

## BAB I KELEMBAGAAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

### A. Visi, Misi, Fungsi, Tujuan, dan Sesanti Universitas Negeri Surabaya

#### 1. Visi

Unggul dalam Kependidikan, Kukuh dalam Keilmuan (*Excellence in Education Strong in Science*).

#### 2. Misi

Berdasarkan visi di atas, misi Universitas Negeri Surabaya adalah sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dengan menggunakan pendekatan pembelajaran yang efektif dan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi;
- b. menyelenggarakan penelitian dalam ilmu pengetahuan dan atau teknologi yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat;
- c. menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan atau teknologi melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan dan pembudayaan masyarakat; dan
- d. menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan.

#### 3. Fungsi

Fungsi Universitas Negeri Surabaya adalah menyelenggarakan pendidikan tinggi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

#### 4. Tujuan

Tujuan Universitas Negeri Surabaya adalah

- a. menghasilkan lulusan yang cerdas, religius, berakhlak mulia, mandiri, profesional dan memiliki keunggulan;
- b. menghasilkan karya ilmiah dan karya kreatif baik di bidang pendidikan maupun keilmuan yang unggul serta menjadi rujukan dalam penerapan ilmu pengetahuan dan atau teknologi;
- c. menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera;
- d. mewujudkan Universitas Negeri Surabaya sebagai pusat kependidikan dan pusat keilmuan yang didasarkan pada nilai-nilai luhur kebudayaan nasional; dan
- e. 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.

#### 5. Sesanti

Sesanti Universitas Negeri Surabaya adalah *Growing with Character* yang dicapai dengan membangun karakter *Idaman Jelita* yang meliputi iman, cerdas, mandiri, jujur, peduli, dan tangguh.

### B. Sejarah Universitas Negeri Surabaya

Sejarah Universitas Negeri Surabaya tidak dapat dipisahkan dari IKIP Surabaya yang dimulai sekitar tahun 1950. Berawal dari kursus B-I dan B-II bidang Ilmu Kimia dan Ilmu Pasti yang memanfaatkan sarana dan prasarana berupa ruang kelas dan laboratorium dari pendidikan Belanda, Hoogere Burger Schol (HBS). Kursus-kursus tersebut diselenggarakan di Surabaya untuk memenuhi kebutuhan tenaga guru setingkat SLTP dan SLTA. Kursus-kursus tersebut meliputi: (a) B-I dan B-II Kimia, (b) B-I dan B-II Ilmu Pasti, (c) B-I Bahasa Inggris, (d) B-I Bahasa Jerman, (e) B-I Teknik, (f) B-I Pendidikan Jasmani, (g) B-I Ekonomi, (h) B-I Perniagaan, dan (i) B-I Ilmu Pesawat. Pada tahun 1957, kursus-kursus B-I dikelompokkan menjadi dua, yaitu (1) Kursus B-I Umum, yang meliputi Bahasa Inggris dan bahasa Jerman, dan (2) Kursus B-I Kejuruan, yang meliputi Kimia, Ilmu Pasti, Ekonomi, Perniagaan, Teknik, Pendidikan Jasmani, dan Ilmu Pesawat. Kursus-kursus tersebut berlangsung sampai tahun 1960.

Untuk menghilangkan dualisme kursus B-I dan B-II dengan lulusan yang tidak bergelar dan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) yang menghasilkan lulusan bergelar, dengan Ketetapan MPRS No. 11/MPRS/1960 kedua kursus tersebut diintegrasikan ke dalam Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) yang mencetak guru sekolah lanjutan. Selanjutnya, FKIP tersebut berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 6/1961 tertanggal 7 Februari 1961, diintegrasikan menjadi salah satu fakultas dalam FKIP Universitas Airlangga Cabang Malang dan bernama FKIP Universitas Airlangga Cabang Surabaya.

Pada tahun 1962 dengan berdirinya Akademi Pendidikan Guru (APG), kemudian menjadi Institut Pendidikan Guru (IPG), dualisme muncul kembali. Untuk menghilangkan dualisme tersebut, berdasarkan Surat Keputusan Presiden nomor 1/1963 tertanggal 3 Januari 1963 dilakukan integrasi IPG dengan FKIP menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP). Dengan integrasi ini FKIP Universitas Airlangga di Malang, pada tanggal 20 Mei 1964, statusnya diubah menjadi IKIP Malang Pusat dan FKIP Universitas Airlangga Cabang Surabaya berubah menjadi IKIP Malang Cabang Surabaya. Keadaan semacam itu berlangsung sampai tanggal 19 Desember 1964.

Berdasarkan SK Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan nomor 182/1964 tertanggal 19 Desember 1964, secara resmi IKIP Surabaya berdiri sendiri dengan pimpinan suatu presidium Tanggal tersebut ditetapkan sebagai tanggal kelahiran IKIP Surabaya yang setiap tahun diperingati sebagai dies natalis IKIP Surabaya. Pada tahun 1964, IKIP Surabaya mempunyai lima fakultas, yaitu (1) Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP), (2) Fakultas Keguruan Ilmu Sosial (FKIS), Fakultas Keguruan Sastra Seni (FKSS), (4) Fakultas Keguruan Ilmu Eksakta (FKIE), dan (5) Fakultas Keguruan Ilmu Teknik (FKIT). Pada 1 Maret 1977, Sekolah Tinggi Olahraga (STO) berintegrasi dengan IKIP Surabaya berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. nomor 042/O/1977 tertanggal 22 Februari 1977 dan menjadi Fakultas Keguruan Ilmu Keolahragaan (FKIK), yang merupakan fakultas keenam yang dikelola oleh IKIP Surabaya. Berdasarkan Peraturan Pemerintah R.I. nomor 27/1981, IKIP Surabaya mempunyai enam fakultas, yaitu: (1) Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP), (2) Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni (FPBS), (3) Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu pengetahuan Alam (FPMIPA), (4) Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (FPIPS), (5) Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (FPTK), dan (6) Fakultas Pendidikan Olahraga dan Kesehatan (FPOK).

Dengan kepercayaan untuk menyelenggarakan perluasan mandat, IKIP Surabaya berubah menjadi Universitas Negeri Surabaya (Unesa) berdasarkan SK Presiden R.I. nomor 93/1999 tertanggal 4 Agustus 1999 dengan mengelola enam fakultas, yaitu (1) Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP), (2) Fakultas Bahasa dan Sastra (FBS), (3) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA), (4) Fakultas Ilmu Sosial (FIS), (5) Fakultas Teknik (FT), dan (6) Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK) serta Program Pascasarjana. Sejak tahun 2006 bertambah satu fakultas, yaitu Fakultas Ekonomi (FE) sebagai fakultas ketujuh. Mulai tahun 2015 terdapat perubahan nama Fakultas Ilmu Sosial (FIS) menjadi Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum (FISH), seiring dengan semakin berkembangnya ilmu hukum di Fakultas Ilmu Sosial Unesa. Sesuai dengan Statuta Unesa yang baru, Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK) berubah menjadi Fakultas Ilmu Olahraga (FIO). Dengan tujuh fakultas dan satu program pascasarjana tersebut Unesa diberi kewenangan menyelenggarakan program kependidikan dan program non kependidikan, dengan tugas utama tetap sebagai Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK).

### C. Struktur Organisasi

Organisasi dan Tata Kerja Unesa disusun sebagaimana ditetapkan dalam Permenristekdikti RI Nomor 15 Tahun 2016, sebagai perubahan dari OTK lama berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 279/O/1999. OTK Unesa yang baru ini didasarkan pada perubahan Unesa menjadi Perguruan Tinggi yang menjalankan sistem Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PKBLU). 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. Struktur organisasi Unesa sebagai PKBLU dapat dilihat pada Gambar 1 berikut.



Sumber: Organisasi Tata Kelola (OTK) Universitas Negeri Surabaya Tahun 2016

Gambar 1 Struktur Organisasi Universitas Negeri Surabaya Sebagai PKBLU

### D. Tugas dan Fungsi

#### 1. Rektor

Rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

Rektor menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- pelaksanaan pembinaan pendidik, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;
- pelaksanaan pembinaan hubungan dengan lingkungan; dan
- pelaksanaan kegiatan layanan administrasi.

#### 2. Wakil Rektor Bidang Akademik

Memimpin penyelenggaraan dan pengembangan kebijakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan mengkoordinasikan tugas pimpinan unit kerja di lingkungan Unesa dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mewujudkan visi Unesa, yaitu unggul dalam kependidikan dan kukuh dalam keilmuan.

#### 3. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan

Membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian.

4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni  
Membantu/mewakili Rektor dalam memimpin perencanaan, pengembangan Universitas, mengkoordinasikan pembinaan mahasiswa, kegiatan kemahasiswaan, dan bermitra/kerja sama dengan ikatan alumni berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama  
Mengoordinasikan kegiatan perencanaan, kerja sama, dan menyusun rencana kerja tahunan.
6. Dekan  
Dekan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan di tingkat Fakultas.
7. Wakil Dekan Bidang Akademik  
Membantu/mewakili Dekan dalam penyelenggaraan dan pengembangan kebijakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan  
Membantu/mewakili Dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan Fakultas di bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian.
9. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni  
Membantu/mewakili Dekan dalam memimpin perencanaan, pengembangan Fakultas, mengkoordinasikan pembinaan mahasiswa, kegiatan kemahasiswaan, dan bermitra/kerja sama dengan ikatan alumni berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### E. Rencana Strategis Universitas Negeri Surabaya

Visi, lingkup, tahapan dan waktu pencapaian *milestone* Universitas Negeri Surabaya dapat dilihat pada Gambar 2 berikut.



**Gambar 2** Visi Universitas Negeri Surabaya, lingkup, tahapan dan waktu pencapaian *milestone*

Secara perencanaan program, visi, lingkup, tahapan dan waktu pencapaian selanjutnya dioperasionalkan dalam Rencana Strategis (Renstra) 5 tahunan Unesa, yang tiap tahunnya dikembangkan menjadi rencana operasional dan program-program yang ditunjukkan dalam Tabel 1.

**Tabel 1** Rencana Strategis Tahun 2016-2020 Universitas Negeri Surabaya

Sasaran Strategis Kemenristekdikti	Sasaran Program Kemenristekdikti	Sasaran Strategis Unesa	Indikator Kinerja	Target					Ket
				2016	2017	2018	2019	2020	
Meningkatnya kualitas pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi	Meningkatnya kualitas pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi	Meningkatnya kualitas pembelajaran dan mahasiswa Unesa	Rasio Afirmasi	20%	20%	20%	20%	20%	Nominal
			Persentase prodi terakreditasi minimal B	80%	85%	90%	95%	95%	Kumulatif
			Persentase lulusan yang langsung bekerja sesuai bidangnya	30%	35%	40%	50%	60%	Kumulatif
			Persentase lulusan bersertifikat kompetensi dan profesi	2%	5%	10%	15%	25%	Kumulatif
			Jumlah mahasiswa yang berwirausaha	75	100	125	150	200	Nominal
			Jumlah mahasiswa berprestasi	50	75	100	150	200	Nominal
			Persentase lulusan tepat waktu	30%	35%	40%	45%	50%	Nominal
			Rata-rata lama studi lulusan S1	4,5 tahun	4,3 tahun	4,2 tahun	4,2 tahun	4,1 tahun	Nominal
			Rata-rata IPK lulusan	3,20	3,30	3,35	3,40	3,40	Nominal
			Jumlah program studi terakreditasi internasional	0	0	4	8	12	Kumulatif
Meningkatnya kualitas kelembagaan Iptek dan pendidikan tinggi	Meningkatnya kualitas kelembagaan Iptek dan Dikti	Meningkatnya kualitas kelembagaan dan pengembangan sarpras Unesa	Persentase mahasiswa penerima beasiswa	20%	20%	20%	20%	20%	Nominal
			Rangking Unesa di <i>4ICU(world rank)</i>	5.000	4.500	4.300	4.200	4.000	Nominal
			Rangking Unesa Nasional APT Unesa	21	21	19	17	15	Nominal
			B	A	A	A	A	Nominal	

Meningkatnya relevansi, kualitas, dan kuantitas sumber daya Iptek dan pendidikan tinggi	Meningkatnya relevansi, kualitas, dan kuantitas sumber daya Iptek dan Dikti	Meningkatnya relevansi, kualitas, dan kuantitas SDM Unesa	Persentase dosen berkualifikasi S3	26%	29%	35%	40%	50%	Kumulatif
			Persentase dosen bersertifikat pendidik	86%	90%	93%	95%	95%	Kumulatif
			Rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen	31:1	31:1	30:1	28:1	25:1	Nominal
			Persentase dosen dengan jabatan guru besar	6,1%	6,5%	7%	8%	9%	Kumulatif
			Persentase dosen dengan jabatan lektor kepala	36%	37%	40%	45%	50%	Kumulatif
			Persentase tenaga kependidikan dengan sertifikat kompetensi	2%	5%	10%	15%	25%	Kumulatif
Meningkatnya relevansi dan produktivitas riset dan pengembangan	Meningkatnya relevansi dan produktivitas riset dan pengembangan	Meningkatnya relevansi dan produktivitas riset dan pengembangan	Jumlah publikasi internasional	40	50	200	350	500	Nominal
			Jumlah publikasi nasional	75	100	150	200	300	Nominal
			Jumlah HKI yang didaftarkan	100	100	100	100	100	Nominal
			Jumlah sitasi karya ilmiah	200	15.000	20.000	25.000	30.000	Kumulatif
			Jumlah prototipe R&D	10	25	25	25	25	Nominal
			Jumlah prototipe industri	1	1	3	4	5	Nominal
Menguatnya kapasitas inovasi	Menguatnya kapasitas inovasi	Menguatnya kapasitas inovasi	Jumlah produk inovasi	1	3	10	15	20	Nominal
	Meningkatnya kinerja dan akuntabilitas keuangan Negara pada unit-unit organisasi di Kemenristekdikti	Terwujudnya tata kelola yang baik serta kualitas layanan prima	Opini penilaian laporan keuangan oleh auditor publik	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	Nominal
	Terwujudnya tata kelola yang baik serta kualitas layanan dan dukungan yang tinggi pada semua unit eselon I dan Satker di Kemenristekdikti		Rasio pendapatan PNBP terhadap biaya operasional	59%	62%	65%	66%	67%	Nominal
			Jumlah pendapatan BLU (milyar)	221.34	255.34	274.81	296.00	316.12	Nominal
			Jumlah pendapatan BLU yang bersumber dari pengelolaan aset (milyar)	2.806,59	2.956,59	3.193,12	3.448,56	3.724,45	Nominal

## BAB II KURIKULUM

### A. Struktur Program

#### 1. Jenjang

Unesa menyelenggarakan dua program, yaitu program kependidikan dan program nonkependidikan. 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 44 Tahun 2015 (SNPT), Unesa menerapkan satuan beban belajar mahasiswa yang dinyatakan dalam sks (satuan kredit semester), dengan pengaturan sebagai berikut:

##### a. Beban Studi Jenjang Sarjana (S-1) dan Sarjana Terapan (D-IV)

Beban studi untuk jenjang S-1 dan D-IV adalah paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks yang dijadwalkan dalam 8 (delapan) semester atau 4 tahun dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester serta paling lama 14 (empat belas) 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

##### b. Beban Studi Pendidikan Profesi

Beban studi untuk Pendidikan Profesi adalah paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) sks yang dijadwalkan dalam 2 (dua) semester serta paling lama 6 (enam) semester setelah menyelesaikan program Sarjana Terapan/Sarjana.

##### c. Beban Studi Jenjang Magister (S-2)

Beban studi 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. Beban Studi Jenjang Doktor (S-3)

Beban studi 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 dibandingkan 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 pemaduan 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

- Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS.
- Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Presiden No. 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024
- Statuta Universitas Negeri Surabaya.
- Renstra Universitas Negeri Surabaya 2016-2020.
- Naskah Akademik Pedoman Pengembangan Kurikulum Program Studi Unesa 2015.
- 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. Keberkaitan 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 Pengembangan Kepribadian Inti (MPK Inti), yakni sebagai berikut:
- a. Agama;
  - b. Pendidikan 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 dikelompokkan menjadi empat kelompok mata kuliah sebagai berikut.
- a. Mata kuliah Pengembangan Kepribadian Institusional (MPK Institusional) yang terdiri dari Bahasa Inggris, Ilmu Sosial Budaya Dasar (ISBD)/Ilmu Alamiah Dasar (IAD), Kewirausahaan, Literasi Digital, Pendidikan Jasmani dan Kebugaran, Dasar-Dasar Pendidikan\*, dan Psikologi Pendidikan\*.
  - b. Mata kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK) yang terdiri dari mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan.
  - c. Mata kuliah Dasar Keahlian (MDK) yang terdiri dari Metodologi Penelitian, Statistika, Filsafat, Filsafat Pendidikan\*, Teori Belajar\*, Kurikulum Sekolah\*, Perencanaan Pembelajaran Inovatif\*, Media Pembelajaran\*, dan Evaluasi Belajar dan Pembelajaran\*.
  - d. Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB) yang terdiri dari Skripsi, *Internship*/Magang/Praktik Kerja Lapangan (PKL), Pembelajaran Mikro\*, Pengenalan Lapangan Persekolahan I\*, dan Pengenalan Lapangan Persekolahan II\*.
  - e. Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) yaitu Kuliah Kerja Nyata (KKN).
- Catatan: \* Mata kuliah untuk Program Studi Kependidikan
5. 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.
6. Struktur dan Deskripsi Mata Kuliah (terlampir).

## C. Standar proses pembelajaran

### 1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

#### a. Sistem Kredit Semester

##### 1) Definisi

##### a) Sistem Kredit Semester

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.

##### b) 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.

##### c) 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.

##### d) 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 antarprodi 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% praktik 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/respons/tutorial.

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

Untuk pembelajaran perkuliahan/respons/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.

## d. Pengakuan Kredit

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. Program Studi mengajukan surat permohonan pemrosesan sks mata kuliah hasil verifikasi kepada fakultas. Fakultas melanjutkan permohonan tersebut kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dengan tembusan Kepala Biro Akademik Kemahasiswaan Perencanaan dan Kerjasama (BAKPK) dan Ketua Pusat Pengembangan Teknologi dan Informasi (PPTI) Unesa. Agar sks mata kuliah tersebut dapat dikonversikan ke Siakadu Unesa, mahasiswa tetap harus memprogram mata kuliah yang linier (yang ditetapkan oleh pimpinan program studi terlebih dahulu).

## 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, *vi-learning*, 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 Mahasiswa (DPM).
  - 2) Perkuliahan diselenggarakan dalam bentuk tatap muka, terstruktur, mandiri, dan atau secara *online* bagi yang menyelenggarakan *vi-learning*. Pelaksanaan perkuliahan *vi-learning* 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) Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah institusional yang masuk dalam rumpun mata kuliah MKWU dan MKWI lintas fakultas dengan ketentuan yang berlaku. Teknis pemrogramannya mengikuti jadwal di fakultas yang dituju dengan syarat mendapat persetujuan dari DPM mahasiswa yang bersangkutan dan Wakil Dekan Bidang Akademik fakultas yang dituju.

## 3. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) ialah "proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan (Permennistekdikti, 2017:4)". PLP merupakan mata kuliah wajib tempuh bagi mahasiswa S-1 Program kependidikan dengan beban 4 sks dan dilaksanakan pada semester 7. Melalui PLP tersebut diharapkan mahasiswa dapat menerapkan (1) pengembangan kurikulum dan pembelajaran bidang studi secara kreatif dan inovatif; (2) perencanaan pembelajaran; (3) pelaksanaan pembelajaran; (4) penilaian proses dan hasil belajar; (5) pelaksanaan pendidikan penguatan karakter dalam bentuk program literasi sekolah; dan (6) pengembangan kompetensi sosial dan kepribadian peserta didik (lebih lanjut lihat *Pedoman PLP Unesa, 2020*).

## 4. Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ialah proses kegiatan dan/atau pemagangan di lembaga/perusahaan (tempat praktik) yang dilakukan oleh mahasiswa Program Sarjana Nonkependidikan dan Sarjana Terapan. PKL merupakan mata kuliah wajib tempuh untuk mahasiswa Program Sarjana Nonkependidikan dan Program Sarjana Terapan. PKL dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional untuk menyelesaikan masalah-masalah pada bidang kompetensinya yang ada dalam dunia kerja, dengan bekal ilmu yang diperoleh selama masa kuliah.

- a. PKL Program Sarjana Nonkependidikan  
Melalui kegiatan PKL, mahasiswa diharapkan dapat: (1) mengembangkan kemampuannya yang diperoleh di kampus untuk diterapkan/dipraktikkan di dunia kerja (magang); (2) untuk mendapatkan ilmu yang baru di dunia kerja (magang); dan (3) menjalin hubungan relasional dengan pihak penyedia magang. Kegiatan PKL meliputi tahapan (1) perencanaan, (2) survei lokasi, (3) pelaksanaan, (4) monitoring dan evaluasi, (5) pelaporan akhir, dan (6) penilaian (lihat Pedoman PKL di masing-masing fakultas).
- b. PKL Program Sarjana Terapan  
Melalui kegiatan PKL, mahasiswa diharapkan dapat: (1) mengetahui atau memahami kebutuhan pekerjaan di tempat kerja praktek; (2) menyesuaikan (menyiapkan) diri dalam menghadapi lingkungan kerja setelah menyelesaikan studinya; (3) mengetahui atau melihat secara langsung penggunaan atau peranan teknologi terapan di tempat kerja praktek; (4) menyajikan hasil-hasil yang diperoleh selama kerja praktek dalam bentuk laporan PKL; dan (5) diharapkan dapat menggunakan hasil atau data-data yang diperoleh pada PKL untuk dapat dikembangkan menjadi tugas akhir. PKL diharapkan dapat dilakukan di organisasi atau instansi atau perusahaan yang mendayagunakan teknologi yang diajarkan di Unesa, sehingga mahasiswa dapat memahami prosedur kerja dan menganalisis permasalahan sehingga kemudian dapat merancang sistem dan aplikasi yang sesuai

## 5. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- a. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu kegiatan intrakurikuler yang dilaksanakan secara terpadu antara pendidikan dan pengabdian pada masyarakat melalui penempatan mahasiswa antardisiplin ilmu pengetahuan (interdisiplin) pada suatu wilayah.
- b. Tujuan KKN dilaksanakan untuk membekali mahasiswa dengan kemampuan sebagai berikut:

- 1) membantu menyelesaikan persoalan pembangunan dan kemasyarakatan, sehingga memiliki kedewasaan dalam berpikir, terampil dalam melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dengan pendekatan IPTEK;
  - 2) mengambil keputusan berdasarkan musyawarah bersama dalam menyelesaikan masalah nyata dan faktual di bidang pemberdayaan masyarakat;
  - 3) bertanggung jawab dalam perencanaan, pengimplementasian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program;
  - 4) membaur, bekerja sama, dan belajar bersama masyarakat sebagai wujud dari Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- c. Prasyarat  
Prasyarat menjadi peserta KKN adalah sebagai berikut:
- 1) memprogram mata kuliah KKN;
  - 2) telah menempuh minimal 80 (delapan puluh) sks dengan IPK minimal 2,00;
  - 3) melampirkan *foto copy* KRS sesuai dengan aslinya dan telah dilegalisasi;
  - 4) menyertakan Surat Keterangan Sehat dari dokter;
  - 5) mengisi biodata disertai foto 4 x 6 cm (dua lembar), ditempel pada pojok kanan atas;
  - 6) bersedia mengikuti Pendidikan dan Pelatihan di Kampus Unesa Surabaya.
- d. Lokasi KKN  
Pemilihan lokasi KKN diutamakan di desa, namun juga bisa dilakukan di daerah kota. Pemilihan lokasi dengan survei dan validasi data didasarkan pada informasi dari aparat pemerintah yang membutuhkan KKN, serta diutamakan pada masyarakat di wilayah binaan LPPM Unesa.
- e. Waktu KKN  
KKN dilaksanakan di antara semester genap dan gasal (jadwal kegiatan akan diinformasikan lebih lanjut oleh Pusat KKN).
- f. Pendaftaran KKN dilakukan melalui SIM-KKN.

## 6. 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 perdesaan, 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 perdesaan, 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 mentranfer ilmu pengetahuan.

### 2. Magang 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 *hard skill* (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. Bentuk program magang ada dua yaitu bentuk bebas (*free form*) dan bentuk terstruktur (*structured form*).

### 3. 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.

### 4. Magang 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. 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.

### **5. 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 mawadahi 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.

### **7. 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.

### **8. Proyek di Desa**

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. Skripsi**

### **a. Persyaratan Akademik**

Mahasiswa yang memprogram skripsi harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

- 1) telah mengumpulkan satuan kredit semester sekurang-kurangnya 100 (seratus) sks;
- 2) telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian (dan statistik untuk prodi tertentu) dengan nilai minimal C;
- 3) memiliki IPK minimal 2,50;
- 4) beberapa persyaratan khusus dapat dirumuskan oleh program studi masing-masing.

### **b. Persyaratan Administratif**

Mahasiswa yang memprogram skripsi harus memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut.

- 1) tercatat sebagai mahasiswa aktif Unesa;
- 2) memprogram mata kuliah *Skripsi*.

### **c. Proses Penyusunan dan Pengajuan Proposal Skripsi**

#### **1) Penyusunan Proposal**

Penyusunan proposal skripsi merupakan langkah awal yang penting dalam proses penyusunan skripsi. Proposal skripsi merupakan rencana penelitian yang berisi gambaran konkret 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 ketua program studi (kaprodi) untuk mendapatkan pembimbing skripsi sesuai dengan bidangnya. Selanjutnya, kaprodi 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 Ketua Jurusan (maksimal 25%),
    - 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 (originalitas).
    - 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, ketua jurusan 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, prosiding internasional, atau mengunggah skripsi ke repository perguruan tinggi yang diintegrasikan di portal Repository Tugas Akhir Mahasiswa Kemristekdikti ([rama.ristekdikti.go.id](http://rama.ristekdikti.go.id)). Artikel yang dipublikasikan harus sudah melalui proses pengecekan *plagiarism* dengan nilai maksimal similaritas sebesar 25%.
- 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.

## 8. 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 ≤ A < 100	4	A
80 ≤ A- < 85	3,75	A-
75 ≤ B+ < 80	3,5	B+
70 ≤ B < 75	3	B
65 ≤ B- < 70	2,75	B-
60 ≤ C+ < 65	2,5	C+
55 ≤ C < 60	2	C
40 ≤ D < 55	1	D
0 ≤ 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 SNMPTN  
SNMPTN 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 SBMPTN  
SBMPTN 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;
  - 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 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	$\Sigma$ SKS Yang Diakui	$\Sigma$ SKS Yang Wajib Ditempuh
D III SM Kependidikan/Nonkependidikan	60 – 120	24 - 100

#### B. Registrasi

Setiap mahasiswa Unesa harus melakukan registrasi. 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 BAKPK;
  - 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 dilakukan dengan prosedur berikut.
  - a. Mahasiswa membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) sesuai dengan jadwal yang ditentukan;
  - b. Mahasiswa melakukan kepenasihatatan dan persetujuan pengisian KRS oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA) secara *online* sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditetapkan;
  - c. Mahasiswa melakukan pengisian KRS secara *online* di bawah bimbingan/persetujuan DPA. Persetujuan ditandai dengan meng-*approve*/mengklik isian KRS dimaksud oleh DPA;
  - d. 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. Cuti Akademik

1. Ketentuan Umum
  - a. Cuti akademik adalah suatu keadaan mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa Unesa yang diizinkan oleh universitas untuk tidak mengikuti kegiatan akademik 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 tidak 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. BAKPK melakukan proses verifikasi di siakadu.
  - d. Mahasiswa dapat melihat hasil verifikasi di siakadu.
  - e. BAKPK memproses SK cuti kuliah.

### D. Non-aktif

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 UKT pada semester aktif dan sebelumnya.

### 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 kepenasihatan 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 Ketua Jurusan/Program Studi atau Layanan Bimbingan Konseling Fakultas jika ada masalah akademis atau nonakademis yang tidak dapat diatasi sendiri.
  - d. Melakukan proses kepenasihatan 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 kepenasihatan kepada Ketua Jurusan/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 kepenasihatan 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 kepenasihatannya;
  - 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 perseorangan 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, karier) 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 ketetapan 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 Ketua Jurusan/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 BAKPK 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 ketetapan rasio pagu dan akreditasi prodi).
3. Mutasi Antar-Program Studi Antar-Fakultas
 

Mutasi antarprogram 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 ketetapan 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), Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, dan Dekan;
  - b. Berdasarkan permohonan tersebut, Rektor meminta pertimbangan Dekan tujuan mutasi, yang selanjutnya Dekan meminta pertimbangan Ketua Jurusan/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 BAKPK.
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), Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, dan Dekan.
  - b. BAKPK 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 prodinya 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 dan besaran UKT dan SPI kepada Rektor untuk menerbitkan surat keputusan tentang status akademis yang bersangkutan.
  - e. Setelah dinyatakan diterima, mahasiswa melakukan registrasi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
  - f. Kaprodi melakukan konversi mata kuliah dan mengunggah di Siakadu.

#### H. Pertukaran Mahasiswa

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.

#### I. 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.

#### J. 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.
3. Wakil Rektor Bidang Akademik mendisposisikan surat permohonan menghapus mata kuliah *double* ke PPTI.
4. Kepala PPTI mendisposisikan surat permohonan menghapus mata kuliah *double* ke staf PPTI agar segera diproses.
5. Staf PPTI melakukan penghapusan mata kuliah.

#### K. Semester Antara

##### 1. Ketentuan Umum

- a. Semester antara diperuntukkan bagi mahasiswa yang memprogram ulang mata kuliah.
- b. Semester antara adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 8-10 minggu kuliah ekuivalen dengan 16 (enam belas) kali tatap muka atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk UTS dan UAS.
- c. Kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester antara sama dengan kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester gasal dan semester genap.
- d. Pertimbangan pelaksanaan semester antara diserahkan pada Fakultas.
- e. Beban satuan kredit semester (sks) maksimum yang dapat diambil adalah 9 (sembilan) sks.
- f. Jumlah peserta rombel yang dipersyaratkan untuk diselenggarakan minimal 10-15 mahasiswa.
- g. Biaya untuk mengikuti perkuliahan semester antara ditentukan dan ditetapkan oleh Surat Keputusan Rektor.
- h. Pencatatan hasil perolehan nilai mata kuliah pada semester antara, akan diadministrasikan pada semester antara.
- i. Pembukaan semester antara dilakukan 1 (satu) minggu setelah batas akhir unggah nilai.
- j. Nilai perbaikan mata kuliah yang diprogramkan pada semester antara maksimal B+

##### 2. Peserta

Mahasiswa yang dapat mengikuti semester antara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Pernah mengikuti mata kuliah yang akan diprogram.

- b. Melakukan registrasi akademik dan administrasi semester antara.

#### L. Putus Kuliah

1. Putus kuliah dapat diajukan oleh mahasiswa secara perseorangan selama masa studi.
2. Putus kuliah ditetapkan kepada mahasiswa:
  - a. semester 4 (empat) yang ber-IPK < 2,00 dengan sks < 30 (tiga puluh);
  - b. berstatus non-aktif (N) lebih dari 2 (dua) semester;
  - c. berstatus cuti (C) lebih dari 2 (dua) semester.
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.

#### M. 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 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.

#### N. 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, Ketua Jurusan, 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;

#### O. 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 BAKPK 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 6 (enam) lembar (pria: memakai jas almamater, kemeja putih, berdas, dan tidak berkacamata. Wanita: memakai jas almamater, kemeja putih, tidak berdas, 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.

### 3. Predikat Yudisium

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

- IPK = 2,00 s.d. 2,75 : Memuaskan
- IPK = 2,76 s.d. 3,50 : Sangat Memuaskan
- 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.

### P. 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:

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

### Q. 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 Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.

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.

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

#### 3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

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

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

### R. Gelar

- Pemberian gelar akademik dan sebutan profesional bagi lulusan Unesa diberikan sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.
- Unesa memberikan gelar akademik kepada lulusannya.
- Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan Unesa yang menempuh pendidikan profesi.
- 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
1001	S-1	Bimbingan dan Konseling	S.Pd.
1002	S-1	Teknologi Pendidikan	S.Pd.
1003	S-1	Pendidikan Luar Sekolah	S.Pd.

<b>NIM</b>	<b>JENJANG</b>	<b>PRODI</b>	<b>GELAR</b>
1004	S-1	Pendidikan Luar Biasa	S.Pd.
1064	S-1	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S.Pd.
1066	S-1	Psikologi	S.Psi.
1068	S-1	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	S.Pd.
1071	S-1	Manajemen Pendidikan	S.Pd.
2007	S-1	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	S.Pd.
2008	S-1	Pendidikan Bahasa Inggris	S.Pd.
2009	S-1	Pendidikan Bahasa Jerman	S.Pd.
2010	S-1	Pendidikan Bahasa Jepang	S.Pd.
2011	S-1	Pendidikan Bahasa dan Sastra Jawa	S.Pd.
2012	S-1	Pendidikan Seni Rupa	S.Pd.
2013	S-1	Pendidikan Seni Drama, Tari, dan Musik	S.Pd.
2014	S-1	Sastra Indonesia	S.S.
2015	S-1	Sastra Inggris	S.S.
2016	D III	Desain Grafis	A.Md.
2050	S-1	Sastra Jerman	S.S.
2077	S-1	Pendidikan Bahasa Mandarin	S.Pd.
2124	S-1	Seni Rupa	S.Sn.
2125	S-1	Seni Musik	S.Sn.
2126	S-1	Desain Komunikasi Visual	S.Ds.
3017	S-1	Pendidikan Matematika	S.Pd.

<b>NIM</b>	<b>JENJANG</b>	<b>PRODI</b>	<b>GELAR</b>
3018	S-1	Pendidikan Fisika	S.Pd.
3019	S-1	Pendidikan Kimia	S.Pd.
3020	S-1	Pendidikan Biologi	S.Pd.
3021	S-1	Matematika	S.Mat.
3022	S-1	Fisika	S.Si.
3023	S-1	Kimia	S.Si.
3024	S-1	Biologi	S.Si.
3065	S-1	Pendidikan Sains	S.Pd.
4025	S-1	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	S.Pd.
4026	D III	Administrasi Negara	A.Md.
4027	S-1	Pendidikan Geografi	S.Pd.
4028	S-1	Pendidikan Sejarah	S.Pd.
4056	S-1	Sosiologi	S.Sos.
4067	S-1	Ilmu Administrasi Negara	S.Sos.
4070	S-1	Ilmu Hukum	S.H.
4118	S-1	Ilmu Komunikasi	S.I.Kom.
4134	S-1	Pendidikan IPS	S.Pd.
5039	S-1	Pendidikan Tata Boga	S.Pd.
5040	S-1	Pendidikan Tata Busana	S.Pd.
5041	D III	Teknik Listrik	A.Md.
5042	D III	Teknik Mesin	A.Md.

<b>NIM</b>	<b>JENJANG</b>	<b>PRODI</b>	<b>GELAR</b>
5043	D III	Teknik Sipil	A.Md.
5044	D III	Tata Boga	A.Md.
5045	D III	Tata Busana	A.Md.
5051	S-1	Pendidikan Teknik Elektro	S.Pd.
5052	S-1	Pendidikan Teknik Mesin	S.Pd.
5053	S-1	Pendidikan Teknik Bangunan	S.Pd.
5059	D III	Transportasi	A.Md.
5062	D III	Manajemen Informatika	A.Md.
5063	S-1	Pendidikan Tata Rias	S.Pd.
5072	S-1	Teknik Sipil	S.T.
5075	S-1	Teknik Mesin	S.T.
5087	S-1	Teknik Elektro	S.T.
5097	S-1	Pendidikan Teknologi Informasi	S.Pd.
5120	S-1	Teknik Informatika	S.Kom.
5121	S-1	Sistem Informasi	S.Kom.
5133	S-1	Gizi	S.Gz.
6046	S-1	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	S.Pd.
6047	S-1	Pendidikan Kepelatihan Olahraga	S.Pd.
6048	S-1	Ilmu Keolahragaan	S.Or.
8030	S-1	Pendidikan Akuntansi	S.Pd.
8031	S-1	Pendidikan Administrasi Perkantoran	S.Pd.

<b>NIM</b>	<b>JENJANG</b>	<b>PRODI</b>	<b>GELAR</b>
8032	S-1	Pendidikan Tata Niaga	S.Pd.
8055	S-1	Pendidikan Ekonomi	S.Pd.
8057	S-1	Manajemen	S.M.
8058	D III	Akuntansi	A.Md.
8069	S-1	Akuntansi	S.Ak.
8119	S-1	Ekonomi Islam	S.E.
8132	S-1	Ekonomi	S.E.
7078	S-2	Pendidikan Matematika	M.Pd.
2136	D IV	Desain Grafis	S.Tr.
4137	D IV	Administrasi Negara	S.Tr.
5138	D IV	Teknik Listrik	S.Tr.
5139	D IV	Manajemen Informatika	S.Tr.
5140	D IV	Teknik Mesin	S.Tr.
5141	D IV	Teknik Sipil	S.Tr.
5142	D IV	Transportasi	S.Tr.
5143	D IV	Tata Boga	S.Tr.
5144	D IV	Tata Busana	S.Tr.
7850	S-2	Pendidikan Matematika	M.Pd.
7854	S-2	Pendidikan Matematika	M.Pd.
7078	S-2	Pendidikan Matematika	M.Pd.
7080	S-2	Pendidikan Olahraga	M.Pd.

<b>NIM</b>	<b>JENJANG</b>	<b>PRODI</b>	<b>GELAR</b>
8050	S-2	Pendidikan Olahraga	M.Pd.
7079	S-2	Pendidikan Sains	M.Pd.
7950	S-2	Pendidikan Sains	M.Pd.
7951	S-2	Pendidikan Sains	M.Pd.
7083	S-2	Pendidikan Bahasa dan Sastra	M.Pd.
8350	S-2	Pendidikan Bahasa dan Sastra	M.Pd.
8351	S-2	Pendidikan Bahasa dan Sastra	M.Pd.
7084	S-2	Manajemen Pendidikan	M.Pd.
7085	S-2	Pendidikan Dasar	M.Pd.
8550	S-2	Pendidikan Dasar	M.Pd.
8554	S-2	Pendidikan Dasar	M.Pd.
7086	S-2	Pendidikan Seni Budaya	M.Pd.
7088	S-2	Pendidikan IPS	M.Pd.
8850	S-2	Pendidikan IPS	M.Pd.
8854	S-2	Pendidikan IPS	M.Pd.
7089	S-2	Pendidikan Teknologi Dan Kejuruan	M.Pd.
8950	S-2	Pendidikan Teknologi Dan Kejuruan	M.Pd.
7090	S-2	Teknologi Pendidikan	M.Pd.
7091	S-2	Pendidikan Luar Biasa	M.Pd.
9150	S-2	Pendidikan Luar Biasa	M.Pd.
7092	S-2	Pendidikan Ekonomi	M.Pd.

NIM	JENJANG	PRODI	GELAR
7098	S-2	Pendidikan Luar Sekolah	M.Pd.
7129	S-2	Manajemen	M.M.
7131	S-2	Pendidikan Geografi	M.Pd.
7132	S-2	Bimbingan Konseling	M.Pd.
7135	S-2	Bimbingan Konseling	M.Pd.
7093	S-3	Pendidikan Matematika	Dr.
9360	S-3	Pendidikan Matematika	Dr.
7094	S-3	Ilmu Keolahragaan	Dr.
9460	S-3	Ilmu Keolahragaan	Dr.
7095	S-3	Ilmu Pendidikan Bahasa dan Sastra	Dr.
9560	S-3	Ilmu Pendidikan Bahasa dan Sastra	Dr.
7096	S-3	Pendidikan Sains	Dr.
9660	S-3	Pendidikan Sains	Dr.
7097	S-3	Manajemen Pendidikan	Dr.
9760	S-3	Manajemen Pendidikan	Dr.
7099	S-3	Teknologi Pendidikan	Dr.
9960	S-3	Teknologi Pendidikan	Dr.
7130	S-3	Pendidikan Vokasi	Dr.

#### S. Penghargaan

1. Mahasiswa yang telah menempuh kuliah 2 (dua) semester dan memiliki prestasi akademik berpotensi mendapatkan beasiswa. Persyaratan lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
2. Mahasiswa dapat berpotensi 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.

**T. 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 <b>Mahasiswa dinyatakan putus kuliah</b>
	II	36	≤ 18	
	III	54	≤ 30	
	IV	72	≤ 40	
	V	90	≤ 50	
	VI	108	≤ 60	
	VII	126	≤ 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 Ketua Jurusan/Prodi.
- b. Peringatan Tertulis I dibuat oleh Ketua Jurusan dengan mengetahui Dekan dan dikirimkan ke orang tua mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada BK Fakultas/Jurusan.
- c. Peringatan Tertulis II dibuat oleh Ketua Jurusan 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), Ketua Jurusan mengajukan surat pengusulan ke Dekan agar yang bersangkutan diproses lebih lanjut.