

PEDOMAN PENDIDIKAN 2022/2023



WORLD
UNIVERSITY
RANKINGS

#UNAIR
#HEBAT

#TOP #369

WORLD UNIVERSITY RANKING (WUR)

PROGRAM VOKASI
PROGRAM SARJANA
PROGRAM PROFESI
PROGRAM MAGISTER
PROGRAM SPESIALIS & SUBSPESIALIS
PROGRAM DOKTOR



PEDOMAN PENDIDIKAN 2022/2023

Program Vokasi, Program Sarjana, Program Profesi
Program Magister, Program Spesialis, Program Sub Spesialis
dan Program Doktor

© 2022

DIREKTORAT PENDIDIKAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus C Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. (031) 5914042, 5914043
Fax (031) 5962875
E-mail: direktorat@ditpend.unair.ac.id
Website: <http://www.pendidikan.unair.ac.id>



PEDOMAN PENDIDIKAN

2022/2023

TIM PENYUSUN

Pengarah	: Prof. Dr. Mohammad Nasih, S.E., M.T., Ak.
Penanggungjawab	: Prof. Dr. Bambang Sektiari Lukiswanto, drh., DEA
Ketua	: Prof. Dr. Sukardiman, Apt., M.S
Sekretaris	: Syahrur Marta Dwi Susila, SS., MA., Ph.D

- Editor :
1. Dr. Ach. Chusnu Romdhoni, dr., Sp.THT-KL(K)
 2. Prof. Dr. Ira Widjastuti, drg., M.Kes., Sp.KG(K)
 3. Dr. Enny Narwati, SH., M.H
 4. Dr. Wisnu Wibowo, SE., M.Si
 5. Dr. Riesta Prima Harisnanti, S.Si., M.Si., Apt.
 6. Dr. Rimayanti, drh., M.Kes
 7. Prof. Dr. Jusuf Irianto, Drs., M.Com
 8. Dr. Eridani, Drs., M.Si
 9. Prof. Dr. Rudi Purwono, SE., M.SE
 10. Prof. Dr. Nyoman Anita Damayanti, drg., M.Kes
 11. Dr. Nur Ainy Fardana Nawangsari, S.Psi., M.Psi
 12. Dr. Listyono Santoso, S.S., M.Hum
 13. Dr. Ika Yuni Widyawati, S.Kep., Ns., M.Kep., Sp.KMB
 14. Dr. Woro Hastuti Satyantini, Ir., M.Si
 15. Dr. Tika Widiastuti, SE., M.Si
 16. Dr. Ni'matuzahroh
 17. Dr. Rahardian Indarto, dr., Sp.BS(K)
 18. Prof. Dr. I Made Narsa, SE., M.Si., Ak., CA
 19. Prof. Dr. M. Hadi Shubhan, S.H., MH., CN
 20. Prof. Dr. Elly Munadziroh, drg., MS.
 21. Iman Harymawan, SE., MBA., Ph.D
 22. Dr. Gadis Meinar Sari, dr., M.Kes

23. Prof. H. Hery Purnobasuki, Drs., M.Si., Ph.D
24. Suhernik, S.Sos., M.Si

Sekretariat:

1. Ahmad Fadilah, ST
2. Aris Cahyo Purnomo, S.Kep., Ns., M.Kes
3. Annasiatul Uhud, SKM
4. Dimas Dwi Arbi, S.Kom
5. Prawinda Dhiastaghina, A.Md

Reviewer :

Dr. Listyono Santoso.,S.S.,M.Hum

SK Rektor No 1377/UN3/2022 tentang Tim Penyusun Buku Pedoman Pendidikan UNAIR
Tahun Akademik 2022/2023

KATA PENGANTAR



Prof. Dr. Sukardiman, MS., Apt
Direktur Pendidikan

*"Jadilah Matarantai Emas bagi Kejayaan
Almamater, Bangsa dan Kemanusiaan"*

Selamat datang mahasiswa baru Universitas Airlangga. Selamat berbahagia atas keberhasilan Anda mengatasi berbagai persoalan di dalam, dan yang menyertai proses seleksi calon mahasiswa Universitas Airlangga. Keberhasilan Anda menerobos saringan seleksi calon mahasiswa baru Universitas Airlangga adalah sebuah kemenangan, prestasi membanggakan, kemenangan awal yang akan menentukan kemenangan-kemenangan lain di masa depan. Anda berhak untuk bangga dan patut mensyukurinya.

Universitas Airlangga, almamater (ibu asuh yang akan membesar) kita, adalah universitas tertua dan terbesar di Indonesia kawasan timur. Sebagai universitas tua, Universitas Airlangga bukan saja telah sarat pengalaman.

Lebih dari itu, Universitas Airlangga adalah universitas tua yang terus berkembang, diapresiasi, dan menjadi tumpuan banyak harapan.

Sebagai mahasiswa baru, Anda kami sambut gembira sebagai pasokan energi baru, bukan saja bagi institusi Universitas Airlangga, tetapi yang lebih penting adalah bagi perjuangan mewujudkan cita-cita mulia yang mendasari pembentukan universitas ini. Kejayaan, kehormatan, dan keberhasilan Universitas Airlangga mengemban tanggung jawab jelas tidak sekedar ditentukan oleh apa, siapa, dan bagaimana yang telah ada di dalam Universitas Airlangga sekarang. Bukan. Sekedar kemegahan gedung, kelengkapan fasilitas, nama besar profesor, dan semangat serta efektivitas kinerja kepemimpinan dan manajerial, melainkan juga kesinambungan dan peningkatan mutu pasokan mahasiswa baru.

Mahasiswa baru jelas bukan sekedar penumpang, apalagi pendompleng dan penikmat, yang sekedar ingin menikmati hasil kerja orang lain. Kita semua harus berketetapan hati, tidak boleh ada orang yang sekedar mendompleng di dalam universitas yang ingin terus maju. Apakah seorang itu rektor, profesor, mahasiswa, petugas administrasi, atau pun petugas kebersihan, semua adalah bagian yang menentukan, apakah dari hari ke hari Universitas Airlangga akan menjadi lebih baik, lebih maju, lebih dihormati, atau sebaliknya.

Jadikanlah diri Anda sebagai matarantai baru, bahkan matarantai emas, penentu kejayaan almamater, bangsa, negara, dan kemanusiaan. Di pundak Anda sekalian bukan sekedar terpikul harapan tanggung jawab Anda pribadi, melainkan juga harapan keluarga, masyarakat, bangsa, bahkan masa depan peradaban manusia. Ini semua jelas bukan tanggung jawab yang ringan, tetapi juga tidak ada alasan untuk mengingkari dan mengalihkannya kepada orang lain.

Kami yang telah lebih dahulu berada di Universitas Airlangga, khususnya jajaran pimpinan, pembina, dan pendamping kemahasiswaan, menyambut gembira kehadiran Anda sekalian, dan berusaha sedapat mungkin membantu demi keberhasilan Anda, dan keberhasilan kita semua. Buku ini adalah bentuk sambutan kecil pertama yang kami persembahkan untuk kader-kader putra terbaik bangsa, dengan harapan semoga dapat bermanfaat, sekurangnya sebagai tanda untuk mengisyaratkan Niat baik, komitmen, dan kedulian demikian sukses Anda dan kejayaan almamater.

Kepada semua pihak yang mendukung dan terlibat penyiapan dan penyusunan buku ini kiranya patut memperoleh penghargaan dan ucapan terima kasih.

Kepada segenap mahasiswa baru Universitas Airlangga, selamat datang, selamat berjuang, semoga berhasil. Amin

Surabaya, Agustus 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	v
KATA PENGANTAR	vii
SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA.....	xiii
A BRIEF HISTORY OF THE KING AND HERO AFTER WHOM UNIVERSITAS AIRLANGGA WAS NAMED	xv
SEJARAH UNIVERSITAS AIRLANGGA.....	xvii
VISI DAN MISI UNIVERSITAS AIRLANGGA	xxi
KEBIJAKAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS AIRLANGGA.....	xxiii
MAJELIS WALI AMANAT (MWA)	xxv
PIMPINAN UNIVERSITAS.....	xxvii
WAKIL PIMPINAN UNIVERSITAS.....	xxviii
SENAT AKADEMIK.....	xxix
UNSUR PENUNJANG UNIVERSITAS.....	xlvi
UNSUR PELAKSANA UNIVERSITAS.....	xlviii
UNIT PENUNJANG LAINNYA.....	xl ix
KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS AIRLANGGA	1
– BAB I KETENTUAN UMUM	7
– BAB II JENIS PENDIDIKAN.....	15
– BAB III METODE DAN BENTUK PEMBELAJARAN	19
– BAB IV BEBAN DAN MASA STUDI.....	21
– BAB V EVALUASI STUDI	27
– BAB VI PROGRAM STUDI.....	31
– BAB VII KURIKULUM.....	33
– BAB VIII MATA KULIAH.....	35
– BAB IX KALENDER AKADEMIK	37
– BAB X PENERIMAAN MAHASISWA	39
– BAB XI ADMINISTRASI SISTEM KREDIT SEMESTER.....	43
– BAB XII TATA TERTIB PELAKSANAAN PENDIDIKAN	45

- BAB XIII STANDAR NILAI DAN EVALUASI HASIL STUDI.....	47
- BAB XIV SEMESTER ANTARA.....	51
- BAB XV CUTI AKADEMIK	53
- BAB XVI LARANGAN DAN SANKSI AKADEMIK.....	55
- BAB XVII YUDISIUM DAN WISUDA	57
- BAB XVIII PEMBATALAN KELULUSAN	59
- BAB XIX PENGGANTIAN IJAZAH DAN KTM.....	61
- BAB XX PERUBAHAN PERATURAN PENDIDIKAN.....	63
PENDIDIKAN VOKASI.....	65
PROGRAM PROFESI	75
PROGRAM MAGISTER.....	79
PROGRAM DOKTOR.....	85
ELPT <i>ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY TEST</i>	99
PEDOMAN KKN.....	103
BAKU MUTU MAGANG.....	107
FAST TRACK	111
PROGRAM BERGELAR INTERNASIONAL	117
PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI	123
KEWAJIBAN PUBLIKASI ILMIAH.....	135
ATURAN BERPERILAKU	139
AGENDA KEGIATAN PELATIHAN	155



LAMBANG UNIVERSITAS AIRLANGGA

Di awal kelahiran Universitas Airlangga rektor pertama menemukan materai atau segel Prabu Airlangga, di Graha Arca, Jakarta. Materai kerajaan tersebut menggambarkan burung garuda tunggangan wisnu yang membawa guci berisikan air amrta. Konon, air tersebut dapat menghidupkan orang yang telah meninggal dan bersifat abadi tunggangan wisnu itulah yang disebut garuda muka, dipakai sebagai lambang Universitas Airlangga



BENDERA UNIVERSITAS AIRLANGGA

Dengan didahului pembukaan selubung arca wisnu berwarna kuning emas dan biru Presiden Republik Indonesia pertama almarhum Ir. Soekarno meresmikan Universitas Airlangga. Untuk mengabadikan arca tersebut, atas saran Prof. R.M. Soejoenoes, warna selubung ditetapkan sebagai warna bendera Universitas Airlangga, kuning berarti agung, biru bertanda ksatria dan jiwa yang mendalam.

SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur tidak henti kita haturkan kepada Allah Swt. Tuhan yang Maha Kuasa. Sebab, merupakan karunia dan rahmat Allah Swt, bahwa Saudara-saudara telah berhasil menjadi bagian dari Keluarga Besar Universitas Airlangga. Dengan status sebagai mahasiswa, maka mulai saat ini Saudara telah memasuki suatu babak baru dalam kehidupan yang sangat berbeda dengan semasa menjadi pelajar sekolah lanjutan.

Bekal wawasan dan pengetahuan yang sudah Saudara peroleh selama menempuh pendidikan pada sekolah lanjutan berfungsi sebagai bahan baku yang diperlukan untuk dapat mengikuti kegiatan akademik pada perguruan tinggi secara baik. Itulah alasan yang mendasari penyelenggaraan seleksi melalui ujian masuk, di mana kelulusan Saudara merupakan bukti awal dari dipenuhinya persyaratan untuk dapat menimba ilmu di fakultas dalam lingkungan Universitas Airlangga. Kegiatan akademik pada perguruan tinggi ini dirancang secara seksama untuk dapat memberikan pendidikan yang menghasilkan seorang sarjana berkualitas.

Sejak awal, apalagi pada saat berstatus Badan Hukum, Universitas Airlangga secara pasti telah mengelola seluruh penyelenggaraan kegiatan pendidikan secara lebih professional. Sebagai salah satu perguruan tinggi yang unggul, maka langkah perubahan yang mengadopsi nilai dan teknologi baru itu dilaksanakan secara cepat dan tepat agar dapat tumbuh menjadi sebuah *proactive entrepreneurial campus*. Oleh karena itu, manajemen Universitas telah menetapkan strategi dasar dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat yang mencerminkan dinamika perubahan tersebut. Agar dapat mengikuti semua program secara baik, maka mahasiswa diharapkan untuk melaksanakan setiap tahapan program secara berurutan dengan tekun dan sabar, yaitu meliputi program pengenalan kampus, akademik, nonakademik, dan kuliah kerja.

Hanya ketekunan, kesabaran, dan kejujuran yang akan menuntun Saudara untuk mampu melaksanakan setiap tahapan program tersebut dengan berhasil. Selain itu, setiap mahasiswa harus menyiapkan mental dan fisiknya secara cukup, mengingat dunia perguruan tinggi, tempat disemaiannya nilai-nilai keunggulan, keilmuan dan teknologi berdasar moralita, memerlukan cara

yang berbeda untuk memasukinya. Hanya melalui kerja keras disertai doa, insya Allah akan membawa Saudara kepada keberhasilan menempuh pendidikan menjadi seorang sarjana yang sujana. Artinya, sarjana yang menjunjung tinggi moral agama dan memiliki kecerdasan yang sanggup memenangkan persaingan yang mendunia. Inilah harapan yang tersirat di dalam motto Universitas Airlangga *Excellence with Morality*. Akhirnya, kepada semua mahasiswa baru, kami pimpinan dan civitas akademika Universitas Airlangga mengucapkan selamat datang, selamat belajar, dan semoga sukses.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Rektor,

Prof. Dr. Moh. Nasih, SE., MT., CMA., Ak.

NIP. 196508061992031002

A BRIEF HISTORY OF THE KING AND HERO AFTER WHOM UNIVERSITAS AIRLANGGA WAS NAMED

Airlangga University was founded according to Government Regulation No. 57/1954, and was inaugurated by the President of the Republic of Indonesia on the 10th November, 1954, on the Ninth Annual Commemoration of Heroes Day.

Airlangga University was presented to the city of Surabaya to express appreciation for the sacrifices made and services done by Surabaya's youth, in their struggle for independence in 1945.

The name "Airlangga" was chosen for the new university to honor an Indonesian hero who, at the beginning of the Eleventh Century, built a national state covering the eastern part of Indonesia.

Airlangga, which means "Drinker of Water", was the name of a king ruling over East Java from 1019 until 1042 A. D. He might have been born in Bali, because when he was born in 1001, his parents reigned over Bali, as representatives of the King of Java.

His mother was Sri Gunaprijadharmpati, or Mahendradatta, and his father was Sri Dharmodayanawarmadewa, also called Udayana. Mahendradatta was a descendent of Epu Sindok. She was the daughter of King Makuttawangsawardana of Java, and possibly reigned over Bali, representing her father and assisted by her husband, Udayana.

In about the year 1000, the King of East Java was Sri Dharmawangsa Teguh Anantawikramattunggadewa, assumed to be the husband of Mahendradatta's sister. In 1016 Prince Airlangga, the only 16 years old became the son-in-law of Dharmawangsa. In the same year disaster struck East Java. First, it was attacked by the forces of Sriwijaya, under Haji Wurawari. Afterwards internal rebellions broke out. King Dharmawangsa perished, the capital was occupied by the enemy, and the country broke apart. Prince Airlangga, accompanied by faithful followers, withdrew into the forests. And there he started a life of meditations, to mentally prepare himself for his coming duties.

In 1019 he was proclaimed King by his loyal followers, and reigned until 1042. His full name as king was Rakar Galu Sri Lakeswara Dharmawangsa Airlangga Anantawikramattunggadewa. Within a period of just more than 20 years Airlangga succeeded in consolidating his position and gained in consolidating his position and gained control over the entire region of East Java and part of the Lesser Sunda Islands (Nusa Tenggara). So finally there came to be two large kingdoms in Indonesia: in the east, the Kingdom of Airlangga, and in the west, the Kingdom of Sriwijaya, with its central government

in Palembang. Ever since Airlangga had became king, he pursued a policy to restore good relations with Sriwijaya, and as result, was said to have married King Sriwijaya's daughter in 1023. We are convinced that Airlangga's struggle to bring about peaceful coexistence between two powerful and prosperous kingdoms meant a great step on the road to Indonesia Unity. with its central government in Palembang. Ever since Airlangga had became king, he pursued a policy to restore good relations with Sriwijaya, and as result, was said to have married King Sriwijaya's daughter in 1023.

We are convinced that Airlangga's struggle to bring about peaceful coexistence between two powerful and prosperous kingdoms meant a great step on the road to Indonesia Unity.

During his reign Airlangga labored with all his strength to improve the prosperity of his people. He took measures to improve irrigation, communications and trade. In addition, he paid a great deal of attention to education and spiritual life: in addition to his kingship, he also became a priest with the name "Resi Gentaya".

After his death in 1042, he was immortalized in a statue representing Airlangga as Batara Wishnu riding the Garuda. In addition it should be mentioned that King Airlangga used a seal representing the bird Garuda carrying an urn ("guci"). It was said that urn contained "Amrta", the water of eternal life. Those who are given Amrta after death will be recalled to live. Those who drink Amrta will live forever.

During his life Airlangga's mystical belief was that he was chosen by the gods to dispel disaster and restore prosperity and happiness and to revise "Hukum Suci" or "Sacred Law" as a pillar of the community – in short, that it was his duty to rebuild the state based on justice.

So Airlangga already had in mind the idea to base community life and the state on the philosophy of our present Pancasila.

Now, 900 years later, we continue to honor Airlangga. And therefore we expect every member of the Airlangga Community to always praise the name of Airlangga and to uphold his ideals.

SEJARAH UNIVERSITAS AIRLANGGA

Sejarah Universitas Airlangga berawal dari cikal-bakal lembaga pendidikan Nederlands Indische Artsen School (NIAS) dan School Tot Opleiding van Indische Tandartsen (STOVIT), masing-masing didirikan oleh pemerintah Hindia Belanda pada tahun 1913, dan 1928. Setelah masa pergolakan kemerdekaan sempat terganggu kelancarannya, pada tahun 1948 pemerintah pendudukan Belanda mendirikan Tandheelkundig Institut yang merupakan cabang Universiteit van Indonesie Jakarta dan membuka kembali NIAS dengan nama Faculteit der Geneeskunde yang juga sebagai cabang Universiteit van Indonesie Jakarta.



Upacara Pembukaan/Peresmian Universitas Airlangga tanggal 10 November 1954
oleh Dr. Ir. Soekarno Presiden Pertama Republik Indonesia

Pemerintah Republik Indonesia baru secara resmi membuka Universitas Airlangga, Surabaya, yang merupakan lembaga pendidikan tinggi pertama di kawasan timur Indonesia – pada tahun 1954. Peresmian Universitas Airlangga dilakukan oleh Presiden RI pertama, Dr. Ir. Soekarno, bertepatan dengan peringatan Hari Pahlawan yang ke–9, tanggal 10 November 1954. Secara legal pendiriannya ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah No. 57/1954.

Pada saat diresmikan Universitas Airlangga terdiri atas lima fakultas, yaitu:

1. Fakultas Kedokteran;
2. Fakultas Kedokteran Gigi, yang semula merupakan cabang dari Universitas Indonesia;
3. Fakultas Hukum, yang semula merupakan cabang dari Universitas Gadjah Mada;
4. Fakultas Sastra, yang berkedudukan di Denpasar, yang pada tahun 1962 fakultas ini memisahkan diri dari Universitas Airlangga untuk menjadi bagian dari Universitas Udayana;

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, yang berkedudukan di Malang, dan pada tahun 1963 memisahkan diri dari Universitas Airlangga menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Negeri Malang, yang sekarang telah berubah menjadi Universitas Negeri Malang (UM).

Sejak didirikan, Universitas Airlangga terus berkembang, antara lain dengan melahirkan fakultas-fakultas baru. Secara berturut-turut fakultas-fakultas yang lahir adalah:

1. Fakultas Ekonomi, berdiri tahun 1961 yang berasal dari Perguruan Tinggi Ekonomi Surabaya, selanjutnya pada tahun 2010 berubah menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
2. Fakultas Farmasi, berdiri tahun 1963;
3. Fakultas Kedokteran Hewan, berdiri tahun 1972 yang berasal dari Universitas Brawijaya;
4. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, berdiri tahun 1977;
5. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, berdiri pada tahun 1982, selanjutnya pada tahun 2008 berubah menjadi Fakultas Sains dan Teknologi;
6. Fakultas Non Gelar Kesehatan, merupakan pengembangan dari Pendidikan Ahli Laboratorium Kesehatan (PALK). Pada tahun 1993 lembaga ini ditutup dan diintegrasikan pada beberapa Fakultas, berdasarkan jenis program studinya;
7. Fakultas Pascasarjana, berdiri pada tahun 1982, selanjutnya pada tahun 1991 berubah menjadi Program Pascasarjana. Pada tahun 2014 berubah menjadi Sekolah Pascasarjana;
8. Fakultas Psikologi, berdiri pada tahun 1993, merupakan pengembangan dari Program Studi Psikologi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
9. Fakultas Ilmu Kesehatan Masyarakat, berdiri tahun 1993 merupakan pengembangan dari Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat pada Fakultas Kedokteran;
10. Pada tahun 1998 Universitas Airlangga kembali memiliki Fakultas Sastra, yang merupakan pengembangan dari Program Studi Sastra Indonesia dan Program Studi Sastra Inggris pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, selanjutnya pada tahun 2008 berubah menjadi Fakultas Ilmu Budaya;
11. Fakultas Keperawatan berdiri tahun 2008 merupakan pengembangan dari Program Studi Ilmu Keperawatan pada Fakultas Kedokteran;
12. Fakultas Perikanan dan Kelautan berdiri tahun 2008 merupakan pengembangan dari Program Studi Budidaya Perairan pada Fakultas Kedokteran Hewan;
13. Sekolah Vokasi berdiri tahun 2012 dan disesuaikan penyebutan nama/nomenklaturnya sebagai Fakultas Vokasi pada tahun 2014. Merupakan pengembangan dari program diploma 3 (D3) yang telah diselenggarakan dan dikelola oleh Fakultas.

Perkembangan tersebut menandakan bahwa kehadiran dan kiprah Universitas Airlangga diterima, diapresiasi, dan dibutuhkan oleh masyarakat. Perkembangan tersebut saat ini terus berlangsung, antara lain dengan pembukaan program-program studi baru, peningkatan dan pengembangan bidang dan strata pendidikan yang ada, sehingga saat ini Universitas Airlangga dengan empat belas fakultas dan satu sekolah pascasarjana menyelenggarakan tidak kurang dari 165 program studi, baik pada jenjang diploma (D3, D4), strata satu (S1), program magister (S2), spesialisasi, profesi, maupun program doktor (S3), yang mampu melayani lebih dari 37.000 mahasiswa.

Nama-nama Rektor yang pernah dan sedang memimpin Universitas Airlangga adalah:

Prof. Mr. A.G. Pringgodigdo	Tahun 1954–1961
Prof. dr. Moh. Toha	Tahun 1961–1965
Kol. CKH. Chasan Durjat, SH.	Tahun 1965–1966
Prof. Dr. dr. Eri Sudewo	Tahun 1966–1974
Prof. Dr. Kwari Setjadibrata	Tahun 1974–1975
Prof. Abdul Gani, SH., MS.	Tahun 1976–1980
Prof. Dr. dr. Marsetio Donosepoetro	Tahun 1980–1984
Prof. dr. Soedarso Djojonegoro	Tahun 1984–1993
Prof. dr. H. Bambang Rahino S.	Tahun 1993–1997
Prof. dr. H. Soedarto, DTM&H., Ph.D.	Tahun 1997–2001
Prof. Dr. Med. dr. H. Puruhito	Tahun 2001–2006
Prof. Dr. H. Fasich, Apt.	Tahun 2006–2015
Prof. Dr. Moh. Nasih, SE., MT., Ak.	Tahun 2015–sekarang

VISI DAN MISI UNIVERSITAS AIRLANGGA

VISI

Menjadi Universitas yang mandiri, inovatif, terkemuka di tingkat nasional dan internasional, pelopor pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan seni berdasarkan moral agama.

MISI

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi dengan keunggulan kelas dunia berlandaskan nilai kebangsaan dan moral agama;
2. Menyelenggarakan penelitian dasar, terapan, dan penelitian kebijakan yang inovatif dengan keunggulan kelas dunia berlandaskan nilai kebangsaan dan moral agama untuk menunjang pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Mendarmabaktikan keahlian dalam bidang ilmu, teknologi, humaniora, dan seni kepada masyarakat; dan
4. Mengelola universitas secara mandiri dengan tata kelola yang baik (*Good University Governance*) melalui pengembangan kelembagaan yang berorientasi pada mutu dan mampu bersaing di tingkat internasional.

TUJUAN

Tujuan Umum

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni, berdasarkan moral agama, serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional;
2. Menghasilkan penelitian inovatif yang mendorong pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni dalam lingkup nasional dan internasional;
3. Menghasilkan pengabdian berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan pemberdayaan masyarakat secara inovatif agar masyarakat mampu menyelesaikan masalah secara mandiri dan berkelanjutan;

4. Meningkatkan kualitas manajemen pembelajaran secara berkesinambungan untuk mencapai keunggulan dalam persaingan dan kerja sama nasional dan internasional;
5. Menjadi kekuatan moral dan intelektual dalam membangun masyarakat madani Indonesia; dan
6. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan proaktif terhadap tuntutan masyarakat dan tantangan pembangunan, baik secara nasional dan internasional serta berbudaya untuk kepentingan bangsa.

Tujuan Khusus

1. Mengembangkan Universitas berjiwa entrepreneurial yang berbasis riset dengan keunggulan kelas dunia yang berlandaskan nilai kebangsaan dan moral agama.
2. Mewujudkan kemandirian pengelolaan universitas secara akuntabel, transparan, efisien, dan efektif.
3. Mengembangkan kelembagaan berorientasi pada mutu yang berkelanjutan.

KEBIJAKAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kebijakan Pendidikan adalah suatu keputusan–keputusan rasional yang umum yang diambil oleh suatu lembaga pendidikan untuk mengatur pelaksanaan dan proses pendidikan yang akan dilaksanakan serta dalam rangka untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan yang akan dicapai. Kebijakan Pendidikan Universitas Airlangga secara melembaga telah tertuang dalam Statuta Universitas Airlangga yang memuat ketentuan-ketentuan umum yang terkait dengan dasar, kelembagaan, pedoman, serta pelaksanaan lembaga pendidikan.

Disebutkan bahwa Statuta Universitas Airlangga adalah ketentuan atau aturan dasar penyelenggaraan kegiatan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Universitas Airlangga yang bersangkutan, dan dipergunakan sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di Universitas Airlangga.

Kebijakan Pendidikan Universitas Airlangga telah dirumuskan ke dalam ketentuan– ketentuan umum yang dapat dibaca secara rinci dalam Statuta Universitas Airlangga. Salah satu kebijakan pendidikan di Universitas Airlangga yang tercantum dalam Statuta adalah:

Dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dan budaya, Pola Ilmiah Pokok berorientasi pada relevansi, keterpaduan dan keseimbangan perkembangan Ilmu Pengetahuan, teknologi, humaniora dan seni untuk peningkatan kualitas hidup manusia.

Demikianlah pedoman kebijakan pendidikan Universitas Airlangga yang bersifat umum, dan untuk kelengkapannya para mahasiswa baru Universitas Airlangga dapat membacanya dalam buku pedoman Statuta Universitas Airlangga.

MAJELIS WALI AMANAT (MWA)



Prof. Dr. M. Hatta Ali, S.H., M.A

Ketua

MAJELIS WALI AMANAT (MWA)

No.	NAMA	UNSUR
1	Nadiem Anwar Makarim, B.A., M.B.A	Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (<i>ex-officio</i>)
2	Prof. Dr. Mohammad Nasih, MT., SE., Ak, CMA	Rektor (<i>ex-officio</i>)
3	Ketua BEM	Masyarakat (<i>ex-officio</i>)
4	Prof. Dr. Muhammad Hatta Ali, SH., MH.	Masyarakat
5	Prof. Dr. KH. Ma'aruf Amin	Masyarakat
6	Prof. Dr. Muhamajir Effendy, M.A.P	Masyarakat
7	Ignasius Jonan, S.E	Masyarakat
8	Dwi Soetjipto	Masyarakat
9	Yunus Yamanie	Masyarakat
10	Dr. Sri Suryati Soetarjo	Masyarakat
11	Prof. Dr. Muhammad Amin, dr., Sp.P(K)	Masyarakat
12	Prof. Djoko Santoso, dr, Ph.D., Sp.PD., K-GH., FINASIM	Senat Akademik
13	Prof. Dr. Musta'in, Drs., M.Si	Senat Akademik
14	Prof. Dr. Sugijanto, MS., Apt.	Senat Akademik
15	Dr. Ahmad Rizki Sridadi, SH., MM., MH.	Senat Akademik
16	Rizki Andini, S.Pd., M.Litt., Ph.D	Senat Akademik
17	Prof. Dr. Sri Subekti, drh., DEA	Senat Akademik
18	Prof. Badri Munir Sukoco, SE., MBA., Ph.D	Dosen
19	Drs. Basuni, MM	Tenaga Kependidikan

PIMPINAN UNIVERSITAS



Prof. Dr. Moh. Nasih, SE., M.T., Ak.

Rektor

WAKIL PIMPINAN UNIVERSITAS



**Wakil Rektor Bidang Akademik,
Kemahasiswaan dan Alumni**
Prof. Dr. Bambang Sektiani Lukiswanto, DEA., Drh.



Wakil Rektor Bidang Sumberdaya
Prof. Dr. Muhammad Madyan, S.E., M.Si., M.Fin



**Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan
Community Development**
Prof. Dr. Ni Nyoman Tri Puspaningsih, Dra., M.Si



**Wakil Rektor Bidang Internasionalisasi,
Digitalisasi dan Informasi**
Prof. Muhammad Miftahussurur, dr., M.Kes.,
Sp.PD-KGEH., Ph.D

SENAT AKADEMIK



Prof. Djoko Santoso, dr., Ph.D., Sp.PD-KGH., FINASIM
Ketua



Prof. Dr. Musta'in, Drs., M.Si
Sekretaris

FAKULTAS KEDOKTERAN

Kampus A

Jl. Mayjen Prof. Dr. Moestopo 47 Surabaya

Telp.031-5020251, 5030252-3, Fax. 031-502247

E-mail: info@fk.unair.ac.id

www.fk.unair.ac.id



Prof. Dr. Budi Santoso, dr., Sp.OG(K)
Dekan



**Dr. Achmad Chusnu R, dr.,
Sp.THT-KL(K), FICS**
Wakil Dekan 1



Dr. Hanik Badriyah, dr., Sp.S(K)
Wakil Dekan 2



Dr. Sulistiawati, dr., M.Kes
Wakil Dekan 3

FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI

Kampus A

Jl. Mayjen Prof. Dr. Moestopo 47 Surabaya
Telp.031-5030255, Fax. 031-5030255
E-mail: info@fkg.unair.ac.id
www.fkg.unair.ac.id



Dr. Agung Sosiawan, drg., M.Kes., M.H
Dekan



**Prof. Dr. Ira Widjiastuti, drg.,
M.Kes., Sp.KG(K)**
Wakil Dekan 1



Dr. Muhammad Luthfi, drg., M.Kes.
Wakil Dekan 2



**Andra Rizqianwan, drg., Ph.D.,
Sp.BM**
Wakil Dekan 3

FAKULTAS HUKUM

Kampus B
Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan Surabaya
Telp 031-5023151,031-5023252 Fax: 031-5020454
humas@fh.unair.ac.id
www.fh.unair.ac.id



Iman Prihandono, S.H., M.H., LL.M., Ph.D
Dekan



Dr. Enny Narwati, S.H., M.H
Wakil Dekan 1



Dr. M. Syaiful Aris., S.H., M.H., L.L.M
Wakil Dekan 2



Dr. Maradona, S.H., L.L.M
Wakil Dekan 2

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus B
Jl. Airlangga No 4-6 Surabaya
Telp 031-5033642, 031-5036584 Fax: 031-5026288
info@feb.unair.ac.id, humas@feb.unair.ac.id
www.feb.unair.ac.id



Prof. Dr. Dian Agustia, SE., M.Si., Ak., CMA., CA
Dekan



Dr. Wisnu Wibowo, SE., M.Si.
Wakil Dekan 1



Dr. Nisful Laila, SE., M.Com
Wakil Dekan 2



**Dr. Ahmad Rizki Sridadi, SH.,
MM., MH.**
Wakil Dekan 3

FAKULTAS FARMASI

Kampus C
Gedung Nanizar Zaman Joenoes
Telp 031-5933150, Fax: 031-5935249
info@ff.unair.ac.id
www.ff.unair.ac.id



Prof. Apt. Junaidi Khotib, S.Si., M.Kes., Ph.D.
Dekan



**Dr. Apt. Riesta
Primaharinastiti, S.Si., M.Si.**
Wakil Dekan 1



**Dr. Apt. Mahardian Rahmadi, S.Si.,
M.Sc., Ph.D.**
Wakil Dekan 2



**Prof. Apt. Dewi Melani
Hariyadi, S.Si., M.Phil., PhD.**
Wakil Dekan 3

FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN

Kampus C Mulyorejo Surabaya
Telp.031-5992785, 5993016, Fax. 5993015
E-mail: info@fkh.unair.ac.id
www.fkh.unair.ac.id



Prof. Dr. Mirni Lamid, drh., MP.
Dekan



Dr. Rimayanti, M.Kes., drh
Wakil Dekan 1



**Dr. Iwan Sahrial Hamid,
M.Si., drh**
Wakil Dekan 2



**Prof. Dr. Mustofa Helmi
Effendi, DTAPH., drh**
Wakil Dekan 3

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus B
Jl. Dharmawangsa Dalam Surabaya
Telp.031-5034105, Fax. 031-5012442
E-mail: info@fisip.unair.ac.id
www.fisip.unair.ac.id



Prof. Dr. Bagong Suyanto, Drs., M.Si.
Dekan



**Prof., Dr., Drs. H. Jusuf
Irianto M.Com.**
Wakil Dekan 1



**Sulikah Asmorowati,
S.Sos., M.DEVSt., Ph.D**
Wakil Dekan 2



**Irfan Wahyudi,
S.Sos., M.Comms., PhD.**
Wakil Dekan 3

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Kampus C Mulyorejo Surabaya
Telp.031-5936501 Fax. 031-5936502
E-mail: admin@fst.unair.ac.id
www.fst.unair.ac.id



Prof. Dr. Moh Yasin, M.Si
Dekan



Dr. Eridani, M.Si.
Wakil Dekan 1



Dr. Miratul Khasanah, M.Si.
Wakil Dekan 2



Dr. Fatmawati, M.Si.
Wakil Dekan 3

SEKOLAH PASCASARJANA

Kampus B Gedung Sekolah Pascasarjana
Jl. Airlangga 4-6 Surabaya 60286
Telp.031-5041566, 5041536
E-mail: adm@pasca.unair.ac.id
www.pasca.unair.ac.id



Prof. Badri Munir Sukoco, S.E., MBA., Ph.D
Direktur



Prof. Dr. Rudi Purwono, S.E., M.S.E
Wakil Direktur Bidang
Akademik, Mahasiswa dan Alumni



**Prof. Dr. Rr. Sri Pantja
Madyawati, drh., M.Si**
Wakil Direktur Bidang
Sumberdaya dan Informasi



Dr. H. Suparto Wijoyo, S.H., M.Hum
Wakil Direktur Bidang Riset,
Pengabdian Masyarakat,
Digitalisasi dan Informasi

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

Kampus C
Jl. Ir. Soekarno Surabaya 60115
Telp.031-5920948
E-mail: info@fkm.unair.ac.id
www.fkm.unair.ac.id



Dr. Santi Martini, dr., M.Kes
Dekan



**Prof. Dr. Nyoman Anita
Damayanti, drg., MS.**
Wakil Dekan 1



**Dr. M. Atoillah Isfandiari, dr.,
M.Kes**
Wakil Dekan 2



**Trias Mahmudiono, SKM.,
MPH., GCAS., Ph.D.**
Wakil Dekan 3

FAKULTAS PSIKOLOGI

Kampus B
Jl. Airlangga 4-6 Surabaya 60286
Telp.031-5032770, 5014460 Fax. 031-5025910
E-mail: info@psikologi.unair.ac.id
www.psikologi.unair.ac.id



Prof. Dr. Suryanto, M.Si., Psikolog
Dekan



**Dr. Nur Ainy Fardana N.,
M.Si., Psikolog**
Wakil Dekan 1



**Dimas Aryo Wicaksono,
S.Psi., M.Sc.**
Wakil Dekan 2



**Endang Retno Surjaningrum,
M.AppPsych., Ph.D., Psikolog**
Wakil Dekan 3

FAKULTAS ILMU BUDAYA

Kampus B

Jl. Dharmawangsa Dalam Surabaya

Telp.031–5035676, 5033080 Fax. 031–5035807

E-mail: admin@fib.unair.ac.id

www.fib.unair.ac.id



Prof. Dr. Purnawan Basundoro, S.S., M.Hum.
Dekan



**Dr. Listiyono Santoso, S.S.,
M.Hum.**
Wakil Dekan 1



**Rizki Andini, S.Pd., M.Litt.,
Ph.D.**
Wakil Dekan 2



**Lina Puryanti, S.S., M.Hum.,
Ph.D.**
Wakil Dekan 3

FAKULTAS KEPERAWATAN

Kampus C Mulyorejo Surabaya
Telp.031-5913257, Fax. 031-5913257
E-mail: dekan@fkp.unair.ac.id
www.ners.unair.ac.id



Prof. Dr. Ah. Yusuf, S.Kp., M.Kes.
Dekan



**Dr. Ika Yuni W, S.Kep.Ns.,
M.Kep., Sp.Kep.MB.**
Wakil Dekan 1



**Dr. Joni Haryanto, S.Kp.,
M.Si.**
Wakil Dekan 2



**Dr. Esti Yunitasari, S.Kp.,
M.Kes.**
Wakil Dekan 3

FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN

Kampus C UNAIR Mulyorejo Surabaya

Telp.031-5911451

E-mail: info@fpk.unair.ac.id

www.fpk.unair.ac.id



Prof. Moch. Amin Alamsjah, Ir., M.Si., Ph.D
Dekan



**Dr. Woro Hastuti Satyantini,
Ir., M.Si**
Wakil Dekan 1



**Dr. Laksmi Sulmartiwi, S.Pi.,
M.P**
Wakil Dekan 2



**Dr. Eng. Sapto Andriyono,
S.Pi., M.T**
Wakil Dekan 3

FAKULTAS VOKASI

Kampus B UNAIR
Jl. Dharmawangsa Dalam No 28-30 Surabaya
Telp.031-5033869, 5014460 Fax. 031-99005114
E-mail: info@vokasi.unair.ac.id
www.vokasi.unair.ac.id



Prof. Dr. Anwar Ma'ruf, drh., M.Kes.
Dekan



Dr. Tika Widjastuti, SE., M.Si.
Wakil Dekan 1



Dr. Imam Susilo, dr.,
Sp.PA(K)., FISCM., MIAP
Wakil Dekan 2



Novianto Edi Suharno, SST.
Par., M.Si.
Wakil Dekan 3

FAKULTAS TEKNOLOGI MAJU DAN MULTIDISIPLIN

Gedung Kuliah Bersama
Kampus C UNAIR Mulyorejo Surabaya
Telp.0881 0360 00830
E-mail: info@ftmm.unair.ac.id
www.ftmm.unair.ac.id



Prof. Dr. Dwi Setyawan, S.Si., M.Si., Apt.
Dekan



Dr. Ni'matuzahroh
Wakil Dekan 1



Dr. Imron Mawardi, S.P., M.Si.
Wakil Dekan 2



Prof. Dr. Retna Apsari, M.Si.
Wakil Dekan 3

SEKOLAH ILMU KESEHATAN DAN ILMU ALAM

Jl. Wijayakusuma No.113, Lingkungan Cuking Rw., Mojopanggung, Kec. Giri,
Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur 68425
Telp. 0333 - 417788, Fax: 0333 - 428890
E-mail: kontak@sikia.unair.ac.id
www.sikia.unair.ac.id



Prof. Dr. Soetojo, dr., Sp.U(K)
Direktur



Dr. Rahardian Indarto, dr., Sp.BS(K)
Wakil Direktur Akademik



Dr. Mufasirin, drh., M.Si
Wakil Direktur Non Akademik

UNSUR PENUNJANG UNIVERSITAS

Sekretaris Universitas : Dr. Koko Srimulyo, Drs, M.Si.

Direktorat Pendidikan

Direktur : Prof. Dr. Sukardiman, Apt., M.S.

Sekretaris : Syahrur Marta Dwi Susilo, S.S, M.A., Ph.D.

Direktorat Kemahasiswaan

Direktur : Prof. Dr. M. Hadi Shubhan, SH., MH., CN

Direktorat Pengembangan Karir, Inkubasi Kewirausahaan dan Alumni

Direktur : Prof. Dr. Elly Munadziroh, drg., MS.

Direktorat Inovasi dan Pengembangan Pendidikan

Direktur : Prof. Dr. I Made Narsa SE., M.Si., Ak., CA.

Direktorat Sumberdaya Manusia

Direktur : Dr. Endang Dewi Masithah, Ir., MP.

Direktorat Keuangan

Direktur : Dr. Ardianto, SE., M.Si., Ak.

Sekretaris : Lilik Erlinawati Farida, SE

Direktorat Sistem Informasi dan Digitalisasi

Direktur : Yunus Abdul Halim, S.Si., M.Kom.

Direktorat Sarana dan Prasarana

Direktur : Nugroho Sasikirono, SE., MM.

Direktorat Logistik, Keamanan, Ketertiban dan Lingkungan

Direktur : Dr. Karnaji, S.Sos., M.Si.

Airlangga Global Engagement

Direktur : Iman Harymawan, SE., MBA, Ph.D.

Sekretaris : Dina Septiani, Ph.D.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

- Ketua : Dr. Gadis Meinar Sari, dr., M.Kes.
Sekretaris : Niko Azhari Hidayat, dr., Sp.BTKV(K).

Lembaga Inovasi, Pengembangan Jurnal, Penerbitan, dan Hak Kekayaan Intelektual

- Ketua : Prof. H. Hery Purnobasuki, Drs., M.Si., Ph.D.
Sekretaris : Ferry Efendi, S.Kep., Ns., M.Sc., Ph.D.

Lembaga Ilmu Hayati, Teknik dan Rekayasa

- Ketua : Andi Hamim Zaidan, M.Si., Ph.D.
Sekretaris : Dr. Eduardus Bimo A.H, drh., M.Kes.

Lembaga Penyakit Tropis

- Ketua : Prof. Maria Lucia Inge Lusida, dr., M.Kes., Ph.D., Sp.MK(K)
Sekretaris : Prof. Dr. Fedik Abdul Ratam, drh.

Perpustakaan

- Kepala : Suhernik, S.Sos., M.Si.

UNSUR PELAKSANA UNIVERSITAS

Badan Perencanaan dan Pengembangan

- Ketua : Dian Ekowati, SE., M.Si., M.AppCom(OrgCh),Ph.D.
Sekretaris : Yuni Sari Amalia, S.S.,M.A.,PhD

Badan Pengawas Intern (BPI)

- Ketua : Dr. Hamidah, Dra., M.Si., Ak.
Sekretaris : Dr. Sri Winarsi, S.H.,M.H

Badan Penjaminan Mutu (BPM)

- Ketua : Prof. Nurul Barizah, S.H., LL.M., Ph.D.
Sekretaris : Helmy Yusuf, S.Si., M.Sc., Ph.D.

Badan Kerjasama dan Manajemen Pengembangan

- Ketua : Dr. Eko Supeno, Drs., M.Si.
Sekretaris : Dr. Dewi Retno Suminar, Dra., M.Si.

Badan Pengembangan Bisnis Rintisan dan Inkubasi

- Ketua : Dr. Muhammad Nafik Hadi Ryandono, S.E., M.Si.
Sekretaris : Dr. Ari Prasetyo, SE., M.Si

UNIT PENUNJANG LAINNYA

Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru

Ketua : Dr. Achmad Solihin, S.E., M.Si.
Sekretaris : Badrus Zaman, S.Kom., M.Cs.

Pusat Layanan Kesehatan

Ketua : Dr. Ernawaty, drg., M.Kes.
Sekretaris : Mahendra Tri Arif Sampurna, dr., Sp.A

Pusat Komunikasi Informasi dan Publikasi

Ketua : Martha Kurnia Kusumawardani, dr., Sp.KFR(K)

Pusat Layanan Pengadaan

Ketua : Dr. Bambang Suheryadi, S.H., M.Hum.

Pusat Riset dan Pengembangan Produk Halal

Ketua : Abdul Rahem, Drs., M.Kes., Apt.
Sekretaris : Dr. Mohammad Soleh, S.E., M.EI

Pusat Pencegahan Penyakit dan Riset

Ketua : Prof. Dr. Fedik Abdul Rantam, drh.
Sekretaris : Prof. Dr. Suwarno, drh., M.Si.

Pusat Bahasa dan Multibudaya

Ketua : Prof. Diah Ariani A, S.S., M.A., Ph.D
Sekretaris : Ema Faiza, S.S., M.Hum.

Pusat Pengelolaan Dana Sosial

Ketua : Dr. Wisudanto, SE., MM., CFP

Pusat Riset Rekayasa Molekul Hayati

Ketua : Prof. Dr. Ni. Nyoman Tri P, M.Si.
Sekretaris : Dr. Fatimah, S.Si., M.Kes.

Pusat Penelitian Dan Pengembangan Stem Cell

Direktur Utama : Dr. Purwati, dr., Sp.PD., FINASIM.
Sekretaris : Dr. Yunus Abdul Bari, dr., Sp.OT.

Pusat World University Asociation for Community Development

Sekretaris : Pratiwi Soesilawati, drg., M.Kes.

Airlangga Assessment Centre

Ketua : Dr. Nurul Hartini, S.Psi., M.Kes., Psikolog

KALENDER AKADEMIK

UNIVERSITAS AIRLANGGA

Tahun 2022/2023

No.	KEGIATAN		TANGGAL
A	SEMESTER GASAL 2022/2023		
1	PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN DAN REGISTRASI MAHASISWA BARU		
	1.1	PROGRAM PENDIDIKAN VOKASI/DIPLOMA	
		Program Diploma (D-III & D-IV) Gelombang I	18-20 Juli 2022
	1.2	Program Diploma (D-III & D-IV) Gelombang II	27-29 Juli 2022
		PROGRAM SARJANA (S-1)	
		Jalur Mandiri	
		Jalur Mandiri: Kelas Internasional & Mahasiswa Asing Gel. I	11-13 Juli 2022
		Jalur Mandiri: Kelas Internasional & Mahasiswa Asing Gel. II	25 - 27 Juli 2022
		Alih Jenis Gelombang I	6 - 9 Juni 2022
		Alih jenis Gelombang II	25 - 28 Juli 2022
		Jalur SNMPTN	4 - 7 April 2022
		Jalur SBMPTN	27 - 30 Juni 2022
1.3	PROGRAM PASCA SARJANA MAGISTER & DOKTOR (S-2 & S-3)		
	Program Profesi/Magister/Doktor/Pascasarjana Gelombang I, II, III, IV	26-28 Juli 2022	
	Program Profesi/Magister/Doktor/Pascasarjana Gelombang V	1-3 Agustus 2022	
	1.4	PROGRAM PENDIDIKAN SPESIALIS	
		Program Pendidikan Dokter Spesialis Gelombang I, II, III	1-3 Agustus 2022
2	PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN DAN HER-REGISTRASI MAHASISWA LAMA		
	2.1	HER REGISTRASI Program Pendidikan Vokasi/Diploma, Sarjana (S-1), Magister (S-2), Doktor (S-3) & Pendidikan Spesialis	18 - 29 Juli 2022
	2.2	PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN Program Pendidikan Vokasi/Diploma, Sarjana (S-1), Magister (S-2), Doktor (S-3) & Pendidikan Spesialis	18 - 29 Juli 2022

No.	KEGIATAN		TANGGAL
3	KEGIATAN AKADEMIK		
	3.1	PENGISIAN (KARTU RENCANA STUDI) KRS Program Pendidikan Vokasi/Diploma, Sarjana (S-1), Magister (S-2), Doktor (S-3) & Pendidikan Spesialis	1-12 Agustus 2022
	3.2	PENGISIAN (KARTU PERUBAHAN RENCANA STUDI) KPRS Program Pendidikan Vokasi/Diploma, Sarjana (S-1), Magister (S-2), Doktor (S-3) & Pendidikan Spesialis	22 Agustus - 2 September 2022
	3.3	PERKULIAHAN	15 Agustus - 3 Desember 2022
		Ujian Tengah Semester (UTS)	3 Oktober - 15 Oktober 2022
		MINGGU TENANG	5 - 10 Desember 2022
		UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)	12 - 24 Desember 2022
		Batas Akhir Input Nilai di Cybercampus	6 Januari 2023
	SEMESTER ANTARA		26 Desember 2022 - 14 Januari 2023
	3.4	PERMOHONAN CUTI AKADEMIK	5 Agustus 2022
4	Kuliah Kerja Nyata-Belajar Bersama Mahasiswa (KKN-BBM)		
5	WISUDA SEMESTER GASAL		
	5.1	Batas Akhir Permohonan pembebasan Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa yang telah yudisium	18 Juli - 5 Agustus 2022
	5.2	Wisuda Agustus tahun 2022	13 - 14 Agustus 2022
		Yudisium terakhir	13 Juli 2022
	5.3	Wisuda September tahun 2022	24-25 September 2022
		Yudisium terakhir	24 Agustus 2022
	5.4	Wisuda November tahun 2022	5 - 6 November 2022
		Yudisium terakhir	5 Oktober 2022
	5.5	Wisuda Desember tahun 2022	3-4 Desember 2022
		Yudisium terakhir	3 Nopember 2022
6	KEGIATAN KEMAHASISWAAN		
	4.1	Upacara Pengukuhan Mahasiswa Baru Universitas Airlangga	
		Program Pendidikan Vokasi/Diploma, Sarjana (S-1) Dan Alih Jenis	9 Agustus 2022
	4.2	Program Pasca Sarjana Magister & Doktor (S-2 & S-3), Profesi Dan Spesialis	10 Agustus 2022
	4.3	PKKMB	8 - 13 Agustus 2022
		Kegiatan Kemahasiswaan	25 Desember 2022 - 14 Januari 2023

No.	KEGIATAN		TANGGAL
7	PELAPORAN PANGKALAN DATA PERGURUAN TINGGI (PD DIKTI)		
	7.1	Tahap 1	3 - 15 Oktober 2022
	7.2	Tahap 2	3 - 14 Januari 2023
B	SEMESTER GENAP 2022/2023		
	PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN DAN REGISTRASI MAHASISWA BARU		
	PROGRAM PASCA SARJANA MAGISTER & DOKTOR (S-2 & S-3)		
1	1.1	Program Profesi/Magister/Doktor/Pascasarjana Gelombang I,II,III,IV	2-5 Januari 2023
		Program Profesi/Magister/Doktor/Pascasarjana Gelombang V	16-19 Januari 2023
	PROGRAM PENDIDIKAN SPESIALIS		
1	1.2	Program Pendidikan Dokter Spesialis Gelombang I	2-5 Januari 2023
		Program Pendidikan Dokter Spesialis Gelombang II	16-19 Januari 2023
	PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN MAHASISWA LAMA		
2		Program Pendidikan Vokasi/Diploma, Sarjana (S-1), Magister(S-2), Doktor (S-3) & Program Spesialis	2-6 Januari 2023
3	HER REGISTRASI MAHASISWA LAMA		
		Program Pendidikan Vokasi/Diploma, Sarjana (S-1), Magister(S-2), Doktor (S-3) & Program Spesialis	2-13 Januari 2023
	KEGIATAN AKADEMIK		
	3.1	PENGISIAN (KARTU RENCANA STUDI) KRS	16-27 Januari 2023
	3.2	PENGISIAN (KARTU PERUBAHAN RENCANA STUDI) KPRS	6-17 Februari 2023
3	3.3	PERKULIAHAN	30 Januari 2023 – 27 Mei 2023
		Ujian Tengah Semester (UTS)	20 Maret – 1 April 2023
		Minggu Tenang	29 Mei – 3 Juni 2023
		Ujian Akhir Semester (UAS)	5 – 17 Juni 2023
		Batas Akhir Input Nilai di Cybercampus	1 Juli 2023
		Semester Antara	19 Juni – 8 Juli 2023
		PERMOHONAN CUTI AKADEMIK	2 - 20 Januari 2023
4	Kuliah Kerja Nyata-Belajar Bersama Mahasiswa (KKN-BBM)		19 Juni – 8 Juni 2023
	WISUDA SEMESTER GENAP		
5	5.1	Batas Akhir Permohonan pembebasan Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa yang telah yudisium	20 Januari 2023
	5.2	Wisuda Maret tahun 2023	4-5 Maret 2023
		Yudisium terakhir	3 Februari 2023
	5.3	Wisuda Juni tahun 2023	3-4 Juni 2023
		Yudisium terakhir	3 Mei 2023
	KEGIATAN KEMAHASISWAAN		
6	4.1	Upacara Pengukuhan Mahasiswa Baru Universitas Airlangga	
		Program Pasca Sarjana Magister & Doktor, Profesi dan Spesialis	25 Januari 2023
	4.2	Kegiatan Kemahasiswaan	19 Juni – 8 Juli 2023

No.	KEGIATAN		TANGGAL
PELAPORAN PANGKALAN DATA PERGURUAN TINGGI (PD DIKTI)			
7	7.1	Tahap 3	20 -31 Maret 2023
	7.2	Tahap 4	3 - 14 Juli 2023

HARI-HARI LIBUR/HARI BESAR

TAHUN 2022

- 9 Juli : Hari Raya Idul Adha 1443 Hijriah
 30 Juli : Tahun Baru Islam (1 Muharram 1444 Hijriah)
 17 Agustus : Hari Kemerdekaan Republik Indonesia
 8 Oktober : Maulid Nabi Muhammad Shalallahu alaihi wassalam
 25 Desember : Hari Raya Natal

TAHUN 2023

- 1 Januari : Tahun Baru Masehi
 22 Januari : Tahun Baru Imlek
 18 Februari : Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW (27 Rajab 1444H)
 22 Maret : Hari Raya Nyepi
 7 April : Wafat Yesus Kristus
 22-23 April : Idul Fitri (1-2 Syawal 1444H)
 1 Mei : Hari Buruh
 6 Mei : Hari Raya Waisak
 18 Mei : Kenaikan Isa Almasih
 1 Juni : Hari lahir Pancasila
 29 Juni : Idul Adha (10 Dzulhijjah 1444H)
 19 Juli : Tahun Baru Islam (1 Muharram 1445H)

Hari-hari libur dan cuti bersama tahun 2022 dan 2023 mengikuti penetapan dari Pemerintah,

Sumber Rujukan

1. SK Rektor No 667/UN3/2022 Tentang Kalender Akademik Universitas Airlangga Tahun 2022/2023
2. SK Rektor No.1118/UN3/2022, TANGGAL 28 JUNI 2022 Tentang Perubahan Atas SK Rektor No 667/Un3/2022 Tentang Kalender Akademik Universitas Airlangga Tahun 2022/2023

KALENDER AKADEMIK
TAHUN 2022/2023

Keterangan:

Kegiatan belajar mengajar di kelas dilaksanakan selama 14 minggu

R1 = Her-Registrasi Semester Gasal 2022/2023

R2 = Her-Registrasi Semester Genap 2022/2023

Tanggal Wisuda dapat berubah menyesuaikan dengan jumlah wisud

PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS AIRLANGGA 2022/2023

BAB I

KETENTUAN UMUM

- 1) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis, dan program sub spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
- 2) Universitas Airlangga yang selanjutnya disingkat UNAIR adalah perguruan tinggi negeri badan hukum;
- 3) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
- 4) Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ UNAIR yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik;
- 5) Rektor adalah organ UNAIR yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNAIR;
- 6) Badan Penjaminan Mutu adalah unsur pelaksana universitas yang membantu pimpinan universitas dalam melakukan penjaminan mutu akademik;
- 7) Akreditasi adalah pengakuan atas universitas atau program studi pada perguruan tinggi yang memenuhi standar paling sedikit yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM);
- 8) Direktorat merupakan unsur penunjang UNAIR yang membantu Rektor dalam melaksanakan manajemen dan administrasi sesuai dengan tugas dan fungsi;
- 9) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

- 10) Dosen Tetap adalah dosen tetap Universitas Airlangga yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 11) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
- 12) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UNAIR;
- 13) Alumni UNAIR merupakan lulusan Program Studi yang diselenggarakan UNAIR;
- 14) Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program doktor terapan;
- 15) Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- 16) Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan keahlian khusus;
- 17) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dikelompokkan menurut jurusan/ departemen, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora;
- 18) Sekolah adalah unsur pelaksana akademik sejenis fakultas yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik pada bidang keilmuan tertentu;
- 19) Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UNAIR yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di fakultasnya masing-masing;
- 20) Departemen adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau humaniora dalam jenis pendidikan akademik, profesi, atau vokasi;
- 21) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;
- 22) Bagian adalah unsur pelaksana administrasi di tingkat Fakultas yang bertugas mengkoordinasi, membina dan/atau mengembangkan penyelenggaraan administrasi secara terpadu, terbuka dan akuntabel;
- 23) Laboratorium adalah unit pendukung sarana fisik (maksimal) untuk pelaksanaan akademik dalam bidang ilmu tertentu di bawah fakultas atau departemen;
- 24) Penanggung Jawab Mata Kuliah yang selanjutnya disingkat PJMK adalah seorang dosen tetap Universitas Airlangga yang mempunyai tugas dan wewenang untuk menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran pada mata kuliah tertentu;
- 25) Dosen Wali adalah seorang dosen yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi nasehat akademik terhadap mahasiswa yang diasuhnya;
- 26) Guru Besar atau Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi;
- 27) Penasehat Akademik adalah dosen tetap Universitas Airlangga berjabatan Guru Besar atau Doktor berjabatan paling rendah Lektor yang bertugas dan bertanggung jawab memberikan bimbingan kepada mahasiswa sampai penentuan promotor;
- 28) Mahasiswa Baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali terdaftar pada suatu program studi di universitas;

- 29) Mahasiswa Pindahan adalah mahasiswa Perguruan Tinggi lain yang pindah ke universitas atau mahasiswa universitas yang pindah antar program studi di lingkungan universitas;
- 30) Mahasiswa Program Kerjasama adalah mahasiswa dari program pendidikan perguruan tinggi di luar UNAIR yang mengikuti pembelajaran di Fakultas Vokasi UNAIR;
- 31) Mahasiswa Asing adalah mahasiswa yang bukan warga negara Indonesia yang telah mendapat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi untuk mengikuti suatu program *degree* dan *non degree* di universitas;
- 32) Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban studi mahasiswa, beban dosen dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit;
- 33) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
- 34) Sistem Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (skks), untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program;
- 35) Sistem paket merupakan sistem pembelajaran yang digunakan pada pendidikan vokasi yang sudah dirancang sedemikian hingga, mulai dari semester awal hingga semester akhir secara berurutan sehingga mahasiswa tidak perlu lagi memilih matakuliah secara bebas. Mahasiswa harus menyelesaikan seluruh matakuliah (lulus) dalam satu semester sebelum naik ke semester berikutnya.
- 36) Semester Antara adalah kegiatan proses belajar yang setara 16 sesi termasuk UTS dan UAS dengan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan dapat digunakan untuk memperbaiki nilai, mempercepat masa studi, dan penyelenggaraan pembelajaran di luar program studi;
- 37) Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
- 38) 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;
- 39) Kurikulum Inti adalah kelompok bahan kajian dan mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional;
- 40) 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;
- 41) Pelaksanaan pembelajaran adalah pembelajaran yang dilakukan dengan sistem regular (sistem paket), sistem blok, modul, atau bentuk lain yang ditetapkan sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi di vokasi dalam memenuhi capaian pembelajaran;
- 42) Perkuliahan merupakan proses pembelajaran/belajar mengajar yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, penyelenggaraan percobaan (eksperimen) dan pemberian tugas akademik lain;

- 43) Capaian Pembelajaran Lulusan meliputi 4 (empat) ranah, yaitu sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus dan pengetahuan. Rumusan capaian pembelajaran yang dihasilkan harus memenuhi ketentuan yang tercantum dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 44) Mata Kuliah Penunjang Disertasi yang selanjutnya disingkat MKPD adalah mata kuliah yang diperlukan oleh calon doktor untuk bahan pendalaman kajian Disertasi yang sedang diteliti dan digunakan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan memecahkan masalah yang sedang diteliti untuk disertasi;
- 45) Indeks Prestasi yang selanjutnya disingkat IP adalah jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil;
- 46) Beban Studi Program Pendidikan adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu;
- 47) Tugas Akhir adalah tugas yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa Program Diploma Tiga (D-III) untuk membuat karya ilmiah tertulis, dan/atau *project/prototype*/produk 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 vokasi;
- 48) Skripsi adalah tugas sebagai pengalaman belajar mahasiswa membuat karya ilmiah tertulis, dan/atau *project/prototype*/produk berdasarkan hasil penelitian terapan dengan mengintegrasikan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah aplikatif serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi tertentu untuk memperoleh gelar sarjana;
- 49) Pembimbing Utama adalah dosen tetap di program studi yang bersangkutan paling rendah berjabatan asisten ahli bergelar magister, yang bertugas mengetuai pembimbingan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir atau skripsi;
- 50) Pembimbing Serta adalah dosen tetap di program studi yang bersangkutan paling rendah berjabatan asisten ahli bergelar magister yang bertugas membantu pembimbing utama dalam membimbing mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir atau skripsi;
- 51) 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;
- 52) Proposal atau Usulan Penelitian untuk penulisan tesis adalah kegiatan akademik yang direncanakan dan disusun menurut kaidah penelitian ilmiah agar dapat digunakan sebagai pedoman penelitian untuk tesis;
- 53) Ujian proposal adalah ujian naskah usulan penelitian tesis;
- 54) Ujian Tesis adalah ujian naskah tesis untuk memenuhi persyaratan mendapatkan gelar magister;
- 55) Pembimbing Ketua adalah dosen tetap paling rendah lektor bergelar doktor, yang diberi tugas mengetuai bimbingan mahasiswa dalam menyelesaikan tesis;
- 56) Pembimbing Kedua adalah dosen pendamping Pembimbing Ketua paling rendah asisten ahli bergelar doktor, yang diberi tugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tesis;
- 57) Konsultan adalah tenaga ahli di bidang keilmuan tertentu dan/atau keterampilan khusus yang seingat diperlukan oleh mahasiswa untuk membantu perencanaan dan pelaksanaan penelitian tesis atau disertasi;

- 58) 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, dan seni untuk mendapat gelar doktor di bawah bimbingan promotor dan ko-promotor;
- 59) Calon doktor adalah status peserta program doktor di Fakultas/sekolah Universitas Airlangga yang telah dinyatakan lulus ujian kualifikasi;
- 60) Promovendus adalah sebutan untuk calon doktor yang telah lulus ujian akhir tahap pertama (ujian tertutup);
- 61) Promotor adalah dosen tetap Universitas Airlangga berjabatan guru besar/profesor atau bergelar doktor dengan jabatan lektor kepala dan pernah sebagai penulis utama pada jurnal ilmiah internasional yang bereputasi, yang diberi tugas membimbing calon doktor dalam menyelesaikan studi;
- 62) Ko-Promotor adalah pendamping Promotor, berjabatan guru besar maupun guru besar emeritus atau doktor dengan jabatan paling rendah lektor, yang berasal dari dalam atau luar Universitas Airlangga yang diberi tugas membimbing calon doktor dalam menyelesaikan studi;
- 63) Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan;
- 64) Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang disusun secara rinci dalam setiap semester;
- 65) Sumbangan Operasional Pendidikan (SOP) atau Uang Kuliah Tunggal (UKT) atau nama sejenis adalah dana yang wajib dibayar oleh mahasiswa pada setiap semester;
- 66) Sumbangan Pembinaan dan Peningkatan Pendidikan (SP3) atau uang kuliah awal (UKA) atau nama sejenis adalah dana yang wajib dibayar oleh mahasiswa baru yang diterima melalui semua jalur penerimaan mahasiswa baru;
- 67) 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;
- 68) 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;
- 69) Ujian Tengah Semester yang selanjutnya disingkat UTS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada pertengahan semester;
- 70) Ujian Akhir Semester yang selanjutnya disingkat UAS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada akhir semester dan diatur dalam kalender akademik;
- 71) Ujian Perbaikan yang selanjutnya disingkat UP adalah ujian tambahan yang diselenggarakan setelah Ujian Akhir Semester berdasarkan hasil evaluasi belajar dalam semester yang bersangkutan sebelum nilai akhir Mata Kuliah ditetapkan;
- 72) Ujian Susulan adalah ujian yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah;

- 73) Program Khusus adalah program untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa dalam rangka menuntaskan kompetensi mahasiswa pada Sub- Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang dilaksanakan setelah batas waktu input nilai Fakultas Vokasi di *cybercampus* sampai dengan waktu pembayaran Uang Kuliah Semester (UKS) dan atau Uang Kuliah Tunggal (UKT);
- 74) Alasan yang sah adalah alasan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah untuk tidak mengikuti kegiatan kurikuler atau ujian;
- 75) Rapat Yudisium adalah forum pengambilan keputusan untuk menetapkan kelulusan mahasiswa yang dilakukan oleh Fakultas/Sekolah;
- 76) Yudisium adalah keputusan dekan/direktur Sekolah yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada Fakultas atau sekolah berdasarkan hasil rapat yudisium;
- 77) Wisuda adalah acara akademik dalam sidang universitas untuk meresmikan lulusan perguruan tinggi yang telah menyelesaikan salah satu jenjang pendidikan tinggi;
- 78) Rencana Pembelajaran Semester yang selanjutnya disingkat RPS adalah perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi yang memuat capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
- 79) Kontrak Perkuliahan adalah kesepakatan antara PJMK dengan mahasiswa dalam pelaksanaan proses pembelajaran;
- 80) Matrikulasi adalah program pengayaan bidang ilmu yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa;
- 81) Kompetensi adalah akumulasi kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui asesmen yang terstruktur, mencakup aspek kemandirian dan tanggung jawab individu bidang kerjanya;
- 82) Praktikum adalah subsistem dari perkuliahan yang merupakan kegiatan terstruktur dan terjadwal yang memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman yang nyata dalam rangka meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang teori atau agar mahasiswa menguasai keterampilan tertentu yang berkaitan dengan suatu pengetahuan atau suatu mata kuliah yang dilakukan di laboratorium;
- 83) Praktik atau Praktik Kerja Lapangan adalah proses belajar mengajar mahasiswa di industri, dunia usaha dan dunia kerja (IDUKA), yang bertujuan agar mahasiswa mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang didapat di bangku kuliah ke dalam dunia kerja secara nyata sesuai dengan keahlian dan kompetensi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) berdasarkan kurikulum masing-masing program studi;
- 84) Magang dan/atau Praktik Kerja dan/atau Kerja Praktik adalah suatu kegiatan dari mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan, sikap, keterampilan umum dan khusus di tempat kerja;
- 85) Kuliah Kerja Nyata adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa D-IV di tengah-tengah kehidupan masyarakat, dengan secara nyata turut membantu memecahkan masalah masyarakat berdasarkan kompetensi keilmuan masing-masing peserta kuliah kerja nyata sesuai ketentuan yang berlaku;
- 86) Sertifikasi Kompetensi adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada standar kompetensi kerja nasional, standar internasional, dan/atau standar khusus lainnya;

- 87) Ketuntasan Kompetensi adalah nilai minimal yang dipersyaratkan pada masing-masing program studi;
- 88) *Bridging Program* adalah program dengan beban studi (skls) tertentu yang dilakukan untuk penyetaraan bidang ilmu bagi mahasiswa alih jenis;
- 89) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI atau *Diploma Supplement* adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNI yang relevan;
- 90) Program Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka (MB-KM) adalah kegiatan pembelajaran pada perguruan tinggi yang memberikan kebebasan bagi mahasiswa untuk mengambil sks di luar program studi selama tiga semester yang dapat diambil untuk pembelajaran di luar prodi dalam PT dan/atau pembelajaran di Luar PT. Kegiatan pembelajaran di Luar PT dapat meliputi pertukaran mahasiswa, magang/praktik kerja, mengajar di sekolah, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, dan proyek independen yang semua kegiatan tersebut di atas harus dibimbing oleh dosen pendamping atau dosen pembimbing.
- 91) Semester Antara adalah penyelenggaraan perkuliahan di antara perpindahan semester.
- 92) Registrasi adalah proses pendaftaran bagi setiap calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru dan memperoleh hak sebagai mahasiswa
- 93) Heregistrasi adalah proses pendaftaran ulang setiap mahasiswa lama untuk dapat mengikuti perkuliahan, memperoleh hak akademik dan menggunakan fasilitas sebagai mahasiswa
- 94) Aktif Administratif adalah status mahasiswa yang telah melakukan registrasi/heregistrasi dan melakukan pembayaran SOP/UKT sesuai dengan ketentuan
- 95) Aktif Akademik adalah status mahasiswa yang telah melakukan registrasi/heregistrasi dan melakukan pembayaran SOP/UKT sesuai dengan ketentuan serta melakukan pengisian KRS
- 96) Lulus adalah status mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal sks kurikulum program studi sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dan ditetapkan melalui mekanisme Yudisium.
- 97) Cuti Akademik adalah status mahasiswa yang tidak terdaftar di semester tertentu atas izin Rektor
- 98) Undur diri adalah status mahasiswa yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor yang berisi pemberhentian mahasiswa tersebut berdasarkan usulan dari mahasiswa atau hasil evaluasi batas waktu studi dan akademik berdasarkan usulan Dekan/Direktur Sekolah
- 99) Undur diri Akademik adalah status mahasiswa yang tidak aktif akademik selama lebih atau sama dengan dua (2) semester berturut-turut dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor
- 100) Undur diri Administratif adalah status mahasiswa yang tidak registrasi dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor
- 101) *Drop Out* adalah status mahasiswa yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor yang berisi pemberhentian mahasiswa tersebut berdasarkan usulan dari Dekan/Direktur Sekolah
- 102) Rekognisi Pembelajaran Lampau (*Recognition of Prior Learning*) adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, *non* formal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk meningkatkan pengetahuan dengan kualifikasi tertentu.

BAB II

JENIS PENDIDIKAN

UNAIR melaksanakan pendidikan vokasi, akademik, dan profesi.

2.1 PENDIDIKAN VOKASI

Pendidikan Vokasi adalah Pendidikan tinggi yang menyiapkan Mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu pada Program Diploma Tiga (D-III), Diploma Empat/Sarjana Terapan (D-IV), Magister Terapan dan Doktor Terapan.

UNAIR melaksanakan pendidikan vokasi yang terdiri atas:

- a. Program diploma tiga (D-III); dan
- b. Program diploma empat (D-IV)/sarjana terapan.

2.1.1 PROGRAM DIPLOMA TIGA (D-III)

Program diploma tiga (D-III) diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu menyusun penyelesaian masalah secara prosedural;
- b. Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif; dan
- c. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.
- d. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
- e. Mampu menunjukkan kinerja yang bermutu dan terukur;

- f. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
- g. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sahih serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
- h. Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya;
- i. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya; dan
- j. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
- k. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

2.1.2 PROGRAM DIPLOMA EMPAT (D-IV)

Program lulusan diploma empat (D-IV) diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi;
- b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu menyusun penyelesaian masalah secara prosedural;
- c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok; dan
- d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.
- e. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan
- f. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- g. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan *prototype*, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- h. Mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- i. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
- j. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;

- k. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- l. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- m. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

2.2 PENDIDIKAN AKADEMIK

Pendidikan akademik terdiri atas:

- a. Program sarjana;
- b. Program magister; dan
- c. Program doktor.

2.2.1 PROGRAM SARJANA

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; dan
- d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang merupakan keahliannya.

2.2.2 PROGRAM MAGISTER

Program magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Mempunyai kemampuan mengembangkan dan menerapkan 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; dan
- c. Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan merumuskan pendekatan penyelesaian masalah dengan cara penalaran ilmiah atau profesi yang serupa.

2.2.3 PROGRAM DOKTOR

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; dan
- c. Mempunyai kemampuan pendekatan interdisipliner dalam berkarya di bidang keahliannya.

2.3 PENDIDIKAN PROFESI

UNAIR melaksanakan pendidikan profesi yang terdiri atas:

- a. Program profesi;
- b. Program spesialis; dan
- c. Program sub spesialis.

2.3.1 PROGRAM PROFESI

Program profesi diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Mampu merencanakan dan mengelola sumber daya di bawah tanggung jawabnya, dan mengevaluasi secara komprehensif kerjanya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi;
- b. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan monodisipliner; dan
- c. Mampu melakukan riset dan mengambil keputusan strategis dengan akuntabilitas dan tanggung jawab penuh atas semua aspek yang berada di bawah tanggung jawab bidang keahliannya.

2.3.2 PROGRAM SPESIALIS

Program spesialis diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi dan/atau seni baru di dalam bidang keilmuannya atau praktik profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji;
- b. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner; dan
- c. Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

2.3.3 PROGRAM SUB SPESIALIS

Program sub spesialis diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni baru di dalam bidang keilmuannya atau praktik profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, orisinal dan teruji;
- b. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner; dan
- c. Mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset yang bermanfaat bagi masyarakat serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

BAB III

METODE DAN BENTUK PEMBELAJARAN

3.1 METODE PEMBELAJARAN

Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus (*case based learning*), pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek (*Project Based Learning*), pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan diwadahi dalam suatu bentuk Pembelajaran.

3.2 BENTUK PEMBELAJARAN

Bentuk Pembelajaran dapat berupa:

- a. Kuliah;
- b. Responsi dan tutorial;
- c. Seminar;
- d. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
- e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
- f. Pelatihan militer;
- g. Pertukaran pelajar;
- h. Magang;
- i. Wirausaha; dan/atau
- j. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat;

Bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi. Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:

- a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
- b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
- c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
- d. Pembelajaran pada lembaga *non* Perguruan Tinggi.

BAB IV

BEBAN DAN MASA STUDI

4.1 TUJUAN PENERAPAN SISTEM KREDIT

Tujuan umum penerapan sistem kredit di UNAIR adalah untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa agar dapat memilih program jenjang akademik/profesi/keahlian tertentu sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pembangunan melalui perencanaan kegiatan belajar setiap semester.

Tujuan khusus penerapan sistem kredit 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;
- 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 UNAIR; dan
- g. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain ke UNAIR, ataupun sebaliknya.

Besarnya beban studi mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam suatu satuan nilai, yang disebut dengan sks. Kegiatan yang terkait dengan kegiatan perkuliahan, seminar, diskusi kelompok, praktikum, penelitian, kerja lapangan, dan sejenisnya diberi nilai dalam bentuk sks.

4.1.1 PENENTUAN NILAI DAN BEBAN STUDI

Penentuan nilai dan beban satu satuan kredit semester 1 (satu) sks, adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. Kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
2. Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
3. Kegiatan Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
4. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran, disusun pada panduan pendidikan fakultas terkait.
5. Perhitungan beban belajar dari Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sesuai dengan buku pedoman *Airlangga Smart Education*.

4.1.2 PEMENUHAN MASA DAN BEBAN STUDI

Pemenuhan masa dan beban studi bagi mahasiswa program sarjana atau program sarjana terapan dapat dilaksanakan dengan cara:

- a. Mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
- b. Mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi, di dalam atau di luar Perguruan Tinggi.

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 (delapan sampai sepuluh) jam belajar per hari atau 48-60 (empat puluh delapan sampai enam puluh) jam belajar per minggu.

Nilai 1 (satu) sks setara dengan 3 (tiga) jam kerja, maka beban studi mahasiswa umumnya untuk tiap semester sama dengan 15-24 (lima belas sampai dua puluh empat) sks atau sekitar 18 (delapan belas) sks per semester.

Dalam menentukan beban studi sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) bagi mahasiswa setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik pertama, harus mempertimbangkan kemampuan individu dan hasil studi pada semester sebelumnya yang tercermin dalam Indeks Prestasi (IP) sebagai berikut:

- a. IP < 2.00 : diperkenankan mengambil paling banyak 15 sks;
- b. IP 2.00-2.50 : diperkenankan mengambil paling banyak 18 sks;
- c. IP 2.51-3.00 : diperkenankan mengambil paling banyak 20 sks; dan
- d. IP > 3.00 : diperkenankan mengambil paling banyak 24 sks.

4.2 PENILAIAN HASIL BELAJAR

Hasil proses belajar dihitung sebagai Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh Mata Kuliah dalam 1 (satu) semester. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa yang dihitung mulai masa awal studi sampai semester terakhir yang telah diikuti.

Besarnya IPS dan IPK dapat dihitung sebagai berikut:

$$\text{IPS} = \frac{\sum (Ks \times N)}{\sum Ks} \quad \text{IPK} = \frac{\sum (Kk \times N)}{\sum Kk}$$

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.

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

4.3 BEBAN STUDI

Beban studi program-program pendidikan dibedakan berdasarkan atas jenjang: program Diploma Tiga (D-III), Diploma Empat (D-IV), Sarjana (S-I), Profesi, Magister (S-2), Doktor (S-3), Spesialis, dan Sub Spesialis. Beban studi yang harus ditempuh untuk menyelesaikan jenjang pendidikan tinggi dihitung dalam satuan sks. Beban studi program diploma, sarjana, profesi, magister, spesialis, sub spesialis, dan doktor yaitu:

No	Jenjang	Beban Studi (dalam sks)	
		Paling Sedikit	Paling Banyak
1	Diploma Tiga (D-III)	108	120
2	Diploma Empat (D-IV) dan Sarjana (S-1)	144	160
3	Profesi	24	Sesuai dengan ketentuan pada masing-masing program studi yang tercantum dalam panduan pendidikan Fakultas
4	Magister (S-2)	36	50
5	Spesialis	36	Sesuai dengan ketentuan pada masing-masing program studi yang tercantum dalam panduan pendidikan
6	Sub Spesialis	42	Sesuai dengan ketentuan pada masing-masing program studi yang tercantum dalam panduan pendidikan

No	Jenjang	Beban Studi (dalam sks)	
		Paling Sedikit	Paling Banyak
7	Doktor (S-3) berbasis course work dan berbasis riset	42	56
	Doktor (S3) tidak sebidang	52	

3.3.1 BEBAN STUDI DOKTOR

Beban studi program doktor adalah sebagai berikut:

- a. Beban studi program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) bagi peserta didik yang berpendidikan magister (S2) sebidang paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks dengan komposisi kuliah/pembelajaran paling sedikit 12 (dua belas) sks dan paling banyak 26 (dua puluh enam) sks, dan disertasi sebesar 30 (tiga puluh) sks;
- b. Program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) dengan peserta didik yang berpendidikan magister (S2) tidak sebidang, harus mengikuti program matrikulasi yang setara dengan 12 (dua belas) sks sesuai dengan kebutuhan program studi;
- c. Beban studi program doktor berbasis riset paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks dengan komposisi disertasi sebesar 30 (tiga puluh) sks dan komponen *non* disertasi paling sedikit 12 (dua belas) sks;
- d. Beban studi program doktor multidisiplin bagi peserta didik yang berpendidikan magister (S2) tidak sebidang paling sedikit 52 (lima puluh dua) sks dengan masa studi paling singkat 6 (enam) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester.

3.3.2 BEBAN STUDI SPESIALIS & SUB SPESIALIS

- a. Beban studi program spesialis paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks yang dijadwalkan untuk paling singkat 4 (empat) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester setelah program sarjana.
- b. Beban studi program sub spesialis paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks yang dijadwalkan untuk paling singkat 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester setelah pendidikan program spesialis atau program magister.

4.4 MASA STUDI

Batas waktu studi program profesi, magister, doktor dan spesialis ditetapkan melalui peraturan rektor. Masa studi merupakan waktu studi terjadwal yang harus ditempuh oleh mahasiswa sesuai dengan rentang waktu yang diprasyaratkan. Rentang waktu studi yang diprasyaratkan yaitu:

No	Jenjang	Masa Studi (dalam semester)	
		Tepat Waktu	Paling Lama
1	Diploma Tiga (D-III)	6	10
2	Sarjana (S-1) dan Diploma Empat/Sarjana Terapan (D-IV)	8	14

No	Jenjang	Masa Studi (dalam semester)	
		Tepat Waktu	Paling Lama
3	Sarjana (S-1) (Kedokteran, Kedokteran gigi dan Keperawatan)	7	14
4	Profesi Dokter dan Dokter Gigi	4	10
	Profesi lainnya	2	6
5	Magister (S-2)	4	8
	Profesi Studi Psikologi Profesi (S2)*	5	8
6	Magister (Keperawatan, Ekonomi Kesehatan, Magister Akuntansi)	3	8
7	Doktor (S-3)	6	14
8	Spesialis dan Subspesialis Kedokteran/Kedokteran Gigi/Keperawatan dan Lainnya	Sesuai dengan masing-masing program studi yang tercantum dalam panduan pendidikan	
9	Fast Track S1 ke S2 dan S2 ke S3	Mengacu kepada Peraturan Rektor no 17 th 2019 tentang Pedoman Pendidikan Program Fast Track	
10	Rekognisi Pembelajaran Lampau	Mengacu kepada Peraturan Rektor tentang Pengelolaan RPL	

*Masa studi maksimal S2 Psikologi Profesi berlaku untuk Angkatan 2021 dan selanjutnya

Mahasiswa harus dapat menyelesaikan masa studi tepat waktu sesuai dengan rentang waktu yang diprasyaratkan untuk mendapatkan Penomoran Ijazah Nasional. Mahasiswa dapat menyelesaikan masa studi sebelum masa studi tepat waktu dengan ketentuan telah menempuh beban studi yang ditetapkan.

Mahasiswa dinyatakan gagal studi (*drop out*) apabila tidak dapat menyelesaikan program pendidikannya dalam batas waktu paling lama sebagaimana yang telah ditetapkan. Keputusan gagal studi (*drop out*)/Undur diri ditetapkan dengan Keputusan Rektor yang berisi pemberhentian mahasiswa tersebut berdasarkan usulan dari Dekan/Direktur Sekolah.

BAB V

EVALUASI STUDI

5.1 EVALUASI STUDI

Evaluasi studi berdasarkan penilaian atas hasil studi pada akhir semester II, IV, VI, dan VIII dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jenjang	Semester II		Semester IV		Semester VI		Semester VIII	
		skS	IPK	skS	IPK	skS	IPK	skS	IPK
1	Diploma Tiga (D-III)	≤20	≤2,00			≤60	≤2,00		
2	Sarjana (S1) dan Diploma Empat (D-IV)/Sarjana Terapan	≤20	≤1,00	≤40	≤2,00			≤80	≤2,00

Mahasiswa akan diundurdirikan apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud di atas.

- a. Evaluasi hasil studi program diploma tiga (D-III) dilaksanakan pada akhir tahun pertama dan akhir tahun ketiga dan di setiap tahun setelah memasuki tahun keempat, yang diatur dengan pedoman prosedur
- b. Evaluasi hasil studi program diploma empat (D-IV)/Sarjana Terapan dilaksanakan pada akhir tahun pertama, akhir tahun kedua, akhir tahun keempat dan di setiap tahun setelah memasuki tahun kelima, yang diatur dengan pedoman prosedur.

- c. Evaluasi hasil studi program sarjana (SI) dilaksanakan pada akhir tahun pertama, akhir tahun kedua, akhir tahun keempat dan di setiap tahun setelah memasuki tahun kelima, yang diatur dengan pedoman prosedur.
- d. Evaluasi hasil studi program magister (S2) dan program doktor (S3) dilaksanakan diatur dengan pedoman prosedur.
- e. Mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi apabila telah mengumpulkan paling sedikit setengah dari jumlah sks yang diprogramkan dalam kurikulum dengan IPK paling rendah 2,00 (dua koma nol nol).
- f. Jika mahasiswa telah mengumpulkan lebih dari jumlah sks sebagaimana dimaksud pada ayat 6 dengan IPK kurang dari 2,00 (dua koma nol nol), maka evaluasi studi ditentukan dengan menghitung nilai terbaik sebanyak sks yang telah dikumpulkan.
- g. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk menentukan mahasiswa diperkenankan melanjutkan atau tidak melanjutkan studi.
- h. Mahasiswa tidak diperkenankan melanjutkan studi memperoleh surat keputusan Rektor mengenai status Undur Diri/DO (*drop out*).
- i. Dalam hal mahasiswa tidak aktif akademik selama 2 (dua) semester berturut-turut dan tidak melakukan KRS, maka mahasiswa dinyatakan mengundurkan diri.
- j. Pemberhentian dan/atau status undur diri mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (10), ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

5.2 PERINGATAN MASA STUDI

Mahasiswa yang belum menyelesaikan studi sampai dengan waktu studi tepat waktu akan mendapatkan surat peringatan batas waktu studi, yaitu:

No	Jenjang	Masa Studi Normal (Tepat Waktu)	PERINGATAN SEMESTER KE -											
			III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	Diploma Tiga (D-III)	3 tahun					1	2	3	4				
2	Sarjana (S-1) dan Diploma Empat (D-IV)	4 tahun							1	2	3	4	5	6
3	Profesi Dokter dan Dokter Gigi	2 tahun			1	2	3	4	5	6				
	Profesi lainnya	1 tahun	1	2	3	4								
4	Magister (S-2)	2 tahun			1	2	3	4						
	Profesi Studi Psikologi Profesi (S2)	2,5 tahun				1	2	3						
5	Doktor (S-3)	3 tahun					1	2	3	4	5	6	7	8

No	Jenjang	Masa Studi Normal (Tepat Waktu)	PERINGATAN SEMESTER KE -										
			III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
1	Diploma Tiga (D-III)	3 tahun					1	2	3	4			
6	Spesialis dan Sub Spesialis Kedokteran/ Kedokteran Gigi		Diatur tersendiri oleh program studi masing – masing										
7	Spesialis Lainnya	4 tahun				1	2	3	4				

* Keterangan contoh

1 Peringatan ke-1 oleh Fakultas

3 Peringatan ke-3 oleh Direktorat Pendidikan

5.3 EVALUASI STUDI MAHASISWA PINDAHAN

Evaluasi mahasiswa pindahan diprasyaratkan:

- Evaluasi mahasiswa pindahan baik program sarjana (S1), diploma tiga (D-III) dan diploma empat (D-IV) akan mengikuti aturan pada sistem evaluasi yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhitungkan masa studi perguruan tinggi asalnya;
- Mahasiswa pindahan program sarjana (S1), diploma tiga (D-III), diploma empat (D-IV) diperbolehkan melanjutkan studi apabila telah mencapai batas minimum sks yang telah ditentukan sesuai jenjang studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling sedikit 2.00 (dua koma nol);
- Mahasiswa tidak diperbolehkan melanjutkan studi apabila tidak memenuhi ketentuan yang diatur pada masing-masing program sarjana (S1), diploma tiga (D-III), dan diploma empat (D-IV).

BAB VI

PROGRAM STUDI

Penyelenggaraan program studi di lingkungan UNAIR:

- a. Harus memiliki izin penyelenggaraan atau memiliki akreditasi yang masih berlaku.
- b. Harus mempunyai minimal 5 (lima) dosen tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Harus memenuhi baku mutu menurut Sistem Penjaminan Mutu Akademik.

Penyelenggaraan program studi di lingkungan UNAIR harus memenuhi baku mutu menurut Sistem Penjaminan Mutu Akademik sebagaimana dimaksud adalah:

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

Bagi Program Studi baru, harus terakreditasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Program Studi dapat menyelenggarakan program Kelas Khusus Internasional, *Double Degree/Joint Degree/Combined Degree*, maupun Program *Fast Track*. Program Kelas Internasional, *Double Degree/Joint Degree/Combined Degree*, maupun Program *Fast Track* sebagaimana dimaksud hanya dapat diselenggarakan

pada Program Studi yang telah mendapatkan akreditasi BAN PT/LAM PT Kes paling rendah B serta mendapatkan persetujuan dari Senat Akademik, disahkan dan ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Pembukaan, penutupan, penggabungan dan penggantian nama program studi mengikuti ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KURIKULUM

Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program pendidikan di UNAIR tersusun atas kurikulum inti program studi dan kurikulum institusional yang meliputi:

- a. Mata Kuliah Penguatan Karakter Bangsa dan Kewirausahaan
- b. Mata Kuliah Lintas Bidang Serumpun Ilmu;
- c. Mata Kuliah Lintas Bidang Rumpun Ilmu;

Kurikulum institusional sebagaimana dimaksud pada ayat meliputi mata kuliah wajib institusi dan mata kuliah wajib rumpun yang merupakan mata kuliah wajib Pembelajaran Dasar Bersama (PDB) pada jenjang Diploma dan Sarjana tahun pertama di UNAIR.

Penyusunan dan pelaksanaan kurikulum semua program studi di UNAIR merujuk ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian yang membidangi urusan pendidikan tinggi. Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi terdiri atas:

- a. sikap;
- b. keterampilan umum;
- c. keterampilan khusus; dan
- d. pengetahuan.

Perbandingan beban ekuivalen dalam bentuk sks antara sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan, ditetapkan berdasarkan keselarasan antara masukan para pemangku kepentingan dan visi serta misi universitas.

Beban kurikulum inti program diploma (DIII) paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari jumlah sks kurikulum program diploma dan 60% (enam puluh persen) kurikulum institusional.

Beban kurikulum inti program sarjana (S1) dan sarjana terapan (DIV) berkisar antara 40-60% (empat puluh persen sampai enam puluh persen) dari jumlah sks kurikulum program sarjana dan kurikulum institusional berkisar antara 40-60% (empat puluh persen sampai enam puluh persen).

Mata kuliah pada kurikulum inti program magister (S2) terdiri atas Mata Kuliah Wajib Universitas, Mata Kuliah Wajib Program, dan Mata Kuliah Wajib Minat. Mata kuliah pada kurikulum program doktor (S3) berbasis perkuliahan (*course-work*) terdiri atas Mata Kuliah Wajib Universitas, Mata Kuliah Wajib Program, dan Mata Kuliah Wajib Minat *dan* Mata Kuliah Penunjang Disertasi (MKPD). Kurikulum yang telah dipertimbangkan oleh masing-masing Badan Pertimbangan Fakultas (BPF) dan disetujui oleh Direktorat Inovasi dan Pengembangan Pendidikan (DIPP), disahkan dan ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Kurikulum pendidikan wajib mengimplementasikan Pendidikan Berbasis Luaran (*Outcome-Based Education*).

Peninjauan kembali kurikulum dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan seni serta dengan memperhatikan lama studi program dan kebutuhan masyarakat paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun. Mekanisme penyusunan dan peninjauan kembali kurikulum diatur dalam Pedoman Prosedur.

Program Studi yang menyelenggarakan program Kelas Internasional, *Combined Degree*, maupun Program *Fast Track* harus menggunakan kurikulum dan menghasilkan lulusan dengan Capaian Pembelajaran Lulusan yang sama dengan program reguler.

Program Studi yang menyelenggarakan program *Double Degree/Joint Degree* baik yang memberikan gelar tunggal maupun gelar ganda, harus menggunakan kurikulum paling sedikit 50 (lima puluh) persen yang sama dengan kelas reguler dan menghasilkan lulusan dengan Capaian Pembelajaran Lulusan yang sama.

BAB VIII

MATA KULIAH

Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung tercapainya visi keilmuan, misi, dan tujuan program studi dan diukur dengan sks. Suatu mata kuliah dapat diampu oleh seorang dosen atau tim (*team teaching*) yang ditetapkan oleh Dekan berdasarkan usulan dari Ketua Departemen atau Direktur Sekolah berdasarkan usulan dari Koordinator Program Studi (KPS)/Gugus Penjamin Mutu (GPM). Berbagai strategi pembelajaran wajib dikembangkan untuk mencapai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK). Setiap mata kuliah menerapkan pembelajaran *e-learning* paling sedikit 20% dan tidak lebih dari 50% ** dari total pertemuan.

** (*menyesuaikan sesuai kebijakan pemerintah terkait pembelajaran di masa pandemi*)

Dalam pelaksanaan proses pembelajaran setiap mata kuliah harus dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan kontrak perkuliahan. Setiap peserta didik melaksanakan proses pembelajaran/kegiatan mengacu pada RPS yang disusun oleh Penanggung jawab Mata Kuliah (PJMK)/ Koordinator Program Studi (KPS). Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPS dilakukan oleh ketua departemen atau Koordinator Program Studi (KPS) yang bersangkutan sebagai bagian dari proses penjaminan mutu.

BAB IX

KALENDER AKADEMIK

Kalender akademik UNAIR disusun oleh Direktorat Pendidikan yang disahkan oleh Rektor sebagai dasar penyusunan kalender akademik di Fakultas dan jadwal kegiatan akademik oleh program studi. Fungsi kalender akademik sebagai pedoman waktu penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

9.1 MUATAN KALENDER AKADEMIK

Muatan kalender akademik meliputi masa:

- a. Pendaftaran dan daftar ulang mahasiswa;
- b. Pengisian KRS dan perubahan KRS;
- c. Perkuliahan, praktikum, ujian, dan semester antara;
- d. KKN-Belajar Bersama Masyarakat;
- e. Wisuda; dan
- f. Kegiatan penunjang akademik lainnya.

Kegiatan akademik meliputi kegiatan kuliah, praktikum/studio, praktik/kuliah lapangan.

9.2 KEGIATAN KULIAH

Kegiatan kuliah dibagi menjadi kegiatan tatap muka dalam kelas (metode luring), metode daring (*online learning*) dan pembelajaran gabungan/kombinasi (*blended learning/hybrid*) dan kegiatan di luar kelas dalam bentuk kegiatan merdeka belajar kampus merdeka (MBKM).

- a. Kegiatan tatap muka adalah proses interaksi antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pengalihan ilmu pengetahuan, diskusi dan kegiatan sejenis yang dilaksanakan dalam ruangan/kelas.
- b. 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.
- c. Praktikum dan/atau praktik lapangan adalah kegiatan akademik yang bersifat pendalaman dari uji teori yang diperoleh di kelas untuk dikembangkan sehingga lebih memberikan keyakinan kepada mahasiswa.
- d. Kegiatan akademik Fakultas dilaksanakan berdasarkan kalender akademik yang ditentukan oleh universitas.
- e. Kegiatan semester gasal dan genap berlangsung 14 (empat belas) minggu, kegiatan antar semester dialokasikan 4 (empat) minggu, UTS dan UAS masing-masing 2 (dua) minggu.
- f. Kalender akademik wajib digunakan oleh:
 - 1. Rektor dan organ di bawah Rektor;
 - 2. Dekan dan Wakil Dekan;
 - 3. Ketua dan sekretaris departemen;
 - 4. Koordinator Program Studi;
 - 5. Kepala laboratorium/studio;
 - 6. Dosen;
 - 7. Kepala bagian/sub bagian; dan
 - 8. Mahasiswa.

BAB X

PENERIMAAN MAHASISWA

10.1 PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM DIPLOMA, PROGRAM SARJANA, DAN ALIH JENIS/JENJANG

Penerimaan mahasiswa baru program diploma dan program sarjana dilaksanakan oleh universitas. Penerimaan mahasiswa baru program sarjana di UNAIR dilakukan berdasarkan sistem dan jalur yang ditetapkan oleh kementerian yang membidangi urusan pendidikan dan/atau kebijakan yang ditetapkan oleh UNAIR.

10.1.1 PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM ALIH JENIS

Penerimaan mahasiswa baru program alih jenis/jenjang di UNAIR dilakukan berdasarkan sistem dan jalur yang ditetapkan oleh UNAIR.

10.1.2 PENERIMAAN MAHASISWA JALUR REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Program Studi juga bisa membuka penerimaan mahasiswa melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yang diselenggarakan dengan tujuan untuk memperluas akses terhadap pendidikan tinggi di universitas dan untuk mendukung pendidikan sepanjang hayat, yang dilakukan berdasarkan sistem dan jalur yang ditetapkan oleh UNAIR.

10.1.3 PENERIMAAN MAHASISWA PINDAHAN

UNAIR dapat mempertimbangkan penerimaan mahasiswa pindahan dari universitas/institut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- 1) Syarat penerimaan mahasiswa pindahan adalah:
 - a. Berasal dari program studi Perguruan Tinggi Negeri bukan lembaga pendidikan tinggi kedinasan, keguruan dan keagamaan;
 - b. Program studi dari Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana dimaksud huruf a mempunyai akreditasi sama atau lebih tinggi;
 - c. Mahasiswa pindahan program D-IV/S1 harus telah mengikuti pendidikan di perguruan tinggi asal paling sedikit 4 (empat) semester secara terus menerus serta telah mengumpulkan paling sedikit 48 (empat puluh delapan) sks dengan IPK paling rendah 2,50 (dua koma lima nol);
 - d. Mahasiswa pindahan program D-III harus telah mengikuti pendidikan di Perguruan Tinggi asal paling sedikit 2 (dua) semester secara terus menerus serta telah mengumpulkan paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks dengan IPK paling rendah 2,50 (dua koma lima nol);
 - e. Program studi yang ditempuh di perguruan tinggi asal harus sesuai dengan program studi di UNAIR; dan
 - f. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib/peraturan di perguruan tinggi asal dibuktikan dengan surat keterangan yang sah; dan
 - g. Bersedia mentaati peraturan di UNAIR.
- 2) Pengalihan kredit mahasiswa pindahan dan program alih jenis/jenjang didasarkan atas pengakuan kredit (*credentials*) yang telah dimiliki mahasiswa oleh program studi yang dituju dan dilaksanakan dengan pedoman prosedur.
- 3) Waktu studi yang telah ditempuh pada perguruan tinggi/Fakultas asal disertakan dalam perhitungan batas waktu studi yang diperkenankan.

10.1.4 PINDAH PROGRAM STUDI

Pindah program studi tingkat sarjana dalam lingkungan UNAIR yang sejenis dan serumpun di lingkungan UNAIR dapat dilakukan dengan persetujuan Rektor atas usulan Dekan Fakultas yang bersangkutan. Perpindahan mahasiswa dari program sarjana ke program diploma pada program studi yang sejenis dan serumpun di lingkungan UNAIR dapat dilakukan dengan persetujuan Rektor atas usulan Dekan Fakultas yang bersangkutan. Prosedur perpindahan mahasiswa diatur dalam Pedoman Prosedur. Pindah program studi hanya berlaku untuk 1 (satu) kali dan tidak diperkenankan untuk kembali ke program studi semula atau ke program studi lainnya termasuk pindah ke program diploma. Waktu studi yang telah ditempuh pada program studi asal, disertakan dalam perhitungan batas waktu studi yang diperkenankan.

10.2 PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM PROFESI, PROGRAM MAGISTER, PROGRAM SPESIALIS, PROGRAM DOKTOR, DAN PROGRAM SUB SPESIALIS

Penerimaan mahasiswa program profesi, program magister, program spesialis, program doktor dan program sub spesialis dilaksanakan oleh universitas. Calon mahasiswa yang dapat diterima pada

program profesi, program magister, program spesialis, program doktor dan program sub spesialis adalah mereka yang memenuhi persyaratan akademik yang diatur dalam pedoman prosedur.

Calon mahasiswa yang tidak sebidang dengan program studi yang akan diambil, diwajibkan untuk mengikuti program matrikulasi dan dinyatakan lulus sebelum mengikuti perkuliahan secara reguler. Dasar seleksi bagi calon mahasiswa program profesi, program magister, program spesialis, program doktor dan program sub spesialis diatur dalam Pedoman Prosedur Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB).

Pindah program studi dalam lingkungan UNAIR dapat dilakukan dengan persetujuan Rektor atas usulan Dekan Fakultas yang bersangkutan. Pengalihan kredit mahasiswa pindahan didasarkan atas pengakuan kredit yang telah dimiliki mahasiswa oleh program studi yang dituju, diatur dalam Pedoman Prosedur.

10.3 PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM DOKTOR

Calon mahasiswa yang dapat diterima pada program doktor adalah mereka yang memenuhi persyaratan akademik yang diatur dalam Keputusan Rektor. Calon mahasiswa yang tidak sebidang dengan program studi yang akan diambil diwajibkan untuk mengikuti program matrikulasi dan dinyatakan lulus sebelum mengikuti perkuliahan secara reguler. Dasar seleksi bagi calon mahasiswa doktor diatur dalam pedoman prosedur PPMB (Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru).

Pindah program studi tingkat doktor dalam lingkungan UNAIR yang sejenis dan serumpun di lingkungan UNAIR dapat dilakukan dengan persetujuan Rektor atas usulan Dekan/Direktur Sekolah. Pengalihan kredit mahasiswa pindahan didasarkan atas pengakuan kredit yang telah dimiliki mahasiswa oleh program studi yang dituju, diatur dalam pedoman prosedur.

UNAIR dapat mempertimbangkan penerimaan mahasiswa pindahan dari universitas/institut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Syarat penerimaan mahasiswa pindahan adalah:

- a. Berasal dari program studi Perguruan Tinggi Negeri bukan lembaga pendidikan tinggi kedinasan, keguruan dan keagamaan;
- b. Program studi dari Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana dimaksud huruf a mempunyai akreditasi sama atau lebih tinggi;
- c. Mahasiswa pindahan program magister harus telah mengikuti pendidikan di perguruan tinggi asal paling sedikit 2 (dua) semester secara terus menerus serta telah mengumpulkan paling sedikit 18 (delapan belas) sks dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol);
- d. Mahasiswa pindahan program doktor harus telah mengikuti pendidikan di Perguruan Tinggi asal paling sedikit 2 (dua) semester secara terus menerus serta telah mengumpulkan paling sedikit 15 (lima belas) sks dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol);
- e. Program studi yang ditempuh di perguruan tinggi asal harus sesuai dengan program studi di UNAIR;
- f. Tidak pernah melakukan pelanggaran etika, tata tertib/peraturan di perguruan tinggi asal dibuktikan dengan surat keterangan yang sah; dan
- g. Bersedia menaati peraturan di UNAIR.

Pengalihan kredit mahasiswa pindahan didasarkan atas pengakuan kredit (*credeantials*) yang telah dimiliki mahasiswa oleh program studi yang dituju dan dilaksanakan sesuai dengan pedoman prosedur. Waktu studi yang telah ditempuh pada perguruan tinggi/Fakultas asal disertakan dalam perhitungan batas waktu studi yang diperkenankan.

Prosedur penerimaan mahasiswa warga negara Indonesia dan warga negara asing ditetapkan oleh Rektor. *Airlangga Global Engagement* (AGE) mengkomunikasikan dan memfasilitasi calon mahasiswa asing yang diterima berdasarkan penetapan Rektor.

Semua calon mahasiswa yang diterima di UNAIR wajib mendaftarkan diri pada direktorat pendidikan dengan memenuhi persyaratan yang berlaku. Calon mahasiswa diterima secara resmi menjadi mahasiswa UNAIR oleh Rektor dalam suatu upacara akademik.

BAB XI

ADMINISTRASI SISTEM KREDIT SEMESTER

Setiap mahasiswa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Bebas dari sanksi akademik;
- b. Telah melunasi Sumbangan Pembinaan dan Peningkatan Pendidikan (SP3) dan/atau nama sejenis bagi mahasiswa baru jalur sarjana, jalur diploma, jalur alih jenis/jenjang, jalur magister, jalur doktor, dan jalur spesialis;
- c. Telah melunasi Sumbangan Operasional Pendidikan (SOP) dan/atau Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan/atau nama sejenis;
- d. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
- e. Telah melakukan pengisian KRS di Fakultas masing-masing setiap awal semester sesuai kalender akademik;

Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud tidak diperkenankan mengikuti proses akademik dan *non* akademik. Pelaksanaan Sistem Kredit Semester diatur dalam Pedoman Prosedur. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri. Dalam menempuh Sistem Kredit Semester, mahasiswa harus berada di bawah bimbingan seorang dosen wali. Tata cara perwalian diatur dengan pedoman prosedur.

Evaluasi pembelajaran diatur dengan pedoman prosedur.

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

BAB XII

TATA TERTIB PELAKSANAAN PENDIDIKAN

12.1 PERKULIAHAN

Mahasiswa wajib mengikuti kuliah tepat pada waktunya sampai saatnya berakhir dan tidak melakukan hal-hal yang dapat mengganggu perkuliahan.

Selama mengikuti perkuliahan, mahasiswa wajib:

- a. Berlaku sopan;
- b. Berpakaian bersih, rapi dan sopan; dan
- c. Bersepatu, kecuali tidak memungkinkan.

Selama mengikuti perkuliahan, mahasiswa dilarang:

- a. Makan dan merokok;
- b. Meninggalkan ruang kuliah/laboratorium tanpa seizin dosen yang bersangkutan; dan
- c. Mengaktifkan dan/atau menggunakan alat elektronik, seperti telepon genggam dan sejenisnya serta peralatan pemutar musik dan permainan, seperti MP3, iPod dan sejenisnya.

Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan paling sedikit sebanyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah wajib hadir. Kehadiran perkuliahan yang kurang dari 75% (tujuh puluh lima persen) tanpa alasan yang sah mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah yang bersangkutan. Dekan dapat mengizinkan mahasiswa yang tidak diperkenankan mengikuti ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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; dan
- d. Mempunyai keperluan tertentu atas persetujuan Dekan/Rektor.

12.2 PRAKTIKUM/TUTORIAL

Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktikum/tutorial yang telah dirancang. Mahasiswa diwajibkan mengikuti praktikum/tutorial sebanyak 100% (seratus persen) kehadiran. Kehadiran praktikum/tutorial yang kurang dari 100% (seratus persen) tanpa alasan yang sah mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian praktikum.

Dekan dapat mengizinkan mahasiswa yang tidak diperkenankan mengikuti praktikum untuk mengikuti praktikum berdasarkan alasan sebagaimana ketentuan. Ketentuan sebagaimana dimaksud disesuaikan dengan kebijakan Fakultas berdasarkan kompetensi yang diharapkan dalam praktikum yang bersangkutan.

Selama mengikuti praktikum/tutorial, mahasiswa wajib:

- a. Berlaku sopan;
- b. Berpakaian bersih, rapi, sopan, sesuai dengan tata tertib praktikum; dan
- c. Bersepatu, kecuali tidak memungkinkan.

Selama mengikuti praktikum/tutorial, mahasiswa dilarang:

- d. Makan dan merokok;
- e. Meninggalkan ruang praktikum, kecuali dengan izin dosen yang bersangkutan; dan
- f. Mengaktifkan dan/atau menggunakan alat elektronik, seperti telepon genggam dan sejenisnya serta peralatan pemutar musik dan permainan, seperti MP3, iPod dan sejenisnya.

12.3 UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR SEMESTER

UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik. Alokasi waktu ujian disesuaikan dengan beban kredit mata kuliah yang ditetapkan. Mahasiswa wajib hadir di ruang ujian Fakultas.

12.3.1 KETENTUAN UTS DAN UAS

- a. Mahasiswa yang terlambat hadir lebih dari 30 (tiga puluh) menit tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- b. Mahasiswa yang terlambat hadir kurang dari 30 (tiga puluh) menit tidak diberikan tambahan waktu.
- c. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir yang telah disediakan.
- d. Mahasiswa wajib menunjukkan KTM yang masih berlaku.
- e. Selama ujian berlangsung mahasiswa diwajibkan bekerja dengan tenang, jujur dan mandiri.
- f. Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan pada saat ujian dikeluarkan dari ruangan ujian dan diberikan nilai E.
- g. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian tanpa alasan yang sah diberikan nilai E.
- h. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah dapat mengikuti ujian susulan sesuai ketentuan Fakultas.

PJMK bertanggungjawab terhadap pelaksanaan ujian. PJMK berwenang memberikan sanksi berkaitan dengan nilai ujian kepada peserta yang melakukan pelanggaran.

BAB XIII

STANDAR NILAI DAN EVALUASI HASIL STUDI

13.1 PENILAIAN ACUAN PATOKAN

Pengolahan nilai dengan menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) untuk Program Diploma, Sarjana, Profesi, Spesialis, Sub Spesialis, Magister, dan Doktor sebagai berikut;

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Mutu
86 – 100	A	4
78 – < 86	AB	3,5
70 – < 78	B	3
62 – < 70	BC	2,5
54 – < 62	C	2
40 – < 54	D	1
< 40	E	0

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

13.2 EVALUASI HASIL STUDI SEMESTER

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). Mahasiswa dapat memperbaiki nilai melalui ujian perbaikan, selama batas waktu studi yang diperkenankan belum dilampaui, sedangkan nilai yang digunakan adalah nilai terbaik dengan nilai tertinggi adalah B.

Mahasiswa dapat memperbaiki nilai dengan cara memprogram ulang dalam Kartu Rencana Studi (KRS), selama batas waktu studi yang diperkenankan belum dilampaui, sedangkan nilai yang digunakan adalah nilai terbaik dengan nilai tertinggi adalah A.

Mahasiswa dapat memperbaiki nilai mata kuliah yang pernah diambil atau mengambil mata kuliah baru untuk mempersingkat masa studi melalui semester antara yang diselenggarakan oleh fakultas dan diatur oleh pedoman prosedur.

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan/lulus apabila telah mengumpulkan sks paling sedikit sesuai kurikulum dengan:

- a. IPK = 2,00 untuk jenjang Diploma dan S1;
- b. IPK = 3,00 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 universitas dan/atau Fakultas; dan
- f. Telah mengikuti yudisium.

13.3 PENENTUAN PREDIKAT KELULUSAN

13.3.1 SARJANA DAN DIPLOMA

IPK digunakan sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana (S1) dan program diploma (D3 & D4) dengan kriteria sebagai berikut:

- a. IPK = 2,76 – 3,00: memuaskan
- b. IPK = 3,01 – 3,50: sangat memuaskan
- c. IPK = 3,51 – 4,00: dengan pujian (*cumlaude*).

Predikat dengan pujian untuk program sarjana (S1) dan program diploma empat (D-IV) diberikan dengan memperhatikan masa studi paling lama 4 (empat) tahun dan untuk program diploma tiga (D-III) dengan memperhatikan masa studi paling lama 3 (tiga) tahun.

13.3.2 MAGISTER, PROFESI DAN SPESIALIS

Untuk program magister (S2), program magister terapan, program spesialis dan program profesi dasar predikat kelulusan adalah sebagai berikut:

- a. IPK = 3,00 – 3,50: memuaskan;
- b. IPK = 3,51 – 3,75: sangat memuaskan
- c. IPK = 3,76 – 4,00: dengan pujian (*cumlaude*).

Predikat dengan pujian untuk program magister (S2) diberikan dengan memperhatikan masa studi paling lama 2 (dua) tahun dan pemenuhan kewajiban publikasi yang ditetapkan.

13.3.2 DOKTOR

Untuk program doktor (S3), dasar predikat kelulusan adalah sebagai berikut:

- a. IPK = 3,00 – 3,50: memuaskan
- b. IPK = 3,51 – 3,75: memuaskan
- c. IPK = 3,76 – 4,00: dengan pujian (*cum laude*).

Predikat dengan pujian untuk program doktor (S3) diberikan dengan memperhatikan masa studi paling lama 4 (empat) tahun dan pemenuhan kewajiban publikasi yang ditetapkan.

PENILAIAN PUBLIKASI	PUBLIKASI KARYA ILMIAH		Bobot Nilai Konversi
	Magister/SP1	Doktor/SP2	
Jurnal Internasional Bereputasi (Terindeks SCOPUS Q1, Q2, Q3, Q4/Dll)	Jurnal Internasional Bereputasi (Terindeks SCOPUS Q1, Q2, Q3, Q4/Dll)	Jurnal Internasional Bereputasi (Terindeks SCOPUS Q1, Q2, Q3/Dll)	1
	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 1 (S1), SINTA 2 (S2), SINTA 3 (S3), SINTA 4 (S4)	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 1 (S1), SINTA 2 (S2)	
	Jurnal Internasional Special Issue Terindeks SCOPUS		
	Prosiding Terindeks SCOPUS		
Jurnal Internasional ber-ISSN			0,9
	Jurnal Internasional ber-ISSN	Jurnal Internasional Bereputasi (Terindeks SCOPUS Q4/Dll)	
		Jurnal Internasional Special Issue Terindeks SCOPUS	
Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 5 (S5), SINTA 6 (S6)		Prosiding Terindeks SCOPUS	0,9
	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 5 (S5), SINTA 6 (S6)	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 3 (S3), SINTA 4 (S4)	
Jurnal Nasional ber-ISSN		Jurnal Internasional ber-ISSN	0,8
Prosiding ber-ISSN			

13.4 PENILAIAN PUBLIKASI

Penilaian publikasi untuk program Magister (S2) dan Doktor (S3) ditentukan dengan mempertimbangkan bobot nilai konversi sebagai berikut:

Contoh formulasi penilaian akhir tesis:

$$\text{nilai akhir tesis} = \frac{2 \times \text{UT} + 1 \times \text{NP}}{3}$$

Contoh formulasi penilaian akhir disertasi:

$$\text{nilai akhir disertasi} = \frac{(1 \times \text{IPK}) + (3 \times \text{UTTP}) + (2 \times \text{UTBK}) + 2 \times \text{NP}}{8}$$

Keterangan:

IPK adalah Indeks Prestasi Akademik Kumulatif semester I dan semester II

UT adalah nilai ujian tesis

UTTP adalah nilai ujian tertutup

UTBK adalah nilai ujian terbuka

NP adalah nilai publikasi (4 X bobot konversi jenis publikasi)

BAB XIV

SEMESTER ANTARA

Semester antara dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu pada libur akademik. Semester antara dilaksanakan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa yang ingin mengulang mata kuliah yang pernah diambil pada semester sebelumnya, atau mata kuliah baru sebagai upaya akselerasi. Untuk mahasiswa yang mengulang maupun akselerasi dapat memperoleh nilai paling tinggi A. Jika mahasiswa yang mengulang mendapatkan nilai kurang dari nilai sebelumnya, maka nilai terbaik yang akan digunakan.

Pengambilan mata kuliah baru sebagai upaya akselerasi dapat dilaksanakan dengan persyaratan IPK paling sedikit 3,00 dan bisa mendapatkan nilai paling tinggi A. Pelaksanaan semester antara sebanyak 16 (enam belas) tatap muka termasuk UTS dan UAS. Mahasiswa boleh mengambil paling banyak 9 (sembilan) sks. Mata kuliah yang sudah diprogramkan tidak boleh dibatalkan. Penyelenggaraan semester antara dapat dilaksanakan dengan paling sedikit 10 (sepuluh) mahasiswa per mata kuliah. Mahasiswa dikenakan biaya sesuai dengan SKS yang diambil.

BAB XV

CUTI AKADEMIK

Cuti akademik adalah status mahasiswa yang secara sah diizinkan oleh Rektor untuk tidak mengikuti kegiatan akademik selama 1 (satu) semester. Selama menempuh pendidikan, mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik paling lama 2 (dua) semester tetapi tidak berturut-turut. Dalam hal/alasan tertentu, Rektor dapat memberikan izin cuti akademik selama 2 (dua) semester berturut-turut.

Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh pendidikan selama 4 (empat) semester berturut-turut untuk sarjana (S1) dan sarjana terapan (D-IV), selama dua semester berturut-turut untuk diploma tiga (D-III), magister (S2) dan doktor (S3). Selama cuti akademik mahasiswa harus dalam status aktif administratif (membayar SOP/UKT).

Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam evaluasi masa studi.

BAB XVI

LARANGAN DAN SANKSI AKADEMIK

16.1 LARANGAN

Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan:

- a. Menyontek, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa secara 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, KTM, tugas- tugas dalam rangka perkuliahan/ tutorial/praktikum/ujian, surat keterangan, laporan, tanda tangan atau dokumen lain yang menyangkut 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. Bekerja sama tanpa izin saat ujian dengan lisan, isyarat ataupun melalui alat elektronik;
- h. Mengambil soal ujian tanpa izin; dan
- i. Merokok dalam lingkungan kampus.

16.2 SANKSI

Setiap pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud 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/pemberhentian atau dikeluarkan dari UNAIR.

UNAIR dapat memberikan sanksi sebagaimana dimaksud kepada mahasiswa dinyatakan oleh UNAIR telah melakukan tindakan yang mencemarkan dan/atau merugikan nama baik UNAIR. UNAIR dapat memberikan sanksi sebagaimana dimaksud di atas kepada mahasiswa telah dihukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang menyatakan telah melakukan suatu tindak pidana.

Sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan d ditetapkan oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah atas usulan PJMK yang disetujui oleh ketua departemen bersangkutan. Sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf e dan f ditetapkan oleh Rektor UNAIR atas usulan dari Dekan Fakultas/Direktur Sekolah. Tata cara pemberian sanksi akan diatur dengan pedoman prosedur.

BAB XVII

YUDISIUM DAN WISUDA

17.1 YUDISIUM

Fakultas/Sekolah wajib melaksanakan rapat yudisium. Rapat yudisium diikuti oleh peserta rapat yang unsur dan jumlahnya ditetapkan berdasarkan ketentuan Fakultas/Sekolah. Rapat yudisium paling sedikit dilaksanakan 1 (satu) kali pada tiap semester, dan dapat dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan wisuda. Syarat-syarat mahasiswa yang dapat diusulkan kelulusannya dalam rapat yudisium ditetapkan oleh Fakultas/Sekolah

17.2 WISUDA

Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium wajib mengikuti wisuda. Mahasiswa yang mengikuti wisuda sebagaimana dimaksud diberi ijazah, transkrip nilai akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), dan Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM).

Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda sebagaimana dimaksud tidak dapat mengambil ijazah. Dalam hal-hal/alasan tertentu, Rektor dapat memberikan izin terhadap mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda sebagaimana dimaksud untuk dapat mengambil ijazah.

17.3 WISUDAWAN TERBAIK

Wisudawan terbaik ditetapkan melalui berita acara penetapan oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah dengan kriteria:

- a. IPK paling rendah 3,51 (tiga koma lima satu) untuk lulusan diploma tiga (D-III), diploma empat (D-IV)/sarjana terapan dan sarjana (SI);

- b. IPK paling rendah 3,76 (tiga koma tujuh lima) untuk lulusan magister (S2); dan
- c. IPK paling rendah 3,76 (tiga koma tujuh lima) untuk lulusan doktor (S3).

Wisudawan terbaik ditetapkan berdasarkan IPK tertinggi, masa studi tercepat dan tepat waktu serta kriteria lain yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah.

17.4 WISUDAWAN BERPRESTASI

Wisudawan berprestasi ditetapkan melalui berita acara penetapan oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah dengan kriteria memiliki prestasi tertinggi di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, hukum humaniora, olahraga dan seni budaya di tingkat nasional/internasional.

BAB XVIII

PEMBATALAN KELULUSAN

Lulusan yang melakukan tindakan plagiarisme pada penyusunan karya akhirnya akan dibatalkan kelulusannya. Lulusan yang telah dibatalkan kelulusannya diwajibkan menyusun ulang karya akhirnya. Lulusan yang tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana ketentuan, akan dikenakan sanksi pencabutan gelar akademis;

BAB XIX

PENGGANTIAN IJAZAH DAN KTM

Surat Keterangan Pengganti Ijazah diterbitkan apabila ijazah asli hilang atau rusak. Surat tersebut diterbitkan oleh Rektor atas permintaan Dekan Fakultas atau Direktur Sekolah.

Dalam hal terjadi kesalahan dalam isi ijazah, dapat diterbitkan Surat Keterangan Perbaikan Penulisan Ijazah (SKPPI). Surat tersebut diterbitkan oleh Rektor atas permintaan Dekan Fakultas atau Direktur Sekolah.

KTM merupakan Kartu Tanda Mahasiswa diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan bagi mahasiswa *degree* dan *non degree*. E-KTM merupakan Kartu Tanda Mahasiswa berbasis elektronik diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan bagi mahasiswa *degree* dan *non degree*. KTM dan e-KTM dapat digunakan sebagai akses layanan akademik dan kemahasiswaan.

KTM pengganti diterbitkan apabila KTM hilang atau rusak. KTM pengganti diterbitkan oleh direktorat pendidikan.

BAB XX

PERUBAHAN PERATURAN PENDIDIKAN

Dekan setelah mendapat pertimbangan Badan Pertimbangan Fakultas (BPF) dapat mengajukan usul perubahan peraturan pendidikan kepada Rektor.

Sumber Rujukan:

1. *Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga*
2. *Peraturan Rektor Nomor 25 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun Tahun 2021 Tentang Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga*
3. *Peraturan Rektor Nomor 18 tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun Tahun 2021 Tentang Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga.*

PENDIDIKAN VOKASI

A. METODE DAN BENTUK PEMBELAJARAN

- 1) Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan proses pembelajaran bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa, atau juga dikenal sebagai *Student Centered Learning* (SCL);
- 2) Metode pembelajaran untuk *Student Centered Learning* (SCL), di antaranya adalah:
 - a) *Small Group Discussion*
 - b) *Role-Play & Simulation*
 - c) *Case Study*
 - d) *Discovery Learning* (DL)
 - e) *Self-Directed Learning* (SDL)
 - f) *Cooperative Learning* (CL)
 - g) *Collaborative Learning* (CbL)
 - h) *Contextual Instruction* (CI)
 - i) *Project Based Learning* (PjBL)
 - j) *Problem Based Learning and Inquiry* (PBL)
- 3) Metode pembelajaran *Small Group Discussion* pada ayat (2) huruf a merupakan metode pembelajaran dengan melakukan diskusi kecil, yang dilakukan oleh suatu kelompok mahasiswa yang biasanya terdiri dari 5-10 anggota. Dalam hal ini masing-masing anggota kelompok saling berinteraksi secara global mengenai tujuan atau sasaran tertentu melalui tukar menukar informasi, mempertahankan pendapat atau pemecahan masalah;

- 4) Metode pembelajaran *Role-Play & Simulation* pada ayat (2) huruf b merupakan metode pembelajaran yang direncanakan untuk mencapai tujuan pendidikan secara spesifik dengan 3 (tiga) aspek utama sebagai *Role Taking*, *Role Negotiation* dan *Simulation* sehingga mahasiswa mampu mengelaborasi peran yang dilakukan sebagai bagian dari model pembelajaran *Student Centered Learning* (SCL);
- 5) Metode pembelajaran *Case Study Model* pada ayat (2) huruf c merupakan metode pembelajaran dengan memberikan deskripsi suatu situasi yang mengharuskan pelaku-pelaku dalam situasi tersebut mengambil keputusan tertentu untuk memecahkan suatu masalah, mempelajari kasus nyata atau kasus yang dikarang sehingga mampu mengembangkan kemampuan/keterampilan memecahkan;
- 6) Metode pembelajaran *Discovery Learning* (DL) pada ayat (2) huruf d merupakan metode pembelajaran dengan memberikan permasalahan kepada peserta didik yang sudah direkayasa oleh pendidik, sedangkan pada model pembelajaran inkuiri permasalahan yang dibuat bukan merupakan hasil rekayasa;
- 7) Metode pembelajaran *Self-Directed Learning* (SDL) pada ayat (2) huruf e merupakan metode pembelajaran yang dilakukan atas inisiatif individu mahasiswa sendiri sebagai suatu proses di mana individu mengambil inisiatif, dengan atau tanpa bantuan orang lain dalam mendiagnosis apa yang diperlukan dalam pembelajarannya, merumuskan target belajar, mengidentifikasi manusia dan sumber daya material untuk belajar, memilih dan mengimplementasikan sesuai dengan strategi pembelajaran, dan mengevaluasi hasil belajar;
- 8) Metode pembelajaran *Cooperative Learning* (CL) pada ayat (2) huruf f merupakan metode pembelajaran yang dilakukan dengan cara berkelompok yang dirancang oleh dosen untuk memecahkan suatu masalah atau kasus atau mengerjakan suatu tugas. Kelompok ini terdiri atas beberapa orang mahasiswa, yang memiliki kemampuan akademik yang beragam. Kelompok terbagi atas beberapa mahasiswa biasanya berjumlah dua atau lebih (biasanya kelompok kecil) yang dibagi merata sesuai dengan kebutuhan dan materi pembelajaran;
- 9) Metode pembelajaran *Collaborative Learning* (CbL) pada ayat (2) huruf g merupakan metode pembelajaran yang menitikberatkan pada kerjasama antar mahasiswa yang didasarkan pada konsensus yang dibangun sendiri oleh anggota kelompok. Masalah/tugas/kasus memang berasal dari dosen dan bersifat *open ended*, tetapi pembentukan kelompok yang didasarkan pada minat, prosedur kerja kelompok, penentuan waktu dan tempat diskusi/kerja kelompok, sampai dengan bagaimana hasil diskusi/kerja kelompok ingin dinilai oleh dosen, semuanya ditentukan melalui konsensus bersama antar anggota kelompok;
- 10) Metode pembelajaran *Contextual Instruction* (CI) pada ayat (2) huruf h merupakan metode pembelajaran yang mengkondisikan mahasiswa membahas konsep (teori) yang ada kaitannya dengan situasi nyata dan melakukan studi lapangan/terjun di dunia nyata untuk mempelajari kesesuaian teori dengan realitanya;
- 11) Metode pembelajaran *Project Based Learning* (PjBL) pada ayat (2) huruf j merupakan metode pembelajaran dengan mengerjakan tugas (berupa proyek) yang telah dirancang secara sistematis, merancang suatu tugas (proyek) yang sistematik agar mahasiswa belajar pengetahuan dan ketrampilan melalui proses pencarian/penggalian (*inquiry*) yang terstruktur dan kompleks kemudian merumuskan dan melakukan proses pembimbingan dan asesmen. menunjukkan kinerja dan mempertanggung jawabkan hasil kerja di forum;

- 12) Metode pembelajaran *Problem Based Learning and Inquiry* (PBL) pada ayat (2) huruf i merupakan model pembelajaran yang menantang mahasiswa untuk menyelesaikan problem-problem yang terjadi di dunia nyata. Mahasiswa harus aktif menggali/mencari informasi (*inquiry*) dan menggunakan informasi yang diperoleh tersebut untuk memecahkan masalah/kasus yang harus dipecahkan sehingga mahasiswa mampu memiliki kompetensi tertentu dalam menyelesaikan suatu problem di dunia nyata;
- 13) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran;
- 14) Bentuk Pembelajaran yang dilaksanakan dapat berupa:
 - a. Kuliah;
 - b. Responsi dan tutorial;
 - c. Seminar;
 - d. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - f. Bela negara
 - g. Pertukaran pelajar;
 - h. Magang;
 - i. Wirausaha; dan/atau
 - j. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat;

1. METODE PEMBELAJARAN VOKASI

Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan proses pembelajaran bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa, atau juga dikenal sebagai *Student Centered Learning* (SCL);

Metode pembelajaran untuk *Student Centered Learning* (SCL), di antaranya adalah:

- a. *Small Group Discussion*
- b. *Role-Play & Simulation*
- c. *Case Study*
- d. *Discovery Learning* (DL)
- e. *Self-Directed Learning* (SDL)
- f. *Cooperative Learning* (CL)
- g. *Collaborative Learning* (CbL)
- h. *Contextual Instruction* (CI)
- i. *Project Based Learning* (PjBL)
- j. *Problem Based Learning and Inquiry* (PBL)

Metode pembelajaran *Small Group Discussion* merupakan metode pembelajaran dengan melakukan diskusi kecil, yang dilakukan oleh suatu kelompok mahasiswa yang biasanya terdiri dari 5-10 anggota. Dalam hal ini masing-masing anggota kelompok saling berinteraksi secara global mengenai tujuan atau sasaran tertentu melalui tukar menukar informasi, mempertahankan pendapat atau pemecahan masalah;

Metode pembelajaran *Role-Play & Simulation* merupakan metode pembelajaran yang direncanakan untuk mencapai tujuan pendidikan secara spesifik dengan 3 (tiga) aspek utama sebagai *Role Taking*, *Role Negotiation* dan *Simulation* sehingga mahasiswa mampu mengelaborasi peran yang dilakukan sebagai bagian dari model pembelajaran *Student Centered Learning* (SCL);

Metode pembelajaran *Case Study Model* merupakan metode pembelajaran dengan memberikan deskripsi suatu situasi yang mengharuskan pelaku-pelaku dalam situasi tersebut mengambil keputusan tertentu untuk memecahkan suatu masalah, mempelajari kasus nyata atau kasus yang dikarang sehingga mampu mengembangkan kemampuan/keterampilan memecahkan;

Metode pembelajaran *Discovery Learning* (DL) merupakan metode pembelajaran dengan memberikan permasalahan kepada peserta didik yang sudah direkayasa oleh pendidik, sedangkan pada model pembelajaran inkuiri permasalahan yang dibuat bukan merupakan hasil rekayasa;

Metode pembelajaran *Self-Directed Learning* (SDL) merupakan metode pembelajaran yang dilakukan atas inisiatif individu mahasiswa sendiri sebagai suatu proses di mana individu mengambil inisiatif, dengan atau tanpa bantuan orang lain dalam mendiagnosis apa yang diperlukan dalam pembelajarannya, merumuskan target belajar, mengidentifikasi manusia dan sumber daya material untuk belajar, memilih dan mengimplementasikan sesuai dengan strategi pembelajaran, dan mengevaluasi hasil belajar;

Metode pembelajaran *Cooperative Learning* (CL) merupakan metode pembelajaran yang dilakukan dengan cara berkelompok yang dirancang oleh dosen untuk memecahkan suatu masalah atau kasus atau mengerjakan suatu tugas. Kelompok ini terdiri atas beberapa orang mahasiswa, yang memiliki kemampuan akademik yang beragam. Kelompok terbagi atas beberapa mahasiswa biasanya berjumlah dua atau lebih (biasanya kelompok kecil) yang dibagi merata sesuai dengan kebutuhan dan materi pembelajaran;

Metode pembelajaran *Collaborative Learning* (CbL) merupakan metode pembelajaran yang menitikberatkan pada kerjasama antar mahasiswa yang didasarkan pada konsensus yang dibangun sendiri oleh anggota kelompok. Masalah/tugas/kasus memang berasal dari dosen dan bersifat *open ended*, tetapi pembentukan kelompok yang didasarkan pada minat, prosedur kerja kelompok, penentuan waktu dan tempat diskusi/kerja kelompok, sampai dengan bagaimana hasil diskusi/kerja kelompok ingin dinilai oleh dosen, semuanya ditentukan melalui konsensus bersama antar anggota kelompok;

Metode pembelajaran *Contextual Instruction* (CI) merupakan metode pembelajaran yang mengkondisikan mahasiswa membahas konsep (teori) yang ada kaitannya dengan situasi nyata dan melakukan studi lapangan/terjun di dunia nyata untuk mempelajari kesesuaian teori dengan realitanya;

Metode pembelajaran *Project Based Learning* (PjBL) merupakan metode pembelajaran dengan mengerjakan tugas (berupa proyek) yang telah dirancang secara sistematis, merancang suatu tugas (proyek) yang sistematik agar mahasiswa belajar pengetahuan dan keterampilan melalui proses pencarian/penggalian (*inquiry*) yang terstruktur dan kompleks kemudian merumuskan dan melakukan proses pembimbingan dan asesmen. menunjukkan kinerja dan mempertanggung jawabkan hasil kerja di forum;

Metode pembelajaran *Problem Based Learning and Inquiry* (PBL) merupakan model pembelajaran yang menantang mahasiswa untuk menyelesaikan problem-problem yang terjadi di dunia nyata. Mahasiswa harus aktif menggali/mencari informasi (*inquiry*) dan menggunakan informasi yang

diperoleh tersebut untuk memecahkan masalah/kasus yang harus dipecahkan sehingga mahasiswa mampu memiliki kompetensi tertentu dalam menyelesaikan suatu problem di dunia nyata;

2. PENILAIAN DAN EVALUASI PEMBELAJARAN PENDIDIKAN VOKASI

2.1 PENILAIAN

- 1) Penilaian atau asesmen adalah proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mempersiapkan data dan informasi yang bertujuan untuk mengevaluasi capaian hasil belajar mahasiswa dan pencapaian tujuan program pendidikan;
- 2) Evaluasi pembelajaran adalah proses menginterpretasi atau menafsirkan data beserta bukti-bukti nya dari hasil proses penilaian. Evaluasi pembelajaran digunakan untuk mengetahui sejauh mana mahasiswa telah mencapai capaian pembelajarannya. Hasil evaluasi digunakan untuk memutuskan tidak lanjut dari capaian pembelajaran mahasiswa;
- 3) Sistem penilaian hasil pembelajaran pada pendidikan tinggi vokasi dapat dilakukan antara lain dengan:
 - a. Mengukur semua aspek pembelajaran meliputi proses, kinerja dan produk dengan tekanan pada kemampuan mendemonstrasikan capaian pembelajaran (CP) ataupun kompetensi yang diharapkan;
 - b. Melaksanakan penilaian selama dan sesudah proses pembelajaran berlangsung;
 - c. Menggunakan berbagai cara penilaian dan berbagai sumber;
 - d. Menjadikan tes hanya sebagai salah satu alat pengumpul data penilaian;
 - e. Menilai tugas-tugas yang diberikan yang menekankan pada pemahaman dan penguasaan pengetahuan dan keahlian mahasiswa sesuai dengan kompetensi yang diharapkan;
- 4) Menilai keterlibatan dan kontribusi mahasiswa dalam diskusi kelompok, kemampuan mahasiswa dalam mempresentasikan hasil diskusi kelompok, isi laporan diskusi kelompok diukur dengan alat ukur kategori *non-tes*, seperti daftar *checklist*, *performance appraisal*, skala (Likert, Gussman), *participation list*, portofolio, dan sebagainya;
- 5) Penilaian dan evaluasi dalam pembelajaran harus memiliki prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi;
- 6) Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan secara rinci dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Penilaian ranah sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya;
 - b. Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar, ujian skripsi, tesis dan disertasi. Sedangkan secara tidak langsung, misalnya menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis;
 - c. Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan, dan kegiatan sejenis yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan ketrampilannya;

- 7) Penilaian capaian pembelajaran pada ayat (6) dapat dilakukan dengan menggunakan instrumen penilaian sebagai berikut:
- Rubrik untuk penilaian proses;
 - Portofolio atau karya desain untuk penilaian hasil;
- 8) Instrumen penilaian capaian pembelajaran menggunakan rubrik yang dimaksud pada ayat (7) poin a dapat dilaksanakan dengan macam rubrik sebagai berikut:
- Rubrik holistik adalah pedoman untuk menilai berdasarkan kesan keseluruhan atau kombinasi semua kriteria;
 - Rubrik deskriptif memiliki tingkatan kriteria penilaian yang dideskripsikan dan diberikan skala penilaian atau skor penilaian;
 - Rubrik skala persepsi memiliki tingkatan kriteria penilaian yang tidak dideskripsikan namun tetap diberikan skala penilaian atau skor penilaian;
- 9) Instrumen penilaian capaian pembelajaran menggunakan portofolio yang dimaksud pada ayat (7) poin b dapat dilaksanakan dengan macam portofolio sebagai berikut:
- Portofolio perkembangan, berisi koleksi artefak karya mahasiswa yang menunjukkan kemajuan pencapaian kemampuannya sesuai dengan tahapan belajar yang telah dijalani;
 - Portofolio pamer/*showcase* berisi artefak karya mahasiswa yang menunjukkan hasil kinerja belajar terbaiknya;
 - Portofolio komprehensif, berisi artefak seluruh hasil karya mahasiswa selama proses pembelajaran.
- 10) Setiap mata kuliah dilakukan penilaian hasil pembelajaran dengan menggunakan satu atau gabungan dari beberapa instrumen penilaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan diwadahi dalam suatu evaluasi hasil pembelajaran;

2.2 EVALUASI

- Evaluasi hasil pembelajaran mata kuliah dapat dilaksanakan dengan meliputi:
 - Evaluasi Formatif;
 - Evaluasi Sumatif;
 - Evaluasi *skill passport*;
- Evaluasi formatif pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan melakukan evaluasi pada setiap akhir pembahasan suatu pokok bahasan atau topik atau sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) dan dimaksudkan untuk mengetahui sejauh manakah proses pembelajaran telah berjalan sebagaimana yang direncanakan, meliputi sebagai berikut: kuis, presentasi *project* tiap topik;
- Evaluasi sumatif pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan melakukan evaluasi pada tengah semester dan atau akhir semester pada setiap akhir proses pembelajaran suatu mata kuliah dan dimaksudkan untuk mengetahui sejauh manakah proses pembelajaran memenuhi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), kegiatan dapat meliputi sebagai berikut: UTS dan UAS;
- Evaluasi hasil belajar mahasiswa baik dilakukan di setiap akhir sub CPMK, apabila belum tuntas kompetensinya maka mahasiswa wajib menuntaskan kompetensi tersebut dengan ujian perbaikan, sebelum melanjutkan ke sub CPMK berikutnya;
- Pengolahan standar nilai dengan untuk evaluasi sumatif dan formatif dan menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP), sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Mutu
86 - 100	A	4
78 - <86	AB	3,5
70 - <78	B	3
62 - <70	BC	2,5
54 - <62	C	2
40 - <54	D	1
<40	E	0

- 6) Evaluasi dengan *skill passport* pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan penilaian kuliah dan praktikum dengan menggunakan *skill passport* atau setoran kompetensi berdasarkan Kriteria Unjuk Kerja (KUK). Setiap perkuliahan atau praktikum mahasiswa diwajibkan menyetor kompetensi yang telah dicapai berdasarkan KUK per mata kuliah. Rekam jejak atau daftar kompetensi yang telah dicapai direkam di dalam suatu dokumen yang ditanda tangani oleh dosen pengampu dan disebut dengan *skill passport*. Dalam *skill passport* ini akan tercatat sejumlah KUK yang dapat dicapai oleh seorang mahasiswa, sehingga bisa ditentukan persentase pencapaiananya. Konversi penilaian berdasarkan *skill passport* terhadap nilai huruf (A, AB, B, BC, D, dan E) dapat dilihat pada tabel berikut:

Nilai Huruf	Nilai Mutu	Persentase Pencapaian Kompetensi KUK
A	4	≥ 90,0
AB	3,5	80,0 – 89,9
B	3	70,0 – 79,9
BC	2,5	60,0 – 69,9
C	2	50,0 – 59,9
D	1	40,0 – 49,9
E	0	< 40,0

- 7) Pemilihan instrumen penilaian evaluasi pembelajaran disesuaikan dengan evaluasi kompetensi dan capaian pembelajaran masing-masing program studi;
 8) Penilaian prestasi belajar mahasiswa dinyatakan dalam IPK;
 9) Apabila mahasiswa ingin meningkatkan IPK, maka mahasiswa yang bersangkutan boleh memperbaiki nilai yang diperoleh sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

B. UJIAN SUSULAN, UJIAN PERBAIKAN, DAN PROGRAM KHUSUS

Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah dapat mengikuti ujian susulan sesuai ketentuan Fakultas. Adapun alasan yang sah untuk mengajukan permohonan ujian susulan adalah sebagai berikut:

Sakit Opname, dan/atau; alasan lain yang dianggap sah sesuai aturan yang berlaku.

Mahasiswa yang mendapatkan nilai D atau E pada Evaluasi Akhir Semester wajib mengikuti Ujian Perbaikan dan bersifat pilihan bagi mahasiswa yang mendapatkan nilai C dan BC. Nilai maksimal dari

Ujian Perbaikan adalah B dan nilai akhir mahasiswa yang berlaku adalah nilai yang terbaik. Mahasiswa yang belum tuntas kompetensinya di ujian perbaikan dapat mengikuti Program Khusus. Pelaksanaan Ujian Perbaikan dan Program Khusus diatur dalam Instruksi Kerja.

C. KURIKULUM

Kurikulum yang diterapkan di Fakultas Vokasi adalah kurikulum dengan Sistem Kredit Semester yang dilaksanakan secara sistem paket setiap semester. Sistem paket yang dimaksud pada ayat 1, merupakan sistem pembelajaran yang digunakan pada pendidikan vokasi yang sudah dirancang sedemikian hingga, mulai dari semester awal hingga semester akhir secara berurutan sehingga mahasiswa tidak perlu lagi memilih matakuliah secara bebas. Mahasiswa harus menyelesaikan seluruh matakuliah (lulus) dalam satu semester sebelum naik ke semester berikutnya. Kurikulum Fakultas Vokasi disusun dengan mempertimbangkan SN Dikti, SKKNI, Asosiasi Profesi, Industri Dunia Usaha Dunia Kerja (IDUKA), Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), *Airlangga Smart Education* dan acuan/panduan kurikulum lainnya.

Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program pendidikan di Fakultas Vokasi UNAIR tersusun atas kurikulum inti program studi dan kurikulum institusional yang meliputi:

- a. Mata Kuliah Penguatan Karakter Bangsa dan Kewirausahaan
- b. Mata Kuliah Lintas Bidang Serumpun Ilmu;
- c. Mata Kuliah Lintas Bidang Lintas Rumpun Ilmu;

Penyusunan dan pelaksanaan kurikulum semua program studi di Fakultas Vokasi UNAIR merujuk ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian yang membidangi urusan pendidikan tinggi dan vokasi. Beban kurikulum inti Program Diploma Tiga (D-III) paling sedikit 40% (empat puluh persen) kurikulum Program Diploma Tiga (D-III) paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari kurikulum institusional. Beban kurikulum inti Program Diploma Empat/Sarjana Terapan (D-IV) berkisar antara 40%-60% (empat puluh persen sampai enam puluh persen) dari jumlah sks kurikulum program Diploma Empat/Sarjana Terapan (D-IV) dan kurikulum institusional berkisar antara 40%-60% (empat puluh persen sampai enam puluh persen)

Struktur kurikulum di Fakultas Vokasi terdiri dari mata kuliah Praktik atau Praktikum dan Teori. Struktur kurikulum pada jam mata kuliah Praktik atau Praktikum paling sedikit berkisar 60%-80% (enam puluh persen sampai delapan puluh persen). Struktur kurikulum pada jam mata kuliah teori paling sedikit berkisar 20%-40% (dua puluh persen sampai empat puluh persen).

D. PENERIMAAN MAHASISWA

Penerimaan mahasiswa baru program Diploma Tiga (D-III) dan Diploma Empat/Sarjana Terapan (D-IV) dilaksanakan oleh Universitas. Penerimaan mahasiswa baru program Diploma Empat/Sarjana Terapan (D-IV) dilaksanakan berdasarkan sistem dan jalur yang ditetapkan oleh Kementerian yang membidangi urusan Pendidikan Tinggi dan/kebijakan yang ditetapkan oleh UNAIR. Penerimaan mahasiswa baru program Diploma Tiga (D-III) dapat dilakukan dengan skema Reguler penerimaan mahasiswa baru yang diperuntukkan kepada siswa lulusan SMA/MA/SMK melalui jalur Ujian Mandiri. Penerimaan mahasiswa baru program Diploma Empat/Sarjana Terapan (D-IV) dapat dilakukan dengan skema:

- a) reguler
- b) alih jenjang

Penerimaan mahasiswa baru program Diploma Empat/Sarjana Terapan (D-IV) dengan skema reguler yang dimaksud adalah penerimaan mahasiswa baru yang diperuntukkan kepada siswa lulusan SMA/MA/SMK melalui jalur penerimaan mahasiswa yang diselenggarakan oleh Lembaga Tes Masuk Perguruan Tinggi (LTMPT) dan Ujian Mandiri.

Penerimaan mahasiswa baru program Diploma Empat/Sarjana Terapan (D-IV) dengan skema Alih Jenis yang dimaksud pada pasal ayat 4 poin b adalah penerimaan mahasiswa baru melalui jalur Alih Jenjang yang diperuntukkan kepada lulusan Diploma Tiga (D-III) dengan metode Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).

Tipe Rekognisi Pembelajaran Lampau (*Recognition of Prior Learning*) yang diselenggarakan adalah sebagai berikut:

- a) tipe A1;
- b) tipe A2;
- c) tipe B1;

Rekognisi Pembelajaran Lampau (*Recognition of Prior Learning*) tipe A1 yang dimaksud pada ayat 7 poin a adalah RPL terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan formal di perguruan tinggi (Tipe A1) sama dengan proses alih kredit (*kredit transfer*). RPL tipe ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya karena alasan perpindahan lokasi dan lainnya.

RPL Tipe A1	Asal Hasil Belajar Sebelumnya	Metode Pengakuan	Hasil Pengakuan	Penyelenggara	Luaran Akhir
RPL pendidikan formal	Pendidikan formal di PT lain melalui evaluasi transkrip dan silabus	Alih kredit	SK Pengakuan alih kredit	PT dengan program studi terakreditasi	Ijazah

Rekognisi Pembelajaran Lampau (*Recognition of Prior Learning*) tipe A2 yang dimaksud adalah RPL terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan *nonformal*, *informal*, dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi untuk memperoleh pengakuan sebagian satuan kredit semester/sks (Tipe A2) dilakukan dalam dua tahap yaitu proses asesmen dan rekognisi.

RPL Tipe A2	Asal hasil belajar sebelumnya	Metode Pengakuan	Hasil Pengakuan	Penyelenggara	Luaran Akhir
RPL pendidikan non formal, informal dan/ atau dari pengalaman kerja	Pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja	Asesmen dan Rekognisi	SK Pengakuan jumlah sks dan mata kuliah yang diakui.	PT dengan program studi terakreditasi B atau sebutan lain yang setara.	Ijazah

Rekognisi Pembelajaran Lampau (*Recognition of Prior Learning*) tipe B1 yang dimaksud adalah RPL terhadap hasil belajar yang diperoleh pemohon dari pendidikan formal, *nonformal*, informal dan/ atau pengalaman kerja untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada level KKNI tertentu (tipe B) bertujuan untuk memperoleh penyetaraan terhadap CP program studi tertentu untuk menjalankan profesi dosen (Tipe B1).

Aspek	RPL Pengakuan Kesetaraan pada level KKNI tertentu untuk profesi dosen (Tipe B1)	RPL Pengakuan Kesetaraan pada level KKNI tertentu untuk keperluan lainnya (Tipe B2)
Tujuan	Memfasilitasi PT yang membutuhkan dosen sesuai dengan UU Guru dan dosen.	Memberikan penghargaan kepada individu masyarakat yang tidak memiliki pendidikan formal.
Inisiatif dan Penyelenggara	PT yang membutuhkan dosen dari praktisi ahli PT penyelenggara dengan program studi terakreditasi minimal B. Bagi PT dengan akreditasi program studi C proses kajian kebutuhan dan RPL dosen didampingi oleh PT lain yang mempunyai program studi terakreditasi minimal B.	Penyelenggara program studi minimal terkreditasi B atau setara.
Metode Pengakuan	Asesmen dan Rekognisi.	Asesmen dan Rekognisi.
Tahapan akhir	Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi akan menerbitkan SK Pengakuan Kesetaraan dengan Kualifikasi pada level KKNI. Berdasarkan SK tersebut, PT dapat mengangkat dosen yang tidak mempunyai pendidikan formal sesuai dengan persyaratan UU Guru dan Dosen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi akan menerbitkan SK Pengakuan Kesetaraan dengan Kualifikasi level tertentu pada KKNI yang minimal setara dengan profesi dosen. 2. Dirjen Belmawa akan menerbitkan SK Pengakuan Kesetaraan dengan Kualifikasi level 3 s.d. 7 pada KKNI.
Luaran akhir bagi individu	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pengakuan Kesetaraan dengan Kualifikasi pada Level KKNI Tertentu dari Menteri; dan 2. SK pengangkatan sebagai dosen dari PT. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pengakuan Kesetaraan dengan Kualifikasi level tertentu pada KKNI yang minimal setara dengan profesi dosen dari Menteri; dan 2. SK Pengakuan Kesetaraan dengan Kualifikasi level 3 s.d. 7 pada KKNI dari Dirjen Belmawa.

Sumber Rujukan:

1. Peraturan Rektor No.24 Tahun 2021 tentang Pedoman Pendidikan Program Vokasi Universitas Airlangga
2. Peraturan Rektor No.27 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor No.24 Tahun 2021 tentang Pedoman Pendidikan Program Vokasi Universitas Airlangga

PROGRAM PROFESI

KETENTUAN UMUM

- 1) Program Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang diarahkan untuk memiliki keahlian profesi tertentu.
- 2) Pembimbing lapangan adalah dosen dan/atau praktisi sebagai personal professional yang diberi tugas pembimbingan mahasiswa dalam pendidikan profesi.
- 3) Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang memuat rencana mata kuliah wajib dan pilihan yang akan diikuti oleh Peserta Program profesi atau mahasiswa.
- 4) Peserta Program Profesi adalah mereka yang terdaftar dan mengikuti proses Pendidikan Profesi di Fakultas di lingkungan Universitas Airlangga.
- 5) Sistem Blok adalah sistem pembelajaran suatu mata kuliah tertentu yang topik-topik di dalamnya diajarkan secara serial dengan berbagai metode pembelajaran yang komprehensif dalam jangka waktu tertentu.
- 6) *Bedside teaching* adalah proses pembelajaran secara langsung dengan pasien yang sesungguhnya di instalasi rawat inap atau rawat jalan.

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, BEBAN STUDI, MASA STUDI, DAN KURIKULUM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Tahun akademik diatur sesuai dengan kalender akademik program profesi yang ditetapkan oleh Rektor. Pendidikan Program Profesi merupakan pendidikan terstruktur yang terdiri atas:

- a. pendidikan keilmuan meliputi teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
- b. pendidikan Program Profesi menerapkan sistem blok sesuai dengan masing-masing program studi sebagai strategi untuk pencapaian kompetensi tertentu, dengan beban studi yang diukur dengan satuan kredit semester (skr); dan

- c. diselenggarakan melalui kuliah, responsi, referat, tutorial, praktik lapangan, seminar, laporan kasus, tugas jaga, studi mandiri, bedside teaching, bimbingan operasi, komunikasi ilmiah, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Kartu Rencana Studi pada program profesi diatur sebagai berikut:

- a. setiap mahasiswa program Profesi wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) yang disediakan oleh Fakultas sesuai kalender akademik program profesi; dan
- b. Kartu Rencana studi (KRS) disetujui oleh Dosen Wali.

Wahana pendidikan pada program profesi diatur sebagai berikut:

- a. wahana pendidikan yang digunakan untuk program profesi ditetapkan berdasarkan perjanjian kerjasama antara institusi pendidikan dan lembaga terkait; dan
- b. wahana pendidikan yang dimaksud antara lain: Rumah Sakit, Puskesmas, Puskeswan, Industri, Instansi Pemerintah, Instansi Swasta, dan Komunitas/masyarakat.

KURIKULUM

Kurikulum program Profesi di Universitas Airlangga disusun berdasarkan visi dan misi Universitas Airlangga guna menghasilkan lulusan yang berkualitas yang mampu menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu serta mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora berdasarkan moral agama serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.

Penyusunan dan/atau redesain kurikulum ditetapkan melalui rapat Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi (KPS), Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK), Dosen, pemangku kepentingan (*stakeholders*), asosiasi profesi dan alumni yang memenuhi kualifikasi pada setiap Program Studi, guna menyesuaikan dengan perkembangan disiplin ilmu dan/atau memenuhi kebutuhan *stakeholder*.

Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program pendidikan profesi di Universitas Airlangga disusun berdasarkan standar kompetensi yang setara dengan jenjang 7 (tujuh) KKNI dan telah disepakati oleh konsil/kolegium/konsorsium/asosiasi profesi/organisasi profesi.

Kurikulum yang telah dipertimbangkan oleh masing-masing Badan Pertimbangan Fakultas dan disetujui oleh Direktorat Inovasi dan Pengembangan Pendidikan, disahkan dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

TATA LAKSANA PENDIDIKAN

Kualifikasi Dosen program profesi minimal bergelar Magister atau dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI dan Dosen tidak tetap program profesi dapat diusulkan oleh KPS dan mendapat persetujuan Dekan Fakultas.

Dosen Wali bertugas dan bertanggung jawab sebagai pendamping dan/atau pembimbing Mahasiswa dalam mengikuti pelaksanaan Pendidikan dan Dosen Wali ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas atas usulan KPS.

Proses Pembimbingan diatur sebagai berikut: Proses pembimbingan dilakukan oleh dosen dan pembimbing lapangan. Dosen dan pembimbing lapangan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas atas usulan KPS. Dosen dan Pembimbing Lapangan bertugas membimbing Mahasiswa dan bertanggung jawab atas:

1. penyebarluasan teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu,
2. ketepatan metode praktik profesi, penguasaan teori dan kedalaman penalaran;
3. Dosen dan pembimbing lapangan secara berkala melakukan evaluasi kemajuan capaian pembelajaran mahasiswa profesi.

Penilaian Hasil Belajar diatur sebagai berikut:

- a. untuk dapat mengikuti ujian, Peserta wajib memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh program studi masing-masing;
- b. penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar Peserta Program profesi dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk ujian, responsi, seminar dan/atau pemberian tugas dengan pembobotan sesuai ketentuan program studi masing-masing;
- c. ujian ulangan dapat dilakukan sesuai ketetapan program studi masing-masing;
- d. penilaian hasil belajar dinyatakan dengan nilai angka absolut serta nilai huruf A, AB, B, BC, C, D, dan E
- e. Batas minimal kelulusan mata kuliah adalah nilai B.

Syarat kelulusan diatur sebagai berikut:

- 1) lulus seluruh mata kuliah;
- 2) lulus ujian kompetensi;
- 3) memiliki karya akhir yang diatur dalam panduan pendidikan masing-masing program studi;
- 4) IPK minimal 3,00.

Lulusan profesi berhak mendapatkan ijazah, transkrip akademik, sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, dan SKPI. Sertifikat kompetensi seperti pada dapat diberikan setelah lulus ujian kompetensi sesuai program profesi masing-masing.

Sumber Rujukan:

1. *Peraturan Rektor No.27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan Program Profesi Universitas Airlangga*

PROGRAM MAGISTER

A. PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN

Program Magister merupakan pembelajaran terstruktur yang:

- a. terdiri atas pembelajaran keilmuan kemampuan lanjut dan kekhususan serta penelitian mandiri/Tesis;
- b. mengikuti Sistem Kredit Semester (SKS) dengan beban studi yang diukur dengan satuan kredit semester (skks); dan
- c. kegiatannya diselenggarakan melalui perkuliahan, seminar, studi mandiri, komunikasi ilmiah, penelitian dan penulisan karya ilmiah dan atau residensi.

B. KURIKULUM

Kurikulum Program Magister di UNAIR disusun berdasarkan visi dan misi UNAIR guna menghasilkan lulusan yang berkualitas yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional berdasarkan moral agama.

Pengembangan Kurikulum ditetapkan melalui rapat Pimpinan Fakultas/Sekolah, Koordinator Program Studi, Dosen PJMK, Dosen, pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan alumni yang memenuhi kualifikasi pada setiap Program Studi, guna menyesuaikan dengan perkembangan disiplin ilmu dan atau memenuhi kebutuhan *stakeholder*.

C. STRUKTUR KURIKULUM

1. Program Magister Berbasis Riset

- a. Struktur kurikulum dan tahapan kegiatan pembelajaran terdiri atas:
 1. Perkuliahan : 10-14 sks; dan
 2. Penelitian dan penulisan tesis : 22-24 sks.
 3. Pengabdian Masyarakat : 2-6 sks
 4. *Bridging program* dan/atau matrikulasi bila diperlukan.
- b. Komponen penelitian dan penulisan tesis, terdiri atas:
 1. Proposal
 2. Seminar Tema/Kolokium
 3. Aktivitas Penelitian
 4. Seminar Hasil
 5. Ujian Tesis
 6. Publikasi
 7. Komponen lain sesuai dengan ketentuan program studi.

2. Program Magister berbasis perkuliahan (*course work*)

- a. Struktur kurikulum dan tahapan kegiatan pembelajaran terdiri atas:
 1. Perkuliahan : 26-40 sks; dan
 2. Penelitian dan penulisan tesis : 10 sks.
 3. *Bridging program* dan/atau matrikulasi bila diperlukan.
- b. Komponen penelitian dan penulisan tesis, terdiri atas:
 1. Proposal
 2. Seminar Hasil
 3. Ujian Tesis
 4. Publikasi
 5. Komponen lain sesuai dengan ketentuan program studi.

D. TATA LAKSANA PENDIDIKAN

1) Kualifikasi Dosen

- a. Dosen tetap berkualifikasi paling rendah bergelar Doktor dengan jabatan paling rendah Asisten Ahli atau sudah memiliki sertifikat RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) setara Doktor;
- b. Dosen tidak tetap adalah dosen luar biasa yang memiliki kepakaran di bidang ilmu tertentu yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas atas usul KPS;
- c. Doktor dengan jabatan Asisten Ahli dapat membantu dalam pelaksanaan proses pembelajaran.

2) Dosen Wali

- a. Dosen wali adalah dosen tetap yang bertugas dan bertanggung jawab sebagai pendamping Mahasiswa dalam mengikuti pelaksanaan pendidikan.
- b. Dosen wali diusulkan oleh KPS kepada Dekan Fakultas/Direktur Sekolah.
- c. Peserta Program wajib memiliki Dosen Wali yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Dekan Fakultas/Direktur Sekolah.

3) Pembimbing dan Proses Pembimbingan

- a. pembimbing tesis terdiri atas Pembimbing Ketua dan Pembimbing Kedua;
- b. kriteria Pembimbing Ketua adalah sebagai berikut:
 1. Dosen tetap UNAIR;
 2. Doktor dengan Jabatan paling rendah Lektor;
 3. Sudah memiliki publikasi internasional;
 4. Dekan Fakultas/Direktur Sekolah dapat memberikan kebijakan bagi pembimbing yang bergelar doktor dengan jabatan Asisten Ahli sebagai Pembimbing Ketua;
 5. Harus mempunyai keahlian sesuai dengan materi tesis; dan
 6. Dekan Fakultas/Direktur Sekolah dapat memberikan kebijakan bagi pembimbing yang memasuki usia pensiun dan masih membimbing tesis untuk menyelesaikan tugas sebagai Pembimbing Ketua.
- c. kriteria Pembimbing Kedua adalah sebagai berikut:
 1. Dosen tetap atau Dosen tidak tetap UNAIR;
 2. Doktor dengan Jabatan paling rendah Asisten Ahli;
 3. Magister dengan Jabatan paling rendah Lektor
 4. Dekan Fakultas/Direktur Sekolah dapat memberikan kebijakan bagi pembimbing pendamping paling rendah praktisi bergelar Magister yang ahli sesuai bidang ilmu yang diperlukan.
- d. calon Pembimbing Ketua dan Pembimbing Kedua diminta kesediaannya yang dinyatakan dengan mengisi formulir kesediaan sebagai pembimbing Tesis;
- e. pembimbing Ketua dan Pembimbing Kedua diusulkan oleh KPS dan ditetapkan oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah;
- f. seorang Pembimbing Ketua hanya diperkenankan membimbing paling banyak 6 (enam) orang mahasiswa Program Magister Berbasis Riset secara kumulatif per semester;
- g. pembimbing Ketua dan Pembimbing Kedua bertugas membimbing Mahasiswa dan bertanggung jawab atas:
 1. penelitian dan sumbangan terhadap khasanah ilmu, serta bukan merupakan hasil plagiasi;
 2. ketepatan penguasaan teori, metode penelitian, dan kedalaman penalaran;
 3. Sistematika pemikiran dan simpulan penelitian mahasiswa; dan
 4. Publikasi ilmiah sebagai kewajiban mahasiswa.
- h. Pembimbing Ketua dan Pembimbing Kedua secara berkala melakukan evaluasi kemajuan penelitian dan penulisan naskah Tesis, serta menandatangani catatan kegiatan pembimbingan dalam buku Kegiatan Mahasiswa;
- i. Dalam hal Pembimbing Ketua atau Pembimbing Kedua berhalangan tetap, maka Dekan Fakultas/Direktur Sekolah secepatnya menetapkan pengganti Pembimbing Ketua atau Pembimbing Kedua yang sesuai bidang ilmunya atas usul KPS;
- j. Pembimbing Ketua dan/atau Pembimbing Kedua pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf i wajib memperhatikan dan mengedepankan kelangsungan usulan penelitian yang telah disetujui oleh Tim Penilai Usulan Penelitian untuk Tesis;
- k. selama masa studi, Pembimbing Ketua dan/atau Pembimbing Kedua dapat diganti, apabila terdapat hambatan *non akademik* pada hubungan Pembimbing Ketua dan/atau Pembimbing Kedua dengan mahasiswa;

- l. seorang Pembimbing Ketua tidak dapat diganti dengan Pembimbing Ketua lain semata-mata disebabkan oleh hambatan akademik pada mahasiswa;
- m. ketentuan batasan hambatan akademik atau hambatan *non* akademik diputuskan oleh komisi etik Fakultas/Sekolah;
- n. prosedur penggantian Pembimbing Ketua dan/atau Pembimbing Kedua ditetapkan oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah.

1. Konsultan

- a. jika diperlukan, konsultan dapat diusulkan oleh mahasiswa dan disetujui oleh Pembimbing dan diketahui oleh Koordinator Program Studi serta selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas/Direktur Sekolah.
- b. Konsultan bertugas mendampingi mahasiswa untuk membantu perencanaan dan pelaksanaan tesis.

2. Perkuliahan dan Penilaian Hasil Belajar

- a. untuk dapat mengikuti ujian, Peserta wajib hadir kuliah paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen).
- b. penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar Peserta Program dalam perkuliahan dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk ujian atau pemberian tugas.
- c. ujian ulangan dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.
- d. penilaian hasil belajar dinyatakan dengan nilai angka absolut serta nilai huruf A, AB, B, BC, C, D, dan E dengan kesetaraan sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Mutu
86 – 100	A	4
78 – <86	AB	3,5
70 – <78	B	3
62 – <70	BC	2,5
54 – <62	C	2
40 – <54	D	1
< 40	E	0

- e. nilai lulus ujian proposal dan ujian tesis adalah sama dengan atau lebih besar dari nilai mutu 3 (tiga) atau nilai huruf B.

3. Usulan penelitian Tesis

- a. penilaian Usulan Penelitian untuk tesis dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali.
- b. apabila mahasiswa Program Magister Berbasis Riset dinyatakan tidak lulus pada ujian kedua, maka diwajibkan mengganti topik usulan penelitiannya.
- c. tim penilai Usulan Penelitian untuk tesis dipimpin oleh Pembimbing Ketua sebagai Ketua Penguji.
- d. tim penilai Usulan Penelitian untuk tesis paling sedikit 4 (empat) orang dosen, termasuk Pembimbing Ketua dan Pembimbing Kedua diusulkan oleh Pembimbing dan ditetapkan oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah setelah mendapat pertimbangan KPS.

- e. penilaian usulan penelitian untuk Tesis hanya dapat dilaksanakan dan memberi keputusan, apabila dihadiri oleh paling sedikit 4 (empat) orang anggota Tim penilai, termasuk Pembimbing Ketua dan Pembimbing Kedua.

4. Ujian Tesis

- a. ujian tesis hanya dapat dilaksanakan dan memberi keputusan, apabila dihadiri oleh paling sedikit 5 (lima) orang Tim Pengaji Tesis, termasuk Pembimbing Ketua dan Pembimbing Kedua. Dekan Fakultas/Direktur Sekolah dapat memberikan kebijakan untuk menetapkan jumlah tim pengaji.
- b. kriteria Pengaji Ujian tesis sebagai berikut: bergelar paling rendah doktor dengan jabatan fungsional paling rendah lektor. Dekan Fakultas/Direktur Sekolah dapat memberikan kebijakan bagi pembimbing paling rendah bergelar doktor dengan jabatan asisten ahli atau magister dengan jabatan paling rendah lektor dan memiliki keahlian sesuai dengan materi tesis. Pengaji Ujian Tesis dari luar UNAIR kriterianya ditentukan oleh masing-masing program studi.
- c. mahasiswa Program Magister Berbasis Riset yang dinyatakan tidak lulus diberi kesempatan mengulang dan menyempurnakan naskah Tesis, yang dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal ujian Tesis.
- d. mahasiswa Program Magister Berbasis Riset yang dinyatakan tidak lulus setelah ujian kedua, dinyatakan gagal studi.
- e. ujian Tesis diketuai oleh Pengaji yang bukan pembimbing.
- f. jika Ketua Pengaji berhalangan hadir maka Panitia Penilai Tesis akan dipimpin oleh Pengaji lain yang ditunjuk oleh KPS.

5. Syarat Kelulusan

- a. Syarat Kelulusan Program adalah sebagai berikut
 1. **MAGISTER BERBASIS RISET**
 - a) sudah lulus seluruh mata kuliah yang diwajibkan;
 - b) IPK paling rendah 3,00;
 - c) mempublikasikan 2 karya ilmiah, paling sedikit 1 (satu) Jurnal dengan penilaian yang mengacu pada Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga; dan minimal 1 (satu) *proceeding* terindeks SINTA;
 - d) standar nilai ELPT paling rendah 475;
 - e) syarat khusus diatur oleh panduan pendidikan masing-masing program studi.
 2. **MAGISTER BERBASIS PERKULIAHAN (*COURSE WORK*)**
 - a) sudah lulus seluruh mata kuliah yang diwajibkan;
 - b) IPK paling rendah 3,00;
 - c) mempublikasikan 1 karya ilmiah, dengan penilaian yang mengacu tabel bobot nilai konversi capaian publikasi untuk Program Magister (S2) dan Doktor (S3) pada Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga;
 - d) standar nilai ELPT paling rendah 475;
 - e) syarat khusus diatur oleh panduan pendidikan masing-masing program studi.

- b. untuk program magister (S2) dasar predikat kelulusan adalah sebagai berikut:
 - 1. IPK = 3,00 – 3,50 : memuaskan
 - 2. IPK = 3,51 – 3,75 : sangat memuaskan
 - 3. IPK = 3,76 – 4,00 : dengan pujian (*cumlaude*)
- c. predikat dengan pujian untuk program Magister (S2) diberikan dengan memperhatikan masa studi paling lama 2 (dua) tahun dan pemenuhan kewajiban publikasi yang ditetapkan.
- d. penilaian tugas akhir untuk program Magister (S2) untuk semua angkatan ditentukan oleh capaian publikasi karya ilmiah mahasiswa dengan nilai konversi sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga.

Sumber Rujukan

1. *Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pendidikan Program Magister Universitas Airlangga (11 Februari 2019)*
2. *Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pendidikan Program Magister Universitas Airlangga (29 Juni 2020)*
3. *Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pendidikan Program Magister Universitas Airlangga*
4. *Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pendidikan Magister Berbasis Riset Universitas Airlangga (27 April 2020)*
5. *Peraturan Rektor Nomor 26 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pendidikan Magister Berbasis Riset Universitas Airlangga*

PROGRAM DOKTOR

A. KETENTUAN UMUM

- 1) Promotor adalah dosen tetap UNAIR, jabatan Profesor atau bergelar Doktor dengan Jabatan Lektor Kepala dan pernah sebagai penulis utama pada jurnal ilmiah internasional yg bereputasi, yang diberi tugas membimbing Calon Doktor dalam menyelesaikan studi.
- 2) Ko-promotor adalah dosen beijabatan Profesor maupun Profesor Emeritus, atau bergelar Doktor dengan Jabatan paling rendah Lektor, atau *non* dosen/praktisi yang bergelar Doktor, yang berasal dari dalam atau luar UNAIR, yang diberi tugas sebagai pendamping Promotor dalam membimbing Calon Doktor dalam menyelesaikan studi.
- 3) Konsultan adalah tenaga ahli di bidang keilmuan tertentu dan atau keterampilan khusus yang sangat diperlukan oleh mahasiswa untuk membantu perencanaan dan pelaksanaan disertasi dengan persetujuan promotor.
- 4) Penasihat Akademik yang selanjutnya disebut PA adalah dosen tetap UNAIR, berjabatan Profesor atau bergelar Doktor berjabatan minimal Lektor dengan tugas dan tanggungjawab memberikan bimbingan kepada mahasiswa sampai penentuan Promotor.
- 5) Mata Kuliah Penunjang Disertasi yang selanjutnya disingkat dengan MKPD adalah mata kuliah yang diperlukan oleh Calon Doktor untuk bahan pendalaman kajian Disertasi yang sedang diteliti dan digunakan untuk mengidentifikasi, menganalisis dan memecahkan masalah yang sedang diteliti untuk Disertasi.
- 6) Kartu Rencana Studi, selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang memuat rencana mata kuliah yang akan diikuti oleh Peserta Program Doktor dan Calon Doktor.
- 7) Calon Promotor adalah dosen tetap Universitas Airlangga yang akan diberi tugas membimbing calon Doktor dalam menyelesaikan studi, berjabatan Profesor atau bergelar Doktor dengan

Jabatan Lektor Kepala yang dalam 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang bereputasi, atau bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.

- 8) Calon Peserta Didik program Doktor adalah mereka yang akan mendaftar untuk mengikuti proses pendidikan Doktor di Fakultas/Sekolah Universitas Airlangga dan sudah mengikuti Program Persiapan Calon Mahasiswa Doktor (PPCMD) paling lama 6 (enam) bulan di bawah bimbingan calon Promotor.
- 9) Ujian Kualifikasi adalah ujian komprehensif untuk memperoleh status Calon Doktor.
- 10) Ujian proposal adalah ujian naskah usulan penelitian disertasi.
- 11) Ujian Kelayakan adalah ujian naskah hasil penelitian untuk dinilai kelayakannya sebagai disertasi.
- 12) Ujian Tertutup/Disertasi Tertutup (Tahap 1) adalah ujian naskah disertasi yang telah dinilai layak untuk dipromosikan sebagai promovendus.
- 13) Ujian Terbuka/Disertasi Terbuka (Tahap 2) adalah ujian penentuan kelulusan promovendus menjadi Doktor setelah dinyatakan lulus Disertasi Tertutup (Tahap 1) dihadapan sidang terbuka.
- 14) 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 hal baru terhadap berbagai hal yang dipandang telah mapan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dilakukan oleh Calon Doktor di bawah bimbingan Promotor dan Ko-promotor.
- 15) Peserta Program Doktor adalah mereka yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan Doktor di Fakultas/Sekolah UNAIR.
- 16) Proposal/Usulan penelitian disertasi adalah kegiatan akademik yang direncanakan dan disusun menurut kaidah penelitian ilmiah agar dapat digunakan sebagai pedoman penelitian untuk disertasi
- 17) Calon Doktor adalah status Peserta Program Doktor di Fakultas/Sekolah UNAIR yang telah dinyatakan lulus ujian kualifikasi.
- 18) Promovendus adalah sebutan untuk Calon Doktor yang telah lulus ujian akhir tahap pertama (ujian tertutup).
- 19) Sit in adalah status untuk mahasiswa yang mengikuti perkuliahan mata kuliah tertentu tetapi tidak masuk dalam daftar pengambilan mata kuliah/tanpa mengambil SKS dari mata kuliah yang berlangsung.

B. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, BEBAN STUDI DAN KURIKULUM

Pendidikan Program Doktor merupakan pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan kemampuan lanjut dan kekhususan serta penelitian mandiri. Mengikuti Sistem Kredit Semester (SKS) dengan beban studi yang diukur dengan satuan kredit semester (skrs). Kegiatannya diselenggarakan melalui perkuliahan, seminar, studi mandiri, komunikasi ilmiah, penelitian, penulisan karya ilmiah, pengabdian masyarakat. Penyelenggaraan pendidikan Program Doktor dilakukan sesuai dengan kalender akademik UNAIR yang ditetapkan oleh Rektor yang terdiri atas semester gasal dan semester genap.

Setiap Peserta Program Doktor berbasis wajib mengisi rencana studi pada Kartu Rencana Studi (KRS) yang disediakan oleh Fakultas/Sekolah sesuai kalender akademik. Rencana studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperoleh persetujuan Penasihat Akademik(PA) dan diketahui oleh Koordinator Program Studi. Setiap peserta Program Doktor dan Calon Doktor wajib mengisi Buku Kegiatan Peserta Program Doktor selama mengikuti proses pendidikan.

Setiap peserta Program Doktor dan calon Doktor yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud merupakan pelanggaran akademik.

1. DOKTOR BERBASIS PERKULIAHAN (BY COURSE)

A. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, BEBAN STUDI DAN KURIKULUM

- 1) Beban studi Program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan lama studi maksimal 14 (empat belas) semester.
- 2) Peserta didik yang berpendidikan setara Magister (S2) tidak sebidang harus mengikuti program matrikulasi paling banyak 12 (dua belas) sks sesuai dengan kebutuhan program studi.
- 3) Komposisi beban studi Program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) meliputi:
 - a. kuliah/pembelajaran dengan beban studi paling sedikit 12 (dua belas) sks dan paling banyak 20 (dua puluh) sks; dan
 - b. disertasi dengan beban studi 30 (tiga puluh) sks.
- 4) Kurikulum Program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) di UNAIR disusun berdasarkan visi dan misi UNAIR guna menghasilkan lulusan yang berkemampuan tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- 5) Penyusunan dan pengembangan kurikulum dilakukan melalui rapat Pimpinan Fakultas/Sekolah, Koordinator Program Studi, Dosen PJMK, serta Dosen yang memenuhi kualifikasi pada setiap Program Studi guna menyesuaikan dengan perkembangan disiplin ilmu.
- 6) Struktur kurikulum dan tahapan kegiatan perkuliahan/pembelajaran dapat meliputi komponen:
 - a. mata kuliah wajib;
 - b. mata kuliah pilihan; dan
 - c. MKPD.
- 7) Beban studi kurikulum paling sedikit 12 (dua belas) sks dan paling banyak 20 (dua puluh) sks. Struktur kurikulum pada tahapan disertasi meliputi komponen dan beban sebagai berikut:
 - a. komponen disertasi yang tercantum di dalam transkrip terdiri dari:
 1. proposal disertasi yang bernilai beban 6 (enam) sks.
 2. disertasi yang bernilai beban 24 (dua puluh empat) sks.
 - b. komponen disertasi sebagaimana dimaksud terdiri dari:
 1. seminar disertasi;
 2. publikasi;
 3. kelayakan disertasi (naskah disertasi);
 4. disertasi tertutup (tahap I);

5. disertasi terbuka (tahap II); dan
6. komponen lain yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi.

B. TATA LAKSANA PENDIDIKAN

B.1 Penasihat Akademik

- 1) Peserta Program wajib memiliki Penasihat Akademik.
- 2) Penasihat Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dosen dengan kualifikasi tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur Sekolah berdasarkan kesediaan dosen yang bersangkutan.
- 3) Penasihat Akademik bertugas dan bertanggung jawab sebagai pendamping Peserta Program dalam mengikuti pelaksanaan pendidikan Peserta Program Doktor menempuh ujian kualifikasi untuk mencapai status Calon Doktor.
- 4) Penasihat Akademik hanya diperkenankan membimbing paling banyak 10 (sepuluh) orang Peserta Program Doktor secara kumulatif.
- 5) Peserta Program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) wajib berkonsultasi kepada Penasihat Akademik secara aktif dan teratur paling sedikit 2 (dua) kali dalam setiap semester yang dibuktikan dengan pengisian Isuku kegiatan peserta program doktor dan diketahui oleh Koordinator Program Studi.
- 6) Penasihat Akademik tidak secara langsung dapat menjadi Promotor/Ko-promotor.

B.2 Promotor, Ko-Promotor, dan Pembimbingan

- 1) Peserta Program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) yang lulus ujian kualifikasi dan memperoleh status Calon Doktor wajib mengusulkan Calon Promotor kepada Dekan/Direktur Sekolah paling lambat 6(enam) bulan setelah ujian.
- 2) Calon Promotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. dosen tetap UNAIR;
 - b. mempunyai jabatan Profesor atau Doktor dengan jabatan Lektor Kepala dan pernah sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional yang bereputasi; dan
 - c. mempunyai keahlian sesuai dengan topik/materi disertasi.
- 3) Dalam hal promotor berjabatan Profesor yang sedang dalam tugas pembimbingan memasuki usia pensiun, Rektor berwenang menetapkan yang bersangkutan untuk menyelesaikan tugas pembimbingan.
- 4) Promotor wajib mengusulkan seorang calon Ko-promotor atau bila sangat diperlukan dapat mengusulkan 2 (dua) orang calon Ko-promotor kepada Dekan/Direktur Sekolah.
- 5) Calon Ko-promotor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi syarat:
 - a. berjabatan profesor, atau profesor emiritus, atau
 - b. Doktor dengan jabatan paling rendah Lektor;
 - c. Doktor *non* dosen/praktisi.
- 6) Promotor dan Ko-promotor ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur Sekolah setelah menyatakan kesediaan secara tertulis untuk membimbing Calon Doktor.
- 7) Seorang Promotor dan atau Ko-Promotor hanya diperkenankan membimbing paling banyak 10 (sepuluh) orang Calon Doktor secara kumulatif berlaku efektif sejak ditetapkan.
- 8) Promotor yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur Sekolah bertugas mengesahkan kartu rencana studi mahasiswa program Doktor berbasis *course-work*.

- 9) Promotor dan Ko-Promotor bertugas membimbing Calon Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) dan bertanggungjawab atas:
 - a. oriensinalitas penelitian dan sumbangannya terhadap khasanah ilmu;
 - b. ketepatan metodologi, penguasaan teori dan kedalaman penalaran;
 - c. sistematika pemikiran dan simpulan penelitian Calon Doktor;
 - d. pemilihan MKPD apabila diprogramkan dan pemenuhan persyaratan akademik; dan
 - e. publikasi sebagai kewajiban calon Doktor berbasis *course-work*.
- 10) Promotor dan Ko-promotor secara berkala melakukan evaluasi kemajuan penelitian dan penulisan naskah disertasi melalui seminar dan mencatat dalam buku Kegiatan Peserta Program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*).
- 11) Promotor dan Ko-promotor wajib melaksanakan ujian penilaian naskah disertasi sebelum ujian disertasi I (tertutup).
- 12) Dalam hal Promotor dan atau Ko-promotor berhalangan tetap, maka Dekan/Direktur Sekolah secepatnya menetapkan pengganti Promotor dan atau Ko-promotor yang sesuai bidang ilmunya dengan Promotor dan atau Ko-promotor sebelumnya, atas usul Calon Doktor dengan pertimbangan Koordinator Program Studi (KPS).
- 13) Promotor dan atau Ko-promotor pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (11) wajib memperhatikan dan mengedepankan kelangsungan usulan penelitian yang telah disetujui oleh panitia penilai untuk disertasi.
- 14) Selama masa studi, Promotor dan atau Ko-promotor dapat diganti dengan Promotor dan atau Ko-Promotor lain, apabila terdapat hambatan *non-akademik* pada hubungan Promotor dan atau Ko-promotor dengan Calon Doktor berbasis perkuliahan *course-work*.
- 15) Seorang Promotor tidak dapat diganti dengan Promotor lain semata-mata disebabkan oleh hambatan akademik pada Calon Doktor berbasis *course-work*.
- 16) Prosedur penggantian Promotor dan/atau Ko-promotor ditetapkan oleh Dekan/Direktur Sekolah.

B.3 Konsultan

- 1) Konsultan diusulkan Calon Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) dan disetujui oleh Promotor dan diketahui oleh Koordinator Program Studi serta selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur Sekolah.
- 2) Konsultan bertugas mendampingi Promotor untuk memberi materi di bidang keilmuan tertentu dalam rangka penelitian dan penulisan disertasi yang diperlukan oleh Calon Doktor.

B.4 Penilaian Hasil Belajar

- 1) Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar Peserta Program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) dalam perkuliahan dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk ujian atau pemberian tugas.
- 2) Untuk dapat mengikuti ujian, Peserta wajib hadir kuliah paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen).
- 3) Dalam hal Peserta gagal memperoleh nilai tertentu, dapat diberikan kesempatan ujian ulangan dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.
- 4) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan nilai angka absolut serta nilai huruf A, AB, B, BC, C, D, dan E dengan kesetaraan sebagai berikut:

- a) Nilai lulus ujian perkuliahan termasuk MKPD adalah sama dengan atau lebih besar dari B.
- b) Nilai lulus ujian proposal adalah sama dengan atau lebih besar dari nilai mutu 3 (tiga) atau nilai huruf B

B.5 Ujian Kualifikasi

- 1) Ujian kualifikasi adalah ujian komprehensif yang wajib ditempuh Peserta Program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) untuk memperoleh status Calon Doktor.
- 2) Ujian kualifikasi diusulkan oleh Penasihat Akademik melalui Koordinator Program Studi kepada Dekan/Direktur Sekolah dengan melampirkan transkrip akademik.
- 3) Dalam hal Penasihat Akademik berhalangan, ujian kualifikasi dipimpin oleh salah seorang panitia ujian kualifikasi yang hadir melalui kesepakatan bersama.
- 4) Panitia penilai ujian kualifikasi terdiri atas 7 (tujuh) orang dosen, termasuk penasehat akademik, diusulkan oleh penasehat akademik dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Sekolah setelah mendapat pertimbangan KPS.
- 5) Penilaian ujian kualifikasi hanya dapat dilaksanakan dan memberi keputusan, apabila dihadiri oleh paling sedikit 5 (lima) orang anggota panitia penilai, termasuk Penasihat Akademik (PA).
- 6) Untuk lulus ujian kualifikasi Peserta Program Doktor harus memperoleh nilai paling rendah setara dengan nilai mutu 3 (tiga) atau huruf B.
- 7) Peserta Program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) yang lulus ujian kualifikasi memperoleh status Calon Doktor yang dinyatakan dalam surat keterangan lulus ujian kualifikasi.
- 8) Peserta Program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) yang gagal dalam ujian kualifikasi diberi kesempatan mengikuti ujian perbaikan 1 (satu) kali. Jika Peserta Program Doktor gagal dalam ujian perbaikan tersebut, maka yang bersangkutan dinyatakan gagal studi/*Drop Out (DO)*.

B.6 Usulan Penelitian Disertasi

- 1) Penilaian usulan penelitian untuk disertasi dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali.
- 2) Panitia penilai usulan penelitian untuk disertasi dipimpin oleh Promotor sebagai Ketua penguji.
- 3) Jika Promotor berhalangan hadir sebagai Ketua penguji maka panitia penilai usulan penelitian untuk disertasi dipimpin oleh Ko-Promotor

B.7 Naskah Disertasi dan Seminar Penilaian Naskah Disertasi

- 1) Sebelum ujian penilaian naskah disertasi, Calon Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) wajib membuat surat pernyataan orisinalitas disertasi.
- 2) Sebelum diajukan pada ujian disertasi tertutup, naskah disertasi wajib dipresentasikan oleh Calon Doktor pada ujian penilaian naskah disertasi.
- 3) Ujian penilaian naskah disertasi dilaksanakan oleh Tim sesuai dengan Instruksi Kerja masing-masing Program Studi.

B.8 Ujian Akhir

- 1) Ujian akhir pendidikan Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap yaitu:
 - a. ujian disertasi tertutup (tahap I) yang bersifat komprehensif dan tertutup; dan
 - b. ujian disertasi terbuka (tahap II) yang bersifat terbuka. Satu anggota Panitia Penguji disertasi tertutup maupun terbuka harus dosen yang berasal dari luar Universitas Airlangga (penguji eksternal), yang tidak berstatus sebagai tenaga pengajar di Program Doktor Program Studi dan bukan dari institusi calon Doktor, paling rendah bergelar Doktor dan dilengkapi dengan daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*).
- 2) Ujian disertasi tertutup hanya dapat dilaksanakan dan memberi keputusan, apabila dihadiri paling sedikit oleh 7 (tujuh) orang panitia penguji disertasi, termasuk Promotor dan Ko-promotor serta seorang penguji yang berasal dari luar UNAIR.
- 3) Kriteria penguji ujian disertasi tertutup sebagai berikut: berjabatan Guru Besar/Profesor atau bergelar Doktor yang mempunyai keahlian sesuai dengan bidang keilmuan materi yang diujikan.
- 4) Calon Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) yang dinyatakan tidak lulus diberi kesempatan mengulang dan menyempurnakan naskah disertasi, yang dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal ujian disertasi tertutup.
- 5) Calon Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) yang dinyatakan tidak lulus pada ujian ulang disertasi tertutup statusnya dinyatakan gagal studi/*drop out (DO)*.
- 6) Ujian akhir Disertasi Terbuka merupakan forum penyampaian terdiri atas paling banyak 10 (sepuluh) Penguji atau Penyanggah, termasuk Promotor dan Ko-promotor serta seorang penguji yang berasal dari luar Universitas Airlangga dan 15 (lima belas) orang undangan akademik, yang diatur oleh masing-masing Fakultas/Sekolah.
- 7) Ujian akhir disertasi terbuka hanya dapat dilaksanakan dan memberi keputusan jika dihadiri oleh paling sedikit 8 (delapan) orang Penguji atau Penyanggah.
- 8) Ketua ujian disertasi tertutup dan terbuka akan ditetapkan oleh masing-masing Dekan/Direktur Pascasarjana atas usulan Koordinator Program Studi.
- 9) Calon Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) yang mempunyai 3 (tiga) publikasi pada jurnal Internasional bereputasi selama masa studi doktor dapat dibebaskan dari Ujian Disertasi Terbuka.

B.9 Penilaian Ujian Akhir dan Pemberian Gelar Doktor

- 1) Syarat kelulusan adalah:
 - a. lama studi tidak lebih dari 14 (empat belas) semester;
 - b. IPK paling rendah 3,00; dan
 - c. mempublikasikan karya ilmiah sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga.
- 2) Promovendus wajib menyerahkan perbaikan naskah disertasi sebelum ujian disertasi terbuka.
- 3) Promovendus yang berhasil mempertahankan disertasi dan dinyatakan lulus dalam ujian disertasi berhak atas gelar Doktor.
- 4) Pemberian gelar Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) disertai dengan pernyataan predikat kelulusan:

- a. IPK : 3,00 – 3,50 : memuaskan
- b. IPK : 3,51 – 3,75 : sangat memuaskan
- c. IPK : 3,76 – 4,00 : dengan pujian (*Cumlaude*)

- 1) Predikat kelulusan dengan pujian untuk program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) diberikan dengan memperhatikan masa studi paling lama 4 (empat) tahun dan pemenuhan kewajiban publikasi yang ditetapkan.
- 2) Penilaian tugas akhir untuk program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) ditentukan oleh capaian publikasi karya ilmiah mahasiswa dengan nilai sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga.
- 3) Ketentuan Penilaian sebagaimana dimaksud berlaku bagi semua angkatan di lingkungan Universitas Airlangga.

2. DOKTOR BERBASIS RISET

A. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, BEBAN STUDI DAN KURIKULUM

- 1) Calon Peserta Didik sebelum memasuki program studi Doktor dapat mengikuti Program Persiapan Calon Mahasiswa Doktor (PPCMD) selama 6 (enam) bulan yang diusulkan oleh calon Promotor untuk persiapan ujian kualifikasi Program Doktor.
- 2) Peserta Didik yang berpendidikan setara Magister (S2) tidak sebidang wajib mengikuti program matrikulasi sesuai dengan kebutuhan program studi.
- 3) Promotor diberikan kewenangan untuk mengarahkan calon Doktor mendalami fokus bidang tertentu dan mewajibkan calon Doktor tersebut untuk mengikuti perkuliahan secara *sit in non sks*, yang disesuaikan dengan buku panduan program studi di fakultas.
- 4) Beban studi Program Doktor bagi Peserta Didik yang berpendidikan Magister (S2) paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan lama studi paling lama 14 (empat belas) semester.
- 5) Kurikulum program Doktor Berbasis Riset di Universitas Airlangga disusun berdasarkan visi dan misi Universitas Airlangga guna menghasilkan lulusan yang berkemampuan tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- 6) Penyusunan dan pengembangan kurikulum dilakukan melalui rapat Pimpinan Fakultas/Sekolah, Koordinator Program Studi (KPS), serta Dosen yang memenuhi kualifikasi pada setiap Program Studi guna menyesuaikan dengan perkembangan disiplin ilmu dengan melibatkan pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal dan eksternal.
- 7) Kurikulum yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- 8) Struktur kurikulum pada tahapan disertasi meliputi komponen dan beban sebagai berikut:
 - a. komponen Disertasi yang tercantum di dalam transkrip terdiri dari:
 1. Proposal Disertasi dengan beban 6 (enam) sks.
 2. Disertasi dengan beban 24 (dua puluh empat) sks dengan komponen:
 - a) Ujian Kelayakan Disertasi;
 - b) Ujian Disertasi Tertutup (tahap I); dan
 - c) Ujian Disertasi Terbuka (tahap II);

- b. komponen *non*-Disertasi dengan beban paling sedikit 12 (dua belas) sks meliputi:
 1. Ujian kualifikasi;
 2. Seminar Berkala;
 3. Publikasi Internasional;
 4. Seminar Internasional; dan
 5. Komponen lain yang sesuai dengan spesifikasi masing-masing program studi.
- 9) format disertasi dapat berupa naskah disertasi seperti dalam program Doktor berbasis perkuliahan (*course-work*) yang diatur oleh masing-masing program studi.
- 10) Calon Doktor yang mempunyai 3 (tiga) publikasi pada jurnal internasional bereputasi selama masa studi Doktor dapat dibebaskan dari Ujian Disertasi Terbuka.

B. TATA LAKSANA PENDIDIKAN

B.1 Promotor, Ko-Promotor, dan Pembimbingan

- 1) Peserta Didik Program Doktor Berbasis Riset yang lulus ujian kualifikasi dan memperoleh status Calon Doktor wajib mengusulkan calon Promotor kepada Dekan/Direktur Sekolah paling lambat 2 (dua) bulan setelah ujian kualifikasi.
- 2) Calon Promotor dan Promotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan:
 - a. dosen tetap Universitas Airlangga;
 - b. mempunyai jabatan Profesor atau Doktor dengan jabatan Lektor Kepala yang dalam 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang bereputasi, atau bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi;
 - c. mempunyai keahlian sesuai dengan topik/materi disertasi; dan memiliki payung penelitian/agenda penelitian.
- 2) Dalam hal promotor berjabatan Profesor yang sedang dalam tugas pembimbingan memasuki usia pensiun, Rektor berwenang menetapkan yang bersangkutan untuk menyelesaikan tugas pembimbingan.
- 3) Promotor wajib mengusulkan seorang Ko-promotor atau bila sangat diperlukan dapat mengusulkan 2 (dua) orang Ko-promotor kepada Dekan/Direktur Sekolah.
- 4) Ko-promotor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib memenuhi persyaratan:
 - a. berjabatan profesor, atau profesor emeritus;
 - b. Doktor dengan jabatan paling rendah Lektor; dan
 - c. Doktor *non* dosen/praktisi.
- 5) Promotor dan Ko-promotor ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur Sekolah setelah menyatakan kesediaan secara tertulis untuk membimbing calon Doktor.
- 6) Seorang Promotor dan/atau Ko-Promotor hanya diperkenankan membimbing paling banyak 10 (sepuluh) orang calon Doktor secara kumulatif berlaku efektif sejak ditetapkan.
- 7) Promotor yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur Sekolah bertugas mengesahkan kartu rencana studi mahasiswa program Doktor.
- 8) Promotor dan Ko-Promotor bertugas membimbing calon Doktor dan bertanggungjawab atas:
 - a. orisinalitas penelitian dan sumbangan terhadap khasanah ilmu;
 - b. ketepatan metodologi, penguasaan teori dan kedalaman penalaran;

- c. sistematika pemikiran dan simpulan penelitian calon Doktor; dan
 - d. publikasi sebagai kewajiban calon Doktor.
- 9) Promotor dan Ko-promotor secara berkala melakukan evaluasi kemajuan penelitian dan penulisan naskah Disertasi melalui seminar dan mencatat dalam buku Kegiatan Peserta Program Doktor.
- 10) Promotor dan Ko-promotor wajib melaksanakan Ujian Penilaian Kelayakan Naskah Disertasi sebelum ujian disertasi tertutup (tahap 1).
- 11) Dalam hal Promotor dan/atau Ko-promotor berhalangan tetap, maka Dekan/Direktur Sekolah secepatnya menetapkan pengganti Promotor dan/atau Ko-promotor yang sesuai bidang ilmunya dengan Promotor dan/atau Ko-promotor sebelumnya, atas usul calon Doktor dengan pertimbangan Koordinator Program Studi (KPS).
- 12) Promotor dan/atau Ko-promotor pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (12) wajib memperhatikan dan mengedepankan kelangsungan usulan penelitian yang telah disetujui oleh Panitia Penilai Usulan Penelitian untuk Disertasi.
- 13) Selama masa studi, Promotor dan/atau Ko-promotor dapat diganti dengan Promotor dan/ atau Ko-Promotor lain, apabila terdapat hambatan *non-akademik* pada hubungan Promotor dan/atau Ko-promotor dengan calon Doktor.
- 14) Seorang Promotor tidak dapat diganti dengan Promotor lain semata-mata disebabkan oleh hambatan akademik pada calon Doktor.
- 15) Prosedur penggantian Promotor dan/atau Ko-promotor ditetapkan lebih lanjut oleh Dekan/ Direktur Sekolah.

B.2 Konsultan

- 1) Konsultan diusulkan calon Doktor dan disetujui oleh Promotor dan diketahui oleh Ketua Program Studi serta selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur Sekolah.
- 2) Konsultan bertugas mendampingi Promotor untuk memberi materi di bidang keilmuan tertentu dalam rangka penelitian dan penulisan Disertasi yang diperlukan oleh calon Doktor.

B.3 Penilaian Hasil Belajar

- 1) Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar Peserta Program Doktor dilakukan secara berkala sesuai dengan komponen yang telah ditetapkan.
- 2) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan nilai angka absolut serta nilai huruf A, AB, B, BC, C, D, dan E dengan kesetaraan sebagai berikut:

Nilai Huruf	Nilai Mutu	Nilai Angka
A	4	86 – 100
AB	3,5	78 – < 86
B	3	70 – < 78
BC	2,5	62 – < 70
C	2	54 – < 62
D	1	40 – < 54
E	0	<40,0

- 3) Semua penilaian komponen disertasi maupun *non* disertasi adalah sama dengan atau lebih besar dari B.
- 4) Nilai lulus ujian proposal adalah sama dengan atau lebih besar dari nilai mutu 3 (tiga) atau nilai huruf B.

B.4 Ujian Kualifikasi

- 1) Ujian kualifikasi adalah ujian komprehensif yang wajib ditempuh Peserta Didik Program Doktor Berbasis Riset untuk memperoleh status calon Doktor paling lambat 2 (dua) bulan setelah dinyatakan lulus seleksi calon Peserta Didik program Doktor Berbasis Riset.
- 2) Ujian kualifikasi diusulkan oleh calon Promotor melalui Koordinator Program Studi (KPS) kepada Dekan/Direktur Sekolah.
- 3) Dalam hal calon Promotor berhalangan, ujian kualifikasi dipimpin oleh salah seorang Panitia Ujian Kualifikasi yang hadir melalui kesepakatan bersama.
- 4) Panitia Penilai Ujian Kualifikasi terdiri atas 7 (tujuh) orang dosen, termasuk calon Promotor dan calon Ko-Promotor yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur Sekolah setelah mendapat pertimbangan KPS.
- 5) Penilaian Ujian Kualifikasi hanya dapat dilaksanakan dan memberi keputusan, apabila dihadiri oleh paling sedikit 5 (lima) orang anggota Panitia Penilai termasuk promotor dan/ atau ko-promotor.
- 6) Untuk lulus ujian kualifikasi Peserta Didik Program Doktor harus memperoleh nilai paling rendah setara dengan nilai mutu 3 (tiga) atau huruf B.
- 7) Peserta Program Doktor Berbasis Riset yang lulus ujian kualifikasi memperoleh status calon Doktor yang dinyatakan dalam Surat Keterangan Lulus Ujian Kualifikasi.
- 8) Peserta Program Doktor Berbasis Riset yang gagal dalam ujian kualifikasi diberi kesempatan mengikuti ujian perbaikan 1 (satu) kali paling lama 1 (satu) bulan setelah dinyatakan gagal dalam ujian kualifikasi.
- 9) Peserta Program Doktor yang gagal dalam ujian perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) maka yang bersangkutan dinyatakan gagal studi (*drop out*).

B.5 Proposal Penelitian Disertasi

- 1) Penilaian proposal penelitian Disertasi diselenggarakan pada semester pertama Program Pendidikan Program Doktor dan dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali.
- 2) Panitia Penilai proposal penelitian Disertasi dipimpin oleh Promotor sebagai Ketua Penguji.
- 3) Jika Promotor berhalangan hadir sebagai Ketua Penguji maka Panitia Penilai proposal penelitian Disertasi di pimpin oleh Ko-Promotor.
- 4) Panitia Penilai proposal penelitian Disertasi terdiri atas 7 (tujuh) orang dosen, termasuk Promotor dan Ko-Promotor, diusulkan oleh Promotor dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Sekolah setelah mendapat pertimbangan KPS.
- 5) Penilaian proposal penelitian Disertasi hanya dapat dilaksanakan dan memberi keputusan, apabila dihadiri paling sedikit 5 (lima) orang anggota Panitia Penilai, termasuk Promotor dan Ko-promotor.

B.6 Naskah Disertasi dan Seminar Penilaian Naskah Disertasi

- 1) Calon Doktor wajib membuat surat pernyataan orisinalitas Disertasi sebelum ujian kelayakan disertasi.
- 2) Naskah disertasi wajib dipresentasikan oleh calon Doktor pada ujian kelayakan naskah disertasi sebelum diajukan pada ujian disertasi tertutup.
- 3) Ujian Kelayakan Naskah Disertasi dilaksanakan oleh Tim sesuai dengan Instruksi Kerja masing-masing program studi.

B.7 Ujian Akhir

- 1) Ujian akhir Pendidikan Doktor berbasis riset dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap yaitu:
 - a. Ujian disertasi tertutup (tahap I) yang bersifat komprehensif dan tertutup; dan
 - b. Ujian disertasi terbuka (tahap II) yang bersifat terbuka, kecuali calon Doktor yang mempunyai 3 (tiga) publikasi pada jurnal internasional bereputasi. Satu anggota Panitia Pengaji Disertasi tertutup maupun terbuka harus dosen yang berasal dari luar Universitas Airlangga (pengaji eksternal), yang tidak berstatus sebagai tenaga pengajar di Program Doktor Program Studi dan bukan dari institusi calon Doktor, paling rendah bergelar Doktor dan dilengkapi dengan daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*).
- 2) Ujian disertasi tertutup hanya dapat dilaksanakan dan memberi keputusan, apabila dihadiri paling sedikit oleh 7 (tujuh) orang panitia pengaji disertasi, termasuk Promotor dan Ko-promotor serta seorang pengaji yang berasal dari luar Universitas Airlangga.
- 3) Pengaji ujian disertasi tertutup wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Berjabatan Guru Besar/Profesor; atau
 - b. Bergelar Doktor yang mempunyai keahlian sesuai dengan bidang keilmuan materi yang diujikan.
- 4) Calon Doktor yang dinyatakan tidak lulus diberi kesempatan mengulang dan menyempurnakan naskah Disertasi, yang dilaksanakan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Ujian Disertasi Tertutup.
- 5) Calon Doktor yang dinyatakan tidak lulus pada ujian ulang Disertasi tertutup statusnya dinyatakan gagal studi (*drop out*).
- 6) Ujian akhir Disertasi Terbuka merupakan forum penyampaian terdiri atas paling sedikit 8 (delapan) dan paling banyak 10 (sepuluh) Pengaji atau Penyanggah, termasuk Promotor dan Ko-promotor serta seorang pengaji yang berasal dari luar Universitas Airlangga dan 15 (lima belas) orang undangan akademik, yang diatur oleh masing-masing Fakultas/Sekolah.
- 7) Ketua Ujian Disertasi Tertutup dan Ketua Ujian Disertasi Terbuka ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atas usulan Koordinator Program Studi.

B.8 Penilaian Ujian Akhir dan Pemberian Gelar Doktor

- 1) Syarat kelulusan adalah:
 - a. lama studi tidak lebih dari 14 (empat belas) semester;
 - b. IPK paling rendah 3,00;
 - c. memiliki tulisan di jurnal internasional bereputasi terindeks oleh *ISI Knowledge-Thompson Reuter, SCOPUS*, atau *Microsoft Academic Search* sebagai penulis pertama dengan status 1 (satu) terpublikasi dan 1 (satu) dinyatakan diterima;

- d. 1 (satu) *proceeding international conference* terindeks oleh *ISI Knowledge-Thompson*, *Reuter*, *SCOPUS*, atau *Microsoft Academic Search*; dan menyerahkan bukti-bukti karya ilmiah setelah Ujian terbuka.
- 2) Promovendus wajib menyerahkan perbaikan naskah disertasi sebelum ujian disertasi terbuka.
- 3) Promovendus yang berhasil mempertahankan Disertasi dan dinyatakan lulus dalam ujian Disertasi berhak atas gelar Doktor (Dr).
- 4) Pemberian gelar Doktor disertai dengan pernyataan predikat kelulusan:
 - a. IPK: 3,00 – 3,50: memuaskan;
 - b. IPK: 3,51 – 3,75: sangat memuaskan; dan
 - c. IPK: 3,76 – 4,00: dengan pujian (*Cumlaude*).
- 5) Predikat kelulusan dengan pujian (*Cumlaude*) dapat diberikan apabila:
 - a. masa studi maksimal 4 (empat) tahun; dan
 - b. memiliki 3 (tiga) publikasi pada jurnal internasional bereputasi yang relevan dengan disertasi, sebagai penulis pertama.

Sumber Rujukan

1. *Peraturan Rektor No: 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pendidikan Program Doktor Berbasis Course Work Universitas Airlangga (8 Februari 2019)*
2. *Peraturan Rektor No: 21 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor No: 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pendidikan Program Doktor Berbasis Course Work Universitas Airlangga (2020)*
3. *Peraturan Rektor No: 22 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor No: 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pendidikan Program Doktor Berbasis Course Work Universitas Airlangga*
4. *Peraturan Rektor Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pendidikan Program Doktor Berbasis Riset Universitas Airlangga (14 Agustus 2017)*
5. *Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pendidikan Program Doktor Berbasis Riset Universitas Airlangga (29 Juni 2020)*
6. *Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pendidikan Program Doktor Berbasis Riset Universitas Airlangga*

ELPT

ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY TEST

KETENTUAN UMUM

- 1) *English Language Proficiency Test* selanjutnya disingkat dengan ELPT, adalah tes kemampuan Bahasa Inggris, yang dilaksanakan di Pusat Bahasa UNAIR (PUSBAMULYA).
- 2) Pusat Bahasa adalah unit kerja yang menyelenggarakan pembelajaran/kursus dan tes kemampuan bahasa yang dikelola oleh Fakultas Ilmu Budaya UNAIR.

1. PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA

1.2 KEWAJIBAN DAN STANDAR

- 1) Setiap mahasiswa program Diploma dan program Sarjana wajib melakukan tes ELPT dan mempunyai nilai hasil tes tersebut.
- 2) Standar nilai hasil tes ELPT bagi mahasiswa program Diploma sekurang-kurangnya 400 (empat ratus) untuk D-III, 450 (empat ratus lima puluh) untuk D-IV dan mahasiswa program Sarjana sekurang-kurangnya 450 (empat ratus lima puluh).
- 3) Standar nilai hasil tes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan lebih tinggi sesuai dengan program studi masing-masing.
- 4) Penetapan nilai hasil tes ELPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Dekan setelah memperoleh persetujuan dari Rektor.
- 5) Mahasiswa yang belum memenuhi standar nilai hasil tes ELPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mengikuti kelas Bahasa Inggris yang ditetapkan oleh Universitas.
- 6) Kewajiban mempunyai hasil tes ELPT harus dipenuhi sebagai persyaratan kelulusan yudisium atau ditentukan lain oleh Dekan.

- 7) Dalam masa menunggu terpenuhinya hasil tes ELPT, mahasiswa dibebaskan dari kewajiban membayar SOP dengan ketentuan maksimal 2 semester setelah dinyatakan lulus.
- 8) Mahasiswa yang telah dibebaskan dari kewajiban membayar SOP selama dua (2) semester sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tetapi belum memenuhi hasil tes ELPT wajib membayar SOP sebesar 50 % (lima puluh persen) dari ketentuan.
- 9) Nilai hasil test ELPT yang diakui oleh UNAIR adalah yang dikeluarkan oleh Pusat Bahasa yang dikelola oleh Fakultas Ilmu Budaya UNAIR.
- 10) Nilai hasil test ELPT yang diakui adalah nilai yang diperoleh selama masa studi mahasiswa.
- 11) Nilai hasil test ELPT mahasiswa baru UNAIR angkatan 2014/2015 dan setelahnya dapat diakui sebagai nilai ELPT untuk persyaratan kelulusan yudisium bila sudah mencapai standar nilai yang ditentukan, untuk Diploma III (D-III) = 400, Diploma IV (D-IV) dan Sarjana (S-1) = 450.

1.3 KETENTUAN PERALIHAN

- 1) Mahasiswa Diploma III (D-III), Diploma IV (D-IV), dan Sarjana (S1) angkatan 2014/2015 dan sebelumnya dapat menggunakan hasil tes ELPT atau sebutan lainnya yang dikeluarkan oleh lembaga bahasa pada perguruan tinggi negeri lainnya.
- 2) Kewajiban mengikuti kelas Bahasa Inggris sebagaimana dimaksud pada "Kewajiban dan Standar" ayat (5) berlaku untuk mahasiswa Diploma III (D-III), Diploma IV (D-IV) dan Sarjana (S-1) angkatan 2015/2016 dan setelahnya.

2. PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR

2.1 KEWAJIBAN DAN STANDAR

- 1) Setiap mahasiswa program Pendidikan Magister (S2) dan Program Doktor (S3) wajib melakukan tes ELPT dan mempunyai nilai hasil tes tersebut.
- 2) Standar Nilai hasil tes ELPT bagi mahasiswa program Magister (S2) sekurang-kurangnya adalah 475 dan mahasiswa program Doktor (S3) sekurang-kurangnya adalah 500.
- 3) Standar Nilai hasil tes ELPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan lebih tinggi sesuai dengan program studi masing-masing.
- 4) Penetapan Nilai hasil tes sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Dekan atau Direktur Sekolah, setelah memperoleh persetujuan dari Rektor.
- 5) Mahasiswa yang belum memenuhi standar Nilai tes ELPT sebagaimana dimaksud pada ayat wajib mengikuti kelas Bahasa Inggris yang ditetapkan oleh Universitas.
- 6) Hasil Publikasi Internasional yang dihasilkan selama periode masa studi dapat dipergunakan sebagai komponen penilaian ELPT bagi mahasiswa yang belum memenuhi persyaratan ELPT.
- 7) Nilai hasil test ELPT yang diakui oleh UNAIR adalah yang dikeluarkan oleh Pusat Bahasa yang dikelola oleh Fakultas Ilmu Budaya UNAIR.
- 8) Nilai hasil tes yang diakui adalah nilai yang diperoleh selama masa studi.
- 9) Nilai hasil test ELPT mahasiswa baru Universitas Airlangga angkatan 2016/2017 dan setelahnya dapat diakui sebagai nilai ELPT untuk persyaratan kelulusan yudisium bila sudah mencapai Standar Nilai yang ditentukan, Program Magister (S2) adalah 475 dan Program Doktor (S3) adalah 500.

2.2 KETENTUAN PERALIHAN

- 1) Mahasiswa Program Magister (S2), Program Doktor (S3) angkatan Tahun 2015/2016 dan sebelumnya dapat menggunakan hasil tes ELPT atau sebutan lainnya yang dikeluarkan oleh lembaga bahasa pada Perguruan Tinggi Negeri lainnya yang dapat disetarakan dengan nilai ELPT yang dikeluarkan oleh Pusat Bahasa.
- 2) Kewajiban mengikuti kelas bahasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (5) berlaku untuk mahasiswa Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3) angkatan 2016/2017 dan sesudahnya.

Sumber Rujukan

1. *Peraturan Rektor No 40 Tahun 2015 Tentang Standar Nilai ELPT bagi Mahasiswa Program Diploma dan Program Sarjana (7 Desember 2015)*
2. *Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nilai ELPT Mahasiswa Program Magister dan Program Doktor (9 Februari 2017)*
3. *Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nilai ELPT Mahasiswa Program Magister dan Program Doktor (3 Januari 2019)*

PEDOMAN KKN

KETENTUAN UMUM

1. Kuliah Kerja Nyata yang selanjutnya disingkat KKN adalah bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan merupakan bagian kegiatan merdeka belajar oleh mahasiswa dengan pendekatan lintas keilmuan dan sektoral yang dilaksanakan di sebuah Kawasan atau kelompok masyarakat dalam periode tertentu.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas untuk mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Dosen Pembina Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat DP2D adalah semua dosen UNAIR yang memiliki kepedulian dan integritas tinggi dalam rangka meningkatkan mutu proses dan hasil KKN, diutamakan yang telah mengikuti pelatihan tentang pengabdian kepada masyarakat atau KKN.
4. Lembaga Pengabdian dan Pengembangan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPPM adalah unit kerja UNAIR yang bertugas mengorganisasikan kegiatan KKN.
5. Kartu Rencana Studi yang selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang berisi daftar mata kuliah yang akan diikuti oleh setiap mahasiswa dalam satu semester.
6. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.

7. *Inter Professional Education* (IPE) adalah proses pendidikan yang melibatkan dua atau lebih disiplin ilmu yang berbeda untuk melaksanakan pembelajaran interaktif dalam meningkatkan kolaborasi, kualitas pelayanan, dan praktik disiplin ilmu masing-masing.

PELAKSANAAN KKN

Jenis KKN

KKN UNAIR merupakan bagian Pembelajaran di luar kampus, yang terdiri dari:

- 1) KKN Reguler semester, yaitu; KKN Belajar Bersama Masyarakat selanjutnya disingkat KKN-BBM merupakan kegiatan akademik bersama masyarakat dalam bentuk kerja nyata berbasis program IPE UNAIR di lokasi yang ditetapkan oleh Rektor;
- 2) KKN Tematik, yaitu kegiatan KKN berdasarkan pada isu atau tema sebagai pokok sasaran kegiatan KKN seperti; *back to village*, geliat, Pemilu, kebangsaan, pesantren, brantas tuntas dan ragam tema-tema lainnya sesuai dengan kondisi, perkembangan dan kebutuhan masyarakat luar kampus. Dimana waktu pelaksanaannya dapat dilakukan di luar semester regular dan/atau semester antara;
- 3) KKN Penyetaraan, yaitu KKN dari hasil kegiatan mahasiswa yang meliputi riset, kompetisi karya ilmiah, presentasi ilmiah di tingkat nasional yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan di tingkat internasional yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi di luar negeri atau lembaga-lembaga tingkat dunia, serta kegiatan pengabdian masyarakat yang sifatnya dan kondisi khusus antara lain, seperti: proyek kemanusiaan di bidang Kesehatan, relawan bencana, dan bentuk pengabdian lainnya.
- 4) KKN Internasional, yaitu kegiatan KKN secara bersama-sama atau kolaborasi antara mahasiswa dari perguruan tinggi asing dengan mahasiswa UNAIR untuk melaksanakan pengabdian masyarakat di Indonesia atau di Negara Lain.

Bobot sks KKN

Bobot sks KKN adalah setara minimal 3 sks dan maksimal 20 sks. Besaran pembobotan kegiatan KKN akan diatur lebih lanjut dalam buku pedoman KKN

Persyaratan Umum

Persyaratan umum mengikuti KKN adalah sebagai berikut:

- 1) KKN wajib diikuti seluruh mahasiswa Program Studi Sarjana (S1) di UNAIR dan dapat diikuti oleh mahasiswa DIV, S2, dan S3;
- 2) KKN dapat diikuti oleh mahasiswa dari luar UNAIR baik dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri maupun Luar Negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 3) Syarat kepersertaan mengikuti KKN adalah sedang menempuh minimal 80 (delapan puluh) sks, kecuali untuk peserta dari program pascasarjana; dan
- 4) Kegiatan KKN dilakukan dalam suatu kelompok maupun perorangan tergantung jenis KKN yang diikuti.

Pembiayaan

Kelebihan pembiayaan di luar anggaran yang telah ditentukan pihak penyelenggara ditanggung secara mandiri oleh peserta.

Ketentuan penutup

- 1) Peraturan Rektor ini berlaku bagi mahasiswa mulai angkatan 2018/2019.
- 2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan diatur melalui buku pedoman KKN yang disusun oleh Direktorat Pendidikan dan LPPM.
- 3) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- 4) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Universitas Airlangga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Sumber Rujukan

Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Universitas Airlangga (12 Januari 2020)

BAKU MUTU MAGANG

KETENTUAN UMUM

1. Universitas Airlangga yang selanjutnya disebut UNAIR adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UNAIR yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNAIR.
3. Program Magang adalah suatu kegiatan dari mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan, sikap, keterampilan umum dan khusus di tempat kerja.
4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
5. Satuan kredit semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
6. Tempat Kerja Magang adalah:
 - a) Setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang memperkerjakan pekerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain;
 - b) Usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan memperkerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

MAKSUD DAN TUJUAN

Peraturan ini diterbitkan dengan maksud sebagai pedoman dalam baku mutu magang Program Studi Diploma Tiga, Sarjana Terapan dan Sarjana.

Kegiatan magang bertujuan untuk:

- a) Menerapkan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus/keahlian kerja; dan
- b) Internalisasi sikap profesional dan budaya kerja yang sesuai serta diperlukan bagi dunia usaha.

PANDUAN UMUM

Mahasiswa dalam pelaksanaan magang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Magang memiliki durasi paling singkat 6 bulan;
- 2) Mahasiswa wajib dibimbing oleh pembimbing internal dari dosen UNAIR dan pembimbing eksternal dari Tempat Kerja Magang;
- 3) Selama magang, mahasiswa secara penuh waktu bekerja di lapangan sesuai kesepakatan;
- 4) Selama magang, mahasiswa bisa mendapatkan ijin untuk melakukan kegiatan akademik tertentu, melalui pembicaraan dan kesepakatan dengan Tempat Kerja Magang;
- 5) Industri memfasilitasi sertifikat bagi peserta magang berupa:
 - a) Sertifikat Industri: sertifikat yang diberikan kepada peserta magang sesuai dengan kompetensi yang dicapai oleh mahasiswa magang, dan/atau;
 - b) Sertifikat Kompetensi: sertifikat yang diberikan atas dasar kerjasama antara industri dengan lembaga sertifikasi yang bertujuan untuk memvalidasi kompetensi mahasiswa magang dalam bidang tertentu.
- 6) Sebelum kegiatan magang dilaksanakan harus ada nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama antara Fakultas/Lembaga/Unit Kerja dengan Tempat Kerja Magang;
- 7) Apabila magang dikonversikan ke dalam mata kuliah lain dalam kurikulum program studi, maka capaian pembelajaran magang harus mengacu pada mata kuliah program studi yang digantikan sebagaimana direncanakan dalam Kartu Rencana Studi (KRS);
- 8) Tim pembimbing magang yang dibentuk program studi bertanggung jawab dalam pemetaan, implementasi dan evaluasi capaian pembelajaran dalam kegiatan magang yang akan dikonversikan dalam bentuk nilai mata kuliah;
- 9) Dalam perjanjian kerja sama dijelaskan hak dan kewajiban mahasiswa; dan
- 10) Memiliki Asuransi Kesehatan dan atau, BPJS Ketenagakerjaan untuk ruang lingkup Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian.

BENTUK KEGIATAN MAGANG

Bentuk kegiatan magang yang diikuti oleh mahasiswa berupa:

- a) Magang industri/rumah sakit;
- b) Magang wirausaha;
- c) Magang penelitian; dan
- d) Magang lain yang sesuai dengan capaian pembelajaran program studi.

KEGIATAN MAGANG DALAM KURIKULUM

Kegiatan magang dalam program studi dapat berupa:

- a) Satu mata kuliah magang;
- b) Satu atau beberapa mata kuliah di program studi yang setara dengan kegiatan magang; atau
- c) Gabungan dari huruf a dan huruf b

KEGIATAN MAGANG YANG DIAKUI DALAM BENTUK MATA KULIAH PROGRAM STUDI

Kegiatan magang yang diakui dalam bentuk mata kuliah program studi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Harus memiliki Perjanjian Kerja Sama (PKS);
- b) Rencana kegiatan magang disetujui oleh program studi;
- c) Program studi menetapkan kegiatan magang yang setara dengan capaian pembelajaran mata kuliah;
- d) Mekanisme penilaian kegiatan magang dan transfer nilai ke mata kuliah program studi ditetapkan oleh program studi; dan
- e) Mahasiswa yang bersangkutan juga bisa mengambil mata kuliah lain dengan melakukan perkuliahan secara daring.

PENAMBAHAN MATA KULIAH MAGANG BARU

- 1) Program studi dapat membentuk mata kuliah magang apabila tidak menginginkan kegiatan magang ditransfer ke mata kuliah yang tersedia dalam kurikulum.
- 2) Penempatan mata kuliah magang dimasukkan ke dalam kurikulum.
- 3) Beban sks mata kuliah magang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di setarakan dengan menggunakan perhitungan sesuai SNDIKTI.
- 4) SNDIKTI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah 1 sks magang setara dengan seluruh kegiatan di Tempat Kerja Magang selama 45 jam/semester.
- 5) Magang ditempuh paling banyak 40 sks dalam 2 semester.

EVALUASI MAGANG

- 1) Evaluasi magang meliputi evaluasi penyelenggaraan dan evaluasi hasil capaian pembelajaran peserta magang.
- 2) Evaluasi penyelenggaraan dilakukan oleh program studi.
- 3) Evaluasi hasil capaian pembelajaran peserta magang dilakukan oleh tim pembimbing magang program studi dan pembimbing eksternal melalui instrumen penilaian yang disusun bersama.
- 4) Hasil evaluasi capaian pembelajaran magang dicantumkan dalam transkrip akademik.

Sumber Rujukan:

Peraturan Rektor No 16 Tahun 2020 Tentang Baku Mutu Magang Program Studi Diploma Tiga, Sarjana Terapan, dan Sarjana di Lingkungan Universitas Airlangga (22 Mei 2020)

FAST TRACK

KETENTUAN UMUM

1. *Fast Track* adalah program pendidikan jalur unggulan atau jalur percepatan yang di selenggarakan Universitas Airlangga dalam memberikan kesempatan kepada mahasiswa berpotensi untuk dapat menyelesaikan program Sarjana (SI) dan Magister (S2) dalam waktu 5 (lima) tahun, serta program Magister (S2) dan Doktor(S-3) dalam waktu 4 (empat) tahun guna mempersiapkan SDM yang unggul dan berkualitas untuk mengembangkan diri demi daya saing bangsa yang mendukung program-program *Sustainable Development Goals* (SDGs) tahun 2030.
2. Proposal atau Usulan penelitian untuk penulisan tesis adalah kegiatan akademik yang direncanakan dan disusun menurut kaidah penelitian ilmiah agar dapat digunakan sebagai pedoman penelitian untuk tesis.
3. Tesis adalah tugas akhir akademik hasil studi dan atau penelitian yang mendalam yang dilakukan secara mandiri di bawah bimbingan Pembimbing Ketua dan Pembimbing Kedua.
4. Ujian proposal adalah Ujian naskah usulan penelitian tesis.
5. Ujian tesis adalah ujian naskah tesis untuk memenuhi persyaratan mendapat gelar Magister.
6. Koordinator Program Studi (KPS) adalah pengelola program studi yang bertanggung jawab dan melaporkan tugas pengelolaan meliputi perencanaan program, pelaksanaan program dan evaluasi program kepada Dekan dan/atau Direktur Sekolah.
7. Calon Promotor adalah dosen tetap Universitas Airlangga yang akan diberi tugas membimbing calon Doktor dalam menyelesaikan studi, berjabatan Profesor atau bergelar Doktor dengan jabatan Lektor Kepala yang dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang

- bereputasi, atau bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
8. Promotor adalah dosen tetap Universitas Airlangga yang diberi tugas membimbing calon Doktor dalam menyelesaikan studi, berjabatan Profesor atau bergelar Doktor dengan jabatan Lektor Kepala yang dalam 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang bereputasi, atau bentuk lain.
 9. Ujian Kualifikasi adalah ujian komprehensif untuk memperoleh status Calon Doktor.
 10. 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 jawaban baru bagi masalah-masalah yang sementara belum diketahui jawabannya atau mempertanyakan hal baru terhadap berbagai hal yang dipandang telah mapan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dilakukan oleh calon Doktor di bawah bimbingan Promotor dan Ko-promotor.
 11. Proposal/Usulan penelitian Disertasi adalah kegiatan akademik yang direncanakan dan disusun menurut kaidah penelitian ilmiah agar dapat digunakan sebagai pedoman penelitian untuk disertasi.
 12. Calon Doktor adalah status Peserta Program Doktor di Fakultas/Sekolah Universitas Airlangga yang telah dinyatakan lulus ujian kualifikasi.

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, BEBAN STUDI DAN KURIKULUM

Persyaratan wajib Program Studi Penyelenggara Program jalur unggulan (*fast track*), meliputi:

- a. Program studi pada program Sarjana (S-1), Magister (S-2) dan Doktor (S-3) telah mendapatkan akreditasi BAN PT/LAM PT Kes paling rendah B;
 - b. Untuk *fast track* Sarjana (S-1) ke Magister (S-2) tidak ada mata kuliah prasyarat S2 yang diberikan pada semester 7 dan 8 program SI.
 - c. Untuk *fast track* Magister (S-2) ke Doktor (S-3) tidak ada mata kuliah prasyarat S3 yang diberikan pada semester 3 dan 4 program S2.
- 1) Pendidikan program jalur unggulan (*fast track*) merupakan program percepatan Sarjana (S-1) ke Magister(S-2) dalam waktu 5 (lima) tahun dan Magister (S-2) ke Doktor (S-3) dalam waktu 4 (empat) tahun ditujukan bagi mahasiswa berpotensi akademik *excellent*;
 - 2) Penyelenggaraan pendidikan program jalur unggulan (*fast track*) dilakukan sesuai dengan kalender akademik universitas yang ditetapkan oleh Rektor;
 - 3) Kalender akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas semester gasal dan semester genap.
 - 4) Setiap peserta program jalur unggulan (*fast track*) yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan/atau ayat (3) merupakan pelanggaran akademik.

BEBAN DAN MASA STUDI

- 1) Beban studi program jalur unggulan (*fast track*) bagi peserta yang berpendidikan Sarjana (S-1) paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester atau paling lama dalam waktu 4 tahun dengan IPK paling rendah 3,50;

- 2) Capaian beban sks untuk tahun pertama program Magister (S-2) atau pada semester 7 dan 8 dengan total paling sedikit 12 sks dan IPK paling rendah 3,50;
- 3) Total beban studi Magister (S-2) yang harus ditempuh mahasiswa program jalur unggulan (*fast track*) paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester;
- 4) Beban studi program jalur unggulan (*fast track*) bagi peserta yang berpendidikan Magister (S-2) ke Doktor (S-3) paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester atau paling lama dalam waktu 2 (dua) tahun dengan IPK paling rendah 3,50;
- 5) Capaian beban sks untuk tahun pertama program Doktor (S3) atau pada semester 3 dan 4 dengan total 24 sks dan IPK paling rendah 3,50;
- 6) Total beban studi S3 yang harus ditempuh mahasiswa program jalur unggulan (*fast track*) paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester.

KURIKULUM

- 1) Kurikulum program jalur unggulan (*fast track*) Sarjana (S-I) ke Magister (S-2) disahkan melalui telaah yang dilakukan Direktorat Pendidikan bersama-sama dengan Badan Penjaminan Mutu (BPM), dan Direktorat Inovasi dan Pengembangan Pendidikan (DIPP)
- 2) Program jalur unggulan (*fast track*) Sarjana (S-I) ke Magister (S-2) mengacu pada kurikulum reguler Program Studi yang telah disahkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- 3) Program jalur unggulan (*fast track*) Magister (S-2) ke Doktor (S-3) tetap mengacu pada Kurikulum Program Studi yang telah disahkan melalui Surat Keputusan Rektor.

TATA LAKSANA PENDIDIKAN

Proses pendaftaran, seleksi dan penerimaan

- 1) Sosialisasi dan seleksi program *fast track* Sarjana (S-I) ke Magister (S-2) dilaksanakan pada awal semester 6 di masing-masing Fakultas;
- 2) Untuk Pendaftaran program *fast track* Magister (S-2) ke Doktor (S-3) dilaksanakan pada awal semester 3 di masing-masing Fakultas;
- 3) Seleksi dilakukan oleh Fakultas berdasarkan IPK tertinggi dan nilai ELPT tertinggi;
- 4) Calon peserta yang lolos seleksi program jalur unggulan (*fast track*) Sarjana (S-I) ke Magister (S-2) diumumkan pada akhir semester 6 sekitar bulan Juni/Juli;
- 5) Calon peserta yang lolos seleksi program jalur unggulan (*fast track*) Magister (S-2) ke Doktor (S-3) diumumkan pada akhir semester 3 sekitar bulan Juni/Juli.

Persyaratan mahasiswa calon peserta program jalur unggulan (*fast track*) Sarjana (S-I) ke Magister (S-2) meliputi:

- a. Mahasiswa jenjang Sarjana (S-I) yang terdaftar pada program studi di salah satu Fakultas di UNAIR;
- b. Mahasiswa calon peserta Program jalur unggulan (*fast track*) sarjana ke magister dapat mendaftar di program Magister (S-2) linier (serumpun ilmu) atau multidisipliner sesuai dengan persyaratan akademik di Program Studi Magister (S-2) tersebut;
- c. Telah menempuh semester 5 dengan capaian paling sedikit 100 sks dan IPK paling rendah 3,50 dan telah memprogram/merencanakan kegiatan KKN BBM;
- d. Nilai ELPT yang dikeluarkan oleh Pusat Bahasa UNAIR > 475;

- e. Mendapatkan persetujuan dari Dekan dan rekomendasi dari Ketua Program Studi (KPS) program Sarjana (SI) dan calon pembimbing tesis program Magister (S2).

Persyaratan mahasiswa calon peserta program jalur unggulan (*fast track*) Magister (S-2) ke Doktor (S-3) meliputi:

- a. Mahasiswa yang telah lulus program Sarjana (S-1) *fresh graduate* dan diterima sebagai mahasiswa Magister (S-2) UNAIR;
- b. Mahasiswa jenjang S2 yang terdaftar pada program studi di salah satu Fakultas di UNAIR;
- c. Mahasiswa calon peserta program jalur unggulan (*fast track*) magister ke doktor dapat mendaftar di program S3 linier (serumpun ilmu) atau multidisipliner sesuai dengan persyaratan akademik di Program Studi S3 tersebut;
- d. Telah menempuh semester 2 Program Magister (S-2) dengan capaian paling sedikit 24 sks dan IPK paling rendah 3,50;
- e. Mahasiswa S2 yang sebelumnya mengikuti program (*fast track*) dari SI ke S2, dapat mendaftar/ melanjutkan ke program (*fast tract*) S2 ke S3 dengan memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
- f. Nilai ELPT yang dikeluarkan oleh Pusat Bahasa UNAIR a 500;
- g. Mendapatkan persetujuan dari Dekan dan rekomendasi dari Ketua Program Studi (KPS) program Sarjana (S2) dan calon Promotor program Doktor (S3).

Ketentuan Peserta program jalur unggulan (*fast track*) selama mengikuti program Sarjana (S-1) ke Magister (S-2) meliputi:

- a. Peserta Program jalur unggulan sarjana ke magister (*fast track*) harus lulus program SI paling lama dalam waktu 4 tahun dengan IPK paling rendah 3,50;
- b. Capaian IPK tahun pertama program Magister (S-2) dengan total paling sedikit 12 sks dan IPK paling rendah 3,50;
- c. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dibatalkan keikutsertaannya pada program jalur unggulan (*fast track*) sarjana ke magister dan kembali mengikuti program sarjana reguler serta diperbolehkan melanjutkan program magister setelah lulus program sarjana;
- d. Mahasiswa yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b secara otomatis diterima sebagai mahasiswa program magister reguler, dan wajib melakukan registrasi mahasiswa baru program magister di UNAIR;
- e. Mahasiswa masih menggunakan NIM SI sampai lulus program SI dengan penambahan fasilitas khusus pada sistem *cyber campus* akun mahasiswa tersebut untuk program jalur unggulan (*fast track*) sarjana ke magister, sehingga mahasiswa dapat memprogram mata kuliah Magister (S-2) yang telah ditentukan dan Mahasiswa mendapatkan NIM Magister (S-2) setelah lulus program Sarjana (S-1);
- f. Mahasiswa hanya membayar SOP tanpa SP3;
- g. Mahasiswa membayar SOP Magister (S-2):
 - 1) setelah mahasiswa dinyatakan lulus program Sarjana (S-1) pada tahun pertama pembukaan program jalur unggulan (*fast track*);
 - 2) pada semester 7 dan semester 8 program SI/semester 1 dan semester 2 program Magister (S- 2) dan membayar SOP Magister (S-2) pada semester 3 dan semester 4 program Magister (S-2) pada tahun kedua dan setelahnya pembukaan program jalur unggulan (*fast track*);

- h. Mahasiswa yang melanjutkan mengikuti program Magister (S-2) regular sebagaimana dimaksud pada huruf d dikenakan biaya SOP dan SP3 sebagaimana program Magister (S-2) regular.

Ketentuan Peserta program jalur unggulan (*fast track*) Magister (S-2) ke Doktor (S-3) meliputi:

- a. Sarjana (S-I) *fresh graduate* yang telah lulus ujian PPMB UNAIR;
- b. Peserta program jalur unggulan (*fast track*) Magister (S-2) ke Doktor (S3) harus lulus program S2 paling lama 2 (dua) tahun dengan IPK paling rendah 3,50;
- c. Capaian IPK tahun pertama program Doktor (S3) dengan total 24 sks, dengan IPK paling rendah 3,50;
- d. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c dibatalkan keikutsertaannya pada program jalur unggulan (*fast track*) Magister ke Doktor dan diperbolehkan melanjutkan program Doktor reguler setelah lulus program Magister;
- e. Mahasiswa masih menggunakan NIM S2 sampai lulus program S2 dengan penambahan fasilitas khusus pada sistem *cyber campus* akun mahasiswa tersebut untuk program jalur unggulan (*fast track*) Magister ke Doktor, sehingga mahasiswa dapat memprogram mata kuliah S3 yang telah ditentukan.
- f. Mahasiswa mendapatkan NIM S3 setelah lulus program S2;
- g. Mahasiswa hanya membayar SOP tanpa SP3;
- h. Mahasiswa membayar SOP Doktor (S-3) pada semester 3 dan semester 4 program Magister (S-2)/semester 1 dan semester 2 program S3, dan membayar SOP Doktor (S-3) pada semester 3 dan semester 4 program Doktor (S-3);
- i. Mahasiswa yang melanjutkan mengikuti program S3 regular sebagaimana dimaksud pada huruf d dikenakan biaya SOP dan SP3 sebagaimana program S3 regular.

PERKULIAHAN

- 1) Untuk dapat mengikuti ujian, Peserta program jalur unggulan (*fast track*) wajib hadir kuliah paling sedikit 75 % (tujuh puluh lima persen);
- 2) Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar Peserta program jalur unggulan (*fast track*) dalam perkuliahan dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk ujian atau pemberian tugas;
- 3) Ujian ulangan dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.

Penelitian dan Publikasi untuk *fast track* Magister (S2) ke Doktor (S3)

- 1) Mahasiswa *fast track* dapat memperoleh dana penelitian baik dari promotor maupun institusi sesuai dengan ketentuan yang akan diatur kemudian;
- 2) Kewajiban publikasi mahasiswa *fast track* mengacu kepada Peraturan Rektor tentang publikasi

Penilaian Hasil Belajar

- 1) Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar Peserta program jalur unggulan (*fast track*) dilakukan secara berkala sesuai dengan komponen yang telah ditetapkan;
- 2) Penilaian hasil belajar sesuai dengan ketentuan di masing-masing jenjang;
- 3) Penilaian prestasi belajar mahasiswa dinyatakan dalam Indeks Prestasi;
- 4) Apabila mahasiswa ingin meningkatkan IPK, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat memperbaiki nilai yang diperoleh sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas masing-masing;

- 5) Nilai lulus ujian proposal, ujian tesis dan ujian disertasi adalah sama dengan atau lebih besar dari nilai mutu 3 (tiga) atau nilai huruf B.

CUTI AKADEMIK, GAGAL STUDI DAN SANKSI AKADEMIK

- 1) Mahasiswa pada semester 7 dan 8 pada program Sarjana (S-1) serta pada semester 1 dan 2 pada program Magister (S-2) tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik;
- 2) Mahasiswa pada semester 3 dan 4 pada Program Magister (S-2) serta pada semester 1 dan 2 program Doktor (S-3) tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik;
- 3) Ketentuan sanksi akademik dan gagal studi (DO) pada program jalur unggulan (*fast track*) mengikuti ketentuan Peraturan Rektor mengenai pedoman pendidikan dan evaluasi studi mahasiswa UNAIR.

Sumber Rujukan:

- 1) *Peraturan Rektor No 17 tahun 2019 Tentang Pedoman Pendidikan Fast Track Universitas Airlangga (1 Maret 2019)*
- 2) *Peraturan Rektor No 35 tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor No17 tahun 2019 Tentang Pedoman Pendidikan Fast Track Universitas Airlangga (17 Mei 2019)*
- 3) *Peraturan Rektor No 39 tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor No 17 tahun 2019 Tentang Pedoman Pendidikan Fast Track Universitas Airlangga (18 Juni 2019)*

PROGRAM BERGELAR INTERNASIONAL

KETENTUAN UMUM

1. Kerja sama perguruan tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain baik di dalam maupun di luar negeri;
2. Program kerja sama internasional UNAIR adalah didefinisikan sebagai kerja sama antara perguruan tinggi di Indonesia (PTDN) dan perguruan tinggi di luar negeri (PTLN) yang bersifat melembaga;
3. Kerja sama bergelar adalah bentuk kerja sama yang berupa pemberian gelar atau ijazah pada peserta didik yang terlibat dalam program kerja sama tersebut;
4. Program kerja sama bergelar internasional adalah program kerja sama internasional yang hasilnya berupa pemberian gelar atau ijazah pada peserta didik yang terlibat dalam program kerja sama;
5. Kerja sama internasional bidang akademik adalah merupakan proses interaksi dalam pengintegrasian dimensi internasional ke dalam kegiatan akademik untuk berperan dalam pergaulan internasional tanpa kehilangan nilai-nilai keindonesiaan yang didasarkan pada prinsip kesetaraan dan saling menghormati dengan mempromosikan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan nilai kemanusiaan yang memberi manfaat bagi kehidupan manusia;
6. *Memorandum Of Understanding* (MoU) adalah pernyataan kesepahaman untuk melakukan kerja sama dalam bidang-bidang tertentu yang belum mengikat secara hukum untuk tujuan tertentu sesuai isi dari Nota Kesepahaman tersebut;
7. *Memorandum of Agreement* (MoA) dalam program bergelar kerja sama Internasional adalah dokumen kesepakatan kerja sama antara masing-masing pihak yang ditulis secara rinci;

8. Perguruan Tinggi Mitra adalah perguruan tinggi yang menjadi *partner* dalam menyelenggarakan program bergelar kerja sama internasional.
9. Mahasiswa atau peserta didik dalam program bergelar kerja sama internasional adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program Sarjana, program Magister, atau Doktor di UNAIR.

JENIS PROGRAM BERGELAR KERJA SAMA INTERNASIONAL

Program gelar bersama merupakan suatu program kerja sama penyelenggaraan pendidikan dalam suatu program studi yang sama yang dilaksanakan fakultas di lingkungan UNAIR dengan perguruan tinggi lain, yang melibatkan perguruan tinggi asing yang bertujuan untuk penyetaraan atau pengakuan program dengan luaran ijazah dari salah satu perguruan tinggi.

Program bergelar kerja sama internasional terdiri atas:

- 1) Gelar Bersama merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh dua perguruan tinggi atau lebih yang melibatkan perguruan tinggi asing, yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, dengan cara mahasiswa dapat mengikuti program studi di salah satu perguruan tinggi dengan memberikan satu gelar;
- 2) Gelar Ganda merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh dua perguruan tinggi atau lebih, yang melibatkan perguruan tinggi asing, yang memiliki program studi yang sama atau berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan luaran pemberian ijazah atau gelar dari masing-masing perguruan tinggi yang terlibat.

Program Gelar Ganda sebagaimana dimaksud dalam poin 2, dapat dilakukan melalui:

- a. Program Gelar Ganda Reguler merupakan kerja sama penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan fakultas di lingkungan UNAIR dengan perguruan tinggi lain, yang melibatkan perguruan tinggi asing dalam program studi yang sama atau berbeda dalam strata yang sama;
- b. Program Gelar Ganda Percepatan atau Akselerasi merupakan kerja sama penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan fakultas di lingkungan UNAIR dengan perguruan tinggi lain yang melibatkan perguruan tinggi asing dalam program studi yang sama atau berbeda dalam strata yang berbeda.

Luaran dari Program Gelar Ganda sebagaimana yang dimaksud adalah gelar dari universitas masing-masing.

PENYELENGGARAAN PROGRAM BERGELAR KERJA SAMA INTERNASIONAL

Ketentuan Pokok Pembukaan

- 1) Perguruan Tinggi mitra di luar negeri telah terakreditasi oleh lembaga pendidikan dinegaranya dan telah lolos evaluasi oleh Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
- 2) Kerja sama internasional bergelar harus didasari oleh *Memorandum of Understanding* dan/atau *Memorandum of Agreement*;
- 3) Dalam kondisi calon perguruan tinggi mitra menghendaki MoA sebelum MoU, selama tidak bertentangan dengan prinsip umum yang berlaku di UNAIR, maka MoA dan MoU dibuat bersamaan, atau MoU dibuat kemudian sesuai dengan kesepakatan para pihak;

- 4) Kerja sama berprinsip pada kesetaraan dan saling mengakui, memperhatikan baik hukum nasional maupun internasional, tidak bertentangan dengan kebijakan pembangunan bangsa dan negara, pertahanan dan keamanan nasional;
- 5) Pelaksanaan kegiatan akademik dan administrasi program bergelar kerja sama internasional dapat bersifat integratif dengan program pendidikan yang telah ada, atau melalui pembentukan program yang baru.

Prosedur Pembukaan

- 1) Ketua Program Studi yang akan membuka program bergelar kerja sama internasional mengajukan permohonan kepada Dekan untuk kemudian dimintakan persetujuan kepada BPF. Jika BPF menyetujui, Dekan meneruskan permohonan tersebut kepada Rektor melalui Direktur Direktorat Pendidikan untuk dilakukan telaah;
- 2) Permohonan sebagaimana tersebut dalam pasal 4 ayat 1 dilampiri proposal pembukaan program bergelar Kerja sama internasional, yang sekurang-kurangnya berisi:
 - a. Latar belakang, tujuan, dan manfaat dibukanya program bergelar Kerja sama internasional;
 - b. Penjelasan tentang profil Perguruan Tinggi Mitra berikut program studi yang akan menjadi mitra program studi di UNAIR;
 - c. MoA atau Rancangan MoA antara program studi di UNAIR dengan program studi di perguruan tinggi mitra;
 - d. Studi kelayakan yang terkait dengan visi, misi, renstra, kurikulum dan analisis benefit dan finansial.
- 3) Persetujuan kerja sama (MoA) sebagaimana yang dimaksud antara lain berisi:
 - a. Tujuan Program Pendidikan, (*Program Educational Objective*) atau yang setara;
 - b. Capaian pembelajaran (*Learning Outcome*) atau yang setara;
 - c. Kurikulum dengan penyetaraan (ekivalensi);
 - d. Total beban studi (skls) dan pembagian jumlah beban studi (skls) sesuai dengan ketentuan di masing-masing pihak;
 - e. Masa studi;
 - f. Persyaratan memperoleh gelar;
 - g. Proses dan metode pembelajaran, proses pembimbingan, tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi);
 - h. Ijazah, gelar termasuk pencantumannya;
 - i. Hak karya tulis yang akan dihasilkan;
 - j. Hak paten yang mungkin dihasilkan, tata cara terminasi program, dan penyelesaian perselisihan;
 - k. Persyaratan calon peserta program;
 - l. Desain program perkuliahan;
 - m. Sistem evaluasi;
 - n. Gelar yang akan dianugerahkan;
 - o. Persyaratan administrasi terkait dengan registrasi, ijin cuti, pengaktifan kembali, pemutusan studi, dan lain-lain yang dianggap perlu;
 - p. Pembiayaan;
 - q. Kuota peserta didik;

- r. Perjanjian terkait MoA dan berakhirnya kerja sama;
 - s. Penyelesaian sengketa.
- 1) Fakultas memberikan copy MoA ke Direktorat Pendidikan dan AGE;
 - 2) Rektor memutuskan untuk menerima atau menolak proposal pembukaan program bergelar kerja sama internasional;
 - 3) Universitas melakukan pemberitahuan program bergelar kerja sama internasional ke Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi melalui Direktorat Kelembagaan dan Kerja sama dan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

Pendaftaran Calon Peserta Didik

Persyaratan dan prosedur pendaftaran mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan dalam MoA.

Peserta Didik

- 1) Peserta didik dalam program bergelar kerja sama internasional adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program Sarjana, program Magister, atau Doktor di UNAIR;
- 2) Calon mahasiswa harus mengikuti dan lulus seleksi sebagai peserta didik pada program bergelar kerja sama internasional;
- 3) Hasil seleksi ditetapkan oleh Rektor.

TATA LAKSANA PENDIDIKAN

- 1) Pimpinan fakultas mengusulkan kepada Rektor mengenai syarat-syarat dan kurikulum pendidikan yang harus diselesaikan di UNAIR sebelum program bergelar kerja sama internasional dapat diselenggarakan;
- 2) Mahasiswa program bergelar kerja sama internasional harus menempuh kurikulum yang telah ditetapkan oleh program studi jenjang yang dipilih di UNAIR dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra sesuai dengan kesepakatan MoA;
- 3) Untuk mendapatkan ijazah dan/atau keterangan tambahan ijazah (*diploma supplement*), mahasiswa wajib lulus semua kewajiban akademik dan menyelesaikan syarat administrasi pada jenjang pendidikan yang dipilih pada program bergelar kerja sama internasional yang ditetapkan oleh UNAIR dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra;
- 4) Proses pendidikan program bergelar kerja sama internasional dapat ditempuh dengan metode alih kredit dan/atau ambil kredit;
- 5) Alih kredit dilaksanakan dengan cara saling mengakui proses pendidikan yang dilakukan di antara program studi yang sama dengan jenjang yang sama atau berbeda atau di antara program studi yang berbeda dengan jenjang yang sama;
- 6) Ambil kredit dilaksanakan apabila mahasiswa mengambil mata kuliah yang diberikan oleh perguruan tinggi mitra tetapi tidak diselenggarakan oleh UNAIR, atau sebaliknya;
- 7) Penyetaraan kredit poin yang diperoleh di perguruan tinggi mitra ditetapkan sesuai dengan *Airlangga University Credit Transfer System (ACTS)*.

Proses Pembelajaran

- 1) Proses pembelajaran program bergelar kerja sama internasional dapat menyatu dengan program yang sudah ada atau melalui program khusus mulai dari proses perkuliahan, ujian, sampai dengan wisuda;
- 2) Masa studi untuk program bergelar kerja sama internasional pada program Sarjana, Magister, atau Doktor mengikuti peraturan yang berlaku harus dituangkan dan merujuk pada MoA;
- 3) Ketentuan tentang tugas akhir (skripsi, tesis atau disertasi) dan bimbingannya diatur dalam MoA.

Administrasi Akademik

- 1) Selama menempuh kegiatan akademik wajib di Universitas Airlangga, mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada program studi pada jenjang yang dipilih yang menyelenggarakan program bergelar kerja sama internasional;
- 2) Selama menempuh kegiatan akademik wajib di perguruan tinggi lain di luar negeri yang menjadi mitra UNAIR, mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada program studi yang telah ditetapkan sesuai dengan MoA;
- 3) Segala konsekuensi administrasi akademik sebagai akibat keikutsertaan dalam program bergelar kerja sama internasional sepenuhnya menjadi tanggungjawab mahasiswa.

Pembiayaan

Mahasiswa wajib melunasi semua bentuk kewajiban pembayaran yang terkait dengan program bergelar kerja sama internasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku kecuali mahasiswa yang mendapatkan beasiswa.

Kelulusan

- 1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus program bergelar kerja sama internasional berhak memperoleh ijazah, transkrip akademik dan/atau keterangan tambahan ijazah sesuai dengan jenjang dan program yang ditempuh;
- 2) Nama gelar akademik yang diberikan sesuai program studi yang ditempuh;
- 3) Predikat kelulusan sesuai dengan MoA;
- 4) Gelar akademik yang telah diperoleh dapat dicabut apabila di kemudian hari yang bersangkutan diketahui memperoleh gelar tersebut dengan cara yang tidak sah;
- 5) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak mengikuti wisuda.

Ijazah

- 1) Ijazah dari program studi di UNAIR dan perguruan tinggi mitra diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua kurikulum program bergelar kerja sama internasional pada Jenjang yang dipilih secara sah dan sesuai ketentuan;
- 2) Pemberian ijazah diatur sesuai dengan jenis program bergelar kerja sama internasional sebagai berikut:
 - a. Gelar Bersama diberikan 1 (satu) ijazah yang diakui oleh kedua universitas;
 - b. Gelar Ganda diberikan oleh masing-masing universitas.
- 3) Sebutan gelar dari perguruan tinggi lain di luar negeri yang menjadi mitra mengikuti tata aturan sebutan yang diberlakukan oleh perguruan tinggi tersebut.

CUTI, GAGAL STUDI DAN SAKSI AKADEMIK

Ketentuan mengenai cuti akademik dan gagal studi yang akan diberikan kepada mahasiswa program bergelar kerja sama internasional mengikuti ketentuan dalam Peraturan Rektor mengenai Peraturan Pendidikan di UNAIR;

Gagal Studi

- 1) Kriteria gagal studi dalam program bergelar kerja sama internasional diatur dalam MoA;
- 2) Mahasiswa yang dinyatakan gagal menempuh perkuliahan di program studi perguruan tinggi mitra, dapat melanjutkan menyelesaikan studinya di program reguler di Universitas Airlangga, bilamana memenuhi aturan akademik yang telah ditentukan oleh masing-masing fakultas atau program studi di UNAIR.

Sanksi Akademik

Ketentuan sanksi akademik pada program bergelar kerja sama internasional mengikuti ketentuan peraturan Rektor mengenai peraturan pendidikan UNAIR.

Dengan berlakunya peraturan ini, semua ketetapan terdahulu terkait dengan pelaksanaan program bergelar kerja sama internasional, baik ditingkat Universitas maupun Fakultas/Program Studi, yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku;

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diadakan perbaikan

Sumber Rujukan

Peraturan Rektor Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Bergelar kerjasama internasional Universitas Airlangga (28 Mei 2018)

PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Dalam pedoman umum ini yang dimaksud dengan:
2. Universitas Airlangga yang selanjutnya disingkat UNAIR adalah perguruan tinggi negeri Badan Hukum.
3. Rektor adalah organ UNAIR yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNAIR.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Dosen tetap adalah dosen tetap UNAIR yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN)/ Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK), sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
6. Nomor Induk Dosen Nasional yang selanjutnya disingkat dengan NIDN adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen yang bekerja penuh waktu dan tidak sedang menjadi pegawai pada satuan administrasi pangkal/instansi yang lain.
7. Nomor Induk Dosen Khusus yang selanjutnya disingkat dengan NIDK adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen/instruktur yang bekerja paruh waktu atau dosen yang bekerja penuh waktu tetapi satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat

- perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja.
8. Koordinator Program Studi selanjutnya disingkat KPS adalah dosen tetap yang bertugas mengkoordinasi program studi dan bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas/Sekolah/Sekolah atau Ketua Departemen.
 9. Dosen Wali adalah dosen yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi nasehat akademik terhadap sekelompok mahasiswa yang diasuhnya.
 10. Penanggung Jawab Mata Kuliah yang selanjutnya disingkat dengan PJMK adalah dosen tetap, yang mempunyai tugas dan wewenang untuk menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran pada mata kuliah tertentu.
 11. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
 12. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
 13. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
 14. Pembelajaran di Luar Program Studi adalah bentuk pembelajaran yang dilaksanakan di luar program studi baik dalam perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi dimana mahasiswa terdaftar, yang mencakup kegiatan intra-kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstra-kurikuler.
 15. Kegiatan intra-kurikuler adalah pembelajaran yang secara langsung mendukung kompetensi program studi dan dilaksanakan di dalam kampus dan/atau di luar kampus dan tercantum di dalam kurikulum program studi.
 16. Kegiatan ko-kurikuler adalah pembelajaran yang secara langsung mendukung kompetensi program studi dan dilaksanakan di dalam kampus dan/atau di luar kampus tetapi tidak tercantum di dalam kurikulum program studi.
 17. Kegiatan ekstra-kurikuler adalah pembelajaran yang secara tidak langsung mendukung kompetensi program studi, dilaksanakan di dalam kampus dan/atau di luar kampus dan tidak tercantum di dalam kurikulum program studi.
 18. Perkuliahan merupakan proses pembelajaran/belajar mengajar yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, penyelenggaraan percobaan (eksperimen) dan pemberian tugas akademik lain.
 19. Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang selanjutnya disingkat MBKM adalah kebijakan Menteri yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja.
 20. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
 21. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 22. Kartu Rencana Studi selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang memuat rencana mata kuliah wajib dan pilihan yang akan diikuti oleh peserta program atau mahasiswa.

23. Konversi adalah pengakuan capaian kredit semester bagi mahasiswa yang melakukan pelaksanaan pembelajaran program Merdeka Belajar Kampus Merdeka.
24. Tim Konversi adalah tim yang ditunjuk oleh Dekan/Direktur untuk melaksanakan tugas konversi bentuk kegiatan pembelajaran kedalam satuan kredit semester.
25. Pembimbing MBKM adalah dosen yang ditunjuk oleh fakultas/sekolah atau praktisi yang ditunjuk oleh mitra untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studi sesuai dengan aturan yang berlaku, serta mengikuti perkembangan studi mahasiswa untuk mencapai *learning outcome* yang menjadi tanggung jawab bimbingannya.
26. Proposal atau Usulan penelitian untuk penulisan skripsi/tugas akhir adalah kegiatan akademik yang direncanakan dan disusun menurut kaidah penelitian ilmiah agar dapat digunakan sebagai pedoman penelitian untuk skripsi/tugas akhir.

BAB II

PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI

Pasal 2

1. Proses pembelajaran di luar program studi yang diselenggarakan di UNAIR merupakan implementasi dari kebijakan merdeka belajar.
2. Proses pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan yang didasarkan pada keberlanjutan pembelajaran sepanjang hayat bagi semua pelaku pembelajaran (dosen, mahasiswa) sebagai wujud inisiatif strategis program *Sustainable Education for All*.
3. Proses pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan paling lama 3 (tiga) semester.
4. Proses pembelajaran di luar program studi mencakup mencakup kegiatan intra-kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstra-kurikuler.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan pembelajaran di luar program studi:

1. Mewujudkan proses pembelajaran yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
2. Meningkatkan kompetensi lulusan, baik soft skill maupun hard skill, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman.
3. Meningkatkan *link and match* dengan dunia usaha dan dunia industri, serta untuk mempersiapkan mahasiswa dalam dunia kerja sejak awal.
4. Menyiapkan mahasiswa menjadi manusia yang berdaya saing; yaitu manusia yang sehat, cerdas, adaptif, kreatif, inovatif, terampil, bermartabat, produktif, dan berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila.
5. Menyiapkan lulusan menjadi pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian.

Pasal 4

1. Program pembelajaran di luar program studi meliputi:
 - a. program MBKM yang ditetapkan Kementerian;
 - b. program MBKM yang ditetapkan Rektor.
2. Kegiatan pembelajaran di luar program studi yang ditetapkan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pertukaran mahasiswa;
 - b. magang/praktik industri;
 - c. proyek di desa;
 - d. penelitian/riset;
 - e. wirausaha;
 - f. studi/proyek *independent*;
 - g. mengajar di satuan pendidikan;
 - h. proyek kemanusiaan; dan
 - i. program-program lain yang ditetapkan Kementerian
3. Program MBKM yang ditetapkan oleh Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pembelajaran lintas rumpun ilmu; dan
 - b. kegiatan-kegiatan lain yang ditetapkan oleh Rektor.
4. Kegiatan pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dibimbing oleh seorang dosen atau pengajar.

Pasal 5

1. Pertukaran mahasiswa merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran, serta memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi yang sama/berbeda baik di perguruan tinggi luar negeri maupun dalam negeri, berdasarkan perjanjian kerjasama yang sudah diadakan pemerintah.
2. Magang/praktik kerja merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan di institusi mitra secara langsung untuk menerapkan pengetahuan, sikap, keterampilan umum dan khusus di tempat kerja (*experiential learning*) baik berupa *hard skill* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan lain-lain) maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan lain-lain).
3. Magang/praktik kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan pada sebuah perusahaan, industri, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*).
4. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan bentuk kegiatan pembelajaran dengan cara memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus selama 1-2 semester, secara langsung bersama-sama dengan masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa. Kegiatan KKNT diharapkan dapat mengasah softskill kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan *leadership* mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah perdesaan.

5. Kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diharapkan dapat mengasah softskill kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan *leadership* mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah perdesaan. Kegiatan KKNT dapat dilakukan bersama dengan antara lain.
 - a. Pemerintah (Kemendes, Desa binaan PT, Kemkes, PUPR, Kementan, Kemensos, KLHK, Kemdagri, Kemlu, TNI, Polri, dan lembaga lainnya).
 - b. Pemerintah Daerah.
 - c. BUMN dan Industri.
 - d. Social Investment.
 - e. Kelompok Masyarakat (perantau dan diaspora).
6. Penelitian/riset merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan di laboratorium/lembaga riset/pusat studi yang berupa kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora, yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti sehingga mahasiswa yang memiliki minat penelitian/riset dapat membangun cara berpikir kritis, serta akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik.
7. Penelitian/riset sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan di lembaga riset seperti LIPI/BRIN, LAPAN, NASA, Perguruan Tinggi, dan seterusnya atau berupa Program Kreativitas Mahasiswa terkait penelitian, Penerapan Teknologi, Karsa Cipta, Penulisan Artikel Ilmiah, Gagasan Tertulis, Gagasan Futuristik Konstruktif, Kompetisi Pemikiran Kritis Mahasiswa.
8. Kegiatan Wirausaha merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa agar dapat mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing melalui program kegiatan pembelajaran yang sesuai, baik yang belum maupun sudah ditetapkan dalam kurikulum program studi.
9. Kegiatan wirausaha sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan melibatkan bimbingan mentor pakar wirausaha/pengusaha yang telah berhasil serta pusat inkubasi dan akselerasi bisnis perguruan tinggi maupun institusi mitra.
10. Studi/proyek independen merupakan bentuk kegiatan pembelajaran untuk mendorong mahasiswa yang memiliki minat dalam mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat nasional maupun internasional atau mendorong pengembangan gagasan-gagasan mahasiswa dalam mewujudkan produk-produk yang inovatif.
11. Kegiatan Studi/proyek independen sebagaimana dimaksud pada ayat (910) dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan. Kegiatan tersebut dapat berupa penyelenggaraan pembelajaran berbasis riset dan pengembangan maupun kegiatan kompetisi yang diikuti mahasiswa seperti Olimpiade Nasional MIPA, Kontes Robot Indonesia, Musabaqah Tilawatil Quran Mahasiswa Nasional, Pemilihan Mahasiswa Berprestasi, *National University Debate Championship/World University Debating Championship*, dan Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia.
12. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan merupakan kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas.
13. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dapat dilakukan pada sekolah yang berada di lokasi kota maupun terpencil dan akan difasilitasi oleh Kemendikbud.

14. Proyek kemanusiaan merupakan bentuk kegiatan pembelajaran untuk membantu di wilayah-wilayah yang terkena dampak bencana alam, kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan maupun proyek kemanusiaan lainnya baik di dalam maupun di luar negeri yang disetujui Rektor, sehingga dapat melatih mahasiswa untuk menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika, memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada, serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.
15. Proyek kemanusiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dilaksanakan pada organisasi formal yang dapat disetujui Rektor: baik dengan mitra dalam negeri (Pemda, Palang Merah Indonesia/ PMI, BPBD, BNBP, *Inclusive Learning*, Gugus Tugas Covid-19, dan lain-lain), maupun lembaga luar negeri (*Mercy Corps*, UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, dan lain-lain).
16. Pembelajaran lintas rumpun ilmu merupakan pembelajaran lintas disiplin ilmu untuk menunjang profesionalisme dan wawasan akademik yang lebih komprehensif.
17. Pembelajaran lintas rumpun ilmu yang dimaksud dalam ayat (16) dapat berupa}, pemerolehan kredit lintas fakultas/prodi di dalam UNAIR
18. Daftar mata kuliah lintas program studi tercantum dalam roster khusus pada *cybercampus*.

BAB III **PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI**

Bagian Kesatu **Bentuk Pembelajaran di Luar Program Studi** **Pasal 6**

1. Pelaksanaan Pembelajaran di luar Program Studi terdiri atas:
 - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
 - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
 - d. Pembelajaran pada lembaga *non* Perguruan Tinggi.
2. Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di bawah koordinasi program studi.
3. Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara UNAIR dengan Perguruan Tinggi Mitra atau lembaga lain dan saling mengakui hasil pembelajaran melalui mekanisme transfer kredit.
4. Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat antara lain kewajiban keuangan.
5. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran di luar program studi di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menanggung biaya pendidikan yang timbul.

Pasal 7

1. Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (1) dilaksanakan paling banyak 3 (tiga) semester selama masa studi dengan ketentuan:

- a. dalam 1 (satu) semester dapat mengambil paling banyak 20 (dua puluh) sks pada program studi lain di lingkungan UNAIR; dan/atau
 - b. dalam 2 (dua) semester dapat mengambil paling banyak 40 (empat puluh) sks atau yang disetarakan dengan 40 (empat puluh) sks pada program studi di luar UNAIR dalam bentuk kegiatan yang dikonversi menjadi mata kuliah, yang ditetapkan oleh tim konversi yang dibentuk oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah.
2. Dalam penyelenggaraan pembelajaran di luar program studi, Fakultas/Sekolah melakukan tugas:
- a. menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.
 - b. membuat/menyusun rencana kegiatan pembelajaran di luar program studi;
 - c. mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - d. menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi.
 - e. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi di UNAIR.
 - f. Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar UNAIR beserta persyaratannya.
 - g. mengembangkan kerja sama kemitraan kegiatan pembelajaran di luar program studi melalui MoU dan Perjanjian Kerja Sama dengan mitra yang relevan;
 - h. melakukan verifikasi rencana kegiatan pembelajaran di luar program studi yang diajukan mahasiswa untuk selanjutnya dapat dikonversi ke mata kuliah dalam program studi;
 - i. menetapkan *Letter of Acceptance* kegiatan pembelajaran di luar program studi yang disesuaikan dengan mata kuliah yang akan dikonversikan;
 - j. mengkoordinasikan konversi mata kuliah dan nilai hasil kegiatan pembelajaran di luar program studi ke dalam mata kuliah program studi; dan
 - k. membuat pelaporan bukti kehadiran mata kuliah dan/atau pelaksanaan kegiatan yang disesuaikan dengan sistem informasi akademik yang terintegrasi dengan *cybercampus*.

**Bagian Kedua
Pengakuan Beban sks
Pasal 8**

- 1. Kegiatan yang diambil mahasiswa dalam program pembelajaran di luar program studi dapat disetarakan dengan sks yang ada dalam kurikulum;
- 2. Jumlah sks penyetaraan kegiatan disesuaikan dengan beban waktu dan proses pelaksanaan kegiatan.
- 3. Pengakuan sks kegiatan yang dimaksud pada pasal 4 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf h, penghitungan 1 (satu) sks setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan mahasiswa.
- 4. Pengakuan sks yang terkait dengan konversi kegiatan pembelajaran di luar program studi yang berbasis pada capaian pembelajaran mata kuliah ditetapkan berdasarkan rencana studi yang sudah disetujui oleh program studi.
- 5. Pengakuan kredit yang diambil atau dialihkan dari program pertukaran mahasiswa luar negeri dapat dirumuskan dengan konversi 1,2 (satu koma dua) untuk *Airlangga University Credit Transfer System (ACTS)* ke *European Credit Transfer System (ECTS)*, dan 0,83 (nol koma delapan

tiga) untuk ECTS ke ACTS atau sistem kredit transfer berdasarkan kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra.

Pasal 9

1. Konversi kegiatan pembelajaran ke dalam sks akan dilakukan oleh tim konversi fakultas/sekolah, berdasarkan kesesuaian capaian kompetensi dan jumlah jam kegiatan dan jenis/bentuk kegiatan pembelajaran di luar program studi yang di ikuti oleh mahasiswa.
2. Tim konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Tim monitoring dan evaluasi; dan
 - b. Tim verifikator.
3. Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan dosen pada program studi asal mahasiswa atau dari program studi lain di fakultas yang ditugaskan untuk mendampingi dan memantau kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang di ikuti oleh mahasiswa meliputi:
 - a. Dosen Wali
 - b. Dosem pembimbing lapangan dan/atau dosen pembimbing di Mitra
4. Tim verifikator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pejabat pada tingkat fakultas yang bertanggung jawab atas Pendidikan dan/atau Kemahasiswaan yang bertugas untuk melakukan verifikasi, menetapkan pembobotan, dan mengusulkan penilaian atas kinerja mahasiswa dalam kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang di ikuti oleh mahasiswa meliputi:
 - a. Dekan/Direktur
 - b. Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
 - c. Koordinator Program Studi
 - d. Dosen Wali
 - e. Dosen PJMK
 - f. Kasubbag Akademik
5. Tim Konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme kerja Tim Konversi ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur.
7. Tim Konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai kewenangan:
 - a. mengkonversi kegiatan pembelajaran di luar program studi ke dalam kurikulum mata kuliah wajib atau pilihan dalam bentuk sks dan/atau nilai;
 - b. memberikan penilaian atas kegiatan pembelajaran di luar program studi setelah dikonversi menjadi mata kuliah;
 - c. meminta informasi dan dokumen kepada segenap pihak yang terkait kegiatan pembelajaran di luar program studi; dan
 - d. mengevaluasi kegiatan pembelajaran di luar program studi.
8. Pengambilan keputusan Tim Konversi dilakukan secara musyawarah mufakat, namun dalam hal tidak didapatkan kesepakatan maka keputusan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Sekolah.
9. Dosen pengampu mata kuliah atau dosen pembimbing pada kegiatan pembelajaran di luar program studi dapat memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir (transfer kredit penuh) terhadap mahasiswa untuk diakui dan dikonversi.

10. Dalam hal dosen pengampu mata kuliah atau dosen pembimbing pada kegiatan pembelajaran di luar program studi tidak memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir (transfer kredit penuh) terhadap mahasiswa maka penilaian akan dilakukan oleh Tim Konversi.

Pasal 10

1. Bentuk konversi/penyetaraan/pengakuan bobot kegiatan pembelajaran di luar program studi dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu:
 - a. Bentuk bebas (*free form*);
 - b. Bentuk terstruktur (*structured form*); atau
 - c. Bentuk *hybrid form* (gabungan antara bentuk *free form* dan *structured form*).
2. Bentuk bebas (*free form*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan bentuk penyetaraan kegiatan pembelajaran di luar program studi selama 6 (enam) bulan dengan 20 (dua puluh) sks tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. Jumlah tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program, baik dalam kompetensi *hard skills* maupun kompetensi *soft skills* sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan.
3. Bentuk terstruktur (*structured form*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bentuk penyetaraan kegiatan pembelajaran di luar program studi yang dapat distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa. Jumlah 20 (dua puluh) sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan pembelajaran di luar program studi.
4. Kegiatan pembelajaran di luar program studi dapat dikonversi dan diakui menjadi sks mata kuliah wajib program studi dan/atau mata kuliah pilihan berdasarkan keputusan dari Tim Konversi sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (2).
5. Mekanisme pengakuan sks kegiatan pembelajaran di luar program studi dilakukan dengan cara:
 - a. menyesuaikan kegiatan pembelajaran di luar program studi dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum program studi; atau
 - b. jika tidak ada mata kuliah yang sesuai atau pengambilan kredit melebihi 24 sks di KRS untuk semester berjalan, maka kelebihan jam dituliskan dalam lampiran ijazah/SKPI.
6. Konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memperhatikan *capaian learning outcome* terdiri dari *hard skill* dan/atau *soft skill* yang relevan dengan bahan kajian dan/atau mata kuliah, dengan perhitungan:
 - a. Pembelajaran lebih dari 16 (enam belas) minggu atau 560 (lima ratus enam puluh) jam kumulatif sampai dengan 24 (dua puluh empat) minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 20 (dua puluh) sks;
 - b. Pembelajaran lebih dari 24 (dua puluh empat) minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif sampai dengan kurang dari 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif, diberikan pengakuan sks tambahan sejumlah 1 sks setiap tambahan 1 minggu atau 35 jam kumulatif; dan
 - c. Pembelajaran antara 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif sampai dengan 48 (empat puluh delapan) minggu atau 1680 jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 40 (empat puluh) sks.

Contoh simulasi:

Acuan konversi nilai & bobot sks kegiatan pembelajaran terhadap mata kuliah:

1. Kesesuaian CPL/Profil Lulusan; dan
2. Kesesuaian waktu kegiatan pembelajaran dengan sks.

Contoh kegiatan pembelajaran: Magang/Praktik Kerja

Bobot sks: 20 sks

1 sks = 170 menit x 16 minggu = 2.720 menit ≈ 45 jam

1 hari kegiatan pembelajaran ≈ 8 jam

20 sks (kegiatan pembelajaran) = 20 sks x 45 jam = 900 jam/8jam = 112,5 hari = 112,5 hari/20 hari kerja dalam sebulan ≈ 5,6 bulan

Pasal 11

1. Mekanisme pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa yang mengikuti kegiatan pembelajaran di luar program studi terutama program pertukaran mahasiswa untuk pengambilan mata kuliah baik mata kuliah wajib atau mata kuliah pilihan, dapat diperoleh di perguruan tinggi lain melalui mekanisme transfer kredit.
2. Pemilihan skema pengambilan mata kuliah pada program pertukaran mahasiswa harus dikonsultasikan dengan program studi.

Pasal 12

1. Konversi juga dapat dilakukan melalui pengakuan prestasi mahasiswa menjadi kegiatan pembelajaran di luar program studi dalam perlombaan yang diselenggarakan oleh lembaga atau organisasi nasional dan internasional yang diakui pemerintah dan/atau UNAIR.
2. Konversi/pengakuan kredit yang diambil atau dialihkan dari kegiatan studi independen yang terkait dengan kegiatan kemahasiswaan diatur dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Ketiga Waktu Pelaksanaan

Pasal 13

Kegiatan pembelajaran di luar program studi dapat dilaksanakan pada semester gasal, genap, dan/ atau pada semester antara.

Bagian Keempat Persyaratan Umum

Pasal 14

Persyaratan umum pelaksanaan pembelajaran di luar program studi adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan yang diambil mahasiswa paling lama 3 (tiga) semester di luar program studi dapat dipilih dari program yang ditentukan pemerintah dan/atau program yang disetujui oleh Rektor Universitas Airlangga;

2. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan pembelajaran di luar program studi di UNAIR dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar UNAIR;
3. Mahasiswa yang dapat mengikuti pembelajaran di luar program studi harus memenuhi persyaratan telah menyelesaikan mata kuliah paling sedikit 80 (delapan puluh) sks dan persyaratan lain sesuai dengan program MBKM pada semester berjalan;
4. Dalam hal tertentu Rektor dapat menurunkan syarat jumlah sks sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi mahasiswa yang akan mengambil program MBKM;
5. Mahasiswa harus memprogram kegiatan pembelajaran di luar program studi yang akan diambil pada saat pengisian KRS;
6. Mahasiswa dinyatakan lulus seleksi administrasi dan akademik sesuai dengan mekanisme perusahaan/industri/PT lain;
7. Pelaksanaan kegiatan yang dipilih mahasiswa harus di bawah bimbingan dosen atau pengajar yang telah ditunjuk;

**Bagian Kelima
Mekanisme Pelaksanaan**

Pasal 15

1. Kegiatan pembelajaran di luar program studi ditujukan untuk pembelajaran pada program sarjana dan sarjana terapan di luar bidang kesehatan;
2. Bagi program studi sarjana rumpun kesehatan (Kedokteran, Kedokteran Gigi, Keperawatan, Kebidanan) tidak diwajibkan.
3. Fakultas/Sekolah/Program Studi wajib memfasilitasi pelaksanaan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka dalam rangkah pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran.
4. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran di luar program studi mulai dari jenis kegiatan, penyetaraan beban sks, alur mekanisme pelaksanaan diatur lebih lanjut dalam pedoman prosedur pembelajaran di luar program studi;

**BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI PENJAMINAN MUTU**

Pasal 16

1. Penjaminan Mutu pembelajaran di luar program studi dilaksanakan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM).
2. Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perencanaan proses pembelajaran dan/atau kegiatan lainnya;
 - b. Proses belajar mengajar dan/atau kegiatan lainnya; dan
 - c. Proses penilaian belajar mengajar dan/atau kegiatan lainnya.
3. Proses monitoring dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh BPM.
4. Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan.

5. Ketentuan lebih lanjut pelaksanaan penjaminan mutu tercantum dalam lampiran yang menjadi satu kesatuan dengan peraturan ini.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 17

1. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pembelajaran di luar program studi dibebankan pada anggaran fakultas, universitas, mitra atau mandiri.
2. Biaya pelaksanaan pembelajaran di luar program studi yang merupakan program Kementerian atau pihak lain dibiayai oleh Kementerian atau pihak lainnya.
3. Biaya pelaksanaan pembelajaran di luar program studi yang merupakan program di luar program Kementerian atau pihak lain dibiayai oleh peserta program.
4. standar biaya pelaksanaan pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud ayat pada (3) ditetapkan oleh Rektor.
5. Mahasiswa UNAIR yang mengikuti kegiatan pembelajaran di luar program studi baik diluar maupun di dalam UNAIR membayar UKT sesuai ketentuan yang berlaku.

BABVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

1. Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Rektor Nomor 23 Tahun 2020 tentang Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Di Luar Program Studi Universitas Airlangga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
3. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur dalam ketentuan tersendiri.

Sumber Rujukan

Peraturan Rektor No 23 Tahun 2020 Tentang Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Di Luar Program Studi Universitas Airlangga (6 Juli 2020)

KEWAJIBAN PUBLIKASI ILMIAH

KETENTUAN UMUM

- 1) Jurnal adalah bentuk pemberitaan atau komunikasi yang memuat karya ilmiah dan diterbitkan secara terjadwal dalam bentuk tercetak dan/atau elektronik.
- 2) Jurnal terakreditasi adalah jurnal ilmiah yang telah dinilai dan dinyatakan memenuhi syarat untuk menyandang predikat terakreditasi oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- 3) Jurnal ilmiah internasional adalah jurnal ilmiah yang menggunakan bahasa resmi Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) dan memenuhi kriteria sebagai jurnal internasional sebagaimana ditetapkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- 4) Artikel ilmiah adalah tulisan ilmiah yang ditulis dengan mengikuti kaidah ilmiah, secara perorangan atau bersama dengan penulis lainnya, yang telah direview dan siap diterbitkan pada jurnal ilmiah.
- 5) *International Standard Serial Number* untuk selanjutnya disebut ISSN adalah sebuah nomor tertentu yang digunakan untuk identifikasi publikasi jurnal ilmiah cetak ataupun elektronik.
- 6) Jurnal ilmiah internasional bereputasi adalah karya ilmiah yang diterbitkan pada jurnal ilmiah terindeks *ISI Knowledge –Thompson Reuter, SCOPUS, dan Microsoft Academic Search*.
- 9) *Science and Technology Index* yang selanjutnya disingkat SINTA adalah jurnal nasional yang ditetapkan pemeringkatnya oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang terdiri dari SINTA 1 sampai dengan SINTA 6 berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah

JURNAL ILMIAH

- 1) Berdasarkan penerbitnya, jurnal ilmiah dapat diterbitkan oleh:
 - a) Perguruan tinggi;
 - b) Lembaga penelitian dan pengembangan; dan
 - c) Organisasi profesi.
- 2) Berdasarkan medianya, jurnal ilmiah dapat berupa:
 - a) Media cetak;
 - b) Media cetak yang diunggah menggunakan versi file PDF atau sejenisnya; dan
 - c) Media elektronik (e-journal)
- 3) Berdasarkan statusnya, jurnal diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a) Jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi;
 - b) Jurnal ilmiah nasional terakreditasi;
 - c) Jurnal ilmiah internasional;
 - d) Jurnal ilmiah internasional bereputasi; dan
 - e) Jurnal ilmiah internasional terindeks Scopus dan/atau ISI Thompson;
- 4) Departemen dan/atau Program Studi dan/atau Fakultas di Lingkungan Universitas Airlangga dapat menerbitkan jurnal ilmiah.
- 5) Jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh Departemen dan/atau Program Studi dan/atau Fakultas harus mempunyai ISSN.
- 6) Pengelolaan jurnal ilmiah yang diterbitkan di lingkungan Universitas Airlangga, mengacu pada pengelolaan jurnal ilmiah modern yang melibatkan mitra bestari.
- 7) Jurnal ilmiah cetak yang terbit di universitas harus mempunyai bentuk elektronik (*e-journal*).

ARTIKEL ILMIAH

- 1) Setiap hasil penelitian dosen wajib untuk dipublikasikan pada jurnal nasional atau jurnal internasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3).
- 2) Setiap mahasiswa jenjang Program Sarjana (SI), Program Magister (S2), Program Spesialis (Sp-1 dan Sp-2) dan Program Doktor (S3) wajib untuk mempublikasikan karya ilmiah.
- 3) Publikasi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Mahasiswa Program Sarjana (SI) wajib melakukan publikasi minimal di repository perguruan tinggi yang diintergasikan di portal repository tugas akhir mahasiswa kemenristekdikti (RAMA) atau dipublikasikan pada jurnal yang lain yang lebih tinggi;
 - b) Mahasiswa Program Magister (S2) dan Mahasiswa Program Spesialis (Sp-1 dan Sp-2) wajib melakukan publikasi paling rendah pada *Special issued* terindeks Scopus;
 - c) Mahasiswa Program Doktor (S3) wajib melakukan publikasi pada jurnal international yang terindeks Scopus dan/atau ISI Thompson dan bebas dari status *predatory journals* dan/atau *predatory publishers*.
- 4) Publikasi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan proses pembelajaran dan tanggungjawab akademik oleh mahasiswa beserta pembimbing.
- 5) Urutan penulis yang tercantum di artikel ilmiah disesuaikan dengan kesepakatan seluruh penulis;

- 6) Artikel ilmiah yang dipublikasikan oleh mahasiswa yang terkait tesis dan disertasi harus mendapat persetujuan dari dosen pembimbing/promotor, dan harus melibatkan pembimbing/promotor dalam penentuan urutan penulis baik sebagai ***author***, ***co-author*** dan/atau ***corresponding author***.
 - 7) Kewajiban publikasi bagi mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam poin (3) merupakan persyaratan yudisium.
 - 8) Kewajiban publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling rendah dengan status diterima dengan bukti *acceptance letter* dari jurnal atau *proceeding* penerbit.
 - 9) Setiap mahasiswa yang tidak menyelesaikan tanggungjawab publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum dapat dinyatakan lulus.
- Artikel Ilmiah;

KETENTUAN PENUTUP

- 1) Segala ketentuan yang berhubungan dengan persyaratan kelulusan berupa penerbitan karya ilmiah yang tidak bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.
- 2) Kewajiban publikasi sebagaimana dimaksud dalam bab artikel ilmiah ayat (3) berlaku bagi mahasiswa mulai angkatan 2017/2018.
- 3) Bagi mahasiswa angkatan 2016/2017 dan sebelumnya tetap berlaku ketentuan publikasi dengan mengaju Peraturan Rektor pada program yang bersangkutan antara lain:
 - a. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 4/UN3/PR/2013 Tentang Publikasi
 - b. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pendidikan Program Doktor (S3) Universitas Airlangga;
 - c. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 36 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pendidikan Program Magister Universitas Airlangga Tahun 2015/2016 sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 36 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pendidikan Program Magister Universitas Airlangga Tahun 2015/2016.
- 4) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Sumber Rujukan:

- 1) *Peraturan Rektor No 2 tahun 2017 Tentang Kewajiban Publikasi Artikel Ilmiah Hasil Penelitian Dosen, Mahasiswa Program Sarjana, Program Magister, Program Spesialis Dan Program Doktor Di Lingkungan Universitas Airlangga (6 Februari 2018)*
- 2) *Peraturan Rektor No 9 tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Kewajiban Publikasi Artikel Ilmiah Hasil Penelitian Dosen, Mahasiswa Program Sarjana, Program Magister, Program Spesialis Dan Program Doktor Di Lingkungan Universitas Airlangga (15 April 2020)*
- 3) *Peraturan Rektor No 4 tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Kewajiban Publikasi Artikel Ilmiah Hasil Penelitian Dosen, Mahasiswa Program Sarjana, Program Magister, Program Spesialis Dan Program Doktor Di Lingkungan Universitas Airlangga (2 Maret 2021)*

ATURAN BERPERILAKU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam aturan berperilaku yang dimaksud dengan:

- 1) Universitas Airlangga yang selanjutnya disingkat UNAIR adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
- 2) Rektor adalah organ UNAIR yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNAIR.
- 3) Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ UNAIR yang menyusun, merumuskan dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
- 4) Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UNAIR yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di fakultasnya masing-masing.
- 5) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UNAIR.
- 7) Tenaga kependidikan adalah pegawai UNAIR yang mengabdikan diri untuk menunjang dan mendukung program-program serta tugas-tugas sivitas akademika.
- 8) Profesor adalah Dosen dengan jabatan fungsional tertinggi dan memiliki kemampuan akademik yang dapat diandalkan untuk membimbing calon doktor yang sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya.

- 9) Dewan etika adalah dewan yang mempunyai kewenangan menerima, memproses dan/atau memutuskan dugaan pelanggaran etika, norma dan berperilaku.
- 10) Warga UNAIR adalah pimpinan dan segenap jajarannya, dosen baik yang tetap atau tidak tetap, tenaga kependidikan, baik yang tetap maupun tidak tetap dan mahasiswa.
- 11) Pelanggaran adalah setiap tindakan yang bertentangan dengan aturan berperilaku ini.
- 12) Larangan adalah segala tindakan yang tidak boleh dilakukan karena bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan aturan berperilaku ini.
- 13) Sanksi adalah setiap tindakan yang dikenakan terhadap pelaku yang terbukti melanggar peraturan perundang-undangan dan aturan berperilaku ini.
- 14) Pelecehan adalah perbuatan yang dapat menimbulkan perasaan tidak menyenangkan bagi orang lain.
- 15) Kegiatan adalah segala aktifitas yang dilakukan di lingkungan kampus UNAIR yang berkaitan dengan aktivitas akademik maupun *non* akademik, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, norma agama dan norma kesusastraan.
- 16) Pejabat yang berwenang adalah Rektor UNAIR dan/atau pejabat yang dilimpahi tugas dan wewenang tertentu oleh Rektor UNAIR.

BAB II NILAI EXCELLENCE WITH MORALITY

Pasal 2

- 1) Setiap dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Airlangga wajib menerapkan nilai-nilai *Excellence with Morality* dalam berperilaku.
- 2) Nilai *Excellence with Morality* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. religius-humanis dan religius dalam multikultural;
 - b. berprilaku jujur;
 - c. percaya diri dan rendah hati;
 - d. tanggungjawab;
 - e. bekerja keras;
 - f. disiplin;
 - g. kerjasama;
 - h. kepemimpinan yang adil dan amanah;
 - i. mampu bekerja sama;
 - j. berjiwa wirausahawan; dan
 - k. berfikir kritis dan inovatif.

BAB III ATURAN BERPERILAKU TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 3

- 1) Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban di lakukan dengan penuh pengabdian dan penuh tanggung jawab, senantiasa beriman dan bertakwa kepada Allah SWT,

menjunjung tinggi nilai kebenaran, kejujuran, kemanusiaan, dan keadilan berdasarkan nilai-nilai yang terkandung di dalam Pancasila, mentaati dan mematuhi hukum yang berlaku.

- 2) Tenaga Kependidikan wajib menjunjung tinggi peraturan dan tata tertib yang berlaku di UNAIR, serta wajib menjaga martabat diri dan nama baik UNAIR.

Pasal 4

- 1) Tenaga kependidikan wajib mematuhi dan melaksanakan aturan berperilaku.
- 2) Aturan berperilaku meliputi:
 - a. etika terhadap diri sendiri;
 - b. etika terhadap sesama tenaga kependidikan;
 - c. etika dalam berorganisasi; dan
 - d. etika dalam bermasyarakat.

Pasal 5

Etika Tenaga Kependidikan terhadap diri sendiri diwujudkan dalam bentuk:

- a. menjalankan ibadah sesuai agama dan kepercayaan masing-masing;
- b. bersikap santun dan rendah hati dalam perilaku sehari-hari;
- c. proaktif dalam memperluas wawasan dan mengembangkan kemampuan diri sendiri;
- d. menolak pemberian (gratifikasi) dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan pekerjaan/jabatan;
- e. menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran serta bertanggungjawab dalam setiap perbuatan;
- f. menjaga kesehatan jasmani dan rohani;
- g. berpenampilan rapi dan sopan; dan
- h. senantiasa menjaga keutuhan, keharmonisan, dan kesejahteraan keluarga.

Pasal 6

Etika Tenaga Kependidikan terhadap sesama Tenaga Kependidikan diwujudkan dalam bentuk:

- a. menjunjung tinggi kehormatan UNAIR dan seluruh warga UNAIR;
- b. saling menghormati sivitas akademika dan sesama tenaga kependidikan yang memeluk kepercayaan yang berbeda;
- c. menjalin kerjasama yang baik dan sinergis dengan sivitas akademika dan sesama tenaga kependidikan;
- d. tanggap, peduli, dan saling tolong menolong tanpa pamrih terhadap sivitas akademika dan sesama tenaga kependidikan;
- e. menghargai pendapat orang lain dan bersikap terbuka terhadap kritik dan saran dalam pelaksanaan tugas;
- f. menghargai hasil karya sivitas akademika dan sesama tenaga kependidikan;
- g. menghormati dan menghargai sivitas akademika, sesama tenaga kependidikan, dan orang lain dalam bekerja sama.

Pasal 7

Etika Tenaga Kependidikan dalam berorganisasi diwujudkan dalam bentuk:

- a. melaksanakan tugas dan fungsi sesuai tanggung jawabnya;
- b. mendahulukan tugas-tugasnya daripada urusan lain;

- c. memegang teguh rahasia jabatan;
- d. mematuhi standar operasional prosedur kerja;
- e. bekerja inovatif dan visioner;
- f. memberikan pelayanan prima;
- g. mematuhi jam kerja sesuai ketentuan;
- h. mengedepankan kerjasama;
- i. membantu pihak-pihak lain baik di dalam dan/atau di luar unit kerjanya untuk menyelesaikan kepentingan UNAIR walaupun bukan tugas pokok fungsinya;
- j. mematuhi ketentuan tentang kesehatan dan keselamatan kerja di lingkungan UNAIR;
- k. menghormati dan menghargai sesama tenaga kependidikan dan orang lain dalam bekerja sama;
- l. menyampaikan laporan kepada atasan apabila terjadi penyimpangan prosedur kerja yang dilakukan;
- m. tidak melakukan pemalsuan data dan/atau penghilangan data dan informasi kedinasan;
- n. bersedia menerima tugas-tugas yang baru dengan penuh tanggung jawab;
- o. tidak menyampaikan informasi dalam segala bentuk yang mengandung ketidakbenaran dan/atau kebohongan;
- p. menjaga seluruh alat kerja dan aset UNAIR dan/atau negara; dan
- q. berpenampilan bersih, rapi, sopan, formal, dan sederhana sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UNAIR.

Pasal 8

Etika Tenaga Kependidikan dalam bermasyarakat diwujudkan dalam bentuk:

- a. menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat orang lain;
- b. bersikap toleran terhadap orang lain dan lingkungan;
- c. mengutamakan musyawarah dan mufakat dalam menyelesaikan masalah;
- d. tidak melakukan tindakan anarkis dan provokatif yang dapat meresahkan dan mengganggu keharmonisan masyarakat;
- e. menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan sekitar;
- f. berperan serta dalam kegiatan kemasyarakatan;
- g. membudayakan sikap tolong menolong dan bergotong royong;
- h. menjaga keharmonisan pergaulan di media sosial;
- i. tidak menyebarkan informasi pribadi atas diri orang lain tanpa izin dari orang yang bersangkutan;
- j. tidak menyampaikan informasi yang belum pasti dan/atau tidak berdasarkan fakta dan berpotensi menimbulkan keresahan.

BAB IV

ATURAN BERPERILAKU DOSEN

Pasal 9

Kewajiban dosen yaitu:

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, menjunjung tinggi Hukum berdasarkan Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Sumpah Pegawai Negeri Sipil/Pegawai UNAIR, dan Sumpah Jabatan;

- b. menjunjung tinggi moral agama dan tata susila untuk menciptakan ketertiban masyarakat;
- c. menjunjung tinggi sifat universal dan objektifitas ilmu pengetahuan untuk mewujudkan kebenaran; dan
- d. menjunjung tinggi sifat beradab dan teleologis usaha ilmu pengetahuan guna kemaslahatan kehidupan manusia.

Pasal 10

Seorang dosen wajib menjunjung tinggi kebebasan akademik, yaitu kewajiban untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan ilmu kepada mahasiswa, sesama dosen dan masyarakat, secara bertanggungjawab, mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan, yaitu:

- a. kejujuran, berwawasan luas/semesta, kebersamaan, dan cara berfikir ilmiah;
- b. menghargai penemuan dan pendapat akademisi lain; dan
- c. tidak semata-mata untuk kepentingan pribadi.

Pasal 11

- 1) Seorang dosen wajib menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik, yaitu kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah, seminar, dan kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- 2) Seorang dosen wajib selalu mawas diri dan mengevaluasi kinerjanya sebagai dosen dalam membina dan mengembangkan karier akademik dan profesi.
- 3) Seorang dosen wajib menumbuhkembangkan suasana akademik di lingkungan kerjanya.

Pasal 12

Sebagai seorang ilmuwan, seorang dosen dalam berkomunikasi baik secara lisan maupun tertulis menggunakan bahasa yang sopan dan santun, tidak emosional, berfikir jernih, dan tidak menyinggung perasaan orang lain.

Pasal 13

Seorang dosen wajib memelihara dan menumbuhkembangkan masyarakat akademik antar dosen, yaitu:

- a. memegang teguh dan menghormati hak dan kebebasan akademik serta hak kebebasan mimbar akademik antar dosen;
- b. menghayati dasar-dasar kemasyarakatan dalam penyelenggaraan Universitas dalam bentuk tugas sosial dengan ikut serta menyelenggarakan usaha membangun, memelihara, dan mengembangkan hidup kemasyarakatan serta kebudayaan;
- c. menghayati dasar-dasar kekeluargaan dalam penyelenggaraan Universitas berdasarkan Statuta UNAIR.

Pasal 14

Seorang dosen wajib senantiasa menjaga kelestarian keutuhan rumah tangga, keharmonisan dan kesejahteraan rumah tangga, serta reputasi sosial di masyarakat.

Bagian Kesatu
Kewajiban Dosen Terhadap UNAIR

Pasal 15

- 1) Seorang dosen wajib menjunjung tinggi asas, visi, misi, dan tujuan UNAIR.
- 2) Seorang dosen wajib menjunjung tinggi, menghayati, dan mengamalkan Tridarma Perguruan Tinggi.
- 3) Seorang dosen wajib menjunjung tinggi hak mengajar yang diberikan kepadanya dengan semangat profesionalisme sebagai seorang pendidik yang diwujudkan dalam bentuk perilaku dan keteladanan, yaitu:
 - a. mengajar dan memberikan layanan akademik dengan cara terbaik menurut kemampuannya serta penuh dedikasi, disiplin, dan kearifan;
 - b. menjauhi dan menghindari hal-hal yang mengarah pada kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan pribadi dalam menjalankan tugas dan jabatannya;
 - c. menjauhi dan menghindarkan diri dari hal-hal dan perbuatan yang dapat menurunkan derajat dan martabat dosen sebagai profesi pendidik yang terhormat;
 - d. memberikan motivasi kepada anak didik sehingga dapat merangsang daya fikir.
- 4) Seorang dosen wajib memberikan bimbingan dan layanan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa dalam rangka memperlancar penyelesaian studinya dengan penuh kearifan.
- 5) Seorang dosen dengan jabatan Profesor wajib bersedia menjadi promotor sesuai penugasan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan penelitian, seorang dosen wajib:

- a. bersikap dan berfikir analitis dan kritis;
- b. jujur, objektif, dan berpegang teguh pada semua aspek proses penelitian serta tidak boleh memalsukan atau memanipulasi data maupun hasil penelitian;
- c. menghindari kesalahan dalam penelitian, terutama dalam menyajikan hasil penelitian;
- d. bersifat terbuka, saling berbagi data, hasil, metoda, dan gagasan yang lain, kecuali data yang dapat dipatenkan;
- e. memperlakukan teman sejawat dengan sopan; dan
- f. menghormati dan menghargai objek penelitian, baik yang berupa manusia maupun hewan, baik yang hidup maupun yang sudah mati, atau bagian/*fragmen* dari manusia/hewan penelitian tersebut.

Pasal 17

- 1) Peneliti bertanggung jawab untuk memberikan pemahaman atas penelitian dengan melakukan interpretasi atas hasil dan kesimpulan penelitian supaya hasil penelitian dapat dimengerti.
- 2) Peneliti bertanggung jawab pada rekan seprofesinya.
- 3) Peneliti menunjukkan kelemahan dan kelebihan hasil penelitian secara proporsional.
- 4) Peneliti harus menjelaskan secara eksplisit manfaat yang akan diperoleh subjek penelitian.
- 5) Peneliti harus menghasilkan luaran penelitian sesuai dengan kapasitas penelitian.

Pasal 18

Seorang dosen yang melakukan penelitian wajib:

- a. bersifat ilmiah, fakta diperoleh secara objektif, melalui prosedur yang sistematis dengan menggunakan pembuktian yang sah;
- b. menyempurnakan penelitian yang berjalan terus-menerus;
- c. bersifat jujur, profesional, berperikemanusiaan dan memperhatikan faktor-faktor ketepatan, keseksamaan dan kecermatan, perasaan religius serta keadilan gender;
- d. memberikan penemuan yang baru;
- e. bermanfaat bagi UNAIR secara ilmiah, institusional, dan finansial.
- f. berbasis kompetensi dan logis; dan
- g. mengingat aspek akuntabilitas.

Bagian Kedua **Hubungan Peneliti dengan Mahasiswa**

Pasal 19

Dalam melakukan penelitian, seorang dosen wajib melibatkan mahasiswa sebagai pemenuhan persyaratan akademik atau arena pembelajaran, aktualitas kompetensi bidang keilmuan dan pengembangan pribadi.

Bagian Ketiga **Penelitian Dasar dan Terapan**

Pasal 20

Sebagai peneliti, seorang dosen wajib:

- a. mengarahkan penelitian untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau perolehan hak paten untuk mendorong perkembangan industri nasional;
- b. meningkatkan ketahanan nasional melalui penggalian sumber daya alam; dan
- c. mensinergikan berbagai macam disiplin ilmu.

Bagian Keempat **Efektivitas dan Biaya Penelitian**

Pasal 21

- 1) Peneliti wajib mencermati antara manfaat yang diharapkan dengan biaya dan beban yang dikeluarkan, khususnya beban yang dituntut oleh pihak penyandang dana.
- 2) Peneliti tidak boleh menjanjikan hal di luar kemampuan peneliti.
- 3) Peneliti wajib menghasilkan atau memberikan apa yang dapat dijanjikan sebagai luaran penelitian.
- 4) Peneliti wajib menjelaskan apakah data dari penelitian dapat atau tidak dapat membantu proses pengambilan keputusan.

Bagian Kelima

Kesimpulan Penelitian

Pasal 22

- 1) Peneliti wajib menjelaskan kepada penyandang dana atas kesimpulan yang diperoleh.
- 2) Peneliti wajib membantu dan berpartisipasi dalam interpretasi hasil dan kesimpulan.
- 3) Peneliti wajib menjelaskan keterbatasan hasil penelitian dan membedakan antara kesimpulan penelitian dan ekstrapolasinya.
- 4) Peneliti wajib menunjukkan kesahihan penelitian.
- 5) Peneliti bertanggung jawab untuk meyakinkan bahwa hasil penelitian dapat dimengerti oleh penyandang dana.

Bagian Keenam Kontrak Bagi Hasil

Pasal 23

Seorang ilmuwan sebagai intelektual dalam menangani kontrak bagi hasil harus bebas dari kepentingan golongan, penguasa, agama, atau partai politik agar pemikiran intelektualnya dapat membenarkan atas setiap keputusannya.

Bagian Ketujuh Plagiasi

Pasal 24

Peneliti atau penulis karya ilmiah tidak dibenarkan melakukan plagiasi karya ilmiah orang lain dalam bentuk apapun.

Bagian Kedelapan Tanggung jawab Dosen dalam Bidang Pengabdian pada Masyarakat

Pasal 25

- 1) Dalam melaksanakan pengabdian pada masyarakat, seorang dosen:
 - a. wajib mempunyai ketulusan hati untuk bekerja secara sinergis dengan dosen dari berbagai macam disiplin ilmu;
 - b. wajib menghargai partisipasi masyarakat dalam menetapkan program-program pengabdian; dan
 - c. tidak boleh memaksakan kehendaknya kepada masyarakat.
- 2) Seorang dosen wajib membimbing mahasiswa sebagai sahabat kerja yang masih memerlukan proses pembelajaran kemasyarakatan.

Pasal 26

Seorang dosen yang melakukan pengabdian pada masyarakat wajib:

- a. merujuk pada kebutuhan masyarakat;
- b. mencerminkan kontribusi nyata UNAIR;
- c. pemanfaatan, pendayagunaan, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk masyarakat;

- d. melibatkan peran serta mahasiswa; dan
- e. memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta bermanfaat bagi segenap sivitas akademika.

Bagian Kesembilan

Publikasi

Pasal 27

Seorang dosen yang menulis publikasi wajib:

- a. menggunakan bahasa yang ilmiah;
- b. tidak boleh tanpa izin penyandang dana;
- c. tidak boleh melupakan penelitian dan peneliti terdahulu;
- d. kutipan dalam publikasi harus jujur, dan sesuai dengan makna aslinya, demikian pula komunikasi pribadi yang dipakai dalam publikasi;
- e. apabila menampilkan gambar dan tabel yang dikutip harus mencantumkan sumbernya;
- f. apabila menampilkan gambar perorangan atau manusia coba (*probandus*) harus dengan izin, dan kalau tidak ingin dikenal harus ditutup sebagian mukanya, terutama matanya atau bagian-bagian yang dapat menjadi petunjuk identifikasi;
- g. mencantumkan semua kontributor kecuali yang tidak bersedia;
- h. memberi pernyataan jasa juga kepada pemberi gagasan, di samping pemberi izin, fasilitas dan bantuan lain; dan
- i. menghindari berbagai hal yang terkait dengan sifat plagiarisme.

BAB V

ATURAN BERPRILAKU MAHASISWA

Pasal 28

Setiap mahasiswa berkewajiban:

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, menjunjung tinggi hukum berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. memahami dan menjunjung tinggi visi, misi dan tujuan UNAIR;
- c. menjaga nama baik, harkat dan martabat UNAIR;
- d. menjunjung tinggi moral agama dan tata susila;
- e. mengedepankan sikap inklusif;
- f. memiliki sikap integritas, intelektualitas, dan resposibilitas yang tinggi;
- g. memiliki kepekaan terhadap lingkungan kampus dan luar kampus;
- h. menciptakan dan menjunjung tinggi kehidupan ilmiah yang kondusif;
- i. menghormati dan menciptakan hubungan yang kondusif dengan dosen, tenaga kependidikan dan sesama mahasiswa;
- j. melaksanakan peraturan-peraturan yang berlaku di kampus;
- k. mengedepankan semangat membaca, menulis dan menggunakan informasi elektronik secara bijak di dalam bersikap;
- l. berpartisipasi aktif dalam berbagai kegiatan kampus, baik akademik maupun *non* akademik;
- m. menjaga keutuhan peralatan media belajar, kebersihan dan keindahan kampus;

- n. berpakaian rapi dan sopan dalam kampus;
- o. berperilaku jujur, bertutur kata yang sopan dan saling menghormati; dan
- p. bersedia menerima sanksi yang ditetapkan atas pelanggaran terhadap peraturan kampus.

Pasal 29

Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan:

- a. menyontek, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa secara 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, KTM, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan/tutorial/praktikum/ujian, surat keterangan, laporan, tanda tangan atau dokumen lain yang menyangkut 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. bekerja sama tanpa izin saat ujian dengan lisan, isyarat ataupun melalui alat elektronik;
- h. mengambil soal ujian tanpa izin; atau
- i. tidak boleh merokok dalam lingkungan kampus.

Pasal 30

Setiap pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 dan Pasal 29 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; dan/atau
- f. pemecatan/pemberhentian atau dikeluarkan dari UNAIR.

BAB VI
HAK DAN KEWAJIBAN
WARGA DAN TAMU UNAIR

Pasal 31

- 1) Hak warga UNAIR:
 - a. setiap warga UNAIR berhak menikmati kehidupan yang tertib, aman, dan tenteram di lingkungan kampus UNAIR; dan
 - b. setiap warga UNAIR berhak menggunakan dan/atau memanfaatkan fasilitas, sarana dan prasarana UNAIR sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Kewajiban warga UNAIR:
 - a. setiap warga UNAIR, wajib untuk berusaha menciptakan kehidupan yang aman, tertib, tenteram, dinamis dan harmonis di lingkungan kampus UNAIR; dan
 - b. setiap warga UNAIR yang dengan sengaja atau dengan tidak sengaja melihat, mendengar, dan/atau mengetahui adanya perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan aturan berperilaku di lingkungan kampus UNAIR, wajib melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat yang berwenang.
- 3) Semua warga UNAIR dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. menyalahgunakan nama, logo dan segala bentuk atribut UNAIR;
 - b. memalsukan atau menyalahgunakan surat atau dokumen UNAIR;
 - c. menghambat dan mengganggu berlangsungnya kegiatan UNAIR;
 - d. melakukan segala perbuatan atau kegiatan yang dapat mengganggu kelancaran proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta menimbulkan ketidaktertiban di kampus UNAIR.

Pasal 32

- 1) Hak tamu UNAIR yaitu setiap tamu yang berkunjung ke UNAIR berhak mendapatkan perlakuan yang baik.
- 2) Kewajiban tamu UNAIR:
 - a. setiap tamu yang berada di lingkungan UNAIR wajib mentaati semua peraturan yang berlaku dan aturan berperilaku di kampus UNAIR; dan
 - b. setiap tamu yang dengan sengaja atau tidak sengaja melihat, mendengar, dan/atau mengetahui adanya perbuatan yang bertentangan dengan hukum, norma agama kesusilaan, wajib melaporkannya kepada bagian keamanan atau atasan langsung untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat yang berwenang.
- 3) Semua tamu UNAIR dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. menyalahgunakan nama, logo dan segala bentuk atribut UNAIR;
 - b. memalsukan atau menyalahgunakan surat atau dokumen UNAIR;
 - c. menghambat dan mengganggu berlangsungnya kegiatan UNAIR; dan
 - d. melakukan segala perbuatan atau kegiatan yang dapat mengganggu kelancaran proses belajar mengajar dan menimbulkan ketidak tertiban di kampus UNAIR.

BAB VII
KEGIATAN DAN PERIZINAN

Pasal 33

- 1) Kegiatan di lingkungan kampus UNAIR terdiri dari:
 - a. kegiatan kurikuler;
 - b. kegiatan ekstra kurikuler; dan
 - c. kegiatan lainnya.
- 2) Kegiatan kurikuler di lingkungan kampus UNAIR dapat dilaksanakan pada hari kerja maupun hari libur antara pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 22.00 WIB.
- 3) Untuk kegiatan yang dilaksanakan di luar waktu yang ditentukan sebagaimana diatur pada ayat (2) harus dengan izin khusus dan tertulis dari pejabat yang berwenang.

Pasal 34

- 1) Kegiatan di lingkungan kampus UNAIR serta penggunaan fasilitas yang dimiliki UNAIR harus dengan izin tertulis dari Rektor atau pejabat lain yang dilimpahi tugas.
- 2) Untuk kegiatan yang melibatkan pihak luar UNAIR harus dengan izin dari Rektor atau pejabat lain yang dilimpahi tugas dengan pemberitahuan tertulis.
- 3) Rektor dapat melimpahkan wewenang pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
 - a. Direktur kemahasiswaan untuk kegiatan kurikuler, Ekstra Kurikuler dan kegiatan lainnya yang dilakukan oleh mahasiswa serta penggunaan fasilitas yang diperuntukkan bagi kegiatan mahasiswa;
 - b. Direktur sarana, prasarana dan lingkungan untuk kegiatan lainnya yang dilakukan oleh warga UNAIR selain mahasiswa serta penggunaan fasilitas yang dimiliki UNAIR.

Pasal 35

- 1) Prosedur izin kegiatan ekstra kurikuler mahasiswa tingkat jurusan, program studi dan fakultas, dilakukan oleh organisasi mahasiswa tingkat jurusan, program studi dan fakultas kepada Wakil Dekan I, sedangkan organisasi mahasiswa tingkat Universitas pengajuan izin langsung kepada Direktur kemahasiswaan.
- 2) Wakil Dekan I harus meneruskan permohonan pengajuan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kepada Direktur kemahasiswaan apabila kegiatan tersebut menyangkut pihak lain di luar fakultas.

Pasal 36

- 1) Setiap warga dan tamu UNAIR wajib menjaga dan memelihara semua fasilitas yang dimiliki maupun digunakan oleh UNAIR sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.
- 2) Setiap penggunaan, penguasaan, perubahan, pemindahan dan pengambilan fasilitas yang dimiliki UNAIR harus seizin pejabat yang berwenang.
- 3) Semua warga dan tamu UNAIR dilarang:
 - a. menguasai dan memiliki secara tidak sah, memasuki, menggunakan dan atau memindahkan tangankan secara tidak sah segala fasilitas berupa barang-barang bergerak maupun tidak bergerak milik atau yang dikuasai oleh UNAIR;

- b. mengotori atau merusak ruangan, bangunan dan sarana lain, milik atau yang berada di bawah pengawasan UNAIR; dan
- c. menggunakan sarana dan dana yang dimiliki atau yang berada di bawah pengawasan UNAIR secara tidak bertanggung jawab.

Pasal 37

- 1) Untuk menjamin kelancaran, ketertiban dan ketenangan kegiatan belajar mengajar di dalam lingkungan kampus UNAIR diperlukan tertib lalu lintas kampus.
- 2) Lingkungan kampus UNAIR merupakan wilayah terbatas untuk kendaraan bermotor.
- 3) Ketentuan yang mengatur tertib lalu lintas di dalam lingkungan kampus UNAIR akan diatur tersendiri oleh Rektor.

BAB VIII **PERILAKU DAN BUSANA**

Pasal 38

- 1) Setiap warga wajib berperilaku:
 - a. sopan dan santun dalam bertingkah laku, bertutur kata dan berbusana di lingkungan kampus UNAIR.
 - b. jujur, berdisiplin, serta bertanggung jawab dalam menjalankan proses pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, membuat karya tulis, dan dalam melakukan tindakan lain yang menyangkut nama UNAIR.
 - c. menjaga kehormatan diri dan nama baik almamater, tidak melakukan perbuatan asusila dan/atau perbuatan yang bertentangan dengan aturan berperilaku maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku serta norma agama dan kesusilaan; dan
 - d. menjaga integritas, reputasi serta kredibilitas UNAIR dalam menjalankan setiap kegiatan, baik di lingkungan kampus maupun di luar lingkungan kampus.
- 2) Setiap tamu wajib berperilaku:
 - a. sopan dan santun dalam bertingkah laku, bertutur kata dan berbusana di lingkungan kampus UNAIR;
 - b. menjaga kehormatan diri dan tidak melakukan perbuatan asusila dan/atau perbuatan yang bertentangan dengan aturan berperilaku maupun aturan perundang-undangan yang berlaku serta norma agama dan kesusilaan; dan
 - c. menjaga integritas, reputasi serta kredibilitas UNAIR dalam menjalankan setiap kegiatan di lingkungan kampus UNAIR atau yang ada kaitannya dengan UNAIR.

Pasal 39

- 1) Setiap warga dan tamu UNAIR harus berbusana sopan dan rapi dengan batasan:
 - a. bagi laki-laki memakai kemeja/baju/kaos yang berkerah, celana panjang yang rapi dan sopan;
 - b. bagi perempuan memakai busana yang rapi, tidak ketat dan tidak tembus pandang; dan
 - c. busana untuk kegiatan olahraga disesuaikan dengan macam dan bidang olahraga yang bersangkutan.

- 2) Jenis dan macam busana disesuaikan dengan kegiatan yang sedang dilaksanakan dengan tidak mengurangi ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (1).
- 3) Setiap warga dan tamu yang masuk di kampus UNAIR harus bersepatu.
- 4) Jenis dan macam alas kaki disesuaikan dengan kegiatan yang sedang dilaksanakan.

BAB IX **PEMASANGAN POSTER DAN SPANDUK**

Pasal 40

- 1) Pemasangan poster, spanduk dan sejenisnya serta penyebaran pamflet, selebaran, brosur dan sejenisnya yang menggunakan fasilitas di lingkungan UNAIR terlebih dahulu harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat yang berwenang.
- 2) Poster, spanduk, pamflet, selebaran, brosur dan sejenisnya harus memperhatikan kesopanan, agama dan kesusilaan serta agar tidak menimbulkan gangguan terhadap kerukunan atau toleransi masalah golongan, suku, agama dan rasial.
- 3) Poster, spanduk, pamflet, selebaran, brosur dan sejenisnya yang berupa kerja sama dengan pihak luar harus mencantumkan logo UNAIR, paling sedikit besarnya sama dengan lambang atau logo pihak luar.
- 4) Umbul-umbul dari pihak luar, apabila tidak mencantumkan logo UNAIR, harus didampingi umbul-umbul dengan logo UNAIR dengan jumlah yang sama.
- 5) Pemasangan poster, spanduk, umbul-umbul dan sejenisnya hanya boleh dilakukan pada tempat yang telah ditentukan oleh pejabat yang berwenang.
- 6) Pejabat yang berwenang dapat memerintahkan penurunan poster, spanduk, umbul-umbul dan sejenisnya jika tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5).

BAB X **LARANGAN-LARANGAN**

Bagian Kesatu **Minuman Keras, Narkotika, Psikotropika dan Rokok**

Pasal 41

- 1) Setiap warga dan tamu yang berada di lingkungan Kampus UNAIR dilarang memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan, mengedarkan, membuat dan mengkonsumsi minuman keras, narkotika, dan psikotropika.
- 2) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperbolehkan dalam hal penggunaan untuk kegiatan yang berkaitan dengan pengobatan, penelitian dan ilmu pengetahuan yang diselenggarakan oleh UNAIR dalam jumlah terbatas dan dalam pengawasan pihak yang berwenang.

Pasal 42

- 1) Setiap warga dan tamu UNAIR dilarang merokok di lingkungan UNAIR, kecuali di tempat yang telah ditentukan dan tidak mengganggu orang lain.
- 2) Setiap bentuk promosi yang berkaitan dengan produk rokok tidak diberikan izin.

Bagian Kedua **Perjudian, Pemilikan Senjata Dan Bahan Peledak**

Pasal 43

- 1) Segala bentuk perjudian di lingkungan kampus UNAIR dilarang.
- 2) Setiap warga dan tamu yang berada di kampus UNAIR dilarang melakukan judi dan perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai perjudian.
- 3) Setiap warga dan tamu yang berada di UNAIR yang terbukti telah melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 44

- 1) Setiap warga dan tamu yang berada di lingkungan kampus UNAIR, tanpa ijin dari pihak yang berwenang dilarang membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan dan/atau mengedarkan serta menggunakan senjata api maupun senjata tajam di lingkungan kampus UNAIR.
- 2) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (1) dimungkinkan penggunaannya hanya terbatas dalam rangka menjalankan tugas dan wewenang untuk keamanan.

Pasal 45

- 1) Setiap warga dan tamu yang berada di lingkungan kampus UNAIR, tanpa ijin pihak yang berwenang dilarang membawa, menyimpan, membuat memperdagangkan dan/atau mengedarkan serta mempergunakan bahan peledak di lingkungan kampus UNAIR.
- 2) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (1) dimungkinkan terbatas pada kegiatan yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan dalam jumlah yang terbatas dan dalam pengawasan pihak yang berwenang.

Bagian Ketiga **Pelecehan Dan Pelanggaran Seksual**

Pasal 46

- 1) Setiap warga dan tamu dilarang melakukan segala bentuk perbuatan perundungan (*bullying*), merendahkan martabat, pelecehan dan pelanggaran seksual di lingkungan kampus UNAIR.
- 2) Setiap perbuatan perundungan (*bullying*), merendahkan martabat, pelecehan dan pelanggaran seksual akan dikenakan sanksi administrasi maupun sanksi pidana sesuai dengan ketentuan/hukum yang berlaku.

BAB XI

DEWAN ETIKA

Pasal 47

- 1) Rektor membentuk dewan etika.
- 2) Dewan etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk di fakultas sebagai instansi pertama dan di UNAIR sebagai instansi tertinggi dan terakhir.
- 3) Susunan, tugas dan kewenangan dewan etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 48

- 1) Setiap pelanggaran terhadap peraturan aturan berperilaku ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan berat ringannya pelanggaran.
- 2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu berupa:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan untuk sementara waktu; atau
 - d. pemberhentian atau dikeluarkan dari UNAIR.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 49

- 1) Semua peraturan berkaitan dengan pelaksanaan aturan berperilaku dan etika yang telah ada tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Rektor ini.
- 2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur lebih lanjut dengan peraturan pelaksana lainnya.
- 3) Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Sumber Rujukan:

Peraturan Rektor Nomor 34 Tahun 2019 Tentang Aturan Berperilaku Universitas Airlangga (16 Mei 2019)

AGENDA KEGIATAN PELATIHAN

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Mahasiswa (LKMM TM) I	Maret
2	Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Mahasiswa (LKMM TM) II	Mei
3	Mahasiswa Tingkat Lanjut (LKMM TL)	Juni
4	Pembekalan UKM	Januari
5	Pembekalan Ormawa	Januari

AGENDA KEGIATAN PUSAT PRESTASI NASIONAL, DITJEN BELMAWA DAN DIKSI

No	Kegiatan	Seleksi Wilayah	Tingkat Nasional
1	Kontes Robot Indonesia (KRI)	Juni	Juni – Juli
2	Olimpiade Nasional Matematika dan IPA (ONMIPA)	Juni	September
3	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES)	Juli	September
4	National University Debating Championship (NUDC)	Juni	September
5	Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)	Juni	September

No	Kegiatan	Seleksi Wilayah	Tingkat Nasional
6	Kompetisi Bisnis, Manajemen dan Kewirausahaan (KBMK)	-	September
7	Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM)	-	Agustus
8	Kontes Robot Terbang Indonesia (KRTI)	-	Oktober
9	Pagelaran Mahasiswa bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (GEMASTIK)	-	Oktober
10	Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)	-	Maret - November
11	Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS)	-	November
12	Statistika Ria dan Festival Sains Data (SATRIA DATA)	-	September
13	Pekan Olah Raga Mahasiswa Nasional (POMNAS)	-	November
14	Pekan Seni Mahasiswa Nasional (PEKSIMINAS)	Agustus	September - Oktober
15	Musabaqoh Tilawatil Quran Mahasiswa Nasional (MTQMN)	-	Agustus
16	Paduan Suara Mahasiswa Nasional	-	Agustus
17	Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK ORMAWA)	-	Juli - November
18	Program Wirausaha Mahasiswa Vokasi (PWMV)	-	Juli - November
19	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa (P2MD)	-	Juli - November
20	Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW)	-	Agustus - Desember
21	Inovasi Wirausaha Digital Mahasiswa (IWDM)	-	Agustus - Desember