YAYASAN WIJAYA KUSUMA
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
Sekretariat : Jl. Dukuh Kupang XXV/54 Surabaya 60225 Telp. (031) 5677577, 5689738-40 (Hunting) Fax, 5679791
Website : http://www.uwks.ac.id E-Mail : bapsiuwks@gmail.com

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
NOMOR 64 TAHUN 2013

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

REKTOR UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

Menimbang :

a. bahwa dengan adanya berbagai perkembangan dan perubahan peraturan atas Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi, maka Keputusan Rektor Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Nomor : 109/UWKS/VIII/2005 tentang Pedoman Akademik Pendidikan dan Pengajaran di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan tersebut;
b. bahwa untuk proses penyelenggaraan pendidikan tinggi yang otonomi dan lebih luas maka perlu dibuat Peraturan Akademik di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya sebagai pengganti ketentuan yang pernah ada yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen serta Tunjangan Kehormatan Profesor, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 73 Tahun 2009 tentang Program Akreditasi Program Sarjana (S1);
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 232/U/2000 Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 045/u/2002 tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Program Studi Di Luar Domisili Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh Pada Pendidikan Tinggi;
15. Keputusan Dirjen Dikti Nomor : 48/D/j//Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi Negeri;
16. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor : 43/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi;
17. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor : 44/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat Di Perguruan Tinggi;
18. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 163/DIKTI/KEP/2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi Pada Perguruan Tinggi;

19. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Wijaya Kusuma Nomor 392A Tahun 2008 Tentang Statuta Universitas Wijaya Kusuma Surabaya tahun 2008 sebagaimana diubah dengan Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Wijaya Kusuma Nomor 419 Tahun 2010 tentang Perubahan Pertama Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Wijaya Kusuma Nomor 392A Tahun 2008 Tentang Statuta Universitas Wijaya Kusuma Surabaya tahun 2008;
20. Keputusan Rektor Universitas Wijaya Kusuma Surabaya Nomor 74 Tahun 2011 tentang Peraturan Pelaksana Pengusulan Reakreditasi.

Memperhatikan : 1. Hasil rapat kerja bidang akademik tentang Unit Pelaksana Teknis Mata Kuliah Umum tanggal 23 - 24 Desember 2011;
2. Masukan Tim Perbaikan SK Rektor Nomor : 109/UWKS/VIII/2005, tanggal 30 April 2011.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Rektor Universitas Wijaya Kusuma Surabaya tentang Peraturan Akademik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :
1. Universitas adalah Universitas Wijaya Kusuma Surabaya;
2. Rektor adalah Rektor Universitas Wijaya Kusuma Surabaya;
3. Fakultas atau nama lain yang sejenis adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di lingkungan Universitas;
4. Dekan adalah Dekan suatu fakultas di lingkungan Universitas;
5. Program Pascasarjana adalah penunjang akademik yang diperuntukan bagi lulusan program sarjana atau yang sederajat;
6. Direktur Program Pascasarana adalah Direktur Program Pascasarana Universitas;
7. Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum;
8. Biro Administrasi Akademik yang selanjutnya disingkat BAA adalah penyelenggara pelayanan teknis dan administratif dalam pelaksanaan pendidikan dan pengajaran;
9. Biro Administrasi Umum yang selanjutnya disingkat BAU adalah penyelenggara pelayanan teknis dan administratif di Bidang Umum, Kerumahtanggaan, dan Kepegawaian;

10. Biro Administrasi Kemahasiswaan yang selanjutnya disingkat BAK adalah penyelenggara teknis dan administratif di bidang kemahasiswaan dan alumni;
11. Biro Administrasi Keuangan yang selanjutnya disingkat BAKEU adalah penyelenggara pelayanan teknis dan administratif di bidang keuangan;
12. Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi yang selanjutnya disingkat BAPSI adalah penyelenggara pelayanan teknis dan administratif di bidang perencanaan umum dan sistem informasi;
13. Unit Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat UPM adalah Unit Kerja fungsional dalam Penjaminan Mutu di Universitas;
14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
15. Dosen Wali/Penasehat Akademik adalah Dosen yang diberi tugas membimbing, mengarahkan dan mengawasi mahasiswa dalam menempuh pendidikan;
16. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas;
17. Skripsi, Tesis atau tugas akhir adalah karya tulis ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa sebagai bagian dari persyaratan akhir pendidikannya;
18. Hasil Studi Komulatif adalah daftar nilai seluruh hasil studi yang telah dicapai mahasiswa selama yang bersangkutan belajar;
19. Indeks Prestasi yang selanjutnya disingkat IP adalah indeks keberhasilan belajar mahasiswa;
20. Indeks Prestasi Semester yang selanjutnya disingkat IPS adalah indeks keberhasilan belajar yang dicapai mahasiswa dalam setiap semester;
21. Indeks Prestasi Komulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah indeks keberhasilan belajar atau nilai seluruh hasil studi mahasiswa selama dalam perjalanan studi;
22. Transkrip Akademik rincian indek keberhasilan belajar mahasiswa selama dalam perjalanan studi.

BAB II
ASAS, TUJUAN DAN ARAH PENDIDIKAN

Asas
Pasal 2

Pendidikan Tinggi berasaskan:
a. kebenaran ilmiah;
b. penalaran;
c. kejujuran;
d. keadilan;
e. manfaat;
f. kebajikan;
g. tanggung jawab;
h. kebhinekaan; dan
i. keterjangkauan.

Tujuan
Pasal 3

Tujuan umum program pendidikan adalah memberikan pengalaman belajar menuju suatu keahlian akademik, professional, dan profesi dalam suatu bidang ilmu teknologi dan seni sehingga bermanfaat bagi kehidupan.

Arah Pendidikan
Pasal 4

(1) 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 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 kehidupan bersama di masyarakat;
   d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

(2) Program magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :
   a. Mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami, pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya;
   b. Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
   c. Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja keilmuannya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah atau keilmuan yang serupa.

(3) Program Pendidikan Profesi diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan profesional dalam bidang profesinya sehingga mampu menjalankan profesinya sesuai standar kompetensi yang disyaratkan.

(4) Program Vokasi atau Diploma diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun konteksnya secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar ketrampilan manajerial yang dimilikinya.

BAB III
SISTEM PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Jenis dan Jenjang Program Pendidikan
Pasal 5

(1) Jenis pendidikan terdiri atas pendidikan akademik, profesi dan vokasi;
(2) Pendidikan akademik terdiri atas program Sarjana (S-1) dan Magister (S-2);
(3) Pendidikan profesi terdiri atas profesi dokter dan dokter hewan;
(4) Pendidikan vokasi adalah pendidikan diploma tiga (D-3).

Bagian Kedua

Kurikulum
Pasal 6

(1) Kurikulum pendidikan tinggi program akademik dan vokasi di Universitas terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional;
(2) Kurikulum inti program diploma dan sarjana sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi terdiri atas :
    a. Kelompok Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK);
    b. Kelompok Mata kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK);
    c. Kelompok Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB);
    d. Kelompok Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB);
    e. Kelompok Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).
(3) Kurikulum institusional terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun oleh program studi masing-masing dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas program studi yang bersangkutan;
(4) Kelompok MPK dan MBB pada kurikulum inti institusional yang wajib diberikan dalam kurikulum setiap program studi/kelompok program studi diatur dalam Surat Keputusan Rektor tersendiri;
(5) Kelompok MKK terdiri atas mata kuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan;
(6) Kelompok MKB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian dalam berkarya di masyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan;
(7) Kelompok MPB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan perilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masyarakat untuk setiap program studi;
(8) Kelompok MBB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam berkehidupan di masyarakat, baik secara nasional maupun global, yang membatasi tindak kekaryaan seseorang sesuai dengan kompetensi keahliannya;

(9) Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama;
(10) Setiap mata kuliah diberi kode dengan huruf dan angka dengan urutan sebagai berikut : tiga huruf menunjukkan unit pembina mata kuliah (Universitas, Fakultas, Program Studi), digit pertama menunjukan semester pertama kali mata kuliah disajikan dan digit kedua dan ketiga menunjukan nomor urut mata kuliah, serta ditunjukan status mata kuliah (wajib/pilihan) dan kelompok mata kuliah;
(11) Evaluasi dan peninjauan kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dengan memperhatikan lama masa studi dan kebutuhan masyarakat sekurang-kurangnya sekali dalam kurun waktu lima tahun;
(12) Kurikulum program profesi disusun berdasar standar nasional pendidikan dan standar yang disusun oleh organisasi profesi;
(13) Kurikulum program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (12) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1;
(14) Kurikulum program profesi diatur tersendiri dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga

Sistem Semester
Pasal 7

(1) Dalam satu tahun akademik terdiri atas semester gasal berawal pada bulan Agustus sampai dengan bulan Januari dan semester genap berawal pada bulan Februari sampai dengan bulan Juli;
(2) Antara semester genap dan gasal tahun akademik berikutnya dapat diselenggarakan perkuliahan Semester Pendek atau *Remedial Cource* yang diatur tersendiri dengan Keputusan Rektor;
(3) Penyelenggaraan pendidikan dalam suatu semester terdiri dari kegiatan-kegiatan perkuliahan, praktikum, kuliah lapangan, praktik kerja lapangan, magang dan kegiatan-kegiatan lain beserta penilaian keberhasilan studi, masing-masing diliput dalam satu kesatuan acara tatap muka, terstruktur dan mandiri;
(4) Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan kegiatan lain yang ditetapkan bobotnya dalam satuan kredit semester (sks), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum dan bobot sks dinyatakan dalam satuan bulat;
(5) Pelaksanaan ayat (1) sampai dengan (4) dalam pasal ini, dijabarkan dalam kalender akademik.

Pasal 8

(1) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program;
(2) Penyelenggaraan program pendidikan dengan sistem kredit semester menggunakan satuan waktu setara dengan 16 - 19 minggu, termasuk minggu tenang dan ujian.

Pasal 9

(1) Besarnya sks setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lain ditentukan oleh program studi dan disesuaikan dengan jenis penyelenggaraannya;

(2) Satu sks untuk perkuliahan ditentukan atas dasar beban kegiatan yang meliputi tiga macam kegiatan per minggu sebagai berikut :

a. Untuk mahasiswa
   1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga dosen, dalam bentuk kuliah (klasikal);
   2) 60 menit akademik terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen dalam bentuk pemberian pekerjaan rumah atau tugas-tugas lain diluar kelas, reponsi dan lain-lain;
   3) 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami bahan-bahan kajian atau untuk memperluas cakrawala pengetahuan lewat upaya membaca buku-buku rujukan/referensi.

b. Untuk Tenaga Pengajar (Dosen)
   1) 50 menit tatap muka terjadwal dengan mahasiswa (klasikal);
   2) 60 menit acara melakukan rencana dan/atau evaluasi atas kegiatan akademik terstruktur yang akan/telah dikerjakan oleh mahasiswa;
   3) 60 menit pengembangan materi kuliah melalui bacaan dan tulisan;
   4) Beban mengajar dosen diukur dengan satuan beban kerja semester yang jumlahnya ditentukan tiap awal semester oleh Fakultas/Prodi, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Satu sks untuk kegiatan praktikum di laboratorium setara dengan 3 x 60 menit per minggu dengan porsi tatap muka minimal 75 menit, sedangkan untuk responsi setara dengan 2 x 50 menit per minggu

a. Program kegiatan latihan : 1 sks setara dengan 2 x 50 menit per minggu kegiatan tatap muka terjadwal;
b. Program tugas gambar/studio : 1 sks setara dengan 1 – 5 jam per minggu;
c. Program kerja praktek : 1 sks setara dengan 1 – 3 bulan di lapangan;
d. Program tugas akhir/skripsi : 1 sks setara dengan 4 – 5 jam per minggu.

(4) Nilai sks untuk kegiatan seminar, diskusi kelompok, penelitian dan kerja praktek

a. Seminar Simposium (Diskusi)
   Nilai satu kredit semester setara dengan beban tugas untuk penulisan makalah yang diikuti dengan seminar simposium atau diskusi yang dihargai tiga sampai empat jam kerja per hari. Dalam satu semester, satu SKS akan sama dengan kegiatan belajar 50 jam kerja. Nilai satu kredit semester (1 SKS) untuk kegiatan belajar yang berupa diskusi-diskusi kelompok setara dengan beban 2 jam kerja per minggu dalam satu semester;

b. Penelitian, Penyusunan Skripsi, dan Tugas Akhir
   Untuk kegiatan-kegiatan belajar yang berupa penelitian dan atau penulisan skripsi, tesis, nilai SKS akan dihargai pada satu tugas penelitian dan/atau penulisan sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama 1 bulan, dengan catatan bahwa satu bulan akan dihitung setara dengan 25 hari kerja.

Pasal 10

(1) Beban dan waktu studi untuk setiap jenjang program pendidikan tercantum pada tabel berikut :

Jenjang	Program Pendidikan	Beban Studi	Waktu Studi
Sarjana	(S-1)	144 - 160 sks	8 - 14 semester
Diploma III	(D-III)	110 - 120 sks	6 - 10 semester
Magister	(S2)	40 - 50 sks	4 - 8 semester
Profesi	dr., drh.	34 - 50 SKS	2 - 4 semester

(2) Bagi mahasiswa yang berprestasi dapat lulus lebih cepat dari waktu studi yang telah ditentukan;
(3) Beban dan waktu studi program profesi mengacu pada ketentuan organisasi profesi masing-masing.

BAB IV
PENERIMAAN MAHASISWA DAN REGISTRASI

Bagian Kesatu
Paragraf 1

Penerimaan Mahasiswa Baru
Pasal 11

(1) Penerimaan mahasiswa baru program Diploma dan Sarjana dilaksanakan sekali dalam satu tahun akademik yaitu pada awal semester gasal, sedang untuk mahasiswa program pascasarjana dan profesi dilaksanakan pada semester gasal dan genap yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
(2) Yang dapat diterima menjadi mahasiswa baru pada program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana adalah :
   a. Warga Negara Indonesia;
   b. Memiliki Ijazah/STTB SLTA atau yang sederajat untuk program diploma dan sarjana, Ijazah dan traskrip S-1 dan D4 untuk program Pascasarjana;
   c. Lulus seleksi ujian masuk mahasiswa baru;
   d. Sehat jasmani, rohani dan bebas NAFZA yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
   e. Memenuhi ketentuan-ketentuan lain yang dipersyaratkan oleh Fakultas/Universitas.
(3) Yang dapat diterima menjadi mahasiswa baru pada program Pascasarjana S-2 adalah :
   a. Warga Negara Indonesia;
   b. Memiliki Ijazah S-1 atau D4;
   c. Lulus seleksi ujian masuk mahasiswa baru;
   d. Sehat jasmani, rohani dan bebas NAFZA yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;

e. Memenuhi ketentuan-ketentuan lain yang dipersyaratkan oleh Fakultas/Universitas.

(4) Yang dapat diterima menjadi mahasiswa baru pada program profesi adalah :
   a. Warga Negara Indonesia;
   b. Memiliki Ijazah S-1 pada bidang yang linier dengan program profesi yang akan diikuti;
   c. Sehat jasmani, rohani dan bebas NAFZA;
   d. Memenuhi ketentuan-ketentuan lain yang dipersyaratkan oleh Program Studi/Fakultas/Universitas.

(5) Warga Negara Asing dapat diterima sebagai calon mahasiswa apabila telah mendapatkan izin belajar dari Dirjen DIKTI.

(6) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus pada seleksi ujian masuk harus melakukan registrasi dengan melengkapi persyaratan yang ditentukan.

Paragraf 2

Penerimaan Mahasiswa Pindahan
Pasal 12

(1) Penerimaan mahasiswa pindahan dapat dilaksanakan pada awal semester gasal/genap pada tahun akademik yang sedang berjalan;

(2) Penerimaan mahasiswa pindahan terdiri atas mahasiswa pindahan antar program studi di lingkup Universitas dan mahasiswa pindahan dari luar Universitas;

(3) Penerimaan mahasiswa pindahan antar program studi di lingkup Universitas dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Sudah mengikuti perkuliahan pada program studi asal sekurang-kurangnya satu semester;
   b. Tidak mempunyai tunggakan keuangan atau kewajiban-kewajiban lainnya;
   c. Permohonan pindah dilakukan sebelum masa pengisian kartu rencana studi, diajukan kepada Rektor atas persetujuan dekan fakultas asal maupun tujuan, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2;
   d. Setelah mendapat persetujuan pindah secara tertulis dari Rektor dan memenuhi persyaratan administrasi, mahasiswa melakukan registrasi ke BAA untuk mendapat NPM baru, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.1, 3.2 dan 3.3;
   e. Pengakuan nilai dan sks dilakukan melalui konversi nilai sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada program studi tujuan dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4.

(4) Mahasiswa pindahan yang berasal dari luar Universitas dapat diterima dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Berasal dari program studi dan jenjang pendidikan yang sama dengan program studi yang akan dituju;
   b. Berijazah Diploma dengan program studi sama dengan program studi yang akan dituju di Universitas;
   c. Peringkat akreditasi program studi asal lebih tinggi atau sama dengan peringkat akreditasi program studi yang dituju di Universitas;

d. Memiliki Surat Keterangan dari perguruan tinggi asal yang menyatakan bukan putus studi *(droup out)* dan tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib/peraturan;
e. Pengakuan nilai dan sks dilakukan melalui konversi nilai sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada program studi tujuan dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4.

(5) Jumlah sks maksimal yang dapat diprogram untuk pertama kalinya oleh mahasiswa pindahan mengacu pada IPK hasil konversi nilai dari transkrip asal.

Paragraf 3

Penerimaan Mahasiswa Asing
Pasal 13

(1) Mahasiswa pindahan yang berasal dari luar negeri dapat diterima dengan ketentuan sebagai berikut :
a. berasal dari Perguruan Tinggi yang diakui oleh Dirjen DIKTI;
b. memiliki paspor yang masih berlaku;
c. memiliki ijazah SLTA/sederajat;
d. memiliki transkip akademik dari perguruan tinggi asal, dengan IPK ≥ 2,50 (skala 0 – 4);
e. Mengajukan surat permohonan kepada Rektor dengan melampirkan persyaratan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan.

(2) Setelah mendapat persetujuan pindah secara tertulis dari Rektor dan memenuhi persyaratan administrasi, mahasiswa melakukan registrasi ke BAA untuk mendapat NPM baru, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.1, 3.2 dan 3.3;

(3) Pengakuan nilai dan sks dilakukan melalui konversi nilai sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada program studi tujuan dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4.

Pasal 14

(1) Masa studi di Perguruan Tinggi asal bagi mahasiswa pindahan diperhitungkan dalam menetapkan batas masa studi maksimum dan predikat kelulusan;

(2) Mahasiswa pindahan dapat dinyatakan lulus apabila sudah menempuh studi minimal 2 (dua) semester dan telah menyelesaikan seluruh beban studi pada program studi yang dituju.

Bagian Kedua

Registrasi
Pasal 15

(1) Daftar ulang/herregistrasi wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa pada setiap awal semester selama yang bersangkutan belum menyelesaikan studi sesuai waktu yang telah diatur dalam kalender akademik universitas;

(2) Pada saat pertama kali registrasi, setiap mahasiswa mendapatkan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM);

(3) Tata cara pengaturan mengenai penetapan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) memuat kode-kode angka dengan urutan tahun masuk di universitas/tahun angkatan (2 digit), kode program studi (2 digit) dan nomor urut (4 digit);

(4) Kode angka program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah sebagai berikut :

Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner (D-3)	:	80
Teknik Sipil	:	11
Teknologi Industri Pertanian	:	23
Teknik Informatika	:	12
Agoteknologi	:	21
Agribisnis	:	22
Ilmu Hukum	:	30
Ekonomi Pembangunan	:	41
Manajemen	:	42
Akuntansi	:	43
Sosiologi	:	51
Ilmu Politik	:	52
Ilmu Kesejahteraan Sosial	:	53
Ilmu Perpustakaan	:	54
Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	:	61
Pendidikan Bahasa Inggris	:	62
Pendidikan Matematika	:	63
Pendidikan Biologi	:	64
Pendidikan Guru Sekolah Dasar	:	65
Pendidikan Dokter	:	70
Pendidikan Dokter Hewan	:	82
Magister Akuntansi	:	44
Magister Ilmu Hukum	:	31
Magister Agribisnis	:	24
Magister Ilmu Politik	:	55
Profesi Dokter	:	71
Profesi Dokter Hewan	:	83

(5) Setiap mahasiswa yang telah mempunyai NPM akan diterbitkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) oleh Biro Administrasi Umum;

(6) KTM sebagaimana dimaksud ayat (5) pasal ini berlaku selama 6 semester untuk mahasiswa program D3, 8 semester untuk program S1, 4 semester untuk mahasiswa program S2 dan profesi;

(7) Dalam hal masa berlaku KTM telah habis dan yang bersangkutan belum lulus, perpanjangan dilakukan setelah mahasiswa melapor ke BAA untuk diberi rekomendasi perpanjangan ke BAU.

Bagian Ketiga

Cuti kuliah
Pasal 16

(1) Mahasiswa memiliki hak cuti kuliah bila telah menempuh studi minimal 1 (satu) semester;
(2) Prosedur cuti kuliah diatur sebagai berikut :
   a) Mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti kuliah kepada Rektor u.p. Kepala Biro Administrasi Akademik tembusan Dekan Fakultas, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 5;
   b) Surat permohonan cuti kuliah harus disetujui orang tua/wali mahasiswa dan dosen wali;
   c) Surat permohonan cuti kuliah harus dilampiri fotokopi voucher bukti pembayaran heregistrasi semester berjalan.
(3) Cuti kuliah dapat diberikan :
   a) Cuti kuliah berlaku untuk satu semester dan dapat diperpanjang maksimum untuk satu semester berikutnya;
   b) Keseluruhan perpanjangan cuti kuliah maksimal 2 (dua) semester berturut-turut;
   c) Cuti kuliah selama masa studi mahasiswa maksimal 4 (empat) semester.
(4) Masa cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi;
(5) Selama masa cuti kuliah mahasiswa tetap harus melakukan daftar ulang;
(6) Selama cuti kuliah mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan di Universitas.

Bagian Keempat

Aktif Kuliah Kembali
Pasal 17

(1) Mahasiswa yang aktif kuliah kembali adalah mahasiswa yang sebelumnya tidak aktif minimal satu semester karena :
   a) Terkena sanksi;
   b) Tidak memprogramkan KRS dan/atau tidak daftar ulang sampai batas waktu yang ditentukan selama lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut.
(2) Mahasiswa yang akan aktif kuliah kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
   a) Menyampaikan permohonan kuliah kembali kepada Rektor dengan melampirkan foto kopi surat Keputusan Rektor tentang sanksi yang diterima dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 6;
   b) Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) selambat-lambatnya harus sudah disampaikan sebelum batas akhir waktu pengisian KRS;
   c) Selama masa tidak aktif diperhitungkan sebagai masa studi.
(3) Mahasiswa yang akan aktif kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat diterima dengan ketentuan sebagai berikut :
   a) Mengajukan permohonan kepada Rektor selambat-lambatnya sebelum batas akhir waktu pengisian KRS;
   b) Memenuhi semua kewajiban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   c) Selama masa tidak aktif diperhitungkan sebagai masa studi;

d) Jumlah kredit maksimum yang dapat diprogram sesuai dengan IPS yang tertera pada KHS terakhir.

(4) Mahasiswa yang tidak aktif lebih dari 4 (semester) apabila aktif kembali diberikan NPM baru, setelah memenuhi kewajiban membayar Uang herregistrasi, 50% USP, UKD dan USKS sesuai tarif tahun berjalan dan mengisi formulir dari BAA.

(5) Konversi nilai dilaksanakan di Fakultas.

Bagian Kelima

Berhenti Studi Tetap (BST)
Pasal 18

(1) Berhenti Studi Tetap adalah keadaan bila seseorang mahasiswa tidak melanjutkan studi di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya karena alasan-alasan:
   a) Mengundurkan diri karena pindah ke perguruan tinggi lain;
   b) Mengundurkan diri karena bekerja atau alasan-alasan lain;
   c) Dikeluarkan dari Universitas Wijaya Kusuma Surabaya karena tidak mencapai syarat evaluasi studi atau melampaui batas waktu studi serta telah melakukan pelanggaran terhadap tata tertib Universitas Wijaya Kusuma Surabaya;

(2) Prosedur Berhenti Studi Tetap karena mengundurkan diri adalah sebagai berikut:
   a) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan berhenti studi tetap dengan menyebut alasannya kepada Rektor dengan tembusan Dekan Fakultas dan BAA serta diketahui oleh dosen wali (format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 7)
   b) Surat Permohonan dilampiri keterangan lunas SPP yang menjadi tanggungannya, bebas tanggungan buku, alat-alat laboratorium dan lain-lain;
   c) Biro Administrasi Akademik (BAA) menerbitkan surat keterangan dilampiri Daftar Hasil Studi Kumulatif (Transkrip) dengan tembusan Dekan Fakultas.

BAB V
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Kalender Akademik
Pasal 19

(1) Kalender akademik merupakan susunan rangkaian kegiatan dalam 1 (satu) tahun akademik sebagai pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar di Universitas yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor;

(2) Penjabaran kalender akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat fakultas ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

Bagian Kedua

Program Rencana Studi
Pasal 20

(1) Program rencana studi dilakukan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) yang berisi rencana studi selama satu semester;
(2) Pengisian KRS oleh mahasiswa dilakukan setiap awal semester untuk memperoleh hak mengikuti perkuliahan sesuai dengan mata kuliah yang diprogramkan pada KRS sesuai dengan jadwal kuliah yang diterbitkan fakultas/program studi masing-masing;
(3) Dalam pengisian KRS, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan penasehat akademik/dosen wali yang ditentukan;
(4) Prosedur pengisian KRS dilakukan sesuai dengan petunjuk pengisian KRS;
(5) Skripsi dan/atau Tugas Akhir yang belum selesai pada semester berjalan, harus diprogram ulang pada KRS semester berikutnya;
(6) Mahasiswa yang tidak melakukan program KRS tidak diperkenakan mengikuti kegiatan akademik selama semester bersangkutan;
(7) Administrasi perwalian dan perencanaan studi mahasiswa pada setiap awal semester dilakukan di program studi/fakultas, selanjutnya entry program mata kuliah dan kelas pararel dilakukan oleh fakultas, kemudian BAA memproses dengan keluaran rekap peserta untuk masing-masing kelas pararel mata kuliah dan presensi kuliah mahasiswa;

Perubahan Rencana Studi
Pasal 21

Perubahan Rencana Studi dapat dilakukan dengan persetujuan Dosen Wali sesuai jadwal yang tertera dalam kalender akademik.

Bagian Ketiga

Jumlah Beban Studi
Pasal 22

(1) Jumlah sks atau beban studi mahasiswa baru sesuai dengan kurikulum program studi masing-masing;
(2) Jumlah sks atau beban studi mahasiswa lama yang boleh diprogram pada semester berikutnya didasarkan atas IPS sebelumnya, yaitu :

IPS	SKS Maksimal Yang Dapat Diprogram
≥ 3.00	24
2.50 - 2.99	21
2.00 - 2.49	18
1.50 - 1.99	15
< 1.50	12

(3) Jumlah sks atau beban studi mahasiswa pindahan didasarkan pada IPK konversi nilai yang diperoleh;

(4) Jumlah sks atau beban studi mahasiswa program studi yang menyelenggarakan sistem paket sesuai jumlah sks sebagaimana tersaji dalam paket semester;
(5) Jumlah sks atau beban studi mahasiswa program profesi disesuaikan dengan mekanisme penyelenggaraan program profesi;
(6) Program ulang dan atau perbaikan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) pasal ini secara teknis diatur oleh program studi.

Bagian Keempat

Jadwal kuliah
Pasal 23

(1) Jadwal kuliah merupakan susunan rangkaian kegiatan dalam 1 (satu) semester sebagai pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar di fakultas atau program studi;
(2) Jadwal kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berisi hari, jam, ruang, kelas, mata kuliah, kode mata kuliah, sks, nama dosen (kode dosen) dan kapasitas kelas dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 8;
(3) Penerbitan jadwal kuliah merupakan tanggungjawab pembantu Dekan Bidang Akademik atau Ketua Program studi;
(4) Pembagian mahasiswa dalam kelas-kelas perkuliahan dan atau praktikum dilaksanakan oleh fakultas atau program studi pada setiap awal semester sebelum masa perwalian/pengisian KRS dilaksanakan;
(5) Penentuan jumlah mahasiswa dalam satu kelas perkuliahan ditetapkan sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa dan sekurang-kurangnya 30 orang mahasiswa, untuk program studi yang jumlah mahasiswa per angkatan kurang dari 30 orang mahasiswa tidak diperkenankan membuka kelas paralel;.

Bagian Kelima

Penyelenggaraan Pembelajaran
Pasal 24

(1) Kegiatan pembelajaran dibagi menjadi :
   a) Perkuliahan;
   b) Praktikum;
   c) Kerja lapangan;
   d) Praktek profesi;
   e) Smal Group Discusion (SGD);
   f) Kegiatan ekstra-kurikuler.
(2) Perkuliahan adalah kegiatan yang sifatnya mengkaji dan menguasai teori, konsep dan prinsip suatu bidang studi yang berupa tatap muka, kegiatan terstruktur dan kegiatan mandiri;
(3) Praktikum adalah kegiatan yang sifatnya menunjang dalam penguasaan pengetahuan/teori yang dilakukan di laboratorium, bengkel, kelas, lahan percobaan dan lapangan;
(4) Kerja lapangan adalah aplikasi teori dalam bentuk kerja nyata di dunia kerja (praktik keguruan, praktik kerja, praktik kuliah lapangan, atau kuliah kerja nyata);

(5) Praktek profesi adalah kegiatan belajar agar mahasiswa memiliki pengetahuan, ketrampilan dan sikap untuk melakukan suatu profesi;
(6) SGD adalah kegiatan yang sifatnya mengkaji dan menguasai teori, konsep dan prinsip suatu masalah yang dilaksanakan dalam kelompok kecil mahasiswa, maksimum beranggotakan 15 orang;
(7) Kegiatan ekstra-kurikuler adalah kegiatan yang tidak terprogram dalam kurikulum yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa dan diatur dalam peraturan tersendiri.

Kehadiran Kuliah dan Praktikum
Pasal 25

(1) Kehadiran Mahasiswa Dalam Kuliah/Praktikum :
   a) Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah/praktikum dan kegiatan-kegiatan akademik lainnya yang diselenggarakan oleh fakultas/program studi sesuai dengan daftar kelas tetap atau pengumuman fakultas;
   b) Mahasiswa wajib menunggu kehadiran dosen di ruang kuliah, dan apabila waktu menunggu sudah 20 menit ternyata dosen belum hadir tanpa pemberitahuan (atau dengan pemberitahuan terlambat), mahasiswa boleh meninggalkan ruang kuliah dan salah seorang wakil mahasiswa melaporkan kepada pimpinan fakultas;
   c) Kehadiran mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan akademik dimonitor lewat daftar kehadiran mahasiswa (presensi kuliah);
   d) Dalam mengikuti perkuliahan mahasiswa harus berpakaian rapi (bersepatu, tidak mengenakan kaos oblong, dan tidak boleh merokok);
   e) Mahasiswa dapat mengevaluasi jumlah kehadiran dosen dan menyampaikan kepada pimpinan fakultas.
(2) Daftar hadir mahasiswa :
   a) Dosen membawa daftar hadir mahasiswa ke ruang kuliah/praktikum;
   b) Setelah masa kuliah berakhir, persentase kehadiran mahasiswa dihitung dengan rumus :

$$\frac{\text{Jumlah kehadiran riil mahasiswa}}{\text{Jumlah kehadiran riil dosen}} \times 100\ \% = \ldots\ldots\ldots\ \%$$

   c) Hasil perhitungan digunakan sebagai evaluasi untuk menentukan mahasiswa diperbolehkan atau tidak mengikuti ujian.
(3) Mahasiswa yang tidak hadir dengan ijin harus mengajukan ijin tertulis kepada Dekan atau dosen pengampu mata kuliah dan diperhitungkan sebagai hadir kuliah, sepanjang ijin dimaksud disertai alasan yang rasional;
(4) Ijin sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali tatap muka dalam satu semester;
(5) Monitoring dan Evaluasi Kehadiran Kuliah/Praktikum :
   a) Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi kehadiran dosen dengan menggunakan format yang berisi nama dosen, mata kuliah, kelas, ruang, materi, jumlah mahasiswa, tandatangan dosen, tandatangan mahasiswa, tandatangan petugas dan keterangan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 9;
   b) Hasil evaluasi kehadiran dosen untuk setiap mata kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a) digunakan untuk menentukan boleh tidaknya mata kuliah tersebut

diujikan dan digunakan sebagai dasar perhitungan pengajuan kelebihan jam mengajar/uang tatap muka.

(6) Jumlah tatap muka perkuliahan :
   a) Tatap muka dosen dan mahasiswa dalam suatu perkuliahan dengan waktu sesuai dengan jumlah beban sks;
   b) Jumlah tatap muka efektif mata kuliah adalah 75 % dari 16 kali tatap muka;
   c) Mata kuliah yang jumlah tatap mukanya kurang dari ketentuan huruf b) ayat ini, Dekan mewajibkan dosen pengampu untuk memenuhinya sebelum diujikan.

(7) Pelaksanaan praktikum diatur tersendiri oleh program studi masing-masing sesuai dengan jenis praktikum.

Bagian Keenam

Ujian Semester
Pasal 26

(1) Ujian dimaksudkan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah yang diprogram;
(2) Ujian dilaksanakan secara tertulis dan atau praktik;
(3) Ujian lisan dilaksanakan untuk mata kuliah karena kekhususannya;
(4) Pelaksanaan ujian ditetapkan dalam kalender akademik terdiri atas UTS dan UAS;
(5) UTS diselenggarakan pada pertengahan semester yaitu pada minggu ke-9 masa perkuliahan, sedangkan UAS diselenggarakan pada minggu ke-18 sampai dengan minggu ke-19;
(6) Mata kuliah dapat diujikan apabila jumlah tatap muka sekurang-kurangnya 75 % dari 16 kali tatap muka;
(7) Syarat mahasiswa dapat mengikuti ujian :
   a) Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas serta terdaftar sebagai peserta mata kuliah yang diujikan;
   b) Menyelesaikan seluruh kewajiban keuangan dan syarat-syarat administrasi lain yang ditentukan;
   c) Telah mengikuti kuliah minimal 75 % dari kuliah yang diberikan secara efektif;
   d) Telah menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan, yang merupakan persyaratan untuk menempuh ujian.
(8) Ujian praktikum atau praktik lapangan diatur lebih lanjut oleh Dekan;
(9) Bentuk evaluasi lain, seperti : tes sisipan, ujian dalam bentuk pemberian tugas, quis, karya ilmiah dan lainnya merupakan evaluasi pelengkap atas ujian tertulis yang telah terjadwal melalui UTS dan UAS;
(10) Tidak ada UAS susulan.

Tata Tertib Ujian Semester
Pasal 27

(1) Peserta ujian adalah mahasiswa Universitas yang telah memenuhi syarat-syarat administrasi dan syarat-syarat ujian lainnya yang telah ditetapkan;
(2) Peserta ujian harus menunjukkan kartu peserta ujian (KPU);
(3) Mahasiswa wajib hadir sebelum waktu ujian dimulai;
(4) Keterlambatan hadir mengikuti ujian maksimum 30 menit dan tidak ada waktu tambahan;

(5) Setiap peserta ujian diwajibkan menandatangani daftar presensi dan pengawas ujian menandatangani KPU;
(6) Peserta ujian diwajibkan membawa alat tulis menulis kecuali kertas lembar jawaban;
(7) Peserta ujian diwajibkan menulis dengan polpen atau bolpoint dengan tinta warna biru atau hitam;
(8) Semua catatan, diktat, buku dan tas diletakkan di tempat yang ditentukan, kecuali ujian yang bersifat terbuka;
(9) Peserta ujian diwajibkan menulis identitas secara lengkap pada sudut kanan atas kertas jawaban ujian;
(10) Peserta ujian dapat meminta tambahan/pengganti kertas dengan cara memberi isyarat kepada pengawas ujian;
(11) Peserta ujian yang telah menyelesaikan soal ujian sebelum waktu ujian berakhir, dapat meninggalkan ruang ujian;
(12) Sesudah waktu ujian berakhir peserta ujian harus berhenti mengerjakan/menjawab soal ujian;
(13) Peserta ujian dilarang :
   a) Memakai sandal dan kaos oblong;
   b) Meninggalkan ruangan ujian untuk sementara selama ujian berlangsung tanpa ijin pengawas ujian;
   c) Pinjam meminjam buku/catatan, alat-alat perlengkapan ujian seperti penggaris, karet penghapus, kalkulator, dan sebagainya selama ujian berlangsung;
   d) Membuka buku/catatan, kecuali ujian yang bersifat terbuka;
   e) Menggunakan alat komunikasi dan elektronik kecuali kalkulator;
   f) Menyontek pekerjaan peserta lainnya;
   g) Bekerjasama/saling membantu dalam menjawab soal ujian dengan peserta lainnya;
   h) Pindah tempat duduk tanpa ijin pengawas ujian;
   i) Merokok selama ujian berlangsung.
(14) Peserta ujian yang berlaku tidak sopan atau tidak menghiraukan peringatan pengawas ujian atau melanggar tata tertib ini akan diambil tindakan berupa :
   a) Teguran;
   b) Dikeluarkan dari ruang ujian.
(15) Dicatat dalam Berita Acara untuk dikenakan sanksi lebih lanjut;
(16) Sanksi dapat berupa :
   a) Pembatalan ujian untuk mata kuliah yang diujikan;
   b) Pembatalan nilai seluruh mata kuliah yang diprogram pada semester berjalan;
   c) Skorsing selama 1 semester.

Ujian Skripsi/Tugas Akhir dan Komprehensif
Pasal 28

(1) Ujian Skripsi dan/atau Tugas Akhir diatur sebagai berikut :
   a) Naskah skripsi dan atau tugas akhir sudah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan;
   b) Materi ujian skripsi dan/atau tugas akhir adalah materi yang terdapat dalam skripsi dan/atau tugas akhir;
   c) Ujian skripsi dan/atau tugas akhir dapat diadakan lebih dari sekali dalam satu semester, dengan jadwal ujian disusun oleh program studi yang bersangkutan;

d) Jumlah penguji skripsi dan/atau tugas akhir minimal 2 orang dan maksimum 3 orang tidak termasuk pembimbing;
e) Ujian skripsi dan/atau tugas akhir dapat dilaksanakan apabila telah menempuh seluruh mata kuliah di luar skripsi/tugas akhir dengan IPK ≥ 2,00, tidak ada nilai E, dengan banyak nilai D tidak melebihi ketentuan yang telah ditetapkan dalam kurikulum.

(2) Ujian komprehensif diatur sebagai berikut :
a) Mahasiswa telah menempuh seluruh mata kuliah dengan IPK ≥ 2,00, tidak ada nilai E, dengan banyak nilai D tidak melebihi ketentuan yang telah ditetapkan dalam kurikulum;
b) Ujian komprehensif dapat diadakan setiap semester sesuai dengan jadwal ujian yang disusun oleh program studi yang bersangkutan;
c) Materi ujian komprehensif adalah materi yang sesuai dengan topik yang telah ditentukan atau makalah yang harus dipresentasikan, apabila dipersyaratkan;
d) Jumlah penguji ujian komprehensif minimal 2 orang dan maksimum 3 orang tidak termasuk pembimbing.

Bagian Ketujuh

Nilai dan Kartu Hasil Studi
Pasal 29

(1) Nilai Akhir Semester (NAS) terdiri atas nilai UTS, UAS dan nilai evaluasi lain dari suatu mata kuliah, bobot masing-masing unsur diatur lebih lanjut oleh Dekan;
(2) NAS yang sudah berbentuk nilai huruf dari masing-masing dosen dientry oleh dosen atau petugas yang ditunjuk Fakultas atau UPT MKU ke data base Universitas;
(3) NAS manual diserahkan ke fakultas/UPT MKU;
(4) Validasi NAS sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan oleh Pembantu Dekan Bidang Akademik atau Ketua Program Studi atau Kepala UPT MKU, apabila terjadi ketidaksesuaian antara data base dengan NAS manual, data base Universitas diperbaiki sebelum kartu hasil studi (KHS) diterbitkan;
(5) KHS adalah kartu yang berisi nilai hasil studi selama satu semester yang penerbitannya dilakukan oleh Biro Administrasi Akademik.

Bagian Kedelapan
Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Hak Mahasiswa
Pasal 30

(1) Setiap mahasiswa Universitas mempunyai hak :
a) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
b) Memperoleh pengajaran dan layanan akademik sebaik-baiknya;
c) Mendapat bimbingan dari dosen di program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;

d) Memanfaatkan fasilitas Universitas secara bertanggung jawab dalam rangka kelancaran proses belajar;
e) Memperoleh layanan informasi dan hasil belajar pada program studi yang diikutinya;
f) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan Universitas;
g) Menggunakan fasilitas akademik yang telah ada dan tersedia, dengan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku;
h) Memanfaatkan sumberdaya Universitas melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan kemasyarakatan;
i) Mendapatkan pengakuan atas prestasi akademik yang diperolehnya untuk kepentingan di dalam maupun di luar kampus sebagaimana ketentuan-ketentuan yang berlaku;
j) Pindah ke program studi lain dalam lingkungan Universitas sesuai aturan akademik yang berlaku;
k) Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa di lingkungan Universitas maupun di luar Universitas;
l) Pindah ke perguruan tinggi lain sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan;

(2) Mahasiswa yang sedang cuti kuliah tidak berhak untuk menggunakan segala fasilitas Universitas baik yang berkaitan dengan kegiatan akademik terprogram maupun fasilitas lainnya.

Kewajiban Mahasiswa
Pasal 31

Setiap mahasiswa Universitas berkewajiban untuk :
1. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas;
2. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan dan biaya-biaya lain yang diatur oleh Universitas;
3. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan Universitas;
4. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas;
5. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

Bagian Kesembilan
Pelanggaran dan Sanksi Akademik

Pelanggaran Akademik
Pasal 32

(1) Jenis pelanggaran akademik dibagi menjadi :
a) Pelanggaran ringan;
b) Pelanggaran sedang;
c) Pelanggaran berat.

(2) Yang termasuk pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a) pasal ini antara lain :
a) Menyontek dalam ujian;
b) Membantu, bekerjasama, ikut serta atau memberikan fasilitas untuk melakukan pelanggaran ringan.

(3) Yang termasuk pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b) pasal ini antara lain :
   a) Perjokian (menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik);
   b) Plagiat (menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku dan atau secara melawan hukum);
   c) membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang;
   d) bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

(4) Yang termasuk pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c) pasal ini antara lain :
   a) Pemalsuan (mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik);
   b) Penyuapan (mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya);
   c) Membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat;
   d) Bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.

Sanksi Akademik
Pasal 33

(1) Sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan :
   a) Peringatan secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh pimpinan fakultas/ketua jurusan/program studi/ketua bagian;
   b) Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataaan tidak lulus pada mata kuliah oleh dosen pengampu.
(2) Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang:
   a) Pembatalan nilai seluruh mata kuliah yang diprogram pada semester berjalan;
   b) diskorsing/dicabut hak mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Rektor paling lama 2 (dua) semester.
(3) Sanksi terhadap pelanggaran akademik berat adalah setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan/dicabut status kemahasiswaannya secara permanen oleh Rektor;

BAB VI
PENILAIAN HASIL BELAJAR DAN EVALUASI STUDI

Penilaian Hasil Belajar
Pasal 34

Penilaian hasil belajar adalah sistem evaluasi yang digunakan untuk mengetahui keberhasilan mahasiswa adalah evaluasi semester yang didasarkan atas hasil kegiatan

tatap muka dan kegiatan terstruktur meliputi ujian tertulis, ujian lisan dan evaluasi bentuk lain.

Pasal 35

(1) Penetapan nilai akhir mata kuliah dapat menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau dengan Penilaian Acuan Normal (PAN) tergantung pada proses belajar mengajar, populasi mahasiswa dan jenis mata kuliah, diatur lebih lanjut oleh fakultas masing-masing;
(2) Nilai akhir mata kuliah setiap semester merupakan Nilai Akhir Semester (NAS) dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut :

Huruf	Bobot	Keterangan
A	4,0	Istimewa
AB	3,5	Amat Baik
B	3,0	Baik
BC	2,5	Cukup Baik
C	2,0	Cukup
D	1,0	Kurang
E	0,0	Kurang Sekali

(3) Ketentuan konversi nilai angka ke dalam nilai huruf diatur lebih lanjut oleh fakultas masing-masing atau UPT MKU;
(4) NAS mata kuliah merupakan gabungan nilai dari semua bentuk penilaian selama semester berjalan dan dianggap lulus serendah-rendahnya D, dengan jumlah maksimum nilai D ditentukan pada persyaratan kelulusan mahasiswa;
(5) NAS dapat diulang (diperbaiki) pada semester selanjutnya, dan nilai baru yang diperoleh maksimum AB;
(6) Selain nilai A sampai dengan E, juga digunakan nilai T yaitu nilai yang ditunda untuk tugas akademik yang belum diselesaikan oleh mahasiswa pada semester berjalan, dan harus diprogram pada semester berikutnya sampai semua tugas dapat diselesaikan dan nilai T diganti dengan nilai difinitif (termasuk program Skripsi/Thesis/Tugas Akhir);
(7) NAS diterbitkan dalam KHS Semester.

Evaluasi Studi
Pasal 36

(1) Evaluasi studi mahasiswa dilakukan oleh program studi pada dua tahun pertama, dua tahun kedua, lima tahun untuk D-3, dan tujuh tahun untuk S-1, untuk mengetahui keberhasilan studi dan menentukan mahasiswa tersebut boleh atau tidak melanjutkan studi;
(2) Evaluasi studi mahasiswa dua tahun pertama dilakukan setelah mahasiswa aktif kuliah selama 4 (empat) semester;

(3) Mahasiswa yang diperbolehkan melanjutkan studi hasil evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini apabila memenuhi syarat sebagai berikut :
   a) telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 30 sks;
   b) mencapai IPK ≥ 2.00 untuk mata kuliah/praktikum yang ada;
   c) apabila lebih dari 30 sks, maka untuk evaluasi tersebut diambil 30 sks dari mata kuliah atau praktikum dengan nilai akhir tertinggi.

(4) Evaluasi studi mahasiswa dua tahun kedua dilakukan setelah mahasiswa aktif kuliah selama 8 (delapan) semester;

(5) Mahasiswa yang diperbolehkan melanjutkan studi berrdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (4) pasal ini apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
   a) telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 75 sks;
   b) mencapai IPK ≥ 2.00 untuk mata kuliah/praktikum yang ada;
   c) lebih dari 75 sks, maka untuk evaluasi tersebut diambil 75 sks dari mata kuliah dan praktikum yang memiliki nilai akhir tertinggi.

(6) Evaluasi studi mahasiswa program D-3 pada akhir tahun ke lima dilakukan setelah mahasiswa aktif kuliah selama 10 (sepuluh) semester dan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
   a) Telah menyelesaikan beban studi sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
   b) Mencapai IPK ≥ 2.00 untuk mata kuliah/praktikum yang ada;
   c) Telah menyelesaikan tugas akhir;
   d) Lulus yudisium.

(7) Evaluasi studi mahasiswa program S-1 pada akhir tahun ketujuh dilakukan setelah mahasiswa aktif kuliah selama 14 (empat belas) semester dan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
   a) Telah menyelesaikan beban studi sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
   b) Mencapai IPK ≥ 2.00 untuk mata kuliah/praktikum yang ada;
   c) Telah menyelesaikan skripsi dan/atau tugas akhir;
   d) Lulus yudisium.

(8) Mahasiswa yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan (7) pasal ini dapat meneruskan studi dengan nomor pokok mahasiswa baru;

(9) Evaluasi studi mahasiswa program magister (S-2), dan program profesi diatur oleh program studi masing-masing.

Hasil Studi Mahasiswa
Pasal 37

(1) Hasil Studi Mahasiswa diukur dengan Indeks Prestasi (IP);

(2) Hasil Studi Mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan IPS yang dirumuskan sebagai berikut :

$$IPS = \frac{\Sigma (K \times N)}{\Sigma K}$$ dengan :

K = besarnya SKS untuk tiap mata kuliah
N = NAS setiap mata kuliah
$\Sigma (K \times N)$ = Jumlah (kredit x nilai) yang diperoleh dari seluruh mata kuliah yang pernah diprogramkan
ΣK = Jumlah seluruh kredit mata kuliah yang pernah diprogramkan

(3) Hasil akhir studi mahasiswa dari seluruh semester yang pernah ditempuh dinyatakan dengan IPK yang dirumuskan sebagai berikut :

$$IPK = \frac{\Sigma (K \times N)}{\Sigma K}$$ dengan :

$\Sigma (K \times N)$ = Jumlah (kredit x nilai) yang diperoleh dari seluruh mata kuliah yang pernah diprogramkan dan diambil nilai terbaik.

ΣK = Jumlah seluruh kredit mata kuliah yang pernah diprogramkan

(4) Transkrip nilai sementara dapat diterbitkan oleh BAA apabila dibutuhkan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 10.

BAB VII
KELULUSAN

Bagian Kesatu

Persyaratan Kelulusan
Pasal 38

(1) Seorang mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi apabila telah memenuhi persyaratan akademik dan non akademik;

(2) Persyaratan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini untuk mahasiswa program sarjana strata satu (S-1) dan diploma tiga (D-3) adalah :
   a) Telah menempuh beban SKS kumulatif (total SKS) sejumlah yang dipersyaratkan dalam kurikulum dan tanpa nilai E;
   b) Memiliki IPK ≥ 2,00;
   c) Nilai D yang diperoleh maksimal 15 % dari total sks;
   d) Nilai serendah-rendahnya C untuk mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia;
   e) Fakultas atau program studi dapat memberlakukan standar persyaratan yang lebih tinggi dan atau persyaratan tambahan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b), c) dan d) ayat ini yang diatur menyatu dalam ketentuan kurikulum program studi.
   f) Mempunyai sekurang-kurang satu karya ilmiah dalam bidang yang linier dengan bidang ilmu program studi (sebagai penulis tunggal atau sebagai penulis pertama) yang telah diunggah;
   g) Persyaratan kelulusan program profesi diatur oleh masing-masing fakultas;

(3) Persyaratan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini untuk mahasiswa program pascasarjana (S-2) dan profesi adalah sebagai berikut :
   a) Telah menempuh beban sks kumulatif (total sks) sejumlah yang dipersyaratkan dalam kurikulum;
   b) IPK dan nilai minimal untuk setiap mata kuliah diatur oleh program studi.

(4) Persyaratan non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah :
   a) Telah lunas semua kewajiban pembayaran studi di universitas, fakultas dan atau program studi;
   b) Tidak mempunyai beban tanggungan dan atau administrasi dengan universitas, fakultas, program studi, perpustakaan, laboratorium atau pihak lain yang terkait dengan penyelesain studi;
   c) Tidak sedang dalam proses penjatuhan atau menjalani sanksi atas pelanggaran yang telah pernah dilakukan;

(5) Dekan dapat menambahkan persyaratan lain sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua

Yudisium
Pasal 39

(1) Kelulusan mahasiswa dalam menempuh studi ditetapkan dalam keputusan rapat yudisium;
(2) Yudisium dilaksanakan oleh fakultas, dipimpin oleh Dekan dan diikuti oleh para pimpinan program studi dan seluruh dosen tetap serta dapat menyertakan pihak lain yang ikut serta dalam proses pendidikan mahasiswa;
(3) Dalam rapat yudisium dapat memberikan kebijakan untuk memperbaiki nilai mahasiswa dengan ketentuan:
    a) Nilai mata kuliah yang dapat diperbaiki hanya untuk 1 (satu) mata kuliah dengan nilai E atau D;
    b) Perbaikan nilai setinggi-tingginya satu tingkat di atas perolehan nilai sebelumnya.
(4) Hasil yudisium dituangkan dalam berita acara yudisium yang menyebutkan daftar hadir, daftar mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 11.1, 11.2 dan 11.3.

Bagian Ketiga

Predikat Kelulusan
Pasal 40

(1) Predikat kelulusan ditentukan oleh masa studi dan IPK yang dicapai sebagaimana ditetapkan dalam tabel berikut :

Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif		
	S1 dan D3	Magister (S2)	Profesi
Dengan pujian	3,51 - 4,00	3,71 - 4,00	3,51 - 4,00
Sangat memuaskan	2,76 - 3,50	3,41 - 3,70	2,76 - 3,50
Memuaskan	2,00 - 2,75	2,75 - 3,40	2,00 - 2.75

(2) Predikat kelulusan ***dengan pujian*** selain IPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dipersyaratkan masa studi maksimum sesuai dengan kurikulum (n + 1) tahun dan persyaratan lain yang ditentukan oleh fakultas/program studi yang diatur menyatu dalam ketentuan kurikulum program studi;
(3) Predikat sebagaimana tercantum pada ayat (1) pasal ini dicantumkan pada transkrip akademik.

Bagian Keempat

Transkrip dan Ijazah
Pasal 41

(1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam rapat yudisium berhak menerima ijazah dan transkrip akademik dengan format sebagaimana Lampiran 12.1, 12.2, 13.1, 13.2 dan 13.3;

(2) Ijazah dan Transkrip akademik diterbitkan oleh universitas ditandatangani oleh Rektor dan Dekan/Direktur;

(3) Spesifikasi blanko ijazah adalah :

Kertas/bahan	:	Security Paper 230 gram
Ukuran	:	28,5 x 21,5 cm
Background	:	Warna dasar kuning kecoklatan, teknik cetak miniletter negative lurus
Logo Besar	:	Terletak ditengah dicetak dengan tinta visible yang besar akan terlihat kemerahan jika disinari dengan lampu ultraviolet
Logo Kecil	:	Terletak disudut kanan atas dicetak dengan tinta invisible yang tidak kasat mata, namun akan nampak memendar jika disinari dengan lampu ultraviolet
Teks	:	"Universitas Wijaya Kusuma Surabaya" dicetak dengan tinta visible hitam jika disinari dengan lampu ultraviolet akan berubah kehijauan "Yayasan Wijaya Kusuma" dicetak dengan tinta invisible yang tidak nampak kasat mata, namun dengan bantuan lampu ultra violet akan nampak bercahaya kuning
Cetakan	:	Emboss hotprint berwarna emas terletak diposisi untuk tanda tangan

(4) Komponen/identitas yang disebutkan dalam ijazah dengan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris meliputi:
   a) Nomor Seri Ijazah;
   b) Nama mahasiswa;
   c) Tempat dan Tanggal Lahir;
   d) Nomor Pokok Mahasiswa,
   e) Tahun masuk Universitas;
   f) Program Pendidikan;
   g) Fakultas;
   h) Program Studi;
   i) Tanggal Kelulusan;
   j) Status Akreditasi Program Studi;
   k) Sebutan gelar akademik;
   l) Tanggal penerbitan;
   m) Ruang untuk tanda tangan Dekan (S1 dan D3) atau Direktur Pascasarjana (S2), dan Rektor, pasfoto dan stempel Universitas;

(5) Format ijasah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pasal ini tercantum dalam Lampiran 12.1 dan 12.2;

(6) Spesifikasi blanko transkrip akademik adalah :

Kertas/bahan	:	Ketebalan 130 gram watermark garuda, jika diterawang dibawah sinar/cahaya akan nampak logo garuda kecil menyebar, jika

diberi lampu ultraviolet akan nampak serat-serat yang memendar berwarna kuning dan biru

Ukuran : 33 x 21,5 cm dan 21,5 x 33 cm

Background : Warna dasar kuning kecoklatan gradasi, teknik cetak miniletter negative lurus

Logo Besar : Terletak tengah dicetak dengan tinta visible yang akan terlihat kemerahan jika disinari dengan lampu ultraviolet.

Logo Kecil : Terletak di sudut kanan atas dicetak dengan tinta invisible yang tidak kasat mata, namun akan nampak memendar jika disinari dengan lampu ultraviolet

Teks : "Universitas Wijaya Kusuma Surabaya" dicetak tinta visible hitam jika disinari dengan lampu ultraviolet akan berubah kehijauan

"Yayasan Wijaya Kusuma" dicetak dengan tinta invisible yang tidak nampak kasat mata, namun dengan bantuan lampu ultra violet akan nampak bercahaya kuning

Cetakan : Emboss hotprint berwarna emas terletak diposisi untuk tanda tangan

(7) Komponen/identitas yang disebutkan dalam transkrip akademik dengan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris meliputi:
a) Nama Perguruan Tinggi;
b) Nomor Seri Transkrip;
c) Nomor Seri Transkrip Akademik;
d) Nama Mahasiswa;
e) Nomor Pokok Mahasiswa (NPM);
f) Tempat / Tanggal Lahir;
g) Program Pendidikan;
h) Status akreditasi program studi;
i) Tanggal kelulusan;
j) Fakultas
k) Nama program studi;
l) Nama mata kuliah, sks, nilai huruf, bobot nilai;
m) Jumlah sks yang ditempuh, IPK dan predikat kelulusan;
n) Tanggal penandatanganan transkrip akademik;
o) Ruang untuk tanda tangan Dekan (S1 dan D3) atau Direktur Pascasarjana (S2) dan Rektor, pasfoto hitam putih dan stempel Universitas;
p) Bentuk transkrip D3 dan S1 menggunakan format lanscape, sedangkan S2 dan profesi dokter menggunakan format portrait;

(8) Format transkrip sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pasal ini tercantum dalam Lampiran 13.1, 13.2 dan 13.3;

(9) Program studi yang tidak terakreditasi tidak diterbitkan ijazah.

Bagian Kelima

Gelar Lulusan
Pasal 42

(1) Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus diberikan gelar atau sebutan;

(2) Gelar atau sebutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dicantumkan dalam ijazah;

(3) Gelar atau sebutan lulusan universitas untuk masing-masing program studi adalah sebagai berikut :

No	Program Studi	Gelar atau sebutan	Singkatan dalam penulisan
1.	Teknik Sipil	Sarjana Teknik	ST.
2.	Teknologi Industri Pertanian	Sarjana Teknologi Pertanian	STP.
3.	Teknik Informatika	Sarjana Komputer	S.Kom.
4.	Agroteknologi	Sarjana Pertanian	SP.
5.	Agribisnis (S-1)	Sarjana Pertanian	SP.
6.	Magister Agribisnis (S-2)	Magister Manajemen	MM.
7.	Ilmu Hukum (S-1)	Sarjana Hukum	SH.
8.	Magister Ilmu Hukum (S-2)	Magister Hukum	MH.
9.	Ekonomi Pembangunan	Sarjana Ekonomi	SE.
10.	Manajemen	Sarjana Ekonomi	SE.
11.	Akuntansi (S-1)	Sarjana Ekonomi	SE.
12.	Magister Akuntansi (S-2)	Magister Akuntansi	M.Ak.
13.	Sosiologi	Sarjana Sosial	S.Sos.
14.	Ilmu Politik	Sarjana Ilmu Politik	SIP.
15.	Ilmu Kesejahteraan Sosial	Sarjana Sosial	S.Sos.
16.	Ilmu Perpustakaan	Sarjana Sosial	S.Sos.
17.	Magister Ilmu Politik (S-2)	Magister Ilmu Politik	MIP.
18.	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
19.	Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
20.	Pendidikan Matematika	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
21.	Pendidikan Biologi	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
22.	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Sarjana Pendidikan	S.Pd.SD.
23.	Pendidikan Dokter (S-1)	Sarjana Kedokteran	S.Ked.
24.	Profesi Dokter	Dokter	dr.
25.	Pendidikan Dokter Hewan	Sarjana Kedokteran Hewan	SKH.
26.	Profesi Dokter Hewan	Dokter Hewan	drh.
27.	Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner (D-3)	Ahli Madya	A.Md.

Bagian Keenam

Wisuda
Pasal 43

(1) Wisuda adalah upacara resmi pengukuhan mahasiswa sebagai seorang sarjana /magister, atau ahli madya yang wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya;
(2) Mahasiswa yang dapat diwisuda adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dalam rapat yudisium;
(3) Persyaratan untuk dapat mengikuti wisuda diatur lebih lanjut dengan ketentuan tersendiri;
(4) Pada setiap acara wisuda dipilih seorang ***Wisudawan Terbaik*** dari setiap fakultas dengan persyaratan :
    a) IPK ≥ 3.00;
    b) Masa studi maksimum adalah (n+1) tahun, dengan n = masa studi sesuai kurikulum;
    c) Apabila terdapat dua atau lebih calon wisudawan terbaik dengan IPK yang sama, peringkat wisudawan terbaik diberikan dengan mempertimbangkan :
        1) IPK dibagi dengan masa studi rumusnya, indeks = $\frac{\text{IPK}}{\text{Masa Studi}}$
        2) Keaktifan mahasiswa di lembaga kemahasiswaan
(5) Kepada lulusan dengan predikat ***Dengan Pujian*** yang bukan wisudawan terbaik juga diberikan sertifikat penghargaan.

Bagian Ketujuh

Pelantikan dan Pengambilan Sumpah
Pasal 44

(1) Pelantikan dan Pengambilan Sumpah adalah upacara resmi pengukuhan mahasiswa setelah menyelesaikan studi program profesi, yang wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya;
(2) Mahasiswa yang dapat mengikuti pelantikan dan pengambilan sumpah adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dalam rapat yudisium program profesi dan telah lulus Uji Kompetensi sesuai ketentuan yang berlaku pada masing-masing bidang Profesi.
(3) Proses pelatikan dan pengambilan sumpah diatur oleh fakultas masing-masing.

BAB VIII
PENJAMINAN MUTU

Bagian Kesatu

Prosedur Mutu
Pasal 45

(1) Setiap proses yang terkait penyelenggaraan akademik disusun prosedur mutu (*Standart Operation Procedure*/SOP) sebagai jaminan tercapainya standar (persyaratan) yang telah ditetapkan;
(2) Prosedur mutu (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini disusun oleh unit kerja pelaksana/penanggungjawab proses dengan UPM sebagai pendamping;
(3) Prosedur mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini disusun dengan sistematika :
    a) Halaman sampul yang berisi judul proses/prosedur, penomoran prosedur mutu dan pengesahan;
    b) Tujuan dari proses/prosedur;
    c) Ruang Lingkup;
    d) Referensi;
    e) Definisi istilah;
    f) Uraian prosedur/proses (dapat disajikan dalam bentuk flow chart/ bagan alir, urutan/tahapan-tahapan proses);
    g) Lampiran berupa :
        - copy produk hukum yang menjadi referensi,
        - form bukti rekaman dari pelaksanaan kegiatan,
    h) Contoh format prosedur mutu (*Standart Operation Procedure*/SOP) sebagaimana tercantum dalam Lampiran 14.1 dan 14.2;
(4) Prosedur mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditandatangani oleh penyusun (pimpinan unit kerja), Ketua UPM dan Rektor sebagai bentuk penjaminan mutu.

Bagian Kedua

Monitoring dan Evaluasi
Pasal 46

(1) Pimpinan unit kerja penanggungjawab proses wajib mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dalam bentuk pengawasan melekat sebagai bentuk usaha pencapaian standar;
(2) Secara berkala UPM melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu;
(3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini dapat dalam bentuk audit mutu;
(4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) pasal ini dilaporkan kepada Rektor untuk dijadikan acuan dalam perbaikan, penyempurnaan serta pengembangan penyelenggaraan pendidikan di Universitas.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

(1) Segala peraturan atau keputusan teknis yang ada dapat berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini;
(2) Penjabaran atau penyesuaian peraturan teknis atas pelaksanaan peraturan ini selambat-lambatnya 6 bulan setelah peraturan ini ditetapkan.

BAB X
PENUTUP

Pasal 48

1) Dengan berlakunya peraturan ini maka keputusan Rektor Nomor : 109/UWKS/VIII/2005 tentang Pedoman Akademik dan Pengajaran di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku kembali;
2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini, diatur lebih lanjut dalam peraturan atau keputusan tersendiri;
3) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 5 Juni 2013

Rektor,

Prof. H. Sri Harmadji, Sp. THT-KL (K).

5 6. 2013

PEJABAT	PARAF / TGL.
PR I	
PR II	
PR III	
PR IV	
KA. BAU	7/6'13
KA. KEPEG./TU	7/6/13

Lampiran 1

KURIKULUM PROGRAM DIPLOMA/SARJANA/MAGISTER PROGRAM STUDI .....

FAKULTAS ..... UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

No.		MATA KULIAH	KEL.MK		KEL. KOMPT	SKS				STATUS MK.		MK. PRASYARAT
			INTI	INST.		K	P	LAB	TOTAL	WAJIB	PILIHAN	
SEMESTER 1	1											
	2											
	3											
	4											
	5 dst											
		JUMLAH SKS										
SEMESTER 2	1											
	2											
	3											
	4											
	5 dst											
		JUMLAH SKS										
SEMESTER 3	1											
	2											
	3											
	4											
	5 dst											
		JUMLAH SKS										

1/2.....

Lanjutan Lampiran 1

No.		MATA KULIAH	KEL.MK		KEL. KOMPT	SKS				STATUS MK.		MK. PRASYARAT
			INTI	INST.		K	P	LAB	TOTAL	WAJIB	PILIHAN	
SEMESTER 4	1											
	2											
	3											
	4											
	5 dst											
	JUMLAH SKS											
SEMESTER 5	1											
	2											
	3											
	4											
	5 dst											
	JUMLAH SKS											
SEMESTER 6	1											
	2											
	3											
	4											
	5 dst											
	JUMLAH SKS											
SEMESTER 7	1											
	2											
	3											
	4											
	5 dst											
	JUMLAH SKS											

2/3.....

No.		MATA KULIAH	KEL.MK		KEL. KOMPT	SKS				STATUS MK.		MK. PRASYARAT
			INTI	INST.		K	P	LAB	TOTAL	WAJIB	PILIHAN	
SEMESTER 8	1											
	2											
	3											
	4											
	5 dst											
	JUMLAH SKS											

MATA KULIAH PILIHAN

No.	MATA KULIAH	KEL.MK		KEL. KOMPT	SKS				STATUS MK.		MK. PRASYARAT
		INTI	INST.		K	P	LAB	TOTAL	WAJIB	PILIHAN	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7 dst											
JUMLAH											

Rektor

.....

Lampiran 2 ✓

Hal : *Permohonan Transfer/Pindahan*

Yth. Rektor Universitas Wijaya Kusuma Surabaya
Jl. Dukuh Kupang XXV/54
Surabaya

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- N a m a : .....
- Asal PTS / PTN : .....
- Fakultas / Program Studi : .....
- Nomor Pokok Mahasiswa Asal : .....
- Perolehan SKS / IPK : .....SKS / IPK .....
- Tujuan transfer di UWKS
  Fakultas / Program Studi : ..... /.....
- Alamat Mahasiswa : .....
  Kab./Kota..... Kode Post.....
- Telepon / HP. Mahasiswa : ..... /.....

Mengajukan permohonan transfer/studi lanjut pada semester Gasal / Genap Tahun Akademik 20..... / 20..... di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya .

Bersama ini kami lampirkan :
1. Surat keterangan pindah = 1 lembar *(bagi mahasiswa transfer/belum lulus)*
2. Foto copy ijazah terakhir di legalisir = 1 lembar
3. Foto copy daftar transkrip akademik = 1 lembar
4. Phas fhoto ukuran 3 x 3 = 1 lembar

Atas terkabulnya dan perkenan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Surabaya,.....
Pemohon,

(.....)
Nama terang & tanda tangan

Lampiran 3.1

TANDA BUKTI
REGISTRASI / DAFTAR ULANG
MAHASISWA BARU TAHUN AKADEMIK 2012/2013
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- N a m a : .....
- No. Test / Ujian / Seleksi : .....
- Alamat : .....

  Kab./Kota ..... Kode Pos .....

Telah melaksanakan registrasi/daftar ulang sebagai mahasiswa baru tahun akademik 2012/2013 Universitas Wijaya Kusuma Surabaya pada :

- Fakultas : .....
- Program Studi : .....
- Semester : Gasal / Genap
- Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) : | *1* | *2* | | | | | | | |

  (Diisi oleh Petugas)

Mengisi formulir registrasi / daftar ulang dan memenuhi persyaratan dengan lampiran sebagai berikut :

No.	PERSYARATAN MAHASISWA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Mengisi Formulir Biodata Mahasiswa Baru	1 lembar	disediakan oleh BAA
2.	Pasfoto 3 x 3 cm berwarna	1 lembar	tempel di biodata
3.	Mengisi Surat Pernyataan bermaterai	1 lembar	disediakan oleh BAA
4.	Fotokopi Ijasah Terakhir / Surat Kelulusan *)	1 lembar	legalisir
5.	Fotokopi Tanda Bukti Pembayaran	1 lembar	dari BANK
6.	Fotokopi Ijin Belajar dari Depdiknas bagi WNA	1 lembar	legalisir

No.	KELENGKAPAN MAHASISWA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	1 lembar	diproses oleh BAU
2.	Jas Almamater dan Muzt	1 paket	disediakan oleh BAK
3.	Buku Pedoman Akademik	1 buah	disediakan oleh BAA
4.	Kalender Akademik 2012 / 2013	1 lembar	disediakan oleh BAA

*) *Sementara*

Surabaya, ...

Petugas Registrasi BAA

Lampiran 3.2

FORMULIR
BIODATA MAHASISWA BARU
TAHUN AKADEMIK 2012/2013

Pas Foto
3 x 3 cm
berwarna

No. Test / Ujian / Seleksi :
(Diisi oleh Mahasiswa)

☐☐ - ☐☐☐☐☐☐☐

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) :
(Diisi oleh Petugas)

1 2 ☐☐ ☐☐☐☐

Data Calon Mahasiswa

N a m a : .....

Tempat / Tanggal Lahir : .....

Fakultas / Program Studi : ..... / .....

Jenis Kelamin : ☐ Laki-laki ☐ Perempuan

Agama : ☐ Islam ☐ Kristen ☐ Katholik ☐ Hindu ☐ Budha

Kewarganegaraan : ☐ WNI ☐ WNA (Ijin Belajar dari Depdiknas ada / tidak ada)

Status Marital : ☐ Belum Kawin ☐ Kawin ☐ Janda ☐ Duda

Alamat Tetap Mahasiswa : .....

Kab./Kota ..... Kode Pos .....

Telp ..... HP .....

Alamat Sementara Mahasiswa : .....

Kab./Kota ..... Telp .....

Asal SMA / SMK / MA : ..... Jurusan .....

Alamat SMA / SMK / MA : .....

Kab./Kota ..... Provinsi .....

Hobby / Minat bakat kesenian : .....

Olah raga / Permainan : .....

Prestasi : .....

Data Orang Tua / Wali

Nama Orang Tua / Wali : .....

Alamat Orang Tua / Wali : .....

Kab./Kota ..... Kode Pos .....

Telp ..... HP .....

Pekerjaan Orang Tua / Wali : .....

Data Calon Mahasiswa Transfer / Studi Lanjut / Kuliah Kembali

Nama Perguruan Tinggi Asal : ..... Provinsi .....

Fakultas / Program Studi : ..... / .....

Nomor Pokok Mahasiswa Asal : .....

SKS Program Studi Asal : Jumlah : ..... SKS, IPK : ..... Yang diakui : ..... SKS
(konversi nilai dari fakultas terlampir)

Semester : ☐ Gasal ☐ Genap

Peringkat Akreditasi : ☐ A ☐ B ☐ C

Status Masuk : ☐ Transfer ☐ Studi Lanjut ☐ Kuliah Kembali

Catatan :

☑ *Contreng yang dimaksud*

Surabaya, ...

Petugas Registrasi BAA.

Calon Mahasiswa.

Lampiran 3.3

SURAT PERNYATAAN MAHASISWA
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : .....
- Fakultas : .....
- Program Studi : .....
- Alamat : .....

  Kab./Kota ..... Kode Pos .....
- Nomor Pokok Mahasiswa (*NPM*) : | *1* | *2* | | | | | | | | |

  (*Diisi oleh Petugas*)

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Pada saat ini dan selama menjadi mahasiswa, tidak dibawah pengaruh dan tidak akan menggunakan NAPZA (Narkoba, Alkohol, Psykotropika dan Zat Aditif);

2. Mematuhi dan melaksanakan seluruh ketentuan dan peraturan yang berlaku di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, dan apabila dikemudian hari saya mengingkari pernyataan tersebut, saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Surabaya, ...

Mengetahui
Orang Tua / Wali,

(.....)
(tandatangan & nama terang)

Yang membuat pernyataan,

Bermaterai
Rp. 6000,-

(.....)
(tanda tangan & nama terang)

Lampiran 4

KOP FAKULTAS.....

KONVERSI NILAI AKADEMIK

NAMA MAHASISWA : .....
NAMA PTS/PTN ASAL : .....
NPM PT ASAL : .....
FAKULTAS : .....
PROGRAM STUDI : .....
ALAMAT : .....

NPM BARU : .....
FAKULTAS : .....
PROGRAM STUDI : .....
ALAMAT : .....

Perolehan Mata Kuliah dari PT asal

NO	MATA KULIAH	SKS	NILAI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
	dst		
JUMLAH			

Jumlah SKS : ..... IPK : .....

Mata kuliah yang diakui

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
	dst			
JUMLAH				

Jumlah SKS yang diakui : ..... IPK : .....

Surabaya, ...
Dekan,

.....

Lampiran 5

Hal : *Permohonan Cuti Kuliah*

Yth. Rektor Universitas Wijaya Kusuma Surabaya
u.p. Kepala Biro Administrasi Akademik
Jl. Dukuh Kupang XXV/54 Surabaya

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- N a m a : .....
- Nomor Pokok Mahasiswa : .....
- Fakultas / Program Studi : ..... /.....
- Semester / Total SKS / IPK : ..... / ..... SKS / .....
- Alamat : .....

  Kab./Kota..... Kode Post.....
- Telepon / HP. : ..... /.....

mengajukan cuti kuliah pada semester Gasal / Genap Tahun Akademik 20..... / 20..... pengajuan tersebut merupakan cuti kuliah yang ke ..... (... .....) dan saat ini saya sudah / belum program KRS.

Sehubungan dengan : 1. Terlambat daftar ulang, terlambat menyerahkan KRS
2. Kesulitan keuangan
3. Sakit perlu istirahat
4. Lain-lain sebutkan .....

bersama ini saya lampirkan bukti daftar ulang semester Gasal / Genap Tahun Akademik 20...../20.....

Atas ijin dan perkenan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Surabaya, ...

Mengetahui dan menyetujui,
Dosen Wali,

(.....)
Nama terang & tanda tangan

Pemohon,

(.....)
Nama terang & tanda tangan

Menyatakan bebas pinjaman buku
Kepala UPT Perpustakaan,

(.....)
Nama terang & tanda tangan

Mengetahui,
Orang Tua / Wali,

(.....)
Nama terang & tanda tangan

Lampiran 6

Hal : *Permohonan Kuliah Kembali*

Yth. Rektor Universitas Wijaya Kusuma Surabaya
Jl. Dukuh Kupang XXV/54
Surabaya

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- N a m a : .....
- Nomor Pokok Mahasiswa : .....
- Fakultas / Program Studi : ..... /.....
- Semester / Total SKS / IPK : ..... / ..... SKS / .....
- Dosen Wali : .....
- Tidak Aktif Kuliah : ..... Tahun
- Alamat Mahasiswa : .....

  Kab./Kota..... Kode Post.....
- Telepon / HP. : ..... /.....

mengajukan permohonan kuliah kembali pada semester Gasal / Genap Tahun Akademik ...../..... dan kami mengikuti segala ketentuan yang berlaku di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.

Bersama ini kami sampaikan :
1. Vocher pembayaran terakhir dari / bebas tanggungan dari Biro Adm. Keuangan
2. Transkrip Nilai Akademik

Atas ijin dan perkenan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Surabaya,.....
Pemohon,

(.....)
Nama terang & tanda tangan

Tembusan disampaikan :
Yth. Dekan Fakultas .....

Lampiran 7

Hal : *Permohonan Pindah / Berhenti Studi Tetap*

Yth. Rektor Universitas Wijaya Kusuma Surabaya
Jl. Dukuh Kupang XXV/54
Surabaya

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- N a m a : .....
- Tempat / Tgl. Lahir : .....
- Nomor Pokok Mahasiswa : .....
- Jenis Kelamin : .....
- Alamat : .....

  Kab./Kota..... Telp .....
- Fakultas : .....
- Program Studi : .....
- Akreditasi : .....

mengajukan permohonan untuk pindah / berhenti studi tetap pada semester Gasal / Genap Tahun Akademik 20...../ 20..... karena .....

Bersama ini kami sampaikan :
1. Vocher pembayaran terakhir dari / bebas tanggungan dari Biro Adm. Keuangan
2. Pengesahan bebas pinjam buku dari perpustakaan
3. Transkrip Nilai Akademik

Surabaya, ...

Menyatakan bebas pinjaman buku
Kepala UPT Perpustakaan,

Pemohon,

(.....)
Nama terang & tanda tangan

(.....)
Nama terang & tanda tangan

Tembusan :
Yth. Dekan Fakultas .....

Lampiran 8

JADWAL PERKULIAHAN DAN ATAU PRAKTIKUM SEMESTER GASAL 2007/2008

:

TUDI :

	JAM	RUANG	KELAS	MATA KULIAH	KODE MK	SKS	NAMA DOSEN (KODE DOSEN)	KAPASITAS KELAS

Surabaya, ……..
Dekan / PD I

.....

Lampiran 9

	REKAMAN		
	PANTAUAN PERKULIAHAN SEMESTER GASAL / GENAP TAHUN AKADEMIK ..... /	**No. Dokumen**	: .....
		Tgl. Terbit	: .....
		Revisi	: .....
		Halaman	: .....

AS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

.....

PANTAUAN PERKULIAHAN
SEMESTER GASAL / GENAP TAHUN AKADEMIK ..... / .....

: .....
: .....

TANGGAL : .....
PUKUL : .....

NAMA DOSEN	MATA KULIAH	KLS	RUANG	MATERI	JML MHS	TTD DOSEN	TTD MHS	TTD PTG	KET
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Surabaya, ...
Petugas Pemantau

i
Dekan Bidang Akademik,

.....

.....

UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

T R A N S K R I P N I L A I S E M E N T A R A

Nomor : .....

Nama Mahasiswa : .....
Tempat & Tgl. Lahir : .....
No. Pokok Mahasiswa : .....
Jenjang Program : S1

Fakultas : EKONOMI
Program Studi : Akuntansi
Status : TERAKREDITASI
Tgl. Kelulusan :

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	B.N.
1.	EKA-731	Studi Kelayakan Bisnis	3	A	12
2.	EKO-220	Statistika II	3	AB	10,5
3.	EKO-122	Teori Ekonomi	4	B	12
4.	EKA-301	Manajemen Keuangan	3	B	9
5.	EKA-524	Perpajakan	3	B	9
6.	EKO-111	Pengantar Bisnis	3	B	9
7.	EKA-513	Praktikum Akuntansi	0	B	0
8.	EKA-302	Aspek Hukum Dalam Bisnis	2	C	4
9.	EKA-303	Ekonomi Moneter	3	B	9
10.	EKA-304	Akuntansi Sektor Publik	3	A	12
11.	EKA-319	Manajemen Pemasaran	3	C	6
12.	EKA-400	Akuntansi Biaya I	3	AB	10,5
[illegible]	EKA-401	Ekonomi Internasional	3	BC	7,5
[illegible]	EKA-402	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	B	9
15.	EKA-410	Pemeriksaan Akuntansi I	3	B	9
16.	EKA-411	Hukum Pajak	2	B	6
17.	EKA-414	Praktikum Aplikasi Komputer Akuntansi	0	B	0
18.	EKA-418	Manajemen Operasional	3	AB	10,5
19.	EKA-429	Sistem Informasi Akuntansi	3	B	9
20.	EKA-501	Akuntansi Biaya II	3	B	9
21.	EKA-503	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	B	9
22.	EKA-505	Activity Based Costing System	3	B	9
23.	EKA-522	Pemeriksaan Akuntansi II	3	B	9
24.	EKA-601	Analisa Laporan keuangan	3	BC	7,5
25.	EKA-602	Manajemen Biaya	3	AB	10,5
26.	EKA-606	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	B	9
27.	EKA-608	Akuntansi Manajemen	3	B	9
28.	EKA-612	Internal Audit / Manajemen Audit	3	BC	7,5
29.	EKA-615	Laboratorium Pemeriksaan Akuntansi	0	BC	0
30.	EKA-621	Pasar Modal & Analisa Investasi	3	BC	7,5
31.	EKA-623	Penganggaran Perusahaan	3	B	9
32.	EKA-702	Controllership	3	B	9
[illegible]	EKA-707	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	B	9
34.	EKA-727	Sistem Informasi Manajemen	3	BC	7,5
35.	EKA-732	Teori Akuntansi	3	BC	7,5
36.	EKA-802	Akuntansi Internasional	3	AB	10,5
37.	EKO-102	Bahasa Inggris	2	B	6
38.	EKO-124	Statistika I	3	B	9
39.	EKO-125	Prinsip Akuntansi	3	BC	7,5
40.	EKO-205	Matematika Ekonomi	3	BC	7,5
41.	EKO-207	Pengantar Akuntansi I	3	AB	10.5
42.	EKO-212	Pengantar Ekonomi Makro	3	C	6
43.	EKO-213	Pengantar Ekonomi Mikro	3	BC	7,5
44.	EKO-215	Pengantar Manajemen	3	B	9
45.	EKO-309	Pengantar Akuntansi II	3	BC	7,5
46.	EKO-316	Perekonomian Indonesia	3	AB	10,5
47.	EKO-606	Metodologi Penelitian	3	AB	10,5
48.	UNO-108	Ilmu Kealaman dasar	2	AB	7
49.	UNO-110	Wawasan Lingkungan	2	AB	7
50.	UNO-144	Bahasa Indonesia	3	AB	10,5
51.	UNO-214	Pendidikan Agama Islam	3	AB	10,5
52.	UNO-219	Pendidikan Kewarganegaraan	3	B	9
			143		429

Jumlah Semester ditempuh : 9 Semester
Jumlah SKS ditempuh : 143
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,00

Surabaya, ...
Kepala BAA,

(.....)

Lampiran 11.1

CONTOH BERITA ACARA LAMPIRAN SK

Kertas Kop Fakultas

BERITA ACARA RAPAT YUDISIUM

Nomor : ..... / YD / ..... / UWKS / ..... / 20....

Pada hari ....., tanggal ..... pukul ..... WIB bertempat di Ruang ..... Universitas Wijaya Kusuma Surabaya, telah dilaksanakan rapat Yudisium untuk Program Studi ..... jenjang ..... Fakultas ..... Universitas Wijaya Kusuma Surabaya

Rapat Yudisium telah memutuskan :

Jumlah peserta yudisium	:	..... mahasiswa
Yang dinyatakan lulus	:	..... mahasiswa
Yang tidak lulus	:	..... mahasiswa

Daftar nama yudisium seperti tercantum pada lampiran I dan II berita acara ini.

Peserta Rapat Yudisium :

	Nama terang	*Tanda tangan*
1. Direktur / Dekan	:	: .....
2. Ketua Jurusan / Program Studi	:	: .....
3. Staf Pengajar	:	: .....

Surabaya, ...

Direktur / Dekan,

.....

Lampiran I SK. Direktur / Dekan
Berita Acara Rapat Yudisium
Nomor : ...../YD/...../UWKS/...../20....
Tanggal : .....

DAFTAR PESERTA YUDISIUM
PASCASARJANA / FAKULTAS ..... PROGDI .....

No	Nama Mahasiswa	NPM	Jumlah Rekap Data Transkrip				Masa Studi (Semester)	Predikat
			MS	SKS	Nilai D	IPK		
1.								
2.								
3.								
4.								
dst								

IPK < 2,75 = ... %	IPK TERTINGGI = ...
IPK 2,76 – 3,50 = ... %	IPK TERTINGGI = ...
IPK > 3,51 = ... %	IPK RATA-RATA = ...

Surabaya, ...

Direktur/Dekan,

.....

Lampiran II SK. Direktur / Dekan
Berita Acara Rapat Yudisium
Nomor : ...../YD/...../UWKS/...../20....
Tanggal : .....

NAMA MAHASISWA BERPREDIKAT DENGAN PUJIAN
PASCASARJANA / FAKULTAS .....

No	Nama Mahasiswa	NPM	Rekap Data Transkrip			Masa Studi (Semester)	Predikat
			Progdi	SKS	IPK		
1.							
2.							
3.							
4.							
dst							

USULAN MAHASISWA TERBAIK PROGRAM PASCASARJANA / FAKULTAS

N a m a : .....
NPM : .....
IPK : .....
Masa Studi : .....
Predikat : .....
Program Studi : .....
Alamat : .....
No. Telp. : .....
Nama Orang Tua : .....
Judul Tesis/Skripsi : .....
.....
.....

Surabaya, ...

Direktur/Dekan,

.....

Nomor Seri Ijazah / *Reg. Number* : .....

UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

Memberikan Ijazah Kepada / *His conferred upon*	:	.....
Tempat dan Tanggal lahir / *Place and date of birth*	:	.....
NPM / *Student's registered number*	:	.....
Tahun masuk / *Year of enrollment*	:	.....
Program Pendidikan / *Educational Program*	:	***Sarjana Strata Satu (S-1)*** *(Under graduate, first degree program)*
Fakultas / *Faculty*	:	***Ekonomi*** *(Economics)*
Program Studi / *Study Program*	:	***Akuntansi*** *(Accounting)*
Tanggal Kelulusan / *Date of graduation*	:	.....
Status / *Status*	:	**Terakreditasi,** Berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor : 018/BAN-PT/Ak-XIII/S1/IX/2010 tanggal 17 September 2010. *Accredited, with the decree of the National Accreditation Agency for Higher Education Number : 018/BAN-PT/Ak-XIII/S1/IX/2010 dated September 17, 2010.*

Ijazah ini diserahkan setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan dan kepadanya dilimpahkan segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya, serta berhak memakai gelar akademik **Sarjana Ekonomi (S.E.).**
This diploma is given after fulfilling all the requirements required, and the diploma holder has his or her right to undertake what it is related to, is awarded as the academic degree of ***Sarjana Ekonomi (Bachelor in Economics)***.

Surabaya, ...

Dekan,
Dean,

Pasfoto
3 x 4 cm
Hitam putih

UNIVERSITAS WIJAYAKUSUMA SURABAYA

Rektor,
Rector,

.....

.....

Nomor Seri Ijazah / *Reg. Number* : .....

UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

Dengan ini menyatakan bahwa / *herewith certifies that* :

.....

Nomor Pokok Mahasiswa / *Student's Registered Number* : .....
Lahir di / *Born in* : .....
Telah menyelesaikan dengan baik dan memenuhi segala persyaratan pada
Has successfully accomplished and met all requirements assigned to

PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER AKUNTANSI / *Accounting Master Degree Post Graduate Program*
PROGRAM STUDI AKUNTANSI / *Accounting Study Program*

Terakreditasi, Berdasarkan Keputusan Ketua Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
Nomor : 014/BAN-PT/Ak-VII/S2/XI/2009 Tanggal 20 Nopember 2009
Accredited, with the decree of the National Accreditation Agency for Higher Education
Number : 014/BAN-PT/Ak-VII/S2/XI/2009 Date November 20, 2009

Oleh karena itu kepadanya diberikan gelar / *therefore, he or she is awarded with the following academic title*

MAGISTER AKUNTANSI (M.Ak.).

Beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut / *And all of the rights and obligations appertain thereto*
Diberikan di Surabaya pada tanggal .....

Direktur / Director,

Pasfoto
3 x 4 cm
Hitam putih

UNIVERSITAS WIJAYAKUSUMA SURABAYA

Rektor / Rector,

.....

.....

Lampiran 13.1

UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

TRANSKRIP AKADEMIK / ACADEMIC TRANSCRIPT

Nomor : ..... / TA.43 / UWKS / ..... / 20.....

: .....

: .....

va : .....

r : .....

h

Program Pendidikan	**: Sarjana Strata Satu (S-1)**	**Fakultas**	**: EKONOMI**
Program	***: Under graduate, first degree program***	***Faculty***	***: Economics***
Status	**: TERAKREDITASI**	**Program Studi**	**: AKUNTANSI**
Status	***: Accredited***	***Study Program***	***: Accounting***
Tanggal Kelulusan	**: .....**		
Date of Graduation			

h / *Subject*	SKS *Crd*	Nilai *Grd*	BN *Wg*
	3	B	9,0
	3	B	9,0
y	4	A	16,0
	3	B	9,0
ness			
	3	B	9,0
g			
omi	3	BC	7,5
onomics			
	2	BC	5,0
	3	BC	7,5
ni Makro	3	BC	7,5
ro Economics			
ni Mikro	3	B	9,0
o Economics			
emen	3	AB	10,5
agement			
nsi I	3	B	9,0
	3	B	9,0
lam Ekonomi	2	B	6,0
	3	AB	10,5
nsi II	3	C	6,0
asar	2	BC	5,0
ture			

No.	Mata Kuliah / Subject	SKS *Crd*	Nilai *Grd*	BN *Wg*
18	**Ekonomi Moneter** *Monetary Economics*	3	BC	7,5
19	**Statistik II** *Statistics II*	3	BC	7,5
20	**Ekonomi Internasional** *Internatinal Economics*	3	BC	7,5
21	**Manajemen Pemasaran** *Marketing Management*	3	AB	10,5
22	**Akuntansi Biaya II** *Cost Accounting II*	3	C	6,0
23	**Akuntansi Keuangan I** *Intermediate Accounting I*	3	B	9,0
24	**Pemeriksaan Akuntansi I** *Auditing I*	3	B	9,0
25	**Hukum Pajak** *Taxes Law*	2	C	4,0
26	**Sistem Informasi Akuntansi** *Accounting Information Systems*	3	B	9,0
27	**Manajemen Keuangan** *Financial Management*	3	BC	7,5
28	**Manajemen Operasional** *Operations Management*	3	AB	10,5
29	**ABC Sistem** *Activity Based Costing System*	3	BC	7,5
30	**Akuntansi Keuangan II** *Intermediate Accounting II*	3	AB	10,5
31	**Akuntansi Manajemen** *Management Accounting*	3	B	9,0
32	**Pemeriksaan Akuntansi II** *Auditing II*	3	C	6,0
33	**Perpajakan** *Taxes*	3	B	9,0
34	**Penganggaran Perusahaan** *Budgetting*	3	BC	7,5

No.	Mata Kuliah / Subject	SKS *Crd*	Nilai *Grd*	BN *Wg*
35	**Wawasan Lingkungan** *Environmental Concerns*	2	B	6,0
36	**Akuntansi Lanjutan I** *Advance Accounting I*	3	BC	7,5
37	**Manajemen Biaya** *Cost Managenent*	3	B	9,0
38	**Analisa Lap. Keuangan** *Financial Statement Analysis*	3	B	9,0
39	**Akunt. Sektor Publik** *Sector Public Accounting*	3	C	6,0
40	**Perek. Indo/Eko. Pembangunan** *Ind. Normative Eco./Intro to E. Dev.*	3	AB	10,5
41	**Pasar Modal & Analisis Investasi** *Capital Market & Inves. Analysis*	3	BC	7,5
42	**Sistem Informasi Manajemen** *Management Information Systems*	3	BC	7,5
43	**Teori Akuntansi** *Accounting Theory*	3	BC	7,5
44	**Akuntansi Lanjutan II** *Advance Accounting II*	3	C	6,0
45	**Metodologi Penelitian** *Research Methodology*	3	B	9,0
46	**Sistem Pengendalian Manajemen** *Management Control Systems*	3	BC	7,5
47	**Studi Kelayakan Bisnis** *Business Feasibility Study*	3	C	6,0
48	**Internal Audit/Manajemen Audit** *Aud. Internal/Audit Management*	3	B	9,0
49	**Akuntansi Internasional** *International Accounting*	3	B	9,0
50	**Seminar Teori Akuntansi** *Accounting Thoery Seminary*	3	B	9,0
51	**Skripsi** *Thesis*	4	C	8,0

No.	Mata Kuliah / Subject	SKS *Crd*	Nilai *Grd*	BN *Wg*

KONSEP

h : 150 SKS

: $\frac{415,9}{150}$ = 2,77

: **Sangat Memuaskan**
Very Satisfactory

Dekan / *Dean*,

.....

Pasfoto
3 x 3 cm
hitam putih

Surabaya, ...
Rektor / *Rector*,

.....

Nomor Seri Transkrip : .....
Serial Number

UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

TRANSKRIP AKADEMIK/ACADEMIC TRANSCRIPT

Nomor : ..... / PPS / UWKS / ..... / 20.....

Nama Mahasiswa : .....
Name of Student

Nomor Pokok Mahasiswa : .....
Identity Number

Tempat Tanggal Lahir : .....
Place and Date of Birth

Program Pendidikan : **Magister (S-2)**
Educational Program

Program Studi : **Magister Akuntansi**
Study Program

Tahun Masuk : .....
Enrollment Year

Tanggal Kelulusan : .....
Date of Graduation

Status : **Terakreditasi**
Status : **Accreditated**

No.	Kode M.Kuliah *Code of subject*	Mata Kuliah *Subject*	SKS *Crd*	Nilai *Grd*	Bobot *Nmr*
1	EAO - 104	Statistika *Statistic*	3	AB	10,5
2	EAO - 103	Teori Organisasi dan Manajemen *Management & Organization Theory*	3	A	12
3	EAO - 101	Cost Management *Cost Management*	3	AB	10,5
4	EAO - 102	Financial Management *Financial Management*	3	AB	10,5
5	EAO - 201	Ekonomi Manajerial *Managerial Economic*	3	AB	10,5
6	EAO - 202	Teori Akuntansi *Accounting Theory*	3	AB	10,5
7	EAO - 203	Metodologi Penelitian *Research Methodology*	3	AB	10,5
8	EAO - 204	Pengauditan *Auditing*	3	B	9
9	EAO - 301	Sistem Informasi Akuntansi *Accounting Information System*	3	BC	7,5
10	EAF - 302	Analisa Laporan Keuangan Lanjutan *Advanced Financial Statement Analysis*	3	A	12
11	EAM - 302	Seminar Manajemen Strategik *Seminar Strategic Management*	3	B	9
12	EAM - 303	Behavioral Accounting *Behavioral Accounting*	3	BC	7,5
13	EAO - 402	Tesis *Thesis*	6	B	18
		Jumlah	42		138

Indeks Prestasi Kumulatif : $\frac{138}{42} = 3{,}29$
Grade Point Average

Predikat Kelulusan : *MEMUASKAN*
Predicate

Judul Tesis : .....
Thesis Title .....
.....

Surabaya, ...

Direktur/Director,

pasfoto
3 x 4 cm

Rektor/Rector,

UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

Nomor Seri / *Reg. Number* : *P*.....

TRANSKRIP AKADEMIK / ACADEMIC TRANSCRIPT

NO : ..... / TA.07 / P / UWKS / ..... / 20.....

Nama Mahasiswa : .....
Name of Student
NPM : .....
Registered Number
Fakultas : **KEDOKTERAN**
Faculty : ***Medicine***

Program Pendidikan : **Profesi**
Program : ***Profesion***
Status : **Terakreditasi**
Status : **Accredited**
Tanggal Kelulusan : .....
Date of Graduation

No.	MATA UJIAN / *SUBJECT*	Nilai / *Grade*		SKS	M
		H	A	*Crd*	*Wg*
1	Ilmu Penyakit Dalam *Internal Medicine*	A	4	6	24
2	Ilmu Kesehatan Anak *Pediatrics*	B	3	4	12
3	Ilmu Kebidanan dan Penyakit Kandungan *Obstetric and Gynaecology*	B	3	4	12
4	Ilmu Bedah *Surgery*	AB	3,5	6	21
5	Radiologi *Radiology*	B	3	2	6
6	Ilmu Kedokteran Jiwa *Psychiatry*	A	4	3	12
7	Ilmu Penyakit Syaraf *Neurology*	AB	3,5	3	10,5
8	Ilmu Penyakit THT *Ear, Nose and Throat*	AB	3,5	3	10,5
9	Ilmu Penyakit Mata *Ophtalmology*	AB	3,5	3	10,5
10	Ilmu Penyakit Kulit & Kelamin *Dermatology*	AB	3,5	3	10,5
11	Ilmu Penyakit Gigi & Mulut *Dentistry*	B	3	1	3
12	Farmasi Kedokteran *Pharmacy*	B	3	2	6
13	Ilmu Kedokteran Forensik & Medikolegal *Forensic Medicine & Medicolegal*	A	4	3	12
14	Ilmu Kesehatan Masyarakat *Public Health*	AB	3,5	4	14
	Jumlah *Total*			47	164
	IPK *GPA*			3,49	
	Predikat Kelulusan *Rank of Graduation*			Sangat Memuaskan/ Very Satisfactory	

Surabaya, ...

Dekan / ***Dean***,

Rektor / ***Rector***,

Pasfoto
3 x 4 cm
hitam putih

PROSEDUR

(PM-...-..)

Status Dokumen [✓] *Master* [ ] *Controlled* *Copy No.* : [ ]

[ ] *Obsolete* [ ] *Uncontrolled*

	PERSETUJUAN		
	Disiapkan Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
Jabatan	Dekan/Pimpinan Unit	Ketua UPM	Rektor
Tanda Tangan			
Nama	.....	.....	.....
Tanggal Terbit			
Revisi	00		

Copyright - 2012 : Prosedur ini adalah bersifat rahasia, Penggandaan Prosedur ini harus seijin Unit - Penjaminan Mutu (UPM) Universitas Wijaya Kusuma Surabaya

	PROSEDUR	No. Dokumen : Tgl Terbit : Revisi : Halaman :

1. TUJUAN

2. RUANG LINGKUP

3. REFERENSI

4. DEFINISI

5. URAIAN PROSEDUR
   - Dalam bentuk flow chart
   - Dalam bentuk uraian

6. LAMPIRAN