



UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus C Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. (031) 5914042, 5914043, 5912546, 5912564 Fax (031) 5981841
Website : <http://www.unair.ac.id> ; e-mail : rektor@unair.ac.id

SALINAN

**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA
NOMOR 11/H3/PR/2009**

TENTANG

**PERATURAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA,**

Menimbang : a. bahwa Universitas Airlangga sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi mempunyai visi dan misi menjadikan Universitas unggulan yang berlandaskan moral agama;
b. bahwa untuk mencapai hal tersebut di atas, perlu ditetapkan peraturan pendidikan sebagai aturan/ pedoman bagi seluruh penyelenggara dan penyelenggaraan kegiatan akademik;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Pendidikan Universitas Airlangga.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1955 tentang Pendirian Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 695);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2006 tentang Penetapan Universitas Airlangga sebagai Badan Hukum Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 66);

4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 74/M Tahun 2006 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Airlangga;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 12/P/MWA-UA/2008 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Airlangga;
7. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 318/J03/HK/2008 tentang Perubahan Struktur Organisasi Universitas Airlangga – Badan Hukum Milik Negara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG PERATURAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS AIRLANGGA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
2. Universitas adalah Universitas Airlangga sebagai Badan Hukum Milik Negara.
3. Menteri adalah menteri yang menangani urusan pemerintahan dalam bidang pendidikan nasional.
4. Senat Akademik Universitas adalah badan normatif Universitas di bidang akademik.
5. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Wakil Rektor.
6. Rektor adalah Rektor Universitas Airlangga.
7. Pusat Penjaminan Mutu adalah unsur pelaksana Universitas yang membantu pimpinan Universitas dalam melakukan penjaminan mutu akademik.
8. Akreditasi adalah pengakuan atas Universitas atau program studi pada perguruan tinggi yang memenuhi standar minimal yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
9. Direktorat adalah unsur penunjang Universitas yang membantu pimpinan Universitas dalam melaksanakan manajemen penyelenggaraan administrasi umum dan kegiatan akademik Universitas.

10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
11. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Universitas, diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan Universitas.
12. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan di Universitas.
13. Alumni adalah lulusan dari salah satu program studi yang diselenggarakan oleh Universitas.
14. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan Mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu maksimal setara dengan program sarjana.
15. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.
16. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
17. Fakultas adalah unsur pelaksana pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi di Universitas yang mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa disiplin ilmu, teknologi dan kesenian.
18. Dekan adalah pemimpin fakultas yang mengkoordinasikan pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu di fakultas.
19. Departemen adalah unsur pengelola program studi, dan melaksanakan penyelenggaraan akademik dalam satu atau lebih bidang keilmuan dalam fakultas.
20. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggara akademik dan/atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum, serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai sasaran kurikulum.
21. Bagian adalah unsur pelaksana administrasi di tingkat fakultas yang bertugas mengkoordinasi, membina dan/atau mengembangkan penyelenggaraan administrasi secara terpadu, terbuka dan akuntabel.
22. Laboratorium adalah unit pendukung sarana fisik (makmal) untuk pelaksanaan akademik dalam bidang ilmu tertentu di bawah fakultas atau departemen.
23. Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK) adalah seorang dosen yang mempunyai tugas dan wewenang untuk menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran pada mata kuliah tertentu.

24. Dosen Wali adalah seorang dosen yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi nasehat akademik terhadap sekelompok mahasiswa yang diasuhnya.
25. Guru Besar atau Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
26. Penasehat Akademik adalah Tenaga akademik aktif berjabatan Guru Besar maupun Guru Besar Emeritus atau Doktor dengan Jabatan Lektor Kepala yang bertugas dan bertanggung jawab memberikan arahan kepada mahasiswa sampai penentuan promotor.
27. Mahasiswa Baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali terdaftar pada suatu program studi di Universitas.
28. Mahasiswa Pindahan adalah mahasiswa Perguruan Tinggi lain yang pindah ke Universitas atau mahasiswa Universitas yang pindah antar program studi di lingkungan Universitas.
29. Mahasiswa Asing adalah mahasiswa yang bukan warga negara Indonesia yang telah mendapat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional untuk mengikuti suatu program studi yang ada di Universitas.
30. Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban studi mahasiswa, beban dosen dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit.
31. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 (empat belas) hingga 18 (delapan belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 (dua) sampai 3 (tiga) minggu kegiatan penilaian.
32. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks), untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
33. Semester Pendek adalah satuan waktu kegiatan akademik yang tersusun atas 16 (enam belas) kali tatap muka, termasuk kegiatan evaluasi, yang diselenggarakan untuk membantu mahasiswa untuk mempercepat studi dan memperbaiki IPK dengan memanfaatkan waktu luang antar semester.
34. Satuan Kredit Semester (sks) adalah satuan penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui kegiatan terjadwal per minggu, sebanyak 1 (satu) jam perkuliahan/tutorial, atau 2 (dua) jam praktikum, atau 4 (empat) jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1–2 jam kegiatan terstruktur tidak terjadwal dan sekitar 1–2 jam kegiatan mandiri. 1 (Satu) jam tatap muka setara dengan 50 (lima puluh) menit.

35. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran.
36. Kurikulum Inti adalah kelompok bahan kajian dan mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
37. 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.
38. Pembelajaran merupakan proses belajar mengajar yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, penyelenggaraan percobaan (eksperimen) dan pemberian tugas akademik lain.
39. 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.
40. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
41. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran, yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
42. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran, yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian, berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
43. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran, yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat, sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
44. Indeks Prestasi (IP) adalah jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil.
45. Beban Studi Program Pendidikan adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu.
46. Tugas Akhir adalah tugas yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah aplikatif serta

- mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan pendidikan Diploma dan Profesi.
47. Skripsi adalah tugas sebagai pengalaman belajar mahasiswa 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 tertentu untuk memperoleh gelar sarjana.
 48. Pembimbing Utama adalah dosen tetap di program studi yang bersangkutan sekurang-kurangnya berjabatan Lektor Kepala atau Lektor bergelar Magister atau asisten Ahli bergelar Doktor, yang bertugas mengetuai pembimbingan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir atau skripsi.
 49. Pembimbing Serta adalah dosen tetap di program studi yang bersangkutan sekurang-kurangnya berjabatan lektor kepala atau lektor bergelar Magister atau asisten Ahli bergelar Doktor yang bertugas membantu pembimbing utama dalam membimbing mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir atau skripsi.
 50. Tesis adalah karya tulis akademik hasil studi dan atau penelitian mendalam yang memenuhi kaidah penelitian ilmiah dan persyaratan metodologi disiplin ilmu dalam rangka menyelesaikan beban studi untuk memperoleh gelar Magister.
 51. Pembimbing Ketua adalah dosen tetap sekurang-kurangnya Lektor bergelar Doktor, yang diberi tugas mengetuai pembimbingan mahasiswa dalam menyelesaikan studi program magister.
 52. Pembimbing Kedua adalah dosen pendamping Pembimbing Ketua sekurang-kurangnya Lektor bergelar Doktor, yang diberi tugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan studi program magister.
 53. Konsultan adalah tenaga ahli di bidang keilmuan tertentu dan atau keteampilan khusus yang sangat diperlukan oleh mahasiswa untuk membantu perencanaan dan pelaksanaan penelitian tesis atau disertasi.
 54. Disertasi adalah tugas akhir akademik hasil studi dan atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan atau menemukan jawaban baru bagi masalah-masalah yang sementara belum diketahui jawabannya atau mempertanyakan berbagai hal yang dipandang telah mapan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan seni untuk mendapat gelar Doktor di bawah bimbingan promotor dan ko-promotor.
 55. Calon Doktor adalah sebutan untuk mahasiswa program doktor yang telah dinyatakan lulus ujian kualifikasi.
 56. *Promovendus* adalah sebutan untuk calon doktor yang telah lulus ujian akhir tahap pertama.

57. Promotor adalah Tenaga Akademik Aktif berjabatan Guru Besar maupun Guru Besar Emeritus atau Doktor dengan Jabatan Lektor Kepala yang diberi tugas membimbing calon doktor dalam menyelesaikan studi.
58. Ko-Promotor adalah Tenaga Akademik Aktif sebagai pendamping Promotor, berjabatan Guru Besar maupun Guru Besar Emeritus atau Doktor dengan Jabatan Lektor Kepala yang diberi tugas membimbing calon doktor dalam menyelesaikan studi.
59. Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan.
60. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang disusun secara rinci dalam setiap semester.
61. Sumbangan Operasional Pendidikan (SOP) adalah dana yang wajib dibayar oleh mahasiswa pada setiap semester.
62. Sumbangan Pembinaan dan Peningkatan Pendidikan (SP3) adalah dana yang wajib dibayar oleh mahasiswa baru yang diterima melalui jalur Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK).
63. Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) adalah program untuk melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan koreksi sebagai tindakan penyempurnaan atau peningkatan mutu secara berkelanjutan dan sistematis terhadap semua aspek pendidikan tinggi dalam rangka untuk meyakinkan kesempurnaan pencapaian standar yang telah dinyatakan dalam visi, misi, dan tujuan Universitas.
64. Evaluasi Diri adalah upaya sistematis untuk menghimpun dan mengelola data (fakta dan informasi) yang handal dan sahih sehingga dapat disimpulkan kenyataan yang dapat digunakan sebagai tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan lembaga atau program.
65. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada pertengahan semester.
66. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada akhir semester dan diatur dalam kalender akademik.
67. Ujian Perbaikan (UP) adalah ujian tambahan yang diselenggarakan setelah Ujian Akhir Semester berdasarkan hasil evaluasi belajar dalam semester yang bersangkutan sebelum nilai akhir Mata Kuliah ditetapkan.
68. Ujian Susulan adalah ujian yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah.
69. Alasan yang sah adalah alasan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah untuk tidak mengikuti kegiatan kurikuler atau ujian.
70. Rapat Yudisium adalah forum pengambilan keputusan untuk menetapkan kelulusan mahasiswa yang dilakukan oleh fakultas/program pascasarjana.

71. Yudisium adalah keputusan Dekan/Direktur Program Pascasarjana yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada fakultas atau program pascasarjana berdasarkan hasil rapat yudisium.
72. Wisuda adalah acara akademik dalam sidang Universitas untuk meresmikan lulusan perguruan tinggi yang telah menyelesaikan salah satu jenjang pendidikan tinggi.
73. Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok isi mata kuliah yang memuat komponen-komponen nama, nomor kode, deskripsi singkat, tujuan instruksional khusus dan umum, pokok dan sub-pokok bahasan mata kuliah, soft skill perkiraan waktu dan sumber kepustakaan.
74. Satuan Acara Pembelajaran (SAP) adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok mata kuliah satu kali tatap muka. SAP harus memuat komponen-komponen nama, nomor kode, perkiraan waktu, nomor urut tatap muka, Tujuan Instruksional Khusus (TIK) dan Tujuan Instruksional Umum (TIU), pokok dan sub-pokok bahasan mata kuliah, kegiatan belajar mengajar, evaluasi dan referensi.
75. Kontrak Perkuliahan adalah kesepakatan antara PJMK dengan mahasiswa dalam pelaksanaan proses pembelajaran.

BAB II JENJANG PENDIDIKAN

Pasal 2

Universitas menyelenggarakan pendidikan dengan jenjang pendidikan terdiri dari Pendidikan Vokasi, Pendidikan Akademik, dan Pendidikan Profesi.

Pasal 3

- (1) Universitas menyelenggarakan pendidikan vokasi yang berupa Program Diploma Tiga (D-III)
- (2) Program diploma III diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan memecahkan masalah dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.

Pasal 4

- (1) Pendidikan akademik terdiri atas program sarjana, program magister, dan program doktor.
- (2) Program sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - a. menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
 - b. mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
 - c. mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
 - d. mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang merupakan keahliannya.
- (3) Program magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - a. mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dengan cara menguasai dan memahami, pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya;
 - b. mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
 - c. mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah atau profesi yang serupa.
- (4) Program doktor diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - a. mempunyai kemampuan mengembangkan konsep ilmu, teknologi, humaniora dan/atau seni baru di dalam bidang keahliannya melalui penelitian;
 - b. mempunyai kemampuan mengelola, memimpin, dan mengembangkan program penelitian;
 - c. mempunyai kemampuan pendekatan interdisipliner dalam berkarya di bidang keahliannya.

Pasal 5

- (1) Program pendidikan profesi diarahkan untuk memperoleh keahlian dan membentuk kemampuan pelayanan profesi dalam bidang tertentu, sesuai dengan program pendidikan sarjananya.
- (2) Program Spesialis I diarahkan pada hasil lulusan yang:
 - a. menguasai kemampuan merancang dan menganalisis;
 - b. memiliki keterampilan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan seni pada suatu bidang khusus, yang dilandasi oleh kemampuan analitis yang diperoleh dari pendidikan program sarjana dan profesi yang sesuai, atau persyaratan akademik khusus.
- (3) Program Spesialis II diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai ilmu dan metode serta mampu membina pengembangan konsep baru dibidang keahlian khusus yang dilandasi oleh kemampuan profesi atau akademik yang diperoleh dari pendidikan Program Spesialis I.

BAB III BEBAN DAN MASA STUDI

Pasal 6

- (1) Tujuan umum penerapan sistem kredit di Universitas Airlangga adalah agar dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena di dalam penyelenggaraannya dimungkinkan penyajian program pendidikan dan acara belajar yang lebih bervariasi dan fleksibel, sehingga memberi kemungkinan yang lebih luas kepada mahasiswa, untuk memilih program menuju suatu macam jenjang akademik atau profesi/keahlian tertentu yang dituntut oleh pembangunan, melalui perencanaan acara-acara belajarnya dari semester ke semester.
- (2) Tujuan khusus penerapan Sistem Kredit Semester adalah untuk:
 - a. memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar, dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang relatif singkat, sesuai dengan kemampuan dan rencana individualnya;
 - b. memberikan kesempatan kepada para mahasiswa, agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya;
 - c. membuka kemungkinan dilaksanakannya sistem pendidikan dengan masukan (*input*) dan keluaran (*output*) yang jamak;
 - d. mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi maupun perubahan kebutuhan masyarakat yang sangat cepat dewasa ini;

- e. memberi kemungkinan agar sistem evaluasi studi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan tata-cara yang lebih cermat dan lebih obyektif;
 - f. memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar fakultas/program studi di lingkungan Universitas Airlangga;
 - g. memungkinkan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain ke Universitas Airlangga, ataupun sebaliknya.
- (3) Besarnya beban studi mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam suatu satuan nilai, yang disebut dengan satuan kredit semester (sks).
- (4) Kegiatan yang terkait dengan kegiatan perkuliahan, atau seminar, atau diskusi kelompok, praktikum, penelitian, kerja lapangan, dan sejenisnya diberi nilai dalam bentuk satuan kredit semester.
- (5) Penentuan nilai dan beban satu satuan kredit semester 1 (satu) sks, adalah sebagai berikut:
- a. Kegiatan Perkuliahan
Nilai 1 (satu) sks perkuliahan ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi tiga macam kegiatan per minggu selama 1 (satu) semester, sebagai berikut:
 - 1. Kegiatan mahasiswa
 - a) 1 (satu) jam, acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah;
 - b) 1 (satu) jam, kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya, dalam bentuk membuat pekerjaan rumah, mengerjakan soal, kegiatan responsi, tugas-tugas lain di luar kelas, dan lain-lain sejenisnya;
 - c) 1 (satu) jam, acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain dari suatu akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku acuan (referensi).
 - 2. Kegiatan dosen
 - a) 1 (satu) jam, acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
 - b) 1 (satu) jam, acara melakukan perencanaan dan evaluasi atas kegiatan akademik terstruktur;
 - c) 1 (satu) jam pengembangan materi kuliah, lewat bacaan dan tulisan.
 - 3. Kegiatan Seminar
Kegiatan pembelajaran yang berupa seminar, yang mewajibkan mahasiswa membuat makalah dan menyajikannya pada suatu forum, pengertian 1 (satu) sks sama dengan kegiatan akademik terstruktur tidak terjadwal sebanyak 42 (empat puluh dua) jam dalam 1 (satu) semester.

4. Kegiatan Diskusi Kelompok, Praktikum, Penelitian, Kerja Lapangan, Penyusunan Skripsi, Tesis dan sejenisnya.

Satuan kredit semester untuk kegiatan pembelajaran yang berupa diskusi kelompok, praktikum di laboratorium, penelitian, kerja lapangan, penyusunan skripsi, tesis dan sejenisnya, nilai kredit semester ditentukan sebagai berikut:

- a). kegiatan pembelajaran yang berupa diskusi kelompok, nilai 1 (satu) sks sama dengan beban tugas kegiatan sebanyak 2 (dua) jam per minggu selama 1 (satu) semester;
- b). kegiatan praktikum, nilai 1 (satu) sks adalah beban tugas praktek di laboratorium atau di ruang praktek sebanyak 2 (dua) jam per minggu selama 1 (satu) semester;
- c). kerja lapangan/kerja praktek/magang di industri/ instansi/ perusahaan/ institusi dan sejenisnya, nilai 1 (satu) sks, adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 (empat) jam per minggu selama 1 (satu) semester, atau setara dengan 80–90 jam akumulatif dalam satu semester;
- d). untuk kegiatan pembelajaran yang berupa penelitian dan atau penyusunan tugas akhir, skripsi, tesis, dan sejenisnya, maka nilai 1 (satu) sks, setara dengan beban tugas sebanyak 3-4 jam sehari selama 1 (satu) bulan, dengan catatan 1 (satu) bulan dihitung setara dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja.

Pasal 7

- (1) Beban studi mahasiswa dalam 1 (satu) semester ditentukan berdasarkan rerata waktu kerja sehari dan kemampuan individu, yaitu kegiatan belajar di kelas dan di luar kelas, kurang lebih 8–10 jam belajar perhari atau 48–60 jam belajar per minggu.
- (2) Nilai 1 (satu) sks setara dengan 3 (tiga) jam kerja, maka beban studi mahasiswa umumnya untuk tiap semester sama dengan 16–20 sks, atau sekitar 18 (delapan belas) sks per semester.
- (3) Dalam menentukan beban tersebut perlu diperhatikan kemampuan individu dan hasil studi pada semester sebelumnya yang tercermin dalam Indeks Prestasi (IP).

Pasal 8

- (1) Sistem Kredit Semester terdiri dari dua jenis Indeks Prestasi yaitu Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

- (2) Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah pada 1 (satu) semester.
- (3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran keberhasilan mahasiswa yang dihitung mulai masa awal studi sampai semester terakhir yang telah diikuti.
- (4) Besarnya IPS dan IPK dapat dihitung sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum (Ks \times N)}{\sum Ks}$$

$$IPK = \frac{\sum (Kk \times N)}{\sum Kk}$$

dengan ketentuan:

Ks = jumlah sks mata kuliah yang diambil pada semester tersebut;

Kk = jumlah sks mata kuliah yang pernah diambil sejak awal sampai semester yang bersangkutan tanpa nilai gagal (nilai huruf E);

N = nilai bobot masing-masing mata kuliah.

- (5) Berdasarkan IPS yang diperoleh pada semester yang lalu, maka dapat diperhitungkan beban belajar pada semester berikutnya, dengan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas.

Pasal 9

Beban studi program diploma III sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) sks dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester setelah pendidikan menengah atas.

Pasal 10

- (1) Beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester setelah pendidikan menengah.
- (2) Beban studi program magister sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) sks dan sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 (empat) semester dan selama-lamanya 6 (enam) semester termasuk penyusunan tesis, setelah program sarjana.

- (3) Beban studi program doktor adalah sebagai berikut:
- a. Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) sebidang sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh kurang dari 4 (empat) semester dengan lama studi selama-lamanya 10 (sepuluh) semester;
 - b. Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) tidak sebidang sekurang-kurangnya 52 (lima puluh dua) sks yang dijadwalkan untuk 5 (lima) semester dan dapat ditempuh kurang dari 5 (lima) semester dengan lama studi selama-lamanya 11 (sebelas) semester.

Pasal 11

- (1) Beban studi Program Spesialis I sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) sks, dan sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) sks, yang dijadwalkan untuk sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester setelah program sarjana.
- (2) Beban studi Program Spesialis II sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks, dan sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) sks, yang dijadwalkan untuk sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan selama-lamanya 11 (sebelas) semester setelah pendidikan Program Spesialis I atau Program Magister.

Pasal 12

- (1) Batas waktu studi program pendidikan Profesi, Magister, Doktor dan Spesialis ditetapkan melalui peraturan tersendiri berdasarkan kompetensi yang harus dicapai.
- (2) Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila tidak dapat menyelesaikan program pendidikannya dalam batas waktu maksimal yang ditetapkan.
- (3) Keputusan gagal studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah berdasarkan usulan dari Dekan/Direktur Pascasarjana.

BAB IV PROGRAM STUDI

Pasal 13

- (1) Setiap program studi di lingkungan Universitas Airlangga wajib melaksanakan Penjaminan Mutu Akademik.
- (2) Penjaminan mutu akademik meliputi beberapa dimensi yang menyangkut mutu pendidikan tinggi yaitu masukan, proses, keluaran dan dampak (*impact*).
- (3) Kegiatan penjaminan mutu dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pemantauan, audit internal, evaluasi diri, koreksi untuk peningkatan mutu yang berkelanjutan.
- (4) Program studi harus memiliki dan menjalankan dokumen-dokumen penjaminan mutu, yaitu Spesifikasi Program Studi, Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik, dan Pedoman Prosedur pelaksanaannya.

BAB V KURIKULUM

Pasal 14

- (1) Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program pendidikan di Universitas Airlangga tersusun atas kurikulum inti dan kurikulum institusional yang mengandung MPK, MKK, MKB, MBB.
- (2) Penyusunan dan pelaksanaan kurikulum semua Program Studi di Universitas Airlangga merujuk pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002.
- (3) Kurikulum Dasar Wajib Universitas sesuai dengan yang tertuang dalam Kebijakan Kurikulum Universitas Airlangga.
- (4) Kurikulum Inti Program Diploma sekurang-kurangnya 40% dari jumlah sks kurikulum Program Diploma dan 60% kurikulum institusional.
- (5) Kurikulum Inti Program Sarjana (S1) berkisar antara 40–80% dari jumlah sks kurikulum Program Sarjana dan kurikulum institusional berkisar antara 20–60%.
- (6) Kurikulum Inti Program Magister (S2) terdiri atas Mata Kuliah Wajib Umum (MWU), Mata Kuliah Wajib Program (MWP), dan Mata Kuliah Wajib Minat (MWM).

- (7) Kurikulum Program Doktor (S3) terdiri atas Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah Penunjang Disertasi (MKPD).
- (8) Kurikulum yang telah dipertimbangkan oleh masing-masing Badan Pertimbangan Fakultas disahkan dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (9) Peninjauan kembali Kurikulum dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan seni serta dengan memperhatikan lama studi program dan kebutuhan masyarakat sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (10) Mekanisme penyusunan dan peninjauan kembali kurikulum diatur dalam Pedoman Prosedur tersendiri.

BAB VI MATA KULIAH

Pasal 15

- (1) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan program pendidikan program studi dan diukur dengan satuan kredit semester.
- (2) Suatu mata kuliah dapat diasuh oleh seorang dosen atau Tim (*Team Teaching*) yang ditetapkan oleh Dekan berdasarkan usulan dari Ketua Departemen atau Direktur Program Pascasarjana berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi.

Pasal 16

- (1) Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok isi mata kuliah yang memuat komponen-komponen nama, nomor kode, deskripsi singkat, tujuan instruksional khusus dan umum, pokok dan sub pokok bahasan mata kuliah, perkiraan waktu dan sumber kepustakaan.
- (2) Satuan Acara Pembelajaran (SAP) adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok mata kuliah satu kali tatap muka. SAP harus termuat komponen-komponen nama, nomor kode, perkiraan waktu, nomor urut tatap muka, Tujuan Instruksional Khusus (TIK) dan Tujuan Instruksional Umum (TIU), pokok dan sub pokok bahasan mata kuliah, kegiatan belajar mengajar, evaluasi dan referensi.
- (3) Dalam pelaksanaan proses pembelajaran setiap mata kuliah harus dilengkapi dengan GBPP (Garis Besar Program Pembelajaran), Satuan Acara Pembelajaran (SAP) dan Kontrak Perkuliahan.

- (4) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SAP dilakukan oleh Ketua Departemen atau Ketua Program Studi yang bersangkutan sebagai bagian dari proses penjaminan mutu.

BAB VII KALENDER AKADEMIK

Pasal 17

- (1) Kalender Akademik Universitas disusun oleh Direktur Pendidikan yang disahkan oleh Rektor sebagai dasar penyusunan kalender akademik di fakultas dan jadwal kegiatan akademik oleh program studi.
- (2) Fungsi Kalender akademik sebagai pedoman waktu penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
- (3) Muatan kalender akademik meliputi masa :
 - a. pendaftaran dan daftar ulang mahasiswa;
 - b. pengisian KRS dan perubahan KRS;
 - c. perkuliahan, praktikum dan ujian;
 - d. KKN-Belajar Bersama Masyarakat;
 - e. wisuda;
 - f. Kegiatan penunjang akademik lainnya.
- (4) Kegiatan akademik meliputi kegiatan kuliah, praktikum/studio, praktek/kuliah lapangan.
- (5) Kegiatan kuliah dibagi menjadi kegiatan tatap muka 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) Kuliah Lapangan adalah proses pengalihan ilmu pengetahuan, diskusi yang melibatkan mahasiswa ikut serta di suatu tempat atau wilayah untuk memantapkan proses pendalaman kuliah yang diterima di dalam kelas.
- (8) Praktikum dan atau Praktek Lapangan adalah kegiatan akademik yang bersifat pendalaman dari uji teori yang diperoleh di kelas untuk dikembangkan sehingga lebih memberikan keyakinan kepada mahasiswa.
- (9) Kegiatan akademik fakultas dilaksanakan berdasarkan kalender akademik yang ditentukan oleh Universitas.
- (10) Kegiatan semester gasal dan genap berlangsung 13 (tiga belas) minggu, kegiatan antar semester dialokasikan 4 (empat) minggu, pengganti hari libur 1 (satu) minggu; UTS dan UAS masing-masing 2 (dua) minggu.

- (11) Kalender Akademik wajib digunakan oleh:
- a. Pejabat struktural Universitas;
 - b. Dekan dan Wakil Dekan;
 - c. Ketua dan Sekretaris Departemen/Program Studi;
 - d. Kepala Laboratorium/Studio;
 - e. Dosen;
 - f. Kepala Bagian/Sub bagian
 - g. Mahasiswa.

BAB VIII PENERIMAAN MAHASISWA

Bagian Pertama Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Sarjana

Pasal 18

- (1) Penerimaan mahasiswa baru program Diploma dan Sarjana dilaksanakan oleh Universitas.
- (2) Penerimaan Mahasiswa baru program Sarjana di Universitas Airlangga dilakukan berdasarkan dua sistem, yaitu Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) dan Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK)
- (3) PMDK terdiri atas jalur prestasi, jalur umum, alih jalur, dan Diploma.
- (4) Penerimaan mahasiswa asing dapat melalui PMDK dan/atau SNMPTN sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Universitas Airlangga dapat mempertimbangkan penerimaan mahasiswa pindahan dari Universitas/Institut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Syarat penerimaan mahasiswa pindahan adalah:
 - a. Berasal dari program studi PTN bukan lembaga pendidikan tinggi kedinasan, keguruan dan keagamaan;
 - b. Program studi dari PTN sebagaimana dimaksud ayat a mempunyai akreditasi sama atau lebih tinggi;
 - c. Mahasiswa pindahan program sarjana harus telah mengikuti pendidikan diperguruan tinggi asal sekurang-kurangnya 4 (empat) semester secara terus menerus serta telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 (empat puluh delapan) sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50;

- d. Mahasiswa pindahan program diploma harus telah mengikuti pendidikan di PT asal sekurang-kurangnya 2 (dua) semester secara terus menerus serta telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50;
 - e. Program studi yang ditempuh diperguruan tinggi asal harus sesuai dengan program studi di Universitas Airlangga;
 - f. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib/peraturan di perguruan tinggi asal dibuktikan dengan surat keterangan yang sah;
 - g. Bersedia mentaati peraturan di Universitas Airlangga.
- (3) Pengalihan kredit mahasiswa pindahan didasarkan atas pengakuan kredit (*credentials*) yang telah dimiliki mahasiswa oleh Program Studi yang dituju dan dilaksanakan dengan Pedoman Prosedur tersendiri.
- (4) Waktu studi yang telah ditempuh pada Perguruan Tinggi/Fakultas asal disertakan dalam perhitungan batas waktu studi yang diperkenankan.

Pasal 20

- (1) Pindah program studi tingkat sarjana dalam lingkungan Universitas Airlangga yang sejenis dan serumpun di lingkungan Universitas Airlangga dapat dilakukan dengan persetujuan Rektor atas usulan Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- (2) Perpindahan mahasiswa dari program sarjana ke program diploma pada program studi yang sejenis dan serumpun di lingkungan Universitas Airlangga dapat dilakukan dengan persetujuan Rektor atas usulan Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- (3) Prosedur perpindahan mahasiswa diatur dalam Pedoman Prosedur.

Pasal 21

- (1) Pindah program studi hanya berlaku untuk satu kali dan tidak diperkenankan untuk kembali ke program studi semula atau ke program studi lainnya termasuk pindah ke program diploma.
- (2) Waktu studi yang telah ditempuh pada program studi asal, disertakan dalam perhitungan batas waktu studi yang diperkenankan.

Bagian Kedua
Penerimaan Mahasiswa Program Magister,
Profesi, Spesialis dan Doktor

Pasal 22

- (1) Penerimaan mahasiswa program Magister, Profesi, Spesialis dan Doktor dilaksanakan oleh Universitas melalui jalur PMDK.
- (2) Calon Mahasiswa yang dapat diterima pada pendidikan magister, profesi dan spesialis adalah mereka yang memenuhi persyaratan akademik yang diatur dalam Pedoman Prosedur.
- (3) Calon mahasiswa yang tidak sebidang dengan program studi yang akan diambil diwajibkan untuk mengikuti program matrikulasi dan dinyatakan lulus sebelum mengikuti perkuliahan secara reguler.
- (4) Dasar seleksi bagi calon mahasiswa magister diatur dalam Pedoman Prosedur PPMB (Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru).
- (5) Pindah program studi tingkat magister dalam lingkungan Universitas Airlangga yang sejenis dan serumpun di lingkungan Universitas Airlangga dapat dilakukan dengan persetujuan Rektor atas usulan Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- (6) Pengalihan kredit mahasiswa pindahan didasarkan atas pengakuan kredit yang telah dimiliki mahasiswa oleh Program Studi yang dituju melalui Pedoman Prosedur tersendiri.

Pasal 23

- (1) Calon mahasiswa yang dapat diterima pada pendidikan doktor adalah mereka yang memenuhi persyaratan akademik yang diatur dalam Pedoman Prosedur.
- (2) Calon mahasiswa yang tidak sebidang dengan program studi yang akan diambil diwajibkan untuk mengikuti program matrikulasi dan dinyatakan lulus sebelum mengikuti perkuliahan secara reguler.
- (3) Dasar seleksi bagi calon Mahasiswa Doktor diatur dalam Pedoman Prosedur PPMB (Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru).
- (4) Pindah program studi tingkat Doktor dalam lingkungan Universitas Airlangga yang sejenis dan serumpun di lingkungan Universitas Airlangga dapat dilakukan dengan persetujuan Rektor atas usulan Direktur Program Pascasarjana.
- (5) Pengalihan kredit mahasiswa pindahan didasarkan atas pengakuan kredit yang telah dimiliki mahasiswa oleh program studi yang dituju melalui pedoman prosedur tersendiri.

Pasal 24

Prosedur penerimaan mahasiswa warga negara asing diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 25

- (1) Semua calon mahasiswa yang diterima di Universitas Airlangga wajib mendaftarkan diri ke Direktorat Pendidikan dengan memenuhi persyaratan yang berlaku.
- (2) Calon mahasiswa diterima secara resmi menjadi mahasiswa Universitas Airlangga oleh Rektor dalam suatu Upacara Akademik.

BAB IX ADMINISTRASI SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 26

- (1) Setiap mahasiswa yang akan mengikuti proses akademik wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. bebas dari sanksi akademik;
 - b. telah melunasi Sumbangan Pembinaan dan Peningkatan Pendidikan (SP3) bagi mahasiswa baru jalur PMDK Umum;
 - c. telah melunasi Sumbangan Operasional Pendidikan (SOP);
 - d. telah melaksanakan daftar ulang di fakultas masing-masing setiap awal semester sesuai kalender akademik;
 - e. memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- (2) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperkenankan mengikuti proses akademik dan non akademik.
- (3) Pelaksanaan sistem kredit semester diatur dalam Pedoman Prosedur.
- (4) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 27

- (1) Dalam menempuh sistem kredit semester, mahasiswa harus berada di bawah bimbingan seorang Dosen Wali.
- (2) Tata cara perwalian diatur dengan Pedoman Prosedur.

Pasal 28

- (1) Evaluasi pembelajaran dilaksanakan dengan Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Ujian Perbaikan (UP) dan Ujian Susulan.
- (2) Tata cara evaluasi pembelajaran diatur dengan Pedoman Prosedur.

Pasal 29

- (1) Setiap fakultas di lingkungan Universitas wajib menerapkan sistem informasi manajemen akademik.
- (2) Sistem informasi manajemen akademik bertujuan untuk memperlancar komunikasi dan proses monitoring dari Universitas ke fakultas/program studi serta diharapkan dapat meningkatkan kecepatan dan ketepatan proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan.

BAB X

TATA TERTIB PELAKSANAAN PENDIDIKAN

Pasal 30

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti kuliah/tutorial tepat pada waktunya sampai saatnya berakhir dan tidak melakukan hal-hal yang dapat mengganggu perkuliahan/tutorial.
- (2) Selama mengikuti perkuliahan/tutorial, mahasiswa diwajibkan mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. berlaku sopan;
 - b. berpakaian bersih, rapi dan sopan;
 - c. bersepatu, kecuali tidak memungkinkan;
 - d. dilarang makan dan merokok;
 - e. dilarang meninggalkan ruang kuliah/laboratorium, kecuali dengan ijin dosen yang bersangkutan;
 - f. dilarang mengaktifkan alat elektronik (HP, Ipod, MP3 dan sejenisnya).
- (3) Mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan/tutorial sekurang-kurangnya sebanyak 75% dari jumlah wajib hadir.
- (4) Kehadiran perkuliahan/tutorial yang kurang dari 75% tanpa alasan yang sah mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah yang bersangkutan.
- (5) Dekan dapat mengizinkan mahasiswa yang tidak diperkenankan mengikuti ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk mengikuti ujian berdasarkan alasan sebagai berikut:

- a. sakit, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- b. sedang melaksanakan kegiatan kurikuler di luar kampus, dibuktikan dengan surat keterangan dari Dekan/Rektor;
- c. sedang melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler, dibuktikan dengan surat keterangan dari Dekan/Rektor;
- d. mempunyai keperluan tertentu atas persetujuan Dekan/Rektor.

Pasal 31

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktikum yang telah dirancang.
- (2) Mahasiswa diwajibkan mengikuti praktikum sebanyak 100% kehadiran.
- (3) Kehadiran praktikum yang kurang dari 100% tanpa alasan yang sah mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian praktikum.
- (4) Dekan dapat mengizinkan mahasiswa yang tidak diperkenankan mengikuti ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk mengikuti ujian berdasarkan alasan sebagaimana ketentuan Pasal 30 ayat (5).
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan kebijakan fakultas berdasarkan kompetensi yang diharapkan dalam praktikum yang bersangkutan.
- (6) Selama mengikuti praktikum, mahasiswa harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - a. berlaku sopan;
 - b. berpakaian bersih, rapi, sopan, sesuai dengan tata tertib praktikum;
 - c. bersepatu, kecuali tidak memungkinkan;
 - d. dilarang makan dan merokok;
 - e. dilarang meninggalkan ruang praktikum, kecuali dengan ijin dosen yang bersangkutan;
 - f. dilarang mengaktifkan telepon genggam (HP).

Pasal 32

- (1) Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
- (2) Alokasi waktu ujian disesuaikan dengan beban kredit Mata Kuliah yang ditetapkan.
- (3) Mahasiswa wajib hadir di ruang ujian fakultas.
- (4) Mahasiswa yang terlambat hadir lebih dari 30 (tiga puluh) menit tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- (5) Mahasiswa yang terlambat hadir kurang dari 30 (tiga puluh) menit tidak diberikan tambahan waktu.
- (6) Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir yang telah disediakan.
- (7) Mahasiswa wajib menunjukkan KTM yang masih berlaku.

- (8) Selama ujian berlangsung mahasiswa diwajibkan bekerja dengan tenang, jujur dan mandiri.
- (9) Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan pada saat ujian dikeluarkan dari ruangan ujian dan diberikan nilai E.
- (10) Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian tanpa alasan yang sah diberikan nilai E.
- (11) Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah dapat mengikuti ujian susulan sesuai ketentuan fakultas.

Pasal 33

- (1) PJMK bertanggungjawab terhadap pelaksanaan ujian.
- (2) PJMK berwenang memberikan sanksi berkaitan dengan nilai ujian kepada peserta yang melakukan pelanggaran sesuai pasal 32.

Pasal 34

- (1) Pengolahan nilai dengan menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP), sebagai berikut:

Nilai Huruf	Nilai Mutu	Nilai Angka
A	4	$\geq 75,0$
AB	3,5	70,0 – 74,9
B	3	65,0 – 69,9
BC	2,5	60,0 – 64,9
C	2	55,0 – 59,9
D	1	40,0 – 54,9
E	0	$< 40,0$

- (2) Penilaian prestasi belajar mahasiswa dinyatakan dalam IP.
- (3) Apabila mahasiswa ingin meningkatkan IPK, maka mahasiswa yang bersangkutan boleh memperbaiki nilai yang diperoleh sesuai dengan ketentuan yang berlaku di fakultas masing-masing.

Pasal 35

- (1) Evaluasi hasil studi semester dilakukan pada tiap akhir semester untuk Mata Kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa pada semester tersebut yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).

- (2) Evaluasi hasil studi jenjang D3 dilaksanakan pada akhir tahun pertama dan akhir tahun ketiga yang diatur dengan pedoman prosedur.
- (3) Evaluasi hasil studi jenjang S1 dilaksanakan pada akhir tahun kedua dan akhir tahun keempat yang diatur dengan pedoman prosedur.
- (4) Evaluasi hasil studi jenjang S2 dan S3 dilaksanakan diatur dengan pedoman prosedur tersendiri.
- (5) Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk menentukan mahasiswa diperkenankan melanjutkan atau tidak melanjutkan studi.
- (6) Mahasiswa tidak diperkenankan melanjutkan studi memperoleh Surat Keputusan Rektor mengenai status DO (*drop out*).
- (7) Mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi apabila telah mengumpulkan minimal setengah dari jumlah sks yang diprogramkan dalam kurikulum dengan IPK minimal = 2,00.
- (8) Jika mahasiswa telah mengumpulkan lebih dari jumlah minimal sks (ayat 7) dengan IPK kurang dari 2,00, maka evaluasi studi ditentukan dengan menghitung nilai terbaik sebanyak sks minimal.
- (9) Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan/lulus apabila telah mengumpulkan sks minimal sesuai kurikulum dengan:
 - a. IPK = 2,00 untuk jenjang D3 dan S1;
 - b. IPK = 2,75 untuk jenjang S2;
 - c. IPK = 3,00 untuk jenjang S3;
 - d. tidak ada nilai E;
 - e. telah menyelesaikan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi, persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas masing-masing ; dan
 - f. sudah mengikuti yudisium.
- (10) Mahasiswa dapat memperbaiki nilai melalui ujian perbaikan atau memprogram ulang, selama batas waktu studi yang diperkenankan belum dilampaui.
- (11) Mahasiswa dapat mempersingkat masa studi melalui Semester Pendek yang diselenggarakan oleh fakultas dan diatur dengan pedoman prosedur tersendiri.

Pasal 36

- (1) IPK digunakan sebagai dasar penentuan predikat kelulusan Program Sarjana (S1) dan Diploma dengan kriteria sebagai berikut:

IPK :	2,00 – 2,75:	memuaskan
	2,76 – 3,50	: sangat memuaskan
	3,51 – 4,00	: dengan pujian

- (2) Predikat dengan pujian untuk jenjang S1 diberikan dengan memperhatikan masa studi maksimum 5 (lima) tahun dan untuk jenjang Diploma 4 (empat) tahun.
- (3) Untuk jenjang S2, Profesi (SP1) dasar predikat kelulusan adalah sebagai berikut:
IPK : 2,75 – 3,40: memuaskan
 3,41 – 3,70 : sangat memuaskan
 3,71 – 4,00 : dengan pujian
- (4) Predikat dengan pujian untuk jenjang S2 diberikan dengan memperhatikan masa studi maksimum 2,5 tahun dan nilai Tesis A.
- (5) Untuk jenjang S3, dasar predikat kelulusan adalah sebagai berikut:
IPK : 3,00 – 3,40 : memuaskan
 3,41 – 3,74 : sangat memuaskan
 3,75 – 4,00 : dengan pujian
- (6) Predikat dengan pujian untuk jenjang S3 diberikan dengan memperhatikan masa studi tidak lebih dari 5 (lima) tahun.

Pasal 37

- (1) Cuti akademik adalah status mahasiswa yang secara sah diizinkan oleh Rektor untuk tidak mengikuti kegiatan akademik selama 1 (satu) semester.
- (2) Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh pendidikan selama 4 (empat) semester berturut-turut untuk S-1, selama dua semester berturut-turut untuk S-0, S-2 dan S-3.
- (3) Selama menempuh pendidikan, mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik maksimum 2 (dua) semester tetapi tidak berturut-turut.
- (4) Selama cuti akademik mahasiswa harus dalam status terdaftar.
- (5) Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam evaluasi masa studi.

BAB XI SANKSI AKADEMIK

Pasal 38

Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan:

- a. menyontek, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dari Pengawas atau Penguji;

- b. memalsu, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sengaja mengganti atau mengubah nilai atau transkrip akademik, Ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan/tutorial/ praktikum/ujian, Surat Keterangan, laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik;
- c. melakukan tindak plagiat, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sengaja menggunakan kalimat, data atau karya orang lain sebagai karya sendiri (tanpa menyebutkan sumber aslinya) dalam suatu kegiatan akademik;
- d. memberi hadiah dan/atau mengancam, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;
- e. menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain atas kehendak diri sendiri;
- f. menyuruh orang lain menggantikan kedudukan dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menyuruh orang lain untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan baik untuk kepentingan sendiri ataupun kepentingan orang lain;
- g. Bekerjasama tanpa ijin saat ujian baik lisan, dengan isyarat ataupun melalui alat elektronik; atau
- h. Mengambil soal ujian tanpa ijin.

Pasal 39

Setiap pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 38 dapat dikenakan sanksi berupa:

- a. peringatan keras secara lisan maupun tertulis;
- b. pembatalan nilai ujian bagi Mata Kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
- c. tidak lulus Mata Kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
- d. tidak lulus semua Mata Kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
- e. tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu; atau
- f. pemecatan atau dikeluarkan dari Universitas Airlangga.

Pasal 40

Universitas dapat memberikan sanksi sebagaimana yang diatur dalam pasal 39 apabila mahasiswa dinyatakan oleh Universitas telah melakukan tindakan yang mencemarkan dan / atau merugikan nama baik Universitas Airlangga.

Pasal 41

Universitas Airlangga dapat memberikan sanksi sebagaimana yang diatur dalam pasal 39 apabila mahasiswa telah dihukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang menyatakan telah melakukan suatu tindak pidana.

Pasal 42

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud pada pasal 39 huruf a, b, c dan d ditetapkan oleh Dekan atas usulan PJMK yang disetujui oleh Ketua Departemen bersangkutan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada pasal 39 huruf e dan f ditetapkan oleh Rektor Universitas Airlangga atas usulan dari Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- (3) Tata cara pemberian sanksi akan diatur dengan Pedoman Prosedur.

BAB XII YUDISIUM DAN WISUDA

Pasal 43

- (1) Fakultas/Program Pascasarjana wajib melaksanakan rapat yudisium.
- (2) Rapat yudisium diikuti oleh peserta rapat yang unsur dan jumlahnya ditetapkan berdasarkan ketentuan fakultas/program pascasarjana.
- (3) Rapat yudisium sekurang-kurangnya dilaksanakan satu kali pada tiap semester, dan dapat dilaksanakan selambat-lambatnya satu bulan sebelum pelaksanaan wisuda.
- (4) Syarat-syarat mahasiswa yang dapat diusulkan kelulusannya dalam rapat yudisium ditetapkan oleh fakultas/program pascasarjana.

Pasal 44

- (1) Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium wajib mengikuti wisuda.

- (2) Kepada para lulusan yang mengikuti wisuda diberikan Piagam Wisuda dan Ijazah.

BAB XIII PENGANTIAN IJAZAH DAN KTM

Pasal 45

- (1) Surat keterangan pengganti ijazah diterbitkan apabila ijazah asli hilang atau rusak.
- (2) Surat keterangan perbaikan penulisan Ijazah diterbitkan apabila terdapat kesalahan dalam penulisan Ijazah.
- (3) Surat keterangan pengganti ijazah diterbitkan oleh Rektor atas permintaan Dekan Fakultas atau Direktur Program Pascasarjana.
- (4) Surat keterangan perbaikan penulisan Ijazah diterbitkan oleh Rektor atas permintaan Dekan Fakultas atau Direktur Program Pascasarjana.

Pasal 46

- (1) KTM pengganti diterbitkan apabila KTM hilang atau rusak.
- (2) KTM pengganti diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan atas usulan Dekan.
- (3) KTM perpanjangan diterbitkan apabila masa studi telah habis dan mahasiswa masih diberi kesempatan untuk memperpanjang studi maksimum 2 (dua) semester.
- (4) KTM perpanjangan diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan atas usulan Dekan.

BAB XIV PERUBAHAN PERATURAN PENDIDIKAN

Pasal 47

Dekan setelah mendengar pertimbangan Badan Pertimbangan Fakultas dapat mengajukan usul perubahan Peraturan Pendidikan kepada Senat Akademik Universitas.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

- (1) Pada saat peraturan ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan peraturan ini.

- (2) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang sudah dipenuhi sebelum berlakunya peraturan ini tetap diakui dan dinyatakan sah.
- (3) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang belum dipenuhi menurut peraturan atau ketentuan yang berlaku sebelumnya, setelah berlakunya peraturan ini disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik dengan surat keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana atau Rektor.

BAB XVI PENUTUP

Pasal 49

- (1) Pada saat peraturan ini berlaku maka Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 4700/J03/PP/2008 tentang Peraturan Pendidikan Universitas Airlangga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 50

Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 30 Juli 2009
Rektor,

ttd,

FASICH
NIP. 130517155

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,

ttd,

Dr. M. HADI SHUBHAN, S.H., M.H., CN.
NIP. 132303985

Salinan disampaikan Yth:
Pimpinan Unit Kerja di lingkungan Unair