

Pedoman

ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KELULUSAN

DIREKTORAT TRANSFORMASI PENDIDIKAN DAN
TEKNOLOGI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

2024

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Administrasi Akademik dan Kelulusan Universitas Negeri Surabaya (Unesa) tahun 2024 ini memuat kelembagaan Unesa, administrasi akademik, kelulusan. Bagian administrasi akademik memuat tentang informasi penerimaan mahasiswa baru, registrasi daftar ulang calon mahasiswa baru, beban dan masa studi mahasiswa, Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan kalender akademik. Lebih lanjut bagian administrasi akademik membahas secara detail terkait status mahasiswa diantaranya status aktif, non-aktif, cuti akademik, undur diri, mutasi dan putus kuliah. Bagian berikutnya adalah kelulusan yang memuat tentang penetapan kelulusan, yudisium, wisuda, ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, pelaporan status kelulusan, gelar, penghargaan, dan etika akademik.Buku Pedoman ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman pelaksanaan proses administrasi akademik dan kelulusan yang ada selingkung Unesa.

Buku Pedoman Administrasi Akademik dan Kelulusan Universitas Unesa tahun 2024 ini diterbitkan untuk seluruh program studi yang ada pada setiap fakultas di lingkungan Unesa, digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pendidikan di Unesa khususnya penyelenggaraan administrasi akademik dan kelulusan. Dengan terbitnya Buku Pedoman Administrasi Akademik dan Kelulusan Universitas Unesa ini, kami atas nama pimpinan Direktorat Transformasi Pendidikan dan TP mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun serta semua pihak yang telah membantu menyelesaikan buku pedoman ini. Saran dan masukan yang membangun kami harapkan demi penyempurnaan Buku Pedoman ini.

Surabaya, 2024

Direktur Transformasi Pendidikan dan TP

BAB I
REGISTRASI AKADEMIK

A. Registrasi Mahasiswa

Registrasi mahasiswa adalah proses pendaftaran mahasiswa untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu dengan cara melaksanakan pembayaran UKT dan melakukan pemrograman kuliah sesuai ketentuan. Kegiatan registrasi mahasiswa wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai jadwal yang ditetapkan berdasarkan kalender akademik yang berlaku pada semester tersebut.

Tujuan:

1 Untuk penertiban pelaksanaan kegiatan akademik pada setiap semester.
2 Untuk mengetahui besaran "*Student body*" dan jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik secara aktif pada setiap semester.
3 Untuk mendapatkan data tentang aktivitas akademik mahasiswa.
4 Untuk menyusun data pelaporan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Jenis Registrasi Mahasiswa:

1. Registrasi Mahasiswa Baru

   proses administratif yang dilakukan oleh calon mahasiswa untuk secara resmi menjadi bagian dari institusi pendidikan tinggi setelah diterima melalui jalur seleksi.

   Kegiatan registrasi akademik dilakukan dengan prosedur berikut:

   a. Calon Mahasiswa melengkapi data diri, data keluarga, dan kondisi finansial keluarga untuk Jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan
   b. Calon Mahasiswa melengkapi data diri, informasi perguruan tinggi sebelumnya, serta data keluarga untuk Jenjang Magister dan Doktor.
   c. Mahasiswa mengunggah dokumen pendukung sesuai di pengumuman daftar ulang.
   d. Mahasiswa mengunggah surat keterangan sehat yang diterbitkan oleh lembaga medis.
   e. Mahasiswa mengunggah surat keterangan bebas narkoba yang diterbitkan oleh lembaga medis atau Badan Narkotika Nasional dengan keterangan minimal tiga parameter zat yang di tes.
   f. Tim Registrasi melakukan verifikasi data diri mahasiswa baru dan memberikan kevalidan data yang di isi oleh calon mahasiswa baru.

   Kegiatan registrasi administrasi dilakukan dengan prosedur berikut:

   a. Mahasiswa baru melakukan pembayaran UKT dan PI sesuai dengan nominal yang telah ditetapkan oleh UNESA
   b. Mahasiswa baru mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) setelah dinyatakan valid oleh tim registrasi dan melakukan pembayaran UKT dan PI
   c. Mahasiswa baru mendapatkan akun sistem perkuliahan

d. Mahasiswa dapat mencetak dokumen bukti registrasi, Kartu Tanda Mahasiswa Sementara (KTMS), Formulir pendaftaran anggota perpustakaan, Formulir pengambilan jas almamater, serta Surat Keterangan Lolos Seleksi

2. Registrasi Mahasiswa Terdaftar (Mahasiswa Lama)
Status mahasiswa aktif jika telah registrasi administrasi dan registrasi akademik pada semester berjalan.

Kegiatan registrasi administrasi dilakukan dengan prosedur berikut:
a. Mahasiswa membayar UKT sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
b. Status mahasiswa akan aktif secara administrasi

Kegiatan registrasi akademik dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
a. Mahasiswa memeriksa serta mengisi keterbaruan informasi atas data diri sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditetapkan.
b. Mahasiswa melakukan registrasi kepemasikatan dan persetujuan pengisian KRS sesuai jadwal pada kalender akademik.
c. Mahasiswa melakukan pengisian KRS secara online di bawah bimbingan/persetujuan DPA.
d. Mahasiswa mencetak KRS yang telah disetujui oleh DPA selanjutnya ditandatangani yang bersangkutan dan DPA.

B. KARTU TANDA MAHASISWA

KTM merupakan tanda bukti terdaftar sebagai mahasiswa, adapun beberapa hal terkait dengan KTM antara lain:

a. KTM diberikan pada saat mahasiswa baru telah melaksanakan proses registrasi.
b. KTM dapat diakses secara online ketika mahasiswa sudah masuk di SIDIA.
c. KTM berlaku selama terdaftar sebagai mahasiswa Unesa.
d. KTM cetak oleh pihak bank yang sudah ditunjuk oleh Unesa, serta pengambilan KTM cetak dapat dilakukan di tempat bank yang sesuai fakultas masing-masing.
e. Jika KTM cetak hilang/rusak/terjadi kesalahan data, mahasiswa dapat mendatangi pihak bank yang telah ditunjuk oleh Unesa.

C. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) adalah nomor yang digunakan sebagai nomor identitas mahasiswa selama masa studi. Universitas Negeri Surabaya menggunakan 11 angka dengan rincian sebagai berikut:

1. Digit 1 dan 2 : kode Tahun Angkatan
2. Digit 3 dan 4 : kode Fakultas
3. Digit 5 sampai 8 : kode Program Studi
4. Digit 9 sampai 11 : nomor Urut Mahasiswa

D. **Beban dan Masa Studi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Unesa menerapkan satuan beban belajar mahasiswa yang dinyatakan dalam sks (satuan kredit semester), dengan peraturan sebagai berikut:

a. Masa dan Beban Belajar Jenjang Sarjana (S-1) dan Sarjana Terapan (D-IV)
Beban belajar untuk jenjang S-1 dan D-IV adalah minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks dengan masa tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester dan masa studi di UNESA maksimal 14 semester. Beban belajar mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan yang berprestasi akademik tinggi setelah dua semester pada tahun akademik pertama dapat mengambil maksimum 24 sks pada semester berikutnya.

b. Masa dan Beban Belajar Pendidikan Profesi
Beban belajar program profesi minimal 36 (tiga puluh enam) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester. Masa studi tidak melebihi dua kali masa tempuh kurikulum.

c. Masa dan Beban Belajar Jenjang Magister (S-2)
Beban belajar untuk jenjang program magister berada pada rentang 54 (lima puluh empat) sks sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) sks dengan masa tempuh kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester dan masa studi maksimal dua kali masa tempuh kurikulum.

d. Masa dan Beban Belajar Jenjang Doktor (S-3)
Beban belajar untuk jenjang program doktor berada pada rentang 54 (lima puluh empat) sks sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) sks. Masa tempuh kurikulum sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian, 4 (empat) semester penelitian, dan masa studi maksimal 12 (dua belas) semester.

E. **Kalender Akademik**

Kalender akademik adalah dokumen yang berisi jadwal kegiatan dan administrasi akademik selama satu tahun akademik. Kalender akademik berfungsi sebagai panduan kegiatan akademik seluruh civitas akademika UNESA.

Tahun akademik terdiri dari semester Gasal dan semester Genap. Semester Gasal dimulai pada tanggal 1 bulan Agustus dan berakhir tanggal 31 bulan Januari tahun berikutnya. Semester Genap dimulai pada tanggal 1 bulan Februari dan berakhir tanggal 31 bulan Juli tahun berjalan.

F. **Status Aktif**

Status aktif adalah mahasiswa telah melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik. Mahasiswa status aktif berhak mendapatkan pelayanan akademik serta melaksanakan kegiatan akademik.

G. **Status Non-aktif (N)**

1. Status Non Aktif adalah

1.1 Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi baik dari sisi pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) maupun registrasi akademik sesuai kalender akademik.

1.2. Mahasiswa yang tidak mengajukan Cuti Akademik sesuai kalender akademik.

2. Mahasiswa yang sedang berstatus Non Aktif tidak dapat mengikuti kegiatan akademik pada semester berjalan dan tetap diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa.
3. Status Non Aktif ditetapkan dengan Surat Keputusan yang diterbitkan pada akhir semester.
4. Fakultas melaksanakan monitoring dan evaluasi mahasiswa dengan status non aktif untuk dilaporkan kepada universitas.

B. Status Cuti Akademik

Cuti akademik adalah suatu keadaan mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa Unesa yang diizinkan oleh universitas untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dengan konsekuensi tidak membayar UKT Dalam batasan waktu tertentu.

1. Ketentuan Umum
   a. Lama cuti sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester dalam kurun waktu studi mahasiswa yang bersangkutan.
   b. Cuti akademik dilakukan per semester dan diperhitungkan dalam masa studi.
   c. Cuti akademik tidak diberikan pada semester 1 (satu), kecuali karena keadaan yang dibenarkan oleh pimpinan Universitas.
   d. Cuti akademik juga tidak diberikan pada semester akhir masa studi.
   e. Mahasiswa yang diijinkan cuti sudah menempuh minimal 24 sks, sakit, hamil dibuktikan surat keterangan dari rumah sakit/dokter.
   f. Mahasiswa yang memperoleh beasiswa tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik.

2. Mekanisme Pengajuan Cuti
   a. Pengajuan **cuti kuliah paling lambat pada perkuliahan minggu ke-4**
   b. Mahasiswa mengajukan cuti kuliah beserta alasan pengajuan cuti secara *online* di aplikasi **SIDIA**
   c. Mengunggah dokumen pendukung alasan cuti secara *online* di aplikasi **SIDIA**
   d. Dosen Penasihat Akademik (DPA) melakukan *approve* atas permohonan cuti mahasiswa di SIAKADU.
   e. Koordinator Prodi memvalidasi pengajuan cuti mahasiswa di SIAKADU.
   f. Tim registrasi melakukan proses verifikasi di SIAKADU.
   g. Mahasiswa dapat melihat hasil verifikasi di aplikasi **SIDIA**
   h. Direktorat Akademik mengajukan permohonan Surat Keputusan (SK) cuti kuliah kepada Rektor.

1. **Status Undur Diri**

Mahasiswa yang mengundurkan diri adalah mahasiswa yang bersangkutan mengajukan berhenti melakukan kegiatan akademik di UNESA atas kehendak sendiri.

1. Ketentuan umum:
   a. Sakit berkepanjangan;
   b. Pindah studi;

2. Mekanisme undur diri yang diajukan oleh Mahasiswa dengan syarat:
   a. Mahasiswa mengajukan secara online melalui SIAKADU;
   b. Surat pengajuan undur diri wajib diketahui dan ditanda tangani orang tua/wali;
   c. Di dalam surat pengajuan undur diri wajib diberikan alasan yang jelas.
   d. Saat pengajuan undur diri mahasiswa tidak dalam memprogram mata kuliah, mahasiswa akan di konfirmasi oleh tim Registrasi.
   e. Permohonan undur diri disetujui oleh Dosen Penasehat Akademik (DPA)
   f. Koordinator Prodi memberikan validasi pengajuan undur diri dengan mempertimbangkan urgensi alasan mahasiswa tersebut.
   g. Tim registrasi melakukan pengecekkan di pengajuan undur diri melalui sistem.
   h. Ketika mahasiswa tersebut memprogram mata kuliah maka tim registrasi akan menghapus mata kuliah yang sudah di program pada semester berjalan.
   i. Jika mahasiswa tidak memprogram KRS maka permohonan dapat diproses sesuai dengan ketentuan.
   j. Surat balasan dari universitas melalui SIAKADU setelah tim registrasi merubah status undur diri di SIAKADU.
3. Mahasiswa berhak mendapatkan surat keterangan pernah berkuliah dan transkrip akademik hasil studi selama mengikuti kuliah.
4. Undur diri ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

2. **Mutasi**

Mutasi adalah perubahan status mahasiswa yang meliputi status administrasi, akademik, dan sebagainya. Mutasi dapat dilakukan berdasarkan latar belakang prodi dengan mempertimbangkan daya tampung.

Ketentuan Umum:

a. Perguruan tinggi asal memiliki akreditasi Unggul (A) serta akreditasi prodi asal minimal sama dengan akreditasi prodi tujuan mutasi.
b. Mahasiswa program Kependidikan tidak diperbolehkan mutasi ke program Non kependidikan. Sebaliknya, mahasiswa Non kependidikan tidak diperbolehkan mutasi ke program Kependidikan.
c. Mahasiswa pemohon mutasi tidak berstatus drop out dan tidak sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.
d. Pemohon mutasi telah menempuh pendidikan pada perguruan tinggi asal sekurang-kurangnya 2 (dua) semester untuk program sarjana dan sarjana terapan, serta 1 (satu) semester untuk program magister dan doktor dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Program Sarjana Terapan dan Sarjana : Telah menyelesaikan minimal 40 sks dengan IPK ≥ 3.00
b. Program Magister dan Doktor : Telah menyelesaikan minimal 15 sks dengan IPK ≥ 3.00

e. Pemohon mutasi masih berstatus mutasi pada perguruan tinggi asal serta masih memiliki masa studi yang memadai.

f. Berlaku untuk mahasiswa sarjana terapan, sarjana dan pascasarjana

Jenis mutasi di Unesa diatur sebagai berikut

1. Mutasi Antar Program Studi dalam Satu Fakultas

Mutasi antar program studi dalam satu fakultas hanya diperkenankan minimal 2 (dua) semester dengan persyaratan adanya formasi pada prodi yang dituju atau dengan pertimbangan tertentu diantaranya:

a. IPK mahasiswa yang bersangkutan ≥ 2,0;
b. mutasi pada prodi yang direkomendasikan oleh pimpinan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja akademik mahasiswa yang bersangkutan ke prodi yang memiliki tingkat keketatan masuk yang lebih rendah (berdasarkan jumlah peminat, nilai minimal saat penerimaan mahasiswa baru, dan akreditasi prodi) atau mutasi ke jenjang prodi yang lebih rendah.

Terdapat beberapa prosedur mutasi antar prodi dalam satu fakultas, diantaranya:

a. Mahasiswa mengajukan permohonan mutasi secara tertulis kepada Dekan dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA) dan Koordinator program studi.
b. Jurusan/Program Studi tujuan mutasi melakukan tes wawancara kepada mahasiswa pemohon mutasi.
c. Apabila permohonan mutasi diterima, Jurusan/Program Studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh.
d. Dekan Fakultas mengirimkan surat diterima ke Wakil Rektor Bidang I disertai dengan konversi mata kuliah untuk diproses administrasinya.
e. Mahasiswa melakukan daftar ulang untuk mendapatkan NIM baru.

2. Mutasi Antar-Program Studi Antar-Fakultas

Mutasi antar program studi antar fakultas hanya diperkenankan minimal 2 (dua) semester dengan persyaratan adanya formasi pada prodi yang dituju atau dengan pertimbangan tertentu diantaranya:

a. IPK mahasiswa yang bersangkutan ≥ 2,0;
b. mutasi pada prodi yang direkomendasikan oleh pimpinan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja akademik mahasiswa yang bersangkutan ke prodi yang memiliki tingkat keketatan masuk yang lebih rendah (berdasarkan rasio pagu dan jumlah peminat pendaftar, nilai minimal saat penerimaan mahasiswa baru, dan akreditasi prodi) atau mutasi ke jenjang prodi yang lebih rendah.

Terdapat beberapa prosedur mutasi antar prodi antar fakultas fakultas, diantaranya:

a. Mahasiswa mengajukan permohonan mutasi secara tertulis kepada Dekan, yang disetujui oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA), Koordinator program studi;
b. Dekan fakultas asal mengirimkan surat pengantar mutasi beserta lampiran ke Wakil Rektor Bidang I;
c. Wakil Rektor Bidang I mendelegasikan permohonan mutasi kepada Dekan fakultas tujuan mutasi untuk menindaklanjuti dan selanjutnya Dekan meminta pertimbangan Koordinator program studi yang terkait;
d. Apabila hasil tes menyatakan mahasiswa dapat diterima, Jurusan Program Studi yang dituju mengirimkan berita acara tes wawancara dan konversi mata kuliah yang telah ditempuh;
e. Dekan fakultas tujuan mutasi mengirimkan surat pemberitahuan kepada Wakil Rektor Bidang I tentang proses dan hasil penerimaan tersebut;
f. Wakil Rektor Bidang I mendisposisikan ke Direktorat Akademik untuk menindaklanjuti keputusan tersebut dan diteruskan ke tim layanan akademik;
g. Tim layanan akademik memproses surat pengantar mutasi tersebut dan merubah status mahasiswa pada database data diri dan riwayat studi ketika diterima oleh prodi tujuan;
h. Ketika mahasiswa diterima di prodi tujuan, maka mahasiswa melakukan daftar ulang untuk mendapatkan NIM baru.

3. Mutasi ke luar UNESA
Izin mutasi ke luar UNESA diberikan setelah mahasiswa menyelesaikan persyaratan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan. Adapun prosedurnya adalah sebagai berikut.
a. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis dengan menyebutkan universitas yang akan dituju, surat permohonan ditandatangani oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA), Koordinator program studi, dan Dekan.
b. Dekan membuat surat pengantar sesuai permohonan kepada Wakil Rektor Bidang I untuk mutasi ke luar dari UNESA.
c. Wakil Rektor Bidang I mendisposisikan ke Direktorat Akademik untuk ditindaklanjuti oleh Kasubdit Administrasi Akademik dan Kelulusan untuk memproses surat pengantar mutasi, surat keterangan mutasi dan transkrip nilai sesuai ketentuan.
d. Tim registrasi akademik melakukan pengecekan terkait status akademik dan administrasi keuangan mahasiswa yang mengajukan mutasi keluar.
e. Tim registrasi akademik memproses surat pengantar mutasi dengan kelengkapannya, setelah surat pengantar ditandatangani oleh pimpinan tim registrasi menstatuskan mutasi di SIAKADU.
f. Direktorat Akademik melaporkan status mutasi mahasiswa ke PDDikti.

4. Mutasi dari luar UNESA
Mutasi dari luar UNESA merupakan penerimaan mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain yang telah memiliki riwayat studi dan ingin melanjutkan

studinya di UNESA. Berikut merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa mutasi dari luar UNESA.

1. Mahasiswa pemohon mutasi tidak berstatus drop out dan tidak sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.
2. Perguruan tinggi asal memiliki akreditasi Unggul (A) serta akreditasi prodi asal minimal sama dengan akreditasi prodi tujuan mutasi.
3. Pemohon mutasi telah menempuh pendidikan pada perguruan tinggi asal sekurang-kurangnya 2 (dua) semester untuk program sarjana dan sarjana terapan, serta 1 (satu) semester untuk program magister dan doktor dengan ketentuan sebagai berikut.
    c. Program Sarjana Terapan dan Sarjana : Telah menyelesaikan minimal 40 sks dengan IPK ≥ 3.00
    d. Program Magister dan Doktor : Telah menyelesaikan minimal 15 sks dengan IPK ≥ 3.00
4. Pemohon mutasi masih berstatus mutasi pada perguruan tinggi asal serta masih memiliki masa studi yang memadai.

Adapun mekanismenya adalah sebagai berikut.

a. Calon mahasiswa mengajukan surat permohonan tertulis kepada Rektor UNESA disertai lampiran keterangan prestasi akademik dan sertifikat akreditasi program studi dan perguruan tinggi asal.
b. Rektor mendelegasikan surat permohonan tersebut ke Wakil Rektor Bidang I kemudian diteruskan ke Dekan dan Koorprodi yang dituju untuk memperoleh pertimbangan.
c. Koordinator Program Studi tujuan mutasi melakukan tes tulis, wawancara, dan atau keterampilan sesuai dengan bidang studinya termasuk verifikasi berkas.
d. Dekan menyerahkan hasil tes yang dilakukan Koordprodi baik diterima atau tidak diterima, bila Koordprodi menolak pemohon, Koordprodi wajib memberikan alasan tidak diterima permohonan mutasi.
e. Bila permohonan mutasi diterima oleh Koordprodi, maka Koordprodi melampirkan nilai ekivalensi dan beserta besaran UKT dan IPI (untuk sarjana terapan dan sarjana) kepada Wakil Rektor Bidang I untuk menerbitkan surat balasan diterima di prodi yang sesuai permohonan.
f. Setelah dinyatakan diterima atau tidak diterima tim registrasi membuat surat balasan kepada pemohon.
g. ketika dinyatakan diterima mahasiswa melakukan pendaftaran dan membayar formulir pendaftaran sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
h. Mahasiswa mutasi wajib mengisi mata kuliah, SKS, dan nilai mata kuliah sesuai di transkrip nilai akhir pada aplikasi PMB Unesa.
i. Setelah pengisian tersebut Koordinator prodi melakukan konversi mata kuliah di SIAREG.
j. Mahasiswa melakukan daftar ulang untuk mendapatkan NIM baru.

K. Status *Drop Out* (DO) / Putus Studi

Status *Drop Out* (DO) adalah pemutusan studi dengan tidak hormat terhadap seorang mahasiswa.

Ketentuan umum:

(1) DO dilakukan terhadap seorang Mahasiswa, apabila:
a. semester 2 (dua) yang ber-IPK < 1,00;
b. semester 4 (empat) yang ber-IPK < 2,00 dengan sks < 30 (tiga puluh);
c. berstatus non-aktif (N) 3 (tiga) semester, tidak harus berurutan;
d. menjalani hukuman pidana penjara; dan
e. Masa studi sudah habis

(2) Seorang mahasiswa yang menjalani hukuman pidana penjara dan/atau diputus bersalah dengan sanksi administrasi berat sesuai ketentuan perundang-undangan;

(3) Mahasiswa berhak mendapatkan surat keterangan pernah berkuliah dan transkrip akademik hasil studi selama mengikuti kuliah.

Mekanisme Identifikasi mahasiswa untuk diusulkan DO sebagai berikut:

(1) Kasie Registrasi Akademik mengidentifikasi status mahasiswa dan evaluasi keberhasilan studi, hal tersebut dilakukan setelah perkuliahan minggu ke empat tiap semester;

(2) Hasil identifikasi atau evaluasi keberhasilan studi tersebut disampaikan kepada Kasubdit Administrasi Akademik dan Kelulusan serta Direktur Direktorat Teknologi Pendidikan dan TP agar dapat diserahkan pada Fakultas (Wakil Dekan Bidang I) untuk ditindaklanjuti;

(3) Wakil Dekan Bidang I mengkaji ulang laporan Kasie Registrasi Akademik bersama Program Studi Dosen Penasehat Akademik dan Kasie Akademik fakultas dalam rapat koordinasi;

(4) Koordinator Prodi bersama Dosen Penasehat Akademik (DPA) menyampaikan juga data monitoring dan evaluasi studi mahasiswa di tingkat prodi;

(5) Dalam rapat tersebut Wakil Dekan Bidang I dan Koordinator Prodi menentukan mahasiswa-mahasiswa yang dapat ditindaklanjuti lebih lanjut;

(6) Wakil Dekan Bidang I menyampaikan hasil tersebut kepada tim Bimbingan konseling fakultas dan tim Akademik Fakultas untuk melakukan beberapa tindakan yaitu dapat menyiapkan surat peringatan kepada Mahasiswa dan orang tua/wali mahasiswa tersebut dengan melampirkan kartu hasil studi (KHS) atau dapat memanggil orang tua/wali mahasiswa tersebut ke fakultas;

(7) Proses tersebut fakultas agar menyiapkan berita acara sebagai bukti sudah melakukan pemanggilan atau pemberian informasi kepada mahasiswa serta orang tua, apabila tindakan tersebut sudah dilakukan dan dalam proses tersebut dapat dilakukan lebih dari satu kali;

(8) Ketika dari hasil tersebut menyatakan mahasiswa dapat proses lebih lanjut, maka Koordinator Prodi menyampaikan kepada Wakil Dekan Bidang I untuk menentukan tindakan kepada mahasiswa tersebut;

(9) Wakil Dekan Bidang I mengirimkan jawaban hasil evaluasi studi kepada Wakil Rektor Bidang I setelah 4 minggu setelah menerima hasil identifikasi dari

Universitas.

(9) Wakil Rektor Bidang I menerima hasil jawaban tersebut kemudian diteruskan kepada Direktorat Teknologi Pendidikan dan TP agar ditindaklanjuti serta proses Surat Keputusan berdasarkan usulan fakultas.

(10) Kasie Registrasi Akademik menetapkan Drop Out berdasarkan Surat Keputusan yang diterbitkan pada bulan terakhir semester.

JUMLAH SKS-KUMULATIF LULUS DAN BENTUK SANKSI AKADEMIS

Program Pendidikan	Akhir Semester ke-	Jumlah SKS-Kumulatif Lulus*)		
		Normal	Yang harus dipenuhi Mahasiswa :	
			Sangat Kritis	Sanksi Akademis
S-1 atau Diploma	I	18	≤ 9	
	II	36	≤ 18	Peringatan
	III	54	≤ 30	Tertulis I
	IV	72	≤ 40	Peringatan
	V	90	≤ 50	Tertulis II
	VI	108	≤ 60	Mahasiswa
	VII	126	≤ 70	dinyatakan
	VIII	144	≤ 80	putus kuliah

*)SKS-Kumulatif lulus adalah jumlah SKS semua mata kuliah dengan nilai minimum 2,00 (C)

Penjelasan tabel sebagai berikut

a. DPA setap akhir semester wajib membuat laporan kemajuan studi mahasiswa yang tidak mencapai batas jumlah minimal SKS ke Koordinator program studi.

b. Peringatan Tertulis I dibuat oleh Koordinator program studi dengan diketahui oleh Dekan kemudian dikirimkan ke orang tua mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada BK Fakultas Jurusan.

c. Peringatan Tertulis II dibuat oleh Koordinator program studi dengan diketahui oleh Dekan kemudian dikirimkan ke orang tua mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada BK Fakultas Jurusan.

d. Apabila sudah melakukan peringatan kedua kalinya tetapi jumlah SKS yang dikumpulkan masih kurang dari ketentuan pada semester berjalan, maka Koordinator program studi mengajukan surat pengusulan status studi mahasiswa tersebut ke Dekan agar yang bersangkutan diproses di tingkat Universitas.

Alur Penetapan satus *Drop Out* (DO) sebagai berikut:

(1) Koordinator Prodi mengajukan penetapan DO kepada Rektor melalui Dekan;
(2) Dekan mengusulkan penetapan DO kepada Rektor; dan
(3) Rektor menetapkan DO berdasarkan usulan fakultas.

2. Defer / Tunda kuliah

Defer atau tunda kuliah merupakan suatu keadaan dimana calon mahasiswa baru pada jenjang magister maupun doktor yang telah dinyatakan diterima oleh universitas yang dituliskan dengan Surat Keterangan Lolos Seleksi dengan syarat mendaftar melalui jalur beasiswa yang mana mahasiswa baru tersebut memutuskan untuk menunda kuliah pada semester pertama dan mulai aktif kembali pada semester dua.

Ketentuan umum:

1. Camaba memilih jalur pendaftaran beasiswa;
2. Camaba mengajukan surat permohonan kepada fakultas;
3. Camaba hanya diperbolehkan defer pada semester pertama pada saat dinyatakan lolos seleksi pendaftaran.

Mekanisme pengajuan defer sebagai berikut:

1. Camaba mengajukan permohonan defer secara online melalui sistem registrasi.
2. Surat permohonan defer wajib diberikan tandatangani koordinator prodi dan wakil dekan atau wakil direktur bidang 1 sesuai dengan fakultasnya.
3. Surat balasan izin defer ditandatangani oleh wakil rektor bidang pendidikan, kemahasiswaan, dan alumni.
4. Surat balasan izin defer diterbitkan oleh layanan akademik melalui sistem registrasi.
5. Surat balasan izin defer diunduh oleh camaba melalui sistem registrasi.
6. Surat izin defer dapat digunakan untuk menunda kuliah hanya pada semester pertama dan camaba harus aktif kembali pada semester kedua. Jika pada semester kedua camaba memutuskan untuk tidak aktif, maka surat defer yang telah didapatkan dinyatakan tidak berlaku.
7. Jika pada semester pertama dan kedua camaba memutuskan untuk tidak aktif, maka pada semester ketiga, camaba harus melakukan pendaftaran kembali.

BAB II
KELULUSAN

A. Penetapan Kelulusan

Mahasiswa yang dinyatakan lulus akan mendapatkan Surat Penetapan Kelulusan (SPK) yang ditandatangani oleh Dekan dan diterbitkan fakultas. Mahasiswa yang ingin mendapatkan SPK wajib melengkapi persyaratan yang telah ditentukan di aplikasi **SIM Yudisium**, adapun persyaratan yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa sebagai berikut.

1. Berstatus sebagai mahasiswa **aktif**.
2. Telah menyelesaikan skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi yang dibuktikan dengan mengunggah lembar pengesahan skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi.
3. Nilai skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi telah diunggah oleh **Koordinator Program Studi**.
4. Memenuhi jumlah SKS sesuai buku pedoman akademik sebagai syarat penyelesaian kuliah.
5. Transkrip nilai yang **sudah divalidasi oleh Koordinator Program Studi** dengan ketentuan sebagai berikut.
   a. Mampu mencapai IPK minimal 2,50 dengan memperoleh nilai minimal C untuk Mata kuliah Wajib Umum (MKWU: Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia) dan **tidak ada nilai E**.
   b. Jumlah nilai D maksimal 5% dari seluruh SKS yang dicapai dan menyebar di Mata kuliah Wajib Institusional (MKWI) dan mata kuliah di tingkat fakultas/jurusan/prodi.
6. Mengisi *link* jurnal, mengunggah *file* jurnal, dan mengunggah berkas bukti telah unggah jurnal yang diterbitkan oleh petugas e-jurnal dan **divalidasi oleh Koordinator Program Studi**.
7. Melengkapi dokumen pendukung biodata diantaranya sebagai berikut.
   a. Mengisi isian tempat dan tanggal lahir.
   b. Mengunggah *file* ijazah terakhir.
   c. Mengunggah Kartu Tanda Penduduk (KTP).
   d. Mengunggah Kartu Keluarga (KK).

Setelah seluruh persyaratan di SIM Yudisium telah dipenuhi oleh mahasiswa, **Petugas Akademik Fakultas** melakukan validasi data untuk penerbitan SPK. Tanggal penerbitan SPK merupakan tanggal mahasiswa dinyatakan lulus. Proses penetapan kelulusan dan penerbitan SPK tidak terbatas pada kuota yudisium.

B. Yudisium

Yudisium adalah proses untuk penetapan kelulusan mahasiswa dari suatu jenjang pendidikan di tingkat fakultas. Proses yudisium dilakukan secara *online* dengan bantuan aplikasi SIM Yudisium. Lebih lanjut ketentuan yudisium adalah sebagai berikut.

1. Kuota yudisium
   a. Kuota yudisium setiap periode ditentukan oleh **Direktur Transformasi Pendidikan dan TP** berdasarkan pertimbangan dari **Pimpinan Universitas**.

b. Tanggal pembukaan kuota pendaftaran yudisium dilakukan oleh **Kepala Seksi Administrasi Kelulusan** berdasarkan instruksi dari Pimpinan **Direktorat Transformasi Pendidikan dan TP**.

c. **Penutupan kuota pendaftaran yudisium dilakukan setelah kuota terpenuhi atau sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan. Jika kuota belum terpenuhi sampai tanggal yang telah ditentukan, maka pendaftaran yudisium akan diperpanjang sampai kuota terpenuhi atau ditutup berdasarkan instruksi dari Pimpinan Direktorat Transformasi Pendidikan dan TP.**

2. Persyaratan pendaftaran yudisium

Persyaratan yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa untuk mendaftar yudisium sebagai berikut.

a. Mahasiswa sudah memiliki SPK dan telah diunggah di SIM Yudisium oleh petugas akademik fakultas.

b. Mahasiswa telah lulus TEP/TOEFL/ITP dengan skor minimal 425 (untuk mahasiswa Jurusan Bahasa Inggris skor minimal 525) dan telah divalidasi oleh Pusat Bahasa Unesa. **Mahasiswa yang termasuk angkatan kritis (semester 13 dan 14) dan belum lulus TEP/TOEFL/ITP dapat mengunggah Surat Pernyataan yang kemudian divalidasi oleh Petugas Akademik Fakultas.**

c. Mahasiswa tidak memiliki tanggungan perpustakaan fakultas yang divalidasi petugas perpustakaan fakultas pada aplikasi Sistem Informasi Digital Library.

d. Mahasiswa mengunggah karya akhir yang terdiri dari artikel, abstrak, *full manuscript*, dan lampiran karya akhir di Sistem Informasi Digital Library dan divalidasi Petugas Perpustakaan Unesa.

e. Mahasiswa mengunggah pas foto di SIM Yudisium dengan ketentuan sebagai berikut.
   1) Foto ukuran 3x4 dengan latar belakang berwarna biru.
   2) Foto ukuran 3x4 dengan latar belakang berwarna putih.
   3) Ketentuan pakaian untuk pria yaitu memakai jas almamater berlogo Unesa, berkemeja putih, berdasi, dan tidak menggunakan kacamata.
   4) Ketentuan pakaian untuk wanita yaitu memakai jas almamater berlogo Unesa, berkemeja putih, **tidak berdasi**, dan tidak menggunakan kacamata.
   5) Logo Unesa pada almamater terletak di sebelah kanan.
   6) Foto tidak boleh memperlihatkan gigi.

f. Mahasiswa membuat Surat Pernyataan yang ditandatangani di atas materai Rp 10.000,- jika terjadi perbedaan nama dan/atau tempat tanggal lahir yang tercantum pada ijazah terakhir dan KTP. Surat Pernyataan tersebut diserahkan dan diunggah oleh petugas akademik fakultas.

g. Setelah mahasiswa memenuhi seluruh persyaratan di SIM Yudisium, mahasiswa menghubungi petugas akademik fakultas untuk diverifikasi dan divalidasi.

3. Validasi data peserta yudisium

a. Petugas akademik fakultas bertugas untuk memverifikasi data peserta yudisium. Petugas akademik diberikan akses untuk merevisi data peserta yudisium jika terjadi kesalahan pengisian.

b. Kepala Seksi (Kasie) Bidang I Fakultas bertugas untuk memvalidasi data peserta yudisium yang telah diverifikasi oleh petugas akademik fakultas. Jika masih

terdapat kesalahan pada data peserta yudisium, Kasie Bidang I dapat melakukan pembatalan verifikasi dan menginformasikan kepada petugas akademik fakultas untuk segera merevisi kesalahan data tersebut.

c. Petugas administrasi akademik dan lulusan bertugas untuk memvalidasi data peserta yudisium yang telah divalidasi oleh Kasei Bidang I Fakultas. Jika masih terdapat kesalahan pada data peserta yudisium petugas administrasi akademik dan lulusan dapat melakukan pembatalan validasi dan memberikan masukan tentang kesalahan data peserta yudisium.

4. Surat Keputusan (SK) dan Berita Acara Yudisium
   a. SK Yudisium yang diterbitkan oleh fakultas dan ditandatangani Dekan berisi tentang penetapan kelulusan bagi mahasiswa yang telah mendaftar yudisium dan tercantum dalam Berita Acara Yudisium.
   b. Berita Acara Yudisium berisi daftar nama mahasiswa yang telah mendaftar yudisium melalui SIM Yudisium dalam satu periode.
   c. SK dan Berita Acara Yudisium dalam satu periode dapat diterbitkan secara berkala tanpa harus menunggu kuota terpenuhi atau periode yudisium ditutup, guna mempercepat pemrosesan Ijazah dan Transkrip Akademik.
   d. SK dan Berita Acara Yudisium yang telah ditandatangani Dekan diunggah oleh petugas akademik fakultas di SIM Yudisium untuk melengkapi data nomor SK dan tanggal yudisium yang dibutuhkan untuk pelaporan status kelulusan.
5. Predikat yudisium
   a. Berdasarkan Standar Nasional Perguruan Tinggi, predikat yudisium yang diberikan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.5. Rentang IPK dan Predikat Kelulusan Program

Program Sarjana Terapan (DIV) dan Sarjana (S1)	Program Pendidikan Magister (S2)	Program Doktor (S3)	Peringkat
3.51 – 4.00	3.76 – 4.00	3.76 – 4.00	Dengan Pujian (Cumlaude)
3.01 – 3.50	3.51 – 3.75	3.51 – 3.75	Sangat Memuaskan
2.75 – 3.00	3.00 – 3.50	3.26 – 3.50	Memuaskan

   b. Bagi program S-1 dan D-IV, masa studi maksimum adalah untuk mendapat predikat pujian maksimal 4 tahun.
   c. Ketentuan di atas tidak berlaku untuk program alih jenjang.
6. Pemuncak yudisium

   Pemuncak yudisium adalah mahasiswa yang lulus dengan IPK tertinggi dan masa studi terpendek dalam satu periode yudisium. Pemuncak yudisium ditetapkan oleh masing-masing Fakultas melalui SK Pemuncak Yudisium.

C. Wisuda

Wisuda merupakan acara seremonial kelulusan mahasiswa suatu jenjang pendidikan di tingkat Universitas yang diatur berdasarkan SK Mendikbud RI No. 0602a/V/1984.

1. Pelaksanaan wisuda

   Wisuda di Unesa dilaksanakan minimal tiga kali dalam satu tahun akademik berdasarkan sistem kuota yang ditetapkan saat pendaftaran yudisium. Penetapan tanggal dan bulan wisuda disesuaikan dengan arahan dari Pimpinan Universitas menurut aturan yang berlaku di Unesa.
2. Peserta wisuda

Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Negeri Surabaya. Mahasiswa harus tercantum dalam SK Yudisium yang disahkan oleh Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan dikirimkan ke Direktorat Transformasi Pendidikan dan TP.

3. Atribut kelengkapan wisuda

Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat-syarat mengikuti wisuda diharuskan mengambil toga dan undangan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Direktorat Transformasi Pendidikan dan TP. Pengambilan toga dan undangan disesuaikan dengan penetapan tanggal dan bulan wisuda. Atribut kelengkapan wisuda terdiri dari

a. Jubah

Toga wisudawan adalah jubah yang dikenakan oleh lulusan perguruan tinggi (dalam negeri) pada acara wisuda. Bentuk Toga wisudawan untuk Program Diploma (D III), Program Sarjana (S-1), Program Magister (S-2), dan Program Doktor (S-3) memiliki unsur kesamaan yaitu dengan bentuk jubah lengan panjang warna hitam.

b. Topi

Topi wisudawan berbentuk segi lima, berwarna hitam dan menggunakan kuncir (tassel) berwarna hitam.

c. Samir

Samir adalah atribut wisuda yang dikenakan di bagian leher. Samir memiliki ciri tampak depan berbentuk setengah lingkaran dengan garis pinggir sesuai warna fakultas, sedangkan pada tampak belakang selain garis pinggir warna fakultas, bagi lulusan D III berbentuk setengah lingkaran, S-1 dan D IV berbentuk trapesium, S-2 berbentuk segitiga pendek, dan S-3 berbentuk segitiga panjang.

d. Gordon

Gordon wisudawan merupakan salah satu kelengkapan pakaian wisudawan dalam mengikuti upacara wisuda yang berupa kalung dari kain dengan ciri: kalung berwarna sesuai dengan warna fakultas. Kalung ini dilengkapi dengan lambang Universitas Negeri Surabaya terbuat dari logam yang berwarna kuning keemasan digantung pada kalung wisudawan.

4. Pengukuhan alumni

Mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan pada program studi jenjang tertentu selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni Universitas Negeri Surabaya (IKA UNESA).

D. Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

1. Ijazah

a. Ijazah UNESA adalah surat ketetapan yang diberikan pada lulusan Unesa sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh. Ijazah Unesa ditetapkan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Kesetaraan ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.

b. Ijazah Unesa ditulis dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, ditandatangani secara elektronik oleh Dekan dan Rektor, serta menggunakan Nomor Ijazah Nasional.

c. Pemrosesan ijazah dilakukan oleh petugas administrasi akademik dan lulusan berdasarkan SK dan Berita Acara Yudisium yang diterbitkan oleh fakultas.
d. Tanggal ijazah diterbitkan bukan merupakan tanggal mahasiswa dinyatakan lulus. Tanggal ijazah berbeda dengan tanggal SPK.
e. Mahasiswa dapat mengambil ijazah jika sudah tidak mempunyai tanggungan. Pengambilan ijazah dilakukan sesuai dengan jadwal yang dipilih oleh mahasiswa melalui aplikasi SIANI.
f. Dokumen elektronik ijazah dan transkrip akademik dapat diunduh oleh mahasiswa melalui aplikasi SIANI apabila mahasiswa sudah mengambil antrian dan disetujui oleh petugas administrasi akademik dan lulusan.

2. Transkrip Akademik
   a. Transkrip akademik berisi data mahasiswa, Fakultas, Program Studi, IPK, judul skripsi, jumlah SKS, dan nilai tiap mata kuliah yang dicapai mahasiswa.
   b. Transkrip akademik diproses oleh petugas administrasi akademik dan lulusan berdasarkan SK dan Berita Acara Yudisium yang diterbitkan oleh fakultas.
   c. Transkrip akademik ditulis dalam dua bahasa dan ditandatangani oleh Dekan.
   d. Pengambilan transkrip akademik bersama dengan pengambilan ijazah melalui aplikasi SIANI.
3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
   SKPI merupakan dokumen yang memuat informasi tentang capaian program studi atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi.
   a. SKPI berisi data mahasiswa, capaian pembelajaran lulusan, level KKNI, persyaratan penerimaan, bahasa pengantar perkuliahan, sistem penilaian, dan lama studi.
   b. SKPI ditulis dalam dua bahasa, yakni bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Penandatanganan SKPI dilakukan Dekan.
   c. Pengesahan fotokopi SKPI dilakukan oleh Dekan.

E. Pelaporan Status Kelulusan

Status kelulusan mahasiswa dilaporkan pada PDDIKTI setelah SK Yudisium dikirimkan ke Direktorat Transformasi Pendidikan dan TP. Adapun ketentuan untuk melaporkan status kelulusan mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang dilaporkan status kelulusannya adalah yang telah terdaftar dalam SK Yudisium yang telah disahkan oleh Dekan;
2. Mahasiswa telah dilakukan reservasi dan pemasangan Nomor Ijazah Nasional (NINA);
3. Pelaporan status kelulusan terdiri dari data IPK, tanggal lulus, nomor SK Yudisium, tanggal yudisium, nomor ijazah dan periode kelulusan.

F. Gelar

1. Pemberian gelar akademik dan sebutan profesional bagi lulusan Unesa diberikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Kesetaraan ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.
2. Unesa memberikan gelar akademik kepada lulusannya.
3. Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan Unesa yang menempuh pendidikan profesi.

4. Penggunaan gelar akademik dan bidang keahlian untuk sarjana dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan sebagai berikut.

GELAR AKADEMIK DAN SINGKATANNYA

NO	JENJANG	PRODI (BAHASA INDONESIA)	PRODI (BAHASA INGGRIS)	GELAR IND	SEBUTAN GELAR	GELAR ENG	SEBUTAN GELAR
1	S-1	Bimbingan dan Konseling	Guidance and Counseling	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
2	S-1	Teknologi Pendidikan	Educational Technology	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
3	S-1	Pendidikan Luar Sekolah	Non Formal Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
4	S-1	Pendidikan Luar Biasa	Special Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
5	S-1	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Elementary Teacher Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
6	S-1	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	Program of Early Childhood Teacher Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
7	S-1	Manajemen Pendidikan	Educational Management	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
8	S-2	Manajemen Pendidikan	Educational Management	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
9	S-2	Pendidikan Luar Sekolah	Non Formal Education	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
10	S-2	Pendidikan Luar Biasa	Special Education	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
11	S-2	Pendidikan Dasar	Elementary Education	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
12	S-2	Teknologi Pendidikan	Educational Technology	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
13	S-2	Bimbingan Konseling	Counselor Education	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
14	S-2	Pendidikan Anak Usia Dini		M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
15	S-3	Manajemen Pendidikan	Education Management	Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
16	S-3	Teknologi Pendidikan	Educational Technology	Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
17	S-3	Pendidikan Dasar		Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
18	S-1	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Indonesian Language and Literature Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
19	S-1	Pendidikan Bahasa Inggris	English Language Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
20	S-1	Pendidikan Bahasa Jerman	German Language Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
21	S-1	Pendidikan Bahasa Jepang	Japan Language Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education

NO	JENJANG	PRODI (BAHASA INDONESIA)	PRODI (BAHASA INGGRIS)	GELAR IND	SEBUTAN GELAR	GELAR ENG	SEBUTAN GELAR
22	S-1	Pendidikan Bahasa dan Sastra Jawa	Javanese Language and Literature Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
23	S-1	Pendidikan Seni Rupa	Visual Arts Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
24	S-1	Pendidikan Seni Drama, Tari, dan Musik	Drama, Dance, and Music Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
25	S-1	Sastra Indonesia	Indonesian Literature	S.S	Sarjana Sastra	B.A.	Bachelor of Arts
26	S-1	Sastra Inggris	English Literature	S.S	Sarjana Sastra	B.A.	Bachelor of Arts
27	S-1	Sastra Jerman	German Literature	S.S	Sarjana Sastra	B.A.	Bachelor of Arts
28	S-1	Pendidikan Bahasa Mandarin	Chinese Language Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
29	S-1	Seni Rupa	Visual Arts	S.Sn.	Sarjana Seni	B.A.	Bachelor of Arts
30	S-1	Seni Musik	Music	S.Sn.	Sarjana Seni	B.A.	Bachelor of Arts
31	S-1	Musik	Music	S.Sn.	Sarjana Seni	B.A.	Bachelor of Arts
32	S-1	Desain Komunikasi Visual	Visual Communication Design	S.Ds.	Sarjana Desain	B.A.	Bachelor of Arts
33	S-2	Pendidikan Bahasa dan Sastra	Language and Literature Education	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
34	S-2	Pendidikan Seni Budaya	Arts and Cultural Education	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
35	S-2	Pendidikan Bahasa Indonesia	Indonesian Language Education	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
36	S-2	Pendidikan Bahasa Inggris		M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
37	S-3	Ilmu Pendidikan Bahasa dan Sastra	Language and Literature Education	Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
38	S-3	Pendidikan Seni		Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
39	S-1	Pendidikan Matematika	Mathematics Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
40	S-1	Pendidikan Fisika	Physics Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
41	S-1	Pendidikan Kimia	Chemistry Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
42	S-1	Pendidikan Biologi	Biology	S.Pd.	Sarjana	B.Ed.	Bachelor of

NO	JENJANG	PRODI (BAHASA INDONESIA)	PRODI (BAHASA INGGRIS)	GELAR IJA	SEBUTAN GELAR	GELAR ENG	SEBUTAN GELAR
			Education		Pendidikan		Education
43	S-1	Matematika	Mathematics	S.Mat	Sarjana Matematika	B.Math	Bachelor of Mathematics
44	S-1	Fisika	Physics	S.Si	Sarjana Sains	B.Sc	Bachelor of Science
45	S-1	Kimia	Chemistry	S.Si	Sarjana Sains	B.Sc	Bachelor of Science
46	S-1	Biologi	Biology	S.Si	Sarjana Sains	B.Sc	Bachelor of Science
47	S-1	Pendidikan Sains	Science Education	S.Pd	Sarjana Pendidikan	B.Ed	Bachelor of Education
48	S-1	Pendidikan IPA	Science Education	S.Pd	Sarjana Pendidikan	B.Ed	Bachelor of Education
49	S-1	Sains Data					
50	S-1	Sains Aktuaria					
51	S-2	Pendidikan Matematika	Mathematics Education	M.Pd	Magister Pendidikan	M.Ed	Master of Education
52	S-2	Pendidikan Sains	Natural Science Education	M.Pd	Magister Pendidikan	M.Ed	Master of Education
53	S-2	Kimia					
54	S-2	Pendidikan Biologi	Biology Education	M.Pd	Magister Pendidikan	M.Ed	Master of Education
55	S-2	Pendidikan Fisika		M.Pd	Magister Pendidikan	M.Ed	Master of Education
56	S-3	Pendidikan Matematika	Mathematics Education	Dr	Doktor	Dr	Doctor
57	S-3	Pendidikan Sains	Natural Science Education	Dr	Doktor	Dr	Doctor
58	S-1	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Pancasila and Civics Education	S.Pd	Sarjana Pendidikan	B.Ed	Bachelor of Education
59	S-1	Pendidikan Geografi	Geography Education	S.Pd	Sarjana Pendidikan	B.Ed	Bachelor of Education
60	S-1	Pendidikan Sejarah	History Education	S.Pd	Sarjana Pendidikan	B.Ed	Bachelor of Education
61	S-1	Sosiologi	Sociology	S.Sos	Sarjana Ilmu Sosial	B.Soc.Sci	Bachelor of Social Science
62	S-1	Ilmu Administrasi Negara	Public Administration	S.Sos	Sarjana Ilmu Sosial	B.P.A	Bachelor of Public Administration
63	S-1	Ilmu Komunikasi	Communication Science	S.I.Kom	Sarjana Ilmu Komunikasi	B.A.Comm	Bachelor of Art in Communication
64	S-1	Pendidikan IPS	Social Science Education	S.Pd	Sarjana Pendidikan	B.Ed	Bachelor of Education

NO	JENJANG	PRODI (BAHASA INDONESIA)	PRODI (BAHASA INGGRIS)	GELAR IND	SEBUTAN GELAR	GELAR ENG	SEBUTAN GELAR
65	S-1	Ilmu Politik					
66	S-2	Pendidikan IPS	Social Science Education	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
67	S-2	Pendidikan Geografi	Geography Education	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
68	S-2	Administrasi Publik					
69	S-3	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial		M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
70	S-1	Pendidikan Tata Boga	Cookery Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
71	S-1	Pendidikan Tata Busana	Apparel Design Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
72	S-1	Pendidikan Teknik Elektro	Electrical Engineering Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
73	S-1	Pendidikan Teknik Mesin	Mechanical Engineering Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
74	S-1	Pendidikan Teknik Bangunan	Building Engineering Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
75	S-1	Pendidikan Tata Rias	Beauty Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
76	S-1	Teknik Sipil	Civil Engineering	S.T.	Sarjana Teknik	B.Eng.	Bachelor of Engineering
77	S-1	Teknik Mesin	Mechanical Engineering	S.T.	Sarjana Teknik	B.Eng.	Bachelor of Engineering
78	S-1	Teknik Elektro	Electrical Engineering	S.T.	Sarjana Teknik	B.Eng.	Bachelor of Engineering
79	S-1	Pendidikan Teknologi Informasi	Information Technology Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
80	S-1	Teknik Informatika	Informatics	S.Kom.	Sarjana Komputer	B.C.S.	Bachelor of Computer Science
81	S-1	Sistem Informasi	Information System	S.Kom.	Sarjana Komputer	B.C.S.	Bachelor of Computer Science
82	S-1	Perencanaan Wilayah dan Kota					
83	S-2	Teknik Elektro					
84	S-1	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	Physical Education, Health and Recreation	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
85	S-1	Pendidikan Kepelatihan Olahraga	Sports Coaching Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
86	S-1	Ilmu Keolahragaan	Sport Science	S.Or.	Sarjana	B.Sp.Sc.	Bachelor of

NO	JENJANG	PRODI (BAHASA INDONESIA)	PRODI (BAHASA INGGRIS)	GELAR IDN	SEBUTAN GELAR	GELAR ENG	SEBUTAN GELAR
					Olahraga		Sports Science
87	S-1	Gizi	Nutrition	S.Gz	Sarjana Gizi	B.Sc	Bachelor of Science with Honours in Nutrition
88	S-1	Manajemen Olahraga					
89	S-1	Nutrisi					
90	S-2	Pendidikan Olahraga	Physical Education	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
91	S-2	Ilmu Keolahragaan	Sport Science	M.Or.	Magister Olahraga	M.Sp Sc	Master of Sports Science
92	S-3	Pendidikan Jasmani		Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
93	S-1	Pendidikan Akuntansi	Accounting Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
94	S-1	Pendidikan Administrasi Perkantoran	Office Administration Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
95	S-1	Pendidikan Tata Niaga	Commerce Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
96	S-1	Pendidikan Bisnis	Business Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
97	S-1	Pendidikan Ekonomi	Economics Education	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	B.Ed.	Bachelor of Education
98	S-1	Manajemen	Management	S.M.	Sarjana Manajemen	-	Bachelor of Management
99	D III	Akuntansi	Accounting	A.Md.	Ahli Madya	-	Diploma
100	S-1	Akuntansi	Accounting	S.Ak.	Sarjana Akuntansi	B.Acc.	Bachelor of Accounting
101	S-1	Ekonomi Islam	Islamic Economics	S.E	Sarjana Ekonomi	B.Ec.	Bachelor of Economics
102	S-1	Ekonomi	Economics	S.E	Sarjana Ekonomi	BSc	Bachelor of Science
103	S-1	Bisnis Digital					
104	S-2	Pendidikan Ekonomi	Economics Education	M.Pd.	Magister Pendidikan	M.Ed.	Master of Education
105	S-2	Manajemen	Management	M.M.	Magister Manajemen	M.M.	Master of Management
106	S-2	Akuntansi	Accounting				
107	S-2	Perekonomian Islam dan Industri Halal					
108	S-3	Pendidikan Ekonomi		Dr.	Doktor	Dr.	Doctor
109	S-3	Manajemen					
110	D III	Desain Grafis	Graphic Design	A.Md.	Ahli Madya	-	Diploma
111	D III	Administrasi Negara	Public Administration	A.Md.	Ahli Madya	-	Diploma
112	D III	Teknik Listrik	Electrical	A.Md.	Ahli Madya	-	Diploma

NO	JENJANG	PRODI (BAHASA INDONESIA)	PRODI (BAHASA INGGRIS)	GELAR IJA	SEBUTAN GELAR	GELAR ENG	SEBUTAN GELAR
			Engineering				
113	D III	Teknik Mesin	Mechanical Engineering	A.Md	Ahli Madya	-	Diploma
114	D III	Teknik Sipil	Civil Engineering	A.Md	Ahli Madya	-	Diploma
115	D III	Tata Boga	Culinary Arts	A.Md	Ahli Madya	-	Diploma
116	D III	Tata Busana	Fashion Design	A.Md	Ahli Madya	-	Diploma
117	D III	Transportasi	Transportation	A.Md	Ahli Madya	-	Diploma
118	D III	Manajemen Informatika	Information Management	A.Md	Ahli Madya	-	Diploma
119	D IV	Desain Grafis	Graphic Design	S.Tr.Ds	Sarjana Terapan Desain	B.A.Ds	Bachelor of Applied Design
120	D IV	Administrasi Negara	Public Administration	S.Tr.A.P	Sarjana Terapan Administrasi Publik	B.A.P.A	Bachelor of Applied Public Administration
121	D IV	Teknik Listrik	Electrical Engineering	S.Tr.T	Sarjana Terapan Teknik	B.A.Eng	Bachelor of Applied Engineering
122	D IV	Manajemen Informatika	Information Management	S.Tr.Kom	Sarjana Terapan Komputer	B.A.C.A	Bachelor of Applied Computer
123	D IV	Teknik Mesin	Mechanical Engineering	S.Tr.T	Sarjana Terapan Teknik	B.A.Eng	Bachelor of Applied Engineering
124	D IV	Teknik Sipil	Civil Engineering	S.Tr.T	Sarjana Terapan Teknik	B.A.Eng	Bachelor of Applied Engineering
125	D IV	Transportasi	Transportation	S.Tr.T	Sarjana Terapan Teknik	B.A.Eng	Bachelor of Applied Engineering
126	D IV	Tata Boga	Culinary Arts	S.Tr.Par	Sarjana Terapan Pariwisata	B.A.CM	Bachelor of Applied Culinary
127	D IV	Tata Busana	Fashion Design	S.Tr.Ds	Sarjana Terapan Desain	B.A.Ds	Bachelor of Applied Design
128	D IV	Kepelatihan Olahraga	Sport Coaching	S.Tr.O.R	Sarjana Terapan Olahraga	B.A.SC	Bachelor of Applied Sport
129	S-2	Pendidikan Teknologi Dan Kejuruan	Vocational and Technology Education	M.Pd	Magister Pendidikan	M.Ed	Master of Education
130	S-3	Pendidikan Vokasi	Vocational Education	Dr	Doktor	Dr	Doctor
131	S-1	Pendidikan Inklusi					
132	S-3	Pendidikan dan					

NO	JENJANG	PRODI (BAHASA INDONESIA)	PRODI (BAHASA INGGRIS)	GELAR INA	SEBUTAN GELAR	GELAR ENG	SEBUTAN GELAR
		Evaluasi Pendidikan					
133	S-1	Kedokteran					
134	S-1	Psikologi	Psychology	S.Psi.	Sarjana Psikologi	B.Psych.	Bachelor of Psychology
135	S-2	Psikologi					
136	S-1	Ilmu Hukum	Law	S.H.	Sarjana Hukum	B.L.	Bachelor of Law

G. Penghargaan

1. Mahasiswa yang telah menempuh kuliah 2 (dua) semester dan memiliki prestasi akademik berpeluang mendapatkan beasiswa. Persyaratan lainnya berdasarkan ketetapan yang berlaku.
2. Mahasiswa dapat berpeluang menjadi Mahasiswa Berprestasi apabila memenuhi persyaratan kriteria yang telah ditetapkan oleh Tim Penilai Mahasiswa Berprestasi.
3. Mahasiswa yang ditetapkan sebagai lulusan terbaik pada acara yudisium dan wisuda adalah mahasiswa yang lulus dengan *IPK* tertinggi dan dalam *masa studi* terpendek.
4. Penghargaan untuk mahasiswa berprestasi nasional dan internasional diatur dalam Peraturan Rektor.

H. Etika Akademik

Etika akademis dirumuskan dengan tujuan menjaga mutu hasil pendidikan dan memberikan sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang ada.

1. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam ujian (menyontek, mendistribusikan jawaban pada mahasiswa lain, dan lain-lain) dan plagiasi akademik dinyatakan tidak lulus dan mendapat nilai "E" pada mata kuliah tersebut.
2. Mahasiswa yang memalsu tanda tangan dosen atau kegiatan administrasi yang terkait dengan proses penyelenggaraan pendidikan, nilai yang diperoleh seluruh mata kuliah yang diprogram pada semester berjalan dinyatakan tidak lulus atau mendapat nilai "E".
3. Mahasiswa yang memalsu surat persyaratan yudisium, kelulusannya ditangguhkan pada semester berjalan.
4. Untuk pelanggaran etika akademik diatur dalam Pedoman Etika Akademik.