

## **Direktorat Administrasi Akademik**

Deskripsi, Visi/misi

DIREKTUR: The, Jaya Suteja, S.T., M.Sc.

Layanan :

### **KEGIATAN AKADEMIK**

Kegiatan akademik merupakan rangkaian kegiatan pembelajaran mahasiswa sejak diterima sebagai mahasiswa UBAYA sampai selesai studi. Untuk menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di tingkat sarjana strata satu (S1), digambarkan suatu sistem yang dikenal sebagai Sistem Kredit Semester (SKS).

### **SISTEM KREDIT SEMESTER**

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.

Satu tahun akademik terdiri atas semester gasal, semester genap, dan program perbaikan. Satu semester setara 23 minggu kerja yang pelaksanaannya terdiri atas:

kegiatan administrasi akademik mahasiswa: 3 minggu

kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler: 15 minggu

minggu tenang: 1 minggu

ujian: 4 minggu

Kegiatan pembelajaran pada semester 1 dimulai dengan admisi dan registrasi hingga diterbitkannya kartu hasil studi (KHS). Sedangkan kegiatan pembelajaran mulai semester 2 dan seterusnya dimulai dengan perencanaan studi hingga diterbitkannya KHS. (lihat bagan 1 dan bagan 2).

Pada peralihan antara semester gasal ke semester genap fakultas dapat menyelenggarakan perkuliahan program perbaikan. Perkuliahan program perbaikan bertujuan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan beberapa mata kuliah yang masih tertinggal tanpa harus menunggu semester regulernya.

Perkuliahan tersebut diselenggarakan selama 4-5 minggu yang setara dengan 10 minggu efektif perkuliahan pada semester reguler.

Satuan kredit semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dan keberhasilan usaha kumulatif suatu program tertentu. Sks atau biasa pula disebut kredit, dapat pula menyatakan besarnya usaha menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.

## 1. TUJUAN

Tujuan umum penerapan SKS di UBAYA adalah agar dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena di dalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan luwes sehingga memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu macam jenjang akademik dan/atau profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan.

Secara khusus, penerapan SKS juga memiliki ke-unggulan:

memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi lebih cepat dari masa studi normal

memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah-mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya

memberikan kemungkinan agar sistem pen-didikan dengan masukan (input) dan keluaran (output) yang jamak dapat dilaksanakan

mempermudah penyesuaian kurikulum sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi

memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi studi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya

memungkinkan alih kredit antar-program studi di lingkungan UBAYA

memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke UBAYA atau sebaliknya.

## 2. NILAI KREDIT

Setiap matakuliah dalam SKS diberi nilai yang disebut nilai kredit. Besarnya nilai kredit untuk setiap mata kuliah (atau bentuk pembelajaran lain) ditentukan atas besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan maupun tugas-tugas lain.

Penentuan nilai dan beban 1 sks di UBAYA dijabarkan sebagai berikut.

### 2.1 Perkuliahan

Nilai 1 sks ditentukan berdasarkan atas beban yang meliputi tiga macam kegiatan per minggu selama 1 semester, yaitu:

lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah

enam puluh menit kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya mengerjakan soal-soal, kegiatan responsi dan lain-lain

enam puluh menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain dari suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku acuan/referensi.

### 2.2 Praktikum di Laboratorium

Nilai 1 sks setara dengan beban tugas di laboratorium sebanyak 2 sampai 5 jam per minggu selama 1 semester.

Penentuan beban praktikum memperhatikan bentuk dan intensitas praktikum.

### 2.3 Praktik Kerja

Praktik kerja meliputi kerja lapangan/ magang di industri/instansi/perusahaan/institusi/laboratorium jurusan dan sejenisnya.

Pada prinsipnya, praktik kerja harus 1 semester. Namun karena industri/instansi/perusahaan/institusi dan sejenisnya mungkin tidak dapat menyediakan fasilitas sebagaimana kondisi kampus, maka perlu ditetapkan batas waktu minimal yang ditentukan oleh ketua program studi masing-masing.

#### 2.4 Penelitian, Penyusunan Skripsi, dan Tugas Akhir

Nilai 1 sks setara dengan beban tugas 3 sampai 4 jam sehari selama 1 bulan, dan 1 bulan setara dengan 25 hari kerja.

### 3. BEBAN STUDI DALAM SEMESTER

Beban studi adalah beban yang harus ditanggung oleh mahasiswa per semester selama menempuh studi. Besarnya beban studi mahasiswa dalam 1 semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Oleh karena 1 sks setara dengan 3 jam kerja, maka beban studi mahasiswa umumnya antara 14 dan 24 sks, tergantung kemampuan individu yang tercermin pada hasil studi sebelumnya. Khusus pada semester I, beban studinya ditentukan oleh fakultas masing-masing dan Politeknik UBAYA.

### 4. INDEKS PRESTASI

Dalam SKS dikenal dua jenis IP, yaitu IP Semester (IPS) dan IP Kumulatif (IPK). IPS merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah pada suatu semester, sedangkan IPK adalah ukuran keberhasilan mahasiswa yang dihitung mulai masa awal studi sampai dengan semester terakhir yang telah diikuti. Besarnya IPS dan IPK dihitung sebagai berikut.

$$IPS = (\text{Sigma})(K_{si} \times N_i) / (\text{Sigma})K_{si}$$

$$IPK = (\text{Sigma})(K_{ki} \times N_i) / (\text{Sigma})K_{ki}$$

Adapun  $K_{si}$  adalah sks tiap mata kuliah yang diambil pada semester tersebut,  $K_{ki}$  adalah sks tiap mata kuliah yang diambil sejak awal sampai dengan semester terakhir.  $N_i$  adalah nilai bobot mata kuliah masing-masing.

Di samping IPS dan IPK di UBAYA dikenal IPK<sub>m</sub> yang merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa yang dihitung mulai awal masa studi sampai dengan semester terakhir yang telah diikuti, tanpa memperhitungkan nilai E. IPK<sub>m</sub> ini dipergunakan untuk penerbitan transkrip akademik mahasiswa dan perhitungan evaluasi studi.

Perhitungan IPK<sub>m</sub> sebagai berikut.

$$IPK_m = (\text{Sigma})(K_{kim} \times N_i) / (\text{Sigma})K_{kim}$$

Kkim adalah sks tiap mata kuliah yang diambil sejak awal sampai dengan semester terakhir tanpa mata kuliah yang bernilai E.

Contoh penggunaan rumus-rumus di atas dapat dilihat pada bagian ujian dan sistem penilaian (hal II.6.1)

## ADMISI dan REGISTRASI

Admisi (penerimaan) dan Registrasi (pendaftaran) adalah kegiatan pemberian status mahasiswa kepada orang yang hendak menempuh studi di suatu program studi di lingkungan UBAYA. Admisi dan Registrasi ini meliputi penerimaan mahasiswa baru, mutasi mahasiswa, dan penerimaan mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain.

### 1. Penerimaan Mahasiswa BARU

UBAYA melakukan penerimaan mahasiswa baru melalui:

#### Tes Potensi Akademik (TPA)

Jalur Penelusuran Minat dan Kemampuan (JPMK) di bidang Prestasi Akademik, yang khusus ditujukan pada siswa-siswa SMA yang memiliki prestasi akademik yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan

Jalur Penelusuran Minat dan Kemampuan (JPMK) di bidang Prestasi Olahraga dan seni yang khusus ditujukan pada para atlet/olahragawan pada cabang olahraga tertentu dan paduan suara yang mempunyai prestasi nasional atau daerah.

Semua informasi penerimaan mahasiswa baru yang melalui tes potensi akademik terdapat pada buku Petunjuk Pendaftaran, yang diterbitkan menjelang masa penerimaan setiap tahun. Tata cara dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru melalui JPMK baik untuk bidang Prestasi Akademik maupun Prestasi Olahraga/seni diatur tersendiri dengan Keputusan Rektor.

Bagi mahasiswa baru yang tidak aktif dalam kegiatan perkuliahan di semester I dan tidak melakukan perencanaan studi di semester II akan dianggap mengundurkan diri. Jika mahasiswa yang bersangkutan ingin kuliah lagi di UBAYA pada semester

berikutnya mahasiswa tersebut harus mendaftar lagi sebagai mahasiswa baru.

Bagi mahasiswa baru yang tidak hadir pada dua minggu berturut turut setelah Minggu pertama pada semester I akan dianggap mengundurkan diri sehingga Universitas Surabaya berhak mencoretnya dari daftar mahasiswa baru.

## 2. MUTASI Mahasiswa

Mutasi adalah perpindahan mahasiswa antar&shy;-program studi di lingkungan UBAYA. Mutasi diperkenankan se&shy;telah yang bersangkutan menyelesaikan semester I dan permohonannya dilakukan 1 bulan sebelum masa perencanaan studi semester yang akan diikuti.

### 2.1 Persyaratan

memiliki STTB sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk program stu&shy;di yang dituju

melunasi Uang Sumbangan Pendidikan (USP) dan/atau Uang Penyelenggaraan Pendidikan (UPP) program studi asal.

### 2.2 Tata cara

Formulir permohonan mutasi disediakan di Bagian Admisi Registrasi Pengajaran (BARP). Setelah diisi dengan sepengetahuan WD/WD I, formulir tersebut diserahkan ke BARP dengan melampirkan fotokopi bukti lunas USP dan/atau UPP serta transkrip dan kartu hasil studi (KHS) yang pernah dimiliki sampai dengan saat itu. Rektor memutuskan diterima atau ditolaknya permohonan tersebut setelah mem-perhatikan pertimbangan dekan fakultas yang dituju/direktur Politeknik UBAYA mengenai:

tempat yang tersedia

prestasi akademik dan non-akademik

hal-hal lain yang dianggap perlu

Apabila permohonan mahasiswa tersebut dikabulkan, maka ia akan memperoleh surat penerimaan yang berisi antara lain:

penetapan USP dan UPP

alih kredit (pengakuan terhadap mata kuliah yang pernah ditempuh di program studi asal yang dapat di&shy;&shy;alih&shy;kan ke program studi yang dituju) dan perhitungan masa studi.

Mutasi dinyatakan tuntas atau mahasiswa yang bersangkutan diterima di program studi yang dituju setelah ia melakukan daftar ulang di BARP, membayar USP dan UPP serta memperoleh kartu tanda mahasiswa (KTM).

### 3. PENERIMAAN Mahasiswa PINDAHAN

Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa/alumnus perguruan tinggi lain, yang memperoleh status sebagai mahasiswa UBAYA.

#### 3.1 Persyaratan

memiliki ijazah/STTB sesuai dengan ketentuan program studi yang dituju di UBAYA

peringkat akreditasi program studi di perguruan tinggi asal harus lebih tinggi atau sama dengan peringkat akreditasi program studi yang dituju di UBAYA

berasal dari program studi yang sama/sesuai dengan program studi yang dituju

IPK minimal 2.5

masih dalam batas studi di Universitas asal

tidak terkena evaluasi studi di universitas asal

matakuliah yang dapat di transfer adalah yang setara, sesuai dengan keputusan pimpinan Fakultas/jurusan yang dituju.

#### 3.2 Tata cara

Calon mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan tertulis kepada rektor UBAYA paling lambat 1 bulan sebelum dimulainya masa perencanaan studi dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. yang belum menyelesaikan program studi melampirkan:
  - surat pindah dari PT asal
  - fotokopi transkrip akademik yang telah dilegalisasi oleh PT asal
2. yang telah menyelesaikan program studi tertentu dari suatu PT (alumnus PT), melampirkan:
  - fotokopi ijazah yang telah dilegalisasi
  - fotokopi transkrip akademik yang telah dilegalisasi
3. yang berasal dari luar negeri, melampirkan:
  - penerimaan mahasiswa pindahan dari luar negeri selain harus memenuhi ketentuan yang berlaku bagi mahasiswa pindahan di Indonesia, juga harus berasal dari program studi yang terakreditasi pada PT di negara tersebut dan mendapat pengakuan dari Dirjen Dikti.

Apabila permohonan mahasiswa tersebut dikabul-kan maka Rektor UBAYA akan mengeluarkan Surat Penerimaan yang berisi antara lain:

penetapan USP dan UPP

alih kredit (pengakuan terhadap matakuliah yang pernah ditempuh yang dapat dialihkan ke program studi yang di&shy;tuju) dan perhitungan masa studi.

Perpindahan dinyatakan tuntas atau mahasiswa yang bersangkutan diterima di program studi yang dituju di lingkungan UBAYA setelah ia melakukan daftar ulang di BARP, membayar USP dan UPP serta memperoleh kartu mahasiswa.

#### 4. ALIH PROGRAM DARI POLITEKNIK UBAYA KE FAKULTAS Bisnis dan ekonomika

Alih program adalah perpindahan lulusan suatu program studi ke program studi yang lain, khususnya dari program pendidikan profesional (D3) ke program pendidikan akademik (S1). Alumnus Politeknik UBAYA program studi: Akuntansi, Manajemen Pemasaran, Sekretari, Bahasa Inggris Bisnis dan Perpajakan dengan IPK > 2,5 dapat mengajukan permohonan alih program ke fakultas Bisnis dan Ekonomika jurusan Akuntansi atau Manajemen. Jumlah alih kredit akan ditentukan oleh fakultas Bisnis dan Ekonomika.

### PERENCANAAN STUDI

Perencanaan studi adalah kegiatan pengambilan mata kuliah yang dilakukan oleh setiap mahasiswa pada setiap awal semester, setelah menyelesaikan administrasi keuangan.

Mahasiswa yang tidak melakukan perencanaan studi wajib melunasi UPP semester bersangkutan apabila hendak melanjutkan studi; masa tersebut diperhitungkan sebagai masa studi. Mahasiswa yang tidak melunasi UPP 2 semester berturut-turut, dinyatakan mengundurkan diri. Ketentuan-ketentuan di atas tidak berlaku bila mahasiswa yang bersangkutan dalam status Berhenti Studi Sementara (BSS)/ Mundur Studi Sementara (MSS).

#### 1. TATA CARA PENGAMBILAN MATA KULIAH

##### 1.1 Pengambilan KHS

KHS diterbitkan oleh BAAK sebelum masa perencanaan studi. Mahasiswa dapat mengambil KHS di BARP atau tempat yang ditentukan dengan menunjukkan kartu tanda mahasiswa (KTM) dan bukti lunas UPP/USP atau surat keterangan BSS/Mundur Studi



Sementara (MSS) semester tersebut.

### 1.2 Konsultasi Akademik

Mahasiswa yang memerlukan bimbingan yang berkaitan dengan masalah akademik dapat berkonsultasi dengan academic advisor.

Ketentuan mengenai konsultasi akademik tersebut diumumkan oleh pimpinan fakultas/Politeknik UBAYA (lihat Pendampingan Akademik)

### 1.3 Input Mata Kuliah

Mahasiswa harus menginput mata kuliah yang dipilih ke komputer melalui internet atau, sesuai jadwal yang ditentukan.

### 1.4 Perubahan Rencana Studi

Perubahan rencana studi hanya dimungkinkan pada masa perencanaan studi sesuai ketentuan dan jadwal yang ditentukan oleh fakultas/Politeknik UBAYA. Setelah masa perencanaan studi berakhir, mahasiswa tidak diperkenankan mengajukan perubahan rencana studi. Apabila perubahan rencana studi setelah masa perencanaan studi disebabkan oleh fakultas/Politeknik UBAYA (misalnya perubahan jadwal), maka penyempurnaan akibat perubahan itu akan ditangani pimpinan fakultas/Politeknik UBAYA.

### 1.5 Penerbitan KTM dan KS

BAAK menerbitkan ; KS berisi mata kuliah beserta beban kreditnya dan kelas paralel (bila ada). KS merupakan bukti bahwa mahasiswa berhak mengikuti mata kuliah sebagaimana tertera dalam KS tersebut. Mahasiswa dapat melihat KS dan mencetak dari [my.ubaya.ac.id](http://my.ubaya.ac.id).

## 2. SANKSI TIDAK MENGIKUTI PERENCANAAN STUDI

Mahasiswa yang tidak mengambil mata kuliah sampai batas akhir masa perencanaan studi sebagaimana tercantum dalam kalender akademik akan kehilangan hak untuk mengikuti perkuliahan dan harus mengajukan permohonan BSS/MSS.

Catatan:

Mahasiswa yang tidak mengajukan permohonan BSS/MSS akan diperhitungkan masa studinya dan wajib membayar UPP semester tersebut.

## 3. PENDAMPINGAN AKADEMIK

Pendampingan akademik (academic advising) adalah bagian dari proses pembelajaran yang di dalam aktivitasnya, merupakan dialog yang dapat berlangsung setiap saat antara dosen pendamping akademik (academic advisor - AA) dengan mahasiswa.

Pendampingan akademik bertujuan meningkatkan kesadaran dan kemandirian mahasiswa, agar dapat menyelesaikan studinya dengan baik, sesuai dengan minat dan kemampuannya. Sebagai mahasiswa, perencanaan dan pilihan kegiatan akademik lebih merupakan inisiatif dan tanggung jawab mahasiswa. Meskipun demikian, mahasiswa memerlukan pendampingan, agar perkembangan akademiknya lebih optimal.

Selain oleh academic advisor (AA) yang kompeten, pendampingan akademik juga akan diberikan oleh rekan mahasiswa (konselor sebaya) yang sudah berpengalaman dan berprestasi secara memadai.

Mahasiswa yang diutamakan dan didorong untuk memperoleh pendampingan akademik dari academic advisor dan/atau konselor sebaya adalah mahasiswa yang namanya tercantum di dalam daftar mahasiswa bermasalah pada database InfoUbayA. Mahasiswa dianggap bermasalah, karena kinerja akademiknya kurang memuaskan (IPK kurang dari 2.00 dan sks kumulatif kurang dari 9 pada akhir semester 1, kurang dari 18 pada akhir semester 2, atau kurang dari 27 pada akhir semester 3)

Mahasiswa pindahan (mutasi) diwajibkan mengikuti pendampingan akademik selama 1 semester, sedangkan mahasiswa baru diwajibkan mengikuti kegiatan ini selama 2 semester.

### 3.1 Konselor Sebaya

Konselor sebaya adalah mahasiswa yang ditetapkan oleh pimpinan fakultas atau politeknik UBAYA untuk mendampingi sejumlah mahasiswa guna mencapai tujuan pembelajaran. Dalam melaksanakan tugasnya, para konselor sebaya dipandu, dipantau dan dikoordinasi oleh dosen pendamping akademik (academic advisor).

Konselor sebaya bertugas:

memantau indikator-indikator akademik untuk mengetahui perkembangan studi mahasiswa yang didampinginya

memberikan pendampingan secara teratur selama berstatus konselor sebaya

membantu perencanaan studi dan pemilihan kegiatan kokurikuler yang berguna untuk mahasiswa

menawarkan bantuan secara aktif kepada mahasiswa yang ditengarai berada dalam situasi kritis, baik dalam bidang akademik atau non-akademik

### 3.2 Konseling

Bila mahasiswa mengalami masalah pribadi atau psikologik dapat memanfaatkan Layanan Konseling (lihat bab V)

## PERKULIAHAN

Masa perkuliahan tercantum dalam kalender akademik. Perkuliahan diselenggarakan oleh fakultas/Politeknik UBAYA yang pelaksanaannya dipantau oleh ketua jurusan/program studi.

Kegiatan perkuliahan dapat dibedakan menjadi perkuliahan teori (kuliah), praktikum, kerja lapangan, kerja praktik/magang.

Jadwal perkuliahan ditetapkan dekan/direktur dengan memperhatikan jadwal Mata kuliah Umum (MKU) dari Departemen MKU dan dikeluarkan sebelum masa perencanaan studi.

Jadwal perkuliahan memuat:

kode, nama, beban sks matakuliah

nama dosen pengasuh matakuliah

ruang kuliah

waktu (hari dan jam)

kelas paralel (bila ada).

Seorang mahasiswa berhak mengikuti perkuliahan apabila telah memenuhi syarat administratif dan tercantum dalam Daftar Peserta Mata kuliah Tetap (DPMT).

### 1. PRESENSI

Pada setiap perkuliahan diedarkan presensi kuliah berisi lembar kehadiran dosen yang harus diisi dosen pengasuh dan lembar DPMT yang harus ditandatangani mahasiswa peserta mata kuliah yang hadir saat itu. Mahasiswa yang tidak menanda-tangani lembar ini dinyatakan tidak hadir.

Mahasiswa wajib menunggu kehadiran dosen di ruang kuliah. Apabila dosen belum hadir sampai 20 menit dari waktu yang ditetapkan maka mahasiswa dipersilakan menandatangani lembar presensi dan diperbolehkan meninggalkan ruang kuliah, kecuali ada pemberitahuan/pengumuman dari fakultas/Politeknik UBAYA atau telah ada kesepakatan dengan dosen yang bersangkutan. Apabila dosen hadir setelah mahasiswa menandatangani lembar presensi dan meninggalkan ruang kuliah, maka kuliah dapat tetap berlangsung tanpa presensi dan dosen hanya mengisi lembar kehadiran dosen.

Kehadiran mahasiswa mengikuti perkuliahan menjadi salah satu syarat keikutsertaan mahasiswa dalam Ujian Akhir Semester (UAS).

Mahasiswa dinyatakan memenuhi syarat sebagai peserta UAS suatu mata kuliah apabila kehadirannya (H) pada mata kuliah tersebut minimal 75% (  $H \geq 75\%$  ) yang

$$H = (Sh/Skt) \times 100\%$$

Sh adalah jumlah sks kehadiran mahasiswa berdasarkan tandatangan mahasiswa pada lembar presensi, sedangkan Skt adalah sks mata kuliah kali jumlah tatap muka yang terprogram.

Catatan: mahasiswa diperhitungkan hadir pada minggu 1 & 14.

## 2. TINJAU SILANG PRESENSI

Tinjau silang presensi adalah: proses kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk melakukan cross check presensi kehadiran kuliah menjelang ujian akhir semester (UAS) sampai UAS selesai. Proses tinjau silang presensi dapat dilakukan di BARP.

Persyaratan:

menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).

## 3. TATA TERTIB

Setiap mahasiswa diwajibkan

hadir di dalam ruang kuliah tepat pada waktunya

berpakaian rapi dan sopan serta bersepatu

membawa kartu mahasiswa yang masih berlaku.

Setiap mahasiswa dilarang

meninggalkan ruang kuliah selama kuliah berlangsung tanpa izin dosen yang bersangkutan

menimbulkan dan/atau membuat kegaduhan selama kuliah berlangsung

merokok di dalam ruang kuliah, selama kuliah berlangsung

menandatangani lembar presensi untuk mahasiswa lain.

Pelanggaran atas tata tertib ini dikenakan tindakan

peringatan oleh dosen

dikeluarkan dari ruang kuliah dan dinyatakan tidak hadir

## UJIAN DAN SISTEM PENILAIAN

Maksud dan tujuan penyelenggaraan ujian adalah untuk:  
mengetahui dan mengukur tingkat pemahaman/penguasaan mahasiswa terhadap materi suatu mata kuliah.

### 1. JADWAL

Dalam setiap semester dijadwalkan dua kali ujian (tertulis dan/atau praktik) yaitu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) yang wajib diikuti sebagai syarat memperoleh nilai mentah UTS atau UAS yang bersesuaian.

Di samping itu diselenggarakan juga ujian skripsi/tugas akhir/praktik kerja dan sejenisnya, yang pelaksanaannya ditentukan oleh program studi masing-masing.

### 2. Persyaratan

### 3. Administrasi

Ujian dilaksanakan oleh fakultas/Politeknik UBAYA yang dikoordinasi dekan/direktur. Penguji suatu mata kuliah terdiri atas dosen pembina dan/atau pengasuh mata kuliah. Pengawas ujian terdiri atas tenaga edukatif dan asisten.

Pada setiap ujian dibuat berita acara yang mencatat segala kejadian penting selama berlangsungnya ujian tersebut, dan diedarkan daftar presensi yang harus ditandatangani mahasiswa.

### 4. Tata Tertib

Setiap mahasiswa diwajibkan:

membawa kartu mahasiswa dan kartu studi

menempati ruang dan kursi yang ditentukan

meletakkan tas, buku, catatan di tempat yang ditentukan sesuai petunjuk pengawas

mengisi presensi ujian dengan membubuhkan tanda tangan (bukan paraf) sesuai dengan tanda tangan pada kartu mahasiswa

Setiap mahasiswa dilarang:

datang terlambat lebih dari 15 menit setelah ujian dimulai

meninggalkan ruang ujian tanpa izin pengawas

melakukan perbuatan yang dapat mengganggu ketenangan suasana ujian, misalnya berteriak, mengganggu peserta lain, merokok, bertanya/berbicara kepada sesama peserta

pinjam-meminjam barang atau alat tulis sesama peserta ujian

melakukan kecurangan, misalnya menyontek/ngerpek, mengerjakan pekerjaan peserta lain, membuat coretan atau catatan pada bangku kuliah, dan dinding ruang kuliah

membawa alat komunikasi

Pelanggaran atas tata tertib ini dicantumkan dalam berita acara dan dikenakan tindakan

peringatan oleh pengawas

tidak diperkenankan mengikuti ujian dan dikeluarkan oleh pengawas

pengguguran seluruh mata ujian yang sudah ditempuh pada masa ujian tersebut (SK dekan/ direktur)

pengguguran seluruh mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan (SK dekan/direktur)

skorsing oleh rektor/dekan/direktur

pemecatan oleh rektor

## 5. Sistem Penilaian

Penilaian ujian dilakukan dengan cara memberikan nilai akhir yang menunjukkan keberhasilan seorang mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah dinyatakan dengan nilai relatif (NR): A, AB, B, BC, C, D, dan E. Nilai bobot dan kategori nilai relatif masing-masing adalah sebagai berikut.

Proses perolehan NR tersebut melewati tahap-tahap

pemberian nilai mentah

konversi nilai mentah menjadi nilai mentah akhir (angka)

pengolahan nilai mentah akhir menjadi nilai relatif

Catatan:

Bila suatu mata kuliah yang telah mencapai

NR > C diulang, nilai yang diperhitungkan adalah nilai terakhir (hasil ujian ulang), sedangkan pengulangan untuk mata kuliah dengan nilai NR < C, nilai yang diperhitungkan adalah nilai terbaik

### 5.1 Nilai Mentah (NM)

NM UTS : merupakan gabungan nilai UTS, nilai tes, nilai tugas, dan nilai prestasi

NM UAS : merupakan gabungan nilai UAS, nilai tes, nilai tugas, dan nilai prestasi

## 5.2 Konversi nilai mentah akhir menjadi nilai relatif (NR)

Semua nilai mentah akhir (NMA) dari suatu mata kuliah dikonversikan menjadi nilai relatif yang pengelompokannya ditentukan menurut Tabel 1.

Ketentuan khusus berlaku untuk konversi nilai mentah skripsi/tugas akhir yang dapat langsung ditentukan menurut Tabel 2.

Konversi nilai mentah menjadi NR untuk kerja praktik, magang, tugas lapangan dan sejenisnya diatur oleh program studi masing-masing.

## EVALUASI STUDI

Evaluasi keberhasilan studi seorang mahasiswa ditentukan oleh IPS, IPK dan jumlah sks yang berhasil dikumpulkan. Pelaksanaannya dilakukan pada akhir tiap semester, dua tahun pertama, dua tahun kedua, dan pada batas waktu studi.

### 1. EVALUASI STUDI TIAP AKHIR SEMESTER dan BEBAN STUDI

Hasil evaluasi ini digunakan untuk menentukan beban studi atau jumlah sks maksimal yang dapat diambil mahasiswa tersebut pada semester berikutnya. Perhitungan beban studi ini berdasarkan IPS atau IPK terbaik dengan ketentuan sebagaimana yang terlihat pada Tabel 3.

Evaluasi ini pertama kali dilaksanakan pada akhir semester pertama untuk penentuan beban studi semester kedua. Karenanya, beban studi semester pertama bagi mahasiswa baru ditentukan sebanyak jumlah sks yang tercantum dalam program semester pertama atau sebagaimana ditetapkan Fakultas/Politeknik UBAYA.

Penentuan beban studi bagi mahasiswa yang BSS/MSS diperhitungkan berdasarkan IPS atau IPK terbaik pada semester terakhir yang pernah diikuti.

Contoh

Perhitungan Indeks Prestasi (tabel 4 dan 5).

Karena IPS mahasiswa tersebut lebih baik dari IPK nya, maka nilai IPS akan digunakan untuk menentukan jumlah sks yang dapat diambilnya untuk semester berikutnya. Dalam kasus ini, A dapat mengambil 24 sks untuk semester berikutnya.

### 2. EVALUASI STUDI DUA TAHUN PERTAMA dan DUA TAHUN KEDUA

Evaluasi ini dilakukan pada akhir dua tahun pertama (empat semester) dan pada akhir dua tahun kedua (delapan semester) dari masa studi yang ditempuh (tidak termasuk BSS/MSS) terhitung mulai saat mahasiswa tersebut terdaftar di suatu program studi di lingkungan UBAYA. Hasil evaluasi digunakan untuk menentukan apakah seorang mahasiswa masih diperkenankan melanjutkan studi atau harus keluar dari suatu program studi di lingkungan UBAYA.

### 2.1 Dua Tahun Pertama

Seorang mahasiswa dinyatakan lulus evaluasi dua tahun pertama atau tetap diperkenankan melanjutkan studi apabila telah menempuh matakuliah sekurang-kurangnya 36 sks tanpa nilai E dengan IPK  $\geq 2,00$ . Bila jumlah matakuliah yang telah ditempuh lebih besar dari 36 sks maka untuk evaluasi tersebut dihitung dari 36 sks mata kuliah dengan nilai tertinggi.

Khusus bagi mahasiswa Teknik Elektro, Teknik Kimia, Teknik Industri, Teknik Informatika dan Teknik Manufaktur, selain persyaratan di atas, nilai mata kuliah Kalkulus I (60B101), Fisika Dasar (60B301) dan Fisika (60B303) harus minimal D.

### 2.2 Dua Tahun Kedua

Seorang mahasiswa dinyatakan lulus evaluasi dua tahun kedua apabila telah menempuh mata kuliah sekurang-kurangnya 78 sks tanpa nilai E dengan IPK  $\geq 2,00$ . Bila jumlah mata kuliah yang ditempuh lebih besar dari 78 sks, untuk evaluasi tersebut dihitung 78 sks dengan nilai tertinggi.

Namun apabila jumlah mata kuliah yang dikumpulkan tanpa nilai E yang akan diperhitungkan evaluasi lebih besar dari 36 sks untuk evaluasi dua tahun pertama dan lebih besar dari 78 sks untuk evaluasi dua tahun kedua maka IPK minimal yang harus dipenuhi adalah

Sebagai contoh seorang mahasiswa menghadapi evaluasi dua tahun pertama, telah menyelesaikan 38 sks tanpa nilai E. Dengan demikian IPK minimal yang harus didapat mahasiswa tersebut adalah  $36/38 + 1 = 1,94736$ . Setelah dibulatkan ke atas untuk tiga digit ketelitian maka IPK minimal yang harus didapat mahasiswa tersebut adalah 1,948. (tabel 6 dan 7 menunjukkan beberapa contoh nilai IPK minimal)

Pada setiap akhir semester, BAAK menerbitkan rangkuman hasil studi berisi daftar sks dan IPK dari angkatan yang terkena evaluasi dua tahun pertama dan dua tahun kedua. Rektor mengeluarkan keputusan setelah memperhatikan usulan Dekan mengenai mahasiswa yang tidak diperkenankan melanjutkan studi.

## 3. KELULUSAN, MASA STUDI NORMAL, dan BATAS WAKTU STUDI

Seorang mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi, apabila

berhasil menempuh sejumlah sks kumulatif (total sks) tanpa nilai E sesuai kurikulum yang ditetapkan untuk program studi

memiliki IPK  $\geq 2,00$

nilai D yang diperoleh maksimal 20% dari total sks

nilai C untuk Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

lulus program pendidikan Universitas (Berlaku untuk mahasiswa angkatan 2005 dan seterusnya)

memenuhi ketentuan akademik lain yang ditetapkan untuk fakultas/jurusan/program studi.

Berdasarkan ketentuan yang berlaku, masa studi normal dan batas waktu studi pada fakultas/Politeknik UBAYA, program

studi masing-masing teralokasi sebagaimana tertera pada tabel 8.

Batas waktu studi adalah rentang waktu (tanpa BSS/MSS) seorang mahasiswa menempuh studi di UBAYA.

#### 4. PREDIKAT KELULUSAN

Lulusan program S-1 dan Politeknik UBAYA diberi predikat kelulusan terhadap prestasi yang telah diperoleh dalam batas masa studi setiap jenjang pendidikan yang ditempuh.

#### 5. PROGRAM PENDIDIKAN UNIVERSITAS

Program pendidikan Universitas adalah program pendidikan yang dirancang dengan tujuan untuk:

membantu mahasiswa mengenal kehidupan kampus

memperkaya mahasiswa dengan wawasan sosial, multikultur dan hak asasi manusia

memperkaya mahasiswa dengan nilai-nilai universal dan budaya Universitas Surabaya

Program ini terdiri dari Masa Orientasi Bersama dan Program Pendidikan Karakter. Dengan mengikuti program pendidikan Universitas secara tuntas, mahasiswa akan mendapatkan sertifikat yang dapat digunakan sebagai bukti selesainya mengikuti program pendidikan Universitas.

**BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS), MUNDUR STUDI SEMENTARA (MSS), dan BERHENTI STUDI TETAP (BST)**

##### 1. BSS dan MSS

BSS adalah status seorang mahasiswa yang tidak melanjutkan studi untuk sementara dan per-mohonannya diajukan sebelum masa perencanaan studi berakhir pada semester yang bersangkutan setelah memenuhi persyaratan tertentu.

MSS adalah status seorang mahasiswa yang mengundurkan diri dari kegiatan akademik dan non-akademik yang sedang berlangsung pada suatu semester karena alasan tertentu dan dapat diajukan mulai saat terbitnya daftar peserta mata kuliah tetap (DPMT) sampai hari terakhir minggu tenang (sebelum UAS).

Dalam kaitannya dengan evaluasi studi, masa BSS dan MSS tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

Mahasiswa baru yang berada di semester I tidak diperkenankan BSS/MSS.

BSS dan MSS masing-masing tidak boleh lebih dari 2 semester berturut-turut. Keseluruhan BSS dan/ atau MSS yang diperkenankan selama menjadi mahasiswa di suatu program studi di lingkungan UBAYA adalah 4 semester.

Mahasiswa yang sedang menyelesaikan skripsi/ tugas akhir tidak diperkenankan BSS/MSS.

##### 1.1 Pembayaran UPP Saat Pengajuan BSS/MSS

bebas UPP untuk BSS.

melunasi UPP semester tersebut sampai saat diterimanya pengajuan MSS oleh petugas BARP (lihat tata cara layanan



keuangan VII-2.2 dan VII-2.3).

### 1.2 Tata cara

Mahasiswa yang akan BSS/MSS dapat mengambil formulir permohonan di BARP. Formulir yang telah diisi dengan sepengetahuan WD/WD I fakultas/Politeknik UBAYA dan disertai surat bukti bebas pinjaman alat-alat laboratorium (fakultas tertentu) diserahkan kembali ke BARP. Selanjutnya petugas BARP akan mengecek data yang bersangkutan di komputer berkaitan dengan:

pembayaran UPP semester terakhir, bila diajukan pada saat perencanaan studi sebelum masa perkuliahan (khusus BSS)

pembayaran UPP semester tersebut sampai saat diterimanya pengajuan oleh petugas BARP sesuai ketentuan yang berlaku, bila diajukan setelah masa perencanaan studi sampai menjelang UAS (khusus MSS)

pembayaran USP, khusus bagi mahasiswa tahun pertama

bukti bebas pinjaman buku perpustakaan

Tanggal pengajuan BSS/MSS adalah tanggal pada saat mahasiswa menyerahkan formulir beserta lampirannya ke BARP. BAAK (u.p. BARP) menerbitkan Surat Izin BSS atau Surat Izin MSS untuk mahasiswa tersebut dengan tembusan kepada:

dekan fakultas/direktur Politeknik UBAYA

kepala perpustakaan

direktur finance

## 2. BERHENTI STUDI TETAP (BST)

BST adalah status seorang mahasiswa yang mengundurkan diri sebagai mahasiswa dari suatu program studi sebelum menyelesaikan seluruh program studinya. BST ini dapat disebabkan karena mahasiswa yang bersangkutan tidak membayar UPP 2 semester berturut-turut, mutasi ke program studi lain di lingkungan UBAYA, pindah ke perguruan tinggi lain, terkena evaluasi studi, atau berhenti atas keinginan sendiri.

### 2.1 BST Karena Tidak Membayar UPP

#### 2 Semester Berturut-turut

Mahasiswa yang tidak membayar UPP 2 semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri dan akan menerima:

surat keterangan pernah terdaftar sebagai mahasiswa UBAYA

transkrip akademik

Apabila mahasiswa yang telah mengundurkan diri tersebut ingin melanjutkan studi kembali di UBAYA, ia harus mengajukan permohonan kepada rektor paling lambat 1 bulan sebelum masa perencanaan studi. Proses penerimaan mahasiswa tersebut sesuai dengan tata cara penerimaan mahasiswa pindahan.

## 2.2 BST Karena Mutasi

Mahasiswa yang telah dikabulkan permohonan mutasinya ke program studi lain di lingkungan UBAYA dinyatakan mengundurkan diri dari program studi asal apabila yang bersangkutan telah menyelesaikan administrasi mutasi di BARP, dan membayar USP serta biaya-biaya lain yang ditetapkan.

Rektor mengeluarkan keputusan tentang mahasiswa yang mengundurkan diri karena mutasi. Mahasiswa tersebut akan menerima:

surat keterangan pernah terdaftar di program studi asal

transkrip akademik

## 2.3 BST Karena Pindah ke Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa yang ingin pindah atau keluar dari UBAYA harus mengisi formulir permohonan pindah dengan melengkapi lampiran sebagaimana dicantumkan pada formulir tersebut. Formulir dapat diminta di BARP.

Rektor mengeluarkan keputusan tentang mahasiswa yang mengundurkan diri karena pindah ke perguruan tinggi lain. Mahasiswa tersebut akan menerima:

surat keterangan pindah

transkrip akademik selama menjadi mahasiswa UBAYA

## 2.4 BST Karena Evaluasi Studi

Mahasiswa yang tidak memenuhi syarat melanjutkan studi karena evaluasi studi (evaluasi dua tahun pertama, evaluasi dua tahun kedua, dan evaluasi batas waktu studi) dinyatakan berhenti studi tetap (lihat evaluasi studi pada bagian II.6 panduan ini).

Mahasiswa tersebut akan menerima:

surat keterangan pernah terdaftar sebagai mahasiswa UBAYA

transkrip akademik

## 2.5 BST Atas Keinginan Sendiri

Mahasiswa yang karena suatu hal tidak dapat melanjutkan studi dan harus keluar dari UBAYA (misalnya karena bekerja, pindah ke kota lain) dapat mengajukan permohonan BST dengan mengisi formulir yang disediakan di BARP.

Rektor mengeluarkan keputusan tentang mahasiswa yang mengundurkan diri atas permintaan sendiri. Mahasiswa tersebut akan menerima:

surat keterangan mengundurkan diri dan surat-surat lain yang diperlukan yang bersangkutan sehubungan dengan statusnya sebagai mahasiswa UBAYA

transkrip akademik selama menjadi mahasiswa UBAYA

## WISUDA

Perjalanan akhir studi seorang mahasiswa adalah menjadi lulusan. Pelepasan kelulusan seorang mahasiswa pada umumnya dilaksanakan dalam suatu upacara yang disebut wisuda. Pada upacara wisuda, UBAYA memberikan penghargaan kepada:

lulusan dengan predikat summa cum laude atau cum laude berupa piagam dan akan diumumkan pada wisuda semester terkait. Penghargaan ini diberikan bila lulusan dapat menyelesaikan masa studi sesuai masa studi normal atau lebih cepat. Dalam kasus ini BSS/MSS diperhitungkan dalam masa studi. Penghargaan ini tidak berlaku untuk mahasiswa mutasi. (lihat IV / 1 / 2 dan II / 6 / 3)

lulusan yang memiliki prestasi akademik minimal sangat memuaskan dan aktivitas non-akademik berupa sebutan wisudawan teladan (lihat IV / 1 / 2 dan II / 6 / 3)

Upacara wisuda merupakan Rapat Terbuka Senat Universitas Surabaya yang diadakan setiap tahun dua kali.

Pendaftaran dilakukan di BARP, sedangkan pelaksanaannya dikoordinasi oleh Direktur Pengembangan Kemahasiswaan , paling lambat 1 bulan sebelum upacara wisuda.

### Informasi kontak

Alamat Kontak : 031-2981030

Email : [baak@ubaya.ac.id](mailto:baak@ubaya.ac.id)