mengembangkan karakter yang bermartabat;
- b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam kerjasama (*team work*), komunikasi, keterampilan manajemen, berorganisasi dan kepemimpinan;
- c. Meningkatkan keterlibatan dan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan;

- d. Memberikan pengakuan dan penghargaan terhadap kegiatan dan prestasi mahasiswa;
  - e. Menyediakan dokumen yang disertai bukti-bukti autentik tentang segala aktivitas dan semua prestasi mahasiswa yang berguna bagi pemangku kepentingan ketika memasuki dunia kerja.
6. Karakteristik SPN
- a. Setiap kegiatan kemahasiswaan memiliki SKK sesuai dengan bobot kegiatan.
  - b. Besaran SKK untuk masing-masing kegiatan kemahasiswaan ditentukan atas besarnya usaha untuk mengikuti aktivitas dan prestasi yang diperoleh dalam bidang-bidang kegiatan kemahasiswaan.
7. Kedudukan dan distribusi nilai SKK
- a. Kedudukan  
Nilai SKK adalah akumulasi nilai kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan kokurikuler yang dinyatakan dalam bentuk Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) pada akhir masa studi. Nilai pada TKM merupakan prasyarat untuk mengikuti yudisium. TKM dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), Transkrip Akademik digunakan sebagai dasar penentuan yudisiawan terbaik/berprestasi;
  - b. Distribusi Nilai Kegiatan SKK  
Distribusi nilai SKK terdiri atas nilai kegiatan wajib tingkat universitas sebesar 50 SKK dari total SKK yang dipersyaratkan, dan SKK dalam kegiatan lainnya yaitu bidang organisasi dan kepemimpinan; penalaran dan keilmuan; minat, bakat dan kegemaran; bidang pengabdian kepada masyarakat, serta bidang kegiatan lainnya, minimum 450 SKK untuk mahasiswa S1, dan 300 SKK untuk mahasiswa program D3, dari total SKK yang dipersyaratkan.
8. Beban SKK

- a. Mahasiswa Unesa program S1 sejak Semester Pertama harus memperoleh nilai minimum 450 SKK, sedangkan mahasiswa program D3 harus memperoleh nilai minimum 300 SKK
- b. Mahasiswa pindahan atau alih jenjang (dari luar Unesa) yang telah memiliki Satuan Kredit Semester (SKS) paling banyak 80 SKS wajib memperoleh 150 SKK, sedangkan mahasiswa yang telah memiliki lebih dari 80 SKS wajib memperoleh 200 SKK.

9. Sanksi

Apabila mahasiswa melakukan kecurangan maka dikenakan sanksi berupa pembatalan skor yang telah diperoleh selama satu semester berjalan.

## KEGIATAN SISTEM PENILAIAN NONAKADEMIK

## A. Pelaksanaan SPN

1. Pelaksanaan SPN sesuai kalender akademik Unesa.
2. SPN dilaksanakan berdasarkan pada pedoman yang dibuat oleh Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
3. Setiap mahasiswa Unesa harus mengikuti kegiatan wajib universitas yaitu PKKMB.
4. Setiap Mahasiswa Unesa wajib memiliki nilai dalam kegiatan bidang organisasi dan kepemimpinan; dan kegiatan bidang penalaran dan keilmuan.

## B. Sistem Penilaian Kegiatan Nonakademik

1. Bidang Kegiatan Organisasi dan Kepemimpinan  
Penilaiannya meliputi keaktifan sebagai pengurus Ormawa tingkat universitas/fakultas/jurusan atau anggota aktif organisasi atau peserta/panitia pelatihan.
2. Bidang Kegiatan Penalaran dan Keilmuan  
Penilaian Bidang Penalaran dan Keilmuan terdiri dari:
  - a. Penilaian dalam mencapai prestasi lomba karya tulis ilmiah (LKTI);
  - b. Penilaian dalam mencapai prestasi kegiatan kreativitas dan inovasi mahasiswa;
  - c. Penilaian dalam kegiatan forum ilmiah (seminar, workshop, kuliah tamu, penelitian, memberikan pelatihan, dan lainnya).
  - d. Penilaian dalam kegiatan yang menghasilkan karya ilmiah dan/atau karya tulis populer yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan.
  - e. Penilaian dalam kompetisi ilmiah non-karya tulis (Mawapres, Debat Mahasiswa, dan lainnya)
3. Bidang Kegiatan Minat, Bakat, Kegemaran dan Kesejahteraan

Penilaian Bidang Minat, Bakat, Kegemaran dan Kesejahteraan meliputi:

- a. Keaktifan sebagai pengurus atau anggota Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
  - b. Penilaian dalam mencapai prestasi kegiatan minat, bakat, kegemaran, dan kesejahteraan.
4. Bidang Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Penilaian bidang pengabdian kepada masyarakat meliputi
- a. Keaktifan dalam kepedulian sosial;
  - b. Penilaian partisipasi dan kegiatan lain di bidang sosial.
5. Bidang Kegiatan Lainnya  
Penilaian Bidang kegiatan yang tidak termasuk kegiatan tersebut di atas.

#### C. Predikat

1. Predikat pada TKM Mahasiswa program S1/Sarjana Terapan sebagai berikut:
  - a. Istimewa, apabila mahasiswa mengumpulkan lebih dari 750 SKK;
  - b. Sangat baik, apabila mahasiswa mengumpulkan nilai 601 SKK sampai dengan 750 SKK;
  - c. Baik, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 450 SKK sampai dengan 600 SKK.
2. Predikat pada TKM Mahasiswa program D3 sebagai berikut:
  - a. Istimewa, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan lebih dari 450 SKK;
  - b. Sangat Baik, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 376 SKK sampai dengan 450 SKK;
  - c. Baik, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 300 ssk sampai dengan 375 SKK

#### D. Penilaian dan Validasi

Penilaian dan validasi dilakukan pada saat mahasiswa yang bersangkutan mengajukan bukti keikutsertaan dalam kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler pada setiap akhir semester dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan.

Nilai Kegiatan Kemahasiswaan dinyatakan valid apabila bukti keikutsertaan ditandatangani oleh:

1. Ketua panitia/institusi penyelenggara kegiatan kemahasiswaan;
2. Dosen Pembina UKM untuk kegiatan kemahasiswaan yang terkait dengan UKM;
3. Ketua Jurusan/Departemen/Program Studi untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat jurusan/departemen/program studi;
4. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat fakultas;
5. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat Universitas, nasional, maupun internasional;

#### E. Bukti Kegiatan Kemahasiswaan

Penilaian dilakukan berdasarkan bukti kegiatan sebagai berikut:

1. Sertifikat/piagam/piala/medali/vandel/bentuk lainnya;
2. Surat Keputusan/Surat Tugas/Surat Ijin;
3. Daftar hadir (untuk kegiatan reguler);
4. Karya nyata dan atau dokumentasinya.

#### F. Kehadiran Mahasiswa dalam Kegiatan Rutin Kemahasiswaan Terjadwal

1. Mahasiswa harus mengisi daftar hadir sesuai dengan jadwal pada setiap kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti.
2. Kehadiran mahasiswa paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen).

#### G. Jenis dan Bobot Kegiatan

Tabel 1. Kegiatan Wajib Universitas

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi/ Prestasi	Bobot SKK	Bukti Penilaian
1	Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB)	Universitas	Peserta	50	Piagam

Tabel 2. Kegiatan Bidang Organisasi dan Kepemimpinan

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi/ Prestasi	Bobot SKK	Bukti Penilaian
1	Pengurus Organisasi	Internasi onal	Ketua	90	Sertifikat/SK/SP
			Wakil Ketua	80	Sertifikat/SK/SP
			Sekretaris	70	Sertifikat/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	60	Sertifikat/SK/SP
			Anggota	50	Sertifikat/SK/SP
		Nasional	Ketua	80	Sertifikat/SK/SP
			Wakil Ketua	70	Sertifikat/SK/SP
			Sekretaris	60	Sertifikat/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	55	Sertifikat/SK/SP
			Anggota	40	Sertifikat/SK/SP
		Regional	Ketua	75	Sertifikat/SK/SP
			Wakil Ketua	65	Sertifikat/SK/SP
			Sekretaris	55	Sertifikat/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	40	Sertifikat/SK/SP
			Anggota	35	Sertifikat/SK/SP
		Universitas	Ketua	70	Sertifikat/SK/SP
			Wakil Ketua	60	Sertifikat/SK/SP
			Sekretaris	50	Sertifikat/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	40	Sertifikat/SK/SP
			Anggota Pengurus	30	Sertifikat/SK/SP
		Fakultas	Ketua	60	Sertifikat/SK/SP
			Wakil Ketua	50	Sertifikat/SK/SP
			Sekretaris	40	Sertifikat/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	30	Sertifikat/SK/SP
			Anggota Pengurus	20	Sertifikat/SK/SP
Jurusan/ Prodi	Ketua	50	Sertifikat/SK/SP		
	Wakil Ketua	40	Sertifikat/SK/SP		
	Sekretaris	30	Sertifikat/SK/SP		
	Pengurus Inti Lain	25	Sertifikat/SK/SP		
	Anggota Pengurus	15	Sertifikat/SK/SP		
UKM	Ketua	50	Sertifikat/SK/SP		
	Wakil Ketua	40	Sertifikat/SK/SP		
	Sekretaris	30	Sertifikat/SK/SP		
	Pengurus Inti Lain	25	Sertifikat/SK/SP		
	Anggota	15	Sertifikat/SK/SP		

2	Anggota Aktif Organisasi	Internasi-onal	40	Sertifikat/SK/SP
		Nasional	30	Sertifikat/SK/SP
		Regional	25	Sertifikat/SK/SP
		Universitas	20	Sertifikat/SK/SP
		Fakultas	15	Sertifikat/SK/SP
		Jurusan	10	Sertifikat/SK/SP
3	Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan LKMM	Lanjut	40	Sertifikat/SK/SP
		Menengah	35	Sertifikat/SK/SP
		Dasar	25	Sertifikat/SK/SP
		Pratingkat Dasar	20	Sertifikat/SK/SP
4	Latihan Keterampilan lainnya	Internasi-onal	40	Sertifikat/SK/SP
		Nasional	35	Sertifikat/SK/SP
		Regional/ Univ.	25	Sertifikat/SK/SP
		Fakultas	20	Sertifikat/SK/SP
		Jurusan/ Prodi	15	Sertifikat/SK/SP
5	Panitia dalam suatu kegiatan kemahasiswaan	Internasi-onal	30	Sertifikat/SK/SP
		Nasional	25	Sertifikat/SK/SP
		Regional/ Univ.	20	Sertifikat/SK/SP
		Fakultas	15	Sertifikat/SK/SP
		Jurusan/ Prodi	10	Sertifikat/SK/SP
6	Mencalonkan diri sebagai Calon Ketua/Anggota Ormawa	Universitas	15	Sertifikat/SK/SP
		Fakultas	10	Sertifikat/SK/SP
		Jurusan/ Prodi	5	Sertifikat/SK/SP
7	Berpatisipasi dalam Pemira/MA	Universitas	5	Sertifikat/SK/SP
		Fakultas	3	Sertifikat/SK/SP
		Jurusan/ Prodi	2	Sertifikat/SK/SP

Tabel 3. Kegiatan Bidang Organisasi dan Kepemimpinan

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi/ Prestasi	Bobot SKK	Bukti Penilaian
1	Memperoleh prestasi dalam LKTI/lingkungan hidup/kreativitas/Inova/ pemikiran kritis/populer/ entrepreneurship/ bussiness plan/robotika	Internasional	Juara I	120	Sertifikat
			Juara II	110	Sertifikat
			Juara III	100	Sertifikat
			Harapan	90	Sertifikat
			Finalis	80	Sertifikat
			Peserta	50	Sertifikat

		Nasional	Juara I	100	Sertifikat
			Juara II	90	Sertifikat
			Juara III	80	Sertifikat
			Harapan	70	Sertifikat
			Finalis	60	Sertifikat
			Peserta	40	Sertifikat
		Regional	Juara I	90	Sertifikat
			Juara II	80	Sertifikat
			Juara III	70	Sertifikat
			Harapan	60	Sertifikat
			Finalis	50	Sertifikat
			Peserta	25	Sertifikat
		Universitas	Juara I	80	Sertifikat
			Juara II	70	Sertifikat
			Juara III	60	Sertifikat
			Harapan	50	Sertifikat
			Finalis	40	Sertifikat
			Peserta	20	Sertifikat
		Fakultas	Juara I	70	Sertifikat
			Juara II	60	Sertifikat
			Juara III	50	Sertifikat
Harapan	40		Sertifikat		
Finalis	30		Sertifikat		
Peserta	15		Sertifikat		
Jurusan/prodi	Juara I	60	Sertifikat		
	Juara II	50	Sertifikat		
	Juara III	40	Sertifikat		
	Finalis	30	Sertifikat		
	Peserta	15	Sertifikat		
2	Mengikuti Kegiatan Lomba lain	Internasional		50	Sertifikat/SK/SP
		Nasional		40	Sertifikat/SK/SP
		Regional		25	Sertifikat/SK/SP
		Universitas		20	Sertifikat/SK/SP
		Fakultas		15	Sertifikat/SK/SP
		Jurusan		10	Sertifikat/SK/SP
3	Mengikuti Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)/PMW/ Penelitian Universitas/Fakultas/ Jurusan		Proposal dinai	50	SK/SP/Dok
			Proposal tidak didanai	30	SK/SP/Dok
4	Mengikuti Kegiatan forum ilmiah (seminar/lokakarya/workshop/pameran	Internasional	Pembicara	100	Sertifikat/SK/SP
			Moderator	50	Sertifikat/SK/SP
			Peserta	30	Sertifikat/SK/SP
		Nasional	Pembicara	70	Sertifikat/SK/SP
			Moderator	40	Sertifikat/SK/SP
			Peserta	25	Sertifikat/SK/SP
		Regional	Pembicara	50	Sertifikat/SK/SP
			Moderator	30	Sertifikat/SK/SP
			Peserta	20	Sertifikat/SK/SP
		Universitas	Pembicara	30	Sertifikat/SK/SP
			Moderator	20	Sertifikat/SK/SP
			Peserta	15	Sertifikat/SK/SP
		Fakultas	Pembicara	25	Sertifikat/SK/SP
			Moderator	15	Sertifikat/SK/SP
			Peserta	10	Sertifikat/SK/SP
Jurusan	Pembicara	15	Sertifikat/SK/SP		
	Moderator	10	Sertifikat/SK/SP		
	Peserta	5	Sertifikat/SK/SP		

6	Menghasilkan publikasi karya ilmiah	Internasional	Ketua	100	Salinan karya	
			Anggota	50	Salinan karya	
		Nasional terakreditasi	Ketua	80	Salinan Karya	
			Anggota	40	Salinan Karya	
		Tidak terakreditasi	Ketua	50	Salinan Karya	
			Anggota	30	Salinan Karya	
7	Menghasilkan karya populer yang diterbitkan di surat kabar/majalah/ media lainnya	Internasional	Ketua	90	Salinan Karya	
			Anggota	45	Salinan Karya	
		Nasional	Ketua	80	Salinan Karya	
			Anggota	40	Salinan Karya	
		Regional	Ketua	70	Salinan Karya	
			Anggota	35	Salinan Karya	
		Universitas	Ketua	60	Salinan Karya	
			Anggota	30	Salinan Karya	
		Fakultas	Ketua	50	Salinan Karya	
			Anggota	25	Salinan Karya	
8	Memberikan pelatihan/bimbingan dalam penyusunan karya tulis	Internasional		70	Sertifikat/SK/SP	
			Nasional	60	Sertifikat/SK/SP	
		Regional	50	Sertifikat/SK/SP		
		Universitas	40	Sertifikat/SK/SP		
		Fakultas	30	Sertifikat/SK/SP		
		Jurusan/Prodi	20	Sertifikat/SK/SP		
9	Menghasilkan karya yang tidak dipublikasikan		Ketua	15	Salinan karya	
			Anggota	10	Salinan karya	
10	Mengikuti kuliah tamu			10	Daftar hadir	
11	Terlibat dalam penelitian dosen/pihak lain			10	Salinan karya	
12	Mengikuti Mawapres	Nasional	Juara I	80	Sertifikat/SK/SP	
			Juara II	70	Sertifikat/SK/SP	
			Juara III	60	Sertifikat/SK/SP	
			Finalis/Harapan	50	Sertifikat/SK/SP	
			Peserta	30	Sertifikat/SK/SP	
		Universitas	Juara I	60	Sertifikat/SK/SP	
			Juara II	50	Sertifikat/SK/SP	
			Juara III	40	Sertifikat/SK/SP	
			Finalis/Harapan	30	Sertifikat/SK/SP	
			Peserta	20	Sertifikat/SK/SP	
		Fakultas	Juara I	40	Sertifikat/SK/SP	
			Juara II	30	Sertifikat/SK/SP	
			Juara III	20	Sertifikat/SK/SP	
			Peserta	15	Sertifikat/SK/SP	
		Jurusan/Prodi	Juara I	30	Sertifikat/SK/SP	
			Juara II	20	Sertifikat/SK/SP	
			Juara III	10	Sertifikat/SK/SP	
			Peserta	5	Sertifikat/SK/SP	

Tabel 4 Kegiatan Bidang Minat Bakat

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi/ Prestasi	Bobot SKK	Bukti Penilaian
1	Memperoleh prestasi dalam kegiatan minat bakat (OR/seni/kerohanian)	Internasional	Juara I	120	Sertifikat/SK/SP
			Juara II	110	Sertifikat/SK/SP
			Juara III	100	Sertifikat/SK/SP
			Juara Harapan	90	Sertifikat/SK/SP
			Finalis	80	Sertifikat/SK/SP
			Peserta	70	Sertifikat/SK/SP
		Nasional	Juara I	100	Sertifikat/SK/SP
			Juara II	90	Sertifikat/SK/SP
			Juara III	80	Sertifikat/SK/SP
			Juara Harapan	70	Sertifikat/SK/SP
			Finalis	60	Sertifikat/SK/SP
			Peserta	50	Sertifikat/SK/SP
		Regional	Juara I	80	Sertifikat/SK/SP
			Juara II	70	Sertifikat/SK/SP
			Juara III	60	Sertifikat/SK/SP
			Juara Harapan	50	Sertifikat/SK/SP
			Finalis	40	Sertifikat/SK/SP
			Peserta	30	Sertifikat/SK/SP
		Universitas	Juara I	60	Sertifikat/SK/SP
			Juara II	50	Sertifikat/SK/SP
			Juara III	40	Sertifikat/SK/SP
			Juara Harapan	30	Sertifikat/SK/SP
			Finalis	25	Sertifikat/SK/SP
			Peserta	20	Sertifikat/SK/SP
Fakultas	Juara I	40	Sertifikat/SK/SP		
	Juara II	30	Sertifikat/SK/SP		
	Juara III	20	Sertifikat/SK/SP		
	Finalis	15	Sertifikat/SK/SP		
	Peserta	10	Sertifikat/SK/SP		
	Jurusan/Prodi	Juara I	30	Sertifikat/SK/SP	
Juara II		20	Sertifikat/SK/SP		
Juara III		15	Sertifikat/SK/SP		
Finalis		10	Sertifikat/SK/SP		
Peserta		5	Sertifikat/SK/SP		
2		Mengikuti kegiatan minat dan bakat (OR/seni/kerohanian)	Internasional		60
	Nasional			40	Sertifikat/SK/SP
	Regional			25	Sertifikat/SK/SP
	Universitas			15	Sertifikat/SK/SP
	Fakultas			10	Sertifikat/SK/SP
	Jurusan/Prodi			5	Sertifikat/SK/SP
	3		Menjadi Pelatih/pembimbing kegiatan minat bakat	Internasional	
Nasional				40	Sertifikat/SK/SP
Regional				35	Sertifikat/SK/SP
Universitas				30	Sertifikat/SK/SP
Fakultas				20	Sertifikat/SK/SP
Lainnya				10	Sertifikat/SK/SP
4	Melaksanakan latihan Gabungan			15	Sertifikat/Daftar

5	Melaksanakan aktivitas rutin berkaitan dengan kegiatan minat dan bakat yang diselenggarakan UKM			3	Sertifikat/Daftar
6	Menjadi mitra tanding pada kegiatan minat dan bakat			10	Sertifikat/Und.
7	Menghasilkan karya seni (konser)	Individu		40	Hasil karya
		Kelompok		25	Hasil karya
8	Mengelola Kewirausahaan	Mandiri		30	Hasil karya
		Kemitraan		20	Hasil karya

Tabel 5 Kegiatan Bidang Kepedulian Sosial

No.	Kegiatan	Tingkat	Bobot SKK	Bukti Penilaian
1	Mengikuti Bakti Sosial	Internasional	70	Sertifikat
		Nasional	60	Sertifikat
		Regional	50	Sertifikat
		Universitas	40	Sertifikat
		Fakultas	30	Sertifikat
		Jurusan	20	Sertifikat
2	Penanganan bencana		50	Daftar Hadir
3	Bantuan pembimbingan rutin (LBB, BIMBASI, pengajian, TPA, PAUD)		20	SK/Sertifikat/ Dok
4	Kegiatan lain individual-sosial		10	SK/Sertifikat/ Dok

Tabel 6 Kegiatan Pendukung Lainnya

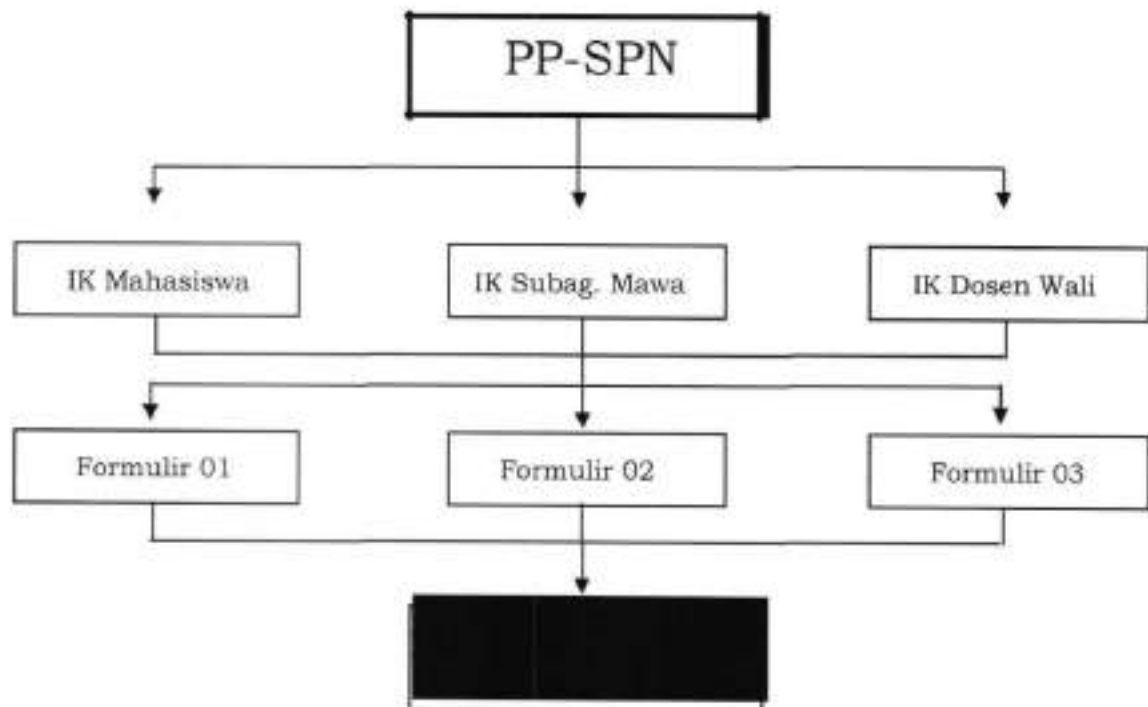
No.	Kegiatan	Tingkat	Bobot SKK	Bukti Penilaian
1	Peserta Upacara bendera		5	Daftar Hadir
2	Berpartisipasi dalam kegiatan Alumni		5	Sertifikat/Daftar Hadir
3	Melakukan kunjungan/studi banding		10	Sertifikat/Daftar Hadir
4	Kursus Keterampilan Berbahasa Asing		10	Sertifikat/SK
5	Petugas Upacara Bendera		10	Sertifikat/SK

## BAB IV PROSEDUR SISTEM PENILAIAN NONAKADEMIK

Administrasi SPN dilaksanakan berdasarkan Prosedur Pelaksanaan SPN yang terdiri dari instruksi kerja bagi mahasiswa, instruksi kerja bagi personalia sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas, dan instruksi kerja bagi Dosen Wali, serta formulir-formulir sebagai dokumen pendukung SPN. Ketentuan-ketentuan berikut merupakan prosedur pelaksanaan SPN.

Ketentuan Umum:

1. Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan di BAKPK dan Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan di fakultas bertanggungjawab untuk peningkatan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPN.
2. Peningkatan mutu pelaksanaan SPN terdiri atas kegiatan sosialisasi, pelaksanaan, dan monitoring evaluasi SPN.
3. Langkah-langkah teknis pelaksanaan SPN dituangkan dalam bentuk instruksi kerja bagi mahasiswa, dosen wali, dan staf Sub Bagian Kemahasiswaan di fakultas sebagai acuan teknis.
4. Struktur Pedoman Prosedur Sistem Penilaian Non-Akademik:



Keterangan :

PP : Pedoman Prosedur

SPN : Sistem Penilaian NonAkademik

IK : Instruksi Kerja

KRP : Kartu Rencana Prestasi

KHP : Kartu Hasil Prestasi

TKM : Transkrip Kegiatan Mahasiswa

Pelaksanaan SPN bagi mahasiswa Angkatan 2016 dan angkatan selanjutnya:

1. Pengisian Kartu Rencana Prestasi (KRP) menggunakan formulir PP-Unesa-01.
2. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan oleh mahasiswa.
3. Pengisian Kartu Hasil Prestasi menggunakan formulir PP-Unesa-02.
4. Validasi hasil kegiatan kemahasiswaan oleh Dosen Penasihat Akademik.
5. Penerbitan Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) pada akhir masa studi menggunakan formulir PP-Unesa-03.
6. Buku pedoman ini berlaku untuk mahasiswa Universitas Negeri Surabaya angkatan 2014 dan sesudahnya.

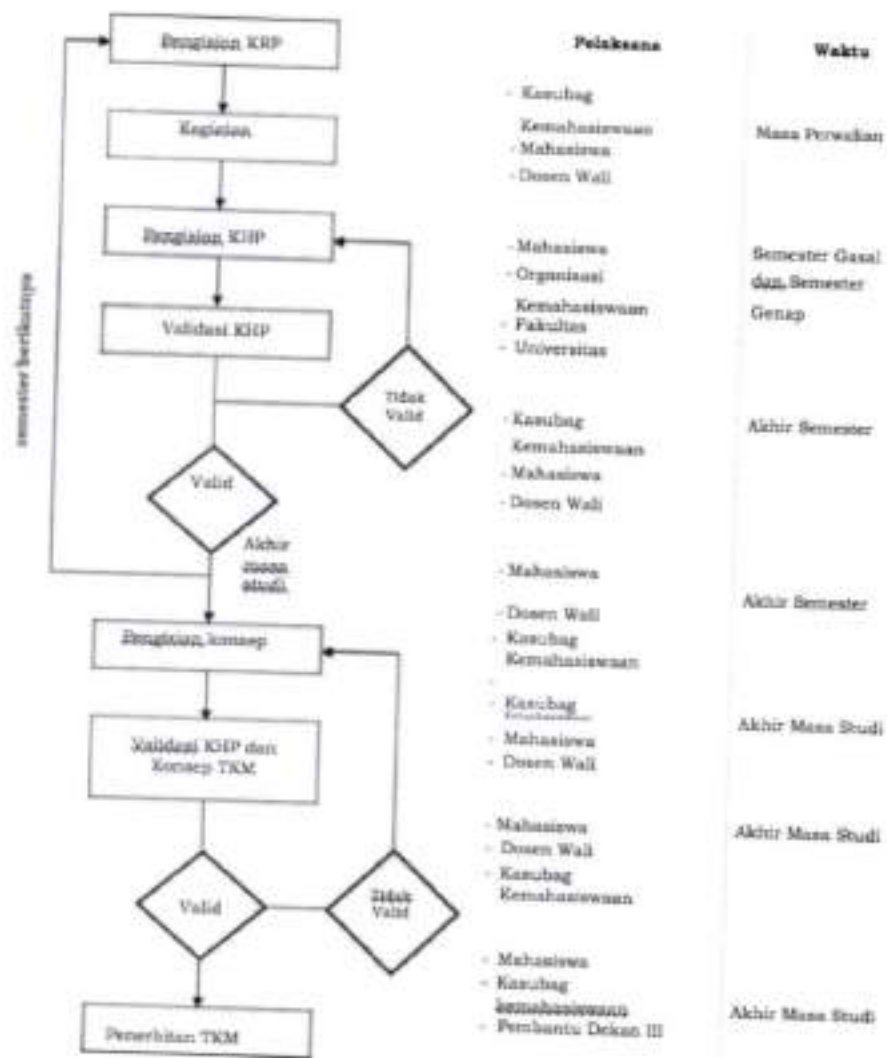
Lampiran:

- a. Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (PP-Unesa-01).
- b. Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (PP-Unesa-02).
- c. Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (KTKM) (PP-Unesa-03).
- d. Format Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unesa-04).

Instruksi Kerja Perhitungan SPN Mahasiswa Unesa:

1. Sebelum perwalian, mahasiswa mengambil Formulir KRP di Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas, rangkap 3 (tiga).
2. Mahasiswa mengisi formulir KRP, ditandatangani mahasiswa dan Dosen Penasehat Akademik mahasiswa yang bersangkutan, rangkap 3 (tiga) pada saat perwalian.
3. Mahasiswa menyerahkan KRP masing-masing 1 (satu) lembar untuk Dosen Penasehat Akademik, 1 (satu) lembar untuk Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas, dan 1 (satu) lembar untuk arsip mahasiswa pada masa perwalian semester yang dijalani.
4. Mahasiswa mengikuti kegiatan sesuai dengan KRP pada semester yang jalani. Mahasiswa diperkenankan mengikuti kegiatan lain walaupun belum dicantumkan dalam KRP.
5. Mahasiswa mengikuti dan/atau melaksanakan kegiatan kemahasiswaan pada semester yang dijalani.
6. Pada akhir semester, mahasiswa mengambil Formulir KHP di Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas, rangkap 3 (tiga).
7. Mahasiswa mengisi dan menandatangani KHP pada semester yang dijalani.
8. Mahasiswa meminta validasi kesesuaian antara dokumen pendukung (bukti fisik) partisipasinya dalam kegiatan kemahasiswaan dengan KHP kepada Dosen Penasehat Akademik pada perwalian akhir semester:
  - a. Apabila terdapat ketidaksesuaian, maka mahasiswa wajib memperbaiki isian Formulir KHP.

- b. Apabila sudah sesuai antara data KHP dengan dokumen pendukungnya, maka Dosen Wali Akademik akan membubuhkan tandatangan persetujuan pada Formulir KHP.
9. Pada semester selanjutnya mahasiswa melaksanakan prosedur sebagaimana semester sebelumnya.
10. Pada akhir masa studi (menjelang yudisium) mahasiswa mengambil Formulir Konsep TKM di Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas.
11. Mahasiswa mengisi data perolchan SKK berdasarkan KHP.
12. Mahasiswa meminta validasi data isian pada Formulir Konsep TKM dengan data KHP kepada Dosen Penasehat Akademik, dilampiri KHP yang sudah diperoleh:
  - a. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara data pada Formulir konsep TKM dengan data KHP, maka mahasiswa wajib memperbaiki isian Konsep TKM.
  - b. Apabila sudah sesuai antara data Formulir Konsep TKM dengan data KHP, maka Dosen Penasehat Akademik membutuhkan tanda tangan persetujuan pada formulir konsep TKM.
13. Mahasiswa menyerahkan konsep TKM kepada Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas untuk dibuatkan TKM yang ditandatangani Wakil Dekan Bidang Akadamik.
14. Mahasiswa menerima TKM.
15. Selesai.



### Instruksi Kerja Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas

1. Menyediakan Formulir
  - a. Kartu Rencana Prestasi (KRP) (PP-Unesa-01).
  - b. Kartu Hasil Prestasi (KHP) (PP-Unesa-02).
  - c. Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (KTKM) (PP-Unesa-03).
  - d. Format Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unesa-04).
2. Melayani permintaan mahasiswa
  - a. Formulir KRP pada masa perwalian.
  - b. Formulir KHP akhir semester (mahasiswa angkatan 2014 dan selanjutnya) dan pada akhir masa studi (mahasiswa angkatan 2014 dan sebelumnya)
  - c. Formulir Konsep TKM pada akhir masa studi.
3. Mencetak dan memproses penandatanganan TCM oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, sesuai dengan konsep TKM yang sudah disetujui Dosen Penasehat Akademik.
4. Mengarsipkan

- a. Formulir KRP setelah masa perwalian.
  - b. Formulir KHP pada akhir semester.
  - c. Formulir Konsep TKM.
  - d. TKM.
5. Menyerahkan TKM kepada mahasiswa dan salinan TKM kepada Dosen Penasehat Akademik Mahasiswa yang bersangkutan.
  6. Selesai.

#### Instruksi Kerja Dosen Penasehat Akademik

1. Memberikan saran dan masukan kepada mahasiswa untuk memilih dan mengikuti kegiatan kemahasiswaan
2. Menandatangani KRP
3. Melakukan validasi KHP pada akhir semester;
  - a. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara data KHP dengan dokumen pendukung/bukti fisik kegiatan, maka Dosen Penasehat Akademik memberikan arahan untuk validasi isian Formulir KHP dengan Kasubag Kemahasiswaan Fakultas.
  - b. Apabila sudah sesuai antara data KHP dengan dokumen pendukung/bukti fisik kegiatan, maka Dosen Penasehat Akademik menanda tangani persetujuan pada formulir KHP
4. Melakukan validasi TKM;
  - a. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara data pada formulir TKM dengan data pada formulir KHP, maka Dosen Penasehat Akademik memberikan arahan untuk validitas isian KHP dan TKM dengan pejabat terkait.
  - b. Apabila sudah sesuai antara data pada formulir TKM dengan data pada formulir KHP, maka Dosen Penasehat Akademik menanda tangani persetujuan pada formulir TKM.
5. Mengarsipkan
  - a. Kartu Rencana Prestasi (KRP)
  - b. Kartu Hasil Prestasi (KHP)
  - c. Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (KTKM)
  - d. Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM)
6. Selesai.

**KARTU RENCANA PRESTASI (KRP)**

Nama : Prodi :  
 NIM :  
 Semester : Fakultas :

No.	Nama Kegiatan	Nilai KRP	Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
1	2	3	4	5
<b>A. Kegiatan Wajib</b>				
A.1.	PKKMB			
	Jumlah SKK Kegiatan Wajib (A)			
<b>B. Kegiatan Pilihan</b>				
B.1.	Kegiatan Keorganisasian dan Kepemimpinan			
	1.			
	2.			
	dst.			
	Jumlah SKK			
B.2.	Kegiatan Penalaran dan Keilmuan			
	1.			
	2.			
	dst.			
	Jumlah SKK			
B.3.	Kegiatan Bakat, Kegemaran, dan Kesejahteraan			
	1.			
	2.			
	dst.			
	Jumlah SKK			
B.4.	Kegiatan Kepedulian Sosial			
	1.			
	2.			
	dst.			
	Jumlah SKK			
B.5.	Kegiatan Penunjang Lainnya			
	1.			
	2.			
	dst.			
	Jumlah SKK			
	Jumlah SKK kegiatan pilihan (B)			
	TOTAL (A+B)			

Menyetujui,  
 Dosen Penasehat Akademik,

Surabaya, ..., ..  
 Mahasiswa,

NIP

NIM

Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP)

**KARTU HASIL PRESTASI (KHP)**

Nama : Prodi :  
 NIM :  
 Semester : Fakultas :

No	Nama Kegiatan	Tempat	Semester	Skor SKK	Bukti (Nomor)
1	2	3	4	5	6
A.	Kegiatan Wajib				
A.1.	PKKMB				
	Jumlah SKK Kegiatan Wajib (A)				
B.	Kegiatan Pilihan				
B.1.	Kegiatan Keorganisasian dan Kepemimpinan				
	1.				
	2.				
	dst.				
	Jumlah SKK B.1.				
B.2.	Kegiatan Penalaran dan Keilmuan				
	1.				
	2.				
	dst.				
	Jumlah SKK B.2.				
B.3.	Kegiatan Bakat, Kegemaran, dan Kesejahteraan				
	1.				
	2.				
	dst.				
	Jumlah SKK B.3.				
B.4.	Kegiatan Kepedulian Sosial				
	1.				
	2.				
	dst.				
	Jumlah SKK B.4.				
B.5.	Kegiatan Penunjang Lainnya				
	1.				
	2.				
	dst.				
	Jumlah SKK B.5.				
	Jumlah SKK Pilihan (B)				
	TOTAL (A+B)				

Catatan:

Kolom 6 diisi SK/sertifikat/daftar hadir dan diberi nomor bukti fisik

Menyetujui,  
 Dosen Penasehat Akademik,

Surabaya, .....  
 Mahasiswa,

NIP

NIM

Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (KTKM)



### TRANSKRIP KEGIATAN MAHASISWA (KTKM)

Nama :  
NIM :  
Prodi :  
Fakultas :

No	Kriteria Kegiatan Nonakademik	Nilai SKK
A.	Kegiatan Wajib	
	PKKMB	
B.	Kegiatan Pilihan	
	1. Keorganisasian dan Kepemimpinan	
	2. Penalaran dan Keilmuan	
	3. Minat, Kegemaran, dan Kesejahteraan	
	4. Kepedulian Sosial	
	5. Penunjang Lainnya	
TOTAL SKK		

*Catatan:*

1. Predikat SPN Program S1:
  - a. Istimewa (>750 SKK)
  - b. Sangat Baik (601 - 749 SKK)
  - c. Baik (450 - 600 SKK)
2. Predikat SPN Program D3:
  - a. Istimewa (> 450 SKK)
  - b. Sangat Baik (376 - 449 SKK)
  - c. Baik (300 - 375 SKK)

Surabaya, .., .., .., ..  
Wakil Dekan Bidang Akademik,

\_\_\_\_\_

NIP

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 3 Februari 2020  
REKTOR UNIVERSITAS  
NEGERI SURABAYA,

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Umum dan Keuangan,

ttd



BUDIARSO  
NIP 196005131980101002

NURHASAN  
NIP 196304291990021001