

**BUKU PEDOMAN  
KEGIATAN AKADEMIK**



**UNIVERSITAS NAROTAMA  
SURABAYA  
2014**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **Pasal 1 Kebijakan Mutu**

#### **A. VISI**

Terwujudnya Universitas yang Modern dan Bermutu Berbasis Teknologi Informasi.

#### **B. MISI**

Memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan-kegiatan, pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat 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 dan Pengabdian Masyarakat**

- 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 kepada *stakeholder*.
  - Mendorong pencapaian penghargaan karya inovasi dosen/mahasiswa.
  - Menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan pada masyarakat.
  - Membangun sinergi dengan lembaga pemerintah, lembaga bisnis, dan lembaga sosial masyarakat untuk penyelenggaraan program-program pemberdayaan masyarakat.
3. Manajemen:
- Pengelolaan dengan memperhatikan prinsip-prinsip *Good University Governance (Transparency, Accountability, Responsibility, Independence dan Fairness)*.
  - Penyempurnaan integrasi sistem informasi keuangan dan manajemen.
  - Penetapan SOP dan Pengembangannya pada semua unit kerja,serta implementasi dan pengawasan yang melekat.
  - Transparansi kebijakan dan sosialisasi hasil kerja setiap unit secara periodik kepada seluruh stakeholder.

### 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 ber-

- basis 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 KEPUASAN 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 pada pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), melalui penguatan dan pengembangan Tata Kelola TIK UNNAR.
  - ii. Meningkatkan daya serap lulusan melalui peningkatan efisiensi pendidikan dan penguatan sistem pusat karir berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.
  - iii. Eco Campus melalui pelaksanaan go green dan paperless office.

- 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.
  - ii. Menjadikan UNNAR sebagai universitas yang memiliki daya saing lokal, nasional dan internasional melalui penguatan kapasitas SDM dalam perolehan hibah dan kompetisi tingkat nasional dan internasional serta peningkatan kapasitas kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta baik dalam negeri maupun luar negeri, dalam pengembangan ilmu pengetahuan, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat

## SASARAN MUTU

- a) Unnar Masuk Peringkat 50 Besar Indonesia pada perangkingan website TESCA, Webometric dan 4 ICU
- b) Program studi yang melaksanakan sistim manajemen mutu Nasional dan internasional minimal 90%
- c) Program studi telah terakreditasi amat baik minimal 80%
- d) Lulusan bekerja dalam enam bulan pertama minimal 80%
- e) Mahasiswa lulus tepat waktu minimal 80%.
- f) Jumlah prestasi mahasiswa internasional minimal 1%, nasional minimal 3%, regional minimal 5%
- g) Jumlah publikasi ilmiah dosen minimal 3%
- h) Jumlah dosen tamu berasal dari luar negeri minimal 1%.
- i) Jumlah mahasiswa asing minimal 1%
- j) Indeks Kinerja dosen dengan nilai baik minimal 90%
- k) Dosen yang mendapat hibah penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 10%.

## **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 (*Permedikbud nomor 49 tahun 2014*)
- (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 diselenggarakan 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 peningkatan standar Pendidikan Tinggi. (pasal 52 ayat 1 dan 2 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)
- (13) *Universitas Narotama 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 di bawah 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 4 fakultas dengan 9 program studi yang terdiri dari 7 (tujuh) program Sarjana (S1) dan 3 (tiga) program Pascasarjana (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
		Sistem/Teknik Komputer	Terakreditasi
3	Hukum	Ilmu Hukum	Terakreditasi
		Magister Hukum	Terakreditasi
		Magister Kenotariatan	Terakreditasi
4	Ilmu Komputer	Sistem Informasi	Terakreditasi
		Teknik Informatika	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 profesional. (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 berbudaya, 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 pelaksanaan 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, Laboratorium dan Unit-unit pelaksana akademik lain yang dianggap perlu, dan melaksanakan pendidikan Program Pascasarjana.
- (20) *Departemen* adalah unit struktural pelaksana program penunjang akademik pada penyelenggaraan 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 kuri-kulum 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, bertanggungjawab secara langsung kepada Dekan.
- (24) *Sekretaris Program Studi* adalah sekretaris pada program studi yang bertugas mengelola dan mengendalikan administrasi 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, bertanggungjawab secara langsung kepada Dekan
- (25) *Laboratorium* adalah unsur penunjang program Departemen dalam pengembangan bidang keilmuan tertentu, sesuai dengan kebijakan pengembangan Departemen.

- (26) *Dosen* adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan 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 (PJKM)* 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 disertai 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 segala bentuk 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 izinnnya diterbitkan oleh Rektor yang didelegasikan kepada Wakil Rektor bidang Akademik.
- (34) *Sistem Kredit* adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit.
- (35) *Semester* adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan ujian tengah dan ujian akhir semester dan penilaian.
- (36) *Sistem Kredit Semester* adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks), untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan penyelenggaraan program.
- (37) *Semester Terbuka (Open Semester)* adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan pada semester gasal ataupun semester genap.
- (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 2 (dua) kegiatan per minggu meliputi 50 menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), dan 60 menit kegiatan mandiri, (Tugas)

atau 100 menit praktikum, atau 240 menit kerja lapangan.

- (29) *Indeks Prestasi (IP)* adalah jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata ajaran dibagi dengan jumlah sks mata ajaran yang diambil.
- (30) *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.
- (31) *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 bersangkutan.
- (32) *Kartu Rencana Studi (KRS)* adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
- (33) *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.
- (34) *Beban Studi Program Pendidikan* adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu.
- (35) *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.

- (36) *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 dilapangan serta mampu menyaji-kan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi untuk memperoleh gelar Magister.
- (37) *Praktikum* adalah kegiatan belajar mengajar yang tidak melalui tatap muka di kelas, dilaksanakan di laboratorium atau di ruang luar kelas sesuai dengan kebutuhan mata kuliah yang bersangkutan.
- (38) *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.
- (39) *Magang Mahasiswa* merupakan kegiatan belajar mengajar yang melibatkan instansi di luar kampus sebagai ajang pelaksanaannya.untuk menunjang penguasaan aplikasi ilmu.
- (40) *Dosen Pembimbing Skripsi* adalah tenaga akademik sekurang-kurangnya berjabatan Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister, yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi untuk memperoleh gelar sarjana.
- (41) *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.

- (42) *Dosen Penguji Skripsi* adalah tenaga akademik sekurang-kurangnya berjabatan Asisten Ahli dan bergelar master, yang bertugas menguji mahasiswa dalam ujian skripsi.
- (43) *Dosen Penguji Tesis* adalah tenaga akademik sekurang-kurangnya berjabatan Lektor dan atau bergelar Doktor, yang bertugas menguji mahasiswa dalam ujian Tesis.
- (44) *Transkrip Akademik* adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan.
- (45) *Rekap Nilai* adalah daftar nilai beberapa mata kuliah yang telah ditempuh dalam satu program studi bersangkutan.
- (46) *Kalender Akademik* adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan oleh Rektor.
- (47) *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 Prakyikum.
- (48) *Uang Pangkal* adalah biaya yang wajib dibayar tunai hanya satu kali pada saat diterima sebagai mahasiswa pada program tertentu.
- (49) *MOM* adalah singkatan dari Masa Orientasi Mahasiswa. MOM merupakan salah satu kegiatan kampus yang diikuti para calon mahasiswa baru sebelum menjalani aneka prosesi perkuliahan di suatu perguruan tinggi. Kegiatan ini harus dilakukan melalui kegiatan yang menyenangkan sebagai ciri UNNAR yang edutainment.
- (50) *Edutainment* adalah sebuah keadaan yang menunjukkan bahwa proses pendidikan yang dilakukan dengan suatu pelayanan yang menyenangkan dan memberikan tingkat kepuasan yang tinggi.

- (51) *Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru* adalah salah satu bentuk upacara akademik yang merupakan forum rapat senat terbuka Universitas Narotama untuk melantik mahasiswa baru.
- (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 administrasi yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan 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
    - Sistem Informasi Pendaftaran Online di [www.narotama.ac.id](http://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, pendaftaran dapat dilakukan 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 (instrument seleksi penerimaan). Soal ujian dibuat oleh tim yang berasal dari berbagai prodi, untuk program sarjana meliputi tes bidang studi Tes Bidang studi dikelompokkan berdasarkan 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 berdasarkan 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 3x4 berwarna 3 lembar.Pas foto 4x6 hitam putih 3 lembar

- (2) Untuk Kriteria Penerimaan Mahasiswa Pindahan jenjang sarjana adalah sebagai berikut:
  - a. Pindahan dari Perguruan Tinggi terakreditasi dan sejenis minimal dua semester atau lulusan D3 dengan IPK minimal <2, 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 sejenis minimal satu semester dengan IPK minimal  $<2$
  - b. Sehat Jasmani dan Rohani
  - c. 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. Lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru,
  - d. 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 3x4 berwarna 3 lembar.Pas foto 4x6 hitam putih 3 lembar  
Copy Paspur 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 di (legalitas) dari dikti

- b. Sesuai bidang ilmu/linier ( Magister Kenotariatan)
- c. Sehat Jasmani dan Rohani
- d. 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 Paspord 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 dan Sekretaris Jurusan/Bagian/Program Studi;
  - d. Kepala Laboratorium;
  - e. Staf Akademik (dosen) dan Non Akademik;
  - f. Kepala Bagian/Subbagian 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 perguruan

tinggi asal dengan mata kuliah yang ada di kurikulum 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 Indonesia, 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.
- (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) lentur 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 pengawasan 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 yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional.
- (2) Penyusunan kurikulum harus berbasis kompetensi Universitas Narotama dan Program studi di Lingkungan Universitas Narotama dan mengacu pada KKNI Perguruan tinggi
- (3) Standar Nasional Pendidikan sebagaimana dimaksud menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum. (*Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 4 ayat 2*)
- (4) Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi institusi perguruan tinggi.
- (5) Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya hard skills dan keterampilan kepribadian dan perilaku (soft skills) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi serta dilengkapi dengan deskripsi mata

kuliah/modul/blog, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi

- (6) Rancangan Kurikulum Institusional untuk setiap program studi pada Program Sarjana, Magister, disusun oleh Tim yang dipimpin Wakil Rektor Akademik Universitas Narotama untuk perwujudan Visi Universitas dan cita-cita pendiri Universitas Narotama.
- (7) Penyusunan kurikulum dilakukan oleh Universitas Narotama dan dapat menyusun bersama-sama dengan perwakilan dari *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 langsung 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

- (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 masyarakat 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.

#### **Pasal 14** **Pembobotan Kurikulum**

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

matakuliah dengan nilai sebaran sebanyak 20%, Kompetensi lainnya disebarakan dalam matakuliah dengan nilai sebaran sebanyak 5% .

- (2) Kurikulum Program Magister terdiri atas Mata Kuliah Dasar berkisar antara 15 %-20%, Mata Kuliah Kemagisteran 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. (*Permendikbud No 49 tahun 2014*)

### **Pasal 16**

#### **Mata Kuliah**

- (1) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. (*Permendikbud No 49 tahun 2014*)

- (2) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan diukur dengan satuan kredit semester.
- (3) Mata Kuliah terdiri 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. (*Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 16 ayat 1*)
- (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 (*Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 16 ayat 2*)
- (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 (*Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 16 ayat 3*)
- (4) Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan tolok ukur satuan kredit semester (sks) sebagai beban akademik.

## **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 4 tahun sampai dengan 5 tahun. (*Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 17 ayat 2 dan 3*)
- b. Pendidikan program Magister mempunyai beban studi 72 sks yang ditempuh paling cepat 1.5 tahun dan paling lama 4 tahun. (*Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 17 ayat 2 dan 3*)
- (2) Beban studi setiap semester :
  - a. Pada semester pertama mahasiswa baru program sarjana wajib mengambil paket beban studi maksimal 18 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 ketentuan sebagai berikut:
    - 1)  $IP \geq 3,50$  boleh mengambil maksimal 24 sks;
    - 2)  $2,76 \leq IP \leq 3,49$  boleh mengambil maksimal 20 sks;
    - 3)  $IP < 2,75$  boleh mengambil maksimal 18 sks.
- (3) Penentuan 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 ke empat 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. *(Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 10 dan 11)*
- (2) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. *(Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 13)*
- (3) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. *(Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 14)*

- (4) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dapat berupa: a. kuliah; b. responsi dan tutorial; c. seminar; dan d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan. (*Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 14*)
- (5) Setiap tahun akademik dibagi dalam dua semester yang masing-masing terdiri atas 16 minggu termasuk ujian yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik universitas.
- (6) Kegiatan akademik meliputi kegiatan kuliah,Praktikum, Praktek/Magang,Seminar,kuliah lapangan.
- (7) Kegiatan kuliah dilakukan melalui kegiatan tatap muka di kelas,e-learning, maupun kegiatan di luar kelas.
- (8) Kegiatan tatap muka adalah proses interaksi antara Dosen dan Mahasiswa dalam rangka fasilitasi ilmu pengetahuan, diskusi dan kegiatan-kegiatan sejenis.
- (9) Kegiatan e-learning adalah proses interaksi antara Dosen dan Mahasiswa dalam rangka fasilitasi ilmu pengetahuan, diskusi dan kegiatan-kegiatan sejenis melalui internet.
- (10) Kegiatan diluar kelas berupa Kuliah Lapangan adalah proses fasilitasi ilmu pengetahuan, diskusi yang melibatkan Mahasiswa ikut serta di suatu tempat atau wilayah untuk memantapkan proses pendalaman kuliah yang diterima di dalam kelas.
- (11) 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.
- (12) 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.

## **BAB V DOSEN**

## **Pasal 20**

### **Standar Dosen**

- (1) Standar dosen merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi akademik (tingkat pendidikan minimal) dan kompetensi dosen (sertifikasi pendidik/Profesi) untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (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).

## **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 *upload* ke server UNNAR sebelum perkuliahan dimulai.

- d. Melengkapi dan mengupdate 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.mengupdate dan melengkapi blog dosen dan portal elearningnya.
  - 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 Akademik 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. Beban kerja dosen tetap yang menjabat sebagai struktural per semester minimal 14 -16 sks (termasuk sks jabatannya).
2. Beban kerja dosen tetap yang tidak menjabat 12 sks - 14 sks
3. Setiap penugasan dosen wajib disertai dengan surat tugas.
4. 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 6 sks dan maksimal 9 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.
  - (b) Untuk kegiatan dharma penelitian :

Dosen tetap kegiatan penelitiannya 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 persemester
  - (e) Dalam hal khusus Kaprodi boleh mengusulkan dosen dengan beban kerja pada dharma pendidikan dan

pengajaran melebihi ketentuan diatas dengan batasan secepatan dan persetujuan Wakil Rektor Akademik.

- 4) Perencanaan beban kerja dosen yang sudah divalidasi oleh dekan sudah harus terkumpul paling lambat 1 minggu sebelum semester berjalan.
- 5) 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.
- 6) Dosen yang sudah lebih dari 2 tahun belum mempunyai kepangkatan akademik dan dosen yang masih bergelar S1 diberi waktu maksimal sampai dengan akhir semester berjalan 2014 sudah harus S2 dan mulai memproses pengurusan kepangkatan akademiknya, dan ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kaprodi untuk memantau progres dosen yang bersangkutan dan melaporkannya kepada Wakil Rektor 1.
- 7) 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 melaporkan 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 Gugus Kendali Mutu, dimasukkan 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 staf dosen mengacu pada angka kredit jabatan dosen Perguruan Tinggi, Permenpan Nomor: 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional dosen dan angka kreditnya, *beserta* lampirannya.
- (4) Setiap dosen wajib menyiapkan dokumen Beban Kerja Dosen dan Laporan Kinerja Dosen, kemudian dilaporkan ke ketua program studi dan dimasukkan ke SIPKD, SIMLITABMAS dan SIM SDM, *copi* dokumen wajib diserahkan ke bagian SDM.
- (5) 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.
- (6) 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. *(Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 18)*
- (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*Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 18)*
- (3) Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. *(Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 19)*
- (4) Teknik penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, sedangkan instrument penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- (5) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi, sedangkan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (6) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan. *(Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 20)*
- (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. *(Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 21)*
- (9) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu; bisa dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau pemangku kepentingan yang relevan. *(Permendikbud No 49 tahun 2014 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 sesuai 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 bersangkutan yaitu yang tercantum dalam daftar peserta kuliah (DPK) dan daftar peserta 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 *Permendikbud No 49 tahun 2014 pasal 23* 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.
- (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 10%, Tugas 30%, Nilai UTS 20% dan Nilai UAS 40%.
  - b) Konversi nilai mentah menjadi nilai mentah akhir (angka).
  - c) Pengolahan nilai mentah akhir (angka) menjadi nilai huruf.
  - d) Pengesahan nilai akhir huruf oleh Ketua Program Studi dan pengisian nilai ke sistim informasi akademik oleh Dosen.
  - e) Bila suatu mata kuliah yang telah mencapai Nilai huruf  $\geq$  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).

Harga IP dihitung dengan rumus berikut :

$$IP = \frac{\text{Jumlah SKS kegiatan pendidikan yang diambil} \times \text{nilai bobotnya masing - masing}}{\text{Jumlah SKS kegiatan pendidikan yang diambil}}$$

## 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 tahun dan masa studi maksimal 5 Tahun .
  - b) Pendidikan program Magister di Universitas NAROTAMA memiliki beban studi 72 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 di dalam 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  $\geq 2,5$  untuk program teknik dan seterusnya, IPK  $\geq 2,75$  untuk program sosial.kecuali mahasiswa pindahan IPK  $\geq 2,0$ .
- d) Telah memiliki portofolio mahasiswa yang di persyaratkan,sesuai dengan tuntutan spesifikasi program studi,dimana fakultas dan atau program studi dapat menentukan persyaratan tertentu sebagai syarat lulus.
- e) Dalam transkrip nilai D maksimal 2 (kecuali nilai dari pindahan)
- f) 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.



## 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 ( <i>cumlaude</i> )

**b. Untuk S-2**

INDEKS PRESTASI	PREDIKAT
3,00 - 3,50	Memuaskan
3,51 - 3,75	Sangat memuaskan
3,76 - 4,00	Dengan pujian ( <i>cumlaude</i> )

- (2) Predikat kelulusan dengan pujian (*cumlaude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu:

- N tahun (masa studi terjadwal seperti diatur Pasal 25 ayat (1) ditambah satu tahun untuk program Sarjana dan satu semester untuk program Magister.
- Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut ayat (2) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
- Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat dengan pujian (*cumlaude*).
- Predikat kelulusan dengan pujian (*cumlaude*) tidak diberikan kepada lulusan S-1 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  $IPK \geq 2,25$ ;
    2. Mendapat ijin tertulis.
  - b. Program Magister
    1. Sudah mengumpulkan paling sedikit 30 sks dan  $IPK \geq 2,00$ ;
    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 di ambil di Biro Admisi dan Registrasi oleh mahasiswa yang bersangkutan.
  - 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 mengembalikan uang SPP dan biaya pendidikan lainnya yang telah dibayarkan.
  - e) Pengajuan cuti kuliah secara berturut-turut hanya diizinkan maksimal dua semester, dimana di setiap semesternya mahasiswa wajib mengajukan surat permohonan izin cuti kuliah.
  - f) Waktu melaksanakan pembayaran dan permohonan 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 satu 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 penjelasan keputusan ini.

### **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.
  - b. 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.
  - c. Universitas Narotama tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan/putus studi dari PT lain.
  - d. 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.
  - e. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau fakultas atau sebab lain yang sejenis.

## **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 GELAR DAN SEBUTAN

### Pasal 35

- (1) Ketentuan umum:
  - a. Gelar akademik diberikan untuk lulusan program Sarjana dan Magister.
  - b. Penggunaan gelar akademik untuk Sarjana dan Magister dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
  - d. Penggunaan sebutan profesional dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas sebutan profesional yang bersangkutan.
- (2) Syarat pemberian gelar dan sebutan:
  - a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program Sarjana atau program Magister sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c. Telah dinyatakan lulus.
- (3) Jenis gelar akademik serta singkatannya mengikuti SK Mendiknas dan, atau Dirjen Dikti yang berlaku.

## **BAB VII PENUTUP**

### **Pasal 36**

- (1) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan masa transisi sampai dengan semester genap 2014
- (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 : 2014  
Rektor,

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