KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

Jalan RS. Fatmawati 1 - Pondok Labu, Jakarta Selatan
Telepon: 021 - 7656971, Faksimile: 021 - 7656904
Laman: www.upnvj.ac.id, Email: upnvj@upnvj.ac.id

SALINAN

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA
NOMOR 19 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA NOMOR 2 TAHUN 2024 TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA TAHUN AKADEMIK 2024-2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk menyesuaikan pelaksanaan kegiatan akademik di Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta Tahun Akademik 2024-2025 perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran "Jakarta" tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran "Jakarta" Nomor 2 Tahun 2024 tentang tentang Pedoman Pendidikan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta Tahun Akademik 2024-2025;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 87 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1924);

5. Peraturan .....

5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 176);
7. Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta Tahun Akademik 2024-2025.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA NOMOR 2 TAHUN 2024 TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA TAHUN AKADEMIK 2024-2025.

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Rektor Universitas Pembanguan Nasional "Veteran" Jakarta Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta Tahun Akademik 2024-2025, diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

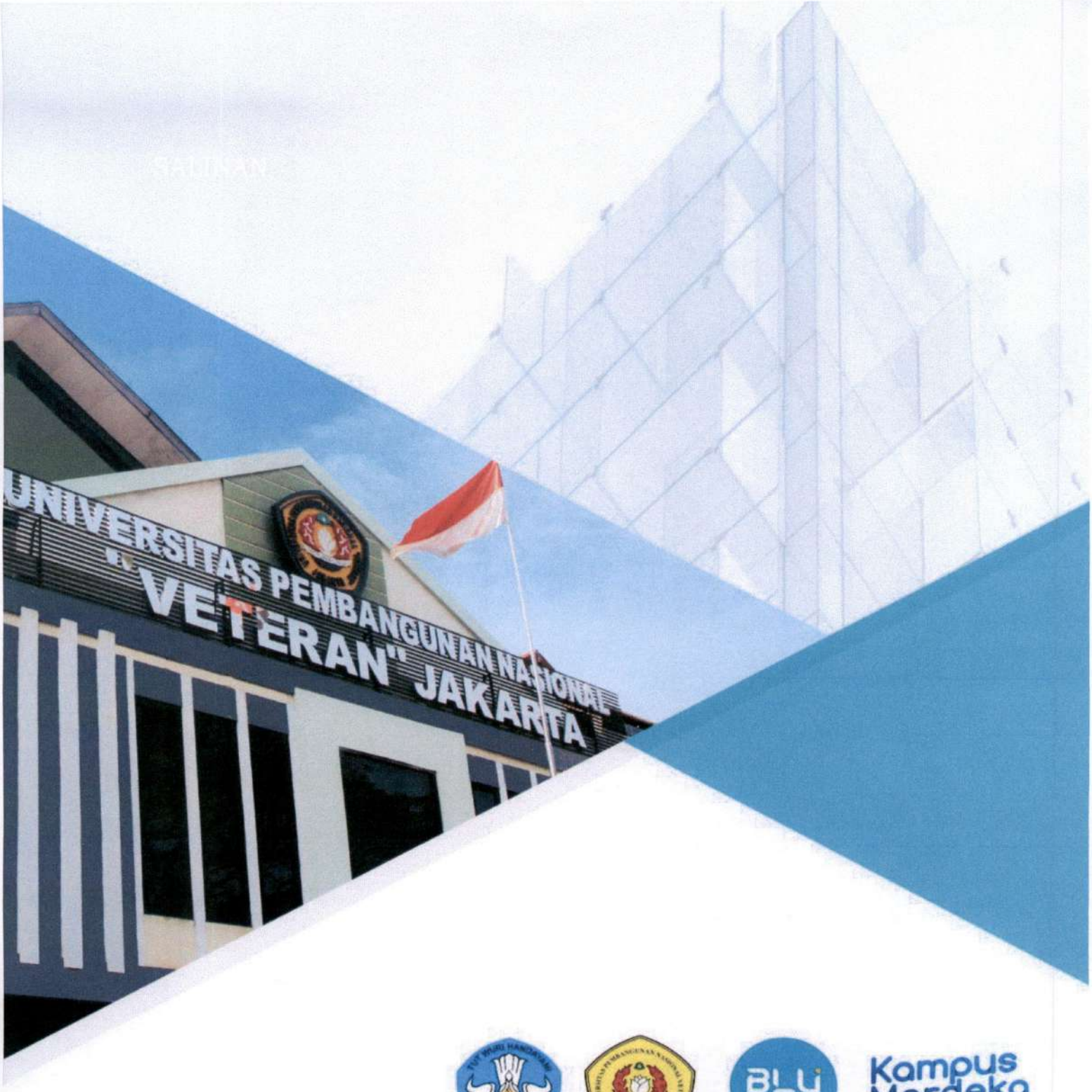
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juli 2024
Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta,

ttd.

ANTER VENUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta
Plt. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum,

Ahmad Ansin Thohari
NIP 197308042006041001



PEDOMAN PENDIDIKAN
2024/2025

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI **1**
DAFTAR GAMBAR **5**
DAFTAR TABEL **6**
KATA PENGANTAR **7**
BAB I PENDAHULUAN **8**
1.1 SEJARAH DAN PERKEMBANGAN UPN "VETERAN" JAKARTA 8
1.2 LAMBANG UPN "VETERAN" JAKARTA 11
1.3 HYMNE DAN MARS UPN "VETERAN" 12
1.3.1 Hymne UPN "Veteran" 12
1.3.2 Mars UPN "Veteran" 13
1.4 BUDAYA KERJA PIKIR 14
1.5 LOKASI KAMPUS UPN "VETERAN" JAKARTA 14
1.6 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN 16
1.6.1 Visi 17
1.6.2 Misi 17
1.6.3 Tujuan 17
1.6.4 Sasaran 18
1.7 SIVITAS AKADEMIKA 18
1.8 KALENDER AKADEMIK 19
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN DAN SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU **21**
2.1 PROGRAM PENDIDIKAN 21
2.1.1 Program Pendidikan Diploma 21
2.1.2 Program Pendidikan Sarjana dan Magister 22
2.1.3 Program Pendidikan Profesi 24
2.2 SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU 24
2.2.1 Seleksi Mahasiswa Baru 24
2.2.2 Perpindahan Mahasiswa 25
2.2.3 Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 29
2.2.4 Kartu Rencana Studi (KRS) untuk Mahasiswa Baru 31
2.2.5 Mahasiswa Warga Negara Asing 31
2.2.6 Matrikulasi 32
2.2.7 Keabsahan Mahasiswa 32
2.2.8 Registrasi Mahasiswa Baru 33

BAB III SISTEM PEMBELAJARAN **34**
3.1 PERENCANAAN PEMBELAJARAN 34
3.2 PROSES PEMBELAJARAN 36
3.3 SISTEM KREDIT SEMESTER 39
3.3.1 Sistem Semester 40
3.3.2 Penempuhan SKS 41
3.4 BENTUK DAN METODE PEMBELAJARAN 41
3.5 REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) 52
3.6 PUBLIKASI 55
3.7 PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK 56
3.7.1 Penilaian Hasil Belajar 56
3.7.2 Ujian Susulan 66
3.8 PENANGANAN KELUHAN NILAI MAHASISWA (SANGGAH) DAN KONSEKUENSI 67
3.9 SANKSI AKADEMIK 68
3.10 EVALUASI DOSEN OLEH MAHASISWA (EDOM) 69
3.11 STUDENT WORKLOAD (SW) 71
3.12 PERCEPTION ACADEMIC STRESS (PAS) 71
BAB IV KURIKULUM BERBASIS OUTCOME BASED EDUCATION (OBE) **72**
4.1 KONSEP PENDIDIKAN OBE 72
4.2 TAHAPAN PENYUSUNAN KURIKULUM 73
4.3 KARAKTERISTIK DAN PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN OBE 77
4.4 RUMUSAN PROFIL LULUSAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL) 78
4.5 MATA KULIAH DAN PENGKODEAN MATA KULIAH 79
4.5.1 Mata Kuliah 79
4.5.2 Pengkodean Mata kuliah 80
4.6 BEBAN BELAJAR DAN MASA TEMPUH KURIKULUM 86
4.7 PERUBAHAN DAN EVALUASI KURIKULUM 88
4.8 FORMAT BUKU KURIKULUM 88
4.9 DOKUMEN PORTOFOLIO OBE 90
BAB V MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA **92**
5.1 PROGRAM MERDEKA - BELAJAR KAMPUS MERDEKA 92
5.2 PELAKSANAAN MERDEKA BELAJAR 93
5.2.1 Penetapan SKS Merdeka Belajar - Kampus Merdeka 93
5.2.2 Pengakuan SKS Merdeka Belajar - Kampus Merdeka 94
5.2.3 Mekanisme Pelaksanaan Kuliah Lintas Program Studi 94

BAB VI SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN 96
6.1 STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 97
6.2 TRANSFER/ ALIH KREDIT 100
6.3 PEMBIMBINGAN AKADEMIK 100
6.3.1 Dosen Pembimbing Akademik (PA) 100
6.3.2 Proses Pembimbingan Akademik 101
6.4 EVALUASI KEMAJUAN DAN KEBERLANJUTAN STUDI 102
6.4.1 Pendidikan Diploma 102
6.4.2 Pendidikan Sarjana 103
6.4.3 Pendidikan Profesi 106
6.4.4 Pendidikan Magister 107
6.4.5 Pendidikan Doktor 108
6.5 MASA STUDI 109
6.6 TUGAS AKHIR 110
6.6.1 Jenis dan Bobot Tugas Akhir 110
6.6.2 Syarat Tugas Akhir 111
6.6.3 Tata Cara Tugas Akhir 112
6.6.4 Waktu Penyelesaian Tugas Akhir 112
6.6.5 Pembimbingan Tugas Akhir 113
6.6.6 Seminar Proposal 115
6.6.7 Ujian Tugas Akhir 116
6.7 YUDISIUM 120
BAB VII WISUDA DAN GELAR AKADEMIK 121
7.1 WISUDA DAN SUMPAH PROFESI 121
7.1.1 Persyaratan Wisuda 122
7.1.2 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Wisuda 122
7.1.3 Pendaftaran dan Biaya 122
7.2 KELULUSAN MAHASISWA 122
7.2.1 Predikat Kelulusan 122
7.2.2 Dokumen kelulusan 123
7.3 GELAR AKADEMIK 130
7.4 KARYA MAHARDIKA 131
BAB VIII PROGRAM PERCEPATAN PEMBELAJARAN 132
8.1 KETENTUAN UMUM 132
8.2 PERSYARATAN PESERTA 132
8.3 PEMBIAYAAN 132
8.4 MASA BELAJAR 133

BAB IX SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK 134
9.1 SISTEM INFORMASI 134
9.2 SISTEM INPUT DAN PENGAMANAN NILAI 136
9.3 FORMULIR LAYANAN AKADEMIK 137
9.4 SISTEM PENGAJUAN CUTI AKADEMIK 137
9.5 SISTEM PENGAKTIFAN KEMBALI 138
9.6 SISTEM PENGHENTIAN STUDI TETAP 138
9.6.1 Berhenti Studi Tetap Karena Dilakukan Oleh Lembaga 139
9.6.2 Tata-Cara Pengajuan Permohonan Berhenti Studi Tetap 139
9.7 SISTEM PENGUNDURAN DIRI 140
BAB X SISTEM PENGELOLAAN SARANA DAN FASILITAS AKADEMIK 141
10.1 RUANG KULIAH 141
10.2 FASILITAS PELAKSANAAN PRAKTIKUM 142
10.3 RUANG RAPAT/ SEMINAR 145

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Sejarah UPNVJ 10
Gambar 2. Lambang UPN "Veteran" Jakarta 11
Gambar 3. Hymne UPN "Veteran" Jakarta 12
Gambar 4. Mars UPN "Veteran" Jakarta 13
Gambar 5. Budaya Kerja Pikir 14
Gambar 6. Kampus UPN "Veteran" Jakarta Pondok Labu 15
Gambar 7. Fakultas Ilmu Kesehatan dan Gedung MERCe Fakultas Kedokteran UPNVJ Kampus Limo 15
Gambar 8. Fakultas Teknik UPNVJ Kampus Limo 16
Gambar 9. Tanah Desa Tanjungsari, Bogor, Jawa Barat 16
Gambar 10. Nomor Induk Mahasiswa 29
Gambar 11. Diagram Alir RPL 53
Gambar 12. Tahapan Penyusunan Dokumen Kurikulum 76
Gambar 13. Mekanisme Rumusan CPL 79
Gambar 14. Alur Pembimbingan Tugas Akhir 114

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Program Pendidikan Diploma 21
Tabel 2. Program Pendidikan Sarjana & Magister 22
Tabel 3. Program Pendidikan Profesi 24
Tabel 4. Penjelasan Nomor Induk Mahasiswa 29
Tabel 5. Perbedaan Cooperative Learning (CoL) dengan Collaborative Learning (CL) 46
Tabel 6. Nilai dan jenis jurnal internasional 56
Tabel 7. Teknik dan Instrumen Penilaian 59
Tabel 8. Skema rubrik analitik 61
Tabel 9. Penilaian Portofolio 63
Tabel 10. Kategori Penilaian 66
Tabel 11. Instrumen Evaluasi EDOM 69
Tabel 12. Level implementasi OBE 73
Tabel 13. Kode Program Studi dan Mata Kuliah Wajib Universitas 81
Tabel 14. Jenjang Pendidikan 82
Tabel 15. Tahun Kurikulum 82
Tabel 16. Semester 82
Tabel 17. Penomoran Mata Kuliah 83
Tabel 18. Penomoran Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK) 83
Tabel 19. Pengurutan Nomor Mata Kuliah Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) 83
Tabel 20. Pengurutan Nomor Mata Kuliah Kampus Merdeka Softskill (MBKM) 84
Tabel 21. Kode Mata Kuliah S1 Akuntansi 85
Tabel 22. Kode Mata Kuliah S1 Keperawatan 85
Tabel 23. Kode Mata Kuliah MKWK 85
Tabel 24. Kode Mata Kuliah MKWK 86
Tabel 25. Contoh Hitungan Indek Prestasi Semester 87
Tabel 26. Jumlah SKS yang dapat diambil 88
Tabel 27. Format Buku Kurikulum 89
Tabel 28. Beban studi dalam semester mahasiswa pada ketentuan berdasarkan IP yang diperoleh pada semester sebelumnya 104
Tabel 29. Predikat Kelulusan 123
Tabel 30. Ilustrasi Program Percepatan Pembelajaran 133
Tabel 31. Sistem Informasi di UPNVJ 134
Tabel 32. Jenis Laboratorium 142

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, Buku Pedoman Pendidikan TA 2024/2025 dapat diselesaikan. Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk menjadi rujukan bagi pengelola dan mahasiswa dalam memahami segala aspek terkait pengelolaan akademik dan prosedur administrasi akademik di lingkungan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta. Buku pedoman akademik dibagi menjadi sepuluh bab, yaitu:

1. Pendahuluan
2. Program Pendidikan dan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru
3. Sistem Pembelajaran
4. Kurikulum Berbasis Outcome Based Education (OBE)
5. Merdeka Belajar Kampus Merdeka
6. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan
7. Wisuda dan Gelar Akademik
8. Program Percepatan Pembelajaran
9. Sistem Administrasi Akademik
10. Sistem Pengelolaan Sarana dan Fasilitas Akademik

Pada Prinsipnya data dan informasi yang tersaji dalam buku ini sudah mencakup seluruh kebutuhan informasi dasar mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan dan menyelesaikan studi di lingkungan UPNVJ. Kami mengharapkan buku ini dapat dijadikan rujukan utama bidang akademik bukan hanya oleh mahasiswa tapi juga oleh dosen dan tenaga kependidikan. Selamat mengeksplorasi buku ini.

Jakarta, 15 Juli 2024

Rektor

Anter Venus

NIP 196806021994031002

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memberikan deskripsi menyeluruh tentang profil Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (UPNVJ), yang mencakup berbagai aspek yang menjadi pondasi dan identitas UPNVJ. Sejarah pendirian dan perkembangan UPNVJ menjadi landasan utama, menyoroti perjalanan panjangnya dan perubahan yang telah terjadi sejak awal berdirinya. Lambang, hymne, dan mars UPNVJ menjadi representasi simbolis yang mencerminkan nilai-nilai dan semangat yang diusung oleh komunitas akademis UPNVJ.

Budaya kerja PIKIR, sebagai pendekatan filosofis, menjadi bagian integral dari identitas UPNVJ, mencerminkan nilai-nilai Profesional, Integritas, Kejuangan, Inovatif, dan Responsif. Visi dan Misi UPNVJ, bersama dengan kebijakan mutu, memberikan arah strategis dan pedoman untuk mencapai tujuan akademis dan pengembangan institusi. Keseluruhan bab ini merinci elemen-elemen yang membentuk identitas dan struktur organisasi UPNVJ serta menawarkan wawasan mendalam tentang aspek-aspek kunci yang mendefinisikan karakter UPNVJ.

1.1 SEJARAH DAN PERKEMBANGAN UPN "VETERAN" JAKARTA

Setelah Indonesia merdeka, para pejuang kemerdekaan Republik Indonesia beralih peran dari partisipasi dalam revolusi fisik ke partisipasi dalam pembangunan untuk mengisi kemerdekaan. Beberapa pejuang kemerdekaan melakukan pemufakatan pada tanggal 15 Desember 1958 di Yogyakarta untuk mendirikan sebuah akademi yang dinamakan Akademi Pembangunan Nasional "Veteran" dengan membuka jurusan:

1. Tata Perusahaan;
2. Pertanian;
3. Teknik Kimia; dan
4. Geologi Pertambangan.

Selanjutnya pada tahun 1967 akademi tersebut dikembangkan menjadi Perguruan Tinggi Pembangunan Nasional (PTPN) "Veteran" yang berlokasi di Yogyakarta dengan cakupan Enam Fakultas, yaitu:

1. Fakultas Teknik Geologi;
2. Fakultas Perminyakan;
3. Fakultas Tambang;

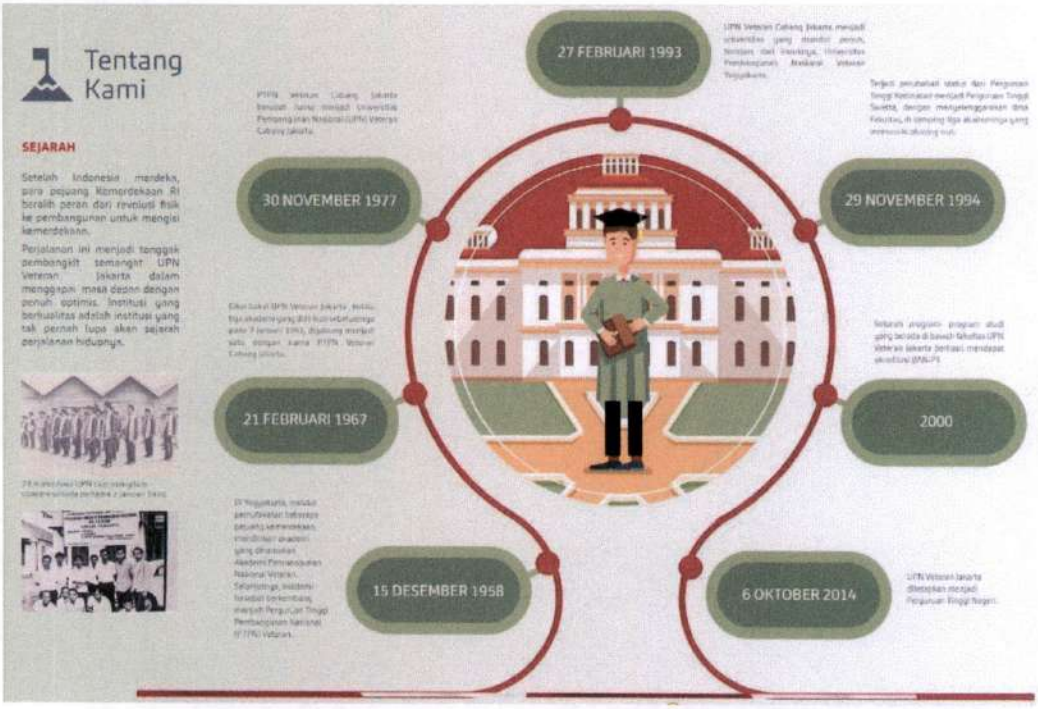
4. Fakultas Teknik Kimia;
5. Fakultas Pertanian; dan
6. Fakultas Ekonomi.

Cikal bakal pendirian Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta ditandai dengan berdirinya tiga Akademi yaitu Akademi Bank, Akademi Tekstil dan Akademi Tata Laksana Pelayaran Niaga Yos Sudarso yang berada di bawah naungan Lembaga Pembinaan Kader Pembangunan (LPKP) yang disahkan dengan Akta Notaris R. Kardiman Nomor: 14 tanggal 7 Januari 1963.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Urusan "Veteran" dan Demobilisasi RI Nomor: 09/Kpts/Menved/1967, tanggal 21 Februari 1967, ketiga akademi tersebut diintegrasikan kedalam PTPN "Veteran" dengan nama PTPN "Veteran" Cabang Jakarta. Selanjutnya, berdasarkan Surat Keputusan Menhankam/ Pangab : Nomor : Skep/1555/1977 tanggal 30 November 1977 PTPN "Veteran" Jakarta berubah nama menjadi Universitas Pembangunan Nasional (UPN) "Veteran" Cabang Jakarta. Momentum perubahan nama PTPN menjadi UPN "Veteran" Cabang Jakarta inilah yang kemudian ditetapkan melalui Keputusan Rektor No.1343/UN61.0/HK.02/2021 sebagai hari jadi atau dies natalis UPN "Veteran" yaitu tanggal 30 November.

Pada tahun 1980 UPN "Veteran" Cabang Jakarta menambah Jurusan Pendidikan Ahli Teknik (PAT) Informatika dan Komputer. Kemudian pada tahun 1987, Akademi Akuntansi dan Akademi Teknik "Veteran" yang didirikan oleh Yayasan Pendidikan Pembinaan Keluarga UPN "Veteran" Cabang Jakarta diintegrasikan ke dalam Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Cabang Jakarta berdasarkan Surat Keputusan Menhankam. Hasil integrasi meliputi 6 (enam) akademi, yaitu Akademi Bank, Akademi Akuntansi "Veteran", Akademi Tekstil, Akademi Maritim (Teknik Bangunan Kapal), Akademi Teknik Veteran, dan Pendidikan Ahli Teknik Informatika dan Komputer.

UPNVJ sepenuhnya terlepas dari UPN "Veteran" Yogyakarta menjadi Universitas yang mandiri dan terlaksana tahun 1993 melalui Keputusan Menhankam Nomor: Kep/01/II/1993 tanggal 27 Februari 1993. Perkembangan berikutnya, berdasarkan Keputusan Menhankam Nomor: SKEP/01/II/1993 tentang Penataan UPN "Veteran", tanggal 27 Februari 1993 UPN "Veteran" Jakarta menjadi satu universitas yang secara administratif wewenang dan tanggung jawabnya berada di bawah pembinaan Yayasan Kejuangan Panglima Besar Sudirman (YKPBS). Sedangkan dalam hal operasional pendidikan berada di bawah pembinaan Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dalam hal ini Kopertis Wilayah III serta Departemen Kesehatan.



Gambar 1. Sejarah UPNVJ

Pada tahun 2014 UPNVJ berubah menjadi Perguruan Tinggi Negeri berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 120 Tahun 2014 dengan cakupan 7 (tujuh) fakultas yaitu Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Teknik, Fakultas Ilmu Komputer, Fakultas Kedokteran, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Kesehatan dengan 22 (dua puluh dua) program studi meliputi 13 (tiga belas) Program Studi Sarjana, 2 (dua) Program Studi Profesi, 2 (dua) Program Studi Magister, dan 5 (lima) Program Diploma Tiga (D-3).

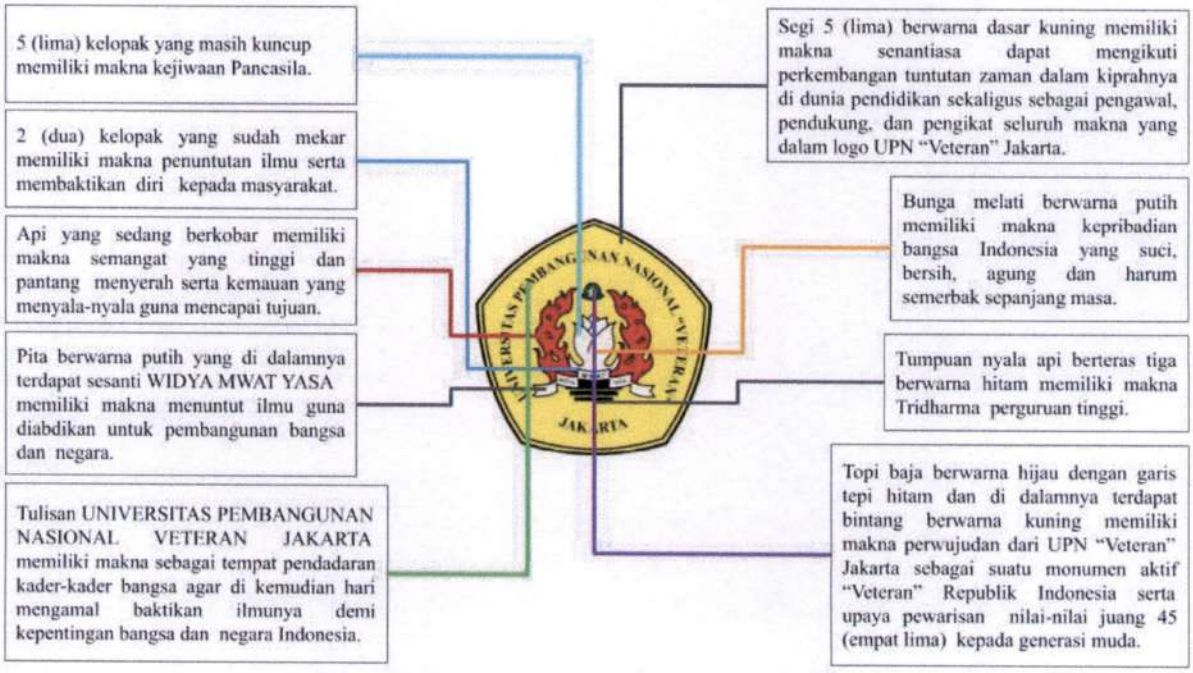
Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun dari tahun 2018/2019 hingga 2023/2024 telah dibuka sebanyak dua belas program studi baru meliputi Program Studi Sarjana Teknik Elektro, Sarjana Farmasi, Sarjana Fisioterapi, Sarjana Sains Informasi, Sarjana Sains Data, Magister Ilmu Komunikasi, Magister Hubungan Internasional, Magister Ilmu Politik, Magister Akuntansi, Magister Sains Biomedis, Spesialis Radiologi dan Magister Kesehatan Masyarakat. Dengan demikian total program studi di UPNVJ tahun 2023/2024 berjumlah 38 (tiga puluh delapan).

Secara kelembagaan status UPNVJ juga mengalami perubahan yang dinamis. Pada tahun 1963 - 1992 berstatus kedinasan, pada tahun 1993 - 2013 berstatus swasta, pada tahun 2014 status UPNVJ berubah menjadi Perguruan Tinggi Negeri di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Pada saat dinegerikan UPNVJ berstatus perguruan

tinggi negeri satuan kerja (PTN Satker) dan selanjutnya pada tahun 2021 beralih status menjadi Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 209/KMK.05/2021 tanggal 31 Mei 2021.

1.2 LAMBANG UPN "VETERAN" JAKARTA

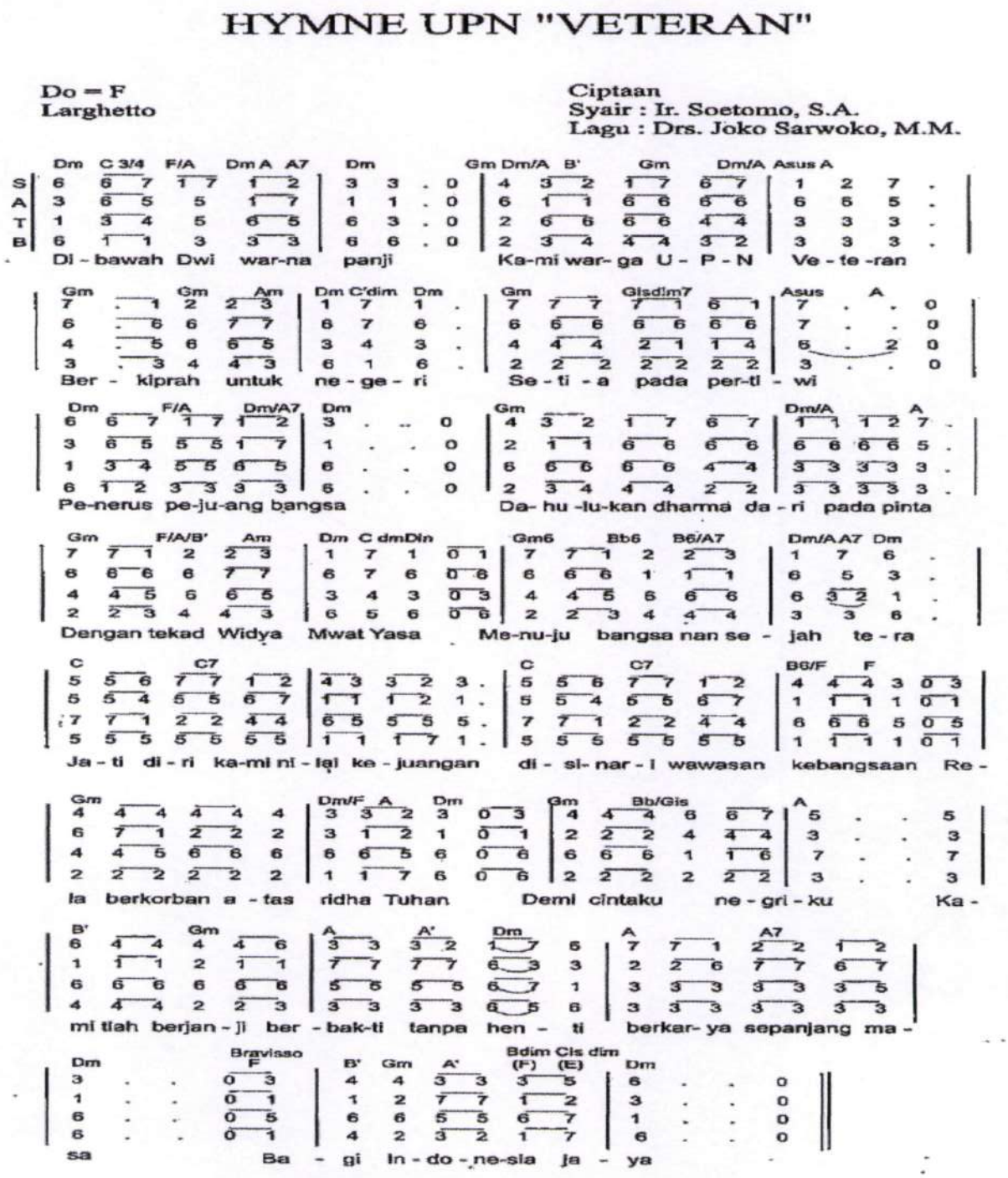
UPN "Veteran" Jakarta memiliki lambang berbentuk segi lima berwarna dasar kuning dengan 2 (dua) garis tepi berwarna hitam. Di dalam segi lima tersebut terdapat bunga melati berwarna putih dengan 5 (lima) kelopak yang masih kuncup dan 2 (dua) kelopak yang sudah mekar, api berwarna merah yang sedang berkobar di kanan dan kiri bunga melati, tumpuan nyala api berteras 3 (tiga) berwarna hitam, dan pita berwarna putih. Di dalam pita yang berwarna putih terdapat sesanti WIDYA MWAT YASA. Sementara dibagian atas bunga melati terdapat topi baja berwarna hijau dengan garis tepi hitam dan di dalamnya terdapat bintang berwarna kuning. Dibagian atas sisi segi lima terdapat tulisan UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" dan dibagian bawah tumpuan nyala api terdapat tulisan JAKARTA berwarna hitam. Lambang UPN "Veteran" Jakarta memiliki makna sebagai berikut:



Gambar 2. Lambang UPN "Veteran" Jakarta

1.3 HYMNE DAN MARS UPN "VETERAN"

1.3.1 Hymne UPN "Veteran"



Gambar 3. Hymne UPN "Veteran" Jakarta

1.3.2 Mars UPN "Veteran"

MARS UPN "VETERAN"

1 = F 4/4
Tempo di Marcia

Lagu : Kusbini
Syair : Dianto S.
Arr : Paul Widyawan

S. 5 5.5 5 1.2 | 3 3.3 3 005 | 3 3.3 3.5 1.3 | 5.5 5.5 5
A. 5 5.5 5 6.7 | 1 1.1 1 005 | 1 1.1 1.1 1.1 | x.x x.x 2
T. 3 4.4 3 3.5 | 5 5.5 5 005 | 5 5.5 5.3 5.5 | 3.3 3.3 4
B. 1 2.7 1 6.5 | 17 65 1 005 | 1 1.1 7.7 7.7 | 6.6 6.6 2

Maha- sis wa U P N Ve -teran Ber-satu padu bernaung di bawah panji

S. 005 | 6 6.6 6 6 | 5 3 3.5 1.3 | 6 5 4 3 | 2 2.005
A. 003 | 4 4.3 2 4 | 32 17 1.1 3.2 | 1 3 2 1 | 7 7.005
T. 001 | 1 1.1 77 12 | 3 5 5.3 5.5 | 6 1 1 6 | 5 5.005
B. 001 | 4 4.4 45 67 | 1 5 1.1 1.1 | 4 5 6 x | 5 5.005

menjunjung tinggi sumpah mulya patuh se - tia pa-da Ne- ga-ra Se

S. 1 1.1 1 5.1 | 3.005 1.3 | 5 4 3 2 | 3 . 0 3.3
A. 1 1.1 1 5.5 | 1.003 1.5 | 1 1 1 6 | 7 . 0 7.7

mangat tetap me-nya-la berjuang gi - gih de - mi ci - ta Menu

T. 1 1.1 1 0 | 033 1.3 5 531 | 5 6.6 3 6 | x . 0 x.5
B. 1 1.1 1 0 | 011 5.1 3 315 | 3 4.4 5 4 | 3 . 0 3.3

mangat te-tap bernyalanyala Berjuang gigih demi ci - ta Menu

S. 4 3 2 3.4 | 5 5 . 5.5 | 6 4 2 . 7 | 1 . . 0
A. 1 1 67 1.2 | 1 3 . 1.1 | 1 1 7 . 5 | 5 . . 0
T. 6 5 4 5.5 | 5 1 . 3.3 | 4 6 5 . 4 | 3 . . 0
B. 2 3 4 5.4 | 3 1 . 1.1 | 4 4 5 . 5 | 1 . . 0

naikan bhakti Ne -ga - ra ba-gi Nu-sa dan Bang-sa

Gambar 4. Mars UPN "Veteran" Jakarta

1.4 BUDAYA KERJA PIKIR

PIKIR merupakan Akronim dari nilai Profesional, Integritas, Kejuangan, Inovatif, dan Responsif. Kelima nilai dasar ini dijadikan budaya kerja di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta, secara operasional budaya kerja PIKIR ini dilaksanakan dalam bentuk tindakan atau perilaku kerja sebagai berikut:

PROFESIONAL diwujudkan dalam perilaku kerja yang selalu berpatokan pada prosedur operasional baku (POB) yang digunakan sebagai acuan merencanakan dan melaksanakan pekerjaan. Selalu mengembangkan kompetensi sesuai tuntutan dan perkembangan teknologi dan profesi, bekerja penuh semangat, obyektif, sungguh - sungguh, bebas dari rasa sentimen, tepat waktu, dan disiplin. Memenuhi target - target kinerja yang telah ditetapkan dan mempertanggungjawabkan seluruh sumber daya yang dipergunakan.

KEJUANGAN adalah nilai yang menunjukkan bahwa bekerja bukan sekedar mencari penghidupan tetapi merupakan cara hidup yang dilandasi semangat melakukan yang terbaik, mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, berani berkorban, berkemauan keras, pantang menyerah, tangguh, cinta tanah air, serta peduli terhadap sesama.

INOVATIF berarti dalam bekerja senantiasa berusaha menyempurnakan yang sudah ada dan mengkreasi hal baru yang lebih baik secara terus menerus dan berkelanjutan, selalu mengembangkan cara baru yang lebih baik, terbuka terhadap pengalaman dan pengetahuan baru, kreatif dan fleksibel, berani mengambil resiko, selalu menuangkan imajinasi dan gagasan - gagasan alternatif dalam pekerjaannya.

INTEGRITAS adalah nilai yang diwujudkan dalam bentuk konsistensi antara tindakan dengan norma, sistem nilai, kewajiban kepatutan, dana prosedur kerja yang berlaku. Nilai integritas juga muncul dalam bentuk keselarasan ucapan, pikiran, hati nurani dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

RESPONSIF adalah nilai yang terwujud dalam bentuk perilaku kerja yang senantiasa mengembangkan sikap proaktif, kooperatif, kritis, suportif, peka terhadap situasi dan kebutuhan lingkungan kerja, mampu memanfaatkan peluang dan tantangan yang ada, serta melayani secara prima pihak - pihak yang berkepentingan dalam pekerjaan.

Gambar 5. Budaya Kerja Pikir

1.5 LOKASI KAMPUS UPN "VETERAN" JAKARTA

UPN "Veteran" Jakarta memiliki dua kampus. Kampus pertama yang juga merupakan kampus utama berlokasi di Jalan RS. Fatmawati No. 1 Pondok Labu, Jakarta Selatan. Di Kampus ini terdapat Kantor Rektorat Unit Penunjang Akademik dan 5 (lima) fakultas yang meliputi Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Fakultas Ilmu Komputer (FIK), Fakultas Ilmu Sosial dan Politik (FISIP), Fakultas Hukum (FH), dan Fakultas Kedokteran (FK).

Gambar 6. Kampus UPN "Veteran" Jakarta Pondok Labu

Kampus kedua yang berlokasi di Jalan Raya Limo, Kota Depok, Jawa Barat memiliki dua Fakultas dan satu Laboratorium Terpadu yakni Fakultas Teknik (FT), Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKES) dan *Medical Education and Research Centre* FK (MERCe). Kampus kedua ini memiliki luas 2,5 (dua koma lima) Ha dan berjarak kira-kira 4 (empat) kilometer dari kampus utama.

Gambar 7. Fakultas Ilmu Kesehatan dan Gedung MERCe Fakultas Kedokteran UPNVJ Kampus Limo

Gambar 8. Fakultas Teknik UPNVJ Kampus Limo

Selain kedua kampus tersebut UPNVJ juga memiliki lahan seluas 30 (tiga puluh) Ha untuk calon kampus masa depan yang berlokasi di Desa Tanjung Sari, Kabupaten Bogor, Provinsi Jawa Barat.

Gambar 9. Tanah Desa Tanjungsari, Bogor, Jawa Barat

1.6 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Sejak dinegerikan pada tahun 2014, UPNVJ telah secara berkesinambungan mengembangkan dirinya sebagai perguruan tinggi unggul dan berdaya saing. Fokus utamanya adalah mencapai prestasi baik di tingkat nasional maupun jangka panjang di tingkat internasional. Dalam upaya mencapai keunggulan ini, UPNVJ telah merumuskan visi dan misi yang menjadi panduan dalam mengarahkan perkembangan universitas ini.

Visi dan misi UPNVJ menjadi landasan strategis untuk mencapai tujuan besar yang telah ditetapkan. Visi ini mencerminkan cita-cita tinggi universitas untuk menjadi lembaga pendidikan tinggi yang unggul, mampu bersaing di tingkat nasional, dan memiliki reputasi

yang kuat di tingkat internasional. Sementara itu, misi UPNVJ menggarisbawahi langkah-langkah konkret yang diambil untuk mewujudkan visi tersebut.

Melalui penekanan pada visi dan misi ini, UPNVJ menunjukkan komitmen mendalamnya untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Dengan demikian, UPNVJ berupaya tidak hanya menjadi pemimpin di ranah pendidikan tinggi nasional, tetapi juga mengukir prestasi yang mengangkat nama universitas ini di dunia internasional. Dalam upaya pencapaian ini, UPNVJ terus beradaptasi dengan perkembangan zaman, memanfaatkan teknologi, dan memberikan kontribusi positif bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan masyarakat secara luas. Adapun visi, misi, tujuan dan sasaran UPNVJ sebagai berikut:

1.6.1 Visi

Menjadi universitas unggul berkualitas internasional yang inovatif, berdaya saing dan beridentitas bela negara untuk pembangunan masyarakat Indonesia.

1.6.2 Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan bermutu untuk menghasilkan lulusan berdaya saing internasional yang beridentitas bela negara;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang inovatif untuk pembangunan masyarakat Indonesia;
3. Mengembangkan iklim akademik yang berlandaskan pada nilai nilai tradisional universitas;
4. Melaksanakan tata kelola universitas yang baik dengan menerapkan manajemen risiko; dan
5. Mengembangkan jejaring dan kemitraan dalam dan luar negeri.

1.6.3 Tujuan

1. Terselenggaranya pengembangan pendidikan berdaya saing global dengan identitas bela negara;
2. Terlaksananya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif untuk pembangunan masyarakat Indonesia;
3. Terpenuhinya SDM yang kompeten untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dalam suasana akademik berlandaskan pada nilai-nilai dasar universitas dan PIKIR;

4. Terwujudnya tata kelola universitas yang baik, akuntable, transparansi dan berkelanjutan; dan
5. Terwujudnya pengembangan jejaring dan kemitraan dalam dan luar negeri.

1.6.4 Sasaran

1. Sasaran Strategis untuk mencapai tujuan 1:
   a. Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran, terdiri dari kurikulum, pembelajaran, dan kemahasiswaan;
   b. Meningkatnya kualitas lulusan, terdiri dari IPK, masa studi, dan masa tunggu/ mendapat pekerjaan; dan
   c. Meningkatkan nilai-nilai Bela Negara, terdiri dari penanaman nilai-nilai bela negara, dan kegiatan bela negara.
2. Sasaran Strategis untuk mencapai tujuan 2:

   Meningkatnya relevansi dan produktivitas riset dan pengembangan serta pengabdian kepada masyarakat, terdiri dari relevansi riset, dan produktivitas riset.
3. Sasaran Strategis untuk mencapai tujuan 3:

   Meningkatnya kualitas dosen UPNVJ, terdiri dari jabatan akademik dosen, kualifikasi dosen, dan luaran penelitian dan abdimas dosen.
4. Sasaran Strategis untuk mencapai tujuan 4:

   Meningkatnya tata kelola lembaga UPNVJ, terdiri dari tata kelola akademik, tata kelola non-akademik, dan kinerja anggaran.
5. Sasaran Strategis untuk mencapai tujuan 5:

   Meningkatnya kerjasama di bidang akademik dengan dalam dan luar negeri, terdiri dari dalam negeri dan luar negeri.

1.7 SIVITAS AKADEMIKA

Komunitas akademik, dengan tradisi ilmiahnya, membentuk budaya akademik melalui nilai, ide, norma, tindakan, dan karya yang berakar pada ilmu pengetahuan dan teknologi, sesuai dengan prinsip pendidikan tinggi. Pengembangan budaya ini dilakukan melalui interaksi sosial tanpa diskriminasi, memajukan pembelajaran, mencari kebenaran ilmiah, serta memperkuat UPNVJ sebagai institusi ilmiah. Anggota komunitas memiliki tanggung jawab untuk merawat dan memajukan budaya akademik, dengan penghargaan terhadap IPTEK sebagai proses dan produk, serta sebagai pijakan moral.

Dosen sebagai bagian dari komunitas akademik memiliki tanggung jawab untuk mentransfer pengetahuan dan teknologi kepada mahasiswa, menciptakan lingkungan pembelajaran yang mendorong perkembangan potensi. Dalam kerangka Kurikulum Perguruan Tinggi, dosen berperan sebagai ilmuwan yang mengembangkan cabang ilmu sesuai standar KKNI. Dosen wajib menulis buku ajar atau teks, serta melakukan penelitian ilmiah untuk menyebarkan dan mengembangkan budaya akademik di UPNVJ.

Mahasiswa sebagai bagian dari komunitas akademik di UPNVJ dianggap sebagai individu dewasa yang memiliki kesadaran diri dalam menggali potensi. Mereka aktif mengembangkan diri melalui pembelajaran, penelitian ilmiah, serta penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan atau teknologi, dengan tujuan menjadi individu berbudaya sebagai ilmuwan, intelektual, praktisi, atau profesional. Mahasiswa menikmati kebebasan akademik dengan penekanan pada penalaran dan moral, serta tanggung jawab sesuai budaya akademik. Mereka berhak mendapat layanan pendidikan sesuai bakat dan kemampuan, mampu menyelesaikan program belajar dengan kecepatan masing-masing, dan harus mematuhi batas waktu yang ditetapkan oleh UPNVJ. Tugas mahasiswa termasuk menjaga etika dan mematuhi norma pendidikan tinggi demi tridharma dan pembangunan budaya akademik. Mereka mengembangkan potensi melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler, yang dapat diorganisir melalui organisasi kemahasiswaan sesuai statuta UPNVJ.

1.8 KALENDER AKADEMIK

Proses pembelajaran yang baik dapat dilakukan apabila ada perencanaan yang matang dengan *timelines* yang jelas. Proses pembelajaran di lingkungan UPNVJ tertuang pada Kalender akademik, berikut ini adalah beberapa ketentuan kalender akademik UPNVJ:

1. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan tahunan di UPNVJ yang memuat jadwal kegiatan akademik yang terdiri dari Penerimaan Mahasiswa Baru, Proses Pembelajaran, Jadwal Ujian, Jadwal Yudisium, dan Jadwal Wisuda;
2. Kalender Akademik ditetapkan setiap tahun akademik dimulai pada bulan Agustus dan berakhir pada bulan Juli tahun berikutnya; dan
3. Kalender Akademik digunakan oleh Program Studi, Dosen, dan Mahasiswa sebagai sarana informasi kegiatan akademik di UPNVJ.

Dalam konteks pengelolaan pembelajaran di UPNVJ, jadwal proses pembelajaran diintegrasikan dengan baik melalui Kalender Akademik. Untuk memastikan ketertiban dan kelancaran pelaksanaan kegiatan akademik, maka perlu ada penyusunan Kalender

Operasional Program Studi yang menjadi tanggung jawab bersama antara Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi (Korprodi). Di luar yang telah diatur dalam kalender akademik, hal-hal yang harus tercantum dalam kalender operasional program studi, adalah:

1. Jadwal seminar proposal;
2. Jadwal sidang tugas akhir;
3. Jadwal bimbingan akademik (di luar waktu penandatanganan Kartu Rencana Studi);
4. Rapat Dosen;
5. Rapat tinjauan manajemen;
6. Rapat plotting Dosen dan penyusunan jadwal perkuliahan;
7. Jadwal perkuliahan daring dan luring termasuk kelas besar dan kelas kecil;
8. Jadwal yudisium dan pengecekan persyaratan yudisium;
9. Jadwal sosialisasi MBKM per-Program studi;
10. Jadwal survei kepuasan stakeholder, termasuk jadwal *Survey Perception Academic Stress* (PAS), *Student Workload* dan *Tracer Study*;
11. Jadwal pelaporan aktivitas akademik di PDDikti; dan
12. Jadwal pelaporan SKPI oleh Mahasiswa.

BAB II PROGRAM PENDIDIKAN DAN SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1 PROGRAM PENDIDIKAN

UPNVJ menyelenggarakan empat jenis pendidikan tinggi yang mencakup pendidikan akademik yaitu diploma, sarjana, magister dan profesi. Ini mencerminkan komitmen institusi untuk memberikan beragam jalur pendidikan sesuai dengan kebutuhan dan minat mahasiswa, menciptakan lingkungan belajar yang holistik dan relevan dengan tuntutan dunia kerja.

2.1.1 Program Pendidikan Diploma

Program pendidikan diploma adalah suatu inisiatif pendidikan yang menekankan pada pengembangan keterampilan praktis dan keahlian langsung terkait dengan pekerjaan tertentu. Fokusnya adalah mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja dengan keahlian khusus dan pemahaman praktis yang tinggi dalam bidang tertentu. Program ini dirancang untuk memberikan kesiapan kerja yang cepat dan efektif. Program Pendidikan Diploma di UPNVJ sebagaimana terperinci pada Tabel 1 di bawah ini:

Tabel 1. Program Pendidikan Diploma

PROGRAM PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM STUDI	TAHUN PENDIRIAN	AKREDITASI	GELAR
Program Diploma 3	Perbankan dan Keuangan	1967	A	Ahli Madya Bisnis (A.Md.Bns.)
	Akuntansi	1984	Unggul	Ahli Madya Akuntansi (A.Md.Ak.)
	Sistem Informasi	1995	B	Ahli Madya Komputer (A.Md.Kom.)
	Keperawatan	1996	B	Ahli Madya Keperawatan (A.Md.Kep.)
	Fisioterapi	1998	B	Ahli Madya Kesehatan (A.Md.Kes.)

2.1.2 Program Pendidikan Sarjana dan Magister

Program ini menekankan pemahaman mendalam, pemecahan masalah, dan pengembangan pengetahuan akademis dalam suatu bidang studi tertentu. Mahasiswa dalam program ini terlibat dalam riset, seminar, dan pengembangan konsep akademis untuk meningkatkan pemahaman mereka dalam bidang yang dipilih. Program pendidikan ini bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki landasan teoritis yang kuat dan mampu berkontribusi pada pengetahuan dalam bidang studi mereka. Program pendidikan akademik di UPNVJ sebagaimana terperinci pada Tabel 2 di bawah ini:

Tabel 2. Program Pendidikan Sarjana & Magister

PROGRAM PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM STUDI	TAHUN PENDIRIAN	AKREDITASI	GELAR
Program Sarjana	Manajemen	1995	A	Sarjana Manajemen (S.M.)
	Akuntansi	1995	Unggul	Sarjana Akuntansi (S.Ak.)
	Ekonomi Pembangunan	2018	Baik Sekali	Sarjana Ekonomi (S.E.)
	Ekonomi Syariah	2018	B	Sarjana Ekonomi (S.E.)
	Kedokteran	1993	Unggul	Sarjana Kedokteran (S.Ked.)
	Farmasi	2019	Baik Sekali	Sarjana Farmasi (S.Farm.)
	Teknik Mesin	1995	Unggul	Sarjana Teknik (S.T.)
	Teknik Industri	2002	Unggul	Sarjana Teknik (S.T.)
	Teknik Perkapalan	1995	Baik	Sarjana Teknik (S.T.)
	Teknik Elektro	2018	Baik	Sarjana Teknik (S.T.)
	Ilmu Komunikasi	1997	Baik Sekali	Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom.)
	Hubungan Internasional	1999	B	Sarjana Hubungan Internasional (S.Hub.Int.)
	Ilmu Politik	2018	B	Sarjana Ilmu Politik (S.IP.)

PROGRAM PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM STUDI	TAHUN PENDIRIAN	AKREDITASI	GELAR
	Sains Informasi	2022		Sarjana Sains Informasi (S.S.I)
	Kajian Film, Televisi, dan Media	2024		Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom.)
	Informatika	1995	B	Sarjana Komputer (S.Kom.)
	Sistem Informasi	2000	B	Sarjana Komputer (S.Kom.)
	Sains Data	2024		
	Hukum	2002	Baik Sekali	Sarjana Hukum (S.H.)
	Keperawatan	2002	Baik Sekali	Sarjana Keperawatan (S.Kep.)
	Kesehatan Masyarakat	2010	Unggul	Sarjana Kesehatan Masyarakat (S.K.M.)
	Gizi	2010	A	Sarjana Gizi (S.Gz.)
	Fisioterapi	2022	Baik	Sarjana Kesehatan (S.Kes.)
Program Magister	Manajemen	1997	B	Magister Manajemen (M.M.)
	Akuntansi	2022	Baik Sekali	Magister Akuntansi (M.Ak.)
	Hukum	2009	B	Magister Hukum (M.H.)
	Ilmu Komunikasi	2022		Magister Ilmu Komunikasi (M.I.Kom.)
	Hubungan Internasional	2022		Magister Hubungan Internasional (M.Hub.Int.)
	Ilmu Politik	2022		Magister Ilmu Politik (M.IP.)
	Kesehatan Masyarakat	2023	Baik	Magister Kesehatan Masyarakat (M.K.M.)

PROGRAM PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM STUDI	TAHUN PENDIRIAN	AKREDITASI	GELAR
	Sains Biomedis	2023		Magister Biomedis (M.Biomed)

2.1.3 Program Pendidikan Profesi

Program pendidikan profesi adalah program tingkat lanjut yang dirancang untuk melatih individu dalam bidang tertentu dengan fokus pada penerapan praktis dan keahlian khusus. Program pendidikan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan praktis dan pengetahuan yang diperlukan untuk masuk ke dalam profesi kesehatan, seperti kedokteran, dan keperawatan. Program spesialis, menawarkan pendidikan mendalam yang melibatkan penelitian dan pengembangan keahlian lanjutan. Tujuan utama adalah menghasilkan para profesional yang sangat kompeten dan ahli di bidang mereka. Program pendidikan profesi di UPNVJ sebagaimana terperinci pada Tabel 3 di bawah ini:

Tabel 3. Program Pendidikan Profesi

PROGRAM PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM STUDI	TAHUN PENDIRIAN	AKREDITASI	GELAR
Program Profesi	Pendidikan Profesi Dokter	1997	Unggul	Profesi Dokter (dr.)
	Pendidikan Profesi Ners	2002	Baik Sekali	Profesi Ners (Ners.)
Program Spesialis	Radiologi	2023		Spesialis Radiologi (Sp.Rad.)

2.2 SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.2.1 Seleksi Mahasiswa Baru

UPNVJ sebagai Perguruan Tinggi Negeri melaksanakan proses penerimaan mahasiswa baru secara terintegrasi dengan sistem penerimaan mahasiswa baru nasional yang dikelola oleh Balai Pengelolaan Perguruan Tinggi (BPPT). Adapun pola penerimaan mahasiswa baru tersebut terdiri dari dua jalur yakni:

1. Seleksi Nasional yang terdiri dari:
    a. Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP); dan
    b. Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT).

2. Seleksi Mandiri terdiri dari:
    a. Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri Wilayah Barat (SMM-PTN Barat); dan
    b. Seleksi Mandiri (SEMA) UPNVJ, yang terdiri dari jalur prestasi akademik dan jalur prestasi non akademik.

Dengan adanya kedua jalur ini (nasional dan mandiri), UPNVJ menciptakan kesempatan inklusif bagi beragam bakat dan potensi, serta mencerminkan komitmen UPNVJ terhadap akses pendidikan tinggi yang adil dan merata. Melalui integrasi dengan sistem nasional, UPNVJ berperan aktif dalam mendukung pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas di Indonesia. Mahasiswa yang dinyatakan diterima melalui salah satu jalur dan telah melakukan registrasi akan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang tercantum pada Kartu Tanda Mahasiswa (KTM). NIM ini merupakan identitas mahasiswa selama menempuh pendidikan di UPNVJ dan berhak untuk mengikuti proses pendidikan di UPNVJ.

2.2.2 Perpindahan Mahasiswa

Perpindahan mahasiswa di lingkungan UPNVJ dapat terjadi dalam berbagai bentuk, sehingga menawarkan fleksibilitas bagi mahasiswa untuk mengikuti jalur yang sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi mereka. Pertama, terdapat opsi perpindahan program studi, di mana mahasiswa dapat memilih untuk beralih dari satu program studi ke program studi lain yang lebih sesuai dengan minat atau kompetensi mereka. Kedua, UPNVJ juga memberikan opsi perpindahan kampus, memungkinkan mahasiswa untuk menjalani lingkungan belajar yang berbeda atau mendekati wilayah tempat tinggal mereka. Semua bentuk perpindahan ini bertujuan memberikan kesempatan untuk mengeksplorasi minat, mengembangkan bakat, dan mencapai potensi penuh selama menjalani pendidikan tinggi di UPNVJ. Dengan adanya opsi perpindahan ini, UPNVJ menunjukkan komitmennya untuk mendukung kemajuan dan perkembangan mahasiswa secara holistik dan inklusif.

Perpindahan Mahasiswa di lingkungan UPNVJ dapat dilakukan dalam bentuk:

1. Perpindahan mahasiswa antar program studi di dalam lingkungan UPNVJ dengan syarat mahasiswa harus:
    a. Mengajukan surat permohonan pindah kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan dan Korprodi yang dituju;
    b. Melampirkan surat rekomendasi dari Dekan pada Program Studi asal;
    c. Terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi dan berstatus aktif;

d. Tidak pernah mendapat sanksi akademik dan/ atau etika;

e. Telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus di Program Studi asal sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, setinggi-tingginya 4 (empat) semester;

f. Telah mengumpulkan paling sedikit 30 (tiga puluh) SKS;

g. Masa studi dihitung sebagai lanjutan dari masa studi di Program Studi lama;

h. Memiliki IPK paling rendah 2,00 (dua koma nol nol) dalam skala 4,00 (empat koma nol nol);

i. Melampirkan Kartu Hasil Studi/ transkrip nilai asli yang ditandatangani oleh Pimpinan Fakultas asal;

j. Mengikuti tes kesehatan jasmani dan jiwa di lembaga penyelenggara resmi yang kredibel;

k. Mengikuti dan lulus tes wawancara akademik yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju; dan

l. Membayar biaya Iuran Pengembangan Institusi (IPI) sesuai aturan yang berlaku di UPNVJ.

2. Perpindahan dari perguruan tinggi negeri lain di dalam negeri ke UPNVJ dengan syarat calon mahasiswa harus:

a. Mengajukan surat permohonan pindah pada program studi yang sama kepada Rektor UPNVJ, tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju;

b. Melampirkan Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi asal;

c. Melampirkan surat pemberhentian sebagai mahasiswa dari Rektor Perguruan Tinggi asal;

d. Terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi dan berstatus aktif;

e. Melampirkan surat keterangan tidak pernah mendapat sanksi akademik dan/ atau etika yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi asal;

f. Telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus di Program Studi asal sekurang-kurangnya 4 (empat) semester, setinggi-tingginya 6 (enam) semester;

g. Telah mengumpulkan paling sedikit 40 (empat puluh) SKS;

h. Masa studi dihitung sebagai lanjutan dari masa studi di Program Studi lama;

i. Memiliki IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) dalam skala 4,00 (empat koma nol nol);

j. Melampirkan Kartu Hasil Studi/ transkrip nilai asli yang ditandatangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi asal;

k. Mengikuti dan lulus tes wawancara akademik yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju;

l. Mengikuti tes psikologi di lembaga penyelenggara resmi yang kredibel;

m. Membayar biaya Iuran Pengembangan Institusi (IPI) sesuai aturan yang berlaku di UPNVJ; dan

n. Menyerahkan salinan surat izin operasional perguruan tinggi dan program studi asal serta memiliki akreditasi pada tingkat perguruan tinggi dan program studi paling rendah setara dengan akreditasi perguruan tinggi dan program studi yang dituju di UPNVJ.

3. Perpindahan dari perguruan tinggi swasta di dalam negeri ke UPNVJ dengan syarat calon mahasiswa harus:

a. Mengajukan surat permohonan pindah pada program studi yang sama kepada Rektor UPNVJ, tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju;

b. Melampirkan Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi asal;

c. Melampirkan surat rekomendasi dari Pimpinan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) wilayah yang dituju serta wilayah asal;

d. Melampirkan surat pemberhentian sebagai mahasiswa dari Rektor Perguruan Tinggi asal;

e. Terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi dan berstatus aktif;

f. Melampirkan surat keterangan tidak pernah mendapat sanksi akademik dan/ atau etika yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi asal;

g. Telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus di Program Studi asal sekurang-kurangnya 4 (empat) semester, setinggi-tingginya 6 (enam) semester;

h. Telah mengumpulkan paling sedikit 40 (empat puluh) SKS;

i. Masa studi dihitung sebagai lanjutan dari masa studi di Program Studi lama;

j. Memiliki IPK paling rendah 3,50 (tiga koma lima puluh) dalam skala 4,00 (empat koma nol nol);

k. Melampirkan Kartu Hasil Studi/ transkrip nilai asli yang ditandatangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi asal;

l. Mengikuti dan lulus tes wawancara akademik yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju;

m. Mengikuti tes psikologi di lembaga penyelenggara resmi yang kredibel;

n. Membayar biaya Iuran Pengembangan Institusi (IPI) sesuai aturan yang berlaku di UPNVJ; dan

o. Menyerahkan salinan surat izin operasional perguruan tinggi dan program studi asal serta memiliki akreditasi pada tingkat perguruan tinggi dan program studi paling rendah setara dengan akreditasi perguruan tinggi dan program studi yang dituju di UPNVJ.

4. Perpindahan dari perguruan tinggi di luar negeri ke UPNVJ dengan syarat calon mahasiswa harus:

a. Mengajukan surat permohonan pindah kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan dan Korprodi yang dituju;

b. Melampirkan surat rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi asal;

c. Melampirkan surat keterangan tidak pernah mendapat sanksi akademik dan/ atau etika yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi asal;

d. Telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus di Program Studi asal sekurang-kurangnya 4 (empat) semester, setinggi-tingginya 6 (enam) semester;

e. Telah mengumpulkan paling sedikit setara dengan 40 (empat puluh) SKS;

f. Memiliki IPK paling rendah setara dengan 3,00 (tiga koma nol nol) dalam skala 4,00 (empat koma nol nol);

g. Melampirkan Kartu Hasil Studi/ transkrip nilai asli yang ditandatangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi asal;

h. Mengikuti tes psikologi di lembaga penyelenggara resmi yang kredibel;

i. Membayar biaya Iuran Pengembangan Institusi (IPI) sesuai aturan yang berlaku di UPNVJ;

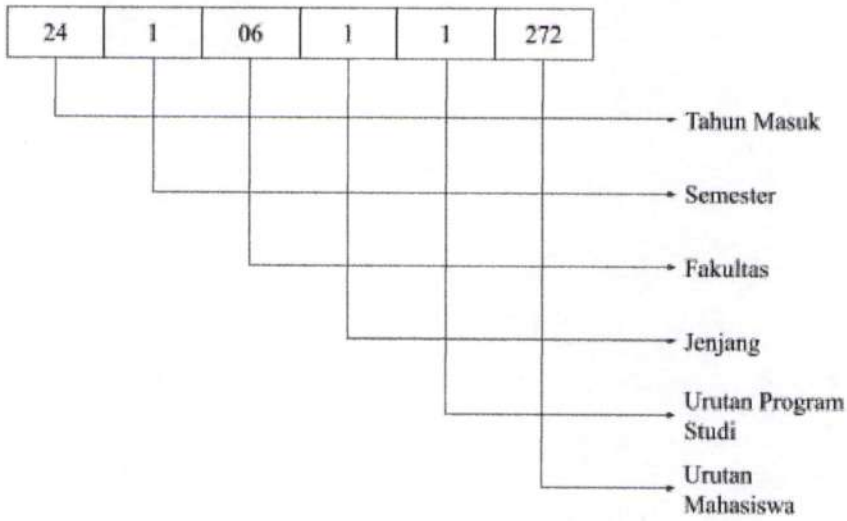
j. Data mahasiswa pindahan harus disampaikan ke Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III melalui laporan PD-Dikti secara lengkap. Ketidaklengkapan data mahasiswa pindahan akan mengakibatkan tidak validnya laporan PD-Dikti;

5. Perpindahan dari UPNVJ ke perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada perguruan tinggi yang dituju akan dibekali dengan:
   a. Kartu Hasil Studi/ transkrip nilai asli;
   b. Surat Keputusan Pemberhentian Mahasiswa; dan
   c. Surat Keterangan Pindah.

2.2.3 Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Nomor Induk Mahasiswa UPNVJ memiliki struktur pengkodean yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi tahun masuk, fakultas, dan program studi mahasiswa. NIM ini juga digunakan sebagai identitas unik mahasiswa untuk pengaksesan layanan akademik, mempermudah pencarian data elektronik, serta sebagai kunci penyimpanan data mahasiswa pada basis data.

Struktur kode NIM mahasiswa di UPNVJ dapat dijelaskan sebagaimana terperinci pada Gambar 10:



Gambar 10. Nomor Induk Mahasiswa

Penjelasan lengkap struktur pengkodean Nomor Induk Mahasiswa sebagaimana terperinci pada Tabel 4 di bawah ini:

Tabel 4. Penjelasan Nomor Induk Mahasiswa

Digit ke-1 sampai ke-2	ditulis 2 digit terakhir dari tahun masuk (misal: tahun masuk 2024 ditulis 24)
Digit ke-3	ditulis semester masuk, untuk ganjil ditulis 1, untuk genap ditulis 2

Digit ke-4 sampai ke-5	ditulis kode setiap fakultas 01 = Fakultas Ekonomi dan Bisnis 02 = Fakultas Kedokteran 03 = Fakultas Teknik 04 = Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik 05 = Fakultas Ilmu Komputer 06 = Fakultas Hukum 07 = Fakultas Ilmu Kesehatan
Digit ke-6	ditulis program pendidikan 0 = Diploma 1 = Sarjana 2 = Magister dan Profesi 3 = Doktor 5 = Spesialis
Digit ke-7	ditulis nomor urut program studi berdasarkan program pendidikan 1 = D3 Perbankan dan Keuangan 2 = D3 Akuntansi 1 = S1 Manajemen 2 = S1 Akuntansi 5 = S1 Ekonomi Pembangunan 6 = S1 Ekonomi Syariah 2 = S2 Manajemen 3 = S2 Akuntansi 1 = S1 Kedokteran 2 = S1 Farmasi 1 = Pendidikan Profesi Dokter 1 = Spesialis Radiologi 3 = S2 Sains Biomedis 1 = S1 Teknik Mesin 2 = S1 Teknik Industri 3 = S1 Teknik Perkapalan 4 = S1 Teknik Elektro 1 = S1 Ilmu Komunikasi 2 = S1 Hubungan Internasional 3 = S1 Ilmu Politik 4 = S1 Sains Informasi 5 = S1 Kajian Film, Televisi, dan Media 1 = S2 Ilmu Komunikasi 3 = S2 Hubungan Internasional 5 = S2 Ilmu Politik 1 = D3 Sistem Informasi 1 = S1 Informatika 2 = S1 Sistem Informasi 4 = S1 Sains Data 1 = S1 Hukum 3 = S2 Hukum

	1 = D3 Keperawatan 2 = D3 Fisioterapi 1 = S1 Keperawatan 3 = S1 Kesehatan Masyarakat 4 = S1 Gizi 5 = S1 Fisioterapi 1 = Pendidikan Profesi Ners 2 = S2 Kesehatan Masyarakat
Digit ke-8, 9, 10	nomor urut mahasiswa berdasarkan pembayaran

Berikut ini adalah contoh penggunaan NIM 2410611271 diidentifikasi sebagai NIM mahasiswa yang masuk pada tahun akademik 2024, masuk pada semester ganjil, terdaftar di Fakultas Hukum, Program Sarjana, Program Studi Hukum, dengan nomor urut 271.

2.2.4 Kartu Rencana Studi (KRS) untuk Mahasiswa Baru

Dalam rangka perencanaan studi mahasiswa, maka perlu ada KRS. Pada awal semester, setiap mahasiswa wajib memilih mata kuliah, yang akan dikontrak untuk dimasukkan ke dalam KRS. Khusus untuk semester 1 (satu) dan 2 (dua), mahasiswa diwajibkan mengambil seluruh mata kuliah yang ditawarkan (sistem paket). Pada semester 3 (tiga) dan selanjutnya, mahasiswa dapat memilih mata kuliah berdasarkan minat dan prioritas masing-masing setelah berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik.

Setiap mahasiswa baru diberikan akun untuk mengakses aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) pada laman https://akademik.upnvj.ac.id. Dengan menggunakan akun ini, mahasiswa dapat mengakses informasi terkait Kartu Rencana Studi mereka.

KRS dirancang untuk memudahkan mahasiswa dalam merencanakan dan mengikuti perkuliahan sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Dengan demikian, universitas memastikan bahwa mahasiswa baru mendapatkan panduan yang jelas dan terstruktur untuk menyelesaikan studi mereka sesuai dengan kurikulum. Akses terhadap KRS melalui laman resmi juga mendukung transparansi informasi dan mempermudah proses administratif yang berkaitan dengan studi mereka di UPNVJ.

2.2.5 Mahasiswa Warga Negara Asing

Bagi Warga Negara Asing yang ingin mengikuti pendidikan di UPNVJ, harus mendapat izin dari Kemendikbudristek Republik Indonesia. Semua ketentuan-ketentuan

yang berlaku bagi Mahasiswa Warga Negara Indonesia (WNI) berlaku juga untuk Mahasiswa Warga negara Asing (WNA) yang diterima melalui seleksi dan ujian masuk yang berlaku di UPNVJ, kecuali mengenai pembiayaan.

Mahasiswa WNA yang mengikuti pendidikan di UPNVJ, terdiri dari:

1. Mahasiswa WNA Paruh Waktu adalah mahasiswa yang terdaftar di Program Studi untuk mengikuti kegiatan pertukaran studi (*student exchange*), *credit earning*, atau kegiatan sejenis yang relevan; dan
2. Mahasiswa WNA Penuh Waktu adalah mahasiswa yang terdaftar di program studi untuk mengikuti kegiatan pembelajaran secara penuh mulai semester pertama sampai dengan lulus.

2.2.6 Matrikulasi

Matrikulasi adalah kegiatan pembelajaran tambahan untuk menyetarakan pengetahuan peserta didik agar dapat mengikuti program pendidikan yang akan diikuti. Tujuan penyelenggaraan matrikulasi di UPNVJ adalah memberikan kesempatan kepada calon mahasiswa untuk menyetarakan pengetahuannya setelah diterima pada program studi yang dipilih dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa program Magister dan Doktor yang tidak linier atau telah lulus S1 dan/ atau S2 lebih dari 5 (lima) tahun, diwajibkan mengikuti program matrikulasi sebelum mengikuti perkuliahan.
2. Beban SKS program matrikulasi adalah 0 (nol) SKS.
3. Materi perkuliahan matrikulasi terdiri dari:
   a. Metode Penelitian Dasar;
   b. Pengantar Filsafat Ilmu dan Logika; dan
   c. Minimum 1 (satu) mata kuliah dasar program studinya.
4. Jumlah pertemuan sebanyak 4 (empat) kali tatap muka @150 (seratus lima puluh) menit.
5. Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam program matrikulasi dinyatakan dalam keterangan lulus atau tidak lulus.
6. Jika mahasiswa tidak lulus matrikulasi, maka yang bersangkutan harus mengulang kembali matrikulasi pada tahun selanjutnya.

2.2.7 Keabsahan Mahasiswa

Mahasiswa dinyatakan absah apabila memenuhi ketentuan berikut:

1. Mahasiswa harus memenuhi dan melengkapi semua persyaratan administratif yang berlaku.
2. Mahasiswa yang memberikan keterangan palsu atau keterangan yang tidak benar dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
3. Mahasiswa wajib menyerahkan semua persyaratan sesuai waktu yang ditetapkan.
4. Kelalaian dalam memenuhi persyaratan mengakibatkan status yang bersangkutan sebagai mahasiswa menjadi tidak sah.

2.2.8 Registrasi Mahasiswa Baru

Registrasi administratif dilakukan untuk memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan. Syarat registrasi bagi mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

1. Lulus ujian/ seleksi yang ditetapkan.
2. Membawa kartu tanda ujian/ seleksi.
3. Menunjukkan ijazah asli yang disyaratkan dan menyerahkan salinan yang telah disahkan.
4. Mengisi dan menyerahkan kembali formulir pendaftaran/ lamaran.
5. Membayar biaya pendidikan untuk semester yang berlaku.
6. Bagi Mahasiswa yang memenuhi persyaratan tersebut di atas akan mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa.

BAB III SISTEM PEMBELAJARAN

Sistem pembelajaran mencakup metode, strategi, dan proses yang digunakan untuk mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta didik. Ini melibatkan desain kurikulum, pemilihan metode pengajaran, dan penilaian hasil belajar. Sistem dapat mencakup pembelajaran tatap muka, daring, atau gabungan keduanya. Pendekatan yang interaktif, kontekstual, dan menyediakan dukungan bagi berbagai gaya belajar dianggap efektif. Sistem pembelajaran juga mencakup peran dosen, sumber daya pembelajaran, dan teknologi. Dengan merancang sistem pembelajaran yang efektif, institusi pendidikan dapat mencapai tujuan pembelajaran dan menghasilkan lingkungan yang mendukung pengembangan komprehensif peserta didik.

UPNVJ menerapkan penjaminan mutu dengan model Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Standar. PPEPP sistem pembelajaran dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana dijelaskan pada bagian berikut.

3.1 PERENCANAAN PEMBELAJARAN

Proses pembelajaran menuntut perencanaan teliti dari fakultas, jurusan, dan program studi untuk menjamin kelancaran kegiatan akademik selanjutnya. Persiapan untuk menjalankan pembelajaran dalam suatu semester direncanakan dalam kalender operasional program studi, yang mengikuti kalender akademik universitas. Dokumen ini menjadi panduan dalam menetapkan jadwal, kurikulum, dan aktivitas akademik, memastikan kelancaran dan koordinasi efektif selama periode pembelajaran.

Urutan langkah detail perencanaan pembelajaran dijelaskan sebagai berikut:

1. Penentuan/ *Plotting* Pengajar dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik bersama Ketua Jurusan dan Korprodi dengan memperhatikan Standar Kompetensi Minimum Pengampu Mata Kuliah (SKM-PMK) serta kebutuhan kualifikasi dosen berdasarkan hasil *updating* materi perkuliahan. Kualifikasi dosen mengacu pada syarat pendidikan, keahlian, dan pengalaman yang harus dimiliki oleh individu untuk menjadi dosen di UPNVJ. Dosen diharapkan memiliki setidaknya gelar formal dalam bidang terkait. Pengalaman praktis atau penelitian yang relevan juga menjadi pertimbangan. Kualifikasi ini memastikan dosen memiliki pemahaman mendalam tentang subjek yang diajarkan, serta keterampilan untuk memberikan pembelajaran yang efektif dan berkontribusi

pada pengembangan ilmu pengetahuan. Proses seleksi dan evaluasi kualifikasi dosen dilakukan untuk memastikan kualitas dan keunggulan di lingkungan akademis. Adapun ketentuan kualifikasi dosen di UPNVJ adalah sebagai berikut:

a. Kualifikasi dosen yang mengajar di UPNVJ sekurang-kurangnya memenuhi Standar Kompetensi Minimum Pengampu Mata Kuliah (SKM-PMK);
b. SKM-PMK tertuang dalam Keputusan Rektor;
c. SKM-PMK menjadi pedoman dalam penetapan dosen pengampu mata kuliah pada setiap semester berjalan; dan
d. SKM-PMK menjadi acuan Program Studi untuk melakukan pemetaan Dosen pengampu mata kuliah pada tiap semester.

2. Pembuatan Jadwal Perkuliahan disusun oleh Ketua Jurusan bersama Korprodi dalam rapat *plotting* dosen bersama para koordinator mata kuliah.
3. Penyusunan RPS dilakukan oleh Koordinator Mata Kuliah beserta tim mata kuliah dalam rapat tim dosen pengampu mata kuliah untuk menghasilkan RPS berbasis *Outcome Based Education* (OBE) dan pemutakhiran materi perkuliahan serta bahan ajar disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan di lapangan.
4. Rapat Dosen tim pengampu mata kuliah serumpun, dipimpin oleh Korprodi untuk mempertemukan koordinator mata kuliah serumpun guna memastikan dan mengkoordinasikan kontribusi mata kuliah terhadap ketercapaian CPL.
5. Koordinator mata kuliah melakukan pembagian tugas kepada dosen anggota tim untuk membuat materi perkuliahan yang relevan.

Tahap penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sebagaimana dijelaskan pada poin 3 diatas, disusun dengan ketentuan sebagai berikut:.

1. RPS harus merefleksikan Proses Pembelajaran sebagaimana dikehendaki untuk memenuhi Capaian Pembelajaran melalui siklus Pembelajaran.
2. RPS dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/ atau suatu teknologi dalam program studi.
3. Rencana Pembelajaran Semester paling sedikit memuat:
   a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu;

b. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan pada mata kuliah;
c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi CPL;
d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
e. Metode pembelajaran;
f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian;
i. Daftar referensi utama;
j. Korelasi dan keterhubungan antara CPL, CPMK, Metode Pembelajaran, dan Penilaian, yang terdiri dari:
    1) Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang dibebankan pada setiap topik perkuliahan;
    2) Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub-CPMK) apabila ada;
    3) Matriks hubungan antara CPMK dan CPL;
    4) Matriks hubungan antara Sub-CPMK dan CPMK apabila ada;
    5) Matriks hubungan antara CPMK/ Sub-CPMK dengan metode asesmen dan bobot penilaian; dan
    6) Portofolio Penilaian dan Evaluasi Ketercapaian CPL Mahasiswa.

3.2 PROSES PEMBELAJARAN

UPNVJ mengadopsi sistem pembelajaran berbasis satuan kredit semester (SKS). Masa 1 (satu) tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester reguler dan/ atau 1 (satu) semester antara/ pendek apabila dibutuhkan. Beban belajar dalam konteks proses pembelajaran diukur dengan satuan kredit semester (SKS). Satuan kredit semester mencerminkan waktu belajar yang diberikan kepada mahasiswa setiap minggu selama satu semester. Ini mencakup berbagai metode pembelajaran dan mengukur sejauh mana usaha mahasiswa diakui dalam menyelesaikan kegiatan kurikuler di program studi tertentu. Dengan demikian, satuan kredit semester menjadi indikator penting yang menggambarkan intensitas dan nilai usaha mahasiswa dalam mencapai pencapaian akademisnya dalam suatu semester.

Pelaksanaan proses pembelajaran harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Perkuliahan dilakukan secara luring, daring, atau bauran sesuai dengan pembagian jadwal yang telah ditetapkan oleh Program Studi.
2. Implementasi pembelajaran bauran adalah 50% (lima puluh persen) dari 16 (enam belas) kali pertemuan dilakukan secara daring dan 50% (lima puluh persen) sisanya dilakukan secara luring.
3. Metode pembelajaran bauran diterapkan pada mahasiswa minimum semester 3 (tiga) untuk Pendidikan tingkat Diploma dan mahasiswa minimum semester 4 (empat) untuk Pendidikan Sarjana.
4. Perkuliahan yang dilakukan secara daring wajib mengoptimalkan penggunaan *Learning Management System* (LMS) yang dimiliki UPNVJ yaitu *Learning Activities through Digital System (LeADS)* untuk melakukan aktivitas pembelajaran (pemberian penugasan, kuis, diskusi, video pembelajaran, dll);
5. Setiap mata kuliah wajib diampu secara Tim (*Team Teaching)* dengan pembagian jadwal dan bahan kajian perkuliahan yang dikelola oleh masing-masing dosen ditentukan oleh dosen koordinator.
6. Proses pembelajaran dilakukan dengan memadukan format kelas besar (KB) dan kelas kecil (KK).
7. Pembelajaran KB diarahkan untuk pembelajaran yang bersifat teoritik untuk membangun wawasan konseptual mahasiswa secara integratif dan praktis sedangkan KK lebih diarahkan untuk pendalaman dan penerapan teori dalam bentuk *mini lecture*, diskusi, pembahasan kasus/ penerapan teori dalam situasi nyata/ riil yang terjadi pada masyarakat/ industri/ institusi yang relevan.
8. Pembelajaran KB dan KK dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. KK dilakukan sepenuhnya secara luring (luar jaringan), kecuali KK yang mendapat penugasan melaksanakan model perkuliahan bauran, sedang KB dilaksanakan secara daring (dalam jaringan);
    b. Jumlah pertemuan KB adalah antara 2 (dua) sampai dengan 4 (empat) pertemuan dari 16 (enam belas) pertemuan; dan
    c. Peserta KB terdiri dari seluruh mahasiswa peserta mata kuliah tersebut dalam satu angkatan program studi atau gabungan program studi KB untuk 1 (satu) mata kuliah hanya 1 (satu) kelas.
9. Khusus untuk Program Studi dari Fakultas Ilmu Kesehatan dan Fakultas Kedokteran mengatur pembelajaran mahasiswa di luar perguruan tinggi

dinamakan Praktek Klinik dan Pengalaman Belajar Lapangan (PBL) dengan jumlah SKS disesuaikan dengan ketentuan asosiasi.

10. Bagi fakultas/ program studi yang menggunakan sistem blok/ paket, SKS yang diambil sesuai dengan yang sudah diatur oleh fakultas/ program studi sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
11. Durasi waktu pembelajaran 1 (satu) SKS dalam satu semester adalah 45 (empat puluh lima) jam. Penentuan proporsi durasi masing-masing bentuk pembelajaran disesuaikan dengan CPL yang dibebankan pada Mata Kuliah. Adapun bentuk pembelajaran dikategorikan sebagai berikut:
    a. Belajar Terbimbing;
    b. Mandiri;
    c. Penugasan Terstruktur
12. Standar jumlah mahasiswa dalam satu kelas perkuliahan adalah sebagai berikut:
    a. Bidang saintek maksimum 30 (tiga puluh) orang; dan
    b. Bidang soshum maksimum 40 (empat puluh) orang.
13. Pembukaan kelas berikutnya/ paralel akan dilakukan apabila peserta kelas sebelumnya telah mencapai jumlah maksimum.
14. Penyelenggaraan pembelajaran kelas paralel dikoordinir oleh Dosen Koordinator untuk menjamin mutu yang sama dalam hal metode pembelajaran, materi, penugasan, penilaian dan evaluasi.
15. Sistem pembelajaran dalam jaringan (daring) adalah pembelajaran menggunakan media elektronik dalam bentuk sistem pembelajaran berbasis komputer dan internet. Laman Pembelajaran daring di UPNVJ dapat diakses pada laman: https://leads.upnvj.ac.id/. Ketentuan yang berlaku dalam sistem pembelajaran berbasis daring sebagai berikut:
    a. Aktivitas pembelajaran yang dapat dilakukan sebagai bentuk interaksi antara dosen dan mahasiswa berbasis internet melalui media *Zoom Meeting*/ *Google Meet* atau media lain yang mengakomodir forum/ *chat* mahasiswa dan dosen; dan
    b. Media pembelajaran daring https://leads.upnvj.ac.id/ dapat digunakan untuk mengunggah/ mengunduh RPS, Materi Ajar, Tugas, Project, Bahan Presentasi (PPT), Video Pembelajaran, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, dan Pengujian Program.

16. Untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang berkualitas dilakukan monitoring dan evaluasi secara rutin. Ketentuan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran sebagai berikut:
    a. Pengelola program studi wajib melakukan monitoring kehadiran dosen pada perkuliahan yang telah dijadwalkan.
    b. Apabila dosen mata kuliah tersebut telah dua kali berturut turut tidak hadir dalam perkuliahan tanpa izin akan dilaporkan oleh pengelola program studi kepada Wakil Dekan Bidang Akademik.
    c. Dosen yang tidak hadir dua kali berturut turut pada waktu yang telah ditentukan tanpa ada izin dilakukan pemanggilan oleh Dekan dan dibuatkan berita acara.
    d. Apabila dosen yang bersangkutan tidak bisa melanjutkan proses pembelajaran, maka Wakil Dekan Bidang Akademik memberikan rekomendasi kepada pengelola program studi untuk mengganti dosen mata kuliah.

3.3 SISTEM KREDIT SEMESTER

Sistem Kredit Semester adalah pendekatan pembelajaran yang menggunakan satuan kredit semester (SKS) sebagai ukuran beban belajar mahasiswa, program studi, dan tugas dosen. SKS mencerminkan jumlah waktu yang diinvestasikan mahasiswa dalam kegiatan belajar, serta menunjukkan beban tugas dosen. Satu semester digunakan sebagai unit waktu terkecil untuk menggambarkan durasi suatu program pendidikan dalam satu jenjang pendidikan. Dengan demikian, sistem ini memberikan gambaran yang jelas tentang intensitas dan distribusi beban belajar serta tugas akademis dalam konteks program studi dan kegiatan pembelajaran.

Kredit merupakan unit atau satuan yang mengukur isi suatu mata kuliah secara kuantitatif. Satuan ini mencerminkan jumlah waktu, usaha, dan pemahaman yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu mata kuliah. Dengan menetapkan kredit pada setiap mata kuliah, UPN "Veteran" Jakarta memberikan gambaran yang jelas tentang tingkat kompleksitas dan bobot akademis dari setiap komponen kurikulum, memudahkan perencanaan dan evaluasi pembelajaran. Sebagai parameter kuantitatif, kredit membantu menormalkan ukuran beban belajar dan memfasilitasi perbandingan antar mata kuliah di berbagai program studi.

Dalam sistem kredit, setiap mata kuliah diberi penilaian yang disebut nilai kredit, dan tidak diharuskan memiliki nilai yang sama. Penetapan nilai kredit untuk setiap mata kuliah didasarkan pada tingkat usaha yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang terlibat dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, atau tugas-tugas lainnya. Oleh karena itu, dalam sistem ini, nilai kredit mencerminkan seberapa besar kontribusi mahasiswa dalam menyelesaikan setiap mata kuliah. Kesesuaian antara besarnya nilai kredit dan usaha mahasiswa diharapkan memberikan gambaran yang akurat tentang tingkat kesulitan dan bobot akademis dari setiap mata kuliah.

3.3.1 Sistem Semester

Semester adalah satuan waktu kegiatan untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Semester yang diselenggarakan adalah semester reguler dan semester antara, dengan ketentuan yang diberlakukan sebagaimana dijelaskan berikut ini:

1. Semester reguler adalah penyelenggaraan kuliah yang dilaksanakan dalam waktu 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk kegiatan evaluasi; dan
2. Semester antara adalah penyelenggaraan kuliah di antara dua semester regular dan dilaksanakan dalam 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk evaluasi. Semester antara diselenggarakan dengan tujuan untuk membantu mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya tepat waktu.

Pelaksanaan pendidikan dalam satu semester melibatkan serangkaian kegiatan seperti perkuliahan, seminar, praktikum, dan kerja lapangan. Kegiatan ini dilakukan dalam format tatap muka, mencakup aktivitas akademik yang terstruktur dan mandiri, serta kegiatan Merdeka Belajar. Dengan variasi metode pembelajaran tersebut, mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengembangkan pemahaman mereka melalui berbagai pengalaman, baik dalam lingkungan kelas maupun di luarnya. Hal ini menciptakan lingkungan belajar yang dinamis dan komprehensif, mendukung prinsip-prinsip pendidikan yang berfokus pada keaktifan mahasiswa dan pemberian kebebasan belajar yang lebih luas.

Tiap semester, disiapkan sejumlah mata kuliah dengan bobotnya masing-masing, yang diukur dalam satuan kredit semester (SKS) sesuai kurikulum fakultas terkait. Setiap mata kuliah memiliki nilai kredit yang mencerminkan tingkat kesulitan dan volume materi yang akan diajarkan. Penetapan SKS ini mengacu pada struktur kurikulum yang dirancang oleh fakultas, menciptakan kerangka kerja yang jelas untuk proses pembelajaran. Dengan demikian, sistem SKS memungkinkan penilaian yang konsisten terhadap beban belajar

mahasiswa dan memberikan gambaran tentang kebutuhan waktu dan usaha yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap mata kuliah.

3.3.2 Penempuhan SKS

Pelaksanaan proses pembelajaran SKS di program studi dilakukan di dalam atau di luar lingkungan Perguruan Tinggi, sesuai dengan jadwal dan beban/ kegiatan belajar mahasiswa. Dengan kata lain, mahasiswa menjalani pembelajaran dengan menempuh berbagai kegiatan baik di dalam kampus maupun di luar kampus, yang sesuai dengan rencana belajar yang ditetapkan. Sistem ini memperlihatkan fleksibilitas dalam penyelenggaraan pembelajaran, memungkinkan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar yang bervariasi dan sesuai dengan kebutuhan kurikulum serta perkembangan pribadi mereka.

3.4 BENTUK DAN METODE PEMBELAJARAN

Pembelajaran di universitas mengambil berbagai bentuk dan metode yang disesuaikan dengan kebutuhan dunia usaha dan industri. Bentuk dan Metode Pembelajaran di UPNVJ secara detail sebagai berikut:

1. Bentuk pembelajaran yang dilaksanakan di lingkungan UPNVJ terdiri dari:
    a. Kuliah adalah bentuk pembelajaran yang dapat dilaksanakan melalui kegiatan tatap muka di kelas, ataupun secara daring;
    b. Responsi adalah bentuk pembelajaran terstruktur pada program pendidikan akademik di perguruan tinggi yang dibimbing oleh dosen atau asisten dosen dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman materi kuliah melalui latihan soal, diskusi, atau kegiatan lainnya. Kegiatan ini bertujuan untuk melatih kemampuan dalam memecahkan soal dan masalah teknis yang belum dikuasai oleh mahasiswa;
    c. Tutorial adalah bentuk pembelajaran dimana tutor memberikan bantuan atau bimbingan belajar yang berkaitan dengan materi ajar kepada peserta didik secara individual untuk membantu kelancaran proses belajar, baik secara perorangan maupun kelompok;
    d. Seminar adalah pertemuan kelompok dimana suatu topik dibahas dan ditemukan solusi dari topik atau masalah yang relevan dengan mempresentasikan solusi dari masalah yang dibahas dan menjelaskannya oleh seorang mentor yang ahli di bidangnya;

e. Praktikum adalah kegiatan belajar yang berbentuk pengamatan terhadap percobaan atau pengujian di laboratorium yang diikuti dengan analisis dan penyimpulan terhadap hasil pengamatan tersebut;

f. Praktik adalah bentuk pembelajaran yang berfokus pada pengembangan keterampilan praktis dan teknis melalui kegiatan langsung di lingkungan bengkel dan laboratorium (ruang maupun lapangan);

g. Studio adalah bentuk pembelajaran melalui praktik, eksplorasi, dan eksperimen dalam lingkungan studio;

h. Penelitian adalah bentuk pembelajaran yang mencakup serangkaian strategi dan pendekatan, diimplementasikan oleh dosen untuk membimbing mahasiswa atau peserta didik dalam memahami, melaksanakan, dan mengevaluasi proses penelitian. Tujuannya adalah memberikan pemahaman mendalam tentang langkah-langkah penelitian, memperkaya keterampilan metodologis, dan mendorong kemampuan evaluasi kritis;

i. Perancangan merupakan suatu pendekatan pedagogis yang bertujuan memberikan pemahaman, keterampilan, dan konsep-konsep terkait perancangan kepada mahasiswa atau peserta didik. Fokus utamanya adalah memberikan panduan dan bimbingan dalam pemahaman mendalam serta penerapan prinsip-prinsip perancangan pada berbagai konteks, mencakup desain produk, arsitektur, dan perancangan pengalaman pengguna. Dalam metode ini, proses pembelajaran tidak hanya mengedepankan transfer pengetahuan, tetapi juga mendorong pengalaman praktis dan pengembangan keterampilan kreatif. Pengajaran perancangan bertujuan untuk melibatkan mahasiswa dalam aktivitas-aktivitas yang merangsang imajinasi, inovasi, dan solusi kreatif terhadap masalah desain;

j. Pengembangan adalah bentuk pembelajaran yang merujuk pada serangkaian strategi dan pendekatan yang digunakan untuk menyampaikan pemahaman, keterampilan, dan konsep-konsep terkait pengembangan, terutama dalam konteks perangkat lunak, aplikasi, atau solusi teknologi informasi lainnya. Tujuan utamanya adalah memberikan bimbingan dan pembimbingan kepada mahasiswa atau peserta didik agar mereka dapat memahami, mengembangkan, dan mengevaluasi berbagai aspek yang terlibat dalam proses pengembangan perangkat lunak dan teknologi.

Pendekatan ini mencakup berbagai metode pembelajaran yang dirancang untuk memberikan pengalaman belajar yang holistik dan aplikatif;

k. Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa di setiap program studi berdasarkan hasil penelitian dari suatu masalah yang dilakukan secara seksama dengan arahan dari dosen pembimbing;

l. Pelatihan Bela Negara Diklat Bela Negara merupakan Diklat yang diberikan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Bela Negara serta melatih Warga Negara Indonesia yang bekerja sebagai pegawai dengan sikap perilaku yang berkepribadian Pancasila dengan semangat Nasionalisme dan Patriotisme yang tinggi;

m. Pertukaran Mahasiswa Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka adalah program pertukaran mahasiswa selama satu semester dari satu klaster daerah ke klaster daerah lainnya yang memberikan pengalaman kebhinekaan dan sistem alih kredit maksimum sebanyak +/ - 20 (dua puluh) SKS;

n. Magang adalah bentuk pembelajaran dimana mahasiswa diberikan proyek yang lebih signifikan dan relevan dengan bidang studi, atau menyelesaikan satu proyek tertentu yang sedang dikembangkan perusahaan;

o. Wirausaha adalah bentuk pembelajaran dimana mahasiswa didorong untuk belajar mendirikan, mengelola, dan mengembangkan bisnis atau usaha dengan tujuan untuk menciptakan nilai tambah, menghasilkan keuntungan, dan mengelola risiko; dan

p. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah bentuk pembelajaran dimana pelaksanaan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat, sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan nasional.

2. Metode pembelajaran yang dilaksanakan di lingkungan UPNVJ terdiri dari:

a. Metode Pembelajaran di lingkungan UPNVJ berbasis *Student Center Learning* (SCL) yakni cara pembelajaran yang menempatkan mahasiswa secara aktif dan partisipatif dalam proses pembelajaran.

b. Metode Pembelajaran di lingkungan UPNVJ berbasis *Student Center Learning* (SCL) dapat berupa:

1) Diskusi Kelompok (*Small Group Discussion*) adalah suatu metode pembelajaran dalam bentuk kelompok kecil yang terdiri dari 3-5 anggota. Mahasiswa anggota kelompok melakukan interaksi dalam belajar dengan saling bertukar ide, informasi, pengalaman, dan saling memberikan solusi dalam memecahkan masalah yang dibahas. Peran dosen sebagai fasilitator, menyiapkan bahan ajar dan menyusun panduan berdiskusi dalam kelompok. Selain itu, dosen dapat bertindak sebagai moderator dalam diskusi, serta memberikan ulasan dan masukan di akhir sesi diskusi. Dosen dapat juga melakukan penilaian terhadap masing-masing mahasiswa dalam penguasaan materi yang telah dipelajari, serta dapat juga melakukan penilaian terhadap sikap dan keterampilan yang diperagakan oleh mahasiswa dalam berdiskusi kelompok.

2) Model Pembelajaran Bermain Peran dan Simulasi (*Role-play and Simulation*). Metode ini memudahkan mahasiswa dalam pembelajaran dengan menggambarkan suatu skenario yang terkait dengan fenomena kehidupan nyata dan sesuai dengan topik yang sedang dibahas. Dalam metode ini, mahasiswa terlibat dalam kegiatan mendramakan, mensimulasikan, memainkan, atau memerankan suatu kasus yang mencerminkan situasi kehidupan nyata. Pendekatan ini memungkinkan mahasiswa untuk lebih terlibat dan memahami konsep secara praktis, karena mereka secara aktif terlibat dalam simulasi situasi yang sesuai dengan konteks pembelajaran. Peran dosen dalam *role-play* melibatkan persiapan topik, skenario, dan aturan, mengamati pelaksanaan, dan memfasilitasi diskusi serta memberikan feedback. Dosen bertanggung jawab menyusun topik dan skenario *role-play*, menyusun aturan pelaksanaan, mengawasi jalannya *role-play*, dan memandu diskusi serta memberikan umpan balik.

3) Model Pembelajaran Berbasis Kasus (*Case Based Method*) adalah metode yang melibatkan mahasiswa dalam situasi dunia nyata yang disajikan dalam pembelajaran untuk meningkatkan kemampuan

pemecahan masalah dan pengambilan keputusan. Pembelajaran aktif yang berfokus pada suatu kasus melibatkan mahasiswa belajar dengan melakukan (*learning by doing*). Dalam pembelajaran studi kasus, peran dosen melibatkan persiapan kasus berdasarkan tujuan pembelajaran, menetapkan prosedur pembahasan, dan mengamati kelompok. Dosen hanya memberikan informasi tambahan jika diperlukan. Keterlibatan mahasiswa dianggap kunci keberhasilan, sehingga setiap mahasiswa memiliki kesempatan yang sama untuk berpartisipasi aktif. Setelah diskusi kelompok, dosen memanggil kelompok untuk melaporkan hasil analisis. Dosen merangkum hasil belajar, menyampaikan catatan pelaksanaan diskusi, dan memperjelas konsep untuk menghubungkan teori dan praktik, serta menggali kesan mahasiswa sebagai refleksi pembelajaran.

4) Model Pembelajaran Kolaboratif (*Collaborative Learning*) adalah metode pembelajaran yang menitikberatkan pada kerjasama antar mahasiswa yang didasarkan pada kesepakatan yang dibangun sendiri bersama anggota kelompok. Masalah/ tugas/ kasus memang berasal dari dosen dan bersifat open ended, tetapi pembentukan kelompok yang didasarkan pada minat, prosedur kerja kelompok, penentuan waktu dan tempat diskusi/ kerja kelompok, sampai dengan bagaimana hasil diskusi/ kerja kelompok ingin dinilai oleh dosen, semuanya ditentukan melalui konsensus bersama antar anggota kelompok. Fasilitator perlu mempersiapkan beberapa hal, termasuk kemampuan merancang tugas terbuka, kemampuan memberikan instruksi motivasi untuk belajar berkelompok, dan kemampuan sebagai fasilitator. Kemampuan merancang tugas terbuka mencakup kemampuan membuat tugas yang mendorong pemikiran kreatif dan partisipasi aktif. Selanjutnya, kemampuan memberikan instruksi motivasi melibatkan memberikan petunjuk yang menginspirasi dan memotivasi anggota kelompok. Terakhir, kemampuan sebagai fasilitator mencakup keterampilan dalam memandu proses kelompok, memecahkan masalah, dan menciptakan lingkungan yang mendukung pembelajaran kolaboratif. Semua elemen ini penting

agar fasilitator dapat efektif membimbing dan mengelola kegiatan pembelajaran bersama.

5) Model Pembelajaran Kooperatif (*Cooperative Learning*) adalah metode pembelajaran yang dilakukan dengan cara berkelompok dan dirancang oleh dosen untuk memecahkan suatu masalah atau kasus. Kelompok yang dibentuk terdiri atas beberapa orang mahasiswa, yang memiliki kemampuan akademik beragam. Kelompok terbagi atas beberapa mahasiswa (biasanya kelompok kecil) secara proporsional sesuai dengan rancangan permasalahan atau kasus yang akan diselesaikan. Implementasi *Cooperative Learning* (CoL) melibatkan beberapa tahap, yaitu:

   a) dosen menyiapkan masalah atau tugas untuk diselesaikan secara berkelompok oleh mahasiswa;
   b) merancang proses belajar;
   c) menyampaikan tujuan dan motivasi kepada mahasiswa;
   d) menyajikan informasi atau konsep materi pembelajaran;
   e) mengorganisir mahasiswa menjadi kelompok belajar; dan
   f) membimbing dan memonitor kelompok, mengevaluasi kinerja kelompok, serta menilai presentasi hasil kelompok.

   Dengan langkah-langkah ini, CoL menciptakan lingkungan kolaboratif yang memungkinkan pembelajaran aktif dan efektif di antara mahasiswa. Adapun perbedaan CoL dan CL sebagaimana terperinci pada Tabel 5:

Tabel 5. Perbedaan *Cooperative Learning* (CoL) dengan *Collaborative Learning* (CL)

Cooperative Learning/ CoL	*Collaborative*/ CL
CoL dilakukan untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan/ diberikan. Setiap anggota kelompok mempunyai bagian tugas yang sama dan nantinya akan dilakukan forum untuk menunjukkan hasil tugas.	CL dilakukan untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan/ diberikan dan setiap anggota kelompok mempunyai bagian tugas yang berbeda untuk bisa saling melengkapi.

Cooperative Learning/ CoL	*Collaborative*/ CL
Dalam hal ini, mahasiswa akan mendapatkan perspektif atau cara pandang dari anggota kelompok yang lain.	
Kegiatan disusun oleh dosen secara terstruktur dengan memberikan peran pada setiap mahasiswa.	Mahasiswa mengatur sendiri pembagian peran di dalam kelompoknya.
Dosen memberikan bahan kepada mahasiswa untuk dibawa dan dianalisis.	Mahasiswa mencari bahan untuk membantu penyelesaian masalah (kasus).

6) Model Pembelajaran Berbasis Proyek (*Project Based Learning*)

Pembelajaran berbasis proyek memfasilitasi mahasiswa mengerjakan tugas (berupa proyek) yang telah dirancang secara sistematis, kemudian menunjukkan kinerja dan mempertanggungjawabkan hasil kerja kelompok berupa produk. Bentuk kegiatan belajarnya adalah merancang suatu tugas (proyek) yang sistematis agar mahasiswa belajar pengetahuan dan keterampilan melalui proses pencarian/ penggalian (*inquiry*) yang terstruktur dan kompleks kemudian merumuskan dan melakukan proses pembimbingan dan asesmen. Metode *Project Based Learning* (PjBL) dalam kurikulum paling tidak diimplementasikan setelah semester ke-2 (dua), karena mahasiswa harus mendapatkan bekal teori terlebih dahulu. Proses pembelajaran proyek berbasis tim melibatkan langkah-langkah berikut:

a) Mahasiswa dibagi ke dalam kelompok, masing-masing memiliki lebih dari satu anggota, untuk menyelesaikan tugas kolaboratif dalam batas waktu tertentu;

b) Setiap kelompok diberikan masalah nyata (pertanyaan pendorong atau pertanyaan kompleks), diikuti oleh kesempatan merancang rencana kerja dan metode kolaborasi:

c) Kelompok mempersiapkan presentasi atau karya akhir yang disajikan di hadapan dosen, kelas, atau audiens lain untuk mendapatkan umpan balik konstruktif; dan

d) Dosen memandu setiap kelompok selama proyek, mendorong pemikiran kritis dan kreatif dalam kolaborasi.

7) Model Pembelajaran Berbasis Masalah (*Problem Based Learning*) adalah suatu metode pembelajaran yang menantang mahasiswa untuk menyelesaikan masalah-masalah di dunia nyata. Mahasiswa harus aktif menggali/ mencari informasi (*inquiry*) dan menggunakan informasi yang diperoleh tersebut untuk memecahkan masalah/ kasus yang harus dipecahkan. Ekspektasi terhadap mahasiswa melalui metode pembelajaran ini adalah mempunyai kompetensi tertentu dalam menyelesaikan suatu masalah di dunia nyata. Untuk itu pembuatan kasus harus memenuhi beberapa aspek agar tujuan penerapan metode *Problem Based Learning* (PBL) ini tercapai. Masalah yang diajukan bersifat autentik, berarti berasal dari situasi dunia nyata dan berhubungan dengan prinsip-prinsip tertentu dalam bidang ilmu. Masalah tersebut disajikan dengan jelas, mudah dipahami, dan mencakup seluruh materi pembelajaran sesuai dengan ketersediaan waktu, ruang, dan sumber daya. Penyelesaian masalah tersebut dirancang untuk memberikan manfaat yang nyata bagi mahasiswa. Evaluasi kemampuan mahasiswa akan dilakukan berdasarkan langkah-langkah mereka dalam menangani masalah-masalah yang diberikan. Dosen menyusun petunjuk teknis untuk menyelesaikan kasus sehingga pemecahan masalah sesuai dengan harapan dan ekspektasi yang diinginkan.

8) Model Pembelajaran Penyingkapan/ Penemuan (*Discovery Learning*) Pada metode ini, mahasiswa aktif menemukan dan memahami konsep-prinsip melalui eksplorasi mandiri. Peran dosen sebagai fasilitator membimbing mahasiswa. Mahasiswa bukan hanya penerima informasi, tetapi penemu yang mencari pemahaman melalui pengalaman langsung. Pendekatan ini kembangkan motivasi intrinsik, keterampilan berpikir kritis, dan rasa ingin tahu. *Discovery Learning* mendorong pembelajaran kontekstual, menghubungkan

konsep teoritis dengan dunia nyata. Kesalahan dianggap alami dan refleksi penting untuk pengembangan pemahaman mendalam. Peran dosen mencakup beberapa tugas, antara lain:

a) Menyiapkan stimulus masalah yang membangkitkan rasa ingin tahu mahasiswa;
b) Membantu dalam pembentukan kelompok mahasiswa;
c) Menyampaikan stimulus kepada mahasiswa;
d) Memfasilitasi, mengobservasi, dan memonitor kegiatan mahasiswa; dan
e) Membimbing dan mengawasi pelaksanaan presentasi atau diskusi kelas hingga mencapai kesimpulan. Dengan melibatkan diri dalam berbagai aspek ini, dosen dapat menciptakan lingkungan pembelajaran yang dinamis dan mendukung perkembangan mahasiswa secara holistik.

9) Model Pembelajaran Mandiri (*Self-Directed Learning*) adalah pembelajaran yang memberi kesempatan kepada setiap individu mengambil inisiatif, dengan atau tanpa bantuan orang lain, dalam mendiagnosis kebutuhan belajar mereka, merumuskan capaian pembelajaran, mengidentifikasi sumber belajar, memilih dan menerapkan strategi pembelajaran yang sesuai, dan mengevaluasi hasil pembelajaran. Metode belajar *Self-Directed Learning* (SDL) memberikan kesadaran kepada mahasiswa bahwa tindakan yang dilakukan dan dipikirkan selama proses belajar menjadi tanggung jawab mereka sendiri. Pada pembelajaran *Discovery Learning* dosen berperan dalam mengembangkan pengetahuan dan keahlian yang tidak dapat diperoleh atau mahasiswa mengalami kesulitan dalam memahami suatu konsep/ teori. *Self-Directed Learning* (SDL) tidak sepenuhnya melepaskan mahasiswa dalam belajar, peran dosen sangatlah penting sebagai ahli yang menguasai materi serta memimpin mahasiswa, sekaligus sebagai mentor yang mengarahkan dan membimbing mahasiswa.

10) Model Pembelajaran Kontekstual (*Contextual Learning*) adalah model pembelajaran dimana mahasiswa mempelajari konsep/ teori yang ada kaitannya dengan situasi nyata dan melakukan studi

lapangan untuk mempelajari kesesuaian konsep/ teori dengan realita yang mereka temui dalam kehidupan. Pembelajaran kontekstual merupakan suatu metode yang membantu mahasiswa memahami apa yang mereka pelajari dengan menghubungkan bahan kajian dengan konteks kehidupan mereka (Johnson, 2002). Metode kontekstual meliputi *Relating, Experiencing, Applying, Cooperating and Transferring* (REACT). *Relating* merupakan strategi pembelajaran kontekstual yang krusial, seiring menjadi inti dari pendekatan konstruktivisme. *Experiencing* melibatkan mahasiswa dalam pembelajaran aktif melalui eksplorasi dan penemuan. *Applying* mendorong mahasiswa menerapkan konsep yang dipelajari melalui proyek pemecahan masalah, dengan bimbingan dan motivasi dari dosen. *Cooperating* menekankan kerjasama mahasiswa dalam kelompok untuk menyelesaikan latihan atau pengalaman nyata. *Transfering*, melibatkan penyampaian pengetahuan untuk mengaplikasikannya dalam konteks atau situasi baru yang belum dibahas di kelas, memperkuat strategi pembelajaran holistik.

11) Model Pembelajaran Studi Lapangan (*Field Study*) merupakan salah satu bentuk pembelajaran outdoor dimana terjadi kegiatan observasi untuk mengungkap fakta–fakta guna memperoleh data dengan cara terjun langsung ke lapangan. Studi lapangan merupakan cara ilmiah yang dilakukan dengan rancangan operasional sehingga didapat hasil yang lebih akurat. Dalam model ini, mahasiswa terlibat dalam kegiatan observasi, penelitian, atau eksplorasi di lapangan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang konsep atau topik tertentu. Melalui pengalaman lapangan, mereka dapat mengaitkan teori dengan kenyataan, memperkaya pemahaman mereka, dan mengembangkan keterampilan praktis. Pendekatan ini menekankan aplikasi kontekstual dalam pembelajaran, memungkinkan mahasiswa memahami dan mengaplikasikan materi pembelajaran dalam situasi dunia nyata. Dalam Model Pembelajaran Studi Lapangan (*Field Study*), peran dosen mencakup penyelenggaraan kegiatan lapangan, membimbing mahasiswa dalam observasi, penelitian, atau eksplorasi di lapangan. Dosen

bertanggung jawab merancang pengalaman belajar lapangan yang mendalam dan kontekstual. Selain itu, mereka memfasilitasi diskusi dan refleksi mahasiswa terkait temuan lapangan. Dosen juga membimbing mahasiswa dalam menerapkan teori ke dalam situasi praktis, meningkatkan pemahaman konsep. Keseluruhan, peran dosen dalam Model Pembelajaran Studi Lapangan menciptakan lingkungan pembelajaran yang menggabungkan teori dengan pengalaman lapangan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan mahasiswa dalam konteks nyata.

12) Model Pembelajaran Debat (*Debate Method*) adalah metode pembelajaran yang melibatkan diskusi formal dan argumen antara dua kelompok atau lebih yang mewakili pandangan atau posisi berbeda terkait suatu topik tertentu. Pendekatan ini memberikan penekanan khusus pada pengembangan keterampilan berbicara, mendengarkan, dan keterampilan analisis kritis. Peserta debat, yang dibagi menjadi kelompok pro dan kontra, secara terstruktur menyampaikan argumen, merespons pertanyaan, dan berinteraksi satu sama lain. Model ini tidak hanya mengasah kemampuan komunikasi, tetapi juga merangsang pemikiran kritis mahasiswa dalam mengeksplorasi dan mempertahankan posisi mereka melalui argumen yang terencana. Dalam Model Pembelajaran Debat (*Debate Method*), peran dosen sangat penting. Dosen bertindak sebagai fasilitator yang memandu persiapan dan pelaksanaan debat, membantu mahasiswa memahami aturan dan mengembangkan argumen yang kuat. Mereka memberikan panduan untuk penelitian dan analisis materi debat, serta memberikan umpan balik konstruktif setelahnya. Dosen juga mendorong keberanian berbicara dan kemampuan persuasif mahasiswa. Dengan peran ini, dosen menciptakan lingkungan di mana mahasiswa dapat mengasah keterampilan berbicara, berpikir kritis, dan memahami sudut pandang berbeda melalui interaksi yang terstruktur dan bimbingan komprehensif.

13) Model Pembelajaran Pemetaan Pikiran (*Mind-Mapping Method*) adalah model yang dirancang untuk membantu mahasiswa dalam

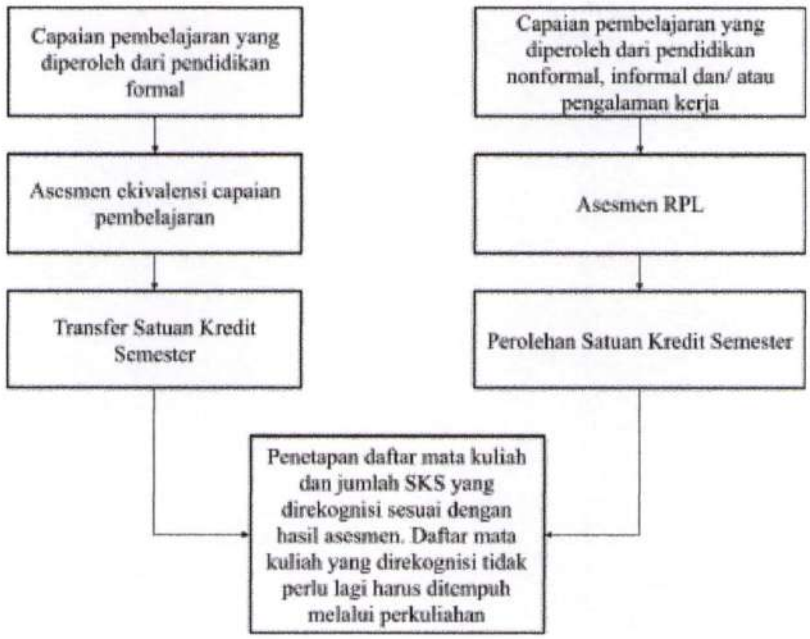
proses belajar, menyimpan informasi berupa materi pelajaran yang diterima oleh mahasiswa pada saat pembelajaran, dan membantu mahasiswa menyusun inti-inti yang penting dari materi pelajaran ke dalam bentuk peta, grafik maupun penggunaan simbol sehingga mahasiswa lebih mudah mengingat pelajaran tersebut. Dalam Model Pembelajaran Pemetaan Pikiran (*Mind-Mapping Method*), peran dosen mencakup bimbingan terhadap mahasiswa dalam pembuatan peta pikiran, memfasilitasi sesi diskusi untuk mengembangkan ide, dan memberikan arahan terkait struktur dan konten pemetaan pikiran. Dosen juga dapat memberikan contoh pemetaan pikiran yang efektif, memberikan umpan balik konstruktif, dan mendorong kolaborasi antar-mahasiswa. Selain itu, mereka dapat membimbing penggunaan alat atau perangkat lunak pemetaan pikiran. Dengan peran ini, dosen membantu mahasiswa mengorganisir dan memvisualisasikan informasi, meningkatkan kreativitas, serta membangun pemahaman yang mendalam melalui pemetaan pikiran.

3.5 REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, non formal, informal, dan/ atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu. UPNVJ membuka kesempatan kepada masyarakat untuk menempuh/ melanjutkan pendidikan formal melalui RPL, yaitu pengakuan capaian pembelajaran secara parsial sebelum seseorang masuk di UPNVJ. RPL ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengikuti program pendidikan lanjutan dengan lebih cepat dan mudah. Melalui perolehan kredit atau pembebasan mata kuliah tertentu berdasarkan penilaian kompetensi yang sudah diperoleh sebelumnya dari pendidikan formal, sertifikasi kompetensi; dan/ atau pengalaman kerja. Pendekatan RPL secara parsial mencerminkan komitmen UPNVJ untuk memberikan fleksibilitas dan pengakuan terhadap kemampuan dan pengetahuan mahasiswa, menciptakan jalur pendidikan yang lebih sesuai dengan pengalaman masing-masing individu pada jenjang program pendidikan yang dituju.

Penerapan RPL di UPNVJ dilakukan melalui penilaian atau asesmen terhadap pendidikan formal dan non formal/ pengalaman kerja yang oleh masing-masing program

studi disesuaikan dengan karakteristik program studi masing-masing seperti terperinci pada Gambar 11:



Gambar 11. Diagram Alir RPL

Pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari beberapa sumber, yaitu:

1. Program studi pada perguruan tinggi sebelumnya, di mana mahasiswa dapat mengakui dan menggabungkan capaian pembelajaran dari program studi sebelumnya.
2. Pendidikan nonformal atau informal, yang memungkinkan pengakuan terhadap pembelajaran yang diperoleh di luar konteks pendidikan formal.
3. Pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat, memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengakui dan memanfaatkan pengetahuan yang diperoleh selama pengalaman kerja.
4. Batasan pengakuan beban SKS rekognisi pembelajaran lampau:
   a. Program Sarjana sebanyak-banyaknya 75% (tujuh puluh lima persen) dari total SKS;
   b. Program Magister sebanyak-banyaknya 70% (tujuh puluh persen) dari total SKS; dan
   c. Program Doktor sebanyak-banyaknya 70% (tujuh puluh persen) dari total SKS.

Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) untuk melanjutkan pendidikan formal terdiri dari tiga tahapan utama. Pertama, mahasiswa melakukan pendaftaran untuk pelaksanaan RPL dengan menyertakan dokumen pendukung. Kemudian, UPNVJ melakukan penilaian terhadap capaian pembelajaran yang telah dimiliki oleh mahasiswa. Tahap terakhir melibatkan pengakuan penyelesaian mata kuliah dan/ atau unit kompetensi dalam mata kuliah tertentu, di mana mahasiswa dapat memperoleh kredit atau pembebasan berdasarkan penilaian tersebut. Proses ini memastikan adanya pengakuan yang adil terhadap pengalaman dan pembelajaran sebelumnya oleh mahasiswa.

1. Proses pengajuan RPL calon mahasiswa berasal dari program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya dengan syarat calon mahasiswa harus:
    a. Mengajukan surat permohonan RPL kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan dan Korprodi yang dituju;
    b. Melampirkan ijazah/ transkrip nilai asli yang ditandatangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi asal;
    c. Melampirkan surat keterangan tidak pernah mendapat sanksi akademik dan/ atau etika yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi asal;
    d. Mengikuti dan lulus tes wawancara akademik yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju;
    e. Membayar biaya Iuran Pengembangan Institusi (IPI) sesuai aturan yang berlaku di UPNVJ; dan
    f. Menyerahkan salinan surat izin operasional perguruan tinggi dan program studi asal beserta surat keterangan akreditasi perguruan tinggi dan program studinya.
2. Proses pengajuan RPL calon mahasiswa berasal dari lembaga pendidikan/ kursus/ nonformal dan informal, calon mahasiswa harus:
    a. Mengajukan surat permohonan RPL kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan dan Korprodi yang dituju;
    b. Melampirkan sertifikat dan transkrip nilai asli yang ditandatangani oleh pimpinan lembaga pendidikan/ kursus asal;
    c. Melampirkan surat keterangan tidak pernah mendapat sanksi akademik dan/ atau etika yang ditandatangani oleh pimpinan lembaga pendidikan/ kursus asal;
    d. Mengikuti dan lulus tes wawancara akademik yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju;

e. Membayar biaya Iuran Pengembangan Institusi (IPI) sesuai aturan yang berlaku di UPNVJ; dan

f. Menyerahkan salinan surat izin operasional lembaga pendidikan/ kursus/ nonformal dan informal asal.

3. Proses pengajuan RPL calon mahasiswa berdasarkan pengalaman kerja sebelumnya dengan syarat calon mahasiswa harus:

   a. Mengajukan surat permohonan RPL kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan dan Korprodi yang dituju;

   b. Melampirkan surat keterangan pengalaman kerja dari tempat kerja asal yang menjelaskan secara rinci jenis pekerjaan, serta keahlian yang dimiliki;

   c. Mengikuti dan lulus tes keterampilan dan wawancara yang diselenggarakan oleh fakultas serta program studi yang dituju; dan

   d. Membayar biaya Iuran Pengembangan Institusi (IPI) sesuai aturan yang berlaku di UPNVJ.

3.6 PUBLIKASI

Mahasiswa yang sedang menjalani program Doktor diberikan keleluasaan untuk tidak mengambil sejumlah mata kuliah tertentu yang bersifat pendukung penelitian mereka, kecuali pada mata kuliah yang dianggap wajib. Hal ini diberlakukan apabila mahasiswa dinilai telah memiliki pengetahuan dan kompetensi yang memadai, yang dapat dibuktikan melalui publikasi ilmiah yang telah dilakukan. Dengan demikian, akan memberikan fleksibilitas kepada mahasiswa Doktor untuk fokus pada penelitian yang lebih mendalam tanpa harus mengikuti seluruh mata kuliah pendukung yang mungkin dianggap duplikasi berdasarkan tingkat pengetahuan dan keterampilan yang telah dicapai.

Bentuk publikasi tulisan ilmiah adalah makalah ilmiah hasil riset dalam jurnal internasional bereputasi, atau jurnal internasional terindeks pada basis data bereputasi. Tulisan di prosiding, buku, bab (*chapter*) dalam buku, tulisan populer di media tidak bisa dipergunakan. Jurnal ilmiah internasional bereputasi tinggi yang dimaksud adalah:

1. Memiliki ISSN/ E-ISSN;
2. Diterbitkan oleh perguruan tinggi/ asosiasi profesi/ lembaga penelitian; dan
3. Jurnal terindeks oleh lembaga pengindeks bereputasi (SCOPUS/ *Thomson Reuters/ Web of Science* atau indeks yang diakui Dikti lainnya).

Rekognisi hanya berlaku bilamana mahasiswa menjadi penulis pertama (*first author*) yang dibuktikan dengan surat keterangan di atas materai. Mahasiswa wajib:

1. menyertakan bukti publikasi ilmiah (jurnal yang sudah diterbitkan);
2. menyertakan link URL dari tulisan dan nomor DOI dari artikel; dan
3. menyertakan bukti pengiriman (submit) artikel beserta bukti korespondensi.

Pemberian nilai mata kuliah dari rekognisi jurnal ilmiah memperhatikan tingkatan publikasi sebagaimana terperinci pada Tabel 6 di bawah ini:

Tabel 6. Nilai dan jenis jurnal internasional

NILAI	JENIS JURNAL INTERNASIONAL
Nilai A	- Jurnal ilmiah yang terindeks di SCOPUS, dengan peringkat jurnal Q1-Q3. - Jurnal ilmiah yang terindeks di *Thomson Reuters*.
Nilai A-	- Jurnal ilmiah yang terindeks di SCOPUS, dengan peringkat jurnal Q4. - Jurnal ilmiah yang terindeks di *Web of Science*.
TIDAK DIAKUI	Jurnal internasional yang tidak masuk dalam indeks di atas.

3.7 PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK

3.7.1 Penilaian Hasil Belajar

Penilaian adalah satu atau beberapa proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mempersiapkan data beserta bukti-buktinya untuk mengevaluasi proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan. Penilaian mengacu pada Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK). Standar penilaian merupakan kriteria minimum tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan CPL. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/ atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. Komponen-komponen penilaian dapat berupa;

1. Kuis;
2. Partisipasi;
3. Tugas;
4. Proyek;
5. Ujian tengah semester;
6. Ujian akhir semester; dan/ atau

7. Metode lain.

Penilaian hasil belajar dilakukan dengan ketentuan berikut:

1. Penilaian **formatif** dapat dilakukan secara tertulis maupun lisan, misal: pre-test, post-test, observasi, diskusi singkat dan lainnya.
2. Penilaian **sumatif** dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/ atau bentuk penilaian lain yang sejenis. Penilaian sumatif dapat terdiri dari kuis/ tugas, partisipasi, proyek, ujian tengah semester, ujian akhir semester.
    a. Kuis dilaksanakan diantara minggu ke 1 (satu) sampai dengan ke 7 (tujuh) atau minggu ke 9 (sembilan) sampai dengan ke 15 (lima belas), dengan bobot 0-10%;
    b. Tugas yang dimaksud adalah pemberian penugasan terstruktur yang diberikan sebelum perkuliahan, dengan bobot 0-20%;
    c. Ujian Tengah Semester merupakan penilaian atas ketercapaian pembelajaran pertemuan pertama sampai dengan tujuh, dengan bobot 15-30%;
    d. Ujian Akhir Semester merupakan penilaian atas ketercapaian pembelajaran pertemuan sembilan sampai dengan lima belas, dengan bobot 25-40%;
    e. Partisipasi merupakan penilaian keaktifan mahasiswa dalam kegiatan pemecahan atau penyelesaian kasus, dengan bobot $\geq$ 50%; dan
    f. Penilaian proyek/ kasus mencakup proposal, laporan antara hingga laporan akhir, dengan bobot $\geq$ 50%.
3. Jadwal Pelaksanaan Ujian ditetapkan dalam kalender akademik;
4. Soal ujian disusun oleh tim pengampu mata kuliah dengan mengacu kepada RPS dan divalidasi oleh Korprodi; dan
5. Untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester kehadiran minimum mahasiswa dalam perkuliahan adalah 80% (delapan puluh persen).

Dosen menyusun rubrik sebagai alat untuk memastikan transparansi dan objektivitas dalam menilai pencapaian pembelajaran. Rubrik ini disampaikan sebelum proses pembelajaran dimulai dan menjadi bagian integral dari RPS (Rencana Pembelajaran Semester). Dengan demikian, mahasiswa memiliki panduan yang jelas mengenai kriteria penilaian dan harapan yang harus dicapai dalam pembelajaran. Pemakaian rubrik ini bertujuan untuk menciptakan konsistensi dalam penilaian, memastikan keadilan, dan

memberikan pemahaman yang jelas kepada mahasiswa tentang standar kinerja yang diharapkan dalam mencapai tujuan pembelajaran.

Perkuliahan yang menggunakan metode pembelajaran PjBL/ CM (*Project-Based Learning/ Case Method*), dengan penekanan pada proyek atau studi kasus. Evaluasi dalam kuliah ini memberikan bobot minimum sebesar 50% (lima puluh persen) untuk penilaian proyek/ kasus dan partisipasi mahasiswa. Hal ini menunjukkan bahwa penghargaan terbesar diberikan pada kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan proyek atau menganalisis kasus, serta kontribusinya dalam diskusi dan interaksi kelas. Pendekatan ini mencerminkan keinginan untuk memberikan pengalaman pembelajaran yang praktis dan partisipatif, memungkinkan mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan analitis dan keterlibatan aktif dalam proses pembelajaran.

Dalam penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, UPNVJ mengacu pada Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi-MBKM yang mencakup prinsip penilaian; teknik dan instrumen penilaian; mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian; pelaporan penilaian; dan kelulusan mahasiswa. Instrumen yang digunakan untuk penilaian proses dapat berupa rubrik dan untuk penilaian hasil dapat digunakan portofolio. Penilaian pembelajaran di lingkungan UPNVJ ditargetkan menjangkau indikator-indikator penting terkait dengan kejujuran, disiplin, komunikasi, ketegasan dan percaya diri yang harus dimiliki oleh mahasiswa. Adapun aspek-aspek penilaian pembelajaran mahasiswa UPNVJ meliputi beberapa komponen sebagai berikut:

1. Prinsip Penilaian

   Prinsip penilaian pembelajaran dalam setiap mata kuliah di lingkungan UPNVJ mengacu pada Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi-MBKM Dirjen Dikti Kemdikbud Ristek dan sesuai dengan SN-Dikti. Berkaitan dengan hal tersebut, prinsip penilaian yang diberlakukan adalah:

   a. Edukatif, merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
   b. Autentik, merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
   c. Objektif, merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.

d. Akuntabel, merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa

e. Transparan, merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

2. Teknik dan Instrumen Penilaian

Teknik dan instrumen penilaian merujuk pada metode dan alat yang digunakan untuk mengukur kemajuan, pemahaman, dan keterampilan siswa. Teknik penilaian melibatkan pendekatan seperti ujian tertulis, proyek, presentasi, dan observasi. Instrumen penilaian mencakup formulir, rubrik, atau skala penilaian yang membantu menilai kriteria tertentu. Keduanya bersifat integral dalam mengevaluasi pencapaian pembelajaran dan memberikan umpan balik kepada siswa. Pemilihan teknik dan instrumen penilaian yang tepat mendukung evaluasi yang akurat dan membantu guru memahami tingkat pemahaman dan kemampuan siswa dalam suatu mata pelajaran atau keterampilan tertentu.

a. Teknik Penilaian: mengenai capaian pembelajaran mahasiswa di lingkungan UPNVJ sebagaimana terperinci pada Tabel 7 di bawah ini:

Tabel 7. Teknik dan Instrumen Penilaian

<table>
<tr><th>Penilaian</th><th>Teknik</th><th>Instrumen</th></tr>
<tr><td>Sikap</td><td>Observasi</td><td rowspan="4">1. Rubrik untuk penilaian proses dan/ atau
2. Portofolio atau karya desain untuk penilaian hasil.</td></tr>
<tr><td>Keterampilan Umum</td><td rowspan="3">Observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.</td></tr>
<tr><td>Keterampilan Khusus</td></tr>
<tr><td>Pengetahuan</td></tr>
<tr><td colspan="3">Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.</td></tr>
</table>

Secara rinci penilaian capaian pembelajaran dijelaskan sebagai berikut:

1) Penilaian ranah sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa UPNVJ (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, bela negara, percaya diri, disiplin dan bertanggung jawab dalam

berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, serta dunia dan peradabannya;

2) Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Pelaksanaan secara langsung berupa dosen dan mahasiswa yang bertemu secara tatap muka saat penilaian. Contoh: saat seminar, ujian tugas akhir, tesis dan disertasi. Sedangkan secara tidak langsung dapat menggunakan lembar-lembar soal ujian tertulis; dan

3) Penilaian ranah keterampilan, terdiri dari penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, simulasi, praktek lapangan, dan lainnya yang memungkinkan mahasiswa di lingkungan UPNVJ dapat meningkatkan kemampuan keterampilannya.

b. Instrumen Penilaian di UPNVJ mengacu pada Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi MBKM. Terdapat dua bentuk penilaian yang digunakan, yaitu penilaian dengan menggunakan rubrik analitik dan penilaian dengan menggunakan portofolio. Sistem ini mencerminkan komitmen institusi untuk menerapkan metode penilaian yang komprehensif dan variatif, sesuai dengan pedoman pendidikan tinggi yang berlaku. Dengan adanya instrumen penilaian ini, diharapkan dapat memberikan evaluasi yang holistik terhadap capaian pembelajaran mahasiswa, menunjang pendekatan pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik dan tujuan pendidikan di UPNVJ.

1) Penilaian Dengan Rubrik Analitik

Rubrik merupakan panduan atau pedoman penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Rubrik terdiri dari dimensi atau aspek yang dinilai dan kriteria kemampuan hasil belajar mahasiswa ataupun indikator capaian belajar mahasiswa. UPNVJ memilih Rubrik analitik dalam instrumen penilaian dan evaluasi mahasiswa, adapun yang dimaksud dengan rubrik analitik adalah pedoman penilaian yang memiliki tingkatan kriteria penilaian yang dideskripsikan dan diberikan skala penilaian atau skor penilaian. Berikut contoh penerapan instrumen

penilaian melalui skema rubrik analitik sebagaimana terperinci pada Tabel 8 di bawah ini:

Tabel 8. Skema rubrik analitik

Aspek/ Dimensi yang Dinilai	**Skala Penilaian**				
	Sangat Kurang	**Kurang**	**Cukup**	**Baik**	**Sangat Baik**
	(Skor < 20)	**(21-40)**	**(41-60)**	**(61-80)**	**(Skor ≥ 81)**
Organisasi	Tidak ada organisasi yang jelas. Fakta tidak digunakan untuk mendukung pernyataan.	Cukup fokus, namun bukti kurang mencukupi untuk digunakan dalam menarik kesimpulan.	Presentasi mempunyai fokus dan menyajikan beberapa bukti yang mendukung kesimpulan.	Terorganisasi dengan baik dan menyajikan fakta yang meyakinkan untuk mendukung kesimpulan.	Terorganisasi dengan menyajikan fakta yang didukung oleh contoh yang telah dianalisis sesuai konsep.
Isi	Isinya tidak akurat atau terlalu umum. Pendengar tidak belajar apapun atau kadang menyesatkan.	Isinya kurang akurat, karena tidak ada data faktual, tidak menambah pemahaman pendengar	Isi secara umum akurat, tetapi tidak lengkap. Para pendengar Bisa mempelajari beberapa fakta yang tersirat, tetapi mereka tidak menambah wawasan baru tentang topik tersebut.	Isi akurat dan lengkap. Para pendengar menambah wawasan baru tentang topik tersebut.	Isi mampu menggugah pendengar untuk mengambang kan pikiran.

Aspek/ Dimensi yang Dinilai	Skala Penilaian				
	Sangat Kurang	**Kurang**	**Cukup**	**Baik**	**Sangat Baik**
	(Skor < 20)	**(21-40)**	**(41-60)**	**(61-80)**	**(Skor ≥ 81)**
Gaya Presentasi	Pembicara cemas dan tidak nyaman, dan membaca berbagai catatan daripada berbicara. Pendengar sering diabaikan. Tidak terjadi kontak mata karena pembicara lebih banyak melihat ke papan tulis atau layar.	Berpatokan pada catatan, tidak ada ide yang dikembangkan di luar catatan, suara monoton.	Secara umum pembicara tenang, tetapi dengan nada yang datar dan cukup sering bergantung pada catatan. Terkadang kontak mata dengan pendengar diabaikan.	Pembicara tenang dan menggunakan intonasi yang tepat, berbicara tanpa bergantung pada catatan, dan berinteraksi secara intensif dengan pendengar. Pembicara selalu kontak mata dengan pendengar.	Berbicara dengan semangat, menularkan semangat dan antusiasme pada pendengar

Manfaat penilaian menggunakan rubrik di lingkungan UPNVJ adalah sebagai berikut:

a) Rubrik dapat menjadi pedoman penilaian yang objektif dan konsisten dengan kriteria yang jelas bagi mahasiswa UPNVJ;

b) Rubrik dapat memberikan informasi bobot penilaian pada tiap tingkatan kemampuan mahasiswa UPNVJ;

c) Rubrik dapat memotivasi mahasiswa untuk belajar lebih aktif;

d) Mahasiswa UPNVJ dapat menggunakan rubrik untuk mengukur capaian kemampuannya sendiri atau kelompok belajarnya;

e) Mahasiswa UPNVJ mendapatkan umpan balik yang cepat dan akurat;

f) Rubrik dapat digunakan sebagai instrumen untuk refleksi yang efektif tentang proses pembelajaran yang telah berlangsung selama mahasiswa belajar di lingkungan UPNVJ; dan

g) Sebagai pedoman dalam proses belajar maupun penilaian hasil belajar mahasiswa UPNVJ.

2) Penilaian Portofolio

Penilaian portofolio merupakan penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan capaian belajar mahasiswa dalam satu periode tertentu. Jika penilaian pembelajaran menggunakan portofolio, dapat berupa karya mahasiswa dari proses pembelajaran yang dianggap terbaik atau karya mahasiswa yang menunjukkan perkembangan kemampuannya untuk mencapai capaian pembelajaran. Penilaian portofolio yang digunakan oleh UPNVJ disajikan dalam beberapa format seperti:

a) Portofolio perkembangan, berisi koleksi hasil-hasil karya mahasiswa UPNVJ yang menunjukkan kemajuan pencapaian kemampuannya sesuai dengan tahapan belajar yang telah dijalani;

b) Portofolio pamer (showcase) berisi hasil-hasil karya mahasiswa UPNVJ yang menunjukkan hasil kinerja belajar terbaiknya; dan

c) Portofolio komprehensif, berisi hasil-hasil karya mahasiswa UPNVJ secara keseluruhan selama proses pembelajaran. Contoh Penilaian Portofolio terperinci pada Tabel 9 di bawah ini:

Tabel 9. Penilaian Portofolio

No	**Aspek/ Dimensi yang Dinilai**	**Artikel-1**		**Artikel-2**		**Artikel-3**	
		Rendah (1-5)	**Tinggi (6-10)**	**Rendah (1-5)**	**Tinggi (6-10)**	**Rendah (1-5)**	**Tinggi (6-10)**
1	Artikel berasal dari jurnal terindeks dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.						
2	Artikel berkaitan dengan tema dampak polusi industri.						

No	Aspek/ Dimensi yang Dinilai	Artikel-1		Artikel-2		Artikel-3	
		Rendah (1-5)	Tinggi (6-10)	Rendah (1-5)	Tinggi (6-10)	Rendah (1-5)	Tinggi (6-10)
3	Jumlah artikel sekurang kurangnya membahas dampak polusi industri pada manusia dan lingkungan.						
4	Ketepatan meringkas isi bagian-bagian penting dari abstrak artikel.						
5	Ketepatan meringkas konsep pemikiran penting dalam artikel.						
6	Ketepatan meringkas metodologi yang digunakan dalam artikel.						
7	Ketepatan meringkas hasil penelitian dalam artikel.						
8	Ketepatan meringkas pembahasan hasil penelitian dalam artikel.						
9	Ketepatan meringkas kesimpulan hasil penelitian dalam artikel.						
10	Ketepatan memberikan komentar pada artikel jurnal yang dipilih.						
	Jumlah skor tiap ringkasan artikel						

No	Aspek/ Dimensi yang Dinilai	Artikel-1		Artikel-2		Artikel-3	
		Rendah (1-5)	Tinggi (6-10)	Rendah (1-5)	Tinggi (6-10)	Rendah (1-5)	Tinggi (6-10)
	Rata- rata skor yang diperoleh						

3. Pelaksanaan Penilaian

Pelaksanaan penilaian di lingkungan UPNVJ dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran semester dan dapat dilakukan oleh:

a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu mata kuliah;
b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu mata kuliah dengan mengikutsertakan mahasiswa UPNVJ; dan/ atau
c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu mata kuliah dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan; dan
d. pelaksanaan penilaian untuk program spesialis dua, dan program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

Pelaksanaan ujian mengikuti ketentuan berikut:

a. Mahasiswa yang tidak lulus pada sesi ujian yang telah ditetapkan dapat diberi kesempatan untuk mengikuti ujian remedial;
b. Mahasiswa yang tidak hadir pada sesi ujian yang telah ditetapkan dapat diberi kesempatan 1 (satu) kali untuk mengikuti ujian pada sesi ujian remedial;
c. Ujian remedial diatur oleh dosen pengampu mata kuliah; dan
d. Pelaksanaan ujian pada program studi yang menggunakan sistem blok diatur dengan ketentuan tersendiri yang ditetapkan oleh Dekan.

Kebijakan remedial yang meliputi syarat dan ketentuan, prosedur, nilai batas lulus diatur oleh program studi.

4. Pelaporan Penilaian

Pelaporan penilaian di lingkungan UPNVJ disajikan dalam bentuk kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah yang dibebankan. Adapun bentuk pelaporan penilaian disajikan dalam kisaran nilai sebagaimana terperinci pada Tabel 10 di bawah ini:

Tabel 10. Kategori Penilaian

Huruf Mutu	Nilai Angka	Angka Mutu	Sebutan Mutu
A	85 – 100	4.00	Dengan Pujian
A-	80 – 84.99	3.75	Sangat Baik Sekali
B+	75 – 79.99	3.50	Baik Sekali
B	70 – 74.99	3.00	Baik
B-	65 – 69.99	2.75	Cukup Baik
C+	60 – 64.99	2.50	Lebih dari Cukup
C	55 – 59.99	2.00	Cukup
D	40 – 54.99	1.00	Gagal
E	Kurang dari 40	0.00	Gagal

Keterangan:

a. Penilaian dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat);

b. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS);

c. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK); dan

d. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi adalah mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik di UPNVJ.

3.7.2 Ujian Susulan

Ujian susulan diadakan dengan alasan khusus disertai bukti formal yang dapat dipertanggungjawabkan. Bukti formal harus disampaikan selambat-lambatnya pada hari H dan sebelum pelaksanaan ujian baik secara langsung maupun berbentuk file yang nantinya bukti langsung harus tetap disampaikan. Ujian susulan berlaku untuk setiap mata kuliah atau setiap mahasiswa.

3.8 PENANGANAN KELUHAN NILAI MAHASISWA (SANGGAH) DAN KONSEKUENSI

Penanganan keluhan nilai mahasiswa merupakan bagian integral dari proses akademik untuk memastikan kejelasan dan keadilan dalam penilaian mahasiswa. Dalam konteks ini, pemeriksaan status dan penanganan nilai T (Tunda) melibatkan beberapa langkah teknis sebagai berikut:

1. Pemeriksaan Status dan Penilaian Awal; Mahasiswa diharapkan secara rutin memeriksa status dan nilai mata kuliah yang diambil melalui sistem informasi akademik. Dalam kasus ketidaklengkapan tugas, dosen bertanggung jawab untuk memberikan penilaian awal mengenai situasi tersebut;
2. Komunikasi dengan Dosen: Mahasiswa yang mendapati dirinya memiliki nilai yang bermasalah disarankan untuk segera berkomunikasi dengan dosen terkait. Proses komunikasi ini dapat dilakukan melalui konsultasi tatap muka, email, atau platform komunikasi lainnya yang telah ditetapkan;
3. Analisis dan Rencana Perbaikan: Dosen dan mahasiswa bekerja sama untuk menganalisis akar permasalahan dan merencanakan tindakan perbaikan yang sesuai. Ini dapat melibatkan klarifikasi terkait tugas yang belum selesai, penjelasan mengenai materi yang kurang dipahami, atau perbaikan aspek-aspek tertentu yang menyebabkan ketidaklengkapan;
4. Pemberian Nilai T (Tunda): Dalam kasus dimana mahasiswa belum dapat menyelesaikan semua persyaratan tugas, dosen dapat memberikan nilai T (Tunda) sebagai tanda bahwa ada pekerjaan yang masih harus diselesaikan. Nilai T ini biasanya bersifat sementara dan memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk menyelesaikan tugas yang belum terselesaikan;
5. Pengaturan Jadwal Penyelesaian Tugas: Dengan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa, jadwal penyelesaian tugas yang belum selesai ditetapkan. Ini mencakup batas waktu yang harus diikuti oleh mahasiswa untuk menyelesaikan tugasnya dan menghindari status nilai yang lebih buruk;
6. Pemantauan dan Evaluasi Kemajuan: Setelah ditetapkan jadwal penyelesaian, dosen dapat memantau kemajuan mahasiswa dan memberikan bimbingan tambahan jika diperlukan. Evaluasi berkala memastikan bahwa mahasiswa berada pada jalur yang benar untuk memperbaiki nilai mereka; dan

7. Pemberian Nilai Akhir: Setelah mahasiswa berhasil menyelesaikan tugas yang tertunda sesuai jadwal yang ditentukan, dosen memberikan nilai akhir yang mencerminkan prestasi akademis yang telah dicapai.

Proses penanganan nilai yang bermasalah ini mengutamakan komunikasi terbuka antara dosen dan mahasiswa, serta memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperbaiki prestasi akademisnya secara adil dan transparan.

3.9 SANKSI AKADEMIK

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma, Sarjana, Magister dan Profesi yang melakukan pelanggaran ketentuan akademik:

1. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari total tatap muka (14 kali), maka tidak diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) karena kealpaan mahasiswa yang bersangkutan;
2. Mahasiswa yang membatalkan mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan diberi nilai E untuk mata kuliah tersebut;
3. Mahasiswa yang melakukan kecurangan administrasi (memalsukan dokumen formal, data dan tanda tangan) dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
4. Mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik dalam ujian, dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tersebut;
5. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan/ atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan;
6. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan berupa perkelahian dan tindak kriminal lainnya dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut, dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku; dan
7. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut (poin 1 – 6) apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari UPNVJ.

3.10 EVALUASI DOSEN OLEH MAHASISWA (EDOM)

Evaluasi dosen oleh mahasiswa disusun untuk mengetahui bagaimana respon dan penilaian mahasiswa terhadap aktivitas pembelajaran selama 1 (satu) semester untuk suatu mata kuliah tertentu. EDOM dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester, yaitu sebelum Ujian Akhir Semester. Evaluasi ini merupakan salah satu bentuk reviu sehingga dapat menjadi umpan balik dan refleksi perkembangan kegiatan proses belajar mengajar. Pelaksanaan EDOM melalui Sistem Informasi Akademik (SIAKAD). Komponen evaluasi terdiri dari:

1. Identitas Diri
    a. Nama (opsional)
    b. NIM (opsional)
    c. Program Studi (wajib)
    d. Tanggal pengisian (wajib)
2. Instrumen evaluasi sebagaimana terperinci pada Tabel 11 di bawah ini:

Tabel 11. Instrumen Evaluasi EDOM

No	Indikator yang dinilai	Skor			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
		[4]	[3]	[2]	[1]
Kandalan (*Reliability*)					
1	Bagaimana penguasaan Dosen terhadap materi perkuliahan?				
2	Bagaimana kemampuan Dosen dalam menjelaskan materi kuliah dan menjawab pertanyaan mahasiswa secara benar dan mudah dipahami?				
3	Bagaimana kemampuan Dosen dalam memberikan contoh/ ilustrasi/ pengalaman yang relevan atas materi yang diberikan?				
4	Bagaimana kemampuan Dosen dalam menjelaskan keterkaitan antar topik perkuliahan dan mengaitkannya dengan kehidupan sehari-hari?				
5	Bagaimana Dosen menyampaikan buku rujukan dan sumber belajar online yang harus dipelajari?				

No	Indikator yang dinilai	Skor			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
Daya tanggap (*Responsiveness*)					
6	Bagaimana metode pembelajaran yang digunakan oleh Dosen dalam menyampaikan materi?				
7	Bagaimana kemampuan Dosen dalam mengelola pembelajaran online/ daring secara efektif dan interaktif?				
8	Bagaimana kemampuan Dosen dalam mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi?				
9	Bagaimana kemampuan Dosen dalam menghidupkan suasana kelas?				
10	Bagaimana kemampuan Dosen terhadap isu-isu mutakhir terkait pokok bahasan perkuliahan?				
Kepastian (*Assurance*)					
11	Bagaimana distribusi silabus kepada mahasiswa?				
12	Bagaimana kesesuaian materi kuliah dengan silabus?				
13	Bagaimana Dosen memberikan umpan balik terhadap tugas/ kuis/ ujian?				
14	Bagaimana ketepatan waktu masuk dan keluar kelas?				
Empati (*Empathy*)					
15	Bagaimana Dosen menumbuhkan semangat belajar mandiri?				
16	Bagaimana Dosen memberikan kesempatan bertanya dan berdiskusi?				
17	Bagaimana Dosen mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya?				

No	Indikator yang dinilai	Skor			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
Tangible					
18	Bagaimana kejelasan artikulasi dan volume suara Dosen saat memberikan materi kuliah?				
19	Bagaimana keragaman alat bantu yang digunakan dosen untuk proses pembelajaran?				
20	Bagaimana kerapihan dan kesopanan Dosen berpakaian?				

3.11 STUDENT WORKLOAD (SW)

Student Workload (SW) adalah survei yang dilakukan untuk menilai bagaimana beban studi mahasiswa pada setiap semester. Jumlah sks suatu mata kuliah harus mampu menjelaskan atau berelasi dengan bagaimana pemenuhannya oleh mahasiswa. Dengan survei ini akan terlihat bagaimana mahasiswa memenuhi beban sks suatu mata kuliah dibandingkan dengan MK lain yang sejenis. Survei dilakukan 1 kali setiap semester melalui SIAKAD saat pembimbingan akademik. Hasil survei dapat dilihat oleh Koordinator Program Studi melalui SIM Kemahasiswaan (https://simawa.upnvj.ac.id/) untuk kemudian dilakukan analisis dan hasil analisis disampaikan pada saat rapat dosen. Koordinasi lebih lanjut tentang survei ini dapat dilakukan dengan Kapus Pembelajaran LPMPP.

3.12 PERCEPTION ACADEMIC STRESS (PAS)

Perception Academic Stress (PAS) adalah survei yang dilakukan untuk menilai bagaimana persepsi mahasiswa dalam menjalani proses pendidikan pada suatu semester. Survei dilakukan 1 kali setiap semester melalui SIAKAD saat pembimbingan akademik. Hasil survei dapat dilihat oleh Koordinator Program Studi melalui SIM Kemahasiswaan (simawa.upnvj.ac.id) untuk kemudian dilakukan analisis dan hasil analisis disampaikan pada saat rapat dosen. Koordinasi lebih lanjut tentang survei ini dapat dilakukan dengan Kapus Pembelajaran LPMPP.

BAB IV KURIKULUM BERBASIS *OUTCOME BASED EDUCATION* (OBE)

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada SN-Dikti untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

UPNVJ menyusun dan mengembangkan kurikulum berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2020 dan menggunakan pendekatan Outcome Based Education (OBE). Tantangan yang dihadapi oleh UPNVJ dalam pengembangan kurikulum di era revolusi industri 4.0 adalah menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan literasi baru meliputi literasi data, literasi teknologi, dan literasi manusia yang berakhlak mulia berdasarkan pemahaman keyakinan agama dan berjiwa bela negara. Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dilakukan secara berkala setiap 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.

4.1 KONSEP PENDIDIKAN OBE

Konsep OBE yang menyiapkan mahasiswa mengenal potensi dirinya dan siap untuk melaksanakan kehidupan dan berkarya sejalan dengan proses pengembangan diri.

Ada tiga hal utama dalam pencapaian OBE, yakni:

1. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) adalah adalah capaian pembelajaran yang bersifat spesifik terhadap mata kuliah mencakup aspek sikap, keterampilan dan pengetahuan yang dirumuskan berdasarkan beberapa CPL yang dibebankan pada matakuliah;
2. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan program studi yang merupakan internalisasi dari sikap,

penguasaan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan jenjang program studinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran; dan

3. Profil Lulusan adalah pernyataan yang menggambarkan pencapaian karir dan profesi yang disiapkan oleh program studi untuk dicapai oleh lulusannya dalam beberapa tahun pertama setelah lulus dan harus terukur.

Konsekuensi ilmu pengetahuan dan teknologi yang saat ini dibahas harus dipersiapkan untuk tujuan OBE tersebut. Dosen dan seluruh sivitas akademik harus menyadari hal itu. Bila dosen menyadari perannya, maka jangkauan ilmu yang dibahas harus mampu dan harus bisa mempersiapkan mahasiswa untuk belajar pada tinjauan keilmuan di masa depan setidaknya 5 (lima) tahun setelah mahasiswa lulus, atau otomatis sekitar sepuluh tahun terus-menerus dari saat mahasiswa mulai kuliah. Adapun program studi di UPNVJ tentunya diharapkan agar segera mampu memenuhi level tertinggi implementasi OBE. Pemenuhan di level 4 (empat) atau 5 (lima) adalah kebutuhan untuk terakreditasi unggul atau akreditasi internasional. Level implementasi OBE sebagaimana terperinci pada Tabel 12 di bawah ini:

Tabel 12. Level implementasi OBE

OBE	Outcomes (Luaran)	Kurikulum	Perencanaan Asesmen	Outcomes Asesmen	Peningkatan Penjaminan Mutu Berkesinambungan
Level 1	√				
Level 2	√	√			
Level 3	√	√	√		
Level 4	√	√	√	√	
Level 5	√	√	√	√	√

4.2 TAHAPAN PENYUSUNAN KURIKULUM

Dalam menyusun atau mengembangkan kurikulum, UPNVJ membentuk tim penyusun kurikulum. Tim Penyusun terdiri dari:

1. Dekanat;
2. Ketua Jurusan;
3. Koordinator Program Studi; dan
4. Dosen tetap pada program studi.

Tim penyusun menerima masukan dan saran dari berbagai pihak sesuai standar, kemajuan teknologi, dan regulasi yang berlaku. Masukan dan saran tersebut diperoleh dari:

1. Asosiasi Program Studi sejenis;
2. Praktisi/ Asosiasi dari Dunia Usaha Dunia Industri;
3. Alumni; dan
4. Rekan sejawat (pakar) di bidang ilmu yang sesuai program studi.

Pengembangan kurikulum program studi di UPNVJ memperhatikan berbagai kebijakan terkait kurikulum, sebagai berikut:

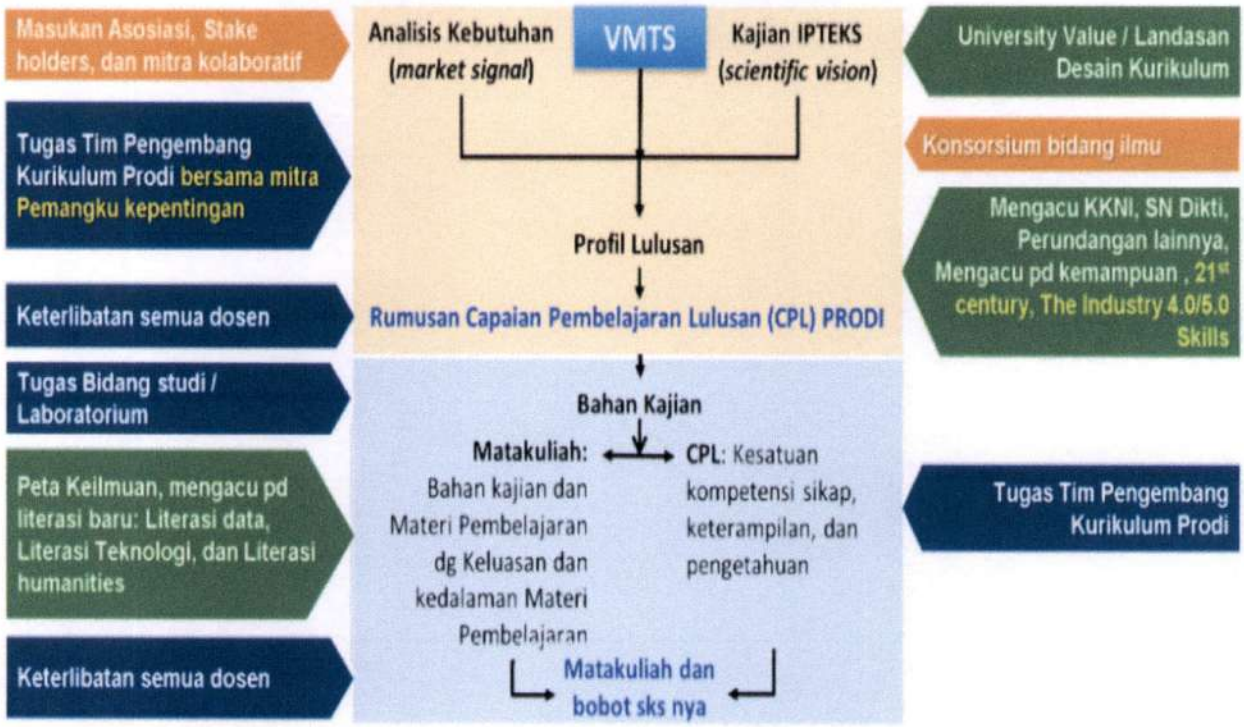
1. Penyusunan kurikulum dilakukan dengan mempertimbangkan visi UPNVJ yaitu Menjadi Universitas Unggul berkualitas Internasional yang inovatif, berdaya saing, dan beridentitas bela negara untuk pembangunan masyarakat Indonesia;
2. Penyusunan kurikulum dilakukan dengan mempertimbangkan visi program studi;
3. Penyusunan kurikulum dilakukan dengan berpedoman pada dokumen mutu UPNVJ yang terdiri dari kebijakan mutu, standar mutu, dan manual mutu;
4. Kurikulum senantiasa dapat diperbarui (living document) sesuai dengan perubahan dan perkembangan paradigma pendidikan tinggi atas dasar telaah kritis dengan didukung bukti ilmiah yang mengarah kepada kompetensi KKNI, Outcome Based Education (OBE) serta mengatur Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
5. Penyusunan dan peninjauan kurikulum dilakukan di setiap program studi masing-masing fakultas maksimum 4 (empat) semester;
6. Pengembangan kurikulum didukung oleh landasan filosofis, landasan sosiologis, landasan psikologis, landasan historis, dan landasan yuridis;
7. Pengembangan kurikulum atas dasar landasan teoritis didasarkan atas ilmu dan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum yang mencakup relevansi, kontinuitas, fleksibilitas, efektifitas, efisiensi, dan pragmatis;
8. UPNVJ akan menyediakan dana bantuan pemutakhiran kurikulum kepada setiap program studi untuk mengembangkan dan melaksanakan kurikulum tersebut; dan
9. Setiap program studi hanya menjalankan kurikulum yang telah disahkan oleh Rektor UPNVJ.

Dasar hukum penyusunan dan pelaksanaan kurikulum di UPNVJ, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Keputusan Rektor UPN "Veteran" Jakarta Nomor: 800/UN61.0/HK.02/2022 tentang Format Buku Kurikulum Program Studi UPN "Veteran" Jakarta; dan
6. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, Tahun 2020.
7. Peraturan Rektor UPN "Veteran" Jakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Peraturan Akademik.

Tahapan penyusunan kurikulum program studi dapat dilihat pada Gambar 12 di bawah ini:



Gambar 12. Tahapan Penyusunan Dokumen Kurikulum

Kurikulum suatu program studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua tingkat dalam program studi yang disusun secara terintegrasi untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh capaian (*outcome*) lulusan yang ditetapkan untuk program studi tersebut. Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Masing-masing mata kuliah wajib memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan beban SKS (satuan kredit semester) tertentu, serta memiliki portofolio proses pembelajaran. Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan. Ruang lingkup kurikulum program studi diharuskan mengikuti format yang disusun oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) UPNVJ. Kurikulum berfungsi sebagai instrumen untuk membentuk pola pikir ilmiah, keahlian, dan kepribadian mahasiswa. Oleh karena itu kurikulum harus mendorong pemenuhan capaian pembelajaran program studi yang dibutuhkan berupa pengetahuan dan pemahaman, keahlian kognitif, keahlian khusus (termasuk keahlian praktis atau profesional), keahlian yang dapat ditransfer, kebutuhan untuk pekerjaan dan atau studi lanjut, serta pengembangan kepribadian.

4.3 KARAKTERISTIK DAN PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN OBE

Rancangan pembelajaran di universitas memperhatikan tahap perkembangan dan pencapaian peserta didik. Strategi disusun sesuai kebutuhan belajar, mencerminkan karakter dan perkembangan peserta didik. Fokusnya adalah membangun kapasitas pembelajaran seumur hidup, dengan pendekatan holistik, interaktif, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Rancangan pembelajaran di UPNVJ meliputi:

1. Pembelajaran yang dirancang dengan mempertimbangkan tahap perkembangan dan tingkat pencapaian peserta didik saat ini, sesuai kebutuhan belajar, serta mencerminkan karakteristik dan perkembangan peserta didik yang beragam sehingga pembelajaran menjadi bermakna dan menyenangkan.
2. Pembelajaran dirancang dan dilaksanakan untuk membangun kapasitas untuk menjadi pembelajar sepanjang hayat.
3. Proses pembelajaran mendukung perkembangan kompetensi dan karakter didik secara holistik, interaktif, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa yang maknanya adalah:
    a. Holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;
    b. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;
    c. Integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program;
    d. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
    e. Kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;

f. Tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;

g. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;

h. Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan keterampilan; dan

i. Berpusat pada Mahasiswa menyatakan bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, kebutuhan mahasiswa, dan mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

4. Pembelajaran yang relevan, yaitu pembelajaran yang dirancang sesuai konteks, lingkungan, dan budaya peserta didik serta melibatkan orangtua dan komunitas sebagai mitra.

5. Pembelajaran berorientasi pada masa depan yang berkelanjutan.

4.4 RUMUSAN PROFIL LULUSAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)

Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya. Profil lulusan UPNVJ ditetapkan untuk mendukung visi, misi, dan tujuan UPNVJ. Profil lulusan UPNVJ yang sesuai dengan misi dan tujuan UPNVJ yaitu meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan membentuk pemimpin visioner, serta menghasilkan mahasiswa dan lulusan yang inovatif dan berdaya saing di tingkat nasional, regional, dan internasional. Untuk menghasilkan lulusan yang sesuai dengan profil lulusan UPNVJ, maka dalam kurikulum ditetapkan mata kuliah yang dapat mendukung tercapainya profil lulusan.

Capaian Pembelajaran Lulusan (*Expected Learning Outcomes*) terdiri dari aspek: penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan umum, pengetahuan dan keterampilan dan kemampuan intelektual.

Gambar 13. Mekanisme Rumusan CPL

Sumber : Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi MBKM 2024

4.5 MATA KULIAH DAN PENGKODEAN MATA KULIAH

4.5.1 Mata Kuliah

Mata kuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan dan dipelajari oleh mahasiswa di tingkat perguruan tinggi yang disusun berdasarkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan padanya, berisi materi pembelajaran, bentuk dan metode pembelajaran, dan penilaian, serta memiliki bobot minimum satu satuan kredit semester (SKS). Mata kuliah pada kurikulum program studi terdiri dari mata kuliah wajib kurikulum, mata kuliah wajib fakultas, Mata kuliah keahlian, Mata kuliah pilihan .

1. Mata kuliah wajib kurikulum

   Mata kuliah wajib kurikulum (MKWK) adalah mata kuliah wajib kurikulum pendidikan tinggi sesuai Pasal 35 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang tertuang dalam kurikulum program studi. Penerapan MKWK hanya berlaku pada program studi diploma III dan sarjana.

   a. Adapun MKWK pada jenjang diploma tiga, terdiri atas mata kuliah:

      1) Pendidikan Agama : 2 (dua) SKS;
      2) Pancasila : 2 (dua) SKS;
      3) Kewarganegaraan : 2 (tiga) SKS;
      4) Bahasa Indonesia : 2 (dua) SKS; dan

5) Pendidikan Bela Negara : 2 (dua) SKS.

b. Adapun MKWK pada jenjang sarjana, terdiri atas mata kuliah:

1) Pendidikan Agama : 2 (dua) SKS;
2) Pancasila : 2 (dua) SKS;
3) Kewarganegaraan : 2 (tiga) SKS;
4) Bahasa Indonesia : 2 (dua) SKS;
5) Pengantar Filsafat Ilmu dan logika : 2 (dua) SKS;
6) Pendidikan Bela Negara : 2 (dua) SKS; dan
7) Kepemimpinan : 2 (dua) SKS.

2. Mata kuliah wajib fakultas

Mata kuliah wajib fakultas adalah mata kuliah yang ditentukan oleh masing-masing fakultas sesuai kelompok keilmuannya. mata kuliah wajib fakultas terdiri dari mata kuliah wajib fakultas dan mata kuliah wajib program studi.

3. Mata kuliah keahlian

Mata kuliah keahlian program studi adalah mata kuliah yang dikembangkan oleh setiap program studi untuk mencapai kompetensi yang menjadi ciri lulusan program studi dan kompetensi yang merupakan ciri UPNVJ sesuai dengan visi dan misinya. Distribusi Mata kuliah keahlian diatur lebih lanjut dalam Buku Kurikulum Program Studi.

4. Mata kuliah pilihan

Mata kuliah pilihan ditetapkan oleh Program Studi yang dapat dipilih oleh mahasiswa berdasarkan kebutuhan untuk mendukung kompetensi utama dan/ atau kompetensi tambahan. Beban mata kuliah pilihan minimum 6 (enam) SKS.

4.5.2 Pengkodean Mata kuliah

Untuk setiap mata kuliah di UPNVJ diberikan kode mata kuliah yang diterbitkan menurut Keputusan Rektor UPN "Veteran" Jakarta Nomor : 1639/UN61/HK.03.01/2024 tentang Pengkodean Mata Kuliah di Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta dengan pola kombinasi 9 (sembilan) karakter alfanumerik **(ABCDEFGHI),** yaitu:

ABC : Tiga digit kode singkatan nama program studi atau Mata Kuliah Wajib Universitas berupa alfabet.

D : Satu digit singkatan jenjang Pendidikan berupa numerik.

EF : Dua digit Tahun Kurikulum, dua digit terakhir berupa numerik.

G : Satu digit semester pemberlakuan setiap kurikulum berupa numerik.

HI : Dua digit urut penomoran mata kuliah berupa numerik.

Tabel 13. Kode Program Studi dan Mata Kuliah Wajib Universitas

No.	Nama Program Studi	Singkatan
1.	Perbankan dan Keuangan	PBK
2.	Akuntansi	AKT
3.	Manajemen	MNJ
4.	Ilmu Manajemen	IMJ
5.	Ekonomi Pembangunan	EKP
6.	Ekonomi Syariah	EKS
7.	Ekonomi	EKO
8.	Kedokteran	KED
9.	Farmasi	FMS
10.	Sains Biomedis	SBM
11.	Radiologi	RAD
12.	Pendidikan Profesi Dokter	PPD
13.	Pendidikan Profesi Apoteker	PPA
14.	Teknik Mesin	TKM
15.	Teknik Industri	TKI
16.	Teknik Perkapalan	TKP
17.	Teknik Elektro	TKE
18.	Teknik Logistik	TKL
19.	Pendidikan Profesi Insinyur	PPI
20.	Ilmu Komunikasi	KOM
21.	Hubungan Internasional	HIN
22.	Ilmu Politik	POL
23.	Sains Informasi	SIN
24.	Kajian Film, Televisi, dan Media	FTM
25.	Informatika	INF
26.	Sistem Informasi	SIM
27.	Sains Data	SDT

No.	Nama Program Studi	Singkatan
28.	Hukum	HKM
29.	Keperawatan	KEP
30.	Fisioterapi	FIS
31.	Kesehatan Masyarakat	KSM
32.	Gizi	GIZ
33.	Pendidikan Profesi Ners	NRS
34.	Merdeka Belajar Kampus Merdeka	KMO
35.	Mata Kuliah Wajib Kurikulum	MKW
36.	Mata Kuliah Kampus Merdeka Softskill	KMS

Tabel 14. Jenjang Pendidikan

No.	Jenjang	Singkatan
1.	Diploma Tiga	0
2.	Sarjana	1
3.	Profesi/ Spesialis/ Magister	2
4.	Doktor	3

Tabel 15. Tahun Kurikulum

No.	Tahun	Dua Digit Terakhir
1.	2022	22
2.	2023	23
3.	2024	24
4.	2025	25
5.	dst	..

Tabel 16. Semester

No.	Semester	Kode
1.	Semester 1	1
2.	Semester 2	2
3.	Semester 3	3
4.	Semester 4	4

No.	Semester	Kode
5.	Semester 5	5
6.	Semester 6	6
7.	Semester 7	7
8.	Semester 8	8

Tabel 17. Penomoran Mata Kuliah

No.	Urut Penomoran
1.	01
2.	02
3.	03
4.	...

Tabel 18. Penomoran Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK)

No.	Urut Penomoran	Mata Kuliah
1.	MKW - 01	Pendidikan Agama
2.	MKW - 02	Pancasila
3.	MKW - 03	Bahasa Indonesia
4.	MKW - 04	Pendidikan Bela Negara
5.	MKW - 05	Kepemimpinan
6.	MKW - 06	Filsafat Ilmu dan Logika
7.	MKW - 07	Kewarganegaraan

Tabel 19. Pengurutan Nomor Mata Kuliah Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

No.	Urut Penomoran	Mata Kuliah
1.	KMO-01	MBKM Pertukaran Pelajar IISMA
2.	KMO-02	MBKM Pertukaran Mahasiswa Merdeka
3.	KMO-03	MBKM Pertukaran Pelajar lainnya
4.	KMO-04	MBKM Asistensi Mengajar
5.	KMO-05	MBKM Magang/ Praktik Kerja
6.	KMO-06	MBKM Penelitian/ Riset

No.	Urut Penomoran	Mata Kuliah
7.	KMO-07	MBKM Proyek Kemanusiaan
8.	KMO-08	MBKM Wirausaha
9.	KMO-09	MBKM Studi/ Proyek Independen
10.	KMO-10	MBKM Membangun Desa/ KKN Tematik
11.	KMO-11	MBKM Aktualisasi Bela Negara

Tabel 20. Pengurutan Nomor Mata Kuliah Kampus Merdeka Softskill (MBKM)

No.	Urut Penomoran	Mata Kuliah
1.	KMS-01	MBKM Keberagaman dan Multibudaya
2.	KMS-02	MBKM Pengembangan Profesi
3.	KMS-03	MBKM Pembelajaran Emosi dan Sosial
4.	KMS-04	MBKM Pengembangan Masyarakat
5.	KMS-05	MBKM Kewirausahaan Sosial
6.	KMS-06	MBKM Pengembangan Talenta
7.	KMS-07	MBKM Kepemimpinan Inklusif dan Inovatif
8.	KMS-08	MBKM Inovasi dan Pemikiran Desain
9.	KMS-09	MBKM Manajemen Event
10.	KMS-10	MBKM Komunikasi dan Kerjasama Tim
11.	KMS-11	MBKM Empati dan kecerdasan emosional
12.	KMS-12	MBKM Pengambilan Keputusan Efektif
13.	KMS-13	MBKM Komunikasi dan Kerjasama Tim
14.	KMS-14	MBKM Berpikir Kritis dan Kreatif
15.	KMS-15	MBKM Strategi negosiasi
16.	KMS-16	MBKM Etika Profesional

Berikut adalah beberapa contoh pengkodean mata kuliah:

1. Mata Kuliah di Program Studi S1 Akuntansi dengan Kode = **AKT124101**. Penjelasan Kode Mata Kuliah sebagaimana terperinci pada Tabel 21 di bawah ini:

Tabel 21. Kode Mata Kuliah S1 Akuntansi

Urutan	Kode	Keterangan
ABC	AKT	Tiga digit nama program studi Akuntansi (alphabet)
D	1	Satu digit jenjang pendidikan sarjana (*numeric*)
EF	24	Dua digit diberlakukan mulai tahun 2024 (*numeric*)
G	1	Satu digit penempatan mata kuliah di semester 1 (*numeric*)
HI	01	Dua digit urutan mata kuliah no.1 di semester tersebut

2. Mata Kuliah di Program Studi S1 Keperawatan dengan Kode = **KEP024303**. Penjelasan Kode Mata Kuliah sebagaimana terperinci pada Tabel 22 di bawah ini:

Tabel 22. Kode Mata Kuliah S1 Keperawatan

Urutan	Kode	Keterangan
ABC	KEP	Tiga digit nama program studi Keperawatan (alphabet)
D	0	Satu digit jenjang pendidikan Diploma 3 (numeric)
EF	24	Dua digit diberlakukan mulai tahun 2024 (numeric)
G	3	Satu digit penempatan mata kuliah di semester 3 (numeric)
HI	03	Dua digit urutan mata kuliah no.3 di semester tsb

3. Mata Kuliah MKWK dengan Kode = **MKW124706**. Penjelasan Kode Mata Kuliah sebagaimana terperinci pada Tabel 23 di bawah ini:

Tabel 23. Kode Mata Kuliah MKWK

Urutan	Kode	Keterangan
ABC	MKW	Tiga digit kode Mata Kuliah Wajib Kurikulum (alphabet)
D	1	Satu digit jenjang pendidikan Sarjana (*numeric*)

Urutan	Kode	Keterangan
EF	24	Dua digit diberlakukan mulai tahun 2024 (*numeric*)
G	7	Satu digit penempatan mata kuliah di semester 7 (*numeric*)
HI	06	Dua digit urutan mata kuliah Filsafat Ilmu dan Logika

4. Mata Kuliah MBKM dengan Kode = **KMO124505**. Penjelasan Kode Mata Kuliah sebagaimana terperinci pada Tabel 24 di bawah ini:

Tabel 24. Kode Mata Kuliah MKWK

Urutan	Kode	Keterangan
ABC	KMO	Tiga digit kode Kampus Merdeka Opsional (alphabet)
D	1	Satu digit jenjang pendidikan Sarjana (numeric)
EF	24	Dua digit diberlakukan mulai tahun 2024 (numeric)
G	5	Satu digit penempatan mata kuliah di semester 5 (numeric)
HI	05	Dua digit urutan mata kuliah MBKM Penelitian/ Riset

4.6 BEBAN BELAJAR DAN MASA TEMPUH KURIKULUM

Beban belajar mahasiswa selama menjalani proses pembelajaran di UPNVJ merujuk pada ketentuan di bawah ini:

1. Beban belajar semester adalah jumlah SKS maksimum yang dapat diambil mahasiswa dalam satu semester;
2. Beban belajar semester mahasiswa ditentukan atas dasar Indeks Prestasi (IP) studi mahasiswa pada semester sebelumnya;
3. Mahasiswa pada tahun akademik pertama wajib mengambil mata kuliah yang telah ditentukan oleh masing-masing Fakultas;
4. Beban studi mahasiswa pada semester reguler adalah maksimum 20 (dua puluh) SKS pada semester 1 (satu) dan 2 (dua) serta maksimum 24 (dua puluh empat) SKS pada semester selanjutnya dengan mempertimbangkan indeks prestasi semester;
5. Beban studi mahasiswa pada Semester Antara/ Pendek paling banyak 9 (sembilan) SKS;
6. Indeks Prestasi (IP) adalah bilangan yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif yang merupakan jumlah kumulatif dari perkalian

kredit (K) dan bobot nilai (N) dari tiap mata kuliah dibagi dengan jumlah kredit semester yang diselesaikan;

7. Indeks Prestasi studi mahasiswa terdiri dari Indeks Prestasi Semester (IPS), dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK); dan
8. IPS adalah indeks prestasi yang diperoleh masa dalam satu semester dan digunakan untuk menentukan jumlah beban studi semester yang dapat diambil pada semester berikutnya. Rumusan untuk mendapatkan IPS, sebagai berikut:

$$IP_S = \frac{\Sigma K_{MK} * N}{\Sigma K_s}$$

CONTOH MENGHITUNG INDEKS PRESTASI SEMESTER (IPS)

Titin telah menyelesaikan perkuliahan sampai dengan semester 2 (dua) dengan total SKS yang diselesaikan sebanyak 20 (dua puluh) SKS dari 7 (tujuh) mata kuliah, yang terdiri 6 (enam) mata kuliah dengan bobot masing-masing 3 (tiga) SKS, dan 1 (satu) mata kuliah dengan bobot 2 (dua) SKS. Contoh hitungan IPS terperinci pada Tabel 25 di bawah ini:

Tabel 25. Contoh Hitungan Indek Prestasi Semester

Nama MK	Kredit (K)	Huruf Mutu (HK)	Angka Mutu (AM)	Mutu (M)	IPS
MK ke - 1	3	A	4.00	12.00	2.88
MK ke - 2	3	B+	3.50	10.50	
MK ke - 3	3	A-	3.75	11.25	
MK ke - 4	3	C+	2.50	7.50	
MK ke - 5	3	B	3.00	9.00	
MK ke - 6	3	C-	1.75	5.25	
MK ke - 7	2	D	1.00	2.00	
Jumlah	20		19.50	57.50	IPS = M/ K

1. IPK merupakan IP mahasiswa yang diperoleh selama masa studi yang telah diselesaikan. Berikut rumusan yang digunakan:

$$IP_K = \frac{\Sigma K_{MK} * N}{\Sigma K_K}$$

2. Jumlah SKS yang dapat direncanakan oleh mahasiswa pada suatu semester didasarkan pada IPS (Per Rektor No 15 Tahun 2020), dengan ketentuan sebagaimana terperinci pada Tabel 26 di bawah ini:

Tabel 26. Jumlah SKS yang dapat diambil

IPS	SKS yang dapat diambil
≥ 3,00	24
2,50 - 2,99	21
2,00 - 2,49	18
1,50 - 1,99	15
≤ 1,50	12

4.7 PERUBAHAN DAN EVALUASI KURIKULUM

Perubahan kurikulum adalah kegiatan yang dilakukan untuk perubahan (revisi), peninjauan kembali dan evaluasi dalam rangka pengembangan dan penyesuaian kurikulum sesuai visi dan misi fakultas serta kebutuhan stakeholder, dan dilaksanakan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun.

Evaluasi kurikulum adalah proses pemeriksaan secara sistematis terhadap kurikulum yang berlaku pada kurun waktu 2 (dua) tahun dalam rangka pelaksanaan pengembangan kurikulum. Evaluasi kurikulum di UPNVJ dilakukan berdasarkan alasan-alasan, sebagai berikut:

1. Perkembangan ilmu pengetahuan;
2. Perkembangan kebijakan pemerintah; dan
3. Perkembangan kebutuhan pengguna lulusan;

Penyusunan kurikulum melibatkan *Stakeholders* (Asosiasi Profesi, Dunia Industri, Alumni, Pengguna lulusan dsb), serta direviu oleh Pakar Kurikulum dari dalam dan atau luar negeri. Dapat dibentuk *Advisory Board* untuk memberikan pandangan, masukan, saran, strategi dan pengembangan fakultas.

4.8 FORMAT BUKU KURIKULUM

Format buku kurikulum mencakup struktur dan isi yang disusun untuk membimbing proses pembelajaran. Format ini mencantumkan tujuan pembelajaran, silabus, metode pengajaran, dan evaluasi. Desain halaman, pengorganisasian materi, dan penataan informasi

juga termasuk dalam format tersebut. Buku kurikulum dirancang untuk memberikan panduan yang jelas kepada dosen dan mahasiswa, mencakup urutan pembelajaran dan materi yang akan diajarkan. Penggunaan bahasa yang jelas dan konsep yang mudah dipahami juga menjadi aspek penting dalam format ini, memastikan efektivitas dalam penyampaian materi pembelajaran. Contoh format buku kurikulum sebagaimana terperinci pada Tabel 27 di bawah ini:

Tabel 27. Format Buku Kurikulum

ASPEK UMUM	1. Halaman Sampul. 2. Lembar Pengesahan (Ketua Program Studi, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Dekan). 3. Surat Keputusan Rektor Pemberlakuan Kurikulum. 4. Kata Pengantar. 5. Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dst.
ASPEK SUBSTANSI SESUAI *OUTCOMES BASED EDUCATION*	Latar Belakang
	Identitas Program Studi a. Nama Perguruan Tinggi. b. Nama Fakultas. c. Nama Program Studi. d. Akreditasi. e. Jenjang Pendidikan. f. Gelar Lulusan. g. Visi dan Misi Program Studi.
	Evaluasi Kurikulum, Pengembangan Kurikulum dan *Tracer Study* a. Evaluasi pelaksanaan kurikulum yang telah dan sedang berjalan. b. Mekanisme hasil evaluasi kurikulum.
	Landasan Perancangan dan Pengembangan Kurikulum a. Landasan Filosofis. b. Landasan Sosiologis. c. Landasan Psikologis. d. Landasan Yuridis.
	Rumusan Visi, Misi, Tujuan Strategi, dan *University Value* a. Rumusan Visi dan Misi. b. Tujuan Strategi. *c. University Values.*
	Rumusan Standar Kompetensi Lulusan yang dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (*Expected Learning Outcomes*)

	Penetapan Bahan Kajian
	Pembentukan Mata Kuliah (MK) dan Penentuan Bobot SKS a. Penetapan Mata Kuliah. b. Penetapan Besarnya Bobot SKS Mata Kuliah. c. Distribusi Mata Kuliah dan Bentuk Pembelajaran per Semester.
	Matriks, Peta Kurikulum, dan Masa Tempuh a. Peta kurikulum dalam Struktur yang Logis dan Sistematis sesuai dengan CPL Program Studi. b. Susunan Distribusi Mata Kuliah.
	Modalitas Pembelajaran (Rencana Pembelajaran Semester)
	Rencana Implementasi Hak Belajar Maksimum 3 Semester di Luar Program Studi a. Belajar di Luar Program Studi di Perguruan Tinggi yang sama. b. Belajar di Program Studi yang sama di luar Perguruan Tinggi. c. Belajar di Program Studi yang berbeda di luar Perguruan Tinggi. d. Belajar di luar Perguruan Tinggi.
	Manajemen dan Mekanisme Pelaksanaan Kurikulum
	Tata Cara Penerimaan Mahasiswa pada Berbagai Tahapan Kurikulum
ASPEK PENULISAN	1. Menggunakan kertas A4, margin kiri 4 (empat) cm, margin atas/ bawah/ kanan 3 (tiga) cm. 2. Jenis *font* **Times New Roman** atau **Arial**, ukuran *font* 12 pts, *line spacing* 1.15 *with before and after* 0 (nol) pt. 3. Halaman sampul.

4.9 DOKUMEN PORTOFOLIO OBE

Pelaksanaan OBE secara penuh jelas diperlukan adanya peningkatan berkelanjutan, dan untuk mencapai ini maka diperlukan mekanisme untuk penyampaian umpan balik secara regular. Hasil umpan balik digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam pembuatan portofolio mata kuliah. Portofolio mata kuliah ini dibuat oleh dosen pengampu mata kuliah di setiap akhir semester yang berjalan. Portofolio ini menjadi alat untuk melihat sejauh mana ketercapaian CPMK terjadi pada mahasiswa di kelas, yang nantinya juga diagregasi di tingkat program studi untuk dilihat sejauh mana ketercapaian CPL program studi. Penilaian ketercapaian ini menjadi bahan evaluasi program studi untuk tindakan perbaikan yang diperlukan. Format portofolio perkuliahan berupa uraian yang terdiri atas:

1. Pendahuluan dan tujuan perkuliahan;
2. Deskripsi dan Silabus mata kuliah;
3. Penunjukan dosen pengampu mata kuliah;
4. Rencana Pembelajaran Semester;
5. Materi Perkuliahan;
6. Metode pembelajaran yang digunakan;
7. Media pembelajaran;
8. Evaluasi pembelajaran dengan perangkat asesmennya;
9. Analisa Capaian Pembelajaran Mata Kuliah oleh Koordinator mata kuliah;
10. Statistik yang menjelaskan kondisi kelas;
11. Umpan balik mahasiswa;
12. Refleksi dan solusi atas masalah yang dihadapi; dan
13. Lampiran yang diperlukan.

Pada bagian evaluasi pembelajaran yang berlangsung terus-menerus sepanjang waktu pembelajaran satu semester ini diperlukan untuk mengetahui

1. Tingkat kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS;
2. Tingkat partisipasi dosen dan mahasiswa;
3. Persentase sebaran nilai;
4. Pencapaian sasaran mutu tingkat kelulusan perkuliahan; dan
5. Evaluasi per kajian bila diperlukan untuk menjelaskan Mekanisme pembelajaran yang terjadi.

BAB V MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA

Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) adalah program yang dicanangkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan untuk bekal memasuki dunia kerja. UPNVJ menerapkan program MBKM sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020, Peraturan Rektor UPN "Veteran" Jakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Standar Akademik Dan Penjaminan Mutu Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta, serta Peraturan Rektor UPN "Veteran" Jakarta Nomor 23 Tahun 2022 tentang Pusat MBKM UPN "Veteran" Jakarta. Tingkat keberhasilan program MBKM di UPNVJ ini merupakan salah satu indikator kinerja utama program studi khususnya sarjana.

5.1 PROGRAM MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA

Tujuan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan passion dan bakatnya. Dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka khususnya dalam bentuk program "hak belajar tiga semester di luar program studi", UPNVJ menetapkan kebijakan sebagai berikut:

1. Program Merdeka Belajar dapat berupa program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh UPNVJ yang didaftarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. Pedoman pelaksana Kampus Merdeka dan Program-program yang dilaksanakan, disusun dan diatur tersendiri dalam pedoman pelaksanaan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka.
2. Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka dengan cakupan kegiatan sebagai bentuk pembelajaran sebagai berikut:
    a. Pertukaran pelajar;

b. Magang/ praktek kerja;
c. Asistensi mengajar di satuan pendidikan;
d. Penelitian/ riset;
e. Proyek kemanusiaan;
f. Kegiatan wirausaha;
g. Studi/ proyek independen;
h. Membangun desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT);
i. Komponen Cadangan (Komcad); dan
j. Aktualisasi Bela Negara (ABN)

5.2 PELAKSANAAN MERDEKA BELAJAR

UPNVJ melaksanakan program MBKM mulai Tahun Akademik TA 2020/2021 sesuai panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka UPNVJ. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana dilakukan dengan cara:

1. Mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Program studi pada Perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
2. Mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian massa dan beban studi dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.

Adapun implementasi merdeka belajar kampus merdeka di UPNVJ sebagai berikut:

1. Universitas mengembangkan potensi dan Pemberian Pengalaman belajar (*experiential learning*) yang luas Untuk pada mahasiswa pada sumber-sumber belajar yang ada melalui kegiatan kepada seluruh mahasiswa;
2. Universitas memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengambil pembelajaran diluar Program Studi sampai dengan 30% (tiga puluh persen) dari total SKS, atau dengan kata lain SKS yang diambil didalam Program Studinya sendiri adalah sebesar 70% (tujuh puluh persen); dan
3. Kebijakan ini tidak berlaku bagi fakultas bidang kesehatan.

5.2.1 Penetapan SKS Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta memfasilitasi mahasiswa dalam proses pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka dengan cara sebagai berikut:

1. Paling sedikit 5 (lima) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;

2. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan PLPS di UPNVJ; dan
3. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan PLPT.

5.2.2 Pengakuan SKS Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

Pengakuan SKS yang diperoleh dari kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka adalah sebuah kebijakan yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengambil pembelajaran di luar program studi mereka, baik di dalam maupun di luar perguruan tinggi asal mereka. Mahasiswa S1/ DIII memiliki kesempatan untuk memperoleh hingga 20 (dua puluh) SKS per semester dari pembelajaran di luar program studi mereka. Pengakuan SKS ini dihitung dalam rentang waktu setahun penuh, mencakup semester ganjil dan genap dalam tahun akademik yang sedang berlangsung.

Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka memberikan fleksibilitas kepada mahasiswa untuk mengeksplorasi minat dan bakat mereka di luar bidang studi utama mereka. Dengan adanya kebijakan ini, mahasiswa dapat mengembangkan pengetahuan dan keterampilan tambahan yang relevan dengan minat dan karier masa depan mereka. Selain itu, pengakuan SKS untuk pembelajaran di luar program studi memungkinkan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman yang lebih beragam dan memperluas wawasan mereka di berbagai bidang.

Pengakuan SKS pembelajaran di luar program studi tidak hanya terbatas pada semester tertentu, tetapi melibatkan rentang waktu satu tahun akademik penuh. Hal ini mencakup semester ganjil dan genap, memungkinkan mahasiswa untuk mengambil keuntungan dari berbagai kesempatan pembelajaran di luar program studi sepanjang tahun. Dengan demikian, mahasiswa memiliki kesempatan yang lebih luas untuk mengembangkan diri mereka dan mengeksplorasi minat akademik dan profesional mereka dengan lebih mendalam.

5.2.3 Mekanisme Pelaksanaan Kuliah Lintas Program Studi

1. Bentuk Pembelajaran di Luar Program Studi

   UPNVJ menentukan bentuk pembelajaran di luar Program Studi sesuai Permendikbud No.53/2023, sebagai berikut:

   a. Pembelajaran dalam Program Studi lain di UPNVJ;

b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;

c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan

d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.

2. Ketentuan Pembelajaran di Luar Program Studi

UPNVJ menetapkan ketentuan Pembelajaran di Luar Program Studi (PLPS) dan Pembelajaran Luar Perguruan Tinggi (PLPT) dapat dilakukan sebagai berikut:

a. Program MBKM Kemendikbudristek *(flagship)*;

b. Program MBKM kerja sama UPNVJ dengan Mitra (Mandiri);

c. Pengaturan tempat Kegiatan Belajar - KKM sesuai kurikulum diatur oleh masing – masing fakultas; dan

d. Pengaturan pilihan bentuk PLPT diatur oleh fakultas sesuai karakteristik program studi, yang mengacu pada 10 (sepuluh) pilihan program MBKM.

BAB VI SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Sistem penyelenggaraan pendidikan di UPNVJ memiliki peran krusial bagi mahasiswa dalam menyelesaikan pendidikan mereka. Komponen-komponen utama yang membentuk sistem ini meliputi Standar Kompetensi Lulusan, Transfer Kredit, Pembimbingan Akademik, Evaluasi Kemajuan dan Keberlanjutan Studi, Masa Studi, Tugas Akhir (Pembimbingan Tugas Akhir, Seminar Proposal, dan Sidang Tugas Akhir), dan Yudisium.

Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimum yang menunjukkan kemampuan yang harus dimiliki oleh peserta didik pada akhir proses pembelajaran di jenjang pendidikan tertentu, termasuk sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang mencerminkan kecerdasan, kepribadian, serta kesiapan untuk hidup mandiri dan melanjutkan pendidikan lebih lanjut.

Transfer Kredit mencakup prosedur penilaian dan pengakuan kredit yang dapat diakui oleh mahasiswa. Tugas Akhir merinci tahap akhir dari perjalanan akademis mahasiswa dengan menyediakan panduan mengenai persyaratan dan penilaian terkait penyelesaian karya penelitian mereka.

Pembimbingan Akademik memberikan bimbingan lebih lanjut sepanjang perjalanan akademis mahasiswa, termasuk memberikan evaluasi atas kemajuan dan keberlanjutan studi. Evaluasi Kemajuan dan Keberlanjutan Studi adalah proses penilaian yang sistematis terhadap perkembangan belajar mahasiswa selama mengikuti program pendidikan tinggi. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa mahasiswa mencapai target pembelajaran yang diharapkan, memenuhi standar akademik yang ditetapkan, dan dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang direncanakan. Proses ini melibatkan pengukuran kinerja akademik, kemajuan penelitian (untuk program yang memerlukan tesis atau disertasi), serta kemampuan adaptasi dan kontribusi mahasiswa terhadap lingkungan akademis dan profesional. Evaluasi ini penting untuk menjamin kualitas lulusan dan efektivitas program pendidikan.

Masa Studi memastikan bahwa mahasiswa memiliki batas waktu yang jelas untuk menyelesaikan program studi mereka. Dengan demikian, pedoman ini memberikan dasar yang kokoh untuk pengelolaan pendidikan yang efektif di UPNVJ dan memastikan kualitas pendidikan yang konsisten dan transparan bagi mahasiswa.

Pembimbingan Tugas Akhir, Persyaratan Seminar Proposal, dan Persyaratan Sidang Tugas Akhir menjadi bagian integral dalam menyokong mahasiswa dalam menyelesaikan proyek akhir mereka.

Yudisium adalah proses akademik di perguruan tinggi yang merupakan tahap pengesahan mahasiswa menjadi lulusan.

6.1 STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimum mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.

1. Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud diatas digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya Standar kompetensi dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan.
2. Capaian pembelajaran lulusan untuk setiap program studi mencakup kompetensi yang meliputi:
   a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/ keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
   b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
   c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/ atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
   d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.
3. Capaian pembelajaran lulusan disusun oleh unit pengelola program studi dengan melibatkan:
   a. Pemangku kepentingan; dan/ atau
   b. Dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
4. Capaian pembelajaran lulusan memperhatikan:
   a. Visi dan misi perguruan tinggi;
   b. Kerangka kualifikasi nasional Indonesia;
   c. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

d. Kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja;
e. Ranah keilmuan program studi;
f. Kompetensi utama lulusan program studi; dan
g. Kurikulum program studi sejenis.

5. Capaian pembelajaran lulusan diinformasikan kepada mahasiswa pada program studi tersebut.
6. Capaian pembelajaran lulusan disusun ke dalam mata kuliah pada setiap program studi.
7. Mata kuliah memiliki capaian pembelajaran mata kuliah yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan.
8. Kompetensi utama lulusan program studi harus memenuhi ketentuan:
   a. Program diploma tiga, minimum:
      1) Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
      2) Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas; dan
      3) Mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data;
   b. Program sarjana terapan, minimum:
      1) Mampu menerapkan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
      2) Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;
   c. Program sarjana, minimum:
      1) Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
      2) Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;
   d. Program profesi, minimum:
      1) Menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan
      2) Mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi;

e. Program magister, minimum menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif.

f. Program magister terapan, minimum mampu mengembangkan keahlian dengan landasan pemahaman ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif yang dapat diterapkan di lingkup pekerjaan tertentu.

g. Program spesialis, minimum menguasai teori bidang ilmu pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang keilmuan dan praktik profesionalnya melalui praktik profesional serta didukung dengan riset keilmuan.

h. Program doktor, minimum:
   1) Menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
   2) Mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji;

i. Program doktor terapan, minimum:
   1) Mampu mengembangkan dan meningkatkan keahlian spesifik yang mendalam didasari penerapan pemahaman filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
   2) Mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif yang dapat diterapkan di lingkup pekerjaan tertentu.

j. Kompetensi lulusan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi serta memiliki ciri khusus, dan berorientasi Bela Negara mencakup:
   1) Cinta terhadap Tanah Air;
   2) Sadar Berbangsa dan Bernegara;
   3) Yakin pada Pancasila sebagai Ideologi Negara;
   4) Rela berkorban untuk kepentingan Bangsa dan Negara; dan
   5) Memiliki kemampuan awal Bela Negara.

k. Kompetensi lulusan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan juga Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).

6.2 TRANSFER/ ALIH KREDIT

Transfer Kredit/ Alih Kredit adalah proses di mana seorang mahasiswa mentransfer sejumlah kredit atau satuan kredit semester (SKS) yang telah diperolehnya dari suatu program studi atau perguruan tinggi lain ke program studi di UPNVJ. Proses ini memungkinkan mahasiswa untuk memanfaatkan hasil belajar mereka di institusi sebelumnya untuk memenuhi persyaratan atau kurikulum di institusi baru tempat mereka melanjutkan studi.

Tujuan Transfer/ Alih kredit untuk memfasilitasi mahasiswa yang pindah dari Program Studi di luar UPNVJ karena alasan perpindahan lokasi, berhenti karena alasan ekonomi atau berhenti untuk bekerja, kemudian melanjutkan kuliah kembali.

Maksud dari Transfer Kredit/ Alih Kredit adalah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengoptimalkan pengalaman akademis mereka, mempercepat proses studi, dan menghindari duplikasi materi pembelajaran yang sudah dikuasai. Dengan mentransfer kredit, mahasiswa dapat mengefisienkan waktu dan biaya pendidikan, serta memperluas pilihan pendidikan mereka tanpa harus mengulang materi yang sudah dikuasai sebelumnya. Proses ini diatur oleh kebijakan dan persyaratan yang ditetapkan oleh institusi pendidikan yang bersangkutan. Persyaratan pelaksanaan Transfer Kredit/ Alih Kredit adalah:

1. Mahasiswa yang akan melakukan Transfer Kredit/ Alih Kredit harus terdaftar aktif sebagai mahasiswa UPNVJ;
2. Program studi dan/ atau perguruan tinggi dalam negeri tempat Transfer Kredit/ Alih Kredit harus terakreditasi minimum setara;
3. Perguruan tinggi di luar negeri yang akan dijadikan tempat Transfer Kredit/ Alih Kredit harus diakui oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi; dan
4. Besar beban SKS yang dapat ditransfer kreditkan paling banyak 40 (empat puluh) SKS.

6.3 PEMBIMBINGAN AKADEMIK

6.3.1 Dosen Pembimbing Akademik (PA)

Dosen Pembimbing Akademik adalah fasilitator pendidikan yang membimbing mahasiswa dalam perkembangan akademik dan profesional mereka. Mereka memberikan dukungan terhadap pemilihan mata kuliah, pembuatan rencana studi, serta memberikan saran mengenai perkembangan karier. Dosen pembimbing membantu mahasiswa menavigasi tantangan akademis dan memberikan panduan untuk mencapai tujuan pendidikan mereka.

Selain itu, mereka juga berperan dalam memfasilitasi pertemuan rutin, memberikan masukan terhadap progres akademis mahasiswa, dan memberikan dukungan emosional. Hubungan yang erat dengan dosen pembimbing memainkan peran kunci dalam kesuksesan akademik dan pengembangan pribadi mahasiswa. Adapun ketentuan Dosen Pembimbing Akademik (PA) di UPNVJ adalah sebagai berikut:

1. Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen tetap yang ditunjuk oleh Dekan berdasarkan usulan dari Korprodi yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor berkewajiban untuk:
    a. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikan;
    b. Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif;
    c. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studinya;
    d. Memastikan prestasi akademik mahasiswa memenuhi target yang telah ditetapkan;
    e. Membantu menyelesaikan persoalan yang dihadapi mahasiswa yang mempengaruhi prestasi akademik; dan
    f. Memonitor perkembangan kemajuan studi mahasiswa.
2. Setiap dosen pembimbing akademik memiliki maksimum 40 (empat puluh) mahasiswa bimbingan akademik.

6.3.2 Proses Pembimbingan Akademik

Pembimbingan Akademik (PA) adalah proses pemberian bimbingan dan bantuan kepada individu atau kelompok mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus serta dapat meningkatkan diri dalam mengikuti proses pembelajaran. Kegiatan pembimbingan dilakukan oleh seorang pembimbing akademik yaitu dosen yang ditunjuk dan diserahi tugas membimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan untuk membimbing mahasiswa menyelesaikan studinya tepat waktu dan seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individual mahasiswa.

Ketentuan proses pembimbingan akademik sebagai berikut:

1. Pembimbingan akademik dapat diberikan oleh dosen pembimbing akademik berkaitan dengan proses pembelajaran, cuti akademik, aktivasi status cuti akademik, pengunduran diri mahasiswa, dan kebutuhan pembimbingan lainnya yang relevan dengan proses pembelajaran. Pembimbingan akademik mempertimbangkan antara lain:

a. distribusi mata kuliah setiap semester pada kurikulum program studi dan prasyarat setiap mata kuliah;
b. keterkaitan antara satu mata kuliah dengan mata kuliah yang lain, meskipun tidak merupakan prasyarat; dan
c. kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.

2. Pembimbingan akademik dapat dilakukan secara luring maupun daring, baik terjadwal maupun tidak terjadwal. Pembimbingan akademik wajib dilakukan minimum 3 (tiga) kali per semester:
   a. Pertama : pada waktu pengisian Kartu Rencana Studi;
   b. Kedua : menjelang pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS); dan
   c. Ketiga : menjelang pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS).
3. Hasil pembimbingan akademik dilaporkan setiap akhir semester.

6.4 EVALUASI KEMAJUAN DAN KEBERLANJUTAN STUDI

6.4.1 Pendidikan Diploma

Pelaksanaan evaluasi mahasiswa untuk program pendidikan diploma dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Evaluasi kemampuan mahasiswa tahun pertama mahasiswa diperkenankan untuk melanjutkan ke semester III dan IV apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
   a. Indeks Prestasi Kumulatif pada semester I dan II minimum > 2,00 (dua koma nol nol); dan
   b. Tidak ada nilai D dan E.
2. Evaluasi kemampuan mahasiswa tahun kedua mahasiswa diperkenankan untuk melanjutkan ke semester V dan VI apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
   a. Indeks Prestasi Kumulatif pada semester III dan IV minimum > 2,00 (dua koma nol nol); dan
   b. Tidak ada nilai D dan E.
3. Evaluasi kemampuan mahasiswa tahun ketiga mahasiswa diperkenankan untuk melanjutkan ke semester VII dan VIII apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
   a. Indek Prestasi Kumulatif pada semester V dan VI > 2,00 (dua koma nol nol); dan
   b. Tidak ada nilai D dan E.
4. Evaluasi keberhasilan studi pada akhir studi program diploma iii. Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi

program diploma III mencapai 108 (seratus delapan) - 120 (seratus dua puluh) SKS termasuk tugas akhir. Jumlah SKS minimum ditentukan oleh masing-masing fakultas dalam batas sebaran tersebut. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang kurangnya sejumlah SKS minimum di atas dinyatakan telah menyelesaikan program studi diploma apabila memenuhi syarat- syarat:

a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00 (dua koma nol nol);
b. Tidak ada nilai D dan E;
c. Lulus ujian tugas akhir dan mengunggah tugas akhir ke repositori UPNVJ;
d. Telah menyelesaikan tugas akhir dengan minimum nilai B dan mendapatkan sertifikat kompetensi yang bertaraf nasional/ internasional.
e. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas; dan
f. Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 2,00 (dua koma nol nol) maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.

5. Gagal studi. Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila terjadi minimum salah satu dari beberapa hal di bawah ini:
   a. IPK < 2,00 (dua koma nol nol), atau
   b. Tidak lulus usulan tugas akhir pada kesempatan kedua, atau
   c. Tidak lulus ujian tugas akhir pada kesempatan kedua, atau
   d. Masa studinya habis dan belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.

6.4.2 Pendidikan Sarjana

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi mata kuliah yang diambil mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan berdasarkan IP semester yang diperoleh. Contoh beban studi dalam semester mahasiswa pada ketentuan berdasarkan IP yang diperoleh pada semester sebelumnya terperinci pada Tabel 28 di bawah ini:

Tabel 28. Beban studi dalam semester mahasiswa pada ketentuan berdasarkan IP yang diperoleh pada semester sebelumnya.

IP satu Semester sebelumnya	**Beban studi Semester berikutnya**
> 3,00	22 - 24 SKS
2,50 - 2,99	19 - 21 SKS
2,00 - 2,49	16 - 18 SKS
1,50 - 1,99	12 - 15 SKS
< 1,50	<= 12 SKS

1. Evaluasi keberhasilan studi tahun pertama. Evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama dua semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) SKS;
   b. Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 (dua koma nol nol) yang diperhitungkan dari 20 (dua puluh) SKS dari mata kuliah yang terbaik nilainya; dan
   c. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas.
2. Evaluasi keberhasilan studi tahun kedua. Evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama empat semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
   a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 (empat puluh delapan) SKS;
   b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 (dua koma nol nol) yang diperhitungkan dari 48 (empat puluh delapan) SKS dari nilai mata kuliah yang terbaik; dan
   c. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas.
3. Evaluasi keberhasilan studi tahun ketiga. Evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama enam semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

a. Menempuh sekurang-kurangnya 72 (tujuh puluh dua) SKS; dan
b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 (dua koma nol nol) yang diperhitungkan dari 72 (tujuh puluh dua) SKS dari nilai mata kuliah yang terbaik.

4. Evaluasi keberhasilan studi tahun keempat. Evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama delapan semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
   a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 (sembilan puluh enam) SKS;
   b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 (dua koma nol nol) yang diperhitungkan dari 96 (sembilan puluh enam) SKS dari nilai mata kuliah yang terbaik;
   c. Untuk tugas akhir akan dievaluasi setiap semester melalui mekanisme yang diatur masing-masing Fakultas; dan
   d. Evaluasi studi untuk mahasiswa Alih Program diatur oleh masing-masing Fakultas.

5. Evaluasi keberhasilan studi pada akhir studi program sarjana. Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi program sarjana mencapai 144 (seratus empat puluh empat) sampai dengan 160 (seratus enam puluh) SKS termasuk skripsi/ tugas lain yang ditentukan oleh fakultas masing-masing. Jumlah SKS minimum ditentukan oleh masing-masing fakultas dalam batas sebaran tersebut. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang kurangnya sejumlah SKS minimum di atas dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana apabila memenuhi syarat- syarat:
   a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00 (dua koma nol nol);
   b. Tidak ada nilai D dan E;
   c. Lulus ujian tugas akhir dan mengunggah tugas akhir ke repositori UPNVJ;
   d. Telah menyelesaikan tugas akhir dengan minimum nilai B dan mendapatkan sertifikat kompetensi yang bertaraf nasional/ internasional.
   e. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas; dan
   f. Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 2,00 (dua koma nol nol) maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah

selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.

6. Gagal studi. Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila terjadi minimum salah satu dari beberapa hal di bawah ini:
   a. IPK < 2,00 (dua koma nol nol), atau
   b. Tidak lulus usulan tugas akhir pada kesempatan kedua, atau
   c. Tidak lulus ujian tugas akhir pada kesempatan kedua, atau
   d. Masa studinya habis dan belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.

6.4.3 Pendidikan Profesi

Pelaksanaan evaluasi mahasiswa untuk program pendidikan profesi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Evaluasi keberhasilan studi program program pendidikan profesi dengan masa tempuh kurikulum 2 (dua) semester:
   a. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK 2,00 (dua koma nol nol) atau belum menempuh sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS maka mahasiswa akan mendapat surat peringatan dari fakultas; dan
   b. Mahasiswa yang pada akhir semester kedua belum dapat mencapai IPK 2,00 (dua koma nol nol) atau belum menempuh sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) SKS, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
2. Evaluasi keberhasilan studi program program pendidikan profesi dengan masa tempuh kurikulum 4 (empat) semester:
   a. Mahasiswa yang pada akhir semester kedua belum dapat mencapai IPK 2,00 (dua koma nol nol) atau belum menempuh sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) SKS maka mahasiswa akan mendapat surat peringatan dari fakultas; dan
   b. Mahasiswa yang pada akhir semester keempat belum dapat mencapai IPK 2,00 (dua koma nol nol) atau belum menempuh sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) SKS, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan

gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.

6.4.4 Pendidikan Magister

Pelaksanaan evaluasi mahasiswa untuk program pendidikan magister dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Evaluasi keberhasilan studi program program pendidikan magister:
   a. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol nol) untuk 8 (delapan) SKS terbaik maka mendapat peringatan dari fakultas;
   b. Mahasiswa yang pada akhir semester ketiga aktif belum dapat mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol nol) untuk 16 (enam belas) SKS terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya;
   c. Pengulangan mata kuliah maka hanya dapat dilakukan satu kali;
   d. Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 14 (empat belas) SKS dengan IPK minimum 3,00 (tiga koma nol nol) dan sudah lulus mata kuliah metode penelitian, maka yang bersangkutan secara formal dapat mengajukan usulan tugas akhir;
   e. Usulan tugas akhir harus disetujui oleh tim pembimbing dan penguji yang telah ditetapkan ketua program studi; dan
   f. Mahasiswa yang telah lulus usulan tugas akhir dan semua perbaikannya.
2. Evaluasi keberhasilan studi pada akhir studi program magister. Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi program Magister mencapai 54 (lima puluh empat) - 72 (tujuh puluh dua) SKS termasuk tugas akhir. Jumlah SKS minimum ditentukan oleh masing-masing fakultas dalam batas sebaran tersebut. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang kurangnya sejumlah SKS minimum di atas dinyatakan telah menyelesaikan program studi magister apabila memenuhi syarat- syarat:
   a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 3,00 (tiga koma nol nol);
   b. Tidak ada nilai D dan E;
   c. Lulus ujian tugas akhir dan mengunggah tugas akhir ke repositori UPNVJ;
   d. Telah menyelesaikan tugas akhir dengan minimum nilai B dan mendapatkan sertifikat kompetensi yang bertaraf nasional/ internasional.

e. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas; dan

f. Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 3,00 (tiga koma nol nol) maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.

3. Gagal Studi

Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila terjadi minimum salah satu dari beberapa hal di bawah ini:

a. IPK < 3,00 (tiga koma nol nol), atau

b. Tidak lulus usulan tugas akhir pada kesempatan kedua, atau

c. Tidak lulus ujian tugas akhir pada kesempatan kedua, atau

d. Masa studinya habis dan belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.

6.4.5 Pendidikan Doktor

Pelaksanaan evaluasi mahasiswa untuk program pendidikan doktor dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Evaluasi keberhasilan studi program program pendidikan doktor adalah:

   a. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum 3,00 (tiga koma nol nol) untuk 12 (dua belas) SKS terbaik akan diberi peringatan, agar memperbaiki prestasi akademiknya pada semester-semester berikutnya;

   b. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama dapat mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol nol) untuk 12 (dua belas) SKS terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan ujian kualifikasi pada semester kedua;

   c. Matakuliah yang memperoleh nilai di bawah A dapat diulang dan dilaksanakan pada semester berikutnya; dan

   d. Mata Kuliah yang diulang hanya dapat dilakukan dua kali.

2. Evaluasi keberhasilan studi pada akhir studi program doktor apabila memenuhi syarat- syarat:

   a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 3,00 (tiga koma nol

nol);

b. Tidak ada nilai D dan E;

c. Lulus ujian tugas akhir dan mengunggah tugas akhir ke repositori UPNVJ;

d. Telah menyelesaikan tugas akhir dengan minimum nilai B dan mendapatkan sertifikat kompetensi yang bertaraf nasional/ internasional.

e. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas; dan

f. Apabila IP yang dicapai kurang dari 3,00 (tiga koma nol nol) maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.

3. Gagal Studi

Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila:

a. Tidak lulus ujian kualifikasi pada kesempatan kedua, atau

b. Tidak lulus ujian proposal disertasi pada kesempatan kedua, atau

c. Tidak lulus ujian disertasi pada kesempatan kedua, atau

d. Masa studinya habis (lebih dari empat belas semester) belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.; dan

e. Tidak mendaftar ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut.

6.5 MASA STUDI

Program studi di UPNVJ dirancang dengan cermat untuk memberikan kejelasan mengenai masa studi yang diharapkan dan beban belajar yang harus dipenuhi oleh para mahasiswa. Masa studi diploma tiga, program sarjana, magister/ spesialis, program profesi, dan program doktor memiliki batasan waktu akademik tertentu, yang diikuti oleh ketentuan beban studi minimum sesuai dengan Masa Tempuh Kurikulum yang telah ditetapkan. Hal ini bertujuan untuk memberikan struktur yang jelas bagi mahasiswa agar dapat merencanakan perjalanan akademik mereka dengan baik, memahami persyaratan studi yang diharapkan, dan mencapai keberhasilan akademik dengan tepat waktu.

1. Masa studi program studi diploma tiga (D3) dirancang dengan masa tempuh kurikulum 6 (enam) semester, paling lama 12 (dua belas) semester, dengan beban studi mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS.

2. Masa studi program studi sarjana/ sarjana terapan (S1) dirancang dengan masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester, paling lama 16 (enam belas) semester, dengan beban studi mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat).
3. Masa studi program magister (S2) dirancang dengan masa tempuh kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester, paling lama 8 (delapan) semester, dengan beban studi mahasiswa antara 54 (lima puluh empat) sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) SKS.
4. Masa studi program profesi dirancang dengan masa tempuh kurikulum 2 (dua) semester, paling lama 4 (empat) semester, dengan beban studi mahasiswa minimum 36 (tiga puluh enam) SKS.
5. Masa studi program spesialis, beban belajar dan masa tempuh kurikulum disusun dan ditetapkan bersama organisasi profesi, kementerian lain, dan/ atau lembaga pemerintah nonkementerian yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Masa studi program doktor (S3) dirancang dengan masa tempuh kurikulum 6 (enam) semester, paling lama 12 (dua belas) semester.

6.6 TUGAS AKHIR

Tugas akhir adalah karya ilmiah mahasiswa dapat berupa skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok dan bentuk lainnya yang disetarakan sebagai prasyarat untuk mendapatkan gelar akademik, gelar profesi, dan memuat deskripsi saintifik hasil penelitian atau pengkajian tentang implikasi pengembangan atau implikasi ilmu pengetahuan teknologi. Tugas akhir merupakan salah satu persyaratan kelulusan mahasiswa.

6.6.1 Jenis dan Bobot Tugas Akhir

1. Jenjang Diploma: Tugas akhir jenjang diploma berbentuk laporan magang/ praktek yang dipresentasikan di hadapan penguji dengan bobot lebih dari sama dengan 2 (dua) SKS;
2. Jenjang Sarjana: Tugas akhir jenjang sarjana dapat berupa: skripsi, artikel yang diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi kemendikbudristek (minimum SINTA 3) atau jurnal internasional bereputasi yang terindeks pada basis data *Scopus Quartile 4* (Q4), memorandum hukum, atau produk/ karya yang memuat proses produksi dan hasil analisisnya dengan bobot total 6 (enam) SKS;

3. Jenjang Profesi: Tugas akhir berupa karya ilmiah akhir dengan bobot minimum 2 (dua) SKS kecuali profesi kedokteran disesuaikan dengan aturan asosiasi;
4. Jenjang Magister: Tugas akhir jenjang magister dapat berupa: tesis, artikel yang diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi kemendikbudristek (minimum SINTA 2) atau jurnal internasional bereputasi yang terindeks pada basis data *Scopus Quartile 3* (Q3), memorandum hukum, produk, karya, prototipe, proyek yang memuat proses produksi dan hasil analisisnya dengan bobot total 6 (enam) SKS;
5. Jenjang Doktor: Tugas Akhir berupa Disertasi dengan bobot total maksimum 30 (tiga puluh) SKS; dan
6. Distribusi bobot SKS Tugas Akhir untuk Diploma, Sarjana, Magister/ Spesialis dan Doktor diserahkan pada masing-masing program studi.

6.6.2 Syarat Tugas Akhir

1. Syarat yang harus dipenuhi untuk mengambil Tugas Akhir untuk Program Diploma adalah:
   a. Jumlah SKS yang telah diselesaikan oleh mahasiswa adalah minimum 95 (sembilan puluh lima) SKS; dan
   b. telah menyelesaikan magang/ praktek kerja.
2. Syarat yang harus dipenuhi untuk mengambil Tugas Akhir untuk Program Sarjana adalah:
   a. Jumlah SKS yang telah diselesaikan oleh mahasiswa adalah minimum 120 (seratus dua puluh) SKS untuk program studi yang menggabungkan bobot SKS tugas akhir, atau minimum 112 (seratus dua belas) SKS untuk program studi yang memisahkan bobot SKS proposal tugas akhir dengan tugas akhir;
   b. telah menempuh mata kuliah Metode Penelitian, dan mata kuliah wajib yang menjadi kompetensi utama program studi; dan
   c. telah menyelesaikan magang/ praktek kerja.
3. Syarat yang harus dipenuhi untuk mengambil Tugas Akhir untuk Program Magister adalah:
   a. Jumlah SKS yang telah diselesaikan oleh mahasiswa adalah minimum 30 (tiga puluh) SKS; dan

b. telah menempuh mata kuliah Metode Penelitian, dan mata kuliah wajib yang menjadi kompetensi utama program studi.

4. Syarat yang harus dipenuhi untuk mengambil Tugas Akhir untuk Program Doktor adalah:
   a. Jumlah SKS yang telah diselesaikan oleh mahasiswa minimum 50 (lima puluh) SKS.
   b. Syarat lain disesuaikan dengan kebijakan Program Studi masing-masing.

6.6.3 Tata Cara Tugas Akhir

Tata Cara Tugas Akhir terdiri dari beberapa tahap, yaitu tahap pengajuan topik Tugas Akhir oleh mahasiswa, pemilihan dosen pembimbing Tugas Akhir oleh Korprodi, dan persetujuan topik oleh Dosen pembimbing. Berikut ini penjelasan setiap tahap:

1. Tahap pengajuan topik Tugas Akhir dilakukan oleh mahasiswa dengan melakukan konsultasi dengan dosen yang *roadmap* kepakaran yang sesuai. Komunikasi ini bertujuan untuk memberi kebebasan kepada mahasiswa dalam menentukan topik Tugas Akhir sesuai dengan kompetensi yang ingin dibangun;
2. Tahap pemilihan dosen pembimbing Tugas Akhir. Mahasiswa dapat mengajukan usulan dosen pembimbing kepada Korprodi setelah memiliki topik Tugas Akhir yang diminati. Korprodi menentukan dosen pembimbing yang dianggap layak setelah mempertimbangkan kesesuaian topik Tugas Akhir dengan kepakaran dosen pembimbing dan distribusi jumlah mahasiswa yang dibimbing;
3. Tahap persetujuan topik oleh dosen pembimbing. Mahasiswa menyerahkan formulir usulan topik penelitian kepada dosen pembimbing dan memulai pelaksanaan bimbingan Tugas Akhir; dan
4. Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan yang diberikan kepada dosen pembimbing tugas akhir adalah 10 (sepuluh) mahasiswa.

6.6.4 Waktu Penyelesaian Tugas Akhir

1. Jangka waktu penyusunan Tugas Akhir berlaku 1 (satu) semester dan jika belum selesai dapat melanjutkan proses penyusunan dengan memprogramkan kembali pada semester berikutnya;
2. Jangka waktu penyusunan Tugas Akhir yang diperpanjang sebagaimana pada huruf a harus mendapat persetujuan dosen pembimbing dan Korprodi; dan

3. Khusus untuk program Doktor waktu penyelesaian tugas akhir akan diatur pada masing-masing program studi.

6.6.5 Pembimbingan Tugas Akhir

Pembimbingan tugas akhir dilakukan oleh dosen pembimbing yang bertugas sebagai pengarah, pemberi petunjuk dan sebagai korektor, sedangkan isi dan bentuk Tugas Akhir menjadi tanggung jawab mahasiswa. Dosen pembimbing wajib membimbing mahasiswa sejak dari penyusunan/ perbaikan proposal, penulisan/ penyusunan Tugas Akhir sampai dengan perbaikan terakhir sesudah ujian.

Dosen Pembimbing Tugas Akhir berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

1. Pembimbing tugas akhir pada jenjang diploma dan sarjana ditentukan dengan kriteria sebagai berikut:
   a. Pembimbing Tugas Akhir dapat terdiri dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping;
   b. Pembimbing Utama memiliki keahlian di bidangnya berdasarkan kompetensi sesuai dengan SKMPMK;
   c. Pembimbing Utama memiliki jabatan fungsional minimum Lektor dan memiliki sertifikat PEKERTI/ AA; dan
   d. Pembimbing Utama memiliki publikasi sebagai Penulis Utama pada sekurang-kurangnya jurnal nasional terakreditasi Kemendikbudristek.
2. Pembimbing tugas akhir pada jenjang magister ditentukan dengan kriteria sebagai berikut:
   a. Pembimbing Tugas Akhir dapat terdiri dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping;
   b. Pembimbing Utama memiliki keahlian di bidangnya berdasarkan kompetensi sesuai dengan SKMPMK;
   c. Pembimbing Utama memiliki jabatan fungsional minimum Lektor dan memiliki sertifikat PEKERTI/ AA; dan
   d. Pembimbing Utama memiliki publikasi sebagai Penulis Utama pada sekurang-kurangnya jurnal nasional terakreditasi Kemendikbudristek SINTA 2 (dua) atau jurnal internasional bereputasi.
3. Promotor pada jenjang doktor ditentukan dengan kriteria sebagai berikut:
   a. Promotor terdiri dari 1 (satu) Ketua dan sebanyak-banyaknya 2 (dua) anggota.

b. Ketua promotor memiliki keahlian di bidangnya berdasarkan kompetensi sesuai dengan topik tugas akhir/ disertasi mahasiswa;

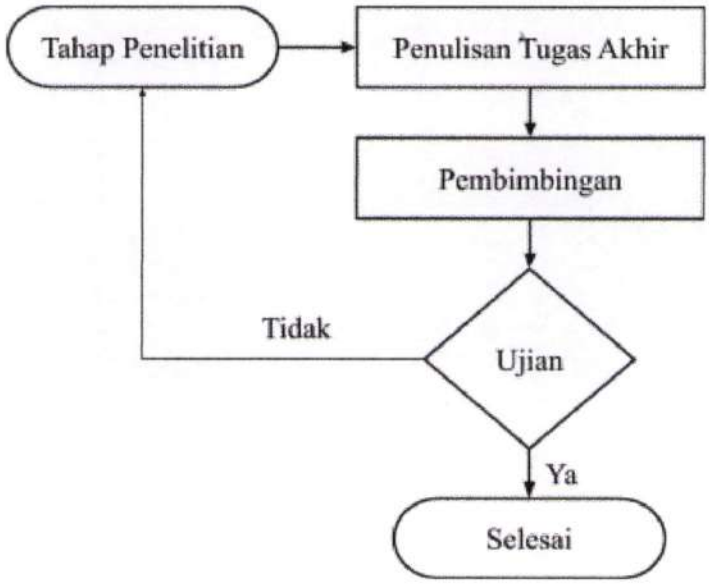
c. Ketua promotor memiliki jabatan fungsional minimum Lektor Kepala dan memiliki sertifikat PEKERTI/ AA; dan

d. Ketua promotor memiliki publikasi sebagai Penulis Utama pada sekurang-kurangnya jurnal nasional bereputasi Scopus Q3.

4. Pembimbing tugas akhir pada jenjang profesi ditetapkan oleh program studi sesuai dengan kebutuhan.

Proses pembimbingan tugas akhir adalah kegiatan membantu, mengarahkan, dan memberi saran yang dilakukan oleh dosen pembimbing dalam proses penyelesaian tugas akhir mahasiswa. Berikut ini adalah ketentuan pelaksanaan proses pembimbingan tugas akhir:

1. Di dalam proses bimbingan, mahasiswa hendaklah sejalan dengan jadwal kegiatan yang telah disusun dan disetujui Dosen Pembimbing, sedangkan di dalam pelaksanaan pembimbingan, Dosen Pembimbing wajib menuliskan saran-saran atau arahannya pada blangko konsultasi (buku pembimbingan) mahasiswa agar setiap tahap bimbingan dapat dipantau oleh mahasiswa maupun pembimbing.;
2. Jumlah konsultasi dengan dosen pembimbing minimum 10 (sepuluh) kali; dan
3. Alur pembimbingan tugas akhir adalah sebagai berikut:



Gambar 14. Alur Pembimbingan Tugas Akhir

6.6.6 Seminar Proposal

1. Persyaratan Seminar Proposal

UPNVJ menetapkan persyaratan seminar proposal tugas akhir yang mencakup kelengkapan beberapa dokumen. Ini mencerminkan keharusan mahasiswa untuk secara rutin menjalani bimbingan, memastikan mereka memiliki pemahaman mendalam tentang topik penelitian, dan kemampuan merancang pendekatan penelitian yang valid. Seminar proposal dianggap sebagai langkah kritis dalam menyelesaikan tugas akhir, berfungsi sebagai pertemuan evaluatif penting yang mempersiapkan mahasiswa untuk fase penelitian berikutnya. Dengan memenuhi persyaratan ini, mahasiswa diharapkan dapat menghasilkan karya akhir yang berkualitas dan relevan dengan bidang studi mereka di tingkat perguruan tinggi. Adapun persyaratan seminar proposal tugas akhir yaitu sebagai berikut:

a. Formulir Bimbingan;
b. Naskah Proposal yang telah ditandatangani oleh dosen Pembimbing pada Lembar Persetujuan Seminar Proposal;
c. Bukti pemeriksaan kemiripan (*Similarity*) naskah proposal maksimum 25% (dua puluh lima persen) dari Fakultas/ Program Studi; dan
d. KRS Semester berjalan.

2. Komposisi Personalia Seminar Proposal

Komposisi personalia dalam seminar proposal melibatkan pihak-pihak yang terlibat dalam evaluasi dan bimbingan mahasiswa. Pada seminar proposal terdapat dosen pembimbing yang memberikan panduan dan evaluasi terhadap proposal. Selain itu, tim penguji yang terdiri dari dosen-dosen yang memiliki keahlian terkait dengan topik penelitian mahasiswa. Mereka bertanggung jawab untuk menguji dan menilai presentasi serta substansi proposal. Interaksi antara mahasiswa, dosen pembimbing, dan tim penguji menciptakan forum diskusi kritis untuk memastikan kualitas, keaslian, dan pemahaman yang mendalam terhadap topik penelitian yang diajukan.

a. Komposisi personalia pada jenjang sarjana ditentukan sebagai berikut:
   1) pembimbing utama bertindak sebagai ketua;
   2) pembimbing pendamping bertindak sebagai sekretaris; dan
   3) 1 (satu) orang pembahas.
b. Komposisi personalia pada jenjang magister ditentukan sebagai berikut:
   1) pembimbing utama bertindak sebagai ketua;
   2) pembimbing pendamping bertindak sebagai sekretaris; dan

3) 2 (dua) orang pembahas, 1 (satu) orang diantaranya dapat berasal dari luar UPNVJ.

c. Komposisi personalia pada jenjang doktor ditentukan sebagai berikut:

1) ketua tim promotor bertindak sebagai ketua seminar;

2) salah satu co-promotor bertindak sebagai sekretaris dan yang lain bertindak sebagai pembahas;

3) 3 (tiga) orang pembahas dengan komposisi sebagai berikut:

a) 2 (dua) orang berasal dari dalam program studi UPNVJ; dan

b) 1 (satu) orang diantaranya berasal dari luar UPNVJ.

3. Proposal dapat dilanjutkan menjadi tugas akhir apabila seminar proposal minimum nilai B.

4. Rubrik penilaian proposal dibuat oleh program studi masing-masing dengan mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.

6.6.7 Ujian Tugas Akhir

1. Syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir

Persyaratan dokumen untuk ujian tugas akhir di UPNVJ, melibatkan sejumlah dokumen esensial. Mahasiswa diwajibkan menyusun dan menyerahkan semua persyaratan dokumen sebelum ujian dilaksanakan. Keseluruhan persyaratan dokumen ini dirancang untuk memastikan kualitas, keaslian, dan pemahaman yang mendalam terhadap materi tugas akhir yang akan disidangkan. Adapun persyaratan ujian tugas akhir yaitu sebagai berikut:

a. Formulir bimbingan;

b. Naskah draf tugas akhir yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing pada lembar persetujuan sidang tugas akhir;

c. Bukti pemeriksaan kemiripan (*Similarity*) naskah tugas akhir maksimum 25% (dua puluh lima persen) dari fakultas/ program studi;

d. KRS semester berjalan;

e. Sertifikat *English Language Proficiency Test* (ELPT)/ TOEFL ITP *Paper Based Test* (PBT) dengan skor minimum 450 (empat ratus lima puluh) dari UPT Bahasa.

f. Dua buah pas foto hitam putih ukuran: 3x4, untuk pria menggunakan pakaian sipil lengkap (jas warna hitam dan berdasi), wanita menggunakan

blazer warna hitam dengan dibubuhi nama dan nomor induk mahasiswa pada bagian belakang;

g. Tangkapan layar (*screenshot*) bukti lunas pembayaran UKT yang terdapat pada SIAKAD atau surat keterangan lain yang dikeluarkan oleh Universitas;

h. Telah lulus semua mata kuliah kecuali tugas akhir yang dibuktikan dengan KHS sampai dengan semester terakhir; dan

i. Surat bebas peminjaman buku, jurnal, prosiding dan dokumen lainnya dari perpustakaan UPNVJ.

2. Tata Cara Permohonan Ujian Tugas Akhir

   a. Seluruh persyaratan ujian tugas akhir diunggah pada link yang disediakan oleh program studi;

   b. Koordinator program studi akan memproses permohonan paling lambat 3 (tiga) hari kerja; dan

   c. Koordinator program studi akan menerbitkan jadwal dan undangan ujian tugas akhir kepada tim penguji dan mahasiswa paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian.

3. Tim Penguji Tugas Akhir

   a. Komposisi penguji tugas akhir pada jenjang diploma ditentukan sebagai berikut:

      1) pembimbing bertindak sebagai ketua sidang tugas akhir; dan

      2) 2 (dua) orang penguji sidang tugas akhir.

   b. Komposisi penguji pada jenjang sarjana ditentukan sebagai berikut:

      1) pembimbing bertindak sebagai ketua sidang tugas akhir; dan

      2) 2 (dua) orang penguji.

   c. Komposisi penguji pada jenjang magister ditentukan sebagai berikut:

      1) pembimbing utama bertindak sebagai ketua sidang tugas akhir;

      2) pembimbing pendamping bertindak sebagai penguji; dan

      3) 2 (dua) orang penguji ahli.

   d. Komposisi penguji sidang tertutup jenjang doktor ditentukan sebagai berikut:

      1) ketua tim promotor bertindak sebagai ketua sidang;

      2) salah satu co-promotor bertindak sebagai sekretaris dan yang lain bertindak sebagai pembahas;

3) 3 (tiga) orang pembahas dengan komposisi sebagai berikut:

a) 2 (dua) orang berasal dari dalam program studi UPNVJ; dan

b) 1 (satu) orang diantaranya berasal dari luar UPNVJ.

e. Komposisi penguji pada sidang promosi doktor sekurang-kurangnya ditentukan sebagai berikut:

1) dekan atau korprodi bertindak sebagai ketua merangkap penguji;

2) promotor dan 2 (dua) orang co-promotor bertindak sebagai penguji;

3) 4 (empat) orang penguji dengan komposisi sebagai berikut:

a) 2 (dua) orang berasal dari dalam program studi;

b) 1 (satu) orang diantaranya berasal dari luar UPNVJ sebagai pakar dengan keahlian dalam bidang yang sesuai isi disertasi; dan

c) 1 (satu) orang sebagai representasi guru besar, berasal dari dalam maupun luar UPNVJ.

4. Waktu Ujian Tugas Akhir

Pelaksanaan ujian tugas akhir maksimum 2 (dua) jam terdiri dari 3 (tiga) sesi yaitu:

a. Sesi pemaparan hasil tugas akhir;

b. Sesi diskusi dan tanya jawab; dan

c. Sesi pembacaan hasil dan penutup.

5. Penilaian Ujian Tugas Akhir

a. Penilaian Ujian Tugas Akhir untuk program diploma meliputi unsur:

1) Teknik penulisan adalah menilai komponen format penulisan yang sesuai dengan pedoman, kesalahan pengetikan, gaya bahasa formal, penulisan sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku dan koheren;

2) Penampilan meliputi kerapihan pakaian, kepercayaan diri, mampu berkomunikasi dan menjawab dengan intonasi yang sangat jelas, cepat dan tepat, kualitas materi *slides* dan presentasi sampai pada penggunaan durasi waktu dalam menyampaikan paparan hasil tugas akhir; dan

3) Penguasaan materi meliputi kesesuaian topik dengan referensi, penjelasan latar belakang, tujuan, manfaat dan pembahasan yang runtut terdapat keterkaitan antara bab.

b. Penilaian Ujian Tugas Akhir untuk program sarjana meliputi unsur:

1) Teknik penulisan adalah menilai komponen format penulisan yang sesuai dengan pedoman, kesalahan pengetikan, gaya bahasa formal, penulisan sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku dan koheren;
2) Penampilan meliputi kerapihan pakaian, kepercayaan diri, mampu berkomunikasi dan menjawab dengan intonasi yang sangat jelas, cepat dan tepat, kualitas materi slides dan presentasi sampai pada penggunaan durasi waktu dalam menyampaikan paparan hasil tugas akhir;
3) Penguasaan materi meliputi kesesuaian topik dengan referensi, penjelasan latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, kajian literatur, dan pembahasan yang runtut serta terdapat keterkaitan antara bab; dan
4) Penguasaan metodologi dan hasil meliputi ketepatan penggunaan metodologi dalam menjawab rumusan masalah dan uji hipotesis (jika ada) tepat, analisis hasil penelitian didukung dengan tabel dan/ atau gambar yang relevan, pembahasan yang menyeluruh, kesimpulan, saran dan implikasi penelitian yang relevan dengan hasil.

c. Penilaian Ujian Tugas Akhir untuk program magister meliputi unsur:
1) Teknik penulisan adalah menilai komponen format penulisan yang sesuai dengan pedoman, kesalahan pengetikan, gaya bahasa formal, penulisan sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku dan koheren;
2) Penampilan meliputi kerapihan pakaian, kepercayaan diri, mampu berkomunikasi dan menjawab dengan intonasi yang sangat jelas, cepat dan tepat, kualitas materi slides dan presentasi sampai pada penggunaan durasi waktu dalam menyampaikan paparan hasil tugas akhir;
3) Penguasaan materi meliputi kesesuaian topik dengan referensi, penjelasan latar belakang, kesenjangan hasil penelitian, rumusan masalah, tujuan, manfaat, kajian literatur, dan pembahasan yang runtut serta terdapat keterkaitan antara bab; dan
4) Penguasaan metodologi dan hasil meliputi ketepatan penggunaan metodologi dalam menjawab rumusan masalah dan uji hipotesis (jika ada) tepat, kedalaman analisis hasil penelitian didukung dengan tabel dan/ atau gambar yang relevan, kedalaman pembahasan yang

menyeluruh dan komprehensif, kesimpulan, saran dan implikasi penelitian yang relevan dengan hasil.

d. Penilaian Ujian Tugas Akhir untuk program doktor menggunakan rubrik khusus yang akan diatur oleh masing-masing program studi.

6.7 YUDISIUM

Yudisium adalah rangkaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka penentuan kelulusan mahasiswa secara akademik. Proses yudisium dapat dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Yudisium dilakukan oleh dekan bersama dengan korprodi; dan
2. Mahasiswa dapat diyudisium sepanjang telah menyelesaikan seluruh persyaratan sidang tugas akhir, serta persyaratan pendukungnya.

Mahasiswa yang sudah menyelesaikan proses pembelajarannya akan diyudisium dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus pada proses ujian tugas akhir;
2. Mahasiswa telah lulus uji kompetensi/ profesi (khusus program studi yang mempersyaratkannya);
3. Mahasiswa telah menyelesaikan kewajiban *repository*;
4. Hasil yudisium mahasiswa dinyatakan dalam bentuk keputusan rektor, dan menjadi dasar penetapan wisudawan; dan
5. Jadwal yudisium dilaksanakan sesuai kalender akademik yang berlaku.

BAB VII WISUDA DAN GELAR AKADEMIK

Proses kelulusan mahasiswa adalah suatu peristiwa penting dalam perjalanan akademik mahasiswa, meliputi beberapa hal yang mencakup pemberian predikat kelulusan, penyusunan dokumen kelulusan, pelaksanaan upacara wisuda, penganugerahan gelar akademik, dan pencapaian karya mahardika. Predikat kelulusan menjadi cermin prestasi akademis mahasiswa selama masa studi, mencerminkan dedikasi dan kerja keras yang telah ditanamkan selama perjalanan pendidikan mereka. Dokumen kelulusan menjadi bukti resmi yang memvalidasi pencapaian tersebut, sementara upacara wisuda menjadi momen penting yang memperingati kesuksesan dan kemajuan mahasiswa ke tingkat berikutnya. Gelar akademik yang diterima pada kesempatan tersebut menjadi simbol pengakuan atas penyelesaian program studi. Selain itu, karya mahardika sebagai ekspresi kreativitas dan pemahaman mendalam terhadap bidang studi menjadi satu komponen yang memperkaya pengalaman akademik mahasiswa. Keseluruhan proses kelulusan ini menciptakan momentum bersejarah yang menandai akhir perjalanan akademik dan awal dari fase baru dalam perjalanan profesional mereka.

7.1 WISUDA DAN SUMPAH PROFESI

Wisuda adalah upacara pengukuhan gelar akademik atau sebutan profesional kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan diploma, sarjana, magister dan profesi melalui sidang terbuka UPNVJ yang ditandai dengan penyerahan ijazah kepada para lulusan.

Sumpah profesi adalah prosesi yang dilakukan oleh Mahasiswa yang berhasil menyelesaikan pendidikan profesi dan telah lulus ujian kompetensi. Mereka diwajibkan mengikuti sumpah/ janji profesi menurut agama dan kepercayaan masing masing yang diselenggarakan oleh program studi profesi masing masing. Syarat sumpah/ janji profesi terdiri atas bukti lulus ujian kompetensi/ sertifikat kompetensi dan bukti lunas biaya pelaksanaan sumpah/ janji profesi. Pelaksanaan sumpah profesi diselenggarakan sebelum upacara wisuda.

Pelaksanaan wisuda dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik UPNVJ. Penyelenggaraan wisuda di UPNVJ dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun berdasarkan jumlah lulusan yang ditetapkan dalam keputusan Rektor.

Pelaksanaan wisuda dihadiri oleh wisudawan, orang tua wisudawan, undangan yang mewakili Kementerian, Dosen, Alumni, Pengguna Lulusan, dan Mitra UPNVJ. Peserta wisuda adalah lulusan yang sudah mendaftar wisuda sehingga berhak mengikuti pelaksanaan wisuda serta memperoleh ijazah, transkrip akademik dan gelar dari sebuah jenjang pendidikan dengan segala bentuk hak dan kewajiban yang melekat di dalamnya.

7.1.1 Persyaratan Wisuda

Lulusan dapat mengikuti wisuda apabila yang bersangkutan telah ditetapkan dalam Keputusan Rektor tentang Yudisium. Pakaian yang dikenakan peserta upacara wisuda adalah sebagai berikut:

1 Lulusan peserta upacara wisuda mengenakan pakaian wisuda berupa toga, topi wisuda, atribut atau kelengkapan lainnya yang ditetapkan;

2 Anggota senat UPNVJ mengenakan toga senat dan atribut atau kelengkapan lainnya yang ditetapkan;

3 Panitia pelaksana wisuda mengenakan pakaian yang telah ditetapkan; dan

4 Undangan mengenakan pakaian sipil lengkap/ nasional/ menyesuaikan.

7.1.2 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Wisuda

1 Wisuda dilaksanakan pada waktu yang telah ditetapkan sesuai kalender akademik UPNVJ; dan

2 Apabila ada perubahan waktu pelaksanaan wisuda akan diinformasikan ke masing-masing fakultas dan laman UPNVJ.

7.1.3 Pendaftaran dan Biaya

Lulusan yang akan mengikuti wisuda wajib melakukan pendaftaran dengan cara:

1 Pendaftaran dilakukan secara daring melalui laman https://wisuda.upnvj.ac.id; dan

2 Melakukan pembayaran biaya wisuda yang diatur tersendiri dengan keputusan rektor UPNVJ.

7.2 KELULUSAN MAHASISWA

7.2.1 Predikat Kelulusan

1. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian

pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,25 (dua koma dua lima).

2. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,10 (tiga koma sepuluh). Contoh predikat kelulusan terperinci pada Tabel 29 di bawah ini:

Tabel 29. Predikat Kelulusan

Jenjang Pendidikan	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	Predikat
Program Diploma dan Program Sarjana	2,25 - 2,74	Baik
	2,75 - 3,24	Memuaskan
	3,25 - 3,74	Sangat Memuaskan
	3,75 - 4,00	Pujian (*Cumlaude*)
Program Profesi, Program Spesialis, Program Magister, dan Doktor	3,10 - 3,50	Memuaskan
	3,51 - 3,75	Sangat Memuaskan
	3,75 - 4,00	Pujian (*Cumlaude*)

3. Predikat pujian (*cumlaude*), selain berdasarkan pada IPK sebagaimana ditentukan di atas juga harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. masa tempuh studi tepat waktu sesuai dengan jenjang pendidikannya;
   b. tidak pernah mengulang mata kuliah;
   c. tidak ada mata kuliah dengan nilai C; dan
   d. untuk Magister dan Doktor memiliki karya tulis ilmiah yang terbit di jurnal Internasional bereputasi.
4. Apabila tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf (c) maka yang bersangkutan mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan.

7.2.2 Dokumen kelulusan

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

1. Ijazah

Ijazah merupakan dokumen pengakuan prestasi belajar dan/ atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dan merupakan tanda bukti sah bahwa yang bersangkutan telah lulus dari suatu program dalam jenjang pendidikan tertentu. Adapun tata cara penulisannya mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain sebagai berikut:

a. Materi/ Redaksi Ijazah UPN "Veteran" Jakarta terdiri dari:
   1) nomor ijazah nasional yang ditetapkan oleh Dirjen Dikti melalui PD Dikti;
   2) lambang perguruan tinggi;
   3) nama perguruan tinggi;
   4) nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan/ atau program studi;
   5) program pendidikan tinggi;
   6) nama program studi;
   7) nama lengkap pemilik Ijazah;
   8) tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah;
   9) nomor pokok/ induk mahasiswa yang ditetapkan oleh UPNVJ;
   10) nomor induk kependudukan bagi mahasiswa warga negara Indonesia atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
   11) gelar yang diberikan beserta singkatannya;
   12) tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
   13) tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan ijazah; sesuai dengan tanggal penetapan Keputusan Yudisium;
   14) tanda tangan dan nama terang rektor dan dekan fakultas;
   15) stempel perguruan tinggi mengenai pas foto pemilik Ijazah; dan
   16) foto hitam putih tanpa kacamata ukuran 3 x 4 centimeter (kemeja putih, jas/ blazer dan dasi berwarna hitam, kerudung hitam bagi yang berhijab).

b. Materi/ Redaksi Sertifikat Profesi UPNVJ terdiri dari:
   1) nomor Sertifikat Profesi;

2) lambang perguruan tinggi;
3) lambang kementerian lain, LPNK, dan/ atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/ atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4) nama perguruan tinggi;
5) nama kementerian lain, LPNK, organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/ atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6) nama program studi;
7) izin program studi;
8) nama lengkap pemilik Sertifikat Profesi;
9) tempat dan tanggal lahir pemilik Sertifikat Profesi;
10) tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
11) Gelar profesi beserta singkatannya;
12) jenis pendidikan profesi;
13) program profesi, spesialis, atau sub spesialis; dan
14) area kompetensi lulusan.

c. Format Kertas

Format kertas ijazah UPNVJ terbuat dari kertas *security watermark* lambang Garuda ukuran A4 (21 X 29,7 cm) dengan berat dasar 150 gr/ m2, warna *broken white*. Untuk halaman depan, *offset* 5 (lima) warna, terdiri dari :

1) cetakan dasar halaman depan berupa *image raster* logo dan teks "UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA" yang menyebar secara acak di seluruh permukaan yang terdapat *hidden image* "UPNVJ" pada bagian bawah, warna gradasi hijau;
2) cetakan logo (berwarna) posisi simetris tengah atas dengan kombinasi mikroteks "UPNVJ" di sekeliling logo ukuran 3 x 3 cm;
3) Cetakan kop "UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA" menggunakan *Colour Shifting Ink*, font *roboto* black dengan ukuran 20;
4) Untuk halaman belakang, *offset* 2 (dua) warna terdiri dari :
5) cetakan dasar halaman belakang berupa *image raster* logo dan teks "UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"

JAKARTA" yang menyebar secara acak di seluruh permukaan yang terdapat *hidden image* "ASLI" pada bagian bawah, warna gradasi hijau;

6) cetakan teks menggunakan tinta hitam memendar kehijauan; dan

7) nomor seri terdiri dari 2 (dua) digit akhir tahun pengadaan dan 6 (enam) digit angka berurutan dari 000001 – 001250 contoh (19 – 000001) (19 – 001250) *font* roboto dan ukuran 16 (enam belas).

d. Komponen Pengaman terdiri dari:

1) Kertas bertanda air (watermark) yang apabila diterawang akan terlihat lambang Garuda;

2) Tinta visible fluorescent/ TOF berupa teks KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI warna kuning kehijauan apabila disinari dengan sinar lampu Ultra Violet (UV);

3) Cetakan invisible fluorescent berupa logo UPN "Veteran" Jakarta yang akan terlihat bila disinari dengan lampu UV;

4) Kop UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA dicetak dengan colour shifting ink yang akan berubah warna bila dilihat pada sudut pandang yang berbeda; dan

5) Mikroteks UPN "Veteran" Jakarta pada bagian lambang berwarna;

Ijazah harus diambil oleh lulusan yang bersangkutan, jika pengambilan ijazah diwakilkan, maka pihak yang mewakilkan diwajibkan membawa surat kuasa asli bermaterai cukup dan melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemberi dan penerima kuasa. Ijazah yang tidak diambil dalam kurun waktu lebih dari 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan wisuda, pihak universitas tidak bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan ijazah tersebut.

2. Surat Keterangan Pengganti Ijazah

Dokumen pengganti ijazah, yang dikenal sebagai Surat Keterangan Pengganti Ijazah, terdiri dari tiga jenis pengajuan, yakni untuk kasus Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang rusak, Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang hilang, serta Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang memerlukan koreksi atau ralat terhadap informasi pada ijazah. Masing-masing pengajuan memiliki kepentingan dan prosedur yang berbeda, memberikan solusi bagi individu yang menghadapi kendala seperti kerusakan, kehilangan, atau kesalahan data pada ijazah. Dengan demikian, Surat

Keterangan Pengganti Ijazah menyediakan alternatif yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan administratif dalam situasi tertentu, menjembatani permasalahan yang mungkin timbul terkait dengan kondisi ijazah.

a. Untuk melengkapi permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Rusak harus melampirkan persyaratan :
   1) Slip pembayaran Ijazah Rp. 50.000.- (lima puluh ribu rupiah).
   2) Pas Foto tanpa kacamata ukuran 4×6 berwarna background biru (kemeja putih, jas/ blazer dan dasi berwarna hitam, kerudung hitam bagi yang berhijab).
   3) Fotokopi ijazah.
   4) Jika pengajuan surat diwakilkan harus dilampiri:
      a) Surat Kuasa bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) (1 lembar),
      b) Fotokopi KTP mahasiswa yang kehilangan ijazah (pemberi kuasa); dan
      c) Fotokopi KTP yang diberi kuasa.
b. Untuk melengkapi permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Hilang harus melampirkan persyaratan :
   1) Slip pembayaran Ijazah Rp. 50.000.- (lima puluh ribu rupiah).
   2) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian (asli)
   3) Pas Foto tanpa kacamata ukuran 4×6 berwarna background biru (kemeja putih, jas/ blazer dan dasi berwarna hitam, kerudung hitam bagi yang berhijab).
   4) Fotokopi ijazah
   5) Jika pengajuan surat diwakilkan harus dilampiri:
      a) Surat Kuasa bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) (1 lembar);
      b) Fotokopi KTP yang kehilangan ijazah (pemberi kuasa); dan
      c) Fotokopi KTP yang diberi kuasa.
c. Untuk melengkapi permohonan Surat Keterangan Ralat Ijazah harus melampirkan persyaratan :
   1) Slip pembayaran Ijazah Rp. 50.000.- (lima puluh ribu rupiah).

2) Pas Foto tanpa kacamata ukuran 4×6 berwarna background biru (kemeja putih, jas/ blazer dan dasi berwarna hitam, kerudung hitam bagi yang berhijab).
3) Asli dan Fotokopi ijazah S1
4) Fotokopi Ijazah SMA
5) Fotokopi Akte Kelahiran
6) Jika pengajuan surat diwakilkan harus dilampiri:
   a) Surat Kuasa bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
   b) Fotokopi KTP yang meralat ijazah (pemberi kuasa); dan
   c) Fotokopi KTP yang diberi kuasa.

3. Transkrip Nilai Akademik

Transkrip nilai akademik berisikan rekaman data akademik selama mahasiswa menempuh pendidikan pada program studi di UPNVJ. Transkrip akademik memuat informasi semua mata kuliah beserta nilainya selama masa studi. Transkrip dibuat untuk menunjukkan kemampuan akademik mahasiswa yang bersangkutan selama mengikuti program pendidikan. Transkrip diterbitkan oleh fakultas/ program studi setelah diperiksa kebenarannya oleh Korprodi atau petugas yang ditunjuk.

Transkrip akademik jenjang Diploma, Sarjana, Profesi, Magister dan Doktor yang diselenggarakan oleh fakultas ditandatangani oleh Dekan. Transkrip akademik memuat dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor: 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.

Transkrip nilai lulusan UPNVJ dibuat sebagai berikut:

a. Format Kertas

Format kertas Transkrip Akademik UPNVJ terbuat dari kertas dengan spesifikasi berat dasar 96 gram/ m2, ukuran 21,5 cm x 33 cm, berwarna dasar *broken white*.

Teknik Cetak:

1) Cetakan dasar halaman depan berupa *image raster* logo dan teks UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA yang menyebar secara acak di seluruh permukaan yang terdapat *hidden image* "UPNVJ" pada bagian bawah, warna gradasi hijau;

2) Cetakan logo (berwarna) posisi simetris tengah atas dengan kombinasi mikroteks "UPNVJ" di sekeliling logo;

3) Cetakan *invisible* berupa logo di samping kanan di bawah teks kop;

4) Cetakan teks *visible fluorescent* kop "warna hitam; dan

5) Cetakan dasar halaman belakang berupa *image raster* logo dan teks UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA yang menyebar secara acak di seluruh permukaan warna gradasi hijau.

   Komponen Pengamanan:

   a) Tanda dalam kertas (*watermark*) yang apabila diterawang akan terlihat lambang Garuda;

   b) Tinta *visible fluorescent*/ TOF pada teks kop warna hitam yang akan berwarna kuning kehijauan bila disinari dengan lampu *ultra violet*;

   c) Cetakan tinta *visible fluorescent*/ TOF berupa logo UPNVJ yang akan terlihat bila disinari dengan lampu *ultra violet*.

b. Materi/ redaksi Transkrip Akademik UPNVJ terdiri dari:

1) Nomor seri pada tengah halaman atas;

2) Kop dan logo lambang Universitas Pembangunan Nasional "Veteran"Jakarta;

3) Nama, tempat dan tanggal lahir, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), nama fakultas, strata pendidikan, jurusan, program studi dan tanggal lulus;

4) Daftar nilai akademik, berupa tabel yang terdiri dari 6 (enam) kolom, masing-masing berupa nama mata kuliah, kode mata kuliah, prestasi/ grade meliputi huruf mutu, angka mutu, kredit, dan mutu;

5) Perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), sesuai rumus yang ditetapkan, serta IPK yang ditulis dalam dua digit angka di belakang koma;

6) Predikat kelulusan sesuai ketentuan;

7) Judul tugas akhir;

8) Tanda tangan pengesahan oleh Dekan;

9) Pas foto hitam putih tanpa kacamata berukuran 3 x 4 cm (kemeja putih, jas/ blazer dan dasi berwarna hitam, kerudung hitam bagi yang berhijab); dan

10) Cap/ stempel fakultas yang mengenai pas foto dan tanda tangan Dekan fakultas.

4. Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah surat keterangan yang diberikan bersamaan dengan ijazah yang berisi tentang identitas pemegang SKPI, pelaksana program pendidikan, kualifikasi hasil yang dicapai, maupun prestasi dan penghargaan yang diperoleh oleh pemegang SKPI. Pemberian SKPI kepada lulusan didasarkan pada Permendikbud Ristek. Langkah penyusunan SKPI adalah sebagai berikut:

a. Mahasiswa mengisi daftar isian SKPI dan mengupload dokumen prestasi yang diperoleh dari mulai semester satu pada laman https://presma.upnvj.ac.id/; dan

b. Kepala Program Studi atau Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan melakukan validasi dokumen SKPI dan selanjutnya admin akademik memproses pengisian blanko SKPI untuk ditandatangani oleh Dekan.

7.3 GELAR AKADEMIK

Penulisan gelar akademik mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negeri Lain. dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi kecuali bagi rumpun ilmu yang belum tercantum dalam Peraturan Menteri tersebut. Gelar akademik yang diberikan kepada para lulusan sesuai dengan Surat Keputusan Rektor.

1. Kerja sama bidang akademik antar perguruan tinggi pemberian gelar ganda (*double degree*) merupakan implementasi kerja sama untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda yang dilaksanakan oleh UPNVJ dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:

   a. Saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing perguruan tinggi; dan

b. Menempuh dan lulus mata kuliah selain mata kuliah sebagaimana yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

2. Kerja sama bidang akademik antar perguruan tinggi pemberian gelar bersama (*Joint Degree*) merupakan implementasi kerja sama yang dilaksanakan oleh UPNVJ dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, dengan cara mahasiswa dapat menyelesaikan program studi di salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar.

7.4 KARYA MAHARDIKA

Karya Mahardika adalah predikat yang diberikan kepada lulusan berprestasi di Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (UPNVJ), meliputi bidang akademik dan non-akademik. Nama "Mahardika" memiliki makna "berilmu dan berbudi luhur". Penilaian prestasi tidak hanya terfokus pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), tetapi juga mempertimbangkan pencapaian di bidang non-akademis. Proses penetapan mahasiswa penerima Karya Mahardika dilakukan melalui Keputusan Rektor UPNVJ.

Kriteria penilaian untuk penghargaan Karya Mahardika diatur dalam Peraturan Rektor, yang merinci standar evaluasi dan parameter untuk menentukan prestasi mahasiswa. Oleh karena itu, Karya Mahardika tidak hanya mencerminkan keunggulan akademis, tetapi juga prestasi dalam kegiatan ekstrakurikuler, kepemimpinan, atau kontribusi positif dalam lingkungan kampus. Dengan demikian, program ini memberikan penghargaan yang komprehensif untuk mendorong prestasi holistik dan karakter berkualitas di antara mahasiswa UPNVJ.

Mahasiswa yang dianugerahi Karya Mahardika di UPNVJ ditetapkan melalui Keputusan Rektor universitas. Kriteria penilaian untuk pemberian penghargaan Karya Mahardika diatur secara khusus dalam Peraturan Rektor Nomor 31 Tahun 2023 tentang Penghargaan Karya Mahardika UPN "Veteran" Jakarta. Peraturan ini memberikan panduan yang jelas mengenai standar evaluasi dan parameter yang digunakan untuk menilai prestasi mahasiswa penerima penghargaan Karya Mahardika.

Dengan adanya peraturan ini, proses penilaian dan pemberian penghargaan menjadi lebih terstruktur dan transparan. Mahasiswa yang memenuhi kriteria dan menunjukkan prestasi luar biasa baik dalam hal akademis maupun non-akademis dapat diakui melalui Karya Mahardika. Ini menciptakan suatu sistem yang adil dan berbasis pada pencapaian yang terukur, memotivasi mahasiswa untuk berprestasi di berbagai aspek kehidupan kampus.

BAB VIII PROGRAM PERCEPATAN PEMBELAJARAN

Pedoman program percepatan pembelajaran (*Fast Track*) meliputi ketentuan umum, persyaratan peserta, pembiayaan, dan masa belajar. Persyaratan peserta mencakup kriteria kelayakan dan persiapan akademik yang harus dipenuhi. Pembiayaan mencakup sumber dana dan mekanisme pembayaran untuk mendukung program ini. Masa belajar membahas jangka waktu yang ditetapkan untuk menyelesaikan program percepatan. Keseluruhan, program ini dirancang untuk memungkinkan peserta belajar dengan cepat, mengutamakan kualitas tanpa mengesampingkan persyaratan akademik dan keuangan yang diperlukan.

8.1 KETENTUAN UMUM

1. Program *Fast Track* Sarjana/ Sarjana Terapan - Magister dilaksanakan dalam waktu 10 (sepuluh) semester; dan
2. Program *Fast Track* dapat dilakukan pada program studi-program studi serumpun.

8.2 PERSYARATAN PESERTA

1. Mahasiswa aktif UPNVJ semester 7 (tujuh) yang tidak pernah cuti atau mangkir dengan IPK yang diperoleh pada akhir semester 6 (enam) minimum 3,50 (tiga koma lima puluh) dengan jumlah SKS minimum 130 (seratus tiga puluh) SKS;
2. Memiliki skor minimum TOEFL ITP 500 (lima ratus) dari UPT Bahasa UPNVJ;
3. Membuat surat pernyataan komitmen untuk menyelesaikan program tepat waktu yang diketahui oleh dosen pembimbing akademik dan Korprodi jenjang sarjana;
4. Mendapat rekomendasi dari dosen PA, satu dosen atau calon dosen pembimbing tugas akhir, dan calon dosen pembimbing tesis; dan
5. Memiliki topik penelitian yang dapat dikembangkan pada jenjang kedua dan mengikuti peta jalan penelitian calon pembimbing jenjang kedua.

8.3 PEMBIAYAAN

1. Selama belum dinyatakan lulus dari program jenjang pertama, status mahasiswa peserta Program *Fast Track* diberikan keringanan biaya pendidikan yang berlaku di jenjang pertama sebesar 50% (lima puluh persen); dan

2. Mahasiswa Program *Fast Track* dikenakan biaya pendidikan di jenjang kedua sebesar 100%.

8.4 MASA BELAJAR

1. Semester 1 (satu) sampai semester 6 (enam) mengikuti perkuliahan penuh pada jenjang sarjana;
2. Semester 7 (tujuh) dan 8 (delapan) menyelesaikan seluruh beban belajar pada jenjang sarjana dan dalam waktu yang sama juga mengambil mata kuliah semester 1 (satu) dan 2 (dua) pada jenjang magister; dan
3. Kembali ke semester 3 (tiga) dan 4 (empat) menyelesaikan seluruh beban belajar pada jenjang magister.

Tabel 30. Ilustrasi Program Percepatan Pembelajaran

Semester	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
SKS yang diikuti (S-1)								TA		
SKS yang diikuti (S-2)										TA

BAB IX SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

Sistem administrasi akademik adalah suatu sistem informasi yang dibangun untuk memberikan kemudahan pada pengguna dalam kegiatan administrasi akademik kampus secara *online*, seperti proses pengaturan Kartu Rencana Studi (KRS), pengisian nilai oleh dosen, pengelolaan data dosen, data mahasiswa, dan lain lain. Sumber daya akademik menyediakan tugas pelaksanaan bahan fasilitas dan penyediaan layanan di bidang sumber daya akademik seperti implementasi dan pengelolaan data mutu pendidik, tenaga kependidikan, serta sarana dan prasarana perguruan tinggi.

9.1 SISTEM INFORMASI

Sistem informasi di UPNVJ sesuai dengan proses bisnis yang ada di universitas, sistem informasi yang dimaksud terdiri dari Penmaru (Pra-pendidikan), Proses Pendidikan, Pelayanan Pasca Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Kemahasiswaan, Sarana dan Prasarana, Keuangan, Administrasi Umum, dan Unit Layanan Terpadu (ULT) sebagaimana terperinci pada tabel 31 di bawah ini:

Tabel 31. Sistem Informasi di UPNVJ

Proses Bisnis	URL	Keterangan
Penmaru (Pra-pendidikan)		
Penerimaan Mahasiswa Baru	• pendaftaran.upnvj.ac.id • uktmaba.upnvj.ac.id • regmaba.upnvj.ac.id • snmptn@tahun.upnvj.ac.id • pusat-utbk.upnvj.ac.id	Aplikasi untuk layanan Penmaru meliputi: • Pendaftaran Online • Penentuan UKT • Her Registrasi Online • Ujian Online • Aplikasi manajemen UTBK • Dashboard admin Penmaru
Proses Pendidikan		

Proses Bisnis	URL	Keterangan
SIAKAD UPNVJ	• akademik.upnvj.ac.id • dosen.upnvj.ac.id • orangtua.upnvj.ac.id • h2h.upnvj.ac.id • kegiatan.upnvj.ac.id • wisuda.upnvj.ac.id • Ijazah • Transkrip • simawa.upnvj.ac.id • Sim UKT • CMS • Elearning40 (Moodle) • leads.upnvj.ac.id • Elearning FK (Chamilo) • Journal (OJS) • Library (SLIMS) • Repository (Eprints) • CBT Bahasa • OneSearch • CBT (cbt.upnvj.ac.id) • sim-kbk.upnvj.ac.id • simcpl.upnvj.ac.id	Aplikasi untuk proses pembelajaran meliputi: • HerRegistrasi Online • KRS Online • Bimbingan Akademik Mhs On-line • Absensi • KHS Online • Nilai Online • Layanan LMS (e-learning) • Layanan Pembayaran H2H • Layanan Wisuda • Layanan perpustakaan • Layanan pusat Bahasa • Kurikulum Berbasis Kompetensi
Pelayanan Pasca Pendidikan		
Tracer Study dan Dokumen alumni	• tracer.upnvj.ac.id/	Aplikasi untuk alumni: Layanan aplikasi Tracer Study untuk alumni
Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		
Simlitabmas	• sim.upnvj.ac.id/app/litabmas/home • ejournal.upnvj.ac.id/	Aplikasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat: • Pendaftaran skema penelitian dan pengabdian masyarakat • Validasi pengajuan penelitian dan pengabdian masyarakat • Pengisian logbook kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat • Pengajuan reward penelitian dan pengabdian masyarakat • Layanan e-journal, conference dan OJS untuk fakultas
Kemahasiswaan		
Kemahasiswaan	• ormawa.upnvj.ac.id/ • presma.upnvj.ac.id/ • konseling.upnvj.ac.id/	Aplikasi untuk kegiatan organisasi mahasiswa dan prestasi mahasiswa: • Layanan Magang • Layanan Prestasi mahasiswa

Proses Bisnis	URL	Keterangan
Sarana dan Prasarana		
Sarana Prasarana	Saat ini UPNVJ masih menggunakan aplikasi dari kementrian seperti : simple, sirenbaja, dan aplikasi bmn	Yang dalam proses pengerjaan: Layanan inventory barang dan persedian barang
Keuangan		
Keuangan Mahasiswa	h2h	Aplikasi layanan penerimaan keuangan mahasiswa: • Unisyss h2h (host to host) untuk pembayaran bank BNI • Layanan cetak pembayaran mahasiswa • Layanan rekap laporan
Keuangan Universitas	Aplikasi siska	Aplikasi layanan akuntansi keuangan universitas: • Layanan pengajuan ke kppn • Layanan gaji • Layanan pembayaran pajak • Layanan pembayaran • Layanan rekap laporan
Administrasi Umum		
Administrasi Umum	etakah.upnvj.ac.id/	Aplikasi layanan administrasi surat menyurat: • Layanan repository surat • Layanan sirkulasi surat menyurat
Unit Layanan Terpadu (ULT)		
Unit Layanan Terpadu (ULT)	ult.upnvj.ac.id	Portal layanan satu pintu: • Layanan akademik mahasiswa • Layanan pegawai dan dosen • Layanan peminjaman • Layanan informasi • Layanan PPID

9.2 SISTEM INPUT DAN PENGAMANAN NILAI

Tahapan input nilai hasil evaluasi pembelajaran dilakukan oleh dosen melalui sistem informasi akademik (SIAKAD) UPNVJ pada laman: https://dosen.upnvj.ac.id/. Sistem input nilai dilakukan dalam rentang waktu yang telah ditentukan sesuai dengan kalender akademik.

Sistem input nilai yang digunakan oleh UPNVJ memiliki mekanisme pengamanan nilai yang terdiri dari: pengamanan secara operasional, dan pengamanan sistem/ aplikasi. Pengamanan operasional terdiri dari pembatasan akses pengguna meliputi Dosen, unsur

fakultas (Mikmas), unsur universitas (UPT TIK) dan *backup* data. Pengamanan secara sistem/ aplikasi terdiri dari penggunaan *username* dan *password*, mekanisme *login* pada aplikasi, batasan waktu input nilai, dan pemisahan menu input nilai yang terpisah yaitu oleh Dosen dan fakultas.

9.3 FORMULIR LAYANAN AKADEMIK

Formulir layanan akademik adalah formulir yang berisi informasi penting yang dikumpulkan, disusun, disediakan, atau disebarkan untuk kepentingan administrasi akademik. Formulir layanan akademik memuat informasi yang berkaitan dengan kegiatan akademik. Formulir layanan akademik terdiri dari:

1. Form perpanjangan masa studi (FR01);
2. Form cuti akademik (FR02);
3. Form aktif kuliah kembali (FR03);
4. Form permohonan berhenti studi tetap (FR04);
5. Form beasiswa (FR05);
6. Form permohonan visa/ paspor (FR06);
7. Form permohonan izin ruang (FR07);
8. Form rekomendasi pertukaran/ *exchange* mahasiswa ke luar negeri (FR08);
9. Form permohonan SKA pensiunan (FR09);
10. Form permohonan SKA pegawai aktif (FR010);
11. Form permohonan KP/ TA/ PKL/ Magang/ Penelitian (FR011);
12. Form persyaratan yudisium (FR012);
13. Form bebas pustaka (FR013); dan
14. Panduan dan Template penulisan Tugas Akhir/ Karya Ilmiah (FR014)

Formulir di atas dapat diunduh pada laman fakultas masing-masing.

9.4 SISTEM PENGAJUAN CUTI AKADEMIK

Cuti akademik diberikan kepada mahasiswa jika mengalami kendala dalam proses pembelajaran, mahasiswa mengisi formulir cuti akademik yang tersedia di dokumen akademik pada SIAKAD. Berikut ini adalah ketentuan pelaksanaan cuti akademik:

1. Pengajuan cuti akademik dapat diajukan mulai semester 3 (tiga) dan tidak boleh diajukan pada semester akhir masa tempuh;

2. Cuti akademik diajukan pada awal semester kepada Dosen Pembimbing Akademik. Apabila disetujui dapat diajukan kepada Dekan dengan persetujuan Korprodi;
3. Dekan akan mengajukan permohonan cuti akademik Mahasiswa kepada Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama untuk penerbitan surat keputusan cuti akademik Mahasiswa yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dengan atas nama Rektor;
4. Cuti akademik diperkenankan 2 (dua) kali selama masa studi, tidak berturut-turut 2 (dua) semester;
5. Cuti akademik tetap dihitung dalam masa studi; dan
6. Mahasiswa yang sedang menjalani cuti akademik tetap melakukan registrasi cuti akademik pada SIAKAD.

9.5 SISTEM PENGAKTIFAN KEMBALI

Pengaktifan kembali merupakan tahap yang harus dilakukan oleh mahasiswa ketika akan mengikuti proses pembelajaran setelah cuti akademik. Proses untuk pengaktifan kembali yang harus dilakukan oleh mahasiswa sebagai berikut:

1. Sistem Pengaktifan kembali pada semester yang akan berjalan diberikan kepada mahasiswa setelah menjalani status cuti akademik;
2. Permohonan Pengaktifan kembali dilakukan oleh mahasiswa dengan mengisi formulir permohonan aktif pengaktifan kembali yang tersedia di SIAKAD;
3. Pembimbing akademik memberikan persetujuan dan mengajukan permohonan pengaktifan kembali kepada Korprodi, kemudian Korprodi mengajukan ke Dekan untuk diterbitkan keputusan aktif kembali;
4. Pengajuan pengaktifan kembali dapat dilakukan satu bulan sebelum pengisian KRS, sampai dengan 5 (lima) hari sebelum batas akhir pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) pada semester yang akan berjalan; dan
5. Kewajiban keuangan yang dikenakan sesuai dengan UKT yang berlaku.

9.6 SISTEM PENGHENTIAN STUDI TETAP

Penghentian Studi Tetap adalah keadaan seorang mahasiswa tidak dapat meneruskan studinya hingga selesai pada program studi tertentu, karena alasan-alasan sebagai berikut:

1. Mengundurkan diri karena pindah ke Perguruan Tinggi lain;

2. Mengundurkan diri karena alasan pekerjaan atau karena alasan lain sehingga mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi lagi; dan
3. Dikeluarkan dari Universitas/ Fakultas/ Program Studi karena tidak bisa memenuhi syarat batas waktu studi/ evaluasi studi, dan/ atau melakukan pelanggaran terhadap tata tertib kampus, pelanggaran akademik, administrasi keuangan dan tata tertib lain yang berlaku di UPNVJ.

9.6.1 Berhenti Studi Tetap Karena Dilakukan Oleh Lembaga

Pemberhentian studi tetap dapat dilakukan oleh UPNVJ dengan berdasarkan pada aturan sebagai berikut:

1. Fakultas/ Program Studi mengajukan permohonan pemberhentian studi tetap terhadap mahasiswa yang melanggar peraturan dan ketentuan akademik yang berlaku di Lingkungan UPNVJ kepada Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama;
2. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama memproses surat keputusan pemberhentian studi tetap mahasiswa;
3. MIKMAS Fakultas menyampaikan keputusan Rektor tentang pemberhentian studi tetap dan transkrip akademik selama mahasiswa mengikuti studi kepada mahasiswa yang bersangkutan; dan
4. Mikmas Fakultas mengupload surat keputusan di laman *feeder* dikti.

9.6.2 Tata-Cara Pengajuan Permohonan Berhenti Studi Tetap

Berhenti studi tetap dapat diajukan oleh mahasiswa dengan ketentuan pengajuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang bersangkutan mengisi formulir permohonan berhenti studi tetap yang tersedia di dokumen akademik pada SIAKAD dengan persetujuan pembimbing akademik;
2. Mahasiswa menyerahkan surat Permohonan dengan melampirkan fotokopi bukti lunas pembayaran UKT, surat keterangan bebas pinjaman buku dari Perpustakaan, keterangan bebas pinjaman alat-alat laboratorium, dan lain-lain ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan (MIKMAS) Fakultas;
3. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan (MIKMAS) Fakultas memproses pengajuan keputusan pemberhentian studi tetap ke Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama;

4. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama membuat keputusan rektor tentang pemberhentian studi tetap; dan
5. MIKMAS Fakultas menyampaikan keputusan rektor tentang pemberhentian studi tetap dan transkrip akademik selama mahasiswa mengikuti studi kepada mahasiswa yang bersangkutan.

9.7 SISTEM PENGUNDURAN DIRI

Sistem pengunduran diri mahasiswa merujuk pada prosedur formal yang harus diikuti oleh mahasiswa yang memutuskan untuk meninggalkan kuliah. Mahasiswa yang berencana mengundurkan diri biasanya harus mengajukan permohonan secara tertulis dengan menjelaskan alasan pengunduran diri. Proses ini dapat melibatkan pengembalian peralatan atau identifikasi tanggung jawab keuangan. Sistem ini bertujuan untuk menciptakan proses yang jelas dan adil, memberikan mahasiswa kesempatan untuk mengkomunikasikan niat mereka, dan memfasilitasi administrasi yang efisien terkait dengan perubahan status mahasiswa. Pengunduran diri dapat berupa:

1. Dengan kesadaran sendiri, seorang mahasiswa diizinkan untuk mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa UPNVJ;
2. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Dekan sesuai dengan ketentuan penghentian studi tetap; dan
3. Pengajuan pengunduran diri mahasiswa penerima beasiswa diproses tersendiri oleh Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama.

BAB X SISTEM PENGELOLAAN SARANA DAN FASILITAS AKADEMIK

Sistem pengelolaan sarana dan fasilitas akademik digunakan untuk mengelola penggunaan, inventarisasi, dan administrasi perizinan atas sarana dan fasilitas tersebut. Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang digunakan terdiri dari ruang kelas, laboratorium, studio, ruang baca, perpustakaan, Rumah Sakit/ Puskesmas/ Lahan Praktek/ Industri, bahan pembelajaran, mimbar akademik, internet, jurnal, ruang interaksi/ ruang diskusi, ruang auditorium, ruang *Computer Based Test* (CBT), ruang *Objective Structured Clinical Examination* (OSCE), dan ruang *smart classroom*.

10.1 RUANG KULIAH

1. Setiap ruang kuliah memiliki kode, yang menunjukkan nama blok, tingkat dan nomor ruang;
2. Pada prinsipnya pemakaian ruang adalah *common use* (digunakan bersama), di bawah koordinasi/ pengaturan Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum, di samping ada beberapa ruang yang penggunaannya sepenuhnya menjadi wewenang Fakultas/ Jurusan tertentu;
3. Pemakaian ruang kuliah yang tidak rutin, antara lain untuk kuliah pengganti, kuliah umum, seminar, *workshop*, ceramah, dan rapat, berkoordinasi antara Fakultas, Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama dan Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum;
4. Fasilitas perkuliahan berteknologi *Smart Classroom*; dan
5. Kesiapan ruangan, yang meliputi antara lain : ketersediaan fasilitas perkuliahan (papan tulis, bangku kuliah, penghapus, spidol *whiteboard*, dan jam dinding), kebersihan, penerangan, keteraturan bangku, jam dinding, dan penyediaan alat-alat multimedia (LCD Proyektor, PC, mikrofon) adalah menjadi tanggung jawab Bagian Umum, Hukum Tata Laksana, dan Barang Milik Negara (UHT & BMN).

10.2 FASILITAS PELAKSANAAN PRAKTIKUM

Penyediaan fasilitas praktikum menjadi tanggung jawab masing-masing Kepala Laboratorium di Program Studi. Sistem pengelolaan laboratorium/ studio yang baik memiliki perangkat-perangkat manajemen laboratorium sebagai berikut :

1. Tata ruang;
2. Alat yang baik dan terkalibrasi;
3. Infrastruktur;
4. Administrasi laboratorium;
5. Organisasi laboratorium;
6. Fasilitas pendanaan;
7. Inventarisasi dan keamanan;
8. Pengamanan laboratorium;
9. Disiplin yang tinggi;
10. Keterampilan Sumber Daya Manusia (SDM);
11. Peraturan dasar;
12. Penanganan masalah umum; dan
13. Jenis-jenis pekerjaan.

Semua perangkat tersebut di atas, jika dikelola secara optimal akan mendukung terwujudnya penerapan manajemen laboratorium yang baik. Dengan demikian manajemen laboratorium dapat dipahami sebagai suatu tindakan pengelolaan yang kompleks dan terarah, sejak dari perencanaan tata ruang sampai dengan perencanaan semua perangkat penunjang lainnya.

Laboratorium/ studio yang ada di UPNVJ berada di Fakultas/ Jurusan/ Program Studi masing-masing. Penggunaan laboratorium/ studio diatur oleh Fakultas/ Jurusan/ Program Studi masing-masing. Rincian jenis laboratorium per program studi terperinci pada Tabel 32 di bawah ini:

Tabel 32. Jenis Laboratorium

No.	Fakultas	Prodi	Laboratorium
1.	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Aplikasi Komputer	
		D3 Perbankan dan Keuangan	1. Praktikum Perbankan 2. Sistem Informasi Keuangan 3. Praktik Aplikasi Keuangan

No.	Fakultas	Prodi	Laboratorium
		D3 Akuntansi	1. Praktikum Akuntansi Perbankan 2. Praktikum Pengantar Akuntansi
		S1 Akuntansi	1. Praktika Akuntansi 2. Statistik
		S1 Manajemen	1. Kajian studi pasar modal 2. Statistik
		S1 Ekonomi Syariah	1. Bank Mini Syariah 2. Statistika Ekonomi 3. Ekonometrika
		S1 Ekonomi Pembangunan	1. Statistik 2. Ekonometrika
2.	Fakultas Ilmu Sosial dan Politik	Lab. Multimedia	
		S1 Ilmu Komunikasi	1. Lab. TV 2. Lab. Radio 3. Lab. Fotografi 4. Lab. Multimedia
		S1 Hubungan Internasional	Lab. Diplomasi
3.	Fakultas Hukum	Peradilan Semu	
4.	Fakultas Teknik	Teknik Mesin	1. Fisika 2. Proses Manufaktur 3. Prestasi Mesin 4. Teknik tenaga listrik 5. Komputer 6. Mekanika Fluida 7. Metalurgi Fisik
		Teknik Perkapalan	1. Hidrodinamika 2. Fisika 3. Proses manufaktur
		Teknik Industri	1. Perancangan Sistem Kerja dan Ergonomi 2. Sistem Produksi 3. Perencanaan dan Optimasi Produksi
		Teknik Elektro	1. Mekatronika 2. Teknik Tenaga Listrik
5.	Fakultas Ilmu Komputer	D3 Sistem Informasi S1 Sistem Informasi S1 Informatika	1. Basis Data 2. Pemrograman 3. Bisnis Intelijen 4. Siber (*Cyber Security*) 5. *Artificial Intelligence*
6.	Fakultas Kedokteran	S1 Kedokteran	1. Anatomi 2. Fisiologi 3. Biokimia

No.	Fakultas	Prodi	Laboratorium
			4. Biologi 5. Mikrobiologi 6. Parasitologi 7. Farmakologi 8. Farmasi 9. Patologi Anatomi 10. Patologi Klinik 11. Ilmu Gizi 12. IKK/ IKM 13. Kesehatan Matra 14. Komputer 15. *Skills*
		Pendidikan Profesi Dokter	Rumah Sakit Pendidikan
		S1 Farmasi	1. Farmakologi Klinis dan Komunitas 2. Kimia Farmasi 3. Biologi Farmasi 4. Teknologi Farmasi
7.	Fakultas Ilmu Kesehatan	S1 Kesehatan Masyarakat S2 Kesehatan Masyarakat	Lab. Kesehatan Masyarakat 1. Lab. K3 & KL 2. Lab.Epidemiologi, Biomedis dan Gizi Kesmas 3. Lab. Ilmu Perilaku-Promkes dan Kesehatan Reproduksi 4. Lab. *Computer Based Test* (CBT) 5. Podcast
		S1 Gizi	Lab. Gizi 1. Lab Pengolahan Pangan 2. Lab. Biomedik 3. Lab. Kuliner
		D3 Keperawatan S1 Keperawatan Pendidikan Profesi Ners	1. Keperawatan Gawat Darurat 2. Keperawatan Medikal Bedah 3. Keperawatan Anak 4. Keperawatan Maternitas 5. Keperawatan Komunitas dan Keluarga 6. Keperawatan Gerontik 7. Keperawatan Jiwa 8. Keperawatan Matra
		D3 Fisioterapi	*Manual Therapy* Muskuloskeletal Neuromuskular

No.	Fakultas	Prodi	Laboratorium
			Kardiopulmonal Elektro dan Diagnosis *Electrotherapy* *Gymnasium*

10.3 RUANG RAPAT/ SEMINAR

1. Ruang rapat, seminar, pertemuan yang terdapat di UPNVJ meliputi;
   a. Ruang Auditorium Tanah Airku, Fakultas Teknik;
   b. Ruang Auditorium Bhinneka Tunggal Ika, Gedung Rektorat;
   c. Ruang Auditorium FK, Gedung Wahidin dan Gedung MERCe;
   d. Ruang Auditorium Garuda, Fakultas Hukum;
   e. Ruang BEJ, Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
   f. Ruang Diplomasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik; dan
   g. Ruang Rapat Gedung Rektorat (Nusantara 1A, 1B, 2, 3, 4).
2. Penggunaan ruang rapat, pertemuan, seminar bersifat *common use,* agar tidak terjadi jadwal penggunaan secara bersamaan, maka unit yang akan memakai dapat mengajukan permohonan ijin pada Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum.