BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 1
Kebijakan Mutu

A. VISI

Terwujudnya Universitas yang Modern dan Bermutu Berbasis Teknologi Informasi.

B. MISI

Memberikan konstribusi nyata dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan-kegiatan, pendidikan, penelitian dan pengabdian masya-rakat dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi, untuk kesejahteraan masyarakat yang dijabarkan sebagai berikut;

1. Pendidikan:
   - Menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan kurikulum, dosen dan metode pembelajaran yang berkualitas dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi
   - Menghasilkan lulusan yang profesional, berjiwa nasionalis dan berwawasan global
   - Membangun kerjasama dengan lembaga ilmiah dan lembaga pendidikan dalam dan luar negeri
   - Mendorong dan melatih kemampuan praktik untuk meningkatkan kompetensi lulusan
2. Penelitian
   - Program penelitian yang produktif dan aplikatif yang dapat dimanfaatkan langsung oleh masyarakat.

- Menyelenggarakan kerjasama penelitian dengan lembaga pemerintah dan industri.
- Publikasi dan diseminari hasil-hasil penelitian.
- Mendorong pencapaian penghargaan karya inovasi dosen/mahasiswa.

3. Pengabdian Masyarakat:
   - Menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan pada masyarakat.
   - Membangun sinergi dengan lembaga pemerintah, lembaga bisnis, dan lembaga sosial masyarakat untuk penyelenggaraan program-program pemberdayaan masyarakat
   - Memanfaatkan Produk dan Karya Inovasi hasil penelitian didalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
   - Publikasi dan diseminasi hasil pengabidan kepada masyarakat

C. KEBIJAKAN MUTU

Manajemen, staf dan karyawan UNNAR mempunyai komitmen untuk selalu meningkatkan kepuasan pelanggan melalui penerapan SMM (Sistem Manajemen Mutu) ISO 9001:2008, untuk itu kami melakukan :

1. Menyediakan FASILITAS yang memadai yang diharapkan oleh pelanggan, pengajar dan karyawan agar dapat melaksanakan proses belajar mengajar yang baik sehingga dihasilkan kualitas lulusan yang bermutu yang menyangkut aspek:
   i. *Go Green* untuk *Eco Campus.*

ii. Penguatan dan mobilisasi pemanfaatan Teknologi Informasi setiap Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bersifat EDUTAINMENT yang sesuai dengan kurikulum berbasis kompetensi yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku. Pengembangan kurikulum berbasis kompetensi diarahkan kepada:
   i. Kualitas program studi dengan standar akreditasi A.
   ii. Lulusan siap berkarya.
   iii. World Class University.

3. Melakukan pengembangan atau perbaikan secara terus menerus di setiap area untuk meraih KEPUAS-AN PELANGGAN.

4. Secara berkala memberikan pelatihan pada tenaga pengajar untuk meningkatkan kemampuan atau kompetensi agar dapat memberikan jasa yang bermutu dan terkini.

D. TUJUAN DAN SASARAN

TUJUAN

1) Menjadi universitas yang mampu menyelenggarakan pendidikan tinggi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi berakar pada rasa kecintaan terhadap tanah air Indonesia yang diwujudkan melalui tujuan strategis:

   i. Universitas bertaraf nasional dan internasional dengan perolehan akreditasi A dan penghargan internasional.

ii. Meningkatkan daya serap lulusan melalui peningkatan efisiensi pendidikan dan penguatan sistem pusat karir berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.

2) Menjadi universitas yang mampu menciptakan proses dan pelayanan pendidikan tinggi yang bermutu, untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat diwujudkan melalui tujuan strategis :
   i. *Good University Governance* melalui transparansi akademik dan keuangan serta penguatan sistem penjaminan mutu mengacu Akreditasi A.
   ii. Menjadikan UNNAR sebagai universitas yang memiliki daya saing lokal, nasional dan internasional
   iii. Penguatan pembelajaran berbasis *e-learning* dengan masuk dalam kategori kampus daring Indonesia

E. SASARAN MUTU

Menjadi Universitas Modern diwujudkan melalui Sasaran Mutu:

a) Program studi yang melaksanakan sistim manajemen mutu Nasional dan Internasional minimal 90%

b) Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi pada kegiatan pendidikan,penelitian dan pengabdian pada masyarakat minimal 90%

Menjadi Universitas yang bermutu diwujudkan melalui Sasaran Mutu :

a) Program studi telah terakreditasi A minimal 20%

b) Jumlah peningkatan penerimaan mahasiswa baru minimal 20%

c) Lulusan bekerja dalam enam bulan pertama minimal 80%
d) Mahasiswa Lulus Tepat waktu minimal 80%.
e) Jumlah prestasi mahasiswa internasional minimal 1%, nasional minimal 3%, regional minimal 5%
f) Jumlah publikasi ilmiah internasinal dosen minimal 3%
g) Jumlah dosen tamu berasal dari luar negeri minimal 1%.
h) Jumlah mahasiswa asing minimal 2% melalui implementasi kelas internasional
i) Indeks Kinerja dosen dengan nilai baik minimal 90%
j) Dosen yang mendapat hibah penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 10%
k) Minimal 30% mata kuliah telah terstandarisasi mata kuliah PJJ dan masuk dalam Perguruan Tinggi Daring Indonesia

BAB II
KETENTUAN UMUM

Pasal 2

Dalam Pedoman Akademik ini yang dimaksud dengan:

(1) *Pedoman Akademik* adalah semua Pedoman yang mengikat pada sistem pelaksanaan pendidikan di Universitas Narotama

(2) *Pendidikan Tinggi* merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia *(pasal 1 ayat 2 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(3) *Tridharma Perguruan Tinggi* yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat *(pasal 1 ayat 9 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(4) *Standar Nasional Pendidikan Tinggi*, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015*)

(5) *Penelitian* adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. *(pasal 1 ayat 10 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(6) *Pengabdian* kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. *(pasal 1 ayat 11 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(7) *Pembelajaran* adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. *(pasal 1 ayat 12 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(8) *Pendidikan Akademik* merupakan Pendidikan Tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi *(pasal 15 ayat 1 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(9) *Perguruan Tinggi* adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi *(pasal 1 ayat 6 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(10) *Perguruan Tinggi Swasta* yang selanjutnya disingkat PTS adalah Perguruan Tinggi yang didirikan dan/atau diseleng-garakan oleh masyarakat *(pasal 1 ayat 8 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(11) *Sivitas Akademika* adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. *(pasal 1 ayat 13 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(12) *Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi* merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkat-an standar Pendidikan Tinggi (pasal 52 ayat 1 dan 2 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi).

(13) *Universitas Narot*ama Surabaya atau disingkat *UNNAR* adalah Perguruan Tinggi Swasta/PTS di Surabaya yang saat ini beralamat di Jl. Arief Rahman Hakim No. 51. Didirikan pada tanggal 20 Pebruari 1981 dibawah naungan Yayasan Pawiyatan Gita Patria sebagai Badan Hukum Pembina PTS yang didirikan dengan akte notaris R. Soebiono No. 167. Saat ini telah berusia 33 tahun dan memiliki 5 fakultas dengan 11 program studi yang terdiri dari 8 (delapan) program Sarjana (S1) dan 3 (tiga) program Magister (S2). Universitas Narotama telah terakreditasi Institusi B Berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 037/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014.

Fakultas dan Program Studi yang ditawarkan oleh *UNNAR* adalah:

Tabel 1. Fakultas, Program Studi, Status Akreditasi Universitas Narotama Surabaya

No.	Fakultas	Program Studi	Status Akreditasi
1	Ekonomi	Magister Manajemen	Terakreditasi
		Manajemen	Terakreditasi
		Akuntansi	Terakreditasi
2	Teknik	Teknik Sipil	Terakreditasi
3	FKIP	PG-PAUD	Terakreditasi
4	Hukum	Ilmu Hukum	Terakreditasi
		Magister Hukum	Terakreditasi
		Magister Kenotariatan	Terakreditasi
5	Ilmu Komputer	Sistem Informasi	Terakreditasi
		Teknik Informatika	Terakreditasi
		Sistem/Teknik Komputer	Terakreditasi

(14) *Struktur Organisasi UNNAR* adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada

suatu organisasi UNNAR dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan.

(15) *Program sarjana* merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah. Menyiapkan mahasiswa menjadi intelektual dan/atau ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja, serta mampu mengembangkan diri menjadi professional. (pasal 18 ayat 1 dan 2 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)

(16) *Program magister* merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah. Mengembangkan Mahasiswa menjadi intelektual, ilmuwan yang ber-budaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja serta mengembangkan diri menjadi profesional (pasal 19 ayat 1 dan 2 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi).

(17) *Rektor* adalah pimpinan tertinggi Universitas Narotama yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelak-sanaan penyelenggaraan Universitas Narotama.

(18) *Wakil Rektor* adalah Wakil dari Rektor Universitas Narotama yang membantu pelaksanaan penyelenggaraan Universitas Narotama sesuai dengan penugasan Rektor meliputi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Non Akademik meliputi SDM, keuangan, sarana dan prasarana.

(19) *Fakultas* adalah satuan struktural universitas sebagai unsur pelaksana akademik universitas yang bertugas mengelola

dan melaksanakan satu atau lebih program studi, yang dapat tersusun atas Jurusan/Bagian, Labo-ratorium dan Unit-unit pelaksana akademik lain yang dianggap perlu, dan melaksanakan pendidikan Program Pascasarjana.

(20) *Departemen* adalah unit struktural pelaksana program penunjang akademik pada penyelengaraan universitas dalam kegiatan akademik.

(21) *Dekan* adalah pimpinan tertinggi Fakultas dalam lingkungan Universitas Narotama yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Fakultas, diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab secara langsung kepada Rektor.

(22) *Program Studi* adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa mampu menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

(23) *Ketua Program Studi* adalah pimpinan pada program studi yang bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa mampu menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum berbasis kompetensi, diangkat oleh Rektor berdasarkan usul dari pimpinan yang membawahi unit pelaksana akademik, bertang-gungjawab secara langsung kepada Dekan.

(24) *Sekretaris Fakultas* adalah sekretaris pada Fakultas yang bertugas mengelola dan mengendalikan administrasi penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar Standar BAN-PT.

(25) *Laboratorium* adalah unsur penunjang program Departemen dalam pengembangan bidang keilmuan tertentu, sesuai dengan kebijakan pengembangan Departemen.

(26) *Dosen* adalah adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. *(pasal 1 ayat 14 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(27) *Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK)* adalah seorang dosen yang mempunyai tugas dan wewenang untuk menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi materi pembelajaran pada mata ajaran tertentu.

(28) *Dosen Wali* adalah dosen tetap yang diserahi tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah dalam rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian, dan skripsi/tugas akhir, dan bisa memberikan konseling hal lain yang mendukung proses pembelajaran.

(29) *Mahasiswa* adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi. *(pasal 1 ayat 15 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(30) *Registrasi di Universitas Narotama* meliputi:

(a) Registrasi Administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas.

(b) Registrasi Akademik merupakan kegiatan mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan atau kegiatan akademik lainnya pada program studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.

(31) *Pindah Studi Mahasiswa* adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain dalam Universitas Narotama, keluar dari Universitas Narotama maupun pindahan dari universitas lain dari dalam maupun luar negeri ke Universitas Narotama.

(32) *Cuti Akademik atau Penghentian Studi Sementara* adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segalabentuk kegiatan akademik dengan ijin Rektor yang secara resmi dalam tenggang waktu tertentu, yang dalam pelaksanaannya didelegasikan kepada Dekan.

(33) *Cuti Akademik Dengan Alasan Khusus* adalah penghentian studi sementara karena alasan tertentu yang izinnya diterbitkan oleh Rektor yang didelegasikan kepada Wakil Rektor bidang Akademik.

(34) *Beban belajar mahasiswa* sebagaimana dinyatakan dalam besaran Sistem Kredit Semester(SKS)

(35) *Semester* adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk kegiatan ujian tengah dan ujian akhir semester dan penilaian.

(36) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.

(37) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan: selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

(38) *Satuan Kredit Semester (SKS)* satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut satu sks, adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan per minggu meliputi; 1. Perkuliahan: 50 menit tatap muka terjadwal (perkuliah-an), 60 menit tugas terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri, 2. Seminar 100 menit dan 70 menit kegiatan mandiri, dan 3. Praktikum/Penelitian/Abdimas/Kerja lapangan 170 menit.

(39) *Indeks Prestasi (IP)* adalah jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata ajaran dibagi dengan jumlah sks mata ajaran yang diambil.

(29) *Indeks Prestasi Semester (IPS)* adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar dalam satu semester dihitung dari jumlah perkalian nilai hasil belajar dengan bobot sks dibagi dengan jumlah kredit yang diambil pada semester bersangkutan.

(30) *Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)* adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar untuk seluruh materi dari program studi dihitung dari jumlah perkalian nilai hasil belajar dan bobot sks dibagi jumlah kredit program studi yang berangkutan.

(31) *Kartu Rencana Studi* (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.

(32) *Kartu Hasil Studi* (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.

(33) *Beban Studi Program Pendidikan* adalah jumlah beban tugas

yang dihitung dalam sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu.

(34) *Skripsi* adalah tugas akhir yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi untuk memperoleh gelar sarjana.

(35) *Tesis* adalah tugas akhir yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, dan melakukan sintesis terhadap beberapa penelitian sebelumnya dan aplikasi di lapangan serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi untuk memperoleh gelar Magister.

(36) *Praktikum* adalah kegiatan belajar mengajar yang tidak melalui tatap muka di kelas, dilaksanakan di laborato-rium atau di ruang luar kelas sesuai dengan kebutuhan mata kuliah yang bersangkutan.

(37) *Kuliah Kerja Nyata* (KKN) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat di luar kampus, dan secara langsung mengidentifikasi serta menangani masalah-masalah pembangunan yang dihadapi.

(38) *Magang Mahasiswa* merupakan kegiatan belajar mengajar yang melibatkan instansi di luar kampus sebagai ajang pelaksanaannya untuk menunjang penguasaan aplikasi ilmu.

(39) *Dosen Pembimbing Skripsi* adalah tenaga akademik sekurang-kurangnya berjabatan Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister, yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi untuk memper-oleh gelar sarjana.

(40) *Dosen Pembimbing Tesis* adalah tenaga akademik sekurang-kurangnya berjabatan Asisten Ahli dengan tambahan gelar Doktor, yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tesis untuk memperoleh gelar magister.

(41) *Dosen Penguji Skripsi* adalah tenaga akademik sekurang-kurangnya berjabatan Asisten Ahli dan bergelar master, yang bertugas menguji mahasiswa dalam ujian skripsi.

(42) *Dosen Penguji Tesis* adalah tenaga akademik sekurang-kurangnya berjabatan Lektor dan atau bergelar Doktor, yang bertugas menguji mahasiswa dalam ujian Tesis.

(43) *Transkrip Akademik* adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan.

(44) *Rekap Nilai* adalah daftar nilai beberapa mata kuliah yang telah ditempuh dalam satu program studi bersangkutan.

(45) *Kalender Akademik* adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan oleh Rektor.

(46) *Biaya Pendidikan* adalah biaya yang ditetapkan untuk biaya kuliah yang wajib dibayar tunai oleh mahasiswa setiap semester meliputi; biaya her registrasi, uang kuliah bulanan, dan biaya ujian, biaya praktikum.

(47) *Uang Pangkal* adalah b*iaya* yang wajib dibayar tunai hanya satu kali pada saat diterima sebagai mahasiswa pada program tertentu.

(48) **MOM** adalah singkatan dari Masa Orientasi Mahasiswa. MOM merupakan salah satu kegiatan kampus yang diikuti para calon mahasiswa baru sebelum menjalani aneka prosesi perkualiahan di suatu perguruan tinggi. Kegiatan ini harus dilakukan melalui kegiatan yang menyenangkan sebagai ciri UNNAR yang *edutainment.*

(49) *Edutainment* adalah sebuah keadaan yang menunjukkan bahwa proses pendidikan yang dilakukan dengan suatu pelayanan yang menyenangkan dan memberikan tingkat kepuasan yang tinggi.

(50) *Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru* adalah salah satu bentuk upacara akademik yang merupakan forum rapat senat terbuka Universitas Narotama untuk melantik mahasiswa baru.

(51) *Yudisium* proses akademik yang menyangkut penerapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari seluruh proses akademik yang ditetapkan melalui Keputusan Senat Fakultas dan SK Rektor.

(52) *Upacara Wisuda* adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.

(53) *Pelanggaran* dalam penyelenggaraan kegiatan akademik adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku.

(54) *Sanksi* adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga adminis-trasi yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggara-an kegiatan akademik.

BAB III

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 3
Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru

(1) Kebijakan penerimaan Mahasiswa baru Universitas Narotama Surabaya memfasilitasi calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik, memiliki keterbatasan fisik, kurang mampu secara ekonomi, dan mengedepankan kebersamaan pada heterogenitas dan kemajemukan yang berasal dari wilayah, suku, ras, dan agama.

(2) UNNAR telah memberikan kesempatan bagi siapa saja yang telah dinyatakan lulus seleksi untuk menempuh pendidikan di UNNAR

Pasal 4
Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru

(1) Prosedur penerimaan mahasiswa baru ditetapkan oleh Rektor dan dilaksanakan oleh unit terkait. Adapun prosedurnya sebagai berikut:

a. Rektor membentuk panitia PMB (Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru) dan Tim Seleksi Penerimaan mahasiswa baru.

b. Panitia melakukan persiapan kegiatan pendaftaran dengan menyiapkan;
   - Kegiatan marketing terstruktur
   - Tim *Marketing In House* dan *Road Show*
   - Sistim Informasi Pendaftaran *Online* di www.narotama.ac.id
   - Brosur
   - Dokumen Pendaftaran

(2) Penerimaan mahasiswa baru Universitas Narotama melalui jalur prestasi (baik prestasi akademik maupun non akademik), dan jalur reguler. Untuk Jalur prestasi, pendaftaran dilakukan langsung di Unit *Marketing* UNNAR. Untuk jalur reguler, pedaftaran dapat dilaku-kan langsung di *Front Office* atau *online* melalui *website* UNNAR

(3) Prosedur Seleksi mahasiswa baru UNNAR, dilakukan oleh tim seleksi, dimulai dari BAR (Bagian Admisi dan Registrasi) menyiapkan data peserta dan dokumen ujian (instrumen seleksi penerimaan). Soal ujian dibuat oleh tim yang berasal dari berbagai prodi, untuk program sarjana meliputi tes bidang studi. Tes Bidang studi dikelompok-kan berdasakan kelompok eksak dan social, sedangkan untuk Pascasarjana, materi tes meliputi TPA dan Tes Materi terkait sesuai Program Studi yang diambil dalam program pascasarjana

(4) Sistem pengambilan keputusan penerimaan adalah bila mahasiswa lulus dengan skor rata rata nilai = 60 (skala 100) untuk test dan lulus wawancara kemudian berdasar-kan hasil test tersebut Panitia seleksi mahasiswa baru yang diketua oleh Wakil Rektor bidang akademik dan kemahasiswaan menyelenggarakan rapat pimpinan untuk menetapkan peserta yang lulus seleksi. Untuk selanjutnya ditetapkan melalui surat keputusan rektor.

Pasal 5
Persyaratan Calon Mahasiswa Baru

(1) Untuk Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru jenjang sarjana adalah sebagai berikut:
   a. Lulusan SMU/Sederajat, sehat jasmani dan rohani
   b. Lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru,

c. Memenuhi persyaratan administrasi; Menyerahkan copy Ijazah SMU/sederajat yang legalisir basah (2 lembar). Menyerahkan *copy* Surat Keterangan Lulus/ SKHU/Daftar nilai yang legalisir basah (2 lembar). Pas foto 3 x 4 berwarna 3 lembar. Pas foto 4 x 6 hitam putih 3 lembar

(2) Untuk Kriteria Penerimaan Mahasiswa Pindahan jenjang sarjana adalah sebagai berikut:

a. Pindahan dari Perguruan Tinggi terakreditasi dan program studi sejenis dan sederajat, minimal dua semester atau lulusan D3 dengan IPK minimal >2.0,Sehat Jasmani dan Rohani
b. Lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru
c. Memenuhi persyaratan administrasi; Menyerahkan copy Ijazah SMU/sederajat dan copy transkrip akademik yang legalisir basah (2 lembar). Menyerahkan copy Surat Keterangan Lulus/SKHU/Daftar nilai yang legalisir basah (2 lembar). Pas foto 3x4 berwarna 3 lembar. Pas foto 4x6 hitam putih 3 lembar

(3) Untuk Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru jenjang Magister adalah sebagai berikut:

a. Lulusan S1 dari Perguruan Tinggi Terakreditasi
b. Sesuai bidang ilmu/linier (Magister Kenotariatan)
c. Sehat Jasmani dan Rohani
d. Lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru
e. Memenuhi persyaratan administrasi; Menyerahkan copy Ijazah perguruan tinggi asal yang sudah terakreditasi BAN-PT dan terdaftar di PDPT di legalisir basah (2 lembar). pas foto 3x4 berwarna 3 lembar.Pas foto 4x6 hitam putih 3 lembar

(4) Untuk Kriteria Penerimaan Mahasiswa Pindahan jenjang Magister adalah sebagai berikut:
   a. Pindahan dari Perguruan Tinggi Terakreditasi.
   b. Berasal dari program studi sejenis dengan akreditasi minimal sama dan telah menempuh minimal dua semester dengan IPK minimal >2.0
   c. Sehat Jasmani dan Rohani
   d. Lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru
   d. Memenuhi persyaratan administrasi; Menyerahkan *copy* Ijazah perguruan tinggi asal yang sudah terakreditasi BAN-PT dan terdaftar di PDPT dan *copy* transkrip akademik perguruan tinggi asal yang sudah terakreditasi BAN-PT dan terdaftar di PDPT, dilegalisir basah (2 lembar). Pas foto 3x4 berwarna 3 lembar. Pas foto 4x6 hitam putih 3 lembar

(5) Untuk Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru Asing jenjang Sarjana adalah sebagai berikut:
   a. Lulusan SMU/Sederajat,
   b. Sehat Jasmani dan Rohani
   c. Calon mahasiswa mengajukan permohonan langsung kepada Perguruan Tinggi yang dituju dengan melampirkan berkas persyaratan
   d. Lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru,
   e. Memenuhi persyaratan administrasi; Menyerahkan copy Ijazah SMU/sederajat yang legalisir basah (2 lembar) pejabat atau instansi yang berwenang sesuai aturan yg berlaku. Pas foto 3 x 4 berwarna 3 lembar. Pas foto 4 x 6 hitam putih 3 lembar, *Copy Paspor* dan Visa Studi 2 lembar

(6) Untuk Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru Asing jenjang Sarjana dan Magister adalah sebagai berikut:

a. lulusan S1 dari perguruan tinggi yang ijazah perguruan tinggi luar negeri harus terdaftar (legalitas) dari dikti.
b. Sesuai bidang ilmu/linier (Magister Kenotariatan).
c. Sehat Jasmani dan Rohani.
d. Calon mahasiswa mengajukan permohonan langsung kepada Perguruan Tinggi yang dituju dengan melampirkan berkas persyaratan
e. Lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru
   Memenuhi persyaratan administrasi**;** Menyerahkan copy Ijazah perguruan tinggi asal yang sudah perguruan tinggi luar negeri harus terdaftar di (legalitas) dari dikti, dilegalisir basah (2 lembar). Pas foto 3x4 berwarna 3 lembar. Pas foto 4x6 hitam putih 3 lembar. Copy Paspor dan Visa Studi 2 lembar

Pasal 6
Status Sebagai Mahasiswa

(1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Narotama, apabila yang bersangkutan telah lulus test seleksi penerimaan mahasiswa Baru dan melakukan registrasi administratif.

(2) Seorang calon mahasiswa Universitas Narotama mempunyai status resmi sebagai mahasiswa setelah dilantik pada upacara penerimaan mahasiswa baru.

(3) Mahasiswa Universitas Narotama dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan Universitas Narotama

BAB IV
ADMISI DAN REGISTRASI

Pasal 7
Kalender Akademik

(1) Kalender Akademik adalah keseluruhan penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran yang disusun oleh universitas dalam satu tahun akademik.

(2) Fungsi Kalender Akademik adalah pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar supaya proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

(3) Muatan Kalender Akademik antara lain:
   (a) Masa registrasi dan herregistrasi Mahasiswa;
   (b) Masa pengisian KRS dan Perubahan KRS;
   (c) Masa pengisian nilai;
   (d) Masa perkuliahan, praktikum, dan ujian;
   (e) KKN (Kuliah Kerja Nyata);
   (f) Masa yudisium;
   (g) Kegiatan penunjang akademik lainnya.

(4) Kegiatan akademik meliputi kegiatan kuliah, praktikum, praktek magang.

(5) Kegiatan kuliah dibagi menjadi kegiatan tatap muka, *e-learning,* dan kegiatan di luar kelas.

(6) Kegiatan tatap muka adalah proses interaksi antara Dosen dan Mahasiswa dalam rangka pengalihan ilmu pengetahuan, diskusi dan kegiatan sejenis yang dilaksanakan dalam ruangan/kelas.

(7) *E-learning* adalah kegiatan kuliah menggunakan internet, webinar, sesuai dengan mengikuti peraturan yang berlaku.

(8) Kegiatan di luar kelas berupa Kuliah Lapangan adalah proses mengalihkan ilmu pengetahuan, diskusi yang melibatkan Mahasiswa ikut serta di suatu tempat atau wilayah untuk memantapkan proses pendalaman kuliah yang diterima di dalam kelas.

(9) Praktikum adalah kegiatan akademik yang bersifat pendalaman dan uji teori-teori yang diperoleh di kelas untuk dikembangkan menjadi opini yang valid.

(10) Praktek magang adalah kegiatan di tempat kerja yang sesuai dengan bidang dan penjurusan mahasiswa.

(11) Kegiatan akademik Fakultas dilaksanakan menurut kalender akademik yang ditentukan oleh Universitas.

(12) Pengguna Kalender Akademik:
   a. Pejabat struktural Universitas;
   b. Dekan;
   c. Ketua /Jurusan/Program Studi;
   d. Kepala Laboratorium;
   e. Staf Akademik (dosen) dan Non Akademik;
   f. Kepala Bagian Admisi dan registrasi;
   g. Mahasiswa.

Pasal 8
Registrasi Administratif

(1) Registrasi administratif dilaksanakan oleh Biro Adminisi dan Registrasi pada setiap awal semester.

(2) Untuk mahasiswa pindahan pelaksanaan registrasi administratif diikuti dengan konversi nilai dari perguru-an tinggi asal dengan mata kuliah yang ada di kuri-kulum program studi di lingkungan Universitas Narotama dan diterbitkan oleh Tim Konversi Nilai Fakultas dengan

pengesahan Ketua Tim Konversi Nilai Fakultas dan disetujui oleh Wakil Rektor 1.

Pasal 9
Registrasi Akademik

(1) Registrasi akademik adalah kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah/praktikum/ kegiatan lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) dan dilaksanakan pada setiap awal semester dibawah bimbingan dosen wali.

(2) Kartu Rencana Studi bisa diisi secara *online* pada SIA yang disediakan bagi mahasiswa dan hasil *print out* dimintakan persetujuan dosen wali.

(3) Khusus mahasiswa yang cuti pada semester sebelumnya pelaksanaan registrasi akademik harus melampirkan surat keterangan cuti pada semester sebelumnya.

Pasal 10
Mahasiswa Mangkir

(1) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi disebut mahasiswa mangkir. Semester mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.

(2) Mahasiswa mangkir seperti yang diatur dalam Pasal 7 ayat (1) dalam 4 semester berturut-turut dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Narotama.

(3) Mahasiswa mangkir 6 semester secara tidak berurutan dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Narotama.

BAB IV
KURIKULUM

Pasal 11
Pengertian Dan Karakter Kurikulum

(1) Kurikulum Perguruan Tinggi adalah merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan dan wajib memuat mata kuliah; Agama, Bahasa Indonesi, Pancasila, dan Kewarganegaraan. *(pasal 35 ayat 1,2,dan 3 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)*

(2) Kurikulum Universitas Narotama adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian terhadap hasil-hasil yang digunakan di Universitas Narotama sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar/ mengajar yang disusun menurut acuan kurikulum pendidikan tinggi sesuai SNPT.

(3) Kurikulum Inti merupakan penciri dari kompetensi utama suatu program studi. Kurikulum Inti suatu program studi bersifat :
   (a) Dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
   (b) Acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
   (c) Berlaku secara nasional dan internasional;

(d) Fleksibel dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang;
(e) Kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.

(4) Kurikulum Institusional adalah sejumlah bahan kajian dan mata kuliah yang ditetapkan oleh masing-masing program studi, dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas dari Universitas Narotama dan dikelola oleh universitas dibawah penga-wasan Wakil Rektor bidang akademik.

Pasal 12
Acuan Penyusunan Kurikulum

(1) Kurikulum Inti setiap program studi yang dirancang untuk Program Sarjana, Magister, merujuk kepada kurikulum inti dan SNPT yang telah ditetapkan oleh Menteri Ristekdikti.
(2) Penyusunan kurikulum harus berbasis *local genius*, kompetensi Universitas Narotama dan Program studi di Lingkungan Universitas Narotama dan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
(3) Standar Nasional Pendidikan sebagaimana dimaksud menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum. (*Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015*)
(4) Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

(5) Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI

(6) Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai dengan SNPT dan pencirian Unnar.

(7) Lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;

(8) Lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu;

(9) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah yang memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat ,dijabarkan dalam CP mata kuliah serta dilengkapi dengan rencana pembelajaran semester dan evaluasi

(10) Penyusunan kurikulum dilakukan oleh Program studi di lingkungan Universitas Narotama dan dapat menyusun bersama-sama dengan perwakilan dari asosiasi atau *stakeholders* yang ditunjuk.

Pasal 13

Struktur Kurikulum

(1) Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program Sarjana dan program Magister terdiri atas :
   (a) Kurikulum Inti;
   (b) Kurikulum Institusional.

(2) Kurikulum inti terdiri atas:
   (a) Kelompok Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK);
   (b) Kelompok Mata kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK);
   (c) Kelompok Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB);
   (d) Kelompok Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB);
   (e) Kelompok Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).

(3) Kurikulum inti program sarjana dan magister berkisar antara 40%-80% dari jumlah sks kurikulum.

(4) Kurikulum institusional dan kurikulum inti program sarjana terdiri atas :
   a) Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
   b) Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu

c) Kelompok MKB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian dalam berkarya di masyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi

d) Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran, yang diperlukan seseorang untuk daya kritis, daya kreatif, apresiasi dan kepekaan mahasiswa terhadap nilai-nilai sosial dan budaya demi memantapkan kepribadiannya sebagai bekal hidup bermasyarakat selaku individu dan makhluk sosial.

e) Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan akademis yang berinteraksi lansung dengan masyarakat. Perencanaan, persiapan, pengaturan pelaksanaan dan pengawasan kegiatan KKN diserahkan kepada Fakultas dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

f) Magang merupakan kegiatan akademis yang bersifat kurikuler, dengan memperhatikan kekhasan program studi, pelaksanaan magang dapat diganti dengan kegiatan lain yang setara. Perencanaan, persiapan, pengaturan pelaksanaan dan pengawasan kegiatan Magang atau kegiatan lain yang setara dengan Magang diserahkan kepada fakultas

g) Tugas akhir/Skripsi yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian,dengan melaku-kan analisis dan pengamatan aplikasi dilapangan serta

mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi untuk memperoleh gelar Sarjana

(5) Kurikulum institusional dan kurikulum inti program magister terdiri atas keseluruhan atau sebagian dari:

(a) Kelompok MPK yang terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan tujuan pengkayaan wawasan, pendalaman intensitas, pemahaman, dan penghayatan MPK inti;

(b) Kelompok MKK yang terdiri atas mata kuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan;

(c) Kelompok MKB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian dalam berkarya di masyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan;

(d) Kelompok MPB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan, perilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masya-rakat untuk setiap program studi

(e) Kelompok MBB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam berkehidupan di masyarakat, baik secara nasional maupun global, yang membatasi tindak kekaryaan seseorang sesuai dengan kompetensi keahliannya.

(f) Tesis yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah ke-ilmuan melalui penelitian, dan melakukan sintesis terhadap beberapa penelitian sebelumnya dan aplikasi dilapangan serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi untuk memperoleh gelar Magister

Pasal 14
Pembobotan Kurikulum

(1) Kurikulum Program Sarjana (S1) Untuk kompetensi utama prodi disebarkan dalam matakuliah dengan nilai sebaran sebanyak 75%. Kompetensi pendukung disebar-kan dalam matakuliah dengan nilai sebaran sebanyak 20%,Kompetensi lainnya disebarkan dalam matakuliah dengan nilai sebaran sebanyak 5%.

(2) Kurikulum Program Magister terdiri atas Mata Kuliah Dasar berkisar antara 15 %-20%, Mata Kuliah Kemagis-teran berkisar antara 65%-75%, dan Mata Kuliah Pilihan masing-masing Program Studi berkisar antara 10%-15%.

Pasal 15
Penetapan dan Peninjauan Kembali Kurikulum

(1) Kurikulum Program Pendidikan Sarjana dan Magister di Universitas Narotama ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Narotama setelah melalui persetujuan Senat Fakultas.

(2) Peninjauan kembali Kurikulum Program Pendidikan di Universitas Narotama dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat dengan batasan setiap 2 tahun sampai dengan 4 tahun.

(3) Peninjauan kembali Program Pendidikan di Universitas Narotama wajib melibatkan alumni dan pengguna lulusan.

(4) Peninjauan kembali Program Pendidikan di Universitas Narotama harus mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. (*Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015)*

Pasal 16
Mata Kuliah

(1) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mengacu kepada Capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai dengan SNPT dan pencirian Unnar. (*Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015)*

(2) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung tercapainya capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai dengan SNPT dan pencirian Unnar dan diukur dengan satuan kredit semester.

(3) Mata Kuliah teridiri dari Mata Kuliah Universitas, Mata Kuliah Fakultas dan Mata Kuliah Program Studi.

(4) Mata Kuliah harus mencerminkan Visi, Misi, Universitas, Fakultas dan Program Studi.

(5) Suatu mata kuliah dapat diasuh oleh seorang Dosen atau Tim Dosen (*Team Teaching*) yang ditetapkan oleh Rektor Untuk Mata Kuliah Dasar Umum dan Dekan untuk mata kuliah lainnya berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi.

(6) Suatu mata kuliah yang ditawarkan dapat diajarkan bila diikuti oleh peserta minimal 10 orang, terkecuali dalam hal-hal yang bersifat khusus yang bisa diusulkan oleh Dekan kepada Rektor.

Pasal 17
Satuan Kredit Semester

(1) Satu sks beban akademik dalam bentuk kuliah setara dengan upaya mahasiswa yang meliputi 50 menit tatap muka,50 menit penugasan dan 60 menit kegiatan mandiri terstruktur per minggu selama satu semester. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015pasal 17)*

(2) Satu sks seminar dan kapita selekta setara dengan 160 menit,terdiri dari 100 menit tatap muka dan 60 menit kegiatan mandiri kerja di lapangan per minggu selama satu semester. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 17)*

(3) Satu sks kegiatan praktikum Praktek Kerja/Magang dan KKN, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setara dengan 160 menit kerja di laboratorium per minggu selama satu semester. (*Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 17)*

(4) Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan tolok ukur satuan kredit semester (SKS) sebagai beban akademik. Kemudian disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS).

Pasal 18
Beban, Masa Studi dan Penentuan Mata Kuliah

(1) a. Pendidikan program Sarjana mempunyai beban studi paling sedikit 144 sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu 3.5 tahun sampai dengan 7 tahun. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 16 ayat 1)*

b. Pendidikan program Magister mempunyai beban studi paling sedikit 36 sks yang ditempuh paling cepat 1.5 tahun dan paling lama 4 tahun. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015pasal 16 ayat 1)*

(2) Beban studi setiap semester :

a. Pada semester pertama mahasiswa baru program sarjana wajib mengambil paket beban studi maksimal 18 sks.dan pada semester kedua paket beban studi maksimal 21 sks.

b. Pada semester selanjutnya beban studi yang boleh diambil mahasiswa ditetapkan berdasarkan kemampuan mahasiswa dan Indeks Prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya, dengan ketentu-an sebagai berikut:

1) IP ≥ 3,1 boleh mengambil maksimal 24 sks;
2) 2,76 ≤ IP ≤ 3,0 boleh mengambil maksimal 21 sks;
3) IP ≤ 2,75 boleh mengambil maksimal 18 sks.

(3) Penentun mata kuliah:

a. Penentuan mata kuliah-mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa (bisa secara *online*) dengan persetujuan dosen wali.

b. KRS yang telah disetujui oleh dosen wali harus diserahkan ke fakultas.
c. Mata kuliah-mata kuliah dalam KRS yang telah didaftarkan dapat diganti dengan mata kuliah lain atau dibatalkan.
d. Penggantian suatu mata kuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali dalam waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
e. Pembatalan suatu mata kuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali selambat-lambatnya pada akhir minggu keempat setelah kegiatan perkuliahan dimulai.

Pasal 19
Penyelenggaraan Pendidikan

(1) Penyelenggaraan proses pembelajaran harus mengacu kepada Standar Proses Pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. (*Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 11*)

(2) Pembelajaran berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 11)*

(3) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit memuat: nama program studi, nama dan kode mata kuliah,semester, sks, nama dosen pengampu; capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; metode pembelajaran; waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan daftar referensi yang digunakan. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 12)*

(4) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. (*Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 13)*

(5) Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian. Dan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. (*Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 13)*

(6) Pelaksanaan bentuk pembelajaran dapat berupa: a. kuliah; b. responsi dan tutorial; c. seminar; dan d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan, penelitian, perancangan atau pengembangan dan pengab-

dian kepada masyarakat. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 psl 14)*

(7) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteran masyarakat dan daya saing bangsa. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 14)*

(8) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa dibawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 psl 14)*

(9) Setiap tahun akademik dibagi dalam dua semester yang masing-masing terdiri atas 16 minggu termasuk ujian yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik universitas.

(10) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara selama paling sedikit 8 minggu dan beban belajar paling banyak 9 sks. (*Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015*)

(11) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16(enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara. (*Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015*)

(12) Kegiatan akademik meliputi kegiatan kuliah,Praktikum, Praktek/Magang, Seminar, kuliah lapangan dalam bentuk penelitian, dan KKN.

(13) Kegiatan kuliah dilakukan melalui kegiatan tatap muka di kelas, *e-learning*, maupun kegiatan di luar kelas.

(14) Kegiatan tatap muka adalah proses interaksi antara Dosen dan Mahasiswa dalam rangka fasilitasi ilmu pengetahuan, diskusi dan kegiatan-kegiatan sejenis.

(15) Kegiatan *e-learning* adalah proses interaksi antara Dosen dan Mahasiswa dalam rangka fasilitasi ilmu pengetahu-an, diskusi dan kegiatan-kegiatan sejenis melalui internet.

(16) Praktik lapangan/magang adalah kegiatan akademik yang bersifat pendalaman dan uji teori-teori yang diperoleh di kelas untuk dikembangkan sehingga lebih memberikan keyakinan kepada mahasiswa peserta didik.

(17) Seminar adalah kegiatan akademik yang bersifat Pengayaan teori-teori yang diperoleh di kelas dengan kondisi di dunia kerja atau dimasyarakat sehingga lebih memberikan pemahaman yang komprehensif kepada mahasiswa peserta didik.

(18) Pelaksanaan pembelajaran harus menggunakan prinsip otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa, serta dilaksanakan secara konsisten.

(19) Kegiatan akademik harus mampu mengembangkan perilaku kecendekiawanan (kemampuan untuk memberikan solusi pada masalah masyarakat dalam :
   (1) Kegiatan penanggulangan kemiskinan.
   (2) Pelestarian lingkungan.
   (3) Peningkatan kesejahteraan masyarakat.

BAB V
DOSEN

Pasal 20
Standar Dosen

(1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 27)*

(2) Adapun standar dosen meliputi:
   a. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI)
   b. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (delapan) KKNI). *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 psl 27)*

(3) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.

(4) Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.

(5) Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.

Pasal 21
Tugas Dosen

Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi :

1. Merencanakan pembelajaran:
   a. Merumuskan,menyusun dan membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.
   b. Menyusun buku ajar.
   c. Membuat Modul Ajar Berbasis Teknologi Informasi yang di *up load* ke server UNNAR sebelum per-kuliahan dimulai.
   d. Melengkapi dan meng-*update* blog dosen dan fasilitas *e-learning* yang sudah disediakan.
2. Melaksanakan perkuliahan meliputi :
   a. Mengajar di kelas antara lain: menjelaskan tujuan instruksional, menjelaskan materi perkuliahan, memberi contoh-contoh, memberi latihan dan tugas, menyediakan waktu bimbingan dan memberi umpan balik tugas serta memberikan perkuliahan sesuai jadwal.
   b. Menangani pertanyaan di kelas antara lain terdiri dari: meminta mahasiswa untuk bertanya, menjawab pertanyaan mahasiswa, memberi kesempatan mahasiswa untuk menjawab pertanyaan temannya.
   c. Mengajar menggunakan media dalam perkuliahan berbasis teknologi informasi(TI) antara lain: *Liquid Crystal Display* (LCD), internet, Bahan Ajar di Server UNNAR.
   d. Meng-*upload* bahan ajar pada media *internet* Universitas Narotama meng-*update* dan melengkapi blog dosen dan portal *e-learning*-nya.
   e. Mengisi berita acara perkuliahan dan pemanfaatan TI serta melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

3. Melaksanakan *Edutainment* yakni proses belajar mengajar yang dilakukan dengan suatu pelayanan yang menyenangkan dan memberikan tingkat kepuasan yang tinggi.
4. Melaksanakan penilaian hasil belajar dan penyerahan dan pemasukan nilai hasil evaluasi ke Sistem Informasi Akdemik UNNAR sesuai dengan jadwal.
5. Menyusun dan mengevaluasi bahan uji agar didapatkan bahan uji yang valid sesuai dengan tujuan pembelajaran.
6. Melakukan evaluasi diri terkait dengan perkuliahan dan melakukan perbaikan-perbaikan berdasarkan evaluasi diri tersebut dan masukan dari mahasiswa maupun institusi.
7. Belajar sepanjang hayat antara lain meliputi: studi lanjut, pelatihan-pelatihan, melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
8. Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen meliputi: mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin perkuliahan dan menginformasikan nilai tes/ujian/tugas pada mahasiswa.
9. Melaksanakan kegiatan bimbingan akademik kepada mahasiswa, serta melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat.
10. Melaksanakan kegiatan penelitian yang sesuai dengan kompetensinya dan *Local Genius* Program Studi dilakukan secara terstruktur setiap semester.
11. Melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan kompetensinya dan *Local Genius* Program Studi yang dilakukan secara terstruktur setiap semester.

Pasal 22
Tugas Dosen Wali

Tugas dosen wali:

1. Memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif.
2. Menyetujui dan menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah disusun oleh mahasiswa.
3. Mengisi kartu evaluasi tiap mahasiswa yang format dan pelaksanaannya ditetapkan oleh fakultas masing-masing.
4. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik dan yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi kepada ketua program studi/jurusan.
5. Mengkonsultasikan mahasiswa ke Ketua Program Studi untuk perkembangan kegiatan akademik mahasiswa.

Pasal 23
Tugas Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah

1. Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK) adalah salah satu anggota tim pengajar mata kuliah yang mengkoordinasi dan bertanggung jawab terhadap pembagian kerja tim, monitoring pelaksanaan perkuliahan, soal ujian, jumlah perkuliahan dan nilai ujian.
2. Dosen PJMK adalah memiliki gelar kersajanaan sesuai dengan disiplin ilmu mata kuliah atau pengalaman pada

bidang yang terkait dengan mata kuliah minimal telah memiliki masa kerja 2 tahun dengan jabatan akademik minimal Asisten Ahli.

3. Penentuan Dosen PJMK ditentukan melalui Rapat Dosen Program Studi.
4. Dosen PJMK mengkoordinasikan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan perkuliahan yang sesuai dengan Desain Pembelajaran dan RPS mata kuliah yang bersangkutan.
5. Dosen PJMK mengkoordinasikan dan memonitor kesesuaian antara materi yang diajarkan dengan Desain Pembelajaran dan RPS mata kuliah yang bersangkutan.
6. Dosen PJMK mengkoordinasikan dan bertanggung jawab terhadap kesiapan naskah soal ujian mata kuliah yang bersangkutan.
7. Dosen PJMK mengkoordinasikan dan bertanggung jawab terhadap hasil evaluasi akhir mahasiswa (nilai ujian).

Pasal 24
Penugasan Dosen

1. Penugasan dosen didasarkan atas kegiatan pokok dosen mencakup:
   a. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; meliputi pembuatan RPS, Modul Perkuliahan, *Hand Out* dan memasukan hasil riset serta pengebdian masyarakatnya pada materi perkuliahannya.
   b. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; Dilakukan secara transparan, adil, tepat dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan

c. pembimbingan dan pelatihan;meliputi kegiatan perwalian, konseling, pelatihan dan pendampingan mahasiswa.
d. Penelitian; setiap dosen wajib memiliki *roadmap* penelitian sesuai dengan kompetensinya dan *local genius* Unnar, satu tahun minimal satu penelitian dan satu publikasi ilmiah
e. pengabdian kepada masyarakat; melalui pemanfaatan hasil penelitian untuk kesejahteraan masyarakat
f. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dapat berbentuk sebagai pejabat struktural dan lain-lain.
g. kegiatan penunjang aktif dalam kegiatan asosiasi keilmuan

2. Beban kerja dosen tetap per semester minimal 12 sks dan maksimal 16 sks (termasuk sks jabatannya).
3. Beban kerja dosen tetap yang menjabat 12 sks-16 sks (termasuk sks jabatannya)
4. Setiap penugasan dosen wajib disertai dengan surat tugas.
5. Beban Kerja Dosen dibagi berdasarkan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan rincian sebagai berikut:
   (a) Untuk kegiatan dharma pengajaran :
      1) Dosen tetap minimal sks pengajarannya nya per semester minimal 3 sks dan maksimal 10 sks (termasuk kegiatan Bimbingan dan Penguji), kecuali Dosen yang mendapat tugas khusus (melalui nota dinas Rektor)
      2) SKS dosen yang menjabat diperhitungkan sesuai ketentuan yang berlaku;
      3) Dosen yang belum memiliki kepangkatan akademik hanya bisa menjadi asisten pembimbing

pada skripsi/tesis, dan harus didampingi oleh dosen yang jabatan fungsionalnya lektor keatas dan tidak diperkenankan menjadi dosen penguji.

4) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstuktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.

(b) Untuk kegiatan dharma penelitian :
Dosen tetap kegiatan penelitiannya minimal adalah 3 sks per semester dan boleh sampai 12 sks (dengan catatan pengajarannya maksimal 3 sks).

(c) Untuk kegiatan dharma pengabdian masyarakat: Dosen tetap kegiatan pengabdian masyarakatnya minimal 1 kegiatan persemester

(d) Untuk kegiatan penunjang sks minimal 1 kegiatan per semester

(e) Dalam hal khusus Kaprodi boleh mengusulkan dosen dengan beban kerja pada dharma pendidikan dan pengajaran melebihi ketentuan diatas dengan batasan kepatutan dan persetujuan Wakil Rektor Akademik.

6) Perencanaan beban kerja dosen yang sudah divalidasi oleh dekan sudah harus terkumpul paling lambat 1 minggu sebelum semester berjalan.

7) Pengisian dan kelengkapan data untuk pengusulan jabatan akademik menjadi tanggung jawab dosen dan Kaprodi, pihak kepegawaian hanya bertugas mengarsip (*hard copy* dan *soft copy*) dan mengirimkan data ke Kopertis.

8) Dosen yang sudah lebih dari 2 tahun belum mempunyai kepangkatan akademik sudah harus mulai memproses pengurusan kepangkatan akademiknya, dan ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kaprodi untuk memantau

progres dosen yang bersangkutan dan melaporkannya kepada Wakil Rektor 1.

9) Dosen yang jabatan fungsional akademiknya sudah lebih dari 3 tahun dan belum naik, maka Kaprodi wajib menegur dan membantu dosen yang bersangkutan untuk mengurus jabatan fungsional akademiknya dan melapor-kan progresnya kepada Wakil Rektor 1.

Pasal 25
Penilaian Kinerja Dosen

(1) Penilaian kinerja Dosen dilakukan berdasarkan Beban Kerja Dosen yang telah ditetapkan oleh Dekan, dan dinilai oleh Asesor NIRA yang telah ditetapkan yang memiliki jabatan akademik lebih tinggi dari dosen yang dinilai, diawasi dan divalidasi oleh Ketua Program Studi dan dievaluasi serta direkap oleh Penjaminan Mutu, dimasuk-kan kedalam SIPENJAMU dan diarsip oleh bagian SDM.

(2) Bagi Program Studi yang Asesor NIRAnya terbatas dapat mengambil Dosen Serdos dan atau dosen yang memiliki jabatan akademik lebih tinggi dari dosen yang dinilai

(3) Tata cara penilaian kinerja dosen mengacu pada Rubrik BKD yang disempurnakan.

(4) Tata cara penilaian Kinerja Kenaikan Pangkat Dosen mengacu pada angka Kredit Jabatan Dosen Perguruan Tinggi, Permenpan Nomor: 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional dosen dan angka kreditnya, *beserta* lampirannya

(5) Setiap dosen wajib menyiapkan dokumen Beban Kerja Dosen dan Laporan Kinerja Dosen, kemudian dilaporkan

ke ketua program studi dan dimasukan ke SIM SDM, SIMLITABMAS dan SIM SDM, *copy* dokumen wajib diserahkan kebagian SDM.

(6) Dokumen Beban Kerja Dosen dan Laporan Kinerja Dosen dijadikan Fakultas dan Bagian SDM untuk merencanakan dan memfasilitasi kenaikan pangkat dan jabatan fungsional dosen secara periodik.

(7) Penilaian guna kepentingan kenaikan jabatan fungsional Dosen dilakukan oleh Tim Penilai Angka Kredit yang telah ditetapkan Rektor.

BAB VI
PENILAIAN DAN EVALUASI KEMAJUAN

STUDI MAHASISWA

Pasal 26
Penilaian Hasil Belajar

(1) Penilaian hasil belajar wajib mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi bagian standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria minimal penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan

(2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
   a. Prinsip penilaian;
   b. Teknik dan instrumen penilaian;
   c. Mekanisme dan prosedur penilaian
   d. Pelaksanaan penilaian
   e. Pelaporan penilaian
   f. Kelulusan mahasiswa *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 19)*

(3) Prinsip penilaian sebagaimana mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 20)*

(4) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket,sedangkan instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 21)*

(5) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi,sedangkan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagi teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 21)*

(7) Mekanisme penilaian menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.

(8) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 22)*

(9) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu; bisa dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau pemangku kepentingan yang relevan. *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 pasal 22)*

(10) Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian berkala dalam bentuk :

a. Ujian tertulis terdiri atas :
   - Kuis/tes kecil/responsi;
   - Tugas sesuai dengan Mata Kuliah
   - Ujian tengah semester dan atau tentamen;
   - Ujian akhir semester.

b. Ujian praktikum.

c. Ujian lisan atau presentasi.

d. Ujian komprehensif atau ujian skripsi atau tugas akhir atau ujian karya tulis, dan ujian Tesis untuk S-2.

e. Tugas akhir bisa dalam bentuk skripsi atau bentuk lain yang setara.

f. Berdasarkan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk lain.
g. Mahasiswa yang mendapat nilai D atau C dapat melakukan remidi dengan ketentuan dan mekanisme yang telah ditetapkan dengan jadwal tertentu oleh fakultas.
g. Peserta Ujian yang tidak hadir dengan alasan yang dapat diterima dapat mengikuti remidi dengan ketentuan yang berlaku.
h. Peserta ujian skripsi atau ujian tesis yang tidak lulus diberi kesempatan untuk diuji ulang.

(11) Pelaksanaan Ujian Mata Kuliah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Mata Kuliah tersebut telah memenuhi minimal 7 kali tatap muka untuk Ujian Tengah Semester dan minimal 14 kali tatap muka untuk ujian Akhir semester.
b. Soal Ujian harus dijamin kerahasiaannya sebelum dibagi kepada peserta ujian. Pihak yang membocorkan ujian dikenakan sanksi administratif.
c. Dosen Pengampu/pengajar wajib hadir pada saat ujian, jika berhalangan harus ada dosen pengganti yang menjaga ujian.
d. Jadwal ujian harus mengikuti kalender akademik dan tempat ujian harus sesuia dengan apa yang telah ditetapkan oleh bagian Admisi dan Registrasi.
e. Dosen penguji dan staf penjaga ujian wajib mengisi berita acara pelaksanaan ujian.

(12) Syarat Ujian

a. Syarat Ujian Semester :
   1) Terdaftar sebagai peserta mata kuliah yang ber-

sangkutan yaitu yang tercantum dalam daftar peserta kuliah (DPK) dan daftar perserta ujian (lunas kewajiban keuangan).

2) Telah mengikuti mata kuliah yang bersangkutan sekurang-kurangnya 70% pada semester yang berjalan.dalam hal khusus melalui persetujuan warek 1 dapat diberikan kuliah/tugas pengganti untuk memenuhi kewajiban 70%.

b. Syarat ujian Tugas akhir:
Telah menyelesaikan semua beban kredit mata kuliah atau beban kredit mata kuliah minimum yang ditetapkan oleh fakultas/program studi.

(13) Pelaporan Penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dinyatakan dengan ayat dan nilai bobot mengacu *(Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 psl 24)* sebagai berikut :

A = 4
AB = 3,5
B = 3
BC = 2,5
C = 2
D = 1
E = 0

(14) Nilai D maksimum adalah 1 per semester, jika lebih, nilai D diwajibkan untuk melakukan perbaikan.

(15) Mahasiswa yang mendapat nilai D dan C diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai dan diakhir program yang dipakai adalah nilai yang terbaik.

(16) Nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka melalui Sistim Informasi Akademik paling lambat 2 minggu setelah Ujian.

(17) Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian di lain semester dan semester antara.

(18) Jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai T yang berarti Tunda.

(19) Proses perolehan nilai tersebut melewati tahap-tahap :

a) Pemberian nilai mentah yang terdiri dari kehadiran perkuliahan sebesar 20%, Tugas 30%, Nilai UTS (CP1) 20%) dan Nilai UAS (CP2) 30%.

b) Bagi mata kuliah yang memiliki CP lebih dari dua bisa menyesuaikan pembobotannya, dengan membagi unsur pembobotan diluar perkuliahan (80%)

c) Konversi nilai mentah menjadi nilai mentah akhir (angka).

d) Pengolahan nilai mentah akhir (angka) menjadi nilai huruf kemudian dimasukan kedalam form penilaian dan ditanda tangani oleh dosen

e) Pengesahan nilai akhir huruf oleh Ketua Program Studi dan pengisian nilai ke Sistim Informasi Aka-demik oleh Dosen.

f) Bila suatu mata kuliah yang telah mencapai Nilai huruf ≥ C diulang, nilai yang diperhitungkan adalah nilai yang terbaik.

Pasal 27
Penghitungan Indeks Prestasi

(1) Sejumlah mata kuliah yang telah dipelajari oleh Mahasiswa, dapat dihitung Nilai Rata-rata dengan kisaran harga mulai dari angka 0 (nol) hingga angka 4 (empat) sehingga dapat ditunjukkan peringkat keberhasilan belajar dari mata kuliah tersebut. Nilai rata-rata dalam suatu tahap pendidikan disebut Indeks Prestasi.

(2) Tiap nilai dari mata kuliah diambil dari nilai tertinggi untuk dimasukkan dalam menghitung nilai rata-rata dari semua materi yang dipelajari dalam satu semester.

(3) Perhitungan Indeks Prestasi dengan cara mengkonversi nilai mutlak (nilai angka) menjadi nilai relatif (nilai huruf) yang equivalennya ditetapkan yaitu:
A = 4 (empat)
B = 3 (tiga)
C = 2 (dua)
D = 1 (satu)
E = 0 (nol).

(4) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).

(5) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).

(6) Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.

(7) Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh. *(Permen-ristekdikti nomor 44 tahun 2015 psl 24)*

Pasal 28
Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

1. Evaluasi Studi Setiap Semester ;

a) Hasil evaluasi studi setiap semester diberikan dalam bentuk Kartu Hasil Studi.

b) Mahasiswa dapat memantau perkembangan studinya melalui Sistem Informasi Akademik yang dapat dilakukan secara *online*.

2. Kelulusan, Masa Studi Normal, dan Batas Waktu Studi

a) Pendidikan program Sarjana di Universitas Narotama memiliki beban studi minimal 144 sks dengan kelulusan masa studi normal untuk mahasiswa murni 4 - 4.5 tahun dan masa studi maksimal 7 Tahun.

b) Pendidikan program Magister di Universitas Narotama memiliki beban studi 40-42 SKS dengan masa perkuliahan selama 1,5 tahun - 4 tahun. Masa Studi murni untuk lulusan S1 dalah 1,5 tahun - 2 Tahun.

c) Sedangkan masa studi untuk mahasiswa transfer sesuai dengan sisa studi dari total sks yang wajib tempuh dikurangi sks yang diakui, dengan minimal masa studi 1 tahun.

3. Keberhasilan Menyelesaikan Studi

Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program Sarjana (lulus sarjana) yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

a) Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan didalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program bagi fakultas yang menyelenggarakannya).

b) Telah memiliki sertifikat TOEFL atau Institusional TOEFL dengan skor minimum 400 untuk S-1 dan 450 untuk S-2.

c) IPK ≥ 2,5 untuk program teknik dan seterusnya, IPK ≥

2,75 untuk program sosial, kecuali mahasiswa pindahan IPK ≥ 2,0.

d) IPK ≥ 3.0 untuk program magister

e) Telah memiliki portofolio mahasiswa yang dipersyaratkan, sesuai dengan tuntutan spesifikasi program studi, dimana fakultas dan atau program studi dapat menentukan persyaratan tertentu sebagai syarat lulus.

f) Dalam transkrip nilai D maksimal 2 (kecuali nilai dari pindahan)

g) Transkrip lulusan Sarjana dan Magister yang berasal dari mahasiswa transfer mencakup mata kuliah hasil konversi dan mata kuliah yang ditempuh pada program Sarjana dan Magister.

h) Mahasiswa yang telah berhasil menyelesaikan seluruh studinya sesuai dengan persyaratan akademik yang telah ditetapkan, berhak di Yudisium dan dinyatakan lulus melalui rapat senat fakultas dan keputusan rektor.

Pasal 29
Predikat Kelulusan

(1) Predikat kelulusan program Sarjana dan program Magister adalah sebagai berikut :

a. Untuk S-1

INDEKS PRESTASI	PREDIKAT
2,76 – 3,00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan pujian (*cumlaude)*

b. Untuk S-2

INDEKS PRESTASI	PREDIKAT
3,00 – 3,50	Memuaskan
3,51 – 3,75	Sangat memuaskan

3,76 – 4,00 Dengan pujian (*cumlaude)*

(2) Predikat kelulusan dengan pujian (*cumlaude)* ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu:
   a) N tahun (masa studi terjadwal seperti diatur Pasal 25 ayat (1) ditambah satu tahun untuk program Sarjana dan satu semester untuk program Magister.
   b) Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut ayat (2) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
   c) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat dengan pujian (*cumlaude*).
   d) Predikat kelulusan dengan pujian *(cumlaude*) tidak diberikan kepada lulusan S-1 dan S-2 yang berasal dari mahasiswa transfer.

Pasal 30
Penghentian Studi Sementara
(Cuti Akademik)

(1) Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara waktu harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
   a. Program Sarjana (S1)
      1. Sudah mengumpulkan paling sedikit 45 sks dan IPK ≥ 2,25);
      2. Mendapat ijin tertulis.
   b. Program Magister
      1. Sudah mengumpulkan paling sedikit 30 sks dan IPK ≥ 2,00;
      2. Mendapat ijin tertulis.

(2) Mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, yaitu:

a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.

b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit.

c. Melahirkan.

d. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama Universitas Narotama dan menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan Rektor.

(3) Selama masa studi mahasiswa dapat menghentikan studi sementara maksimal 2 (dua) semester berturut-turut, dengan maksimal dua kali pengajuan.

(4) Izin penghentian studi sementara tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).

(5) Masa penghentian studi sementara tidak diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.

(6) Tatacara pengajuan penghentian studi sementara sebagai berikut;

a) Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Dekan diketahui Ketua Program Studi.

b) Jika permohonan cuti kuliah dikabulkan, surat izin cuti kuliah dapat diambil di Biro Admisi dan Registrasi oleh mahasiswa yang bersangkut-an.

c) Mahasiswa mengisi form cuti dan melengkapi validasi kepada unit terkait.

d) Mahasiswa yang terlanjur mendaftar ulang dapat mengajukan izin cuti kuliah dan membatalkan kartu rencana studinya jika ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, tanpa mengem-balikan uang SPP dan biaya pendidikan lainnya yang telah dibayarkan.

e) Pengajuan cuti kuliah secara berturut-turut hanya diizinkan maksimal dua semester, dimana pada setiap semesternya mahasiswa wajib mengajukan surat permohonan izin cuti kuliah.

f) Waktu melaksanakan pembayaran dan per-mohonan aktif kuliah kembali diatur pada Kalender Akademik.

BAB VII
PINDAH STUDI

Pasal 31
Pindah Studi di lingkungan Universitas Narotama

(1) Ketentuan umum:

a) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya dua semester.

b) Bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis.

c. Lulus *placement test* dan tidak buta warna bagi fakultas/jurusan/program studi yang mensyaratkannya.

d. Disetujui oleh fakultas melalui pertimbangan jurusan dan atau program studi asal.

e. Disetujui oleh fakultas melalui pertimbangan jurusan dan atau program studi yang dituju dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan atau hasil pengakuan mata kuliah yang telah ditempuh dan atau sisa masa studi sesuai ketentuan.

f. Pindah studi hanya diizinkan satu kali.

g. Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.

h. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal/genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut, tidak akan diperhatikan/ditolak.

(2) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/ jurusan/program studi yang dituju.

(3) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Universitas Narotama tercantum pada peraturan rektor tentang pindah studi dan konversi nilai.

Pasal 32
Pindah Studi dari PT Lain

(1) Ketentuan Umum:

a) Universitas Narotama menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari universitas atau institut negeri maupun swasta yang terakreditasi.

b) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya dua semester

c) Fakultas/jurusan/program studi dari universitas/ institut asal harus sejenis, dan sejalur dengan fakultas/jurusan/program studi yang dituju di lingkungan Universitas Narotama dan dengan peringkat akreditasi BAN-PT yang setingkat atau lebih tinggi. Jika tidak sejalur maka hanya MKDU-nya yang diakui.

d) Universitas Narotama tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan/putus studi dari PT lain.

e) Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di universitas/institut asal dikonversi oleh prodi untuk ditentukan sks yang diakui dan lama studi pada fakultas/jurusan/program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada

fakultas/jurusan/program studi Universitas Narotama yang menerima pindahan.

f) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau fakultas atau sebab lain yang sejenis.

(2) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Universitas Narotama tercantum pada peraturan rektor tentang pindah studi dan konversi nilai.

BAB VIII

WISUDA

Pasal 33
Penyelenggaraan, Persyaratan, dan Upacara Wisuda

(1) Universitas Narotama menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya dua kali periode kelulusan dalam satu tahun.
(2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Narotama wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
(3) Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan Rektor.
(4) Semua peserta wisuda diwajibkan membayar uang sumbangan buku kepada UPT Perpustakaan dan iuran alumni, yang secara simbolik pada waktu upacara wisuda diserahkan Rektor kepada ketua alumni.
(5) Tatacara dan syarat mengikuti wisuda, tercantum pada penjelasan keputusan ini.

Pasal 34
Wisudawan Terbaik

(1) Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan IPK yang tertinggi (minimal 3,01 untuk Sarjana dan 3,51 untuk Magister) dan lama studi terpendek.
(2) Perhitungan untuk menentukan "Wisudawan Terbaik" ditentukan oleh program studi.
(3) Penentuan Wisudawan Berprestasi dilakukan oleh Rektor atas prestasi mahasiswa di tingkat nasional maupun internasional.
(4) Rektor memberikan penghargaan berupa piagam kepada Wisudawan "Terbaik" dan "Berprestasi" dari setiap program studi dalam periode kelulusan.

BAB IX

IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, GELAR DAN SKPI

Pasal 35

(1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dan telah diyudisium berhak memperoleh Ijazah, Transkrip akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

(2) Penerbitan Ijazah bertujuan untuk memberikan bukti tertulis tentang capaian pembelajaran dan memperoleh gelar akademik dan merupakan dokumen negara.

(3) Jenis gelar akademik serta singkatannya mengikuti SK Direktorat Pendidikan Tinggi yang berlaku.

(4) Jenis gelar akademik serta singkatannya akan tercantum dalam Ijazah.

(5) Transkrip akademik memuat logo, nama PT, nomor keputusan pendirian PT, nomor transkrip, program pendidikan, program studi, semua nama mata kuliah yang ditempuh bobot sks, nilai yang ditempuh dari semester awal sampai akhir, tanggal, bulan, tahun kelulusan, stempel, foto, dan Indeks Prestasi yang disahkan oleh pejabat berwenang di Universitas Narotama.

(6) Ijazah dan Transkrip akademik ditandatangani oleh Rektor dan Dekan Fakultas.

(7) Ijazah dan Transkrip akademik diterbitkan dalam bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam bahasa inggris.

(8) Surat Keterangan Pendamping Ijazah SKPI sebagaimana dimaksud dalam terminologi sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor

81 Tahun 2014 paling sedikit memuat: Logo Perguruan Tinggi; Nama perguruan tinggi; Nomor keputusan pendirian perguruan tinggi; Nama program studi; Nama lengkap pemilik SKPI; Nomor pokok mahasiswa (NPM); Tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan; Nomor seri ijazah; Gelar yang diberikan beserta singkatannya; Jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi); Program pendidikan (diploma, sarjana terapan, magister terapan, doktor terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, atau spesialis); Capaian pembelajaran lulusan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia secara naratif; Level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; Persyaratan penerimaan; Bahasa pengantar kuliah; Sistem penilaian; Lama studi; Jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan; dan Skema tentang sistem pendidikan tinggi. Informasi tambahan tentang prestasi lulusan selama berstatus mahasiswa.

(9) Mahasiswa wajib memiliki sertifikat kompetensi dari lembaga berwenang asosiasi atau BNSP minimal 2 sertifikat selama berstatus sebagai mahasiswa.

(10) Mahasiswa wajib aktif dalam kegiatan kemahasiswaan dan kegiatan training,seminar dan kegiatan ilmiah.

(11) Mahasiswa juga wajib minimal 1 kali melakukan publikasi ilmiah pada jurnal ISSN

(11) SKPI ditandatangani oleh Dekan Fakultas yang mengeluarkan SKPI.

(12) SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 36

(1) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan masa transisi sampai dengan semester genap 2016

(2) Segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

(3) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dengan keputusan tersendiri.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 23 Maret 2016
Rektor,

Hj.Rr.Iswachyu Dhaniarti DS, ST.M.HP