

**SALINAN**

**LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
NOMOR 39 TAHUN 2011 TANGGAL 8 SEPTEMBER 2011**

**STANDAR PELAYANAN MINIMUM  
PADA UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Terbitnya Peraturan Pemerintah no. 23 tahun 2005 yang mengatur masalah pengelolaan keuangan BLU, mulai ada titik terang untuk mulai membenahi manajemen Lembaga pendidikan sesuai dengan aturan dan persyaratan yang berlaku. Secara eksplisit ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh sebuah BLU, antara lain adanya standar pelayanan minimum (SPM) di sebuah lembaga Pendidikan.

Standar Pelayanan adalah suatu tolak ukur yang dipergunakan untuk acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari pihak penyedia pelayanan kepada pelanggan untuk memberikan pelayanan yang berkualitas. Pelayanan berkualitas adalah pelayanan yang cepat, menyenangkan, tidak mengandung kesalahan, serta mengikuti proses dan prosedur yang telah ditetapkan terlebih dahulu. (Buku Penyusunan Standar Pelayanan Publik: Lembaga Administrasi Negara, 2003).

Manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya standar pelayanan antara lain adalah memberikan jaminan kepada masyarakat bahwa mereka mendapat pelayanan dalam kualitas yang dapat dipertanggung-jawabkan, memberikan fokus pelayanan kepada pelanggan atau masyarakat, menjadi alat komunikasi antara pelanggan dengan penyediaan pelayanan dalam upaya meningkatkan pelayanan menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan serta menjadi alat monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan.

Dalam peraturan pemerintahan Republik Indonesia No. 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) disebutkan bahwa standar pelayanan minimum adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimum yang diberikan oleh BLU kepada masyarakat.

Standar pelayanan minimum bertujuan untuk memberikan batasan layanan minimum yang seharusnya dipenuhi oleh pemerintah. Agar fungsi standar pelayanan dapat mencapai tujuan yang diharapkan, maka standar layanan BLU semestinya memenuhi persyaratan SMART (*Specific, Measureable, Attainable, Reliable and Timely*), yaitu:

- a. Fokus pada jenis layanan (*specific*)
- b. Dapat diukur (*measurable*)
- c. Dapat dicapai (*attainable*)
- d. Relevan dan dapat diandalkan (*reliable*); dan
- e. Tepat waktu (*timely*).

Penerapan SPM harus menjamin akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dasar dari pemberi layanan sesuai dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan oleh pemerintah. Oleh karena itu, baik dalam perencanaan maupun penganggaran, peran serta masyarakat diperlukan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan agar kondisi lembaga dapat memenuhi Standar Pelayanan Minimum dan peningkatan pelayanan di masa yang akan datang. Prinsip - prinsip SPM yang mesti diperhatikan, yaitu sederhana, kongkret dan mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian.

Penyusunan Standar Pelayanan Minimum (SPM) juga harus memperhatikan prinsip pelayanan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayaaagunaan Aparatur Negara No: Kep/25/M.Pan/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah, yang kemudian dikembangkan menjadi 14 unsur yang relevan, *valid* dan *reliable*, sebagai unsur minimal yang harus ada untuk dasar pengukuran indeks kepuasan masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Prosedur pelayanan, yaitu kemudahan tahapan layanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan;
2. Persyaratan layanan, yaitu persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan;

3. Kejelasan petugas pelayanan, yaitu keberadaan dan kepastian petugas yang memberikan pelayanan (nama, jabatan serta kewenangan dan tanggung jawabnya);
4. Kedisiplinan petugas pelayanan, yaitu kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
5. Tanggung jawab petugas pelayanan, yaitu kejelasan wewenang dan tanggung jawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian layanan;
6. Kemampuan petugas pelayanan, yaitu tingkat keahlian dan keterampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan/menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat;
7. Kecepatan pelayanan, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan;
8. Keadilan mendapatkan pelayanan, yaitu pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/status masyarakat yang dilayani;
9. Kesopanan dan keramahan petugas, yaitu sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati;
10. Kewajaran biaya pelayanan, yaitu keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan;
11. Kepastian biaya pelayanan, yaitu kesesuaian antara biaya yang dibayarkan dengan biaya yang ditetapkan;
12. Kepastian jadwal pelayanan, yaitu pelaksanaan waktu pelayanan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
13. Kenyamanan lingkungan, kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima pelayanan;
14. Keamanan pelayanan, yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan unit penyelenggara pelayanan ataupun sarana yang digunakan, sehingga masyarakat merasa tenang untuk mendapatkan pelayanan terhadap risiko-risiko yang diakibatkan dari pelaksanaan pelayanan.

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) - Serang menyusun “Standar Pelayanan Minimum Pendidikan” yang diharapkan dapat menjadi acuan bagi pengelolaan BLU Untirta, baik dibidang akademik maupun manajemen, serta “Standar Prosedur Kerja (*Standard Operating Procedure*) yang merupakan pedoman dasar dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari yang akan dilaksanakan oleh seluruh pegawai di lingkungan Untirta.

Standar pelayanan pendidikan merupakan tolok ukur kualitas pelayanan yang harus dipenuhi oleh Untirta dalam melaksanakan amanah Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam kurun waktu 5 tahun ke depan (tahun 2011 – tahun 2015) agar menghasilkan sarjana dan Pascasarjana yang berkualitas, berakhlak dan berkarya di masyarakat, memberikan sumbangan pemikiran yang konstruktif, berperan aktif dalam penanggulangan masalah sosial, serta mampu mengelola sumber daya secara efisien, produktif dan akuntabel.

Selanjutnya, penetapan SPM di Untirta diperlukan untuk:

1. menjamin hak mahasiswa, masyarakat, dan *stakeholder* lainnya untuk menerima suatu pelayanan dasar dari Untirta dengan mutu tertentu
2. menjadi alat untuk menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk menyediakan suatu pelayanan dasar, sehingga SPM dapat menjadi dasar menentukan kebutuhan pembiayaan UNTIRTA.
3. menjadi landasan dalam menentukan perimbangan keuangan dan /atau bantuan lain yang lebih adil dan transparan.
4. menjadi dasar dalam menentukan anggaran kinerja berbasis manajemen kerja. SPM dapat dijadikan dasar dalam alokasi anggaran Untirta dengan tujuan yang lebih terukur. SPM dapat menjadi alat untuk meningkatkan akuntabilitas Untirta terhadap mahasiswa, masyarakat dan *stakeholder* lainnya. Sebaliknya mahasiswa, masyarakat dan *stakeholder* lainnya dapat mengukur sejauh mana Untirta dapat memenuhi kewajibannya dalam menyediakan pelayanan publik.
5. memperjelas tugas pokok Untirta dan mendorong terwujudnya *checks and balances* yang efektif dan efisien;

6. mendorong transparansi dan partisipasi mahasiswa, masyarakat dan *stakeholders* lainnya dalam proses penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh Untirta.

Standar pelayanan tersebut terbagi dalam beberapa komponen pelayanan yang saling memiliki keterkaitan antara satu dengan yang lainnya dengan rincian tolok ukur sebagaimana diterangkan dalam Bab II.

## **B. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang- Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
3. Undang-Undang Republik Indonesia No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2001 tentang Pendirian Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 124/O/2004 tentang organisasi dan Tata Kerja Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

## C. ISTILAH-ISTILAH

Dalam Standar Pelayanan Minimum Untirta yang dimaksud dengan:

### 1. **Standar Pelayanan Minimum (SPM)**

Standar Pelayanan Minimum (SPM) adalah spesifikasi teknis tentang pokok ukur layanan minimum yang diberikan oleh Universitas Sultan Ageng Tirtayasa kepada masyarakat.

### 2. **Fakultas**

Fakultas merupakan unit pelaksana akademik universitas yang mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi yang dapat tersusun atas jurusan/bagian, laboratorium, studio, dan unit–unit pelaksana akademik lain yang dianggap perlu.

### 3. **Seminar**

Seminar, yaitu seminar yang dilaksanakan secara terencana selama satu semester dimana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian dalam suatu forum, dan diatur tersendiri oleh Fakultas.

### 4. **Praktikum**

Praktikum, yakni tugas dalam suatu mata kuliah tertentu yang dilaksanakan di laboratorium atau lapangan yang dilaksanakan secara terencana dalam satu semester.

### 5. **Skripsi**

Skripsi adalah laporan akhir yang ditulis mahasiswa yang merupakan hasil penelitian yang dilakukan sesuai dengan bidang keilmuan yang ditekuninya untuk memperoleh gelar sarjana S1.

### 6. **Kuliah Kerja Nyata, disingkat KKN**

Kuliah Kerja Nyata, disingkat KKN, adalah Kegiatan Pengabdian masyarakat sebagai kegiatan belajar mengajar bagi mahasiswa S1 di suatu wilayah masyarakat tertentu di mana mahasiswa dapat melakukan pangabdian kepada masyarakat dengan mempraktikkan ilmu-ilmu yang dipelajari sebelumnya di bawah koordinator supervisor pendamping dan arahan pimpinan di wilayah dimaksud.

## **7. Laporan Harian Magang**

Laporan Harian Magang adalah laporan yang ditulis mahasiswa yang sedang dan/atau telah melaksanakan kegiatan/beban studi magang/PKL berdasarkan kegiatan harian.

## **8. Laporan Akhir Magang**

Laporan Akhir Magang adalah laporan yang ditulis mahasiswa yang sedang dan/atau telah melaksanakan kegiatan/beban studi magang/PKL setelah kegiatan magang/PKL berakhir.

## **9. Kelas Regular**

Kelas Regular adalah kelas yang diselenggarakan secara regular menurut standar jumlah pertemuan belajar mengajar di kelas, tugas dan ketentuan umum yang berlaku.

## **10. Tahun Akademik**

Tahun Akademik adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.

## **11. Komponen SPM**

Komponen SPM adalah unsur-unsur yang harus terpenuhi dalam Standar Pelayanan Minimum Untirta.

## **12. Indikator SPM**

Indikator SPM adalah tolok ukur prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian SPM, berupa masukan, proses, keluaran, hasil dan atau manfaat pelayanan.

## **13. Ketercapaian Minimal**

Ketercapaian minimal adalah batasan kuantitas atau kualitas untuk setiap indikator SPM.

## **14. Batas Waktu Pencapaian**

Batas Waktu Pencapaian SPM adalah kurun waktu yang ditentukan untuk mencapai SPM.

### **15. Standar Program Pendidikan**

Standar Program Pendidikan adalah ruang lingkup materi atau tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, kompetensi bahan ajar, kompetensi mata kuliah dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi.

### **16. Standar Proses**

Standar proses adalah standar yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

### **17. Standar Kompetensi Lulusan**

Standar Kompetensi kelulusan adalah kualifikasi kemampuan kelulusan yang mencakup sikap, ketrampilan dan pengetahuan.

### **18. Standar Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Pegawai**

Standar pendidik, tenaga kependidikan dan pegawai adalah jenis dan kualifikasi pendidik, tenaga kependidikan dan pegawai.

### **19. Standar Sarana dan Prasarana**

Standar sarana dan prasarana adalah standar yang berkaitan dengan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

### **20. Standar Pengelolaan**

Standar pengelolaan adalah standar yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.

### **21. Standar Pembiayaan dan Keuangan**

Standar Pembiayaan dan Keuangan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pendidikan.

### **22. Standar Penilaian Pendidikan**

Standar penilaian pendidikan adalah standar yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar mahasiswa.



### **23. Standar Peningkatan Mutu Pendidikan**

Standar peningkatan mutu pendidikan adalah standar yang berkaitan dengan upaya-upaya yang dilakukan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan, tenaga pendidik, dan kurikulum

### **24. Standar Administrasi di Universitas**

Standar Administrasi di universitas adalah standar yang menjelaskan prosedur dan pelayanan administrasi di tingkat universitas.

### **25. Standar Administrasi di Fakultas**

Standar administrasi di fakultas adalah standar yang berkaitan dengan prosedur dan pelayanan di fakultas-fakultas.

### **26. Standar Administrasi di unit/kelembagaan**

Standar Administrasi di unit/kelembagaan adalah standar yang berkaitan dengan prosedur dan pelayanan di tingkat unit atau kelembagaan di bawah universitas.

### **27. Standar Administrasi di Perpustakaan**

Standar Administrasi di perpustakaan adalah standar yang berkaitan dengan prosedur dan pelayanan di perpustakaan.

## **D. PENGUKURAN INDIKATOR PELAYANAN PENDIDIKAN**

### **1. Standar Pelayanan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)**

Standar pelayanan minimum perspektif *stakeholders* ini merupakan standar pelayanan untuk pemangku kepentingan, yang dirasakan oleh mahasiswa dan masyarakat. Perspektif ini menggambarkan bagaimana pemangku kepentingan mendapatkan manfaat dari setiap keberhasilan yang dilakukan Untirta secara lebih luas mengemban Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dapat digambarkan dengan indikator–indikator sebagai berikut :

#### **a. Jumlah mahasiswa yang diterima Untirta**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam menerima mahasiswa baru yang berkualitas dengan seleksi yang kompetitif, dan mampu bersaing di dunia kampus Untirta.

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

Tolak ukur yang digunakan untuk mencapai keberhasilan Untirta adalah dengan mengamati pertumbuhan jumlah mahasiswa yang diterima Untirta dari tahun ke tahun.

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin besar jumlah mahasiswa yang diterima Untirta, semakin baik kinerja yang telah dicapai.

**b. Persentase lulusan yang siap / dapat bekerja atau berusaha**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam mendidik mahasiswa menjadi pribadi yang matang yang bukan hanya memiliki kemampuan akademik saja, tetapi juga memiliki keahlian lainnya yang memang dibutuhkan oleh dunia kerja/bisnis sehingga diharapkan sebagian besar lulusan Untirta dapat diserap oleh pasar tenaga kerja atau bahkan mampu menciptakan lapangan pekerjaan.

**1) Pengukur realisasi kerja :**

$$\frac{\text{Jumlah lulusan yang dapat bekerja atau berusaha pada tahun tertentu}}{\text{Jumlah lulusan tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kerja :**

Semakin besar persentase lulusan yang dapat bekerja atau berusaha, semakin baik kinerja yang dicapai.

**c. Persentase lulusan yang bekerja sesuai dengan spesialisasinya**

Yaitu suatu indikator yang mengukur tingkat pencapaian keberhasilan Untirta dalam memberikan kontribusi dalam dunia kerja/bisnis yang diharapkan menghasilkan lulusan berkualitas untuk dapat bekerja sesuai dengan spesialisasinya/bidangnya.

**1) Pengukur realisasi kerja:**

$$\frac{\text{Jumlah lulusan yang bekerja sesuai dengan spesialisasinya}}{\text{Total jumlah lulusan tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kerja:**

Semakin besar persentase lulusan yang dapat bekerja atau berusaha, semakin baik kinerja yang dicapai.

**d. Persentase lulusan yang bekerja sesuai dengan spesialisasinya**

Yaitu suatu indikator yang mengukur tingkat pencapaian keberhasilan Untirta dalam memberikan kontribusi dalam dunia kerja/bisnis yang diharapkan menghasilkan lulusan berkualitas untuk dapat bekerja sesuai dengan spesialisasinya/bidangnya.

**1) Pengukur realisasi kerja:**

$$\frac{\text{Jumlah lulusan yang bekerja sesuai dengan spesialisasinya}}{\text{Total jumlah lulusan tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kerja:**

Semakin besar persentase lulusan yang dapat bekerja sesuai dengan spesialisasinya, semakin baik kinerja yang dicapai

**e. Persentase pertumbuhan instansi yang menggunakan lulusan Untirta**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memaksimalkan potensi lulusan Untirta yang dapat diserap oleh pasar tenaga kerja dan masuk pada instansi pemerintahan maupun swasta atau bahkan menciptakan lapangan pekerjaan.

**1) Pengukur realisasi kerja:**

$$\frac{\text{Jumlah instansi yang bekerjasama terkait dengan Untirta pada tahun tertentu} - \text{Jumlah instansi yang bekerjasama terkait dengan Untirta pada tahun sebelumnya}}{\text{jumlah instansi yang bekerjasama terkait dengan Untirta pada tahun sebelumnya}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kerja:**

Semakin besar jumlah instansi yang menggunakan lulusan Untirta, semakin baik kinerja yang dicapai

**f. Persentase hasil penelitian individu dan kolektif yang dapat di publikasikan**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan sumbangan pemikiran atau analisis secara individu dan kolektif yang didasarkan pada hasil penelitian yang dipublikasikan

serta dapat dimanfaatkan tidak hanya oleh civitas akademika melainkan juga masyarakat luas.

**1) Pengukur realisasi kerja:**

$$\frac{\text{Jumlah hasil penelitian dipublikasikan}}{\text{Total jumlah penelitian tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kerja:**

Semakin besar persentase hasil penelitian individu dan kolektif yang dapat dipublikasikan, semakin baik kinerja yang dicapai.

**g. Persentase hasil penelitian individu dan kolektif yang dapat di selesaikan tepat waktu**

Yaitu suatu yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan sumbangan pemikiran atau analisis secara individu dan kolektif yang didasarkan pada hasil penelitian yang tepat waktu serta dapat dimanfaatkan tidak hanya oleh civitas akademika melainkan juga masyarakat luas.

**1) Pengukur realisasi kerja:**

$$\frac{\text{Jumlah hasil penelitian diselesaikan tepat waktu}}{\text{Total jumlah penelitian tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kerja:**

Semakin besar persentase hasil penelitian individu dan kolektif yang dapat diselesaikan tepat waktu, semakin baik kinerja yang dicapai.

**h. Persentase hasil penelitian sosial keagamaan dan masyarakat lintas budaya, agama yang multikultur dan kesejahteraan gender**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan sumbangan pemikiran atau analisis di bidang sosial keagamaan dan kemasyarakatan, lintas budaya, agama yang multikultur dan kesetaraan gender yang didasarkan pada hasil penelitian integratif – interkoneksi yang dapat dimanfaatkan tidak hanya oleh civitas akademika tetapi oleh masyarakat luas.

**1) Pengukur realisasi kerja:**

Jumlah hasil penelitian sosial keagamaan dan kemasyarakatan,  
lintas budaya, agama yang multikultur dan kesetaraan gender  
$$\frac{\text{Total jumlah penelitian tahun tertentu}}{\text{Total jumlah penelitian tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kerja :**

Semakin besar persentase hasil penelitian sosial keagamaan dan kemasyarakatan, lintas budaya, agama yang multikultur dan kesetaraan gender, semakin baik kinerja yang dicapai

**2. Standar Pelayanan Manajemen Administrasi dan Keuangan  
(Administration and Finance)**

Standar Pelayanan Minimum yang dimaksud dalam perspektif ini adalah standar pelayanan yang harus dipenuhi Untirta dalam kaitannya dengan pengelolaan administrasi dan keuangan. Perspektif ini juga menggambarkan tingkat pertumbuhan pendapatan dan pemanfaatan sumber dana yang diperoleh dapat dikelola secara efisien dan efektif serta akuntabel oleh profesional di lingkungan Untirta dalam mendukung keberhasilan pencapaian menurut perspektif pemangku kepentingan yang ditunjukkan dengan indikator-indikator:

**a. Presentase kualitas sistem informasi keuangan Untirta**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam mengelola sumber daya keuangannya sehingga mampu menjadi tingkat kesehatan organisasi yang diharapkan oleh pemerintah.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

Diukur dengan menggunakan pedoman pemerintah dan peraturan Menteri Keuangan yang terdapat dalam buku pedoman sistem akuntansi pemerintahan

**2) Indikator keberhasilan kerja:**

Semakin tinggi kualitas sistem informasi keuangan Untirta, semakin baik kinerja yang dicapai.

**b. Presentase reliabilitas dalam pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam target pencapaian tingkat realibilitas dalam pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan.

**1) Pengukuran reliabilitas kinerja:**

$$\frac{\text{Keakuratan dan tepat waktu laporan keuangan}}{\text{Kualitas laporan keuangan yang seharusnya dicapai}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi presentase realibilitas dalam pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan, semakin baik kinerja yang dicapai.

**c. Presentase Kualitas SDM yang mengikuti Pelatihan di bidang pemeriksaan keuangan**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam mengembangkan kualitas SDM dengan cara mengikuti pelatihan di bidang pemeriksaan laporan keuangan

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Kualitas pemahaman peserta pelatihan pemeriksaan laporan keuangan}}{\text{Kualitas pemahaman peserta pelatihan pemeriksaan laporan keuangan yang ditargetkan}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase kualitas SDM yang mengikuti pelatihan di bidang pemeriksaaan keuangan, semakin baik kinerja yang dicapai.

**d. Presentase peningkatan pelaksanaan program dan pedoman pengawasan yang telah ditetapkan**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam meningkatkan *good university governance* dalam pengelolaan keuangan dengan cara pelaksanaan program dan pengawasan yang telah ditetapkan

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah program yang terlaksana dan pedoman yang ditetapkan}}{\text{Total jumlah program dan pedoman yang ditargetkan}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase peningkatan pelaksanaan program dan pedoman pengawasan yang telah ditetapkan, semakin baik kinerja yang dicapai.

**e. Presentase kontribusi pendanaan unit-unit usaha dalam proses pengembangan institut**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan unit-unit usaha di lingkungan Untirta dalam menghasilkan suatu manfaat ekonomi dari hasil pengelolaan aset dan kegiatan usahanya oleh unit-unit sehingga mampu memberikan kontribusi dalam memenuhi kebutuhan pembiayaan dan pengembangan Untirta.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah dana yang dikontribusikan oleh unit - unit usaha dalam tahun tertentu}}{\text{Total jumlah keseluruhan penerimaan yang diperkirakan akan diperoleh dalam tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase kontribusi pendanaan unit-unit usaha dalam proses pengembangan institut, semakin baik kinerja yang dicapai.

**f. Persentase pembiayaan pemerintah terhadap total anggaran Untirta**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam membina hubungan dan menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah sehingga mampu menghasilkan dan untuk menopang pembiayaan Untirta

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah dana yang akan diperoleh dan terealisasi dari pemerintah dalam tahun tertentu}}{\text{Total jumlah keseluruhan penerimaan yang diperkirakan akan diperoleh dalam tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin stabil persentase pembiayaan pemerintah terhadap total anggaran Untirta, semakin baik kinerja yang dicapai.

**g. Persentase pembiayaan dari dana masyarakat terhadap total anggaran Untirta**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam meningkatkan hubungan kerja yang sehat dengan seluruh pemangku kepentingan tanpa mengorbankan kualitas hubungan dengan mahasiswa sehingga mampu menghasilkan dan untuk menopang pembiayaan Untirta

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah dana yang akan diperoleh dan terealisasi dari masyarakat dalam tahun tertentu}}{\text{Total jumlah keseluruhan penerimaan yang diperkirakan akan diperoleh dalam tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase pembiayaan dari mitra dalam negeri terhadap total anggaran Untirta, semakin baik kinerja yang dicapai.

**h. Persentase pembiayaan dari mahasiswa terhadap total anggaran Untirta**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam menjaring minat mahasiswa sehingga mampu memberikan kontribusi untuk menopang pembiayaan Untirta



**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

Jumlah dana yang akan diperoleh dan terealisasi dari mahasiswa dalam tahun tertentu  
$$\frac{\text{Total jumlah keseluruhan penerimaan yang diperkirakan akan diperoleh dalam tahun tertentu}}{\text{Total jumlah keseluruhan penerimaan yang diperkirakan akan diperoleh dalam tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin rendah persentase pembiayaan dari mitra dalam negeri terhadap total anggaran Untirta, semakin baik kinerja yang dicapai.

**i. Persentase pembiayaan dari unit-unit usaha terhadap total anggaran Untirta**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam menjaring biaya dari unit-unit usaha sehingga mampu memberikan pembiayaan Untirta.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

Jumlah dana yang akan diperoleh dan terealisasi dari unit - unit usaha dalam tahun tertentu  
$$\frac{\text{Total jumlah keseluruhan penerimaan yang diperkirakan akan diperoleh dalam tahun tertentu}}{\text{Total jumlah keseluruhan penerimaan yang diperkirakan akan diperoleh dalam tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin besar pembiayaan dari unit-unit usaha terhadap total anggaran Untirta, semakin baik kinerja.

**3. Standar Pelayanan untuk Perspektif Proses Pendidikan dan Pengembangan (*Teaching And Learning Process*)**

Standar pelayanan minimum yang dimaksud dalam perspektif ini merupakan standar pelayanan yang harus dipenuhi Untirta dalam kaitannya dengan pelaksanaan pelayanan sesuai dengan standar mutu sehingga mampu memberikan pelayanan akademik dan non-akademik yang memuaskan bagi *stakeholders* yang ditujukan dengan indikator-indikator *outcome* sebagai berikut :

**a. Persentase jumlah kurikulum yang disempurnakan sesuai dengan perkembangan masyarakat.**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan akademik Untirta untuk menyelenggarakan proses pendidikan yang berkualitas dilihat dari sudut pandang kurikulum yang disempurnakan sesuai dengan perkembangan masyarakat.

**1) Pengukuran realisasi kinerja**

$$\frac{\text{Total jumlah kurikulum sesuai dengan perkembangan masyarakat}}{\text{Total jumlah kurikulum yang ada di Untirta}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi jumlah kurikulum yang disempurnakan sesuai dengan perkembangan masyarakat, semakin baik kinerja yang dicapai

**b. Persentase jumlah daya serap kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan akademik**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan akademik Untirta untuk menyelenggarakan proses pendidikan yang berkualitas dilihat dari sudut pandang daya serap kurikulum yang sesuai dengan perkembangan kebutuhan akademik oleh seluruh fakultas.

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

$$\frac{\text{Total jumlah kurikulum sesuai dengan Kebutuhan Akademik}}{\text{Total jumlah kurikulum yang ada di Untirta}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi jumlah kurikulum yang disempurnakan sesuai dengan Kebutuhan akademik, semakin baik kinerja yang dicapai

**c. Persentase penambahan buku koleksi yang tersedia di perpustakaan**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memenuhi kebutuhan mahasiswa untuk menuntut ilmu, mencari referensi keilmuan dan aktivitas intelektual.

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

(Jumlah buku yang ada di Untirta pada tahun tertentu -  
Jumlah buku yang tersedia pada tahun sebelumnya)  $\frac{\quad}{\quad}$  x 100%  
Jumlah buku yang tersedia pada tahun sebelumnya

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi persentase penambahan buku koleksi yang tersedia di perpustakaan, semakin baik kinerja yang dicapai

**d. Jumlah program studi baru yang dibuka Untirta**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memenuhi kebutuhan mahasiswa dan masyarakat dalam menuntut ilmu menurut program studi baru yang dibuka Untirta.

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

Tolok ukur yang digunakan adalah dengan cara melihat perkembangan dan pertumbuhan jumlah program baru yang dibuka Untirta

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi program baru yang dibuka Untirta, semakin baik kinerja yang dicapai

**e. Persentase sarjana yang lulus dengan rata – rata masa pendidikan 4 tahun**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam menghasilkan lulusan sarjana yang berkualitas dilihat dari sudut masa pendidikan yang dapat ditempuh.

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

Total jumlah sarjana yang lulus dalam kurun  
waktu 4 tahun untuk angkatan tertentu  $\frac{\quad}{\quad}$  x 100%  
Total jumlah sarjana yang lulus untuk angkatan tertentu

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi persentase sarjana yang lulus dengan rata–rata masa pendidikan 4 tahun, semakin baik kinerja yang dicapai

**f. Persentase sarjana yang lulus dengan IPK  $\geq$  3.00**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam menghasilkan lulusan sarjana yang berkualitas dilihat dari sudut indeks prestasi kumulatif yang berhasil dicapai.

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

$$\frac{\text{Total jumlah sarjana yang lulus dengan IPK} = 3.00}{\text{Total jumlah sarjana yang lulus untuk angkatan tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi persentase sarjana yang lulus dengan IPK  $\geq$  3.00, semakin baik kinerja yang dicapai

**g. Persentase alokasi waktu layanan data dan informasi yang diberikan kepada mahasiswa**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam menilai kinerja pelayanan terhadap mahasiswa yang meminta layanan data dan informasi.

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

$$\frac{\text{Total jumlah data dan informasi yang selesai tepat waktu}}{\text{Total jumlah data dan informasi yang ditargetkan tepat waktu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi persentase alokasi waktu layanan data dan informasi yang diberikan kepada mahasiswa, semakin baik kinerja yang dicapai.

**h. Persentase aplikasi informasi manajemen dan administrasi akademik**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam menilai kinerja pelayanan akademik dalam hal aplikasi informasi manajemen dan administrasi terhadap mahasiswa yang meminta layanan data dan informasi.

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

$$\frac{\text{Total jumlah aplikasi manajemen dan administrasi yang digunakan}}{\text{Total jumlah aplikasi manajemen dan administrasi yang ditargetkan untuk digunakan}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi persentase aplikasi manajemen dan administrasi akademik, semakin baik kinerja yang dicapai.

**i. Persentase akses informasi seputar kegiatan kampus dalam rangka efektifitas kerja**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam menilai kinerja pelayanan akademik dalam hal aplikasi informasi kampus untuk efektivitas kerja.

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

$$\frac{\text{Total penggunaan akses informasi}}{\text{Total jumlah sarana dan prasarana untuk informasi kampus}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi persentase akses informasi seputar kegiatan kampus dalam rangka efektivitas kerja, semakin baik kinerja yang dicapai.

**j. Persentase tersedianya pusat laboratorium teknologi informasi untuk pengolahan data**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam menilai kualitas teknologi informasi dalam hal ini tersedianya pusat laboratorium informasi untuk pengolahan data.

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

$$\frac{\text{Total penggunaan laboratorium teknologi informasi untuk pengelolaan data}}{\text{Total jumlah pusat laboratorium teknologi informasi}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi persentase tersedianya pusat laboratorium teknologi informasi untuk pengolahan data, semakin baik kinerja yang dicapai.

**k. Rata – rata indeks kepuasan kinerja pelayanan akademik**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam menyelenggarakan proses pendidikan berkualitas dari kepuasan pelayanan akademik dan non-akademik

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

Pengukuran indeks kepuasan menggunakan metode *likert* dengan skala pengukuran 1- 10. Kategori ukuran metode skala yang digunakan adalah sebagai berikut :

<b>Indeks</b>	<b>Keterangan</b>
5.1 s.d 6.0	Kurang
6.1 s.d 7.0	Cukup Puas
7.1 s.d 8.0	Puas
8.1 s.d 9.0	Sangat Puas
9.1 s.d 10.0	Istimewa

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi indeks kepuasan pelayanan akademik dan non-akademik, semakin baik kinerja yang dicapai.

**l. Rata-rata indeks kepuasan kinerja pelayanan non-akademik**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam menyelenggarakan proses pendidikan berkualitas dari kepuasan pelayanan akademik dan non-akademik

**1) Pengukuran realisasi kinerja :**

Pengukuran indeks kepuasan menggunakan metode *likert* dengan skala pengukuran 1 – 10. Kategori ukuran metode skala yang digunakan adalah sebagai berikut :

<b>Indeks</b>	<b>Keterangan</b>
5.1 s.d 6.0	Kurang
6.1 s.d 7.0	Cukup Puas
7.1 s.d 8.0	Puas
8.1 s.d 9.0	Sangat Puas
9.1 s.d 10.0	Istimewa

**2) Indikator keberhasilan kinerja :**

Semakin tinggi indeks kepuasan pelayanan akademik dan non-akademik, semakin baik kinerja yang dicapai.

**4. Standar Pelayanan Etos dan Budaya Kerja**

Standar Pelayanan Minimum yang dimaksud di sini adalah standar dari sisi pembelajaran dan pengembangan yang berkaitan dengan pelaksanaan pelayanan sumber daya manusia yang memiliki kapabilitas yang tinggi dalam meningkatkan kualitas pelayanan bagi para pemangku kepentingan yang ditunjukkan dengan indikator-indikator keluaran sebagai berikut:

**a. Persentase rata-rata kehadiran dosen tetap per semester**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan kualitas pengajaran kepada mahasiswa dilihat dari kehadiran dosen tetap

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah kehadiran dosen tetap yang hadir per semester}}{\text{Total jumlah kehadiran dosen tetap yang seharusnya}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase dosen tetap yang hadir mengajar sesuai dengan, semakin baik kinerja yang dicapai

**b. Persentase rata-rata kehadiran dosen tidak tetap per semester**

Indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan kualitas pengajaran kepada mahasiswa dilihat dari kehadiran dosen tidak tetap yang mengajar.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah kehadiran dosen tidak tetap yang hadir per semester}}{\text{Total jumlah kehadiran dosen tidak tetap yang seharusnya}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase dosen tidak tetap/dosen yang hadir per semester, semakin baik kinerja yang dicapai.

**c. Persentase rata-rata kehadiran tenaga staf administrasi pada hari kerja per semester**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan pelayanan akademik yang berkualitas kepada mahasiswa dilihat dari sudut kehadiran tenaga penunjang.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah rata - rata kehadiran tenaga staf administrasi per semester}}{\text{Total jumlah kehadiran staf administrasi yang seharusnya}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase kehadiran tenaga staf administrasi, semakin baik kinerja yang dicapai

**d. Persentase evaluasi kepuasan pegawai**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan pelayanan kepada sesama pegawai atau bagian.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah kegiatan evaluasi kepuasan pegawai yang dilaksanakan}}{\text{Total Jumlah kegiatan evaluasi kepuasan pegawai yang diprogramkan}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase evaluasi kepuasan pegawai, semakin baik kinerja yang dicapai

**e. Persentase komposisi dosen berpendidikan S3 per jumlah dosen**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan pelayanan akademik yang berkualitas kepada mahasiswa dilihat dari sudut kualitas dosen yang mengajar.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah dosen tetap yang S3}}{\text{Total Jumlah dosen tetap}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase komposisi dosen tetap berpendidikan S3 per jumlah dosen, semakin baik kinerja yang dicapai



**f. Persentase jumlah dosen yang mengajar sesuai dengan keahlian atau latar belakang pendidikan**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan pelayanan akademik yang berkualitas kepada mahasiswa dilihat dari sudut kualitas dosen yang mengajar.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah dosen tetap yang mengajar sesuai dengan keahlian atau latar belakang pendidikan}}{\text{Total Jumlah dosen yang mengajar}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase dosen yang mengajar sesuai dengan keahlian atau latar belakang pendidikan, semakin baik kinerja yang dicapai.

**g. Rasio komposisi dosen per mahasiswa bidang ilmu sosial**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan pelayanan akademik yang berkualitas kepada mahasiswa dalam bidang ilmu sosial dilihat dari sudut kuantitas dosen yang paling efektif mengajar.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah mahasiswa bidang ilmu sosial}}{\text{Total Jumlah dosen yang mengajar dalam tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi rasio dosen per mahasiswa bidang ilmu sosial, semakin baik kinerja yang dicapai

**h. Rasio komposisi dosen per mahasiswa**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan pelayanan akademik yang berkualitas kepada mahasiswa dilihat dari sudut kuantitas dosen yang ideal sesuai dengan jumlah mahasiswa.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah mahasiswa yang kuliah pada tahun tertentu}}{\text{Total Jumlah dosen yang mengajar dalam tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi rasio komposisi dosen per mahasiswa, semakin baik kinerja yang dicapai

**i. Rasio jumlah pegawai atau staf struktural dan atau administrasi per mahasiswa**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam mendukung peningkatan pelayanan akademik dan non-akademik yang berkualitas dilihat dari sudut kuantitas pegawai dan staf struktural dan atau administrasi yang paling efektif pelaksanaan proses pelayanan.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah mahasiswa yang kuliah pada tahun tertentu}}{\text{Total jumlah pegawai atau staf struktural dan atau administrasi yang bekerja dalam tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi rasio jumlah pegawai atau staf struktural dan atau administrasi per mahasiswa, semakin baik kinerja yang dicapai

**j. Persentase jumlah dosen yang mengikuti studi lanjut per jumlah dosen**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan pelayanan akademik yang berkualitas kepada mahasiswa dilihat dari sudut kuantitas dosen yang mengikuti studi lanjut agar memiliki dosen yang berkualitas.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah dosen yang mengikuti studi lanjut}}{\text{Total jumlah dosen}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase jumlah dosen yang mengikuti studi lanjut per jumlah dosen, semakin baik kinerja yang dicapai

**k. Persentase pegawai atau staf struktural dan administrasi yang menjabat**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam mengembangkan karir pegawai yang didasarkan pada kesesuaian dengan keahliannya.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah pegawai/ staf structural/ administrasi yang dapat menduduki jabatan}}{\text{Total jumlah pegawai atau staf structural dan atau administarsi yang dapat menduduki jabatan dan atau melaksanakan tugas pada tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi ukuran persentase pegawai/ staf struktural dan administrasi yang menduduki jabatan dan melaksanakan, semakin baik kinerja yang dicapai

**l. Persentase pegawai atau staf struktural dan atau adaministrasi yang dan atau melaksanakan tugas sesuai dengan keahliannya**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam mengembangkan karir pegawai yang didasarkan pada kesesuaian dengan keahliannya.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah pegawai/staf struktural/administrasi yang dapat menduduki jabatan dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahliannya pada tahun tertentu}}{\text{Total jumlah pegawai atau staf structural dan atau administarsi yang dapat menduduki jabatan dan atau melaksanakan tugas pada tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi ukuran persentase pegawai/staf struktural dan administrasi yang menduduki jabatan dan melaksanakan sesuai dengan keahliannya, semakin baik kinerja yang dicapai

**m. Persentase pegawai yang mengikuti pelatihan petugas struktural**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam mengembangkan kualitas pegawai melalui pelatihan petugas struktural.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah pegawai/staf struktural/administrasi yang dapat mengikuti pelatihan}}{\text{Total jumlah pegawai atau staf struktural dan atau administarsi}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi ukuran persentase pegawai/staf struktural dan administrasi yang mengikuti pelatihan, semakin baik kinerja yang dicapai

**n. Persentase pegawai yang berkinerja baik**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam membina pegawainya sehingga mampu meningkatkan kinerja pelayanan para pegawainya.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah pegawai(dosen/ staf struktural/ administrasi) yang berkinerja baik pada tahun tertentu}}{\text{Total jumlah pegawai (dosen/ staf struktural dan atau administarsi) yang bekerja pada tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase pegawai yang berkinerja baik, semakin baik kinerja yang dicapai

**o. Persentase dosen yang mendapat predikat kinerja baik dari hasil evaluasi mengajar**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam membina dosennya sehingga mampu meningkatkan pelayanan dilihat dari sudut persepsi mahasiswa atas kualitas dosen dalam memberikan pengajaran.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah dosen yang mendapat predikat kinerja baik dari hasil evaluasi mengajar dalam tahun tertentu}}{\text{Total Jumlah dosen yang mengajar dalam tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase dosen yang mendapat predikat kinerja baik dari hasil evaluasi mengajar, semakin baik kinerja yang dicapai

**p. Persentase pejabat struktural yang berkinerja baik dari hasil pengukuran kinerja individual**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam membina pejabatnya sehingga mampu meningkatkan kinerjanya secara pengukuran individual.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah pejabat yang mendapat predikat kinerja baik dari hasil evaluasi individual dalam tahun tertentu}}{\text{Total Jumlah pegawai dalam tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase pejabat struktural yang mendapat predikat kinerja baik dari hasil evaluasi individual, semakin baik kinerja yang dicapai

**q. Persentase pegawai/ staf yang berkinerja baik dari hasil pengukuran kinerja individual**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam membina pegawainya sehingga mampu meningkatkan kinerjanya diukur secara individual.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah staf/pegawai yang mendapat predikat kinerja baik dari hasil evaluasi individual dalam tahun tertentu}}{\text{Total Jumlah pegawai dalam tahun tertentu}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase pegawai/staf yang mendapat predikat kinerja baik dari hasil evaluasi individual, semakin baik kinerja yang dicapai

**r. Persentase pengetahuan pegawai terhadap penggunaan dan akses teknologi informasi**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam mengevaluasi pegawai yang memiliki pengetahuan dan menggunakan akses teknologi informasi.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah pegawai/ staf struktural/ administrasi yang berpengetahuan untuk mengakses teknologi informasi}}{\text{Total Jumlah pegawai/ staf struktural dan atau administrasi yang ada}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase pengetahuan pegawai terhadap penggunaan dan akses teknologi informasi, semakin baik kinerja yang dicapai

**s. Persentase ketersediaan dan penggunaan sarana teknologi dan informasi bagi pegawai**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan saran kepada pegawai berupa sarana teknologi dan informasi bagi pegawai.

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Jumlah pegawai yang menggunakan dan ketersediaan sarana teknologi dan informasi bagi mahasiswa}}{\text{Total Jumlah pegawai}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi persentase ketersediaan dan penggunaan sarana teknologi dan informasi bagi pegawai, semakin baik kinerja yang dicapai

**t. Rata-rata indeks kepuasan atas pelayanan keuangan**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan pelayanan keuangan kepada para pegawainya (dosen, pejabat Struktural dan staf administrasi)

Ketentuan Skala Kepuasan:

Pengukuran indeks kepuasan menggunakan skala likert dengan skala pengukuran 1-10. Kategori ukuran skala likert yang digunakan adalah sebagai berikut:

Indeks	Keterangan
5.1 s.d 6.0	Kurang
6.1 s.d 7.0	Cukup Puas
7.1 s.d 8.0	Puas
8.1 s.d 9.0	Sangat Puas
9.1 s.d 10.0	Istimewa

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Total jumlah skor persepsi responden}}{\text{Total jumlah responden}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi rata-rata indeks kepuasan pegawai atas pelayanan keuangan, semakin baik kinerja yang dicapai

**u. Rata-rata indeks kepuasan pegawai atas pelayanan kepegawaian**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan pelayanan kepegawaian kepada para pegawainya (dosen, pejabat struktural, dan staf administrasi)

Ketentuan Skala Kepuasan:

Pengukuran indeks kepuasan menggunakan skala likert dengan skala pengukuran 1-10. Kategori ukuran skala likert yang digunakan adalah sebagai berikut:

Indeks	Keterangan
5.1 s.d 6.0	Kurang
6.1 s.d 7.0	Cukup Puas
7.1 s.d 8.0	Puas
8.1 s.d 9.0	Sangat Puas
9.1 s.d 10.0	Istimewa

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Total jumlah skor persepsi responden}}{\text{Total Jumlah Responden}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi rata-rata indeks kepuasan pegawai atas pelayanan kepegawaian, semakin baik kinerja yang dicapai

**v. Rata-rata indeks kepuasan pegawai atas pelayanan informasi**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan pelayanan informasi kepada para pegawainya (dosen, pejabat Struktural dan staf administrasi) dan pelayanan pengelola  
Ketentuan Skala Kepuasan:

Pengukuran indeks kepuasan menggunakan skala likert dengan skala pengukuran 1-10. Kategori ukuran skala likert yang digunakan adalah sebagai berikut:

Indeks	Keterangan
5.1 s.d 6.0	Kurang
6.1 s.d 7.0	Cukup Puas
7.1 s.d 8.0	Puas
8.1 s.d 9.0	Sangat Puas
9.1 s.d 10.0	Istimewa



**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Total jumlah skor persepsi responden}}{\text{Total jumlah responden}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi rata-rata indeks kepuasan pegawai atas pelayanan informasi, semakin baik kinerja yang dicapai

**w. Rata-rata indeks kepuasan pegawai atas pelayanan informasi dan pengelola data elektronik.**

Yaitu suatu indikator yang diarahkan untuk mengukur keberhasilan Untirta dalam memberikan pelayanan informasi dan pengolahan data elektronik kepada para pegawainya (dosen, pejabat Struktural dan staf administrasi)

Ketentuan Skala Kepuasan:

Pengukuran indeks kepuasan menggunakan skala likert dengan skala pengukuran 1-10. Kategori ukuran skala likert yang digunakan adalah sebagai berikut:

Indeks	Keterangan
5.1 s.d 6.0	Kurang
6.1 s.d 7.0	Cukup Puas
7.1 s.d 8.0	Puas
8.1 s.d 9.0	Sangat Puas
9.1 s.d 10.0	Istimewa

**1) Pengukuran realisasi kinerja:**

$$\frac{\text{Total jumlah skor persepsi responden}}{\text{Total jumlah responden}} \times 100\%$$

**2) Indikator keberhasilan kinerja:**

Semakin tinggi rata-rata indeks kepuasan pegawai atas pelayanan informasi dan data elektronik, semakin baik kinerja yang dicapai

## **E. Penyajian**

Sistematika penyajian Standar Pelayanan Minimum UNTIRTA dijabarkan dalam 2 (dua) bab, yaitu:

**Bab I Pendahuluan**, memuat Latar Belakang, Dasar Hukum, Istilah-istilah, Pengukuran Indikator Pelayanan dan Sistematika Penyajian.

**Bab II Komponen SPM Untirta** memuat Standar Program Pendidikan; Standar Proses; Standar Kompetensi Lulusan; Standar Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Staf Akademik; Standar Sarana dan Prasarana; Standar Pengelolaan; Standar Pembiayaan dan Keuangan; Standar Penilaian Pendidikan; Standar Peningkatan Mutu Pendidikan; Standar Administrasi di Universitas; Standar Administrasi di Pasca Sarjana; Standar Administrasi di Fakultas/ Program studi; Standar Administrasi di Unit/ Kelembagaan; Standar Administrasi di Perpustakaan, Indikator Penilaian Rincian SPM

**BAB II**  
**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN (SPM)**  
**UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

**A. STANDAR PROGRAM PENDIDIKAN**

Standar Program Pendidikan mencakup:

1. Jenjang dan Jenis Program
2. Tahun Kalender Akademik
3. Masa Studi
4. Sistem Kredit Semester
5. Bimbingan Akademik
6. Penyusunan Tugas akhir
7. Evaluasi Hasil studi
8. Batas Waktu Studi, Cuti Kuliah dan Pindah Studi
9. Sanksi
10. Semester Pendek
11. Program Non Reguler

**Ad.1 JENJANG DAN JENIS PROGRAM**

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa menyelenggarakan program pendidikan sebagai berikut:

1. Program Pendidikan Diploma (S0)  
Program Pendidikan Diploma II Pendidikan Guru Taman Kanak-kanak (PGTK).
2. Program Pendidikan Sarjana (S1)  
Universitas Sultan ageng Tirtayasa mempunyai 6 fakultas dan 21 program studi, yaitu:
  - a. Kelompok Eksakta berjumlah 2 fakultas:
    - 1) Fakultas Teknik, terdiri dari:
      - a) Jurusan/Program Studi Teknik elektro
      - b) Jurusan/Program Studi Teknik Mesin

- c) Jurusan/Program Studi Teknik Industri
  - d) Jurusan/Program Studi Teknik Metalurgi
  - e) Jurusan/Program Studi Teknik Kimia
  - f) Jurusan/Program Studi Teknik Sipil
- 2) Fakultas Pertanian, terdiri dari:
- a) Jurusan/Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian
  - b) Jurusan/Program Studi Agronomi
  - c) Jurusan/Program Studi Perikanan
- b. Kelompok Non Eksakta berjumlah 4 fakultas:
- 1) Fakultas Hukum
    - a) Jurusan/Program Studi Ilmu Hukum
  - 2) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, terdiri dari:
    - a) Jurusan/Program Studi Pendidikan Luar Biasa
    - b) Jurusan/Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
    - c) Jurusan/Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
    - d) Jurusan/Program Studi Pendidikan Biologi
    - e) Jurusan/Program Studi Pendidikan Matematika
    - f) Jurusan/Program Studi Pendidikan Guru Taman Kanak-kanak (D2)
  - 3) Fakultas Ekonomi, terdiri dari:
    - a) Jurusan/Program Studi Manajemen
    - b) Jurusan/Program Studi Akuntansi
    - c) Jurusan/Program Studi Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan
  - 4) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, terdiri dari:
    - a) Jurusan/Program Studi Ilmu komunikasi
    - b) Jurusan/Program Studi Administrasi Negara
  - 5) Program Pendidikan Pascasarjana (S2)
    - a) Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia
    - b) Program Studi Teknologi Pembelajaran

## **Ad.2. TAHUN KALENDER AKADEMIK**

Kalender akademik mencakup permulaan tahun ajaran, jadwal kuliah efektif, jadwal ujian, hari libur, dan kegiatan akademik lainnya. Kalender Akademik dibuat pada setiap awal Tahun Akademik. Tahun Akademik adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari 2 (dua) semester yaitu semester ganjil dan semester genap, masing – masing berisi sekurang - kurangnya 16 kali pertemuan.

Semester adalah satuan terkecil untuk menyatakan lamanya masa program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Kegiatan seorang mahasiswa dalam menyelesaikan program secara lengkap, dibagi ke dalam program semesteran dalam bentuk kuliah, praktikum, kerja lapangan, dan bentuk-bentuk lainnya, beserta evaluasi keberhasilan studi. Satu semester setara dengan 16-17 minggu kerja penyelenggaraan program atau 18-19 minggu kerja bila termasuk evaluasi dalam program semester.

Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan pada Untirta dimulai bulan September dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya. Dalam kondisi tertentu dapat dibuka semester pendek yang ketentuan teknisnya ditetapkan Rektor/Pembantu Rektor I.

Kegiatan selama Satu Tahun Akademik antara lain:

1. Penerimaan mahasiswa baru;
2. Pembayaran SPP mahasiswa baru
3. Herregistrasi mahasiswa baru;
4. Pembayaran SPP dan Herregistrasi mahasiswa lama
5. Orientasi Mahasiswa
6. Akademik Perkuliahan:
  - a. Pengisian KRS
  - b. Kuliah;
  - c. Ujian Tengah Semester (UTS)
  - d. Ujian Akhir Semester (UAS)
  - e. Pengumuman Hasil UAS Semester Ganjil

7. Dies Natalis & Wisuda
8. Kuliah Kerja Nyata (KKN)/ KKM
9. Libur Ramadhan, Idul Fitri, libur Natal dan Tahun Baru (d disesuaikan dengan ketetapan pemerintah)

### RINCIAN KEGIATAN AKADEMIK

No	Program	Kegiatan	Tanggal
I	Penerimaan Mahasiswa Baru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jalur PMDK</li> <li>- Jalur SMUK</li> <li>- Jalur SNMPTN</li> <li>- Jalur UMM, Pindahan dan Lanjutan</li> </ul>	Maret – Agustus
II	Semester Ganjil Pembayaran SPP	*) Mahasiswa Baru : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jalur PMDK</li> <li>- Jalur SMUK</li> <li>- Jalur SNMPTN</li> <li>- Jalur UMM, Pindahan dan Lanjutan</li> </ul> *) Mahasiswa Lama	Mei – Agustus
III	Herregistrasi dan Pengambilan FRS	*) Mahasiswa Baru : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jalur PMDK</li> <li>- Jalur SMUK</li> <li>- Jalur SNMPTN</li> <li>- Jalur UMM, Pindahan dan Lanjutan</li> </ul> *) Mahasiswa Lama	Juni – Agustus
IV	Bimbingan Akademik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahasiswa Baru</li> <li>- Mahasiswa Baru</li> </ul>	Agustus
V	Perbaikan dan Perubahan KRS		September

VI	Orientasi	P2KK mahasiswa Baru	Agustus
VII	Akademik Perkuliahan	Print Out KRS, DHMD  Perkuliahan Semester Ganjil Ujian Tengah Semester (UTS) Ujian Akhir Semester (UAS) Pengumuman Hasil UAS Semester Ganjil	Juli di mulai september November Januari Januari
VII	Wisuda	Batas Akhir Pendaftaran wisuda II Dies Natalies Wisuda II	September 1 oktober Oktober
VIII	Registrasi Semester Genap	Pembayaran SPP  Pengambilan FRS Bimbingan Akademik Print Out KRS, DHMD	Januari – Februari
IX	Akademik Perkuliahan	Perkuliahan Semester Genap Ujian Tengah Semester (UTS) Ujian Akhir Semester (UAS) Pengumuman Hasil UAS Semester Genap KKN/KKM	Maret April juni – Juli Juli juli – agustus
X	Wisuda	Batas Akhir Pendaftaran wisuda I Wisuda I	April

### **Ad.3. MASA STUDI**

Program Diploma, yaitu Diploma I (D1) dapat diselesaikan paling cepat 2 semester dan paling lama 4 semester; Diploma II (DII) dapat diselesaikan paling cepat 4 semester dan paling lama 6 semester; Diploma III (DIII) dijadwalkan enam semester dengan batas waktu studi paling lama 8 semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester pertama.

Program Sarjana (S1) dijadwalkan 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dengan batas waktu studi paling lama 14 semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester pertama.

Program Pasca Sarjana (S2) dijadwalkan 4 semester, batas waktu studi paling lama 6 semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester pertama.

#### **1. Beban Studi**

- a. Besarnya Beban studi kumulatif yang diperlukan untuk menyelesaikan jenjang diploma (S0) adalah sebagai berikut:
  - 1) Diploma I (D-1) berkisar antara 40 – 50 sks
  - 2) Diploma II (D-II) berkisar antara 80 – 90 sks
  - 3) Diploma III (D-III) berkisar antara 110 – 120 sks
- b. Beban Studi Kumulatif Jenjang Sarjana (S1)

Besarnya beban studi kumulatif yang diperlukan untuk menyelesaikan jenjang sarjana (S1) pada setiap fakultas bervariasi antara 144 – 160 SKS.
- c. Beban Studi Kumulatif Jenjang Magister (S2)

Besarnya beban studi kumulatif yang diperlukan untuk menyelesaikan pada setiap program pascasarjana bervariasi antara 55 - 60 SKS.

### **Ad.4 SISTEM KREDIT SEMESTER**

#### **1. Pengertian Sistem Kredit Semester**

Pengertian Sistem Kredit Semester, adalah Sistem Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan:



- a. Besarnya beban studi seorang mahasiswa
- b. Besarnya usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semester maupun program pendidikan satu jenjang lengkap
- c. Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan oleh tenaga pengajar

Dalam Sistem Kredit, beban studi yang harus diselesaikan oleh mahasiswa pada suatu jenjang studi dinyatakan dalam bentuk satuan kredit. Berdasarkan adanya perbedaan minat, bakat dan kemampuan antara mahasiswa yang satu dengan yang lain, maka baik cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi maupun komposisi kegiatan studi untuk memenuhi beban studi yang diwajibkan tidak harus sama bagi setiap mahasiswa, meskipun mereka duduk dalam jenjang pendidikan yang sama.

## **2. Tujuan Sistem Kredit Semester**

Penerapan Sistem Kredit Semester dalam penyelenggaraan pendidikan di Untirta bertujuan untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya dalam waktu yang tepat.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam batas – batas tertentu untuk memilih kegiatan pendidikan sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan masing – masing
- c. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam mengorganisasi kegiatan-kegiatan seefisien dan seefektif mungkin.
- d. Memudahkan penyesuaian kurikulum dengan perkembangan teknologi serta kebutuhan masyarakat.
- e. Memungkinkan dan memudahkan pengalihan kredit antar jurusan atau antar program studi dalam lingkungan Untirta dan Untirta dengan perguruan tinggi lain

### **3. Satuan Kredit Semester Bagi Kegiatan Belajar Mengajar**

Satuan Kredit Semester dibedakan untuk setiap kegiatan belajar mengajar yang diselenggarakan, seperti kuliah, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, pratikum, dan kegiatan ilmiah lain.

#### **a. Nilai Satuan Kredit Semester Kegiatan Kuliah**

Satu SKS kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan beban studi yang menyangkut 3 (tiga) kegiatan tiap minggu selama satu semester, yaitu:

- 1) Satu jam kegiatan tatap muka yang dijadwalkan selama 60 menit (termasuk 10 menit istirahat).
- 2) Satu jam kegiatan akademik terstruktur yang tidak dijadwalkan selama 60 menit (dibawah bimbingan tenaga pengajar yang bersangkutan, misalnya pemberian pekerjaan rumah, tugas pembuatan makalah, dan sebagainya)
- 3) Satu jam kegiatan mandiri mahasiswa selama 60 menit (dapat dengan petunjuk tenaga pengajar yang bersangkutan, misalnya membaca buku sumber kegiatan dalam kelompok belajar dan sebagainya)

#### **b. Nilai Satuan Kredit Semester Kegiatan seminar dan Kapita Selektta Satu SKS kegiatan seminar dan kapita selekta setara dengan beban studi yang diselenggarakan tiap minggu selama satu semester meliputi:**

- 1) Satu jam kegiatan tatap muka dengan tenaga pengajar yang bersangkutan (misal untuk bimbingan, penyajian dalam forum dan sebagainya)
- 2) Dua jam penulisan makalah

#### **c. Nilai Satuan Kredit Semester Kegiatan Lapangan**

Satu sks kegiatan lapangan dan sejenisnya setara dengan kegiatan yang diselenggarakan empat-lima jam tiap minggu, selama satu semester atau setara dengan 100 – 125 jam selama satu bulan (25 hari kerja) termasuk penulisan laporan

#### **d. Nilai satu SKS kegiatan penelitian, penulisan skripsi dan sejenisnya setara dengan kegiatan yang diselenggarakan 3 – 4 jam tiap minggu selama satu semester atau setara dengan 75 – 100 jam selama satu bulan (25 hari kerja) termasuk penulisan laporan atau skripsi**

- e. Kegiatan perkuliahan dalam satu semester sebanyak 16 pertemuan, dengan rincian 14 pertemuan tatap muka perkuliahan dan 2 pertemuan ujian. Ujian Tengah Semester (UTS) dilakukan pada pertemuan ke delapan dan pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan pada pertemuan ke enam belas
- f. Penyelenggaraan perkuliahan dapat dilakukan dalam bentuk tatap muka, seminar, tugas praktikum, tutorial, perkuliahan umum, *electronic learning*, tergantung pada jenis, beban, dan atau kekhususan mata kuliah/kegiatan serta dosen pengampu dan dengan memperhatikan peraturan.
- g. Beban studi minimum dan masa studi maksimum untuk menyelesaikan suatu program studi dalam setiap program pendidikan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan.
- h. Kegiatan kokurikuler dapat dilakukan untuk mendukung pencapaian tujuan program studi.

#### **4. Kurikulum**

Kurikulum adalah seperangkat perencanaan dan pengaturan dalam pelaksanaan proses pendidikan dan pengejaran bagi para dosen, asisten dosen, pimpinan fakultas/jurusan/program studi, mahasiswa serta pelaksana pendidikan dan pengajaran lainnya, sehingga dapat lebih terarah dalam mencapai sasaran dengan efektif dan efisien. Struktur kurikulum Untirta terdiri dari Mata Kuliah Pembinaan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).

##### **1. Tujuan Kurikulum**

- a. Mengembangkan kepribadian mahasiswa sebagai sumber daya pembangunan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berwawasan Pancasila dan Undang - Undang Dasar 1945.
- b. Mengembangkan sikap dan wawasan mahasiswa (baik program kependidikan maupun non kependidikan) yang kompeten, profesional, dan berdaya saing.

- c. Mengembangkan penguasaan ilmu sesuai dengan program studi yang akan menjadi wewenang utama dalam mengemban tugas baik sebagai abdi negara, maupun abdi masyarakat sesuai dengan jalur dan jenisnya.
2. Karakteristik Kurikulum Untirta
- a. Kombinasi pendekatan disiplin ilmu dengan pendekatan kompetensi  
Selain bersifat akademik juga sekaligus dikembangkan profesional. Bersifat akademik, karena program-program yang dikembangkan umumnya program gelar (S.1 dan S.2), sedangkan bersifat profesional karena disiapkan juga untuk bekerja (Diploma)
  - b. Keseimbangan pendidikan umum dan spesialisasi  
Kurikulum Untirta selain menyediakan mata kuliah yang bersifat umum diikuti seluruh mahasiswa, tetapi juga menyediakan matakuliah bidang studi secara khusus yang sangat berbeda antara matakuliah-matakuliah program studi yang satu dengan lainnya.
  - c. Pendekatan Concurrent  
Pendekatan concurrent ini menekankan pada pengembangan kemampuan bidang ajar (bidang studi) dengan matakuliah yang mengembangkan kepribadian secara bersamaan, dengan klasifikasi MPK, MKK, MPB, MBB, MKB.
  - d. Bersifat Fleksibel  
Kurikulum Untirta membuka kesempatan kepada para mahasiswa yang mempunyai hasrat menyelesaikan studi lebih cepat dengan rentangan waktu 8 – 14 semester, dengan catatan memenuhi syarat yang ditentukan.
3. Ketentuan Implementasi Kurikulum
- a. Kriteria Keberhasilan Kurikulum  
Kurikulum Untirta ini memiliki kriteria keberhasilan yang diukur dengan suasana kampus yang religius, ilmiah, dan edukatif, adanya creative dialogue antara pembinaan akademik, dengan Perguruan Tinggi lain, antara tenaga administratif, dan mahasiswa; pemahaman dan gairah kerja dosen yang meningkat sebagai tenaga akademik-pendidik; kreativitas mahasiswa dalam berbagai kegiatan kampus; proses mengajar yang kreatif

dan inovatif; serta tercapainya tujuan khusus kurikulum dalam bentuk kualitas tamatan yang diinginkan.

b. Perkuliahan

Kurikulum Untirta menghendaki pendekatan baru dalam perkuliahan. Pendekatan baru tersebut merupakan pengembangan dan perbaikan dari pendekatan perkuliahan yang sudah terjadi pada saat sekarang. Dalam pendekatan perkuliahan baru diharapkan para dosen akan mengembangkan proses belajar yang lebih memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk aktif, mencari, mengolah, dan memanfaatkan informasi dalam upaya mengembangkan dirinya sebagai calon sarjana. Sistem penyampaian yang dilakukan dalam perkuliahan didasarkan pula atas pandangan bahwa metode mengajar digunakan dosen untuk mengajak dan membantu mahasiswa belajar mengembangkan apa yang dibahas di kelas.

c. Implementasi Kurikulum

Implementasi kurikulum membutuhkan dukungan tenaga dosen yang kualified, alat-alat laboratorium, perpustakaan dan perlengkapan belajar serta dana yang memadai.

d. Penawaran Perkuliah

- 1) Setiap jurusan/program menawarkan matakuliah wajib dan komponen sesuai dengan sebaran matakuliah untuk setiap semester.
- 2) Penawaran perkuliahan disajikan dalam jadwal kuliah.
- 3) Pelaksanaan perkuliahan diselenggarakan secara terintegritas antara komponen matakuliah pada setiap semester.

e. Pengambilan Program Studi

- 1) Mahasiswa wajib mengambil semua matakuliah pada program studi/jurusan yang bersangkutan, yaitu sesuai dengan minat, keinginan dan kemampuan masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam sistem administrasi akademik Untirta.
- 2) Pengambilan program studi harus berkonsultasi dengan dan mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik.

- 3) Perubahan dalam arti perpindahan atau pergantian kelompok matakuliah hanya dapat dilakukan pada awal penentuan pilihan dan sebelum pengambilan program studi serta harus mendapatkan persetujuan Pembimbing Akademik, dan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
- f. Pelaksanaan dan Pengesahaan Penyertaan
- Penilaian penyertaan hasil studi mahasiswa dilakukan oleh Jurusan di bawah koordinasi Fakultas, sedang pengesahaannya diberikan oleh Rektor.
- g. Prosedur Penyertaan
- 1) Bagi mahasiswa Untirta
    - a) Fakultas meminta transkrip nilai perolehan hasil studi setiap mahasiswa dari BAAKPSI.
    - b) Fakultas mendistribusikan perolehan hasil studi setiap mahasiswa ke Jurusan/Program Studi yang bersangkutan.
    - c) Jurusan melaksanakan penilaian penyertaan hasil studi setiap mahasiswa. Hasil penilaian penyertaan diserahkan kepada Fakultas rangkap empat.
    - d) Fakultas memeriksa dan mengesahkan penyertaan hasil studi mahasiswa.
    - e) Fakultas menyerahkan hasil penilaian penyertaan tersebut masing-masing 1 (satu) eksemplar kepada:
      - (1) BAAKPSI untuk diproses lebih lanjut dalam komputer,
      - (2) Jurusan/Program Studi untuk dimanfaatkan oleh Dosen Pembimbing Akademik,
      - (3) SuBag Akademik Fakultas, dan
      - (4) Mahasiswa yang bersangkutan.
  - 2) Bagi mahasiswa pindahan
    - a) Mahasiswa pindahan dari luar Untirta menyerahkan transkrip nilai hasil studi pada Perguruan Tinggi kepada Jurusan/Program Studi.

- b) Jurusan melaksanakan penilaian penyertaan hasil studi mahasiswa dan hasilnya diserahkan kepada Fakultas rangkap empat.
  - c) Fakultas memeriksa dan mengesahkan penyertaan hasil studi mahasiswa.
  - d) Fakultas menyerahkan hasil pengesahan penyertaan tersebut masing-masing 1 (satu) eksemplar kepada:
    - (1) BAAKPSI untuk diproses lebih lanjut dalam komputer,
    - (2) Jurusan untuk dimanfaatkan oleh Dosen Pembimbing Akademik,
    - (3) SuBag Akademik Fakultas, dan
    - (4) Mahasiswa yang bersangkutan.
- 3) Prosedur Penyertaan
- Prosedur penyertaan hasil studi mahasiswa asing (mahasiswa internasional) sama dengan mahasiswa pindahan.

### **MATRIKS INDIKATOR KEBERHASILAN**

#### **Komponen : Standar Program Pendidikan**

No	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1	Ketersediaan kurikulum untuk setiap Program Studi	100 %	Setiap awal tahun akademik	Dirinci per Program studi
2	Kesesuaian kurikulum mata kuliah keahlian khusus dengan kurikulum yang berlaku secara nasional	100 %	Setiap awal Tahun Akademik	Sesuai dengan peraturan terbaru
3	Tim evaluasi kurikulum	100 %	Setiap Akhir Tahun Akademik	Ditetapkan dengan SK Rektor
4	Ketersediaan garis – garis besar proses pembelajaran untuk semua mata kuliah	100 %	Setiap Awal Tahun Akademik	Dirinci per mata kuliah

5	Ketersediaan buku Pedoman Akademik	1 buku per mahasiswa dan Pendidikan	Setiap Awal Tahun Akademik	Meliputi kurikulum, Kalender Akademik, dan informasi akademik lainnya.
---	------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------	--

**Berikut adalah Kurikulum yang berlaku di Untirta**

**KURIKULUM FAKULTAS TEKNIK UNTIRTA**

**Program Studi Teknik Elektro**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
		MPK											
1	MPK-101	Pendidikan Pancasila	2	2									
2	MPK-102	Pendidikan Agama I	2	2									
3	MPK-115	Bahasa Inggris	2	2									
5	MPK-103	Pendidikan Agama II	2		2								
6	MPK-104	Pend. Kewarganegaraan	2		2								
		MKK											
7	TEK-101	Kalkulus I	4	4									
8	TEK-103	Fisika Dasar I	3	3									
9	TEK-107	Praktik Fisika Dasar I	1	1									
10	MES-109	Kimia Dasar	2	2									
11	TEL-101	Dasar Teknik Elektro	2	2									
12	TEK-102	Kalkulus II	4		4								
13	TEK-104	Fisika Dasar II											
14	TEK-108	Praktikum Fisika Dasar II	1		1								
15	TEL-104	Rangkaian Listrik I	2		2								
16	TEL-106	Program Komputer	2		2								
17	MES-152	Teknologi Mekanik	2		2								
18	TEL-108	Praktikum EL I	3			3							
19	TEK201	Matematika Teknik I	3			3							
20	TEL-201	Rangkaian Listrik II	3			3							



21	TEL-203	Pengukuran Listrik	2			2				
22	TEL-205	Teknik Digital	3			3				
23	TEL-207	Dasar Elektronika	2			2				
24	TEL-209	Dasar Telekomunikasi	3			3				
25	MES-251	Termodinamika	2			2				
26	TEL-211	Praktikum EL II	2			2				
27	TEK-202	Matematika Teknik II	3				3			
28	TEL-202	Sinyal dan Sistem Linier	2				2			
29	TEL-208	Medan Elektromagnetika	3				3			
30	TEL-212	Statistik dan Stokastik	2				2			
31	TEL-311	Metode Numerik	2						2	
		MKB								
32	TEL-204	Elektronika Analog	3				3			
33	TEL-206	Organisasi & Aarsitektur Komputer	3				3			
34	TEL-210	Teknik Pengaturan I	2				2			
35	TEL-313	Praktikum EL III	2				2			
36	TEL-301	Transimisi & Distribusi Daya Listrik	3					3		
37	TEL-303	Mikro prosessor	3					3		
38	TEL-305	Mesin Mesin Listrik I	3					3		
39	TEL-309	Teknik Pengaturan II	3					3		
40	TEL-315	Pembangkit Tenaga Listrik	2					2		
41	TEL-317	Praktikum EL IV	1					1		
42	TEL-302	Pengolahan Sinyal Digital	3						3	
43	TEL-304	Analisa Sistem Tenaga I	2						2	
44	TEL-308	Mesin Mesin Listrik II	3						3	
45	TEL-310	Elektronika Daya	2						2	
46	TEL-312	Teknik Tegangan Tinggi I	2						2	
47	TEL-314	Praktikum EL V	1						1	
48	TEL-401	Analisa sistem Tenaga II	3							3
49	TEL-403	Teknik Tegangan Tinggi II	2							2
50	TEL-405	Sistem Proteksi	2							2
		MK Pilihan								

51	TEL-405	Operasi Sistem Tenaga	2							2	
52	TEL-409	Pentahanan Sistem Tenaga	2							2	
53	TEL-411	Penggunaan Motor Listrik	2							2	
54	TEL-413	Elektronika Daya Lanjut	2							2	
55	TEL-415	Sistem Kontrol dengan Mikroprosesor	2							2	
56	TEL-417	Sistem Manajemen Informasi	2							2	
57	TEL-419	Pemograman Berorientasi Obyek	2							2	
58	TEL-402	Pemograman Berorientasi Web	2								2
59	TEL404	Komputasi Sistem Tenaga	2								2
		<b>JUMLAH TOTAL SKS</b>	131	18	15	23	20	15	15	21	4

**Program Studi Teknik Mesin**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
		<b>MPK</b>											
1	MPK-101	Pendidikan Pancasila	2	2									
2	MPK-102	Pendidikan Agama I	2	2									
3	MPK-105	Bahasa Indonesia	2	2									
4	TEK-115	Bahasa Inggris Teknik	2	2									
5	MPK-103	Pendidikan Agama II	2		2								
6	MPK-104	Pend. Kewarganegaraan	2		2								
		<b>MKK</b>											
6	TEK-101	Kalkulus I	4	4									
7	TEK-103	Fisika Dasar I	2	2									
8	TEK-107	Praktik Fisika Dasar I	1	1									
9	MES-103	Material Teknik	3	3									
10	TEK-110	Kimia Dasar	2		2								
11	TEK-102	Kalkulus II	4		4								
12	TEK-104	Fisika Dasar II	2		2								
13	TEK-108	Praktik Fisika Dasar II	1		1								
14	MES-104	Statika Srtuktur	3		3								
15	TEK-201	Matematika Teknik I	3			3							
16	MES-201	Metalurgi Fisik	2			2							
17	MES-203	Praktik Metalurgi Fisik	1			1							
18	MES-205	Mekanika Kekuatan Material	3			3							
19	MES-207	Termodinamika I	2			2							
20	MES-209	Kinematika Teknik	2			2							
21	TEK-202	Matematika Teknik II	3				3						
22	MES-202	Mekanika Fluida Dasar	3				3						
23	MES-206	Termodinamika II	2				2						
24	MES-309	Perpindahan Panas	3					3					

25	MES-306	Getaran Mekanik Lanjut	2						2		
	TEL-352	Teknik Tenaga Listrik <b>MPB</b>	2						2		
26	MES-211	Proses Produksi I	2			2					
27	MES-213	Prak.Proses Produksi I	1			1					
28	TMT-252	Pengecoran	2				2				
29	MES-210	Proses Produksi II	2				2				
30	MES-212	Prak.Proses Produksi II	1				1				
31	MES-303	Pengelasan	2					2			
32	MES-313	Mesin Konversi Energi I	2					2			
33	MES-308	Prak. Fenomena Dasar	1						1		
34	MES-310	Mesin Konversi Energi II	2						2		
35	MES-312	Metode Penelitian	2						2		
36	MES-401	Desain Mesin	2							2	
37	MES-403	Pemilihan Bahan & Proses	2							2	
38	MES-407	Tugas Perancangan Roda Gigi	1							1	
39	MES-41..	Pilihan I	2							2	
40	MES-41..	Pilihan II	2							2	
41	MES-404	Perawatan Mesin	2								2
42	MES-43..	Pilihan III	2								2
		<b>MKB</b>									
45	MES-101	Menggambar Teknik + Praktik	2	2							
46	MES-102	Menggambar Mesin	2		2						
47	MES-106	Pengukuran Teknik	2		2						
48	TMT-251	Pengujian Tidak Merusak	2			2					
49	TEL-251	Elektronika & Instrumentasi	2			2					
50	MES-204	Elemen Mesin I + Tugas	3				3				
51	MES-208	Dimamika Teknik	2				2				
52	MES-301	Elemen Mesin II + Tugas	3					3			
53	MES-305	Tribologi & Pelumasan	2					2			

54	MES-307	Getaran Mekanik	2					2			
55	MES-3111	Teknik Pengaturan	2					2			
56	MES-315	Sistem Peniupan	2					2			
57	MES-302	Elemen Mesin III	3						3		
58	MES-304	Peranc.Berbasis Simulasi Komp	4						4		
59	MES-405	Prak. Prestasi Mesin	1							1	
60	MES-409	Perancangan Mekanisme	2							2	
		<b>MBB</b>									
61	TEK-204	Pengetahuan Lingkungan	2				2				
62	TIN-351	Manejemen Industri	2					2			
63	MPK-108	Kuliah Kerja Mahasiswa	4						4		
64	TEK-300	Kerja Praktek	2							2	
65	MES-402	Seminar	1								1
		<b>Jumlah SKS</b>	139	20	20	20	20	20	20	14	5

### Program Studi Teknik Industri

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
		<b>MPK</b>										
1	TEK-103	Fisika Dasar I + Praktek	3	3								
2	TEK-131	Kimia Dasar	2	2								
3	TEK-151	Bahasa Inggris	2	2								
4	MPK-101	Pancasila	2	2								
5	MPK-102	Agama I	2	2								
6	MPK-109	Tata Tulis Laporan	2	2								
7	TEK-104	Fisika Dasar II + Praktek	2		2							
8	MPK-102	Kewarganegaraan	2		2							
9	MPK-104	Agama II	2		2							
		<b>MKK</b>										
10	TEK-101	Kalkulus I	4	4								

11	TEK-102	Kalkulus II	4		4						
12	MES-253	Mekanika Teknik	2			2					
13	MES-251	Menggambar Teknik	2			2					
14	TEK-203	Matriks & Ruang Vektor	3		3						
15	TEK-204	Kalkulus III	2				2				
16	TEK-252	Rangkaian Listrik & Elektronika	2			2					
17	TKK-351	Proses Industri Kimia	2					2			
		<b>MKB</b>									
18	TIN-101	Pengantar Teknik Industri	2	2							
19	TIN-202	Pengantar Ilmu Ekonomi	2		2						
20	TIN-205	Proses Manufaktur	2			2					
21	TIN-203	Analisa Perancangan I + P	2			2					
22	TIN-201	Statistik Industri I	3			3					
23	TIN-207	Perancangan Organisasi	2			2					
24	TIN-212	Perancangan Alat Bantu	2				2				
25	TIN-202	Penelitian Operasional I	3				3				
26	TIN-210	Perencanaan & Pengendalian Produksi	2				2				
27	TIN-208	Logika Pemrograman & Komputer	2				2				
28	TIN-204	Analisa Perancangan Kerja II	2				2				
29	TIN-206	Stasistik Industri II	3				3				
30	TIN-303	Penelitian Oprasional II	3					3			
31	TIN-307	Sistem Berbasis Data	2					2			
32	TIN-309	Manajemen Pemasaran	2					2			
33	TIN-306	Perencanaan & Inovasi Produk	2						2		
34	TIN-302	Ekonomi Teknik	3						3		
35	TIN-352	Teknologi Informasi	2						2		
36	TMT-352	Teknologi Besi Baja	2						2		
37	TIN-308	Analisis & Perancangan Sistem Informasi	3						3		

38	TIN-304	Pengendalian kualitas	3						3		
39	TIN-401	Analisis Biaya	3							3	
40	TIN-403	Pemodelan & Simulasi Sistem	3							3	
41	TIN-402	Kewirausahaan & Pengembangan Bisnis	3								3
42	TIN-404	Perencanaan Tata letak Pabrik & Praktek	3								3
43	TIN-409	Manajemen Mutu Terpadu	2							2	
44	TIN-411	Perancangan Ekperimen	2							2	
45	TIN-413	Manajemen Persediaan	2							2	
46	TIN-417	Manajemen Kompensasi	2							2	
47	TIN-419	Analisa Keputusan	2							2	
48	TIN-421	Kapita Selekt	2							2	
51	TIN-420	Rekayasa Produktivitas	2								2
52	TIN-410	Manajemen Proyek	2								2
53	TIN-412	Strategi Korporasi	2								2
54	TIN-414	Manajemen Keuangan	2								2
		<b>MPB</b>									
55	TEK 130	Pengetahuan Lingkungan	2		2						
56	TIN 104	Psokologi Industri	2		2						
57	TIN 311	Manajemen Sumber Daya Manusia	2					2			
58	TIN 407	Komunikasi Profesional	2							2	
59	TIN 415	Manajemen K3	2							2	
		<b>MBB</b>									
60	MPK 108	Kuliah Kerja Mahasiswa	4						4		
61	TEK 300	Kerja Praktek	2							2	
62	TIN 416	Ekonomi Syariah	2								2
63	TEK 400	Tugas Akhir	5								5
		Jumlah SKS	144	19	19	15	16	11	19	24	21

**Program Studi Teknik Metalurgi**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
		<b>MPK</b>											
1	MPK - 101	Pancasila	2	2									
2	MPK - 102	Kewarganegaraan	2		2								
3	MPK - 103	Agama 1	2	2									
4	MPK - 104	Agama 2	2		2								
5	TEK - 105	Bahasa Inggris	2		2								
6	MPK - 402	Etika & Hukum	2										2
		<b>MKK</b>											
7	TEK - 101	Kalkulus 1	4	4									
8	TEK - 102	Kalkulus 2	4		4								
9	TEK - 103	Fisika dasar 1	3	3									
10	TEK - 104	Fisika dasar 2	3		3								
11	TEK - 105	Pratikum Fisika dasar 1	1	1									
12	TEK - 106	Pratikum Fisika dasar 2	1		1								
13	TEK - 107	Kimia dasar	3	3									
14	TEK - 109	Pratikum Kimia Dasar	1	1									
15	TEK - 108	Kimia Fisika	4		4								
16	TEK - 111	Dasar Komputer dan Teknologi Informasi	2	2									
17	TEK - 201	Gambar Teknik & Comp. Aided Design	2			2							
18	TEK - 202	Statistik	2				2						
19	TEK - 203	Matematika terapan	2			2							
20	TEK - 204	Analisa terapan & permodelan	3				3						
21	TEK - 205	Kimia Analitik	3			3							
22	TEK - 207	Pratikum Kimia Analitik	1			1							
23	TEL - 251	Instrumen & kontrol	2			2							
24	TEL - 252	Rangkaian Listrik dan Elektronik	2				2						



25	TMT 301	Metodologi Penelitian	2					2			
26	TIN - 401	Manajemen Industri	2					2			
27	TIN - 402	Ekonomi Teknik	2						2		
28	TMT - 402	Pengetahuan Lingkungan	2								2
		<b>MKB</b>									
29	TMT - 101	Pengantar Ilmu Metalurgi	2	2							
30	TMT - 102	Kristalografi & Mineralogi	2		2						
31	TMT - 201	Thermodynamika Metalurgi	3			3					
32	TMT - 202	Kinetika Metalurgi	2				2				
33	TMT - 203	Mekanika & Kekuatan material	3			3					
34	TMT - 204	Fenomena Transport	3				3				
35	TMT - 205	Metalurgi Fisika 1	2			2					
36	TMT - 206	Metalurgi Fisika 2	2				2				
37	TMT - 208	Metalografi & Pengujian Logam	3				3				
38	TMT - 210	Pengolahan Mineral	3				3				
39	TMT - 303	Pirometalurgi	3					3			
40	TMT - 304	Hidro Elektro Metalurgi	3						3		
41	TMT - 305	Teknologi & Metalurgi Las	3					3			
42	TMT - 306	teknik Pengecoran Logam	3						3		
43	TMT - 307	Pembuatan Besi Baja 1	3					3			
44	TMT - 308	Pembuatan Besi Baja 2	3						3		
45	TMT - 309	Teknik Pembentukan Logam	3					3			
46	TMT - 310	Perlakuan Panas & Permukaan	3						3		
47	TMT - 311	Lab Metalurgi I	2					2			
48	TMT - 312	Lab Metalurgi II	2						2		
49	TMT - 401	Korosi & Pengendalian	2								2
50	TMT - 403	Desain & Seleksi Material	3								3
51	TMT - 405	Mekanika Perpatahan & Failure Analisis	3								3

<b>MPB</b>											
52	TMT 441	Teknologi Polimer	2							2	
53	TMT 442	Teknologi Keramik	2								2
54	TMT 443	Teknologi Komposit	2							2	
55	TMT 444	Material Listrik & Magnet	2								2
56	TMT 445	Baja Paduan & Baja Khusus	2							2	
57	TMT 446	Metalurgi Serbuk	2								2
58	TMT 447	Pengujian Tidak Merusak	2							2	
59	TMT 448	Pemanfaatan & Pengolahan Limbah	2								2
60	TMT 449	Bata Tahan Api & Terak	2							2	
61	TMT 450	Metalurgi Non Ferrous	2								2
62	TMT 451	Tungku dan Bahan Bakar	2							2	
63	TMT 452	Pengecoran Khusus	2								2
64	TMT 453	Simulasi Proses Metalurgi	2							2	
65	TMT 454	Perencanaan Industri Metalurgi	2								2
<b>MBB</b>											
66	MPK - 401	Kuliah Kerja Mahasiswa	4							4	
67	TMT - 302	Kerja Praktek	2						2		
68	TMT - 404	Seminar	1								1
69	TMT - 406	Skripsi	5								5
			164	20	20	18	20	18	18	26	24

### Program Studi Teknik Kimia

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
		<b>MPK</b>										
1	MPK-101	Pendidikan Pancasila	2	2								
2	MPK-103	Pendidikan Agama I	2	2								
3	TEK-109	Bahasa Inggris Teknik	2	2								

4	MPK-104	Pendidikan Agama II	2	2								
5	MPK-102	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2								
		<b>MKK</b>										
6	TEK-103	Kalkulus I	4	4								
7	TEK-105	Fisika Dasar I	3	3								
8	TEK-107	Praktikum Fisika Dasar I	1	1								
9	TEK-111	Kimia Dasar	3	3								
10	TEK-113	Praktikum Kimia Dasar	1	1								
11	TEK-211	Kimia Analitik	3			3						
12	TEK-213	Praktikum Analitik	1			1						
13	TKK-201	Kimia Organik	3			3						
14	TEK-203	Praktikum Kimia Organik	1			1						
15	TKK-207	Neraca Energi	3			3						
16	TKK-209	Pengantar Analisis Teknik Kimia	2			2						
17	TKK-205	Matematika Teknik Kimia I	3			3						
18	TKK-211	Thermodynamika I	3			3						
19	TKK-101	Menggambar Teknik	2	2								
20	TEK-102	Kalkulus II	4		4							
21	TEK-106	Fisika Dasar II	3		3							
22	TEK-108	Praktikum Fisika Dasar II	1		1							
23	TEK-114	Kimia Fisik dan Larutan	3		3							
24	TEK-116	Praktikum Kimia Fisik dan Larutan	1		1							
25	TKK-104	Neraca Massa	3		3							
26	TKK-202	Thermodynamika II	2			2						
27	TKK-102	Konsep Teknologi	2		2							
28	TKK-204	Matematika Teknik Kimia II	3			3						
29	TKK-309	Teknik Bioproses	2				2					
		<b>MPB</b>										
30	TKK-311	Praktikum Operasi Teknik Kimia I	3				3					
31	TKK-304	Praktikum Operasi Teknik Kimia II	3						3			

32	TKK-402	Rancangan Pabrik	4							4
33	TKK-404	Seminar Rancangan Pabrik	1							1
34	TKK-400	Penelitian (Tugas Akhir)	4							4
35	TKK-410	Seminar Penelitian (Sidang TA)	1							1
		<b>MKB</b>								
36	TKK-305	Operasi Perpindahan Kalor	3				3			
37	TKK-307	Operasi Perpindahan Difusional I	3				3			
38	TKK-313	Teknik Reaktor	3				3			
39	TKK-405	Perencanaan Teknik Kimia	3							3
40	TKK-411	Pengantar Peristiwa Perpindahan	3							3
41	TKK-403	Pengolahan Limbah	2							2
42	TKK-212	Mekanika Partikel & Fluida	3				3			
43	TKK-306	Operasi Perpindahan Difusional II	3						3	
44	TKK-308	Proses Industri Kimia I	2						2	
45	TKK-310	Pengendalian Proses	3						3	
46	TKK-312	Alat Industri Kimia	3						3	
47	TKK-407	Seminar Proposal	2							2
48	TKK-206	Kinetika & Katalisa	3				3			
		<b>MBB</b>								
49	TEK-300	Kerja Praktek	2							2
50	TKK-316	KKM	4						4	
		<b>MK Pelengkap</b>								
51	TKK-303	Komputasi Proses Teknik Kimia	3				3			
52	TKK-301	Kecakapan Komunikasi	2				2			
53	TKK-413	Pilihan I	2							2
54	TKK-408	Pilihan II	2							2
55	TKK-415	Metodologi Penelitian	2							2
56	TKK-406	Keselamatan Kerja & Lingkungan	2							2
57	TKK-210	Bahan Konstruksi Teknik Kimia	2				2			
58	TKK-214	Sistem Utilitas	3				3			

59	TKK-302	Ekonomi Teknik Kimia	2						2		
60	TKK-314	Manajemen Teknik Kimia	2						2		
		<b>Jumlah SKS</b>	147	24	17	19	16	19	22	18	12

### Program Studi Teknik Sipil

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester							
				1	2	3	4	5	6	7	8
		<b>MPK</b>									
1	MPK-101	Pendidikan Pancasila	2	2							
2	MPK-102	Pendidikan Agama Islam	2	2							
3	MPK-103	Pendidikan Agama Islam	2		2						
4	MPK-104	Pendidikan Kewarganegaraan	2		2						
		<b>MKK</b>									
5	TEK 101	Kalkulus I	4	4							
6	TEK 103	Fisika Dasar 1	2	2							
7	TEK 105	Kimia	3	3							
8	TEK 107	Praktikum Fisika Dasar 1	1	1							
9	TEK 115	Bahasa Inggris I	2		2						
10	TEK 101	Dasar Komputer	2	2							
11	TSP 103	Praktikum Dasar Komputer	1	1							
12	TEK 102	Kalkulus II	4		4						
13	TEK 104	Fisika Dasar 2	2		2						
14	TEK 108	Praktikum Fisika Dasar 2	1		1						
15	TSP 102	Metode Numerik	2		2						
16	TSP 106	Ilmu Bahan I	2		2						
17	TSP 108	Statistik & Probabilistik	2		2						
18	TSP 201	Kalkulus III	2			2					
19	TSP 207	Ilmu Bahan II	2			2					
20	TSP 211	Ilmu Ukur Tanah	2			2					
21	TSP 213	Mekanika Tanah I	2			2					

22	TSP 215	Mekanika Fluida & Hidrolika	2			2					
23	TSP 219	Praktikum Ilmu Bahan	1			1					
24	TSP 217	Praktikum Ilmu Ukur Tanah	1			1					
25	TSP 202	Kalkulus IV	2				2				
26	TSP 210	Infrastruktur Kota	2				2				
27	TSP 214	Mekanika Tanah II	2				2				
28	TSP 220	Praktikum Mekanika Tanah	1				1				
29	TSP 216	Irigasi dan Bangunan Air	2				2				
30	TSP 305	Pemrograman Bahasa Komputer	2					2			
31	TSP 311	Drainase Perkotaan	2					2			
32	TSP 317	Rel Kereta Api	2					2			
33	TSP 306	Pemrograman Teknik Sipil	2						2		
34	TSP 312	Analisis Struktur & Perkerasan Jalan	2						2		
35	TSP 401	Ekonomi Teknik	2							2	
36	TSP 403	Pelabuhan	2							2	
37	TSP 415	Lapangan Terbang	2							2	
38	TSP 404	Bahasa Inggris II + Praktikum Bahasa	2								2
		<b>MKB</b>									
39	TSP 104	Menggambar Teknik Sipil	2		2						
40	TSP 110	Praktikum Gambar Teknik	1		1						
41	TSP 203	Teknologi Beton	2				2				
42	TSP 205	Konstruksi Bangunan I	2				2				
43	TSP 209	Mekanika Struktur I	4				4				
44	TSP 204	Struktur Beton I	2				2				
45	TSP 206	Konstruksi Bangunan II	2				2				
46	TSP 208	Mekanika Struktur II	4				4				
47	TSP 212	Sistem dan Rekayasa Transpotasi	2				2				
48	TSP 218	Hidrologi & Pengemb. Sumber Daya Air	2				2				
49	TSP 301	Struktur Kayu	2					2			

50	TSP 303	Struktur Beton II	2					2			
51	TSP 307	Struktur Baja I	2					2			
52	TSP 309	Mekanika Struktur III	2					2			
53	TSP 313	Perencanaan Struktur & Geometri Jalan	2					2			
54	TSP 315	Rekayasa Pondasi I	2					2			
55	TSP 319	Praktikum Mekanika Struktur	1					1			
56	TSP 302	Perenc. Struktur Dermaga & Bangunan Air	2						2		
57	TSP 304	Rekayasa Gempa	2						2		
58	TSP 308	Struktur Baja II	2						2		
59	TSP 310	Mekanika Struktur IV	2						2		
60	TSP 314	Rekayasa Pondasi II	2						2		
61	TSP 318	Perenc. Struktur & Jembatan	2						2		
62	TSP 320	Praktikum Struktur	1						1		
63	TSP 407	Pemindahan Tanah Mekanis & Alat Beart	2							2	
		<b>MPB</b>									
64	TSP 405	Manajemen Proyek Teknik Sipil	2							2	
65	TSP 409	Aspek Hukum Teknik Sipil	2							2	
66	TSP 413	Metode Penelitian & Penulisan	2							2	
67	TSP 402	Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL)	2								2
68	TSP 406	Seminar & Penulisan Skripsi	6								6
		<b>MBB</b>									
69	TSP 316	KKM	4						4		
70	TSP 411	Kerja Praktek	2							2	
71	TSP 417	Pilihan	2							2	
		<b>Jumlah SKS</b>	148	17	22	20	21	19	21	18	10

## KURIKULUM FAKULTAS PERTANIAN UNTIRTA

### Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian

No	Sandi	Nama Mata Kuliah	SKS	Semester									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
		<b>MPK</b>											
1	MPK.101	Pendidikan Pancasila*)	2	2									
2	MPK.102	Pendidikan Agama I *)	2	2									
3	MPK.104	Pendidikan Kewarganegaraan*)	2		2								
4	MPK.103	Pendidikan Agama II	2		2								
5	PER.109	Bahasa Indonesia	2	2									
		<b>MKK</b>											
1	SEP.209	Agroklimatologi*)	2				2						
2	PER.102	Bahasa Inggris	2			2							
3	PER.101	Peng. Ilmu Pertanian*)	2		2								
4	SEP.103	Biologi*)	2		2								
5	AGR.202	Ekologi Tanaman	3			3							
6	PER.204	Mesin dan Alat Pertanian	3							3			
7	PER.202	Dasar Perlindungan Tanaman*)	3					3					
8	PER.201	Dasar Ilmu Tanah*)	3				3						
9	SEP.307	Teknologi Hasil Pertanian*)	2									2	
10	SEP.303	Produksi Tanaman Pangan	3							3			
11	PER.107	Kimia Dasar*)	2	2									
12	PER.105	Fisika Dasar*)	2	2									
13	SEP.401	Manajemen Agribisnis*)	3									3	
14	PER.106	Keterampilan Komputer	2		2								
15	SEP.409	Teori Pengambilan Keputusan	3									3	
16	SEP.305	Ekonomi Sumberdaya	2					2					
17	SEP.308	Ekonomi Produksi Pertanian	3							3			
18	SEP.201	Kependudukan	3			3							
19	SEP.204	Teori Ekonomi Mikro*)	3				3						
20	SEP.301	Teori ekonomi Makro*)	3					3					



21	PER.108	Dasar-dasar Manajemen*)	2		2					
22	SEP.206	Metode Penyuluhan	3				3			
23	SEP.205	Koperasi	2			2				
24	SEP.210	Perkreditan Perbankan	2				2			
25	SEP.304	Tataniaga Pertanian*)	3						3	
26	SEP.207	Statistika Pertanian*)	3			3				
27	PER.103	Matematika I*)	3	3						
28	PER.104	Matematika II	2		2					
29	SEP.312	Ekonometrika	2						2	
30	SEP.208	Statistika Non Parametrik	3				3			
31	SEP.202	Dasar Akuntansi	2				2			
32	SEP.104	Metode Ilmiah Ilmu Sosial	2		2					
33	SEP.310	Metode Penelitian Sosek*)	3						3	
34	SEP.407	Riset Operasional Sosek	3							3
35	PER.203	Pengantar Ilmu Ekonomi*)	2			2				
36	SEP.311	Pembiayaan Pertanian	2					2		
37	SEP.203	Komunikasi Pertanian*)	3			3				
<b>MKB</b>										
1	SEP.101	Sosiologi Umum	3	3						
2	SEP.102	Sosiologi Pertanian*)	2		2					
3	SEP.411	Ekonomi Internasional	2							2
4	SEP.314	Ekonomi Pertanian*)	2						2	
5	SEP.312	Pengelolaan Air dan Tanah	3			3				
6	PER.401	Praktek Kerja Profesi*)	3							3
7	SEP.306	Pembangunan Pertanian*)	3						3	
8	SEP.309	Perencanaan Wilayah*)	3					3		
9	SEP.403	Evaluasi Proyek	3							3
10	AGR.204	Dasar Agronomi*)	3				3			
11	PER.205	Ilmu Gizi dan Pangan	3			3				
12	SEP.405	Manajemen Usahatani*)	2							2

		<b>MPB</b>										
1	SEP.313	Kewirausahaan	3					3				
		<b>MBB</b>										
1	PER.402	Seminar	1									1
2	PER.404	Skripsi	5									5
3	UNV.106	KKM	3									3
		Jumlah	147	16	18	24	21	16	22	21		9

### Program Studi Agronomi

No	Sandi	Nama Mata Kuliah	SKS	Semester								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
		<b>MPK</b>										
1	MPK 102	Pendidikan Agama*)	2 (2-0)	X								
2	MPK 103	Pendidikan Agama II	2 (2-0)		X							
3	MPK 101	Pendidikan Pancasila*)	2 (2-0)	X								
4	MPK 104	Kewarganegaraan *)	2 (2-0)		X							
5	MPK 109	Bahasa Indonesia	2 (2-0)	X								
		<b>MKK</b>										
1	AGR 102	Kimia II	2 (1-3)		X							
2	AGR 104	Anatomi Tumbuhan	3 (2-3)		X							
3	AGR 205	Fisiologi Tumbuhan	3 (2-3)			X						
4	AGR 206	Kesuburan dan Kesehatan Tanah	3 (2-3)				X					
5	AGR 207	Biokimia Tanaman*)	3 (2-3)			X						
6	AGR 208	Genetika Tanaman*)	3 (2-3)				X					
7	AGR 209	Botani Umum*)	3 (2-3)			X						
8	AGR 301	Perbanyakan Vegetatif	3 (2-3)					X				
9	AGR 405	Metoda Ilmiah Ilmu-ilmu Alam	3 (3-0)								X	
10	PER 101	Pengantar Ilmu Pertanian*)	2 (2-0)	X								
11	PER 102	Bahasa Inggris	2 (2-0)		X							
12	PER 103	Matematika*)	3 (3-0)	X								

13	PER 104	Matematika II	2 (2-0)	X						
14	AGR 101	Biologi Umum*)	3 (2-3)	X						
15	PER 106	Keterampilan Umum	2 (1-3)	X						
16	AGR 103	Kimia*)	3 (2-3)	X						
17	AGR 105	Fisika*)	3 (2-3)	X						
18	AGR 202	Ekologi Tanaman*)	3 (2-3)			X				
19	AGR 201	Agroklimatologi*)	3 (2-3)		X					
20	AGR 204	Dasar Agronomi*)	3 (2-3)			X				
21	PER 203	Dasar -dasar Ilmu Tanah*)	3 (2-3)		X					
22	AGR 203	Statistika Dasar*)	3 (3-0)		X					
23	PER 203	Pengantar Ilmu Ekonomi*)	2 (2-0)		X					
24	SEP 314	Ekonomi Pertanian*)	2 (2-0)					X		
		<b>MKB</b>								
1	AGR 210	Teknologi Benih*)	3 (2-3)			X				
2	AGR 302	Pemuliaan Tanaman*)	3 (2-3)					X		
3	AGR 303	Budidaya Tanaman Tahunan*)	3 (2-3)				X			
4	AGR 304	Budidaya Tanaman Tahunan II	3 (2-3)					X		
5	AGR 305	Konservasi Tanah dan Air	3 (2-3)				X			
6	AGR 306	Pengelolaan Air	2 (2-0)					X		
7	AGR 307	Budidaya Tanaman Semusim*)	3 (2-3)				X			
8	AGR 308	Budidaya Tanaman Semusim II	3 (2-3)					X		
9	AGR 309	Pengelolaan Gulma	3 (2-3)				X			
10	AGR 310	Penyakit Hama dan Penyakit Tanaman	3 (2-3)					X		
11	PER 311	Perancangan Percobaan*)	3 (2-3)				X			
12	AGR 312	Bioteknologi Tanah dan Tanaman	3 (2-3)					X		
13	AGR 311	Sistem Tanaman Berganda	2 (2-0)				X			
14	AGR 407	Teknik Dan Manajemen Perkebunan	3 (3-0)							X

### Program Studi Perikanan

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
Semester 1			
1	MPK 102	Pendidikan Agama I	2 (2-0)
2	MPK 101	Pendidikan Pancasila	2 (2-0)
3	PER 109	Bahasa Indonesia	2 (2-0)
4	PER 101	Pengantar Ilmu Pertanian	2 (2-0)
5	PER 103	Matematika	3 (3-0)
6	IKN 101	Kimia I	3 (2-3)
7	IKN 103	Fisika Dasar	3 (2-3)
8	PER 108	Dasar Manajemen	2 (2-0)
Semester 2			
9	MPK 103	Pendidikan Agama II	2 (2-0)
10	MPK 104	Kewarganegaraan	2 (2-0)
11	PER 102	Bahasa Inggris	2 (2-0)
12	IKN 102	Sosiologi Perikanan	3 (2-3)
13	PER 106	Ketrampilan Komputer	2 (1-3)
14	IKN 104	Avertebrata Perairan	3 (2-3)
15	IKN 106	Ikhtiologi	3 (2-3)
Semester 3			
16	IKN 211	Statistik Dasar	3 (2-3)
17	IKN 207	Biologi Perikanan	3 (2-3)
18	IKN 205	Ekonomi Sumberdaya Perikanan	3 (2-3)
19	IKN 209	Oseanografi	3 (2-3)
20	IKN 201	Komoditas dan Penanganan Hasil Perairan	3 (2-3)
21	IKN 203	Ekologi Perairan	3 (2-3)
Semester 4			
22	PER 301	Rancangan Percobaan	3 (2-3)
23	IKN 202	Mikrobiologi Perairan	3 (2-3)
24	IKN 204	Biokimia Hasil Perairan	3 (2-3)
25	IKN 206	Teknologi Penangkapan Ikan	3 (2-3)

26	IKN 208	Daerah Penangkapan Ikan	3 (2-3)
27	IKN 210	Budidaya Perikanan	3 (2-3)
28	IKN 212	Limnologi	3 (2-3)
Semester 5			
29	IKN 303	Ekowisata Perairan	2 (2-0)
30	IKN 301	Kewirausahaan dan Tata Niaga Perikanan	2 (2-0)
31	IKN 305	Teknik Produksi dan Pemberian Pakan	3 (2-3)
32	IKN 307	Nutrisi Ikan	3 (2-3)
33	IKN 309	kesehatan Ikan	3 (2-3)
34	IKN 311	Pelabuhan Perikanan	3 (2-3)
35	IKN 313	Rekayasa Proses	3 (2-3)
36	IKN 315	Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan Tradisional & Modern	3 (2-3)
Semester 6			
37	IKN 302	Pengendalian Jarak Jauh	3 (2-3)
38	IKN 304	Gizi Ikan	3 (2-3)
39	IKN 306	Analisis Sistem Pemanfaatan SD Perikanan	3 (2-3)
40	IKN 308	Fisio Reproduksi Ikan	3 (2-3)
41	IKN 310	Kepelautan	3 (2-3)
42	IKN 312	Kualitas Air	3 (2-3)
Semester 7			
43	IKN 401	Pengendalian Mutu Hasil Perairan	2 (2-0)
44	IKN 403	Diversifikasi & Pengolahan Hasil Samping perikanan	3 (2-3)
45	IKN 405	Pengembangan Pelabuhan	3 (2-3)
46	IKN 407	Praktek Pembenuhan Ikan	3 (2-3)
47	IKN 409	Praktek Pembesaran Ikan	3 (2-3)
48	IKN 411	Metode Ilmiah	2 (2-0)
49	IKN 413	Bioteknologi	2 (2-0)
Semester 8			
50	MPK 108	Kuliah Kerja Mahasiswa	3 (0-3)

51	PER 401	Kuliah Kerja Profesi	3 (1-3)
52	PER 402	Seminar	1 (0-1)
53	PER 404	Skripsi	5 (0-5)
		<b>Jumlah SKS Kurikulum Total</b>	<b>145</b>

### KURIKULUM FAKULTAS HUKUM UNTIRTA

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
		MPK											
1	IHK-111	Bahasa Indonesia Hukum	2	2									
2	MPK-101	Pendidikan Pancasila	2	2									
3	MPK-102	Pendidikan Agama I	2	2									
4	MPK-104	Pendidikan Kewarganegaraan	2			2							
5	MPK-103	Pendidikan Agama II	2						2				
		MKK											
1	IHK101	Pengantar Ilmu Hukum	4	4									
2	IHK103	Pengantar Hukum Indonesia	4	4									
3	IHK109	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	2									
4	IHK104	Hukum Islam I	2		2								
5	IHK106	Hukum Pidana	4		4								
6	IHK108	Hukum Perdata	4		4								
7	IHK110	Hukum Adat	2		2								
8	IHK112	Ilmu Negara	2		2								
9	IHK201	Hukum Tata Negara	4			4							
10	IHK203	Hukum Administrasi Negara	4			4							
11	IHK205	Hukum Dagang	4			4							
12	IHK207	Hukum Islam II	2			2							
13	IHK209	Hukum Acara Pidana	3			3							
14	IHK213	Hukum Adat dalam Perkembangan	2			2							
15	IHK202	Hukum Ketenagakerjaan	2				2						

16	IHK204	Hukum Internasional	3				3				
17	IHK206	Hukum Lingkungan	2				2				
18	IHK208	Hukum Acara PTUN	2				2				
19	IHK210	Hukum Perikatan	2				2				
20	IHK212	Hukum Agraria	2				2				
21	IHK214	Hukum Acara Perdata	3				3				
22	IHK216	Kriminologi	2				2				
23	IHK218	Hukum Asuransi	2				2				
24	IHK220	Perbandingan Hukum Perdata	2					2			
25	IHK301	Hukum Jaminan	2					2			
26	IHK303	Hukum Perbankan	2					2			
27	IHK305	Perbandingan Hukum Pidana	2					2			
28	IHK309	Hukum Pajak	2					2			
29	IHK311	Hukum Atas Kekayaan Intelektual	2					2			
30	IHK313	Hukum Perusahaan	2					2			
31	IHK317	Hukum Pemerintah Daerah	2					2			
32	IHK318	Perbandingan Hukum Tata Negara	2					2			
33	IHK319	Hukum Pasar Modal	2					2			
34	IHK321	Hukum Pengangkutan	2					2			
35	IHK408	Hukum Perizinan	2					2			
36	IHK320	Hukum Pidana Khusus	2						2		
37	IHK414	Hukum Perjanjian Internasional	2						2		
		MPB									
1	IHK105	Logika Hukum	2	2							
2	IHK116	Bahasa Inggris Hukum	2		2						
3	IHK310	Filsafat Hukum	2						2		
4	IHK419	Etika dan Tanggung jawab Profesi	2						2		
		MKB									
1	IHK102	Statistik	2		2						

2	IHK118	Metode Penulisan Karya Ilmiah	2		2							
3	IHK302	Metode Penulisan Hukum	3						3			
4	IHK307	Konsultasi dan Bantuan Hukum	2						2			
5	IHK312	Litigasi	2						2			
6	IHK314	Legal Contract	2						2			
7	IHK316	TP. Perundang-undangan	2						2			
8	IHK403	Penulisan Hukum	4									4
		MBB										
1	IHK107	Pengantar Sosiologi	2	2								
2	IHK114	Antropologi Hukum	2		2							
3	IHK211	Hukum dan Masyarakat	2			2						
4	IHK412	Hukum dan Hak Azazi Manusia	2						2			
5	IHK401	Pengabdian pada Masyarakat	3							3		
		Jumlah SKS	139	20	22	23	20	24	23	3	4	



**KURIKULUM FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNTIRTA**

**Program Studi Pendidikan Luar Biasa**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
		<b>MPK</b>											
1	MPK-101	Pendidikan Pancasila	2	2									
2	MPK-102	Pendidikan Agama I	2	2									
3	MPK-103	Pendidikan Agama II	2		2								
4	MPK-104	PKN	2		2								
5	MPK-105	IBD	2	2									
		<b>MKK</b>											
6	PLS-103	Konsep Dasar dan Sejarah PLS	3	3									
7	PLS-209	Teori Pengem. Sosial & Pemb. Masy	2				2						
8	PLS-104	Demografi/Sosiografi	2		2								
9	PLS-303	Pemberdayaan Kelompok	3					3					
10	PLS-110	Filsafat dan Dasar dasar PLS	3		3								
11	PLS-105	Psikologi Sosial	3		3								
12	PLS-102	Antropologi	3	3									
13	PLS-107	Pengembangan SDM	2		2								
14	PLS-201	Kepemimpinan PLS	3			3							
15	PLS-101	Sosiologi	3	3									
16	PLS-213	Perubahan Sosial	2				2						
17	PLS-304	Komunikasi Sosial dan Pembangunan	2		2								
18	PLS-210	Pendekatan Teknik dan Identifikasi Kebutuhan	3				3						
19	PLS-202	Metode PLS/PM	3			3							
20	PLS-305	Lembaga Swadaya Masyarakat	2							2			
21	PLS-212	Teknik Pemberdayaan dan Partisipasi	2				2						

22	PLS-203	Ekonomi Pendidikan dan Koperasi	3			3					
23	PLS-211	Pengembangan Pendidikan dan Latihan	3				3				
24	PLS-204	Kependudukan dan Kesejahteraan	3			3					
25	PLS-206	Administrasi Pembangunan PLS	3	3							
26	PLS-205	Patologi Sosial	3				3				
27	PLS-302	Analisis Kebutuhan & Sumber Belajar	3					3			
28	PLS-301	Penelitian Sosial	3					3			
29	PLS-306	Pekerjaan Sosial	3						3		
30	PLS-307	Analisa dan Evaluasi Program	3						3		
31	PLS-308	Media Pembelajaran PLS	3						3		
32	PLS-401	Pendidikan Orang Dewasa	3							3	
33	PLS-207	Pendidikan Generasi Muda	2			2					
34	PLS-208	Pendidikan Keluarga Sejahtera	2			2					
35	PLS-309	Monitoring Supervisi & Pelaporan PLS	3						3		
36	PLS-310	Organisasi Sosial & Masyarakat	2						2		
37	PLS-402	Seminar Pemberdayaan Masyarakat	2							2	
38	PLS-403	Seminar Pembangunan Masyarakat	2							2	
39	PLS-404	Seminar Karya Ilmiah	2							2	
40	PLS-405	Skripsi	6								6
		<b>MPB</b>									
41	MPB-302	Etika Profesi Kependidikan	3						3		
42	MPB-401	PPLK 1	2							2	
43	MPB-101	Bahasa Indonesia	2		2						
44	MPB-201	Bahasa Inggris	2			2					
		<b>MKB</b>									
45	MKB-101	Pengantar Pendidikan	3		3						
46	MKB-201	Kurikulum & Pembelajaran	3			3					

47	MKB-202	Pengembangan Kurikulum PLS	3				3				
48	MKB-102	Psik Pend. & Bimpesdik	3		3						
49	MKB-203	Pengelolaan Pendidikan	3				3				
50	MKB-301	Perencanaan Pembelajaran	3					3			
51	MKB-312	Statistika	3						3		
52	MKB-205	SBM	3					3			
53	MKB-302	Evaluasi Hasil Pembelajaran	3					3			
54	MKB-313	Penelitian Pembelajaran	2						2		
		<b>MBB</b>									
55	MBB-411	Internship	3								3
56	MBB-412	Seminar PLS/PM	3							3	
57	MBB-406	KKN	4							4	
58	MBB-414	Kewirausahaan	3								3
59	MBB-413	Kapita Seleкта	2							2	
60	MBB-407	PPLK 2	2								2
		Jumlah Total SKS	160	18	24	21	21	18	24	20	14

### Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

No	Mata Kuliah	Kode	SKS	Semester								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>A</b>	<b>MPK</b>											
1	Pendidikan Pancasila	MPK-101	2	2								
2	Pendidikan Agama I	MPK-102	2	2								
3	Pendidikan Agama II	MPK-103	2						2			
4	PKN	MPK-104	2		2							
5	IBD	MPK-105	2	2								
<b>B</b>	<b>MKK</b>											
1	Linguistik Umum	IND-101	3	3								
2	Fonologi Bahasa Indonesia	IND-102	3		3							
3	Morfologi Bahasa Indonesia	IND-201	3			3						

4	Sintaksis Bahasa Indonesia	IND-202	3				3				
5	Tata Wacana Bahasa Indonesia	IND-301	3					3			
6	Telaah Kurikulum & Buku Teks	IND-302	3						3		
7	Sosiolinguistik	IND-309	2					2			
8	Psikolinguistik	IND-204	3				3				
9	Menyimak	IND-103	3	3							
10	Berbicara I	IND-104	3		3						
11	Berbicara II	IND-207	3			3					
12	Membaca I	IND-106	3	3							
13	Membaca II	IND-107	3		3						
14	Menulis I	IND-208	3				3				
15	Menulis II	IND-305	3					3			
16	Pragmatik	IND-306	3						3		
17	Teori Sastra	IND-105	3	3							
18	Sejarah Sastra	IND-108	3		3						
19	Apresiasi Puisi Indonesia	IND-205	2			2					
20	Apresiasi Prosa Fiksi Indonesia	IND-209	2			2					
21	Apresiasi Drama Indonesia	IND-212	2				2				
22	Kajian Puisi Indonesia	IND-307	3						3		
23	Kajian Prosa Fiksi Indonesia	IND-210	3				3				
24	Kajian Drama Indonesia	IND-308	3					3			
25	Penulisan Karya Ilmiah	IND-401	2							2	
26	Teori Belajar Bahasa	IND-311	3			3					
27	Analisis Kesalahan Bahasa Indonesia	IND-403	3							3	
28	Kritik Sastra	IND-404	3							3	
29	Logika	IND-312	2					2			
30	Metod. Pemb. Bahasa & Sastra Indonesia	IND-304	2						2		
31	Semantik	IND-402	3							3	
32	Perbandingan Bahasa Nusantara	IND-303	2						2		

33	Skripsi	IND-405	6								6
<b>C</b>	<b>MPB</b>										
1	Perenc. Pemb. Bahasa & Sastra Indonesia	MPB-206	3				3				
2	SBM Bahasa Indonesia	MPB-214	3					3			
3	Penilaian Hasil Pemb. Bahasa & Sastra Indonesia	MPB-310	3						3		
4	Etika Profesi Kependidikan	MPB-301	3						3		
5	Micro Teaching/PPLK I	MPB-401	2							2	
6	Bahasa Inggris	MPB-201	2			2					
<b>D</b>	<b>MKB</b>										
1	Pengantar Pendidikan	MKB-101	3		3						
2	Kurikulum Pembelajaran	MKB-201	3			3					
3	Psik Pend. & Bimpesdik	MKB-102	3		3						
4	Pengelolaan Penndidikan	MKB-203	3				3				
5	Penelitian Pembelajaran BSI 1	MKB-206	2				2				
6	Penelitian Pembelajaran BSI 2	MKB-303	2					2			
<b>E</b>	<b>MBB</b>										
1	Terjemahan	MBB-301	2						2		
2	Gelar Sastra	MBB-401	2							2	
3	Menulis Kreatif	MBB-402	2							2	
4	Interpretasi	MBB-403	2							2	
5	Penyuntingan/Jurnalistik	MBB-404	2								2
6	BIPA	MBB-405	2								2
7	KKN	MBB-406	4								4
8	PPLK II	MBB-407	2								2
	Jumlah SKS		154	18	20	18	22	18	23	19	16

**Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris**

No	Mata Kuliah	Kode	SKS	Semester								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>A</b>	<b>MPK</b>											
1	Pendidikan Pancasila	MPK-101	2	2								
2	Pendidikan Agama I	MPK-102	2	2								
3	Pendidikan Agama II	MPK-103	2		2							
4	PKN	MPK-104	2		2							
5	IBD	MPK-105	2	2								
<b>B</b>	<b>MKK</b>											
1	Listening Comprehension I	ING-101	2	2								
2	Listening Comprehension II	ING-108	2		2							
3	Listening Comprehension III	ING-201	2			2						
4	Listening Comprehension IV	ING-209	2				2					
5	Pronunciation I	ING-103	2	2								
6	Pronunciation I	ING-110	2		2							
7	Dictation	ING-104	2	2								
8	Speaking I	ING-106	2	2								
9	Speaking II	ING-112	2		2							
10	Speaking III	ING-204	2			2						
11	Speaking IV	ING-212	2				2					
12	Reading I	ING-105	2	2								
13	Reading II	ING-111	2		2							
14	Reading III	ING-203	2			2						
15	Reading IV	ING-211	2				2					
16	Ex. Reading I	ING-302	2					2				
17	Ex. Reading II	ING-309	2						2			
18	Intro to Literature	ING-305	2					2				
19	Prose	ING-310	2						2			
20	Drama	ING-402	2							2		
21	Writing I	ING-107	2	2								

22	Writing II	ING-113	2		2						
23	Writing III	ING-205	2			2					
24	Writing IV	ING-213	2				2				
25	Writing V	ING-304	2					2			
26	Structure I	ING-102	2	2							
27	Structure II	ING-109	2		2						
28	Structure III	ING-202	2			2					
29	Structure IV	ING-210	2				2				
30	Intro to Linguistic	ING-206	2			2					
31	English Phonology	ING-214	2				2				
32	Morphology & Syntac	ING-303	2					2			
33	Semantic	ING-312	2						2		
34	Sociolinguistics	ING-401	2							2	
35	Psycholinguistics	ING-404	2								2
36	Translation I	ING-308	2					2			
37	Translation II	ING-313	2						2		
38	Lang. Lab. Management	ING-215	2				2				
39	Grammar	ING-301	2					2			
40	Cross Cultural Understanding	ING-207	2			2					
41	ESP	ING-208	3			3					
42	TEFL	ING-306	4					4			
43	Seminar on ELT	ING-405	2								2
44	Script	ING-406	6								6
<b>C</b>	<b>MPB</b>										
1	Etika Profesi Kependidikan	MPB-302	3						3		
2	PPLK I	MPB-401	2						2		
3	Bahasa Indonesia	MPB-101	2		2						
<b>D</b>	<b>MKB</b>										
1	Pengantar Pendidikan	MPB-101	3		3						
2	Kurikulum Pembelajaran	MPB-201	3			3					

3	Psik Pend. & Bimpesdik	MPB-102	3		3							
4	Pengelolaan Penndidikan	MPB-203	3		3							
5	Learning Planning on ELT	MPB-305	3					3				
6	English Learning Strategy	MPB-207	3				3					
7	Evaluation on ELT	MPB-411	3					3				
8	Research on ELT I	MPB-314	2						2			
9	Research on ELT II	MKB-319	2							2		
<b>E</b>	<b>MBB</b>											
1	ELT	MBB-302	2						2			
2	English for Tourism	MBB-202	2				2					
3	English for Bussines	MBB-304	2						2			
4	PPLK II	MBB-407	2							2		
5	KKN	MBB-406	4						4			
	Jumlah SKS		149	20	27	20	19	22	23	8	10	

**Program Studi Pendidikan Biologi**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
		<b>MPK</b>										
1	MPK-101	Pendidikan Pancasila	2	√								
2	MPK-102	Pendidikan Agama I	2	√								
3	MPK-104	Pendidikan Kewarganegaraan	2		√							
		<b>MKK</b>										
4	BIO-109	Matematika Dasar I	3	√								
5	BIO-108	Matematika Dasar II	3		√							
6	BIO-111	Fisika Dasar I	2(1)	√								
7	BIO-110	Fisika Dasar II	2(1)		√							
8	BIO-103	Kimia Dasar	2(1)	√								
9	BIO-102	Kimia Organik	2(1)		√							
10	BIO-101	Biologi Umum*	2(1)	√								



11	BIO-105	Pendidikan Lingkungan	2	√							
12	BIO-107	Pengelolaan Laboratorium Biologi	1(1)	√							
13	BIO-104	Morfologi Tumbuhan*	2(1)		√						
14	BIO-106	Zoologi Invertebrata*	2(1)			√					
15	BIO-201	Anatomi Tumbuhan	2(1)			√					
16	BIO-203	Struktur Hewan	2(1)			√					
17	BIO-205	Tumbuhan Non Vaskuler	2(1)			√					
18	BIO-207	Biokimia	2(1)			√					
19	BIO-202	Tumbuhan Vaskuler	2(1)				√				
20	BIO-204	Zoologi Vertebrata	2(1)				√				
21	BIO-206	Ekologi Tumbuhan*	2(1)				√				
22	BIO-208	Mikrobiologi*	2(1)				√				
23	BIO-210	Fisiologi Tumbuhan*	2(1)				√				
24	BIO-301	Ekologi Hewan	2(1)					√			
25	BIO-303	Fisiologi Hewan	2(1)					√			
26	BIO-305	Perkembangan Hewan	2(1)					√			
27	BIO-307	Biogeografi	2					√			
28	BIO-309	Biometri	2					√			
29	BIO-302	Biologi Sel dan Molekuler	2						√		
30	BIO-304	Mikologi	2						√		
31	BIO-306	Genetika*	2(1)						√		
32	BIO-308	Biologi Konservasi	2						√		
33	BIO-310	Entomologi	2						√		
34	BIO-312	Etologi	2						√		
35	BIO-314	Evolusi	2						√		
36	BIO-401	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan	2							√	
37	BIO-403	Bioteknologi	2							√	
38	BIO-405	Ilmu Gizi	2							√	
39	BIO-407	Seminar Proposal Penelitian*	1							√	

40	BIO-409	Anatomi dan Fisiologi Manusia*	2(1)							√	
41	BIO-413	Toksikologi Lingkungan	2							√	
42	BIO-209	Statistika Dasar	3			√					
43	BIO-211	Aplikasi Komputer	(2)							√	
44	BIO-408	Seminar Hasil	1								√
		<b>MPB</b>									
45	MPB-302	Etika Profesi Kependidikan	3						√		
46	MPB-401	PPLK 1	2							√	
47	MPB-201	Bahasa Inggris	2			√					
48	MPB-101	Bahasa Indonesia	2		√						
49	MPK-105	Ilmu Budaya Dasar	2	√							
50	MPK-103	Pendidikan Agama II	2		√						
		<b>MKB</b>									
51	MKB-101	Pengantar Pendidikan	3		√						
52	MKB-201	Kurikulum Pembelajaran	3			√					
53	MKB-102	Psik Pend. & Bimpesdik	3		√						
54	MKB-203	Pengelolaan Pendidikan	3				√				
55	MKB-306	Perencanaan Pembelajaran Biologi	3					√			
56	MKB-209	SBM Biologi	3				√				
57	MKB-307	Telaah Kurikulum Bio. Sekolah Menengah	2					√			
58	MKB-316	Penilaian Proses & Hasil Pembelajaran Bio.	3					√			
59	MKB-315	Metode Penelitian Pendidikan Biologi	3						√		
		<b>MBB</b>									
60	MBB-407	PPLK II	2								√
61	MBB-406	Kuliah Kerja Nyata	2							√	
62	MBB-410	Skripsi	4								√
63	MBB-303	Biologi Terapan	1(1)							√	
		Grand Total SKS	159	(22)	24	23	21	21	21	20	7

### Program Studi Pendidikan Matematika

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
		<b>MPK</b>											
1	MPK-101	Pendidikan Pancasila	2	2									
2	MPK-102	Pendidikan Agama Islam 1	2	2									
3	MPK-103	Pendidikan Agama Islam 2	2		2								
4	MPK-104	Pendidikan Kewarganegaraan	2		2								
5	MPK-105	Ilmu Budaya Dasar	2	2									
		<b>MKK</b>											
1	MAT 101	Kalkulus 1	3	3									
2	MAT 103	Aljabar Elementer	3	3									
3	MAT 105	Fisika Dasar	3	3									
4	MAT 107	Kimia Dasar	3	3									
5	MAT 109	Biologi Umum	3	3									
6	MAT 102	Kalkulus 2	3		3								
7	MAT 106	Fisika Dasar 2	3		3								
8	MAT 108	Kimia Dasar 2	3		3								
9	MAT 110	Pendidikan Lingkungan	2		2								
10	MAT 211	Trigonometri	2			2							
11	MAT 213	Pengantar Dasar Matematika	3			3							
12	MAT 215	Aljabar Linear 1	2			2							
13	MAT 217	Geometri	2			2							
14	MAT 219	Teori Bilangan	2			2							
15	MAT 221	Kalkulus Lanjut	3			3							
16	MAT 223	Matematika Bisnis*)	2				2						
17	MAT 212	Statistika Dasar	3				3						
18	MAT 214	Aljabar Linear 2	2				2						
19	MAT 216	Geometri Analitik	3				3						
20	MAT 218	Geometri Deskriptif	3				3						

21	MAT 220	Program Komputer	3				3				
22	MAT 325	Analisis Real	3					3			
23	MAT 327	Program Linear	2					2			
24	MAT 329	Statistika Matematika 1	2					2			
25	MAT 331	Geometri Transformasi	3					3			
26	MAT 333	Program Komputer Lanjut	3					3			
27	MAT 335	Struktur Aljabar	3					3			
28	MAT 324	Persamaan Differensial	3						3		
29	MAT 326	Metode Numerik	3						3		
30	MAT 328	Workshop Matematika	2						2		
31	MAT 332	Statistika Matematika 2	2						2		
32	MAT 441	Matematika Diskrit	3						3		
33	MAT 432	Nilai Awal dan Syarat Batas	3							3	
34	MAT 437	Seminar Pendidikan Matematika	2							2	
35	MAT 439	Analisis Kompleks	3							3	
36	MAT 443	Pengelolaan Data Statistika	2							2	
37	MAT 445	Matematika Asuransi*)	2							2	
38	MAT 430	Filsafat Matematika*)	2								2
39	MAT 434	Skripsi	6								6
		<b>MPB</b>									
1	MPB 101	Bahasa Indonesia	2		2						
2	MPB 201	Bahasa Inggris	2			2					
3	MPB 302	Etika Profesi Kependidikan	3						3		
		<b>MKB</b>									
1	MKB 101	Pengantar Pendidikan	3		3						
2	MKB 102	Psikologi Pendidikan dan Bimkesdik	3		3						
3	MKB 201	Kurikulum dan Pembelajaran	3			3					
4	MKB 203	Pengelolaan Pendidikan	3				3				
5	MKB 210	Strategi Belajar Mengajar Matematika	3				3				

6	MKB 309	Perencanaan Pembelajaran Matematika	3					3			
7	MKB 317	Penilaian Hasil Pembelajaran Matematika	3					3			
8	MKB 318	Metodologi Penelitian Pendidikan Matematika	3						3		
		<b>MBB</b>									
1	MBB 401	PPLKI 1	2							2	
2	MBB 406	Kuliah Kerja Mahasiswa	4						4		
3	MBB 407	PPLK 2	2								2
		<b>Jumlah SKS</b>	154	21	23	19	22	22	23	14	10

### Program Pendidikan Guru Taman Kanak-kanak Diploma 2 (D.2)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
		<b>MPK</b>										
1	MPK-102	Pendidikan Agama	2	2								
2	MPK-101	Pendidikan Pancasila	2	2								
3	MPK-104	Pendidikan Kewarganegaraan	2		2							
4	MPK-105	Ilmu Budaya Dasar	2	2								
		<b>MKK</b>										
5	PGK 101	Psikologi Perkembangan I	3	3								
6	PGK 201	Psikologi Perkembangan II	2		2							
7	PGK 301	Psikologi Perkembangan III	2			2						
8	PGK 102	Konsep Dasar Pendidikan Prasekolah	3	3								
9	PGK 103	Program Pendidikan Prasekolah	3	3								
10	PGK 401	Permasalahan Anak TK	3				3					
11	PGK 402	Menggambar & Berhitung Permulaan	3				3					
12	PGK 403	Dasar-dasar Membaca dan Menulis	2				2					
13	PGK 202	Seni Musik	2		2							
14	PGK 302	Seni Tari	3			3						

15	PGK 203	Kesehatan dan Gizi Keluarga	3		3						
16	PGK 303	Met. Khus.Pengembangan Daya Pikir dan D. Cipta	3			3					
17	PGK 204	Met. Khus. Pengemb. Motorik Anak	3		3						
18	PGK 304	Met. Khusus Pengemb. Kemamp. Berbahasa	3			3					
19	PGK 404	Met. Khusus Pengemb. Agama dan Moral	2				2				
20	PGK 405	Met. Khusus Pengemb. Emosi Sosial & Disiplin	2				2				
		<b>MPB</b>									
21	MPB 311	Etika Profesi Kependidikan	2			2					
22	MPB 202	Pengembangan Sumber Belajar TK	3			3					
23	MPB 401	PPLK I (Micro Teaching)	2				2				
24	MPB 305	Tugas Akhir	3					3			
25	MPB 101	Bahasa Indonesia	2		2						
26	MPB 201	Bahasa Inggris	2	2							
		<b>MKB</b>									
27	MKB 111	Pengantar Pendidikan	2		2						
28	MKB 211	Kurikulum Pembelajaran	2	2							
29	MKB 112	Psikologi Pendidikan dan Bimposedik	2	2							
30	MKB 212	Pengelolaan Pendidikan	2			2					
31	MKB 113	Perencanaan Pembelajaran TK	2		2						
32	MKB 213	Pengelolaan Belajar Mengajar TK	2			2					
33	MKB 214	Evaluasi Pembelajaran TK	2				2				
		<b>MBB</b>									
34	MBB 101	Bina TK Al-Quran	2		2						
35	MBB 414	Kewirausahaan	2				2				
36	MBB 201	Komputer	0			0					
37	MBB 401	PPLK 2	2					2			
		<b>Jumlah Total SKS</b>	84	21	20	20	18	5	0	0	0

**KURIKULUM FAKULTAS EKONOMI UNTIRTA****Program Studi Manajemen**

<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>	<b>PRASYARAT</b>
<b>SEMESTER I</b>			
MKK 111	Pengantar Akutansi I	3	
MKK 112	Pengantar Bisnis	3	
MKK 113	Pengantar Manajemen	3	
MKK 114	Pengantar Ekonomi Mikro	3	
MKK 115	Matematika Ekonomi	3	
MPK 111	Pancasila & Kewarganegaraan	2	
MPK 112	Pendidikan Agama Islam	2	
<b>SEMESTER II</b>			
MKK 126	Pengantar Akuntansi II	3	Pengantar Akuntansi I
MPK 121	Bahasa Indonesia	2	
MKK 112	Pengantar Ekonomi Makro	3	
MKK 123	Teori Ekonomi Mikro	3	Pengantar Ilmu Ekonomi Mikro
MKK 124	Statistik Ekonomi	3	
MPK 122	Bahasa Inggris Ekonomi	2	
MKK 125	Aspek Hukum dalam Ekonomi	2	
MKK 127	Aplikasi Komputer (Manajemen)	2	
<b>Semester III</b>			
MKK 234	Manajemen Operasional	3	Pengantar Manajemen
MKK 232	Teori Ekonomi Makro	3	Pengantar Ilmu Ekonomi Makro
MKK 235	Perilaku Organisas	3	
MPB 121	Bahasa Inggris Ekonomi Lanjutan	3	Bahasa Inggris Ekonomi
MKK 233	Statistik Ekonomi Lanjutan	3	Statistik Ekonomi
MKB 236	Manajemen Keuangan	3	Pengantar Akuntansi II

MKB 237	Manajemen Pemasaran	3	Pengantar Manajemen
MKB 238	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Pengantar Manajemen
<b>Semester IV</b>			
MKK 241	Operation Research	3	Matematika Ekonomi
MKK 242	Ekonomi Internasional	3	Teori Ekonomi Makro
MKK 247	Manajemen Biaya	3	Pengantar Akuntansi II
MKK 248	Ekonomi Manajerial	3	Teori Ekonomi Mikro
MKK 243	Perekonomian Indonesia	3	
MKK 244	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	Manajemen Keuangan
MKK 345	Manajemen Pemasaran Lanjutan	3	Manajemen Pemasaran
MKK 346	Manajemen SDM Lanjutan	3	Manajemen SDM
<b>Semester V</b>			
MKK 353	Sistem Informasi Manajemen	3	Aplikasi Komputer
MKK 351	Manajemen Koperasi & UKM	3	Pengantar Bisnis
MKK 354	Manajemen Biaya Lanjutan	3	Manajemen Biaya
MKK 352	Metodologi Penelitian	3	Statistik II
MKK 355	Kewirausahaan	3	Pengantar Bisnis
MKK 359	Manajemen Perpajakan	3	
	<b>MKPK SDM</b>		
MKB 356	Perencanaan SDM	3	MSDM Lanjutan
	<b>MKPK Pemasaran</b>		
MKB 357	Strategi Pemasaran	3	Manajemen Pemasaran Lanjutan
	<b>MKPK Keuangan</b>		
MKB 358	Manajemen Investasi	3	Manajemen Keuangan Lanjutan
<b>Semester VI</b>			
MKK 364	Bank & Lembaga Keuangan Lainnya	3	
MKB 339	Akuntansi Manajemen	3	Manajemen Biaya II
	<b>MKPK SDM</b>		
MKB 365	Psikologi Industri	3	MSDM Lanjutan



MKB 366	Evaluasi Kinerja	3	MSDM Lanjutan
MKB 361	Riset MSDM	3	Metodologi Penelitian
	<b>MKPK Pemasaran</b>		
MKB 367	Perilaku Konsumen	3	Manajemen Pemasaran Lanjutan
MKB 368	Manajemen Pemasaran Jasa	3	Manajemen Pemasaran Lanjutan
MKB 362	Riset Manajemen Pemasaran	3	Metodologi Penelitian
	<b>MKPK Keuangan</b>		
MKB 369	Manajemen Keuangan Sektor Publik	3	Manajemen Keuangan Lanjutan
MKB 360	Manajemen Keuangan Internasional	3	Manajemen Keuangan Lanjutan
MKB 363	Riset Manajemen Keuangan	3	Metodologi Penelitian
	<b>MKPB</b>		
MPB 328	Ekonomi Islam	2	
<b>Semester VII</b>			
MKB 471	Manajemen Strategi	3	Mnj Keu Lanj / Mnj Pem Lanj / MSDM Lanj
MKB 472	Anggaran Perusahaan	3	Manajemen Biaya Lanjutan
MKB 473	Studi Kelayakan Bisnis	3	Mnj Keu Lanj / Mnj Pem Lanj / MSDM Lanj
MKB 474	Seminar MSDM	3	MSDM Lanjutan
MKB 475	Seminar Pemasaran	3	Manajemen Pemasaran Lanjutan
MKB 476	Seminar Keuangan	3	Manajemen Keuangan Lanjutan
MBB 477	KKM / Magang	4	>=110 SKS
<b>Semester VIII</b>			
MKB 481	Skripsi	4	Lulus Semua Mata Kuliah
<b>TOTAL SKS</b>		<b>145</b>	

### Program Studi Akuntansi

Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	
			Minimal C	Minimal D
<b>Semester I</b>				
MPK 102	Pendidikan Agama I	2		
MKK 111	Pengantar Akuntansi I	3		
MKK 113	Matematika Ekonomi	3		
MKK 114	Bahasa Inggris I	2		
MKK 115	Bahasa Indonesia	2		
MPK 101	Pendidikan Pancasila	2		
MKK 104	Pengantar Ekonomi Mikro	3		
MKK 105	Pengantar Manajemen	3		
<b>Semester II</b>				
MPK 103	Pendidikan Agama II	2	Pendidikan Agama I	
MKK 221	Pengantar Akuntansi II	3		Pengantar Akuntansi I
MKK 222	Bahasa Inggris II	2	Bahasa Inggris I	
MKK 212	Statistik I	3		Matematika Ekonomi
MKK 203	Pengantar Ekonomi Mikro	3		
MPK 104	Pendidikan Kewarganegaraan	2		
MKB 214	Manajemen Keuangan I	3	Matematika Ekonomi	Pengantar Akuntansi I
MKK 205	Pengantar Aplikasi Komputer	2		
MKB 216	Praktikum Pengantar Akuntansi	1	Pengantar Akuntansi I	
<b>Semester III</b>				
MKB 311	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	Pengantar Akuntansi II	
MKB 322	Manajemen Keuangan II	3	Manajemen Keuangan I	
MKK 303	Teori Ekonomi	3		Matematika Ekonomi
MKK 314	Akuntansi Biaya	3	Pengantar Akuntansi II	
MKK 305	Manajemen Pemasaran	3	Pengantar Manajemen	
MKK 326	Statistika II	3	Statistik I	
MKB 317	Perpajakan	3	Pengantar Akuntansi II	

<b>Semester IV</b>				
MKB 421	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	Akt. Keu. Menengah I	
MKB 422	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya	
MKB 403	Akuntansi Pemerintahan	3	Peng. Akt II & Perpajakan	
MKB 404	Akuntansi Perpajakan	3	Perpajakan	
MKB 415	Sistem Informasi Akuntansi I	3	Akt. Keu. Menengah I	
MKB 406	Praktikum Akuntansi Keuangan	1	Akt. Keu. Menengah I	
MKB 407	Manajemen Operasi	3	Statistik II	Pengantar Manajemen
<b>Semester V</b>				
MKB 511	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	Akt. Keu. Menengah II	
MKB 512	Pemeriksaan Akuntan I	3	Sistem Inf. Akuntansi I	
MKB 503	Manajemen Biaya	3	Akuntansi Manajemen	
MKB 514	Sistem Informasi Akuntansi II	3	Sistem Inf. Akuntansi I	
MKB 505	Akuntansi Sektor Publik	3	Akuntansi Pemerintahan	
MKB 506	Aspek Hukum dlm Ekonomi	2		
MKB 507	Praktikum Perpajakan	1	Akuntansi Perpajakan	
MKB 508	Studi Kelayakan Bisnis	3		Mnj. Keuangan I
<b>Semester VI</b>				
MKB 621	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	Akt. Keu. Lanjutan I	
MKB 602	Sistem pengendalian Manajemen	3	Manajemen Biaya	
MKB 623	Pemeriksaan Akuntan II	3	Pemeriksaan Akuntan I	
MKB 604	Bank & Lembaga Keuangan	3	Teori Ekonomi	
MKB 605	Teori Akuntansi	3	Akt. Keu. Lanjutan I	
MKB 606	Ekonomi Internasional	3	Teori Ekonomi	
MKB 607	Akuntansi Internasional	3	Akt. Keu. Menengah II	
MKB 608	Praktikum Pemeriksaan Akt.	1	Pemeriksaan Akt. I	
<b>Semester VII</b>				
MKB 701	Metodologi Penelitian	3	Statistik II & T. Akuntansi	
MKB 702	Akuntansi Syari'ah	3	Teori Akuntansi	

MKB 703	Seminar Akuntansi	3	Teori Akuntansi	
MKB 704	Praktikum Statistika Komputer	1	Statistik II	
	MK Pilihan 1	3		
	MK Pilihan 2	3		
<b>Semester VIII</b>				
MBB 801	Skripsi	6	>= 135 SKS + Met Lit	
MBB 802	KKM	3	>= 110 SKS	
<b>TOTAL SKS</b>		<b>149</b>	<b>SKS</b>	
<b>Mata Kuliah Pilihan</b>				
MPB 705	Pemeriksaan Internal	3	Pemeriksaan Akt II & Sistem Inf. Akt II	
MPB 706	Pasar Modal & Mnj Investasi	3	Manajemen Keuangan II	
MPB 707	Sistem Informasi Manajemen	3	Sistem Informasi Akt. II	
MPB 708	Standar Profesional Akt. Publik	3	Pemeriksaan Akt. II	
MPB 709	Standar Analisa Akt. Keuangan	3	Akt. Keu. Lanjutan II	

**Program Studi Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan**

No	Mata Kuliah	SKS
<b>Matakuliah Wajib (MW)</b>		
1	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
2	Pendidikan Agama I	2
3	Pendidikan Agama II	2
4	Bahasa Indonesia	2
5	Bahasa Inggris Ekonomi I	2
6	Bahasa Inggris Ekonomi II	2
7	Pengantar Akuntansi 1	3
8	Pengantar Akuntansi II	3
9	Pengantar Bisnis	2
10	Matematika Ekonomi I	3
11	Matematika Ekonomi II	3
12	Statistik I	3
13	Statistik II	3

14	Pengantar Ekonomi Mikro	3
15	Pengantar Ekonomi Makro	3
16	Mikro Ekonomi I	3
17	Makro Ekonomi I	3
18	Sosiologi dan Politik	3
19	Ekonometrika I	3
20	Mikro Ekonomi II	3
21	Makro Ekonomi II	3
22	Metodologi Penelitian	3
23	Ekonomi Pembangunan I	3
24	Ekonomi Publik I	3
25	Ekonomi Moneter I	3
26	Ekonomi Internasional I	3
27	Ekonomi SDM dan Ketenagakerjaan	3
28	Ekonomi SDA dan Lingkungan	3
29	Ekonomi Koperasi dan UKM	3
30	Evaluasi Proyek	3
31	Perencanaan Ekonomi I	3
32	Perekonomian Indonesia	3
33	Bank dan Lembaga Lainnya	3
34	Ekonomi Industri	3
35	Aplikasi Komputer I	2
36	Aplikasi Komputer II	2
37	Metode Alat Analisis	3
38	Ekonomi Regional I	3
39	Operasional Riset	3
40	Pengantar Manajemen	3
41	Aspek Hukum dalam Ekonomi	3
42	Sejarah Pemikiran Ekonomi	3
43	Kuliah Kerja Mahasiswa	4

44	Skripsi	6
<b>Matakuliah Pilihan (MP)</b>		
1	Ekonomi Moneter Internasional	3
2	Ekonomi Pembangunan II	3
3	Ekonomi Regional II	3
4	Seminar Ekonomi Regional	3
5	Ekonomi Kebijakan Public	3
6	Seminar Perencanaan Pembangunan	3
7	Ekonomi Internasional II	3
8	Keuangan Internasional	3
9	Seminar Ekonomi Moneter	3
10	Ekonomi Moneter II	3
11	Ekonometrika II	3
12	Ekonomi Perkotaan	3
13	Ekonomi Publik II	3
14	Perencanaan Pembangunan II	3
15	Ekonomi Syariah	3
16	Analisis dan Kebijakan Publik	3
17	Studi Kelayakan Ekonomi dan Bisnis	3
18	Demografi	3

## KURIKULUM FISIP UNTIRTA

### Program Studi Administrasi Negara

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
		<b>MPK</b>											
1	MPK 101	Pendidikan Pancasila	2 (2-0)	X									
2	MPK 102	Pendidikan Agama Islam I	2 (2-0)	X									
3	MPK 103	Pendidikan Agama Islam II	2 (2-0)		X								
4	MPK 104	Pendidikan Kewarganegaraan	2 (2-0)	X									

5	MPK 105	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2 (2-0)	X							
6	FIS 601	Bahasa Indonesia	2 (2-0)	X							
7	FIS 602	Bahasa Inggris I	2 (2-0)	X							
8	FIS 604	Pengantar Filsafat & Logika	2 (2-0)		X						
		<b>MKK</b>									
1	FIS 603	Bahasa Inggris II	2 (2-1)		X						
2	FIS 605	Sosiologi	2 (2-1)		X						
3	FIS 606	Sosiologi Antropologi	2 (2-1)		X						
4	FIS 609	Statistik Sosial	3 (3-0)			X					
5	FIS 610	Ilmu Politik	3 (3-0)	X							
6	FIS 611	Ilmu Hukum	2 (2-0)	X							
7	FIS 612	Azas-azas manajemen	3 (3-0)	X							
8	ANE 601	Ilmu Ekonomi	2 (2-0)			X					
9	ANE 602	Pengenalan Ilmu-ilmu Administrasi Negara	3 (3-0)		X						
10	ANE 603	Organisasi & manajemen	3 (3-0)			X					
11	ANE 604	Sistem Administrasi Negara RI	3 (3-0)				X				
12	ANE 605	Hukum Administrasi Negara	2 (2-0)				X				
13	ANE 606	Teori Organisasi Publik	3 (3-0)				X				
14	ANE 607	Teori Pembang & Perubahan Sosial	3 (2-1)							X	
15	ANE 608	MPS Kuantitatif	3 (2-1)					X			
16	ANE 609	MPS Kualitatif	3 (2-1)					X			
17	ANE 610	Sosiologi Pembangunan	3 (2-1)						X		
18	ANE 611	Studi Demografi	2 (2-0)				X				
19	ANE 612	Ekologi Administrasi Negara	2 (2-0)						X		
		<b>MPB</b>									
1	ANE 631	Etika Administrasi	3 (3-0)						X		
2	ANE 632	Perilaku Organisasi	3 (3-0)					X			
3	ANE 633	Perencanaan Pembangunan Daerah	3 (2-1)						X		
4	ANE 634	Administrasi Pelayanan Publik	3 (2-1)							X	

		<b>MKB</b>								
1	ANE 613	Administrasi Pembangunan	3 (3-0)					X		
2	ANE 614	Kebijakan Publik	3 (2-1)				X			
3	ANE 615	Administrasi Keuangan	3 (2-1)				X			
4	ANE 616	Keuangan Negara dan Perpajakan	3 (2-1)					X		
5	ANE 617	Manajemen SDM	3 (3-0)			X				
6	ANE 618	Kepemimpinan	3 (3-0)							X
7	ANE 619	Administrasi Kepegawaian	3 (2-1)				X			
8	ANE 620	Sistem Informasi Manajemen	2 (1-1)			X				
9	ANE 621	Adm. Pemerintah Daerah Kota	3 (2-1)				X			

### Program Studi Ilmu Komunikasi

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Semester									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
	<b>MPK</b>												
1	MPK 101	Pendidikan Pancasila	2	2									
2	MPK 102	Pendidikan Agama Islam I	2	2									
3	MPK 103	Pendidikan Agama Islam II	2		2								
4	MPK 104	Pendidikan Kewarganegaraan	2		2								
5	MPK 105	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2	2									
6	FIS 601	Bahasa Indonesia	2	2									
7	FIS 602	Bahasa Inggris I	2	2									
8	FIS 604	Pengantar Filsafat & Logika	2			2							
	<b>MKK</b>												
1	KOM 601	Pengenalan Ilmu Komunikasi	3	3									
2	KOM 602	Teori Komunikasi	3		3								
3	KOM 603	Sosiologi Komunikasi	3			3							
4	KOM 604	Psikologi Komunikasi	3		3								
5	KOM 605	Dasar-Dasar Jurnalistik	3			3							



6	KOM 606	Dasar-Dasar Humas	3			3				
7	KOM 607	Dasar-Dasar Periklanan	3			3				
8	KOM 608	Komunikasi Politik	3				3			
9	KOM 609	Komunikasi Sosial Pembangunan	3				3			
10	KOM 610	Komunikasi Antar Pribadi & Kelompok	3					3		
11	KOM 611	Perkembangan Teknologi Komputer	3					3		
12	IKJ 601	Kapita Selekt Jurnal	2							2
13	IKH 601	Kapita Selekt Humas	2							2
14	FIS 603	Bahasa Inggris II	2		2					
15	FIS 605	Pengantar Sosiologi	2		2					
16	FIS 606	Pengantar Antropologi	2		2					
17	FIS 609	Statistik Sosial	3		3					
18	FIS 610	Pengantar Ilmu Politik	3	3						
19	FIS 611	Pengantar Ilmu Hukum	2		2					
20	FIS 612	Azas-Azas Manajemen	3			3				
	<b>MKB</b>									
1	KOM 612	Bahasa Indonesia Jurnalistik	2			2				
2	KOM 613	Metodologi Penelitian Sosial	3					3		
3	KOM 614	Fotografi	2					2		
4	KOM 615	Metode Penelitian Komunikasi	3						3	
5	KOM 616	Desain Grafis	3					3		
6	KOM 617	Produksi Siaran Radio	3							3
7	KOM 618	Produksi Siaran TV	3							3
8	KOM 619	Etika & Filsafat Komunikasi	3						3	
9	KOM 620	Penulisan Naskah Iklan Radio & TV	3							3
10	IKJ 602	Manajemen Media Massa	2				2			
11	IKJ 603	Penulisan Berita I	2				2			
12	IKJ 604	Penulisan Berita II	2					2		
13	IKJ 605	Penulisan Pendapat	3					3		

14	IKJ 606	Teknik Reportase & Wawancara	2					2			
15	IKJ 607	Perbandingan sistem Pers	2						2		
16	IKJ 608	Investigative Report	2						2		
17	IKJ 609	Reka Bentuk Surat Kabar	2						2		
18	IKJ 610	Penulisan Feature	2						2		
19	IKJ 611	Jurnalistik Foto	2						2		
20	IKJ 612	Teknik Seleksi &	2						2		
	<b>MPB</b>										
1	KOM 621	Hubungan Manusiawi	3						3		
2	IKJ 614	KKN (Jurnalistik)	4							4	
3	IKJ 615	Job Training (Jurnalistik)	3							3	
4	IKJ 616	Seminar Usulan Penelitian (Jurnalistik)	2							2	
5	IKJ 617	Etika & Profesi Jurnalistik	2							2	
6	IKH 614	KKN ( Humas)	4							4	
7	IKH 615	Job Training (Humas)	3							3	
8	IKH 616	Seminar Usulan Penelitian (Humas)	2							2	
9	IKH 617	Etika & Profesi Humas	2							2	
	<b>MBB</b>										
1	FIS 607	Psikologi Sosial	2	2							
2	FIS 608	Sistem Sosial Budaya Indonesia	2			2					
3	KOM 622	Sistem Ekonomi Indonesia	2				2				
4	KOM 623	Komunikasi Lintas Budaya	3				3				
5	KOM 624	sistem Komunikasi Indonesia	3				3				
	<b>MK Pilihan</b>										
1	IJP 601**)	Penulisan Bidang Seni & Budaya	2								2
2	IJP 602**)	Penulisan Olahraga	2								2
3	IJP 603**)	Penulisan Advertorial	2								2
4	IHP 601**)	Press Relations	2								2
5	IHP 6012*)	Community Relations	2								2

6	IHP 603**)	Pendapat Umum & Propaganda	2								2
		<b>Total SKS</b>	167	18	21	21	18	21	21	35	12

## KURIKULUM PROGRAM PASCA SARJANA

### Bidang Studi Manajemen Pendidikan

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester
1	PPs 501	Filsafat ilmu	3	I
2	PPs 502	Metodologi Penelitian	3	I
3	PPs 508	Teknologi Komunikasi Dalam pendidikan	3	I
4	Pps 509	Orientasi Baru dalam Psikologi Pendidikan	3	I
5	PRE 001	Landasan Kependidikan	3	II
6	MP 001	Manajemen Pendidikan Mutu	3	II
7	MP 503	Pendidikan Berbasis Masyarakat	3	II
8	MP 505	Kebijakan Pendidikan	3	II
9	MP 501	Perencanaan Pendidikan	3	III
10	MP 502	Pembiayaan Pendidikan	3	III
11	MP 504	Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi	3	III
12	MP 506	Supervisi dan Evaluasi dalam MP	3	III
13		Seminar Tesis	3	III
14		Penelitian Tesis	2	IV
<b>Jumlah</b>			<b>46</b>	<b>4 Semester</b>

## **Program Studi: Pendidikan Bahasa**

### **Ad.5 BIMBINGAN AKADEMIK**

Dalam penyelenggaraan program pendidikan yang berdasarkan Sistem Kredit Semester, bimbingan akademik terhadap mahasiswa perlu dilakukan. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh pembimbing akademik disesuaikan dengan kemampuan fakultas/jurusan. Secara ideal tiap pembimbing akademik membimbing paling banyak 15 orang mahasiswa.

Tugas pembimbing akademik (PA) adalah sebagai berikut:

1. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, tiap awal semester dan program satu jenjang penuh.
2. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan jumlah SKS dan jenis mata kuliah yang akan disesuaikan dengan IPK yang diperoleh.
3. Melakukan pembinaan dan pengawasan perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya.

Setiap dosen tetap dapat menjadi pembimbing akademik apabila telah memiliki jabatan akademik atau masa kerja mengajar di Untirta minimal 3 tahun, yang secara teknis diatur dan dikontrol oleh jurusan/program studi masing-masing.

### **Ad.6. PENYUSUNAN TUGAS AKHIR**

Bagi fakultas yang mempersyaratkan penulisan skripsi/tugas akhir untuk memenuhi ujian akhir program S1-nya, berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa secara resmi boleh mulai menyusun skripsi apabila yang bersangkutan minimal telah menyelesaikan 90% dari jumlah SKS program S1, dengan catatan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat yang akan menunjang skripsinya.
2. Tercatat sebagai mahasiswa Untirta pada semester yang bersangkutan.
3. Telah mengisi KRS dengan mencantumkan mata kuliah skripsi

4. Pemilihan/penunjukkan pembimbing dilakukan oleh jurusan setelah mahasiswa menyerahkan topik skripsi kepada jurusan.
5. Berdasarkan topik yang telah diterima dari mahasiswa, jurusan menunjuk satu orang pembimbing utama dan satu orang pembimbing pendamping. Pengangkatan dosen pembimbing ditetapkan oleh Dekan atas usulan ketua jurusan.
6. Dosen pembimbing utama ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Berijazah Sarjana (S1) dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor.
  - b. Berijazah magister (S2) dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli.
  - c. Berijazah doktor (S3) dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli.
7. Dosen pembimbing pendamping ditetapkan minimal berijazah Sarjana (S1) dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten ahli golongan IIIb.
8. Usulan skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing harus terdaftar di jurusan/program studi dan sub bagian akademik (SBA).
9. Dosen penguji Skripsi terdiri dari dosen pembimbing, pendamping dan penguji. Dosen penguji sekurang-kurangnya S1 memiliki jabatan Lektor, S2 dan S3 minimal asisten ahli.

#### **Ad.7. EVALUASI HASIL STUDI**

Evaluasi keberhasilan program semester dilaksanakan pada tiap akhir semester dengan memperhitungkan hasil ujian akhir semester, ujian tengah semester, hasil evaluasi tugas-tugas dan sebagainya. Hasil evaluasi ini digunakan untuk menentukan pengakuan atas keberhasilan mahasiswa dalam suatu mata kuliah yang dinyatakan dengan huruf mutu. Besarnya pengakuan ini digunakan untuk menentukan Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

1. Nilai akhir (NA)

Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Bobot Mutu (BM) sebagai berikut:

Interval	Huruf Mutu (HM)	Bobot Mutu (BM)
80 - 100	A	4
66 - 79	B	3
56 - 65	C	2
45 - 55	D	1
< 45	E	0

2. Indeks Prestasi (IP)

- IP adalah angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa untuk satu semester.
- IP dihitung setiap akhir semester bersangkutan
- IP dihitung dengan rumus :

$$IP = \frac{\sum (BM \times SKS)}{\sum SKS}$$

- IP dihitung dan diterbitkan oleh Sub Bagian Akademik Fakultas (SBA)
- IP digunakan untuk mengetahui kemajuan belajar mahasiswa setiap semester.
- IP digunakan untuk menentukan beban studi maksimal yang dapat diambil mahasiswa pada semester berikutnya. Adapun beban studi maksimal yang dapat diambil mahasiswa pada semester berikutnya adalah sebagai berikut:

Indeks Prestasi (IP)	Jumlah maksimal sks yang boleh diambil
3.00 - 4.00	24
2.50 - 2.99	21
2.00 - 2.49	18
1.50 - 1.99	15
0.99 - 1.49	12

- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)** IPK adalah angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.

b. IPK dihitung menurut rumus :

$$IPK = \frac{\sum (BM \times SKS)}{\sum SKS}$$

- c. IPK dihitung dan diterbitkan oleh Sub Bagian akademik (SBA) fakultas.  
d. IPK digunakan untuk menentukan sanksi akademik dan evaluasi hasil studi pada akhir program studi.

3. Evaluasi hasil Program Studi

Mahasiswa yang telah menyelesaikan dan lulus ujian mata kuliah dan tugas akhir yang diwajibkan oleh fakultas/jurusan dinyatakan telah menyelesaikan program sarjana dan diploma apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Indeks prestasi kumulatif (IPK) 2.00  
b. Tidak terdapat huruf E  
c. Huruf mutu D tidak melebihi 10 persen dari jumlah sks satu jenjang program yang ditempuhnya  
d. Telah lulus ujian komprehensif atau sejenisnya  
e. Bagi mahasiswa yang mengambil mata kuliah untuk perbaikan nilai, nilai akhirnya adalah nilai terbaik dari nilai yang diperoleh

4. Predikat Kelulusan

Predikat Kelulusan untuk jenjang Program Sarjana dan Program Diploma adalah sebagai berikut:

<b>Predikat Kelulusan</b>	<b>Nilai Yudisium</b>
Dengan pujian/Cumlaude	3.51 - 4.00
Sangat memuaskan	2.76 - 3.50
Memuaskan	2.00 - 2.75

**Ad.8. BATAS WAKTU STUDI, CUTI KULIAH, DAN PINDAH STUDI**

**1. Batas Waktu Studi**

Program Sarjana (S1) dijadwalkan 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dengan batas waktu studi paling lama 14 semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester pertama.

Program Diploma, yaitu Diploma I (D1) dapat diselesaikan paling cepat 2 semester dan paling lama 4 semester; Diploma II (DII) dapat diselesaikan paling

cepat 4 semester dan paling lama 6 semester; Diploma III (DIII) dijadwalkan enam semester dengan batas waktu studi paling lama 8 semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester pertama.

Program Pasca Sarjana (S2) dijadwalkan 4 semester, batas waktu studi paling lama 6 semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester pertama.

## **2. Cuti Kuliah dan aktif Kembali**

Mahasiswa dapat mengajukan cuti kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Selama studi tidak diperkenankan lebih dari 2 semester
- b. Pengajuan cuti kuliah dilakukan pada setiap sebelum semester dimulai dan setelah mengikuti perkuliahan minimal 2 semester
- c. Mendapat izin dari rektor setelah ada rekomendasi dari Dekan yang bersangkutan yang dilampiri surat permohonan mahasiswa yang diketahui oleh orang tua/wali, pembimbing akademik, dan pimpinan jurusan
- d. Selama cuti kuliah dibebaskan dari pembayaran uang kuliah tetapi diwajibkan membayar uang her registrasi
- e. Selama cuti kuliah tidak diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian program studi.
- f. Menghentikan studi tanpa izin Rektor dikenakan sanksi sebagai berikut:
  - 1) Harus mengajukan permohonan kepada Rektor untuk mendaftar kembali, dan permohonan ini dapat diterima atau ditolak
  - 2) Diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian program studi
  - 3) Selama menghentikan studi diwajibkan membayar uang registrasi dan SPP
  - 4) Menghentikan studi lebih dari 2 semester berturut-turut atau dalam semester yang berlainan tanpa izin Rektor dianggap mengundurkan diri/Drop-out sebagai mahasiswa.
- g. Mahasiswa yang aktif kembali setelah cuti kuliah harus mengajukan surat permohonan kepada Pembantu Rektor Bidang akademik dengan dilampiri keterangan cuti kuliah dan pengantar jurusan. Aktif kembali dilaksanakan sesuai dengan jadwal kalender akademik.



### **3. Pindah Studi**

#### **a. Pindah Studi dalam Lingkungan Untirta**

- 1) Ketentuan umum untuk pindah studi
  - a) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 2 semester
  - b) Tidak karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis
  - c) Disetujui oleh fakultas/program studi/jurusan asal
  - d) Memperhatikan daya tampung fakultas/program studi /jurusan yang dituju dan atau hasil akreditasi dan atau masa studi
  - e) Pindah studi hanya dizinkan satu kali
  - f) Program Non reguler tidak dapat pindah ke Program Reguler
- 2) Tata cara pengajuan pindah studi  
Mahasiswa yang akan pindah studi ke fakultas/jurusan/program studi lain harus mengikuti tata cara sebagai berikut:
  - a) Mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Rektor dan tembusan kepada dekan Fakultas yang dituju oleh dekan fakultas asal
  - b) Permohonan dilampiri:
    - (1) Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester yang memuat Nilai, SKS, IP, serta IPK yang disahkan oleh Pembantu Dekan I.
    - (2) Surat Persetujuan pindah dari fakultas/program studi/jurusan asal.
    - (3) Surat Persetujuan tidak keberatan dari program Studi dan Fakultas yang akan dituju
    - (4) Surat Persetujuan orang tua/wali/penanggung biaya pendidikan
    - (5) Surat persetujuan dari pimpinan instansi/kantor (bagi mahasiswa tugas belajar)
- 3) BAAKPSI melalui Bagian Pendidikan dan Kerjasama memproses konsep Persetujuan atau penolakan pindah studi dan Rektor melalui Pembantu Rektor akademik menandatangani

- 4) Bagi mahasiswa yang pindah studi berbeda program studinya dikenakan biaya konversi sesuai dengan Keputusan Rektor, serta alokasi biaya konversi diperuntukkan untuk pengembangan Bidang Akademik di Universitas 40% dan Program Studi/Jurusan serta Fakultas 60%.
  - 5) Waktu pengajuan permohonan pindah
    - (1) Waktu pengajuan permohonan pindah studi selambat-lambatnya 2 minggu sebelum awal kuliah semester ganjil dimulai sesuai dengan kalender akademik
    - (2) Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan akan ditolak
- b. Pindah studi dan Lanjutan dari Luar Untirta
- 1) Ketentuan Umum
    - a) Untirta hanya menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari universitas/institut negeri
    - b) Fakultas/jurusan/program studi dari universitas/institut asal harus sejenis dengan Fakultas/jurusan/program studi yang dituju di Lingkungan Untirta.
    - c) Untirta tidak dapat menerima mahasiswa dari PTN lain yang sudah tidak memiliki status sebagai mahasiswa karena dikeluarkan/putus dari PTN lain tersebut.
    - d) Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di universitas/institut asal:
      - (1) Untuk program S1, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 2 semester dan sebanyak-banyaknya 6 semester, serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya:
        - Untuk 2 semester 36 SKS dengan IPK 2 semester 2.50
        - Untuk 6 semester 108 SKS dengan IPK 6 semester 2.50

- (2) Untuk program diploma, telah mengikuti pendidikan secara terus-menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 3 semester dan sebanyak-banyaknya 6 semester, serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya:
- Untuk 2 semester 36 SKS dengan IPK 2 semester 2.50
  - Untuk 6 semester 108 SKS dengan IPK 6 semester 2.50
- e) Lama studi pada Fakultas/jurusan/program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada Fakultas/jurusan/program studi Untirta yang menerima pindahan.
- f) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas/fakultas atau sebab lain yang sejenis.
- g) Sebagai utusan daerah/universitas/institut (dikuatkan dengan surat usulan dari Pemda/Rektor yang bersangkutan)
- 2) Ketentuan Khusus
- Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan daya tampung pada fakultas/jurusan/program studi di lingkungan Untirta dan atau akreditasi dan atau masa studi
- 3) Tata cara pengajuan permohonan
- a) Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor dan tembusan kepada Dekan fakultas yang dituju.
- b) Permohonan dilampiri dengan:
- (1) Transkrip nilai yang disahkan oleh pimpinan fakultas asal
  - (2) Surat izin/persetujuan dari universitas/institut asal
  - (3) Surat persetujuan orang tua/wali penanggung biaya pendidikan
  - (4) Surat persetujuan dari pimpinan instansi/kantor (bagi mahasiswa tugas belajar yang telah bekerja)
  - (5) Foto kopi ijazah SLTA yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang
  - (6) Foto kopi ijazah DII/DIII yang dilegalisir bagi lanjutan

- (7) Bagi mahasiswa yang mengajukan pindah studi ke Untirta dikenakan biaya konversi sesuai dengan Keputusan Rektor, serta alokasi biaya konversi diperuntukkan untuk pengembangan Bidang Akademik di Universitas 40% dan Program Studi/Jurusan serta Fakultas 60%
- 4) BAAKPSI melalui Bagian Pendidikan dan Kerjasama memproses konsep persetujuan atau penolakan pindah studi dan Rektor melalui Pembantu Rektor akademik menandatangani
- 5) Waktu pengajuan permohonan pindah ke Untirta
  - a) Waktu pengajuan permohonan pindah studi sebelum awal kuliah semester ganjil dimulai sesuai dengan jadwal penerimaan mahasiswa pindahan/lanjutan yang tercantum dalam kalender akademik
  - b) Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan akan ditolak
  - c) Pindah keluar Untirta

Tata cara Pengajuan:

- 1) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan pindah yang ditujukan ke rektor melalui Program studi dan fakultas, kemudian fakultas memberi rekomendasi.
- 2) Surat permohonan dilampiri:
  - a. Surat keterangan tidak memiliki tunggakan SPP dari BAUK
  - b. Surat keterangan tidak memiliki pinjaman buku dari perpustakaan fakultas dan universitas
- 3) Surat permohonan disampaikan ke Bagian Registrasi BAAKPSI
- 4) Bagian Registrasi BAAKPSI memproses mutasi dan persetujuan atau penolakan mutasi ditandatangani oleh Pembantu Rektor Bidang Akademik

## **Ad.9. SANKSI**

### **1. Sanksi Akademik**

Sanksi Akademik mencakup Peringatan Akademik dan Pemutusan Studi (DO):

- a. Peringatan akademik diberikan kepada mahasiswa yang memperoleh IPK < 2.00 oleh program studi
- b. Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa dengan prestasi akademik sebagai berikut:
  - 1) Pada akhir semester empat, IPK < 2.00 atau jumlah SKS yang telah ditempuh tidak mencapai 42 SKS
  - 2) Pada akhir semester enam, IPK < 2.00 atau jumlah SKS yang telah ditempuh tidak mencapai 63 SKS
  - 3) Melebihi batas waktu studi kumulatif yang ditetapkan

### **2. Sanksi Akademik Lain**

Sanksi Akademik lain dikenakan kepada mahasiswa yang telah melakukan registrasi atau herregistrasi secara administratif dan telah mengisi KRS tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar pada semester yang bersangkutan dianggap menghentikan studi tanpa izin Rektor

### **3. Sanksi pelanggaran Normatif**

- a. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum baik yang berupa tindak pidana maupun penyalahgunaan obat terlarang, penggunaan minuman keras dan sejenisnya akan dikenakan sanksi skorsing sampai dengan pemutusan studi. Penanganan masalah pidananya akan diserahkan kepada yang berwajib.
- b. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik seperti menyontek, menjiplak(plagiat) makalah, laporan, tugas akhir, skripsi, dan sebagainya. Berupaya mendapatkan soal yang akan diujikan atau sejenisnya akan dikenakan sanksi skorsing sampai dengan pemutusan studi. Pemberian sanksi pelanggaran normatif dibicarakan dalam rapat senat fakultas.

#### **4. Penetapan dan Pelaksanaan Sanksi**

- a. Untuk sanksi akademik dilaksanakan oleh pimpinan jurusan dan fakultas dengan surat keputusan Rektor.
- b. Untuk Sanksi pemutusan studi karena pelanggaran akademik dan pelanggaran normative atau hal-hal lain, diputuskan dalam rapat senat fakultas dan dikukuhkan dengan surat keputusan Rektor

#### **Ad.10. SEMESTER PENDEK**

##### **A. Pengertian Semester pendek**

Program semester pendek adalah perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan setelah semester genap, yakni pemanfaatan waktu luang mahasiswa dalam proses belajar mengajar di antara 2 semester.

Semester pendek dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan fakultas masing-masing dan akan diatur tersendiri.

##### **B. Prinsip – Prinsip Pelaksanaan semester Pendek**

- a. Pelaksanaan semester pendek didasarkan kepada prinsip membantu mahasiswa untuk menyelesaikan studinya agar dapat tepat waktu
- b. kelulusannya.
- c. Semester Pendek adalah pemanfaatan waktu luang mahasiswa untuk proses belajar mengajar di antara 2 semester.
- d. Dalam semester pendek jumlah tatap muka dosen dengan mahasiswa disesuaikan dengan beban SKS untuk setiap mata kuliah dan beban studi yang diberikan kepada mahasiswa dalam mengikuti semester pendek tidak lebih dari 10 SKS
- e. Semester pendek dapat diikuti oleh semua mahasiswa
- f. Mata kuliah yang diberikan dalam semester pendek harus juga diberikan dalam semester reguler ganjil dan genap.

##### **C. Tujuan**

Program semester pendek bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh dalam rangka meningkatkan indek prestasi kumulatif dan membantu

mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya tepat waktu, serta menghindari terjadinya putus studi.

D. Penyelenggaraan

Program semester pendek pada dasarnya sama dengan program semester ganjil dan genap, oleh karena itu masing-masing jurusan supaya mempersiapkan diri layaknya menyelenggarakan semester ganjil dan genap. Penyelenggara program semester pendek meliputi kegiatan tatap muka, praktikum (bila mata kuliah tersebut ada pratikumnya), tugas terstruktur, tugas mandiri, dan ujian akhir. Waktu dan pelaksanaannya dilakukan oleh fakultas penyelenggara.

E. Kurikulum dan peraturan akademik

Kurikulum dan peraturan akademik pada perkuliahan semester pendek tetap mengacu pada kurikulum dan peraturan akademik yang berlaku, dengan ketentuan bahwa praktikum yang sudah lulus tidak perlu mengulang.

F. Ketentuan semester pendek

- a. Mahasiswa yang dapat mengikuti semester pendek adalah mereka yang sudah menempuh minimal 2 semester.
- b. Jumlah tatap muka dosen dengan mahasiswa 16 kali, termasuk ujian semester.
- c. Beban studi yang ditawarkan jurusan tidak lebih dari 10 SKS
- d. Mata kuliah yang ditawarkan harus juga ditawarkan pada semester ganjil dan genap.
- e. Mata kuliah yang ada pratikumnya, hanya boleh diikuti oleh mahasiswa yang telah lulus pratikumnya.
- f. Mata kuliah yang ditawarkan pada semester pendek dapat pula diikuti oleh mahasiswa yang telah menempuh mata kuliah tersebut dengan nilai huruf D atau tidak lulus dan nilai huruf C.
- g. Nilai akhir adalah nilai yang terbaik. Artinya, kalau nilai akhir sebelum mengikuti semester pendek lebih baik, maka nilai itulah yang dijadikan ketetapan nilai akhir.

- h. Jumlah mahasiswa pada masing-masing mata kuliah yang ditawarkan minimal 15 orang.
- i. Biaya penyelenggaraan semester pendek dibebankan kepada mahasiswa berdasarkan jumlah SKS yang ditempuh, diusulkan oleh fakultas, ditetapkan dalam rapat senat universitas bersama-sama dengan penetapan SPP, dituangkan dalam SK Rektor.

#### **Ad.11. PROGRAM NON REGULER**

##### **A. Dasar hukum**

Penyelenggaraan program non-reguler di lingkungan Untirta mengacu kepada SK Dirjen Dikti Nomor 28/DIKTI/Kep/2002, tentang Penyelenggaraan Program Reguler dan Non-Reguler di Perguruan Tinggi

##### **B. Ketentuan Umum**

- a. Program Non-reguler (NR) adalah program pendidikan yang diselenggarakan oleh Untirta yang diikuti oleh mahasiswa secara paruh waktu pada program studi yang telah mendapat izin penyelenggaraan dari pemerintah (Departemen Pendidikan Nasional cq. Dirjen Dikti)
- b. Mahasiswa program NR menempuh pendidikan secara paruh waktu dengan beban studi maksimal 19 SKS per semester untuk program diploma dan program sarjana.
- c. Penyelenggaraan program NR hanya dilakukan pada program studi yang mempunyai program reguler.
- d. Keputusan penyelenggaraan program NR ditetapkan oleh Senat Untirta.
- e. Pada setiap program studi, jumlah mahasiswa program NR tidak boleh melebihi jumlah mahasiswa program reguler.

##### **C. Pendaftaran dan seleksi Calon Mahasiswa Program Non-reguler (NR)**

- a. Pendaftaran dan seleksi masuk calon mahasiswa NR dilaksanakan oleh panitia penerimaan Mahasiswa Baru Untirta
- b. Seleksi calon mahasiswa baru program NR dilakukan melalui 2 alternatif sebagai berikut:



- 1) Seluruh calon mahasiswa diseleksi oleh Untirta secara mandiri berdasarkan kriteria yang ditetapkan Senat Untirta.
  - 2) Sebagian calon mahasiswa diseleksi melalui pola penelusuran minat, bakat dan kemampuan atau pola penjaringan bibit unggul daerah dalam rangka pemerataan.
- c. Tata cara seleksi penerimaan mahasiswa baru program NR ditetapkan oleh Senat Untirta
  - d. Seleksi mahasiswa baru program NR menganut prinsip berkeadilan, tidak eksklusif, tidak diskriminatif dan tidak menggunakan standar ganda.
- D. Penyelenggaraan Kegiatan akademik Non reguler (NR)
- a. Penyelenggaraan kegiatan akademik berpedoman pada kalender akademik Untirta.
  - b. Penetapan mata kuliah jumlah SKS yang ditawarkan serta jadwal perkuliahan oleh program Studi/Jurusan/Fakultas, mengacu pada Pedoman akademik Untirta
  - c. Mahasiswa program NR harus menempuh prosedur administrasi akademik bersama-sama dengan mahasiswa reguler.
  - d. Penyelenggaraan program NR tidak boleh mengurangi peluang pengembangan kapasitas dan kesempatan belajar serta kesinambungan /peningkatan sarana dan proses pembelajaran program reguler.
  - e. penyelenggaraan program NR harus sesuai dengan kaidah, norma dan kepatutan akademik tanpa ada penempatan, penyederhanaan dan berbagai tindakan lain yang cenderung mempermudah dan memberikan perlakuan khusus.
  - f. Mutu program NR harus sama dengan program reguler
  - g. Untuk menjaga dan menjamin mutu program NR, fakultas/jurusan penyelenggara harus mengadakan supervisi akademik secara berkala dan berkesinambungan.
  - h. Waktu perkuliahan diselenggarakan sore hari atau pada waktu luang lainnya.
  - i. Mahasiswa Program NR tidak dapat pindah ke Program reguler.

E. Biaya Pendidikan Program Non-reguler

- a. Biaya pendidikan mahasiswa program NR dapat ditetapkan secara proporsional dan lebih tinggi daripada biaya pendidikan program reguler.
- b. Penetapan besarnya biaya pendidikan dan biaya lain yang dikenakan kepada mahasiswa program NR dilakukan oleh Senat Untirta
- c. Pembayaran biaya pendidikan dilakukan dalam satu pintu yakni melalui rekening universitas atas nama Rektor
- d. Proporsi dan mekanisme penggunaan biaya antara universitas dan fakultas/jurusan ditetapkan dalam pembahasan rancangan anggaran pendidikan dan belanja universitas.

**5. STANDAR PROSES**

Standar Proses Mencakup:

1. Perencanaan Proses Pembelajaran
2. Pelaksanaan proses Pembelajaran
3. Pengawasan Proses pembelajaran

**PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN**

**1. Silabus dan Satuan Acara Perkuliahan**

Untuk setiap mata kuliah juga dibuat silabus yang memuat identitas matakuliah seperti nama matakuliah, nomor kode, dan jumlah SKS, kompetensi, garis-garis besar materi kuliah, metode perkuliahan termasuk di dalamnya alat bantu perkuliahan serta tugas-tugas yang diberikan, evaluasi dan literature, baik utama maupun pelengkap.

Sebagai pengembangan lebih lanjut dari silabus, setiap matakuliah dibuat Satuan Acara Perkuliahan (SAP) yang berisi rancangan perkuliahan untuk setiap pertemuan kuliah.

Dalam setiap pertemuan dirumuskan indikator rincian materi kuliah, kegiatan belajar-mengajar (termasuk alat bantu perkuliahan), tugas yang diberikan, bab yang dirujuk serta evaluasi. Silabus dan SAP tidak dipublikasikan hanya menjadi pegangan bagi dosen dan mahasiswa.

## **2. Materi Pengajaran (Bahan Kuliah)**

Pendidik/ Dosen menggunakan bahan kuliah yang relevan dengan mata kuliah yang diajarkan. Bahan – bahan tersebut dapat berupa buku referensi, karya ilmiah, jurnal ilmiah, modul, majalah, dll. Bahan kuliah dicantumkan dalam satuan Acara Perkuliahan untuk setiap mata Kuliah. Bahan kuliah diformulasikan menjadi bahan ajar yang wajib disusun oleh setiap pendidik.

## **3. Metode Pengajaran**

Pendidik/ Dosen mengantarkan bahan ajarnya dengan metode yang sesuai. Metode yang dapat di pakai adalah kuliah, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, pratikum dan metode lain yang diperlukan. Metode Pengajaran dicantumkan dalam satuan acara Perkuliahan untuk setiap mata kuliah.

4. Proses pembelajaran melibatkan mental dan fisik mahasiswa secara aktif.
5. Proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa mencapai *high order thinking* dan kebebasan berfikir sehingga dapat melaksanakan aktivitas intelektual berupa berfikir, berargumentasi, mempertanyakan, meneliti dan memprediksi.
6. Proses pembelajaran dipahami sebagai keterlibatan mahasiswa secara aktif dengan proses belajar yang dilakukan secara sungguh-sungguh dan mendalam untuk mencapai pemahaman konsep dan tidak terbatas pada materi yang diberikan oleh pengajar. Mahasiswa ikut secara aktif merumuskan tujuan belajarnya dan berupaya mencapai tujuan pembelajaran tersebut.
7. Proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa dapat memahami perkembangan pengetahuan serta mencari informasi langsung ke sumbernya.
8. Proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa mampu mengolah informasi menjadi pengetahuan.
9. Proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa mampu menggunakan pengetahuan untuk menyelesaikan masalah
10. Proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa mampu mengkomunikasi pengetahuan pada pihak lain.
11. Proses pembelajaran diarahkan untuk meningkatkan rasa ingin tahu mahasiswa.

12. Proses pembelajaran diarahkan pada keberhasilan belajar mahasiswa secara konsisten sesuai dengan tujuan pendidikan
13. Proses pembelajaran direncanakan secara otomatis dengan menunjuk pada
14. perkembangan mutakhir metode pembelajaran.
15. Proses pembelajaran dilakukan secara efektif, dengan memperhatikan semua kelompok mahasiswa, termasuk perbedaan individual.
16. Proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa dapat mengembangkan belajar mandiri dan belajar kelompok dengan proporsi yang wajar.
17. Metode pembelajaran bersifat variatif, inovatif, dan tepat untuk mencapai tujuan perkuliahan, dengan cara yang efektif dan efisien dalam menggunakan fasilitas, peralatan, dan alat bantu yang tersedia.
18. Nuansa proses pembelajaran tetap memperhatikan sifat alamiah kurikulum, kemampuan mahasiswa dan pengalaman belajar sebelumnya yang bervariasi serta kebutuhan individual mahasiswa dari yang mampu belajar dengan cepat sampai yang lambat.
19. Proses pembelajaran dapat diperkaya melalui lintas kurikulum, hasil-hasil penelitian dan penerapannya.
20. Proses pembelajaran diarahkan pada pendekatan kompetensi supaya dapat menghasilkan lulusan yang:
  - a. Mudah beradaptasi
  - b. Memiliki motivasi
  - c. Kreatif
  - d. Mandiri
  - e. Mempunyai etos kerja yang tinggi
  - f. Memahami belajar seumur hidup
  - g. Berfikir logis dalam menyelesaikan masalah
21. Perencanaan Perkuliahan
  - a. Fakultas dan Jurusan/Program Studi, menyusun perencanaan tentang proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

- b. Tiap mata kuliah dilengkapi silabus dan *handout* pembelajaran, sekurang-kurangnya terdiri atas: tujuan, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar dan penilaian hasil belajar.
- c. Fakultas dan Jurusan/Program Studi menyusun jadwal perkuliahan per semester yang memberi kemudahan pelaksanaan kuliah oleh semua dosen yang terlibat.
- d. Satu Mata Kuliah yang dipegang oleh beberapa dosen secara paralel, dikoordinir dan menggunakan satu silabus dan *handout* yang sama.

### **PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN**

#### **1. Jadwal**

Perkuliahan dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Rektor Untirta.

#### **2. Daya Tampung**

Jumlah mahasiswa dalam satu kelas D3 maksimal 40 mahasiswa

Jumlah mahasiswa dalam satu kelas S1 maksimal 45 mahasiswa.

Jumlah mahasiswa dalam satu kelas S1 maksimal 45 mahasiswa.

#### **3. Beban Mengajar**

Beban mengajar diatur sebagai berikut:

##### **a. Bagi Pendidik / Dosen Tetap**

Setiap pendidik tetap memiliki jam mengajar per minggu minimal 12 SKS.

##### **b. Bagi Pendidik / Dosen Tidak Tetap**

Setiap pendidik tidak tetap yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil memiliki jam mengajar per minggu maksimal 4 SKS.

##### **c. Pendidik / dosen Tamu**

Setiap pendidik / Dosen Tamu memiliki jam mengajar disesuaikan kebutuhan dan jumlah minimal per minggu adalah 4 SKS

#### **4. Bahasa Pengantar**

Pendidikan dalam Program diploma, S1, dan S2 diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar.

Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam rangka menyampaikan pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan.

5. Pelaksanaan sistem penyelenggaraan pendidikan adalah dengan menerapkan Sistem Kredit Semester, disingkat SKS.
6. Proses Pembelajaran mengacu pada prinsip efektivitas, efisiensi dengan penekanan pada pembelajaran aktif (*active learning*).
7. Pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, motivatif, kreatif dan partisipatif, menyenangkan dan mampu menumbuhkan kemandirian sesuai dengan bakat dan minat peserta didik/mahasiswa.
8. Pendidik memberikan keteladanan.
9. Materi perkuliahan merupakan materi yang mutakhir, relevan dengan kompetensi Fakultas dan Jurusan/Program Studi, akurat, mudah dipelajari, komprehensif.
10. Mengembangkan budaya membaca dan menulis ilmiah bagi mahasiswa.

### **PROSES EVALUASI PEMBELAJARAN**

1. Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan mengacu kepada pencapaian kompetensi.
2. Evaluasi keberhasilan kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan secara berkala, yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas dan pengamatan
3. Ujian dapat dilaksanakan melalui ujian semester, ujian akhir program studi, ujian skripsi, ujian tesis dan ujian disertasi
4. Dalam bidang – bidang tertentu penilaian akhir program studi untuk program sarjana dapat dilaksanakan tanpa ujian skripsi
5. Instrumen penilaian tetap memperhatikan pemenuhan unsur validitas dan reliabilitas:
  - a. Validitas ialah tingkat ketepatan alat ukur terhadap kompetensi bidang studi dan aspek yang diukur.
  - b. Reliabilitas adalah keajegan isi yang ditentukan oleh dosen dalam ilmu serumpun.
6. Pemberian *grade* nilai pada mahasiswa menggunakan prinsip-prinsip:
  - a) Bertanggung jawab adalah pemberian nilai dilakukan dengan hati-hati dan mempertimbangkan berbagai aspek penilaian.
  - b) Evidensi adalah bukti-bukti otentik yang ditunjukkan oleh mahasiswa, baik dalam bentuk tingkah laku, pengetahuan maupun keterampilan yang telah dikuasai.
  - c) Akuntabilitas adalah pemberian nilai yang terpercaya pada tingkat standar keilmuan sejenis ditingkat nasional.

7. Fakultas/Jurusan/Program Studi mempunyai sesuatu kebijakan yang adil, bertanggungjawab dan berkesinambungan tentang evaluasi hasil studi.
8. Seluruh kebijakan evaluasi hasil studi disosialisasikan ke seluruh staf akademik.
9. Kebijakan tentang evaluasi hasil studi ditinjau secara periodik, didasarkan pada data-data kegagalan/kendala selama pengimplementasian kebijakan sebelumnya termasuk temuan dari penguji eksternal dalam rangka mendapatkan kebijakan baru yang lebih adil dan bertanggungjawab.
10. Fakultas/Jurusan/Program Studi mempunyai prosedur yang mengatur tentang transparansi sistem evaluasi hasil studi baik untuk penilaian formal (ujian tengah semester, ujian akhir semester, responsi dan lain-lain) maupun penilaian berkesinambungan (PR, kuis, tugas kelas/kelompok, antusiasme dalam diskusi kelas/kelompok maupun dalam menjawab pertanyaan di kelas/kelompok, dll)
11. Semua staf akademik mengembalikan penilaian umpan balik tepat waktu dan diadministrasikan dengan baik.
12. Fakultas/Jurusan/Program Studi mempunyai prosedur yang dapat mengatur mekanisme penyampaian ketidakpuasan mahasiswa.
13. Pengaturan penilain meliputi semua tujuan dan aspek kurikulum yang diajarkan.
14. Seperangkat metode penilaian disiapkan dan dipakai secara terencana untuk tujuan diagnostik, formatif, dan sumatif sesuai dengan metode/strategi pembelajaran yang digunakan.
15. Prosedur penilaian yang digunakan disusun secara berkala untuk memastikan bahwa sedapat mungkin skema-skema penilaian adalah valid, dapat diandalkan dan diterapkan dengan adil.
16. Kemajuan yang dicapai oleh mahasiswa dimonitor dan direkam secara bersistem, diumpanbalikkan ke mahasiswa dan diperbaiki secara berkala.
17. Keandalan dan kesahihan metode penilaian didokumentasikan dan secara periodik di evaluasi serta metode penilaian baru dikembangkan dan di uji.

19. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan menggunakan skala 5 yang dinyatakan dengan huruf A B C D dan E, yang masing-masing bobot nilainya adalah: 4,3,2,1 dan 0.

### **PENGAWASAN PROSES PEMBELAJARAN**

Pengawasan Proses Pembelajaran dilakukan oleh Senat Universitas, yang meliputi:

#### **1. Pengawasan Teknis**

Pengawasan Teknis mencakup:

- a. Penyelenggaraan Pendidikan
- b. Kinerja Pelayanan
- c. Jadwal Perkuliahan
- d. Penyelesaian masalah – masalah Pendidikan
- e. Pelaksanaan ketentuan peraturan perundangan tentang pendidikan

#### **2. Pengawasan Keuangan**

Pengawasan Keuangan mencakup:

- a. Perencanaan dan pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis
- b. Perencanaan dan pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran
- c. Kinerja keuangan
- d. Penyusunan dan pelaporan Laporan Keuangan

### **MATRIKS INDIKATOR KEBERHASILAN**

#### **Komponen : Standar Proses**

No	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1	Tersedianya Satuan Acara Perkuliahan	100 %	Setiap Awal Tahun Akademik	
	Tersedianya Jadwal Perkuliahan	100 %		
	Tersedianya Jadwal Ujian Tengah Semester	100 %		
	Tersedianya Jadwal Ujian Akhir Semester	100 %		
2	Tingkat Kehadiran Pendidik	80 %		



3	Tingkat Kehadiran Tenaga Kependidikan	90 %			
4	Tingkat Kehadiran Mahasiswa	80 %			
5	Satuan Waktu Satu Semester	16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya	Setiap Semester	Akhir	Berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian Atau tabungan pengalaman belajar lain yang setara
6	Satuan Waktu Satu SKS	1 jam kegiatan terjadwal yang diiringi 2 sampai 4 jam per minggu oleh tugas lain yang terstruktur maupun mandiri selama 1 semester	Setiap Semester	Akhir	
7	Beban tugas yang bernilai satu SKS bagi mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pendidik dalam bentuk kuliah;</li> <li>• Acara kegiatan akademik terstruktur;</li> <li>• Acara kegiatan akademik mandiri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 menit</li> <li>• 60 menit</li> <li>• 60 menit</li> </ul>	Setiap Semester	Akhir	
8	Beban tugas yang bernilai satu SKS bagi Tenaga Pendidik: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa dalam bentuk kuliah;</li> <li>• Acara kegiatan perencanaan kuliah dan evaluasi mahasiswa;</li> <li>• Acara kegiatan pengembangan materi kuliah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 menit</li> <li>• 60 menit</li> <li>• 60 menit</li> </ul>	Setiap Semester	Akhir	
9	Beban tugas yang bernilai satu SKS untuk kegiatan PKL/magang:	4 sampai 5 jam setiap minggu selama satu semester	Setiap semester	akhir	
10	Beban tugas yang bernilai satu SKS untuk kegiatan praktikum	3 sampai 4 jam setiap minggu selama satu semester	Setiap semester	akhir	
11	Beban tugas yang bernilai satu SKS untuk kegiatan penelitian atau sejenisnya	3 sampai 4 jam setiap minggu selama satu semester	Setiap semester	akhir	
12	Beban tugas yang bernilai satu SKS untuk penyusunan karya tulis (Skripsi dan tesis)	3 sampai 4 jam setiap hari selama satu bulan	Setiap semester	akhir	Atau setara dengan 25 hari kerja

### NORMA WAKTU YANG BERKAITAN DENGAN STANDAR PROSES

No	Indikator	Batas Waktu	Keterangan
1	Batas waktu kehadiran tenaga pendidik	07.30 – 16.00 Program Reguler 16.00 – 20.00 Program Non Reguler	
2	Batas waktu pelaksanaan ujian komperhensif kedua	Minggu ke – 18 tiap semester Dilaksanakan 1 minggu	
3	Jangka waktu pengajuan surat permohonan ujian susulan	Minggu ke – 19 tiap semester Dilaksanakan 1 minggu	
4	Batas waktu penyerahan karya tulis yang telah disusun dan di setujui oleh pembimbing materi kepada Dekan Fakultas / Ka.Jurusan untuk dinilai: a. F. Hukum b. F.Keguruan dan ilmu Pendidikan c. F.Teknik d. F.Ekonomi e. F.Pertanian f. F.Ilmu Sosial dan Politik g. Program Pasca Sarjana	Selambat-lambatnya: a. 3 bulan sebelum waktu studi berakhir; b. 3 – 6 bulan sebelum waktu studi berakhir; c. 3 – 6 bulan sebelum waktu studi berakhir d. 3 - bulan sebelum waktu studi berakhir e. 3 – 6 bulan sebelum waktu studi berakhir f. 3 - bulan sebelum waktu studi berakhir g. 3 – 6 bulan sebelum waktu studi berakhir	
5	Batas waktu pengajuan keberatan tertulis atas hukuman disiplin	1 minggu	Terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima disiplin tersebut

### **3. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN DAN PROGRAM STUDI DI UNTIRTA**

#### **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNTIRTA**

Standar Kompetensi Lulusan meliputi:

- Pengetahuan
  - Sikap
  - Ketrampilan
1. Untirta menggunakan prinsip kualitas sebagai penentuan mutu kompetensi lulusan dan pencapaian *quality improvement* merupakan tanggungjawab dari setiap sivitas akademika Untirta.
  2. Untirta menyelenggarakan "*academic excellence*" untuk menghasilkan tenaga ahli yang bekemampuan akademik, profesi dan/atau vokasi yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, inovatif, kompetitif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab untuk kelangsungan hidup bangsa dan negara republik Indonesia.
  3. Standar Mutu Kompetensi Akademik Lulusan meliputi kompetensi seluruh mata kuliah, atau kelompok mata kuliah
  4. Kompetensi akademik lulusan mencakup: sikap, pengetahuan dan ketrampilan.
  5. Persyaratan kelulusan seorang peserta didik/mahasiswa pada Fakultas/Jurusan/Program Studi ialah bila seseorang mahasiswa:
    - a. Telah mengikuti proses pembelajaran semua mata kuliah dan dinyatakan lulus kompetensi semua mata kuliah.
    - b. Telah menyelesaikan semua tugas akademik yang dibebankan kepadanya dan dinyatakan lulus kompetensi masing-masing tugas tersebut.
    - c. Telah menulis skripsi untuk Strata I dan menulis Tesis untuk Strata 2 dan dinyatakan lulus ujian dan dinyatakan lulus ujian oleh Dewan
    - d. Penguji yang khusus dibentuk untuk itu.

- e. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.00
  - f. Tidak terdapat huruf E
  - g. Huruf mutu D tidak melebihi 10 persen dari jumlah sks satu jenjang program yang ditempuhnya
  - h. Bagi mahasiswa yang mengambil mata kuliah untuk perbaikan nilai, nilai akhirnya adalah nilai terbaik dari nilai yang diperoleh
6. Standar Mutu Kompetensi Akademik Lulusan ditentukan oleh Fakultas dan Jurusan/Program Studi sesuai dengan jenis kompetensi profesionalnya masing-masing.

### MATRIKS INDIKATOR KEBERHASILAN

#### Komponen: Standar Kompetensi Lulusan Untirta

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu pencapaian	Ket.
1	Kelangsungan belajar Mahasiswa (survival rate): Jumlah mahasiswa yang lulus program studi/ semester dibanding jumlah mahasiswa yang ada pada awalnya duduk di program studi/ semester itu	95%	Setiap Akhir semester	
2	Prosentase kelulusan	90%	Setiap Akhir semester	
3	Kemampuan bahasa Inggris	Score TOEFL 450	Setiap Akhir Masa Studi	
4	Kemampuan Operasional Komputer	90 %	Setiap Akhir Masa Studi	

## **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI DI UNTIRTA FAKULTAS TEKNIK**

### **Program Studi Teknik Elektro**

#### **Visi**

Menjadikan Jurusan Teknik Elektro sebagai lembaga yang mandiri, produktif, inovatif, dan profesional di bidang ketenagalistrikan.

#### **Misi**

1. Meningkatkan daya saing lulusan dalam mendapatkan pekerjaan di sektor industri.
2. Menciptakan iklim penelitian di kalangan dosen dan mahasiswa.
3. Meningkatkan kualitas dosen.
4. Menciptakan aktivitas yang mengarah pada pembentukan lembaga yang mendukung Jurusan.

#### **Tujuan**

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi dicirikan dengan kualitas moral, intelektual, kematangan emosional serta kreativitas yang tinggi.
2. Menghasilkan karya-karya penelitian yang dipublikasikan di tingkat lokal dan nasional.
3. Mengembangkan berbagai program inovatif melalui kerjasama dengan stakeholders yang dapat menjadi sumber dana bagi Jurusan.

#### **Kompetensi**

1. Memiliki integritas kepribadian yang tinggi sebagai Sarjana Ilmu Teknik
2. Memiliki pengembangan kepemimpinan dan menumbuhkan rasa etika profesional
3. Memiliki kemampuan bekerja atau meneruskan pendidikan ke jenjang
4. pendidikan yang lebih tinggi setelah menyelesaikan pendidikan sarjana
5. Mampu menghadapi situasi – situasi yang baru dalam profesinya sebagai sarjana teknik yang berdasarkan prinsip-prinsip fundamental secara mandiri disertai percaya diri dan pertimbangan mantap
6. Mempunyai motivasi untuk mengikuti perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan secara intelektual, sosial dan kultural

7. Mampu menyelesaikan masalah dengan menerapkan prinsip-prinsip dasar dalam teknik dan pemikiran sewaktu merumuskan masalah, merencanakan masalah, menyederhanakan masalah tanpa kehilangan sifat kekhususan

### **Program Studi Teknik Mesin**

#### **Visi**

Jurusan Teknik Mesin adalah menjadi lembaga pendidikan yang unggul dalam bidang Konstruksi Mesin dan Konversi Energi sebagai basis entrepreneurship.

#### **Misi**

Jurusan Teknik Mesin adalah meningkatkan kemampuan dan kompetensi jurusan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, industri dan masyarakat.

#### **Tujuan**

Pendidikan Teknik Mesin adalah untuk menghasilkan Sarjana Teknik Mesin yang memiliki pola pikir sistematis logis dan rasional, berjiwa entrepreneurship, sehingga diharapkan dapat mandiri dan tidak tergantung pada pasar kerja yang semakin padat.

#### **Kompetensi**

1. Memiliki integritas kepribadian yang tinggi sebagai Sarjana Ilmu Teknik
2. Mempunyai motivasi untuk mengikuti perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan secara intelektual, sosial dan kultural
3. Mampu beradaptasi secara profesional dalam dunia kerja

### **Program Studi Teknik Industri**

#### **Visi**

Menjadi suatu program pendidikan tinggi Teknik Industri yang menciptakan sarjana bagi pengembangan industri manufaktur dan jasa di tingkat regional dan nasional.

#### **Misi**

1. Melaksanakan pendidikan TI yang berorientasi pada kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan untuk menghasilkan lulusan dengan kualitas tinggi.
2. Mengupayakan dan menghasilkan kegiatan penelitian dan pengembangan yang mempunyai kontribusi pada kemajuan pengetahuan dan teknologi.
3. Melaksanakan pemberdayaan pada masyarakat yang bersifat pemecahan masalah-masalah industri.

### **Sasaran Program Studi Teknik Industri**

1. Menghasilkan lulusan yang bermutu tinggi dengan:
  - a) Relevansi kurikulum dan peningkatan mutu proses pembelajaran
  - b) Kemampuan dalam melakukan perancangan, rekayasa, fabrikasi, perbaikan dan operasi sistem integral yang terdiri atas manusia, peralatan, bahan, energi dan informasi
  - c) Wawasan usaha, ketrampilan berkomunikasi dan kemampuan bekerjasama secara multi disiplin
2. Menciptakan peluang dan menghasilkan penelitian dan pengembangan yang berskala regional dan nasional, dengan:
  - a) Membangun dan mempromosikan keanekaragaman kompetensi keteknik-industrian
  - b) Setiap staf pengajar terpanggil untuk memperkaya dan memperdalam kompetensi di bidangnya masing-masing terutama di tingkat pasca sarjana

### **Kompetensi**

1. Menguasai ilmu pengetahuan dan industri (teori, metode dan teknik)
2. Memiliki wawasan permasalahan industri dan perindustrian dalam arti luas
3. Memiliki kemampuan terbatas dalam pengelolaan pembangunan perindustrian
4. Mampu menerapkan keahlian secara profesional dalam perancangan industri
5. Menguasai kemampuan keahlian merancang, menganalisa dan mengkomunikasikan sistem industri

### **Program Studi Teknik Metalurgi**

#### **Visi**

Menjadi Pusat Unggulan (Center of Excellence) dalam pendidikan dan penelitian bidang metalurgi besi baja dan turut berperan aktif dalam pengembangan teknologi baik pada tingkat nasional maupun internasional

#### **Misi**

1. Menghasilkan tenaga profesional di bidang metalurgi untuk dapat berperan aktif dalam pembangunan dan pengembangan industri baik regional, nasional, dan internasional
2. Mengembangkan pemikiran-pemikiran teknologi di bidang metalurgi yang inovatif, bermutu dan tanggap terhadap perkembangan global dan tantangan lokal untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat Indonesia dan masyarakat dunia.

## **Tujuan**

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas yang mempunyai kemampuan mengembangkan diri dalam lingkungan internasional, yang dicirikan oleh kualitas moral dan akhlak, intelektualitas, kematangan emosional serta daya inovasi dan kreativitas yang tinggi.
2. Menghasilkan penelitian dan pengembangan melalui peran aktif dalam kemajuan keilmuan dunia dan kemampuan mengembangkan pengetahuan yang dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas potensi dan keunikan bangsa.

## **Kompetensi**

1. Memiliki kemampuan dasar keteknikan dan analisis yang kuat
2. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan analisis/pengetahuannya sampai ke taraf desain dasar sistem teknologi metalurgi
3. Memiliki kemampuan untuk bersaing di dunia internasional
4. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan ilmunya dan adaptif dengan dunia kerja, serta kemampuan untuk mengembangkan ilmunya untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi metalurgi tingkat lanjut

## **Program Studi Teknik Kimia**

### **Visi**

Menjadi Program Studi Teknik Kimia yang terkemuka dalam dunia pendidikan dan pengembangan Teknologi Proses Industri Kimia Guna Mendukung terwujudnya “Entrepreneurial University”

### **Misi**

1. Melaksanakan pendidikan Teknik Kimia untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berjiwa inovatif, dan beretika
2. Melaksanakan penelitian unggulan dalam bidang Teknologi Optimasi Desain Proses pada industri kimia

### **Tujuan Program Studi**

1. Mendidik mahasiswa untuk mampu menguasai dasar-dasar ilmu Teknik Kimia dan Teknologi Proses
2. Menumbuhkan pola pikir mahasiswa sehingga dapat mengembangkan diri, kreatif dan inovatif dalam pengembangan industri kimia
3. Mendidik mahasiswa agar beretika profesional dan berakhlak mulia dan dapat mengabdikan ilmu dalam dunia kerja



### **Kompetensi**

1. Mampu bersikap positif untuk secara mandiri mengembangkan ilmu teknik yang dimiliki dan menerapkan secara arif dan bijaksana bagi tuntutan kebutuhan dalam masyarakat
2. Memiliki kemampuan menalar atau melakukan analisis dan sintesis
3. Dapat bekerja dalam bidang perancangan, pelaksanaan, pengawasan dan pengelolaan atas dasar – dasar konsep – konsep yang umum
4. Dapat meningkatkan ketrampilan di lapangan pekerjaan
5. Mempunyai bekal yang cukup untuk melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi, setelah melampaui suatu proses kualifikasi

### **Program Studi Teknik Sipil**

#### **Visi**

1. Menjadi pusat acuan dan referensi dalam bidang teknik sipil di Propinsi Banten.
2. Menghasilkan lulusan unggul yang mampu bersaing merebut kesempatan kerja di bidang teknik sipil dan di luar bidang teknik sipil dan juga dapat membuka lapangan kerja.

#### **Misi**

1. Berusaha meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (staf pengajar, mahasiswa), juga meningkatkan kualitas dan kuantitas Sarana-Prasarana Pendidikan dan Penelitian.
2. Menyelenggarakan pelayanan pendidikan sarjana strata 1 yang tertib administrasi dan tertib akademik yang menunjang visi universitas sebagai entrepreneurial university.

#### **Tujuan**

1. Membangun Institusi Jurusan Teknik Sipil yang berkualitas tinggi dan berwibawa.
2. Memberikan pelayanan di bidang teknik sipil pada pihak lain.
3. Menghasilkan lulusan yang memahami, menguasai, menerapkan pengetahuan dasar teknik sipil dalam perencanaan, perancangan dan pengelolaan bidang teknik sipil.
4. Memiliki jiwa entrepreneur.

### **Kompetensi**

Program studi Teknik Sipil bertujuan menghasilkan lulusan yang mempunyai teori yang cukup mendalam untuk menerapkan ilmunya dalam menjalankan tugasnya di bidang Teknik Sipil, terutama untuk perencanaan/perancangan/analisis, pengawas/pelaksana proyek, operasi dan perawatan bangunan – bangunan teknik sipil, juga dalam bidang penelitian dan pengembangan.

## **FAKULTAS PERTANIAN**

### **Visi**

Fakultas Pertanian Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagai pusat pendidikan dan pengembangan sumber daya yang handal, professional dan berdaya saing tinggi dalam menemukan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan seni dalam ilmu pertanian, dengan dasar keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang kokoh, yang mendukung pembangunan nasional, khususnya pembangunan Banten.

### **Misi**

1. Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Menghasilkan lulusan yang handal, professional, mampu bersaing dalam bidang pertanian, baik skala regional, nasional maupun internasional.
3. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian serta menebarkannya sehingga bermanfaat untuk pembangunan Banten dan pembangunan nasional.
4. Mengembangkan Fakultas dengan ciri-ciri *interreneurial university* dengan menetapkan pemahaman kewirausahaan, koperasi, ekonomi pertanian, budidaya tanaman, serta produksi tanaman pangan.

### **Tujuan**

Fakultas Pertanian saat ini mengelola dua jurusan dan program studi yaitu Jurusan/Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian dan Jurusan/Program Studi Agronomi.

Jurusan/Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian bertujuan :

1. Menghasilkan dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang ilmu Sosial Ekonomi Pertanian sehingga mampu menemukan, memahami,

menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada pada bidang Sosial Ekonomi Pertanian.

2. Mampu menerapkan kemampuan dan keterampilan secara entrepreneurial pada bidang sosial ekonomi pertanian, dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku sesuai dengan tata kehidupan bersama.
3. Mampu bersikap dan perilaku dalam membawa diri berkarya secara entrepreneurial di bidang sosial ekonomi pertanian maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
4. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengembangkan susunan bidang sosial ekonomi pertanian.

Jurusan/Program Studi Agronomi bertujuan menghasilkan sarjana :

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang agronomi sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada pada bidang agronomi. Dengan semangat entrepreneurship (kewirausahaan).
2. Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan pada bidang agronomi, dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan semangat kewirausahaan yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
3. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya pada bidang agronomi maupun dalam berkehidupan di masyarakat.
4. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang agronomi.

### **Kompetensi**

1. Mampu memperdalam pengetahuan dan apresiasi pada sistem pertanian yang digunakan sebagai dasar penerapan teknologi, khususnya teknologi pertanian
2. Mampu membangun kemampuan berkomunikasi, melakukan pembelajaran secara mandiri dan membangun kerjasama

3. Mampu membangun jiwa wirausaha yang mampu untuk mengidentifikasi dan memanfaatkan peluang usaha dan berani mengambil resiko yang didasari pertimbangan keilmuan
4. Mampu membangun jiwa sosial dan profesionalisme yang bertanggungjawab untuk memecahkan permasalahan teknologi yang akan memberikan manfaat bagi masyarakat luas
5. Mampu secara sistematis memecahkan permasalahan dan trampil mengembangkan berbagai alternatif.

## **FAKULTAS HUKUM**

### **Visi**

Menjadi Entrepreneurial Faculty bagi Peningkatan Kemampuan Akademik dan atau Profesional Intelektual dan kualitas Sumber Daya Manusia masyarakat Banten khususnya dan masyarakat Indonesia umumnya yang mampu memajukan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan bangsa.

### **Misi**

1. Memberdayakan Potensi yang ada dalam diri manusia Indonesia Untuk dapat berpikir Yuridis, Kreatif, Inovatif, didalam kehidupan baik yang menyangkut aspek pribadi, social maupun alam yang berlandaskan Nilai-nilai Iman dan Taqwa kepada Allah SWT.
2. Mengembangkan proses pendidikan tinggi hukum dengan berlandaskan pada prinsip-prinsip profesionalisme keilmuan dan ketaqwaan.
3. Menyiapkan Insan Pemikir yang berlandaskan pada kerangka Logika Yuridis, ber-iman dan ber-Taqwa kepada Allah SWT. Siap untuk belajar dan menjadi insan yang mandiri dan menyempurnakan Kualitas Pekerjaannya, Menerapkan, Mengembangkan dan Menyebarkan Ilmu dalam upaya mencapai tujuan Pendidikan Nasional.

### **Tujuan**

Menghasilkan kelulusan dengan profesionalitas yang dilandaskan pada:

1. Beriman kepada Allah SWT
2. Penguasaan Hukum Indonesia

3. Peka terhadap masalah Keadilan dan masalah Kemasyarakatan
4. Mampu menganalisis hukum dalam masyarakat
5. Mampu menggunakan hukum sebagai sarana untuk memecahkan masalah Kemasyarakatan dengan bijaksana dan berdasarkan atas Prinsip Hukum yang berlandaskan pada keadilan.

### **Kompetensi**

Fakultas Hukum bertujuan menghasilkan lulusan yang berkualifikasi sebagai berikut:

1. Menguasai dasar – dasar ilmiah dan praktis dibidang hukum nasional dan internasional dan mampu menerapkan dan mengembangkannya dalam kehidupan sosial melalui peran – peran yang tersedia baginya
2. Berjiwa terbuka, kritis toleran terhadap perbedaan pendapat dan mampu
3. melakukan analisis masalah – masalah hukum dalam masyarakat
4. Memiliki kepekaan sosial yang tinggi terutama menyangkut masalah – masalah hukum dan keadilan dan mampu menerapkan pengetahuan dan keahlian hukum dalam memecahkan masalah – masalah hukum dan keadilan

## **FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

### **Program Studi Pendidikan Luar Biasa**

#### **Visi**

Visi Penyelenggaraan Program Studi Pendidikan Luar Sekolah adalah membangun Institusi menjadi pusat unggulan dalam pemikiran Pendidikan Luar Sekolah yang kompetitif dan relevan dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan teknologi dan globalisasi serta tuntutan kebutuhan masyarakat dalam bidang pendidikan luar sekolah.

#### **Misi**

1. Melaksanakan pendidikan tenaga akademik dan atau profesional dalam bidang pendidikan luar sekolah yang memiliki keunggulan akademik wawasan, etika dan moral yang tinggi serta menghargai nilai-nilai belajar.

2. Melakukan penelitian, pengkajian dan penerapan teori, metode dan teknik dalam bidang PLS, bagi usaha pengembangan bidang keilmuan yang dapat mendukung pendidikan akademik.
3. Memberikan layanan bagi berbagai kegiatan PLS yang dibutuhkan oleh masyarakat, pemerintah dan swasta.

### **Tujuan**

1. Memiliki lulusan yang memiliki derajat akademik untuk melaksanakan tugas sebagai pendidik atau tenaga pelatihan dan sebagai pengelola program pendidikan dalam satuan pendidikan sekolah serta mampu mengakomodasikan dinamika perubahan yang terjadi dalam lingkup nasional, regional, dan global.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan untuk menggali informasi dari berbagai sumber termasuk dari sumber elektronik dan melakukan kajian program.

### **Kompetensi**

1. Mampu menyerap perkembangan pengetahuan dan pemahaman baru yang terjadi, serta mengimplementasikannya dalam dunia kerja
2. Mampu mengembangkan diri sebagai pendidik yang berintegritas

### **Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia**

#### **Visi**

Terwujudnya program studi yang memiliki keunggulan dalam aktivitas keilmuan, pendidikan, dan penelitian di bidang bahasa dan sastra Indonesia sehingga mampu berperan serta dalam pembangunan masyarakat dan manusia yang beriman, bertaqwa, dan berperadaban.

#### **Misi**

1. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi secara profesional dan berkualitas.
2. Mengoptimalkan potensi program studi agar menghasilkan lulusan yang berkompeten sehingga sanggup berperan di masyarakat.

3. Membangun dan mengembangkan jaringan kerja dengan berbagai pihak untuk mendorong pencapaian kualitas pendidikan, penelitian, dan lulusan.
4. Menciptakan situasi kerja dan suasana akademis yang kritis sehingga tumbuh tradisi akademik yang demokratis.
5. Membangun dan mengembangkan penerapan keilmuan dan teknologi dalam konteks berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat.
6. Mengembangkan kebiasaan dan jiwa kreatif dalam bidang pendidikan bahasa dan sastra Indonesia.

### **Tujuan**

1. Menghasilkan calon tenaga pendidik yang beriman, bertaqwa, berperadaban, dan peka terhadap situasi masyarakat, baik lokal, nasional, maupun global.
2. Menghasilkan calon tenaga pendidik yang memiliki kompetensi akademik, pedagogik, dan profesional.
3. Menghasilkan calon tenaga pendidik yang mampu menerapkan dan mengembangkan ilmu untuk kemaslahatan manusia.
4. Menghasilkan kajian-kajian ilmiah dalam bidang pendidikan bahasa dan sastra Indonesia, baik yang bersifat penemuan dan pengembangan, yang berguna bagi masyarakat.

### **Kompetensi**

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi secara efektif dan efisien.
2. Memiliki kemampuan sebagai pendidik yang mampu mengakomodasikan dinamika perubahan yang terjadi dalam masyarakat

### **Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris**

#### **Visi**

Menjadi center of excellence demi peningkatan kemampuan akademis, intelektualitas dan profesionalitas dalam hal ilmu pendidikan dan kebahasaan bagi sumber daya manusia masyarakat Banten khususnya dan Indonesia umumnya, yang mampu memajukan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta bangsa secara keseluruhan.

## **Misi**

1. Memberdayakan semua potensi yang ada dalam diri setiap manusia Indonesia untuk dapat berfikir kreatif dan alternative di dalam hal ilmu pendidikan dan kebangsaan yang berlandaskan nilai-nilai iman dan takwa kepada Allah SWT.
2. Menyiapkan tenaga pemikir yang religius beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT siap untuk belajar mandiri dalam menyempurnakan kualitas pekerjaannya, menerapkan, menyeimbangkan dan menularkan ilmu dalam upaya mencapai tujuan pendidikan nasional mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui bidang ilmu pendidikan dan kebangsaan.

## **Tujuan**

### Tujuan Khusus

Dibukanya program baru di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, bertujuan untuk membentuk tenaga-tenaga ahli yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT, berilmu, terampil, kreatif, berkepribadian, mempunyai integritas pribadi penuh rasa tanggung jawab dalam melakukan setiap pekerjaan dan tugas yang diberikan kepadanya.

### Tujuan Umum

1. Menjadikan program studi baru di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagai pusat keunggulan (*Center of Excellence*) dalam pengembangan ilmu pengetahuan, penelitian, khususnya dalam bidang kemampuan berbahasa Inggris yang sesuai dengan tingkat kebutuhan masa kini dan masa yang akan datang.
2. Mendidik calon-calon Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkemampuan, penuh dedikasi, tanggap terhadap kemajuan ilmu dan teknologi, memiliki rasa tanggung jawab dan berperan aktif dalam pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) secara utuh.
3. Mengembangkan tata kehidupan kampus sebagai komunitas ilmiah yang memiliki identitas dan berjiwa demokratis, menghormati hak dan



kewajibkan sesama dan mampu mengembangkan wawasan berfikir dengan etika ilmiah.

4. Mempersiapkan tenaga-tenaga professional di bidang kebahasaan dan pengajarannya dalam rangka mengisi dan menjawab kebutuhan, tuntutan masyarakat dan tuntutan pembangunan sumber daya manusia khususnya di propinsi termuda di Indonesia yaitu Banten.

### **Kompetensi**

1. Mampu menjadi pendidik yang dapat mengidentifikasi, menganalisis serta memecahkan permasalahan
2. Mampu beradaptasi dalam lingkungan dunia kerja

### **Program Studi Pendidikan Biologi**

#### **Visi**

Melalui upaya peningkatan secara berkelanjutan Program Pendidikan Biologi pada tahun 2006 sudah terakreditasi (minimal B) di tingkat nasional dengan menghasilkan Sarjana Pendidikan Biologi yang berkualitas, berdaya saing tinggi, serta menghasilkan karya terutama dalam bidang Pendidikan Biologi.

#### **Misi**

Memberdayakan sumber daya Program Studi Pendidikan Biologi secara optimal sesuai dengan misi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dalam rangka menuju Perguruan Tinggi Otonom, dengan menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja, membentuk insan akademik yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan professional serta mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya dalam bidang Pendidikan Biologi.

#### **Tujuan**

1. Menghasilkan sarjana Pendidikan Biologi yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.
2. Menghasilkan tenaga guru sekolah lanjutan dalam bidang studi biologi.
3. Meningkatkan kualitas Pendidikan Biologi di sekolah menengah melalui pelatihan.

4. Menghasilkan dan mengaplikasikan temuan riset dalam bidang Pendidikan Biologi.
5. Menciptakan kehidupan akademik yang sehat dan dinamis.
6. Menghasilkan kinerja Program Studi Pendidikan Biologi yang terus meningkat dan berkelanjutan sehingga menjadi bagian dari LPTK yang terakreditasi tinggi di tingkat nasional.

### **Kompetensi**

1. Memiliki landasan kepribadian yang mempunyai pandangan luas dan bersikap terbuka terhadap perubahan serta memiliki etika kerja, dedikasi dan komitmen yang tinggi
2. Menguasai ilmu dan ketrampilan, serta mampu melakukan observasi, mengidentifikasi dan analisis sederhana, mampu menerapkan, mengembangkan konsep biologi dan mensintesiskannya dengan bidang ilmu terkait serta merumuskan permasalahan dengan kritis

### **Program Studi Pendidikan Matematika**

#### **Visi**

Melalui upaya peningkatan kualitas secara berkelanjutan Program Studi Pendidikan Matematika pada tahun 2006 sudah terakreditasi (minimal B) di tingkat nasional dengan menghasilkan sarjana Pendidikan Matematika yang berkualitas, berdaya saing tinggi, serta menghasilkan karya terutama dalam bidang pendidikan matematika.

#### **Misi**

Memberdayakan sumberdaya Program Studi Pendidikan Matematika secara optimal sesuai dengan misi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dalam rangka menuju Perguruan Tinggi Otonom dengan menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja, membentuk insan akademik yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan profesional serta mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya dalam bidang pendidikan matematika.

## **Tujuan**

1. Menghasilkan sarjana Pendidikan Matematika yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.
2. Menghasilkan tenaga guru sekolah lanjutan dalam bidang studi matematika.
3. Meningkatkan kualitas Pendidikan matematika di sekolah menengah melalui pelatihan.
4. Menghasilkan dan mengaplikasikan temuan riset dalam bidang pendidikan Matematika.
5. Menciptakan kehidupan Akademik.
6. Menghasilkan kinerja Program Studi Pendidikan Matematika yang terus meningkat dan berkelanjutan sehingga menjadi bagian dari LPTK yang terakreditasi tinggi di tingkat nasional.

## **Kompetensi**

Program Studi Pendidikan Matematika bertujuan menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan untuk :

1. Berfikir secara logis dan analitis dalam setiap mengidentifikasi dan menyelesaikan suatu masalah
2. Memahami pengetahuan dasar matematika sehingga mampu mengembangkan diri baik dalam bidang profesi yang ditekuni maupun dalam bidang studi lebih lanjut, penelitian dan iptek
3. Menyesuaikan diri/menguasai lingkungan kerja yang dipilih

## **Program Studi Pendidikan Guru Taman Kanak-kanak Diploma 2 (D.2)**

### **Visi**

Menjadi Center of Excellence bagi peningkatan kemampuan akademik dan atau profesional, intelektualitas dan kualitas sumber daya manusia manusia masyarakat Banten khususnya, dan Indonesia umumnya, yang mampu memajukan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta bangsa secara keseluruhan.

### **Misi**

1. Memberdayakan semua potensi yang ada dalam setiap diri manusia Indonesia untuk dapat berfikir kreatif dan alternatif di dalam kehidupan baik yang menyangkut aspek pribadi, sosial maupun alam yang
2. berlandaskan nilai-nilai iman dan taqwa kepada Allah SWT.
3. Menyiapkan tenaga pemikir yang religius beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT siap untuk belajar mandiri dan menyempurnakan kualitas pekerjaannya menerapkan, menyeimbangkan dan menularkan ilmu dalam upaya mencapai tujuan pendidikan nasional mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui bidang hukum, pendidikan, pertanian, ekonomi dan ilmu administrasi.

### **Tujuan**

1. Sebagai pusat keunggulan (center of excellence) dalam pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang ilmu pendidikan ke TK-an sesuai dengan tingkat kebutuhan masa kini dan masa yang akan datang.
2. Menghasilkan lulusan calon guru TK yang memiliki kompetensi profesional, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial.
3. Mengembangkan tata kehidupan kampus sebagai komunitas ilmiah yang memiliki identitas dan berjiwa demokratis, egaliter menghormati hak dan kewajiban sesama dan mampu mengembangkan wawasan berfikir sesuai dengan etika ilmiah.

## **FAKULTAS EKONOMI**

### **Program Studi Manajemen**

#### **Visi**

Mencapai keunggulan dalam penerapan ilmu Manajemen dan teknologi yang memperoleh pengakuan nasional dan internasional.

#### **Misi**

1. Menghasilkan lulusan Sarjana Ekonomi Manajemen yang berkualitas.
2. Memiliki integritas kepribadian yang tinggi

3. Mempunyai kemampuan untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimiliki secara aktif dan produktif.
4. Mempunyai kemampuan menemukan, menganalisa dan memecahkan masalah serta memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat secara umum sesuai dengan keahlian sebagai landasan konsentrasinya.

### **Tujuan**

Menghasilkan sumber daya manusia yang bertaqwa, menguasai dan memahami dasar-dasar keilmuan yang kuat sesuai dengan bidang ilmu dan konsentrasinya, memiliki ketrampilan yang tinggi dan berkemampuan pula menerapkan keahliannya di lingkungan organisasinya/masyarakatnya serta mampu bersaing di arena nasional maupun internasional.

### **Kompetensi**

Mampu menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan yang mendalam dan pemahaman yang kuat di bidang manajemen, mampu menerapkannya dalam dunia praktik, mampu menyerap perkembangan pengetahuan dan pemahaman baru, dan mampu mengembangkan diri sebagai pemimpin yang berintegritas

### **Program Studi Akuntansi**

#### **Visi**

Visi Jurusan Akuntansi FE Untirta adalah “mencetak sarjana akuntansi yang tangguh, memiliki integritas serta wawasan keilmuan dan keahlian, serta menjaga profesionalisme sesuai dengan kebutuhan kerja”.

Visi pendidikan akuntansi di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa ini secara umum terdapat tiga elemen yang saling berhubungan dan memiliki hubungan yang saling melengkapi, yaitu Science, Research, dan business, sehingga Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dalam 10 tahun yang akan datang (2004 – 2013) mampu menata, membangun dan menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas di bidang akuntansi dengan berorientasi pada pertumbuhan dan pemerataan menuju peningkatan kualitas hidup masyarakat khususnya di Banten.

## **Misi**

Misi yang diemban adalah menjadikan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) Banten sebagai jurusan yang unggul baik dalam Science, Research, dan business melalui pengembangan institusi dan konsep manajemen mutu terpadu, mengembangkan ilmu pengetahuan yang dapat mempercepat proses dan transfer teknologi menuju inovasi teknologi di bidang akuntansi, serta menghasilkan lulusan yang memiliki wawasan serta kemampuan keilmuan dan keterampilan yang berdaya saing tinggi di pasar regional dan nasional.

Misi di atas dijabarkan dalam bentuk tujuan spesifik sebagai berikut: (1) Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar (KBM) sesuai dengan standar sistem pendidikan nasional; (2) Menyiapkan serta melengkapi mahasiswa dengan keterampilan, pengetahuan, praktik dan pengalaman yang membuatnya mampu berkompetisi di pasar tenaga kerja, khususnya di bidang akuntansi; (3) Memajukan dan menjadikan pusat pelayanan kajian akuntansi di Banten; dan (4) Meningkatkan peranan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) Banten dalam pembangunan Banten.

## **Tujuan**

Tujuan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa yang hendak dicapai dalam rangka merealisasikan misi di atas adalah :

- 1) Peningkatan kualitas proses belajar mengajar (KBM) sesuai dengan standar sistem pendidikan nasional;
- 2) Menghasilkan Sarjana Ekonomi Akuntansi yang menguasai keterampilan, pengetahuan, praktik dan pengalaman yang membuatnya mampu berkompetisi di pasar tenaga kerja, khususnya di bidang akuntansi;
- 3) Menjadikan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa menjadi pusat pelayanan kajian akuntansi di wilayah Banten.

## **Kompetensi**

Jurusan akuntansi berkompetensi untuk menghasilkan lulusan berkualitas internasional yang menguasai keahlian akuntansi dan mampu berpikir kritis serta beradaptasi dengan lingkungan dan teknologi yang selalu berubah.

## **Program studi Ilmu ekonomi dan studi pembangunan**

### **Visi**

Terwujudnya pusat pendidikan dan pengembangan ekonomi terkemuka yang unggul dan berkarya secara profesional serta kompetitif

### **Misi**

- 1) menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat kini dan mendatang
- 2) menerapkan pengetahuan dan ketrampilan teknologi untuk mendukung kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat
- 3) Menguasai dasar – dasar ilmiah, pengetahuan dan metodologi sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan penyelesaian masalah.
- 4) Menyiapkan kemampuan sumber daya manusia dalam bidang ekonomi yang diperlukan untuk pembangunan bangsa
- 5) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan menjadi dan mengembangkan jaringan industri, pemerintah dan regulator dan industri lainnya yang relevan dengan basis penelitian ekonomi
- 6) Menyiapkan kepada jenjang yang lebih tinggi
- 7) Mewujudkan masyarakat madani berdasarkan kebenaran dan hak asasi manusia

### **Tujuan**

- 1) Menghasilkan sarjana yang memiliki kompetensi dalam pengetahuan tentang ilmu ekonomi (economics knowledge) termasuk aplikasinya
- 2) Menghasilkan sarjana yang memiliki analisis ekonomi yang baik (analytical skills) dan mampu berkarya saat mereka bekerja (practical skills).

## **Kompetensi**

- 1) Memiliki kemampuan dalam menguasai dasar – dasar ilmiah serta pengetahuan dan metodologi sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan memutuskan cara penyesuaian masalah yang ada dalam bidang keahliannya
- 2) Memiliki integritas kepribadian yang tinggi serta memiliki sikap yang baik antara lain mandiri, percaya diri, menghargai orang lain, beretika jujur, bertanggung jawab, inovatif dan berperilaku enterpreneurship.
- 3) Memiliki motivasi dan keinginan untuk terus meningkatkan kualitas ilmu pengetahuan, sikap, kemampuan dan ketrampilan yang dimiliki
- 4) Memiliki ketrampilan dalam mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan ekonomi dengan ketrampilan yang dimilikinya, mampu beradaptasi dilingkungan kerja dan masyarakat serta mampu bersinergi dengan orang atau pihak lain
- 5) Memiliki pengetahuan dan ketrampilan di bidang keahliannya, mampu menerapkannya untuk berkarya serta mampu berperan dalam merespon perubahan – perubahan yang terjadi baik di dalam maupun di luar negeri

## **FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

### **Program Studi Administrasi Negara**

#### **Visi**

“Menciptakan figur intelektual dan professional di bidang administrasi public yang religius, kritis, dan memiliki jiwa entrepreneurship, serta tanggung jawab sosial terhadap peningkatan kualitas kehidupan masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.

#### **Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran sebagai wahana pengembangan ilmu dan praktik administrasi publik.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk mendapatkan temuan, analisa dan pemecahan masalah dalam administrasi publik, dan



3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai pengembangan dalam kajian administrasi public.

### **Tujuan**

1. Membina dan membekali mahasiswa dengan dasar-dasar pengetahuan keagamaan guna menumbuhkan kesadaran diri akan tanggung jawabnya sebagai makhluk pribadi, makhluk sosial dan makhluk Tuhan.
2. Membina dan menghasilkan sarjana Ilmu Administrasi Publik yang mampu mengidentifikasi, menganalisis dan menangani masalah-masalah public berdasarkan landasan metodologis pada tingkat lokal, nasional, dan regional;
3. Membina dan menghasilkan sarjana Ilmu Administrasi Publik yang sensitif dan responsif terhadap tantangan-tantangan dan peluang baru, serta memiliki orientasi ke depan yang sistemik;
4. Membina dan menghasilkan sarjana Ilmu Administrasi Publik yang memiliki kompetensi intelektual, manajerial dan behavioral untuk masalah-masalah public sehingga mampu membangun administrasi dan manajemen publik yang bercirikan 'good governance', mengembangkan publik-privat partnership dan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan masyarakat.

### **Kompetensi**

1. Memiliki cakrawala yang luas mengenai pembangunan dan bidang konsentrasi yang dipilih
2. Memiliki pengetahuan dan penguasaan ketrampilan dalam pengelolaan pembangunan dan bidang konsentrasi yang dipilih
3. Memiliki kemampuan dalam meningkatkan pelayanan yang profesional, handal dan beretika

### **Program Studi Ilmu Komunikasi**

#### **Visi**

Menjadikan Program Studi Ilmu Komunikasi sebagai pusat unggulan dan lembaga pendidikan tinggi bagi peningkatan kemampuan akademik dan atau professional, intelektualitas dan kualitas sumber daya manusia masyarakat

Banten khususnya dan Indonesia umumnya, yang mampu memajukan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta bangsa secara keseluruhan.

### **Misi**

1. Menghasilkan lulusan yang bersemangat ilmiah dan berkemampuan akademik, berakhlak tinggi, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Meningkatkan kontribusi dalam pembangunan daerah dan nasional melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### **Tujuan**

1. Membina mahasiswa agar memahami falsafah dan dasar-dasar keagamaan untuk bertanggung jawab baik itu sebagai makhluk pribadi, kepada sesama manusia, dan juga makhluk Tuhan.
2. Membina dan menghasilkan sarjana Komunikasi yang menguasai ilmu komunikasi serta kemampuan praktis dalam mengelola berbagai kegiatan komunikasi, kelembagaan, dan komunikasi informasi serta teknologi komunikasi.
3. Membina dan menghasilkan sarjana komunikasi yang mampu menganalisis persoalan, kritis dan responsive terhadap perkembangan dalam teknologi komunikasi informasi, manajemen produksi dan industri media elektronik.
4. Membina dan menghasilkan sarjana komunikasi agar memiliki integritas dan professional di bidang komunikasi dan teknologi komunikasi informasi.
5. Membina dan menghasilkan sarjana komunikasi yang berorientasi pada kepentingan masyarakat akan layanan komunikasi informasi yang baik, menghibur dan mendidik.

### **Kompetensi**

Program studi ilmu komunikasi bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan profesional sebagai pelaku dalam media, pelaku dan konsultan dalam sistem penunjang media dan peneliti media.

## **PROGRAM PASCA SARJANA**

### **Program Studi Teknologi Pembelajaran**

#### **Visi**

Menghasilkan lulusan yang unggul, kreatif, dan mandiri, dalam berbagai kajian ilmiah baik teoritis maupun praktis dalam bidang pembelajaran yang berbasis pada jiwa dan semangat entrepreneurship

#### **Misi**

- 1) Melaksanakan proses pendidikan yang berkualitas tinggi
- 2) Melaksanakan pengelolaan Program pascasarjana yang berkualitas dengan mengimplementasikan pendekatan manajemen mutu
- 3) Menyediakan sarana dan fasilitas pendidikan yang mencukupi baik dari segi kuantitatif maupun segi kualitatif
- 4) Mengembangkan gagasan – gagasan baru sebagai sumbangsih bagi dunia keilmuan, khususnya bidang pendidikan
- 5) Mendorong upaya pada program pascasarjana, khususnya di lingkungan UNTIRTA, pada umumnya ke arah penyelenggaraan sistem proses pendidikan yang sehat
- 6) Menjalin kemitraan melalui multisektor dalam rangka membuka diri terhadap berbagai perkembangan dan kemajuan bidang pendidikan dan IPTEK pada umumnya

#### **Tujuan**

- 1) Menghasilkan lulusan yang memiliki kecerdasan yang multi dimensi, memiliki integritas, kreatifitas serta kemandirian yang tinggi
- 2) Menghasilkan Lulusan yang terbuka serta tanggap dan adaptif terhadap berbagai perubahan
- 3) Menghasilkan lulusan yang memiliki jiwa, semangat, kemauan dan kemampuan dalam pengembangan pendidikan yang berbasis pada semangat kewirausahaan.

#### **Kompetensi**

- 1) Memiliki kemampuan dalam meningkatkan pelayanan profesional di bidang proses pendidikan khususnya kegiatan pembelajaran

- 2) Dapat berpartisipasi dalam pengembangan bidang ilmu dan praktik kegiatan pembelajaran
- 3) Memiliki kemampuan dalam mengembangkan penampilan profesionalnya dalam spektrum yang lebih dengan mengaitkan bidang ilmu atau profesi lain dalam kegiatan pembelajaran
- 4) Merumuskan pendekatan penyelesaian berbagai masalah dalam masyarakat dengan cara penalaran ilmiah dan kegiatan pembelajaran seumur hidup (Life Long Learning)

### **Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia**

#### **Visi**

Menghasilkan Lulusan yang unggul, kreatif, dan mandiri dalam berbagai kajian ilmiah kebahasaan baik teoritis maupun praktis yang berbasis pada jiwa dan semangat enterpreneurship.

#### **Misi**

- 1) Melaksanakan proses pendidikan yang berkualitas tinggi
- 2) Melaksanakan pengelolaan program pascasarjana yang berkualitas dengan mengimplementasikan pendekatan manajemen mutu
- 3) Menyediakan sarana dan fasilitas pendidikan yang mencukupi baik dari segi kuantitatif maupun segi kualitatif
- 4) Mengembangkan gagasan – gagasan baru sebagai sumbangsih bagi dunia keilmuan, khususnya dalam bidang pendidikan
- 5) Mendorong upaya program pascasarjana khususnya di lingkungan UNTIRTA pada umumnya ke arah penyelenggaraan sistem pendidikan yang sehat
- 6) Menjalin kemitraan melalui multisektor dalam rangka membuka diri terhadap berbagai perkembangan dan kemajuan bidang pendidikan dan IPTEK pada umumnya

#### **Tujuan**

- 1) Menghasilkan lulusan yang memiliki kecerdasan yang multi dimensi, memiliki integritas, kreatifitas serta kemandirian yang tinggi

- 2) Menghasilkan Lulusan yang terbuka serta tanggap dan adaptif terhadap berbagai perubahan
- 3) Menghasilkan lulusan yang memiliki jiwa, semangat, kemauan dan kemampuan dalam pengembangan pendidikan yang berbasis pada semangat kewirausahaan.

### **Kompetensi**

- 1) Memiliki kemampuan dalam meningkatkan pelayanan profesional di bidang pendidikan dan manajemen pendidikan melalui kegiatan penelitian dan pengembangan bidang pendidikan
- 2) Dapat berpartisipasi dalam pengembangan bidang ilmu dan praktik pendidikan bahasa indonesia
- 3) Memiliki kemampuan dalam mengembangkan penampilan profesionalnya dalam spektrum yang lebih dengan mengaitkan bidang ilmu atau profesi yang di bidang pendidikan bahasa indonesia
- 4) Merumuskan pendekatan penyelesaian berbagai masalah dalam masyarakat dengan cara penalaran ilmiah

### **Matriks Indikator Keberhasilan**

#### **Komponen Peningkatan Kompetensi Lulusan**

<b>No.</b>	<b>Indikator</b>	<b>Ketercapaian Minimal</b>	<b>Batas Waktu Pencapaian</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Lulusan Untirta memiliki $IPK \geq 3,00$	70 %	1 tahun	
2.	Lulusan S1 menyelesaikan kuliahnya tepat waktu	70 %	1 tahun	
3.	Lulusan S1 mendapatkan pekerjaan (bekerja) pada tahun pertama setelah kelulusan	60%	3 tahun	

#### **4. STANDAR PENDIDIK, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN STAF AKADEMIK**

1. Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan dan staff akademik tetap mengacu pada kebutuhan penyelenggaraan kurikulum.
2. Komposisi tenaga pendidik, kependidikan dan staff akademik disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum dalam hal kualifikasi pengalaman, bakat, umur, status, dsb.
3. Rekrutmen dan promosi tenaga pendidik, kependidikan dan staff akademik dilakukan berdasarkan asas kemanfaatan dan kepatuhan yang meliputi aspek pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan dan staff akademik diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi individu, kebutuhan kurikulum dan kelembagaan.
5. Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan dan staff akademik memperhatikan ratio dosen mahasiswa
6. Efektifitas tenaga pendidik, kependidikan dan staff akademik tetap memperhatikan hal-hal berikut:
  - a. Peran dan hubungan didefinisikan dan dimengerti dengan baik
  - b. Tugas-tugas tenaga kependidikan dan staff akademik sesuai dengan kualifikasi, pengalaman dan bakat yang dimiliki
  - c. Ada proses review, konsultasi dan pemenuhan kebutuhan-kebutuhan kelembagaan
7. Manajemen waktu dan sistem insentif dikaitkan dengan kualitas pengajaran dan pembelajaran.
8. Kinerja dosen dievaluasi secara periodik.
9. Tenaga pendidik, kependidikan dan staff akademik diberi kesempatan untuk melakukan aktivitas pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan yang ada.
10. Tenaga pendidik memiliki kemampuan dalam merefleksikan praktek pengajaran yang dilaksanakannya.

11. Tenaga pendidik, kependidikan dan staff akademik dapat melakukan identifikasi kebutuhan dan mengembangkan rencana untuk pengembangan yang berkelanjutan.
12. Tenaga pendidik, kependidikan dan staff akademik memiliki kemampuan dalam merancang dan melaksanakan program pembelajaran yang rasional sesuai dengan tuntutan kebutuhan lokal, nasional, regional dan internasional.
13. Tenaga pendidik memiliki kemampuan dalam menggunakan berbagai metode pembelajaran yang sesuai untuk mencapai tujuan pembelajaran.
14. Tenaga pendidik memiliki kemampuan dalam mengembangkan dan menggunakan berbagai sumber belajar dan berbagai media untuk pembelajaran
15. Tenaga pendidik memiliki kemampuan dalam mengembangkan dan menggunakan berbagai alat dan teknik untuk menilai kerja dan hasil belajar mahasiswa dan mengkaitkannya dengan tujuan pembelajaran.
16. Tenaga pendidik memiliki kemampuan dalam memonitor dan mengevaluasi *performance* pengajaran yang dimiliki dan mengevaluasi program yang dilakukan.
17. Tenaga Kependidikan di Untirta terdiri dari dosen dan tenaga penunjang akademik yang diangkat atas dasar pendidikan tinggi yang dicapai, pengetahuan, keahlian dan kepribadian yang dimiliki.
18. Dosen adalah tenaga pengajar di lingkungan fakultas yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan. Dosen mempunyai tugas utama mengajar, membimbing dan/atau melatih mahasiswa serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
19. Dosen pada Untirta terdiri atas:
  - a. Dosen tetap negeri
  - b. Dosen negeri yang diperbantukan di Untirta
  - c. Dosen tidak tetap atau luar biasa
  - d. Dosen tamu yaitu tenaga ahli yang diundang dan diangkat sebagai dosen di Untirta untuk jangka waktu tertentu

20. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat melalui keputusan menteri atas usul Rektor setelah menerima pertimbangan ketua Jurusan atau Dekan terkait dan ditempatkan sebagai tenaga pengajar di Untirta.
21. Dosen tidak tetap adalah dosen yang bukan tenaga dosen tetap di Untirta, yang diangkat oleh rektor setelah menerima pertimbangan dari ketua Jurusan atau dekan terkait
22. Persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi dosen yaitu:
- 1) Kualifikasi Umum
    - a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
    - b. Berwawasan Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945
    - c. Memiliki kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikat pendidik
    - d. Mempunyai moral dan integritas tinggi
    - e. Memiliki komitmen dan rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan Untirta, bangsa dan negara

2) Kualifikasi Akademik:

No.	Nama Jabatan	Pendidikan minimum
1	Peneliti	Strata 2
2	Dosen konselor,	Strata 2
3	Pustakawan	Strata 1
4	Laboran	Strata 1
5	Teknisi Sumber Belajar	Strata 1
6	Pranata Komputer	Strata 1

3) Kualifikasi Kompetensi

- a. Menguasai sistem perkuliahan yang berlaku
  - b. Memiliki ketrampilan yang memadai
23. Jenjang jabatan Akademik Dosen Untirta terdiri atas;
- a. Asisten Ahli
  - b. Lektor
  - c. Lektor Kepala
  - d. Profesor



24. Guru Besar diangkat oleh Menteri atas usul Pimpinan Untirta, setelah mendapat persetujuan dari Senat Untirta
25. Syarat untuk menjadi guru besar Untirta yaitu harus memiliki kemampuan akademik membimbing calon doctor yang ditunjukkan dengan kualifikasi sebagai berikut:
  - 1) Memiliki gelar akademik doctor atau special II yang telah diakreditasi oleh Dirjen Pendidikan Tinggi
  - 2) Memiliki berbagai karya ilmiah serta karya – karya lain yang bermutu sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam peraturan dan ketentuan yang berlaku.
26. Tenaga penunjang akademik terdiri dari pustakawan, pranata komputer, arsiparis, laboran, teknisi, dan tenaga penunjang akademik lainnya
27. Staff Akademik adalah mereka yang mempunyai kemampuan untuk menyelenggarakan pelayanan teknis administratif dalam bidang akademik.

### Matriks Indikator Keberhasilan

#### Komponen: Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Pencapaian	Keterangan
1	Persentase Pendidik berkualifikasi	80 %	Tahun 2015	Sesuai dengan ketentuan kualifikasi pendidik
2	Persentase pendidik berkeahlian	80%	Tahun 2015	Keahlian sesuai dengan mata kuliah yang di ajarkan
3	Rasio Pendidik dengan mahasiswa	1:20	Tahun 2015	Perbandingan antara jumlah pendidik dengan jumlah mahasiswa
4	Dosen dengan indeks kinerja $\geq$ 3,00 (skala 1,00 – 4,00)	70%	1 tahun	
5	Menaikkan Rasio Dosen berkualifikasi Doktor	70 %	4 tahun	
6	Terakreditasi dengan nilai B +	70%		
7	Dosen UNTIRTA yang tersertifikasi	70%		
8	Menaikkan rasio Guru Besar	20%	1 tahun	
9	Membina Alih Kepakaran	50%	1 tahun	

## 5. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Infrastruktur fasilitas fisik dituangkan dalam rencana dasar (*master plan*) yang meliputi gedung dan laboratorium yang ada sekarang serta rencana pengembangannya.
2. Infrastruktur fasilitas fisik direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan akademik.
3. Ruang kuliah dilengkapi dengan sarana penunjang minimal papan tulis dan OHP.
4. Ruang Laboratorium untuk penunjang berbagai rumpun ilmu pengetahuan mempunyai peralatan yang sejalan dengan perkembangan IPTEKS.
5. Peralatan di ruang laboratorium dilengkapi dengan manual yang jelas sehingga tidak terjadi kekeliruan yang akan menimbulkan kerusakan.
6. Perpustakaan membuka pelayanan minimal 8 jam pada hari kerja dan 4 jam pada hari sabtu.
7. Perpustakaan universitas memiliki *advisory board* yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan.
8. Semua fasilitas fisik dan peralatan dipelihara secara teratur.
9. Pusat Komputer universitas dan fakultas dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses.
10. Pusat Komputer universitas dan fakultas memberi pelayanan kepada sivitas akademika dalam bentuk pelatihan dan konsultasi.
11. Fasilitas fisik untuk aktivitas ekstra-kurikuler mahasiswa diselenggarakan sesuai dengan perkembangan kegiatan mahasiswa.
12. Sarana dan prasarana bagi penyelenggaraan pendidikan di Untirta dapat diperoleh dari pemerintah dan / atau atas bantuan masyarakat.
13. Sarana dan prasarana yang diperoleh dari masyarakat menjadi milik dan bagian dari barang inventaris universitas, kecuali ada perjanjian tertentu.
14. Sarana dan prasarana yang diadakan oleh Untirta bertujuan semaksimal mungkin untuk menunjang keberhasilan pendidikan di universitas.
15. Sarana dan prasarana yang diadakan oleh Untirta menjadi hak milik negara.

16. Dalam hal-hal tertentu, Untirta dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengadakan dan / atau memanfaatkan sarana dan prasarana lainnya bagi kepentingan pendidikan.
17. Setiap Fakultas, Jurusan/Program Studi wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
18. Setiap Fakultas, Jurusan/Program Studi wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
19. Ketentuan tentang pengelolaan, pemanfaatan dan sanksi-sanksi perusahaan terhadap sarana dan prasarana Untirta didasarkan keputusan Rektor dengan memperhatikan perundangan dan peraturan yang berlaku.
20. Untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan di Untirta disiapkan dan dibangun pilar-pilar universitas yang meliputi:  
Sumberdaya manusia yang tangguh.
  - 1) Perpustakaan.
  - 2) Laboratorium sebagai wahana penelitian.
  - 3) Ruang belajar dosen dan mahasiswa.
  - 4) Perkantoran sebagai pusat pelayanan.
  - 5) Pusat-pusat pengembangan seni dan olah raga.
  - 6) Sumber pendanaan yang luas dan kuat.

Unit-unit kelembagaan sebagai penunjang kegiatan akademik terdiri atas:

- a. Lembaga Struktural, yaitu:
  - 1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM).
  - 2) Perpustakaan
  - 3) Pusat Komputer

- 4) Lembaga Peningkatan dan Pengembangan Program Akademik (LP3A)
- b. Laboratorium.
- 1) Lab. Komputer Fakultas Ekonomi
  - 2) Lab. Fakultas Hukum
  - 3) Lab. Fakultas pertanian
  - 4) Lab. Perikanan
  - 5) Lab. Bahasa FKIP
  - 6) Lab. Biologi FKIP
  - 7) Lab. Komputer FKIP
  - 8) Lab. Multimedia FISIP
  - 9) Lab. Fakultas Teknik
  - 10) Lab. TI
  - 11) Lab. Gambar
  - 12) Lab. Konversi Energi
  - 13) Lab. Fenomena
  - 14) Lab. CNC
  - 15) Lab. Elektronika
  - 16) Lab. Rangkaian Listrik
  - 17) Lab. Sistem Produksi
  - 18) Lab. APK
  - 19) Lab. Komputer I
  - 20) Lab. Komputer II
  - 21) Lab. Metalurgi
  - 22) Lab. OTK
  - 23) Lab. Kimia Organik
  - 24) Lab. Kimia Dasar/Analitik
  - 25) Lab. Teknik Mesin
  - 26) Lab. Teknik Sipil
  - 27) Lab. Fisika

## STANDAR SARANA

Sarana yang harus tersedia mencakup perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain yang di perlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Berikut rinciannya:

### 1. Perabot dan Peralatan Pendidikan

Perabot dan peralatan penunjang yang harus tersedia adalah sebagai berikut:

Ruang	Perabot dan Peralatan Pendidikan	Ketercapain Minimal	
		Jumlah	Satuan
Ruang Kuliah	Meja Dosen	1	Unit
	Kursi Dosen	1	Unit
	Meja mahasiswa	40	Unit
	Kursi mahasiswa	40	Unit
	Over Head Projector atau Digital Projector	1	Unit
	Papan Tulis (White board)	1	Unit
	Spidol	1	buah
	Penghapus	1	buah
Laboratorium Komputer	Meja Dosen	1	unit
	Kursi Dosen	1	unit
	Meja Mahasiswa	20	unit

	Kursi Mahasiswa	20	Unit
	Over Head Projector atau Digital Projector	1	Unit
	Air Conditioner	1	Unit
	Papan Tulis (White board)	1	Unit
	Spidol	1	Buah
Perpustakaan	Penghapus	1	Buah
	Meja Operator	1	Unit

	Kursi Operator	1	Unit
	Meja Pelayanan	5	Unit
	Kursi Pelayanan	6	Unit
	Kursi Baca	32	Unit
	Meja Baca skat	6	Unit
	Rak buku besi	26	Buah
	Lemari catalog	3	Unit
	Rak dorong	1	Unit
	Lemari kartu	1	Unit
	Air Conditioner	5	Unit
	Komputer	1	Unit
	Koleksi buku	17.669	Eksemplar
	Koleksi Non buku	7.870	Eksemplar
Laboratorium Bahasa	Personal Komputer	20	Unit
	Server	1	Unit
	Meja Dosen/Master	1	Unit
	Kursi Dosen/Master	1	Unit
	Meja Mahasiswa + Partisi	20	Unit
	Kursi mahasiswa	20	Unit
Laboratorium Bahasa	Digital Projector	1	Unit
	Air Conditioner	1	Unit
	Audio Hub	1	Unit
	Teacher Recorder	1	Unit
	Swicth Port 24	1	Unit
	Vidio tape recorder portable	20	Unit
	Papan Tulis (White board)	2	Unit
	Head Set	20	Unit

## **2. Buku dan Sumber Belajar Lainnya**

Buku – buku yang harus tersedia meliputi:

- a. Buku mata kuliah
- b. Buku bacaan
- c. Buku sumber (referensi): ensiklopedi, kamus, indeks, dan lain-lain.
- d. Journal
- e. Harian
- f. Internet
- g. CD dan DVD ilmu pengetahuan

## **STANDAR PRASARANA**

Prasarana yang harus tersedia meliputi lahan, ruang pendidikan, ruang administrasi, dan ruang penunjang. Berikut rinciannya:

### **1. Lahan**

Jenis lahan yang digunakan antara lain:

- a. Lahan terbangun, adalah lahan yang di atasnya berisikan bangunan
- b. Lahan terbuka, adalah lahan yang belum ada bangunan di atasnya, termasuk taman, lahan kosong, dan lapangan.
- c. Lahan pengembangann, adalah lahan yang diperlukan untuk kebutuhan pengembangan bangunan, kegiatan praktek, eksbisi dan asrama.

Lahan – lahan tersebut dimiliki dengan bukti sertifikat sendiri atau di sewa / kontrak.

### **2. Ruang**

Ruang yang harus tersedia adalah sebagai berikut:

#### **1. Ruang Pendidikan**

Ruang Pendidikan yaitu ruang yang berfungsi untuk melaksanakan berbagai kegiatan kantor/administrasi. Ruang pendidikan terdiri dari:

- Ruang Kuliah
- Ruang Laboratorium Komputer
- Ruang Laboratorium Bahasa

- Ruang Laboratorium Internet
  - Ruang Perpustakaan
2. Ruang Administrasi
- Ruang Administrasi yaitu ruang yang berfungsi untuk melaksanakan berbagai kegiatan kantor/administrasi. Ruang Administrasi terdiri dari:
- Ruang Pimpinan
  - Ruang Sekretariat
  - Ruang Pendidik Tetap - Ruang Tata Usaha
  - Ruang Akademik
- c. Ruang Penunjang
- Ruang penunjang yaitu ruang yang berfungsi untuk menampung kegiatan yang mendukung kegiatan perkuliahan, antara lain:
- Ruang Ibadah
  - Ruang Rapat
  - Ruang Olah raga
  - Ruang Koperasi Mahasiswa
  - Ruang Kantin
  - Ruang Kegiatan Mahasiswa (*Student Center*)
  - Ruang serbaguna
  - Kamar Mandi/WC
  - Instalasi Daya dan Jasa
  - Gudang

Sarana dan prasarana lainnya dimiliki sendiri atau disewa/kontrak .



## MATRIKS INDIKATOR KEBERHASILAN

### Komponen: Standar Sarana dan Prasarana

No	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Ket.
1	Lahan	28.384 m <sup>2</sup>	-	
2	Rasio luas ruang kuliah per mahasiswa	56 m <sup>2</sup> per 40 mhs	-	Tersedia
3	Ruang Laboratorium Bahasa	36 m <sup>2</sup> per 25 mhs	-	Tersedia
4	Ruang Laboratorium Komputer	36 m <sup>2</sup> per 25 mhs	-	Tersedia
5	Ruang Laboratorium Internet	2 Ruang	-	Tersedia
6	Ruang Perpustakaan	2 Ruang per Fak.	-	Tersedia
7	Ruang Rektor	1 ruang	-	Tersedia
8	Ruang Sekretariat	1 ruang	-	Tersedia
9	Ruang Dosen	62 m <sup>2</sup>	-	Tersedia
10	Ruang Tata Usaha	20 m <sup>2</sup> per 3 mhs	-	Tersedia
11	Ruang Koperasi Mahasiswa	1 ruang	-	Tersedia
12	Ruang Koperasi Karyawan	1 ruang		
13	Ruang Rapat per fakultas	1 ruang per Fak.	-	Tersedia
14	Ruang Kegiatan Mahasiswa (Student center)	40 ruang	-	Tersedia
15	Ruang serbaguna/ Hall	1 Gedung	-	Tersedia
16	Kamar mandi/WC	4 ruang per lantai	-	Tersedia
17	Instalasi Daya dan Jasa			Tersedia
18	Sarana olahraga:			Tersedia
19	Mesjid	1 mesjid	-	Tersedia
20	Gudang	3 Gudang	-	Tersedia
21	Persentase jenis sumber belajar utama/buku teks (jenis buku dibagi jumlah mata kuliah)	80%	2013	
22	Persentase sumber belajar utama/buku teks yang tersedia dengan jumlah mahasiswa ( <i>jumlah buku dibagi jumlah mahasiswa</i> )	100 %	Tahun 2013	

23	Jenis sumber belajar lainnya untuk setiap program studi (journal, majalah, artikel, <i>website</i> , atau <i>compact disk</i> )	Satu	Tahun 2013	
----	---	------	------------	--

## G. STANDAR PEMBIAYAAN DAN KEUANGAN

Untuk menjalankan operasional proses belajar mengajar agar berjalan dengan merujuk pada ketentuan yang berlaku Standar Pembiayaan yang ada di Untirta, sumber pembiayaan terdiri dari:

### 1. Sumber Pembiayaan

- a. Keuangan Untirta di peroleh dari Sumber Keuangan Pemerintah Republik Indonesia, masyarakat dan lembaga lainnya dari dalam maupun luar negeri.
- b. Penggunaan dana yang diperoleh dari pemerintah diatur sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- c. Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari pihak luar negeri sesuai dengan perundang – undangan yang berlaku.
- d. Dana yang diperoleh dari masyarakat adalah peroleh dana yang berasal dari sumber – sumber sebagai berikut:
  - a) Sumbangan pembinaan Pendidikan (SPP) adalah biaya pendidikan yang dibayarkan oleh mahasiswa untuk digunakan sebagai dana untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan/pembelajaran
  - b) Dana Penerimaan mahasiswa baru adalah biaya pendidikan yang dibayarkan oleh mahasiswa baru.
  - c) Kewajiban – kewajiban lain yang dibebankan kepada mahasiswa merupakan biaya yang dibayarkan oleh mahasiswa untuk digunakan sebagai dana tambahan kegiatan akademik dan kesejahteraan mahasiswa
  - d) Dana Wisuda Sarjana adalah biaya pendidikan yang dibayarkan mahasiswa untuk digunakan sebagai dana penyelenggaraan wisuda sarjana.

- e) Hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi Untirta.
  - f) Hasil Penjualan produk / imbalan sewa yang diperoleh dari penyelenggaraan kegiatan Untirta
  - g) Sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah, atau lembaga non pemerintah.
- e. Otonomi dalam bidang keuangan mencakup kewenangan Untirta untuk menerima, menyimpan, dan menggunakan dana yang berasal dari masyarakat termasuk pengaturan pengalokasian sebagainya oleh fakultas.
- f. Rencana Bisnis dan Anggaran Untirta, baik yang berasal dari pemerintah maupun dari dana masyarakat disusun secara terpadu dan dilaporkan kepada Menteri Pendidikan Nasional, c.q. Dirjen Pendidikan Tinggi.
- g. Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Untirta dilakukan dengan mengikutsertakan seluruh unit kerja di lingkungan Untirta.

## **2. Biaya**

- a. Biaya Untirta merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- b. Biaya operasional mencakup seluruh biaya yang menjadi beban Untirta dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- c. Biaya non operasional mencakup seluruh biaya yang menjadi beban Untirta dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- d. Biaya dimaksud dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.

## **3. Tarif**

Ketentuan tarif diusulkan oleh Rektor kepada Menteri Pendidikan Nasional yang selanjutnya disampaikan kepada Menteri Keuangan untuk ditetapkan.

**Matriks Indikator Keberhasilan**  
**Komponen Standar pembiayaan**

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Ket.
1	Ketersediaan anggaran Pendapatan berasal dari APBN	90%	Setiap Tahun Anggaran	
2	Ketersediaan anggaran Pendapatan berasal dari Non APBN	90%	Setiap Tahun Anggaran	
3	Gaji dan tunjangan PNS	Sesuai dengan ketentuan gaji PNS	Setiap awal tahun anggaran	
4	Gaji dan tunjangan Pegawai non PNS	Upah minimum Kabupaten	Setiap tahun anggaran	
5	Ketersediaan anggaran penyediaan sarana dan prasarana	90%	Setiap tahun anggaran	
6	Ketersediaan anggaran pengembangan sumber daya manusia	90%	Setiap tahun anggaran	
7	Ketersediaan anggaran gaji pendidik dan tenaga pendidik dan kependidikan dan segala tunjangan yang melekat pada gaji	100%	Setiap tahun anggaran	
8	Ketersediaan anggaran biaya operasional pendidikan	90%	Setiap tahun anggaran	
9	Ketersediaan anggaran biaya non operasional pendidikan	90%	Setiap tahun anggaran	

## H. STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

Untuk mengetahui tingkat kemajuan dan keberhasilan belajar mahasiswa dilakukan penilaian hasil studi melalui:

1. Ujian tertulis mata kuliah, yaitu ujian yang dilaksanakan 2 (dua) kali dalam tiap semester (Ujian tengah semester dan ujian akhir semester)
2. Ujian Komprehensif, yaitu ujian yang dilaksanakan pada semester Akhir tiap program studi S1 dan S2.
3. Karya Tulis Ilmiah yaitu Skripsi untuk S1, dan thesis untuk S2

Dari ketiga penilaian hasil studi cara-cara penilaian diatur sebagaimana dinyatakan dalam butir-butir berikut ini. Total dari kelima penilaian hasil studi tersebut digabungkan untuk membentuk nilai IP yang dinyatakan dalam angka desimal dua angka di belakang koma.

### PENILAIAN HASIL UJIAN

1. Nilai Akhir Semester adalah gabungan nilai ujian tertulis mata kuliah yang terdiri dari ujian tengah semester dan ujian akhir semester serta aktivitas kelas dan penyelesaian tugas-tugas dengan perbandingan bobot sebagai berikut:

Ujian Tengah Semester 25%

Ujian Akhir semester 40 %

Karya Ilmiah mata kuliah 25%

Aktivitas Kelas dan Penyelesaian tugas-tugas 10 %

2. Konversi nilai angka ke dalam nilai huruf dan penentuan nilai prestasi untuk D3 dan S1 adalah sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai	Bobot/ Taksiran	Kualifikasi	Predikat
80,00 - 100,00	A	4,00	Lulus	Sangat Baik
66,00 - 79,00	B	3,00	Lulus	Baik
56,00 – 65,00	C	2,00	Lulus	Cukup
45,00 – 55,00	D	1,00	Lulus	Kurang
0 - 45,00	E	0	Tidak Lulus	Gagal

3. Konversi nilai angka ke dalam nilai huruf dan penentuan nilai prestasi untuk S2 adalah sebagai berikut:

Nilai	Skor	Yudisium
A	3,55 - 4,00	Cumlaude
B	2,76 - 3,54	Sangat Memuaskan
C	2,50 – 2,74	Memuaskan
D	1,50 – 2,49	Mengulang
E	0,00 – 1,49	Tidak Lulus

## PROSEDUR DAN PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

### 1. Proposal Skripsi

- a. Mahasiswa mengajukan Proposal skripsi untuk diseminarkan dalam seminar Proposal skripsi.
- b. Mahasiswa yang berhak mengajukan proposal skripsi adalah mahasiswa yang telah mengikuti minimal 6 semester ( 140 sks) perkuliahan.
- c. Seminar Proposal skripsi dilaksanakan dengan ketentuan:
  - 1) Proposal skripsi telah disetujui oleh **Ketua Jurusan / Program studi** untuk diseminarkan.
  - 2) Seminar proposal skripsi dibimbing oleh seorang dosen pembimbing seminar yang telah ditunjuk oleh ketua program studi.
  - 3) Pelaksanaan seminar proposal akan diatur oleh sekretaris jurusan.
- d. Proposal yang telah diperbaiki berdasarkan hasil seminar dan telah disetujui oleh dosen pembimbing seminar diajukan kepada jurusan untuk dipertimbangkan dalam rapat pertimbangan judul skripsi untuk menetapkan dua orang pembimbing bagi judul proposal yang disetujui.
- e. Mahasiswa diperkenankan mengajukan 2 (dua) orang pembimbing tesis yang dikehendaki sesuai dengan spesialisasinya sebagai bahan
- f. pertimbangan bagi pengelola jurusan.

## **2. Skripsi**

- a. Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia.
- b. Jumlah halaman skripsi minimal 60 halaman, diketik 2 spasi pada kertas ukuran kuarto (21,59 X 27,94 cm).
- c. Skripsi yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Pembimbing I dan II dijilid rapi dengan sampul warna sesuai dengan fakultas.
- d. Mahasiswa mempersiapkan Abstrak skripsi sebanyak 8 (delapan) eks; maksimal 8 (delapan) halaman ditambah Daftar Isi skripsi dan Daftar Riwayat Hidup Penulis, dijilid dengan kulit kertas tebal warna sesuai dengan fakultas; dengan ukuran setengah folio.

## **3. Ujian skripsi**

- a. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian skripsi adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat-syarat administratif dan akademik, sebagai berikut:
  - 1) Terdaftar pada semester berjalan dengan memenuhi semua ketentuan yang berlaku.
  - 2) Mempunyai Indeks Prestasi kumulatif (IPK) minimal 2.00.
  - 3) Telah lulus pada semua mata kuliah wajib program, mata kuliah wajib program studi, dan mata kuliah pilihan yang diambil dengan jumlah SKS minimal yang dibebankan.
- b. Telah lulus pada semua mata kuliah
- c. Mahasiswa menyerahkan skripsi yang telah disetujui pembimbing sebanyak 6 (enam) eksemplar kepada jurusan.
- d. Ujian skripsi dilaksanakan oleh tim penguji yang dipimpin oleh ketua tim penguji, didampingi oleh seorang sekretaris yang ditunjuk dan ditetapkan oleh panitia Ujian skripsi.
- e. Penilaian terhadap skripsi dilakukan dalam dua bentuk, yaitu: nilai penulisan skripsi (70%) dan nilai ujian skripsi (30%).
- f. Penilaian penulisan skripsi meliputi:
  - 1) Alur pikir;
  - 2) Metodologi;
  - 3) Analisis.

- g. Penilaian ujian skripsi meliputi:
  - 1) Penguasaan materi;
  - 2) Kemampuan berargumentasi;
  - 3) Adab.
- h. Nilai skripsi dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka (NA) dan Nilai Huruf (NH).
- i. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus harus mengulangi ujian skripsinya.
- j. Skripsi yang telah diuji dan disahkan oleh tim penguji dijilid dengan sampul warna sesuai dengan fakultas dan diserahkan ke jurusan sebanyak 6 eksamplar.

## **PROSEDUR DAN PENILAIAN UJIAN TESIS**

### **1. Proposal Tesis**

- a. Mahasiswa mengajukan Proposal Tesis untuk diseminarkan dalam seminar Proposal Tesis.
- b. Mahasiswa yang berhak mengajukan proposal tesis adalah mahasiswa yang telah mengikuti minimal 2 semester (18 sks) perkuliahan.
- c. Seminar Proposal tesis dilaksanakan dengan ketentuan:
  - 1) Proposal tesis telah disetujui oleh **Ketua Program Pascasarjana** untuk diseminarkan.
  - 2) Seminar proposal tesis dibimbing oleh seorang dosen pembimbing seminar yang telah ditunjuk oleh ketua program studi.
  - 3) Seminar proposal tesis dihadiri oleh mahasiswa angkatan yang bersangkutan, khususnya mahasiswa program studi yang sama, minimal 10 orang.
  - 4) Pelaksanaan seminar proposal akan diatur oleh bagian akademik.
- d. Proposal yang telah diperbaiki berdasarkan hasil seminar dan telah disetujui oleh dosen pembimbing seminar diajukan kepada Program untuk dipertimbangkan dalam rapat pertimbangan judul tesis untuk menetapkan dua orang pembimbing bagi judul tesis yang disetujui.



- e. Mahasiswa diperkenankan mengajukan 2 (dua) orang pembimbing tesis yang dikehendaki sesuai dengan spesialisasinya sebagai bahan pertimbangan bagi pengelola Program Pascasarjana.

## **2. Tesis**

- a. Tesis ditulis dalam bahasa Indonesia. Tesis boleh ditulis dalam bahasa Inggris atas persetujuan Program.
- b. Jumlah halaman tesis minimal 100 halaman, diketik 1 1/2 spasi pada kertas ukuran kuarto (21,59 X 27,94 cm).
- c. Tesis yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Pembimbing I dan II dijilid rapi dengan sampul warna merah manggis.
- d. Mahasiswa mempersiapkan Abstrak Tesis sebanyak 8 (delapan) eks; maksimal 8 (delapan) halaman ditambah Daftar Isi Tesis dan Daftar Riwayat Hidup Penulis, dijilid dengan kulit kertas tebal warna .....; dengan ukuran setengah folio.

## **3. Ujian Tesis**

- a. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian tesis adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat-syarat administratif dan akademik, sebagai berikut:
  - 1) Terdaftar pada semester berjalan dengan memenuhi semua ketentuan yang berlaku.
  - 2) Mempunyai Indeks Prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,75 (B-).
  - 3) Telah lulus pada semua mata kuliah wajib program, mata kuliah wajib program studi, dan mata kuliah pilihan yang diambil dengan jumlah SKS minimal 39 SKS.
  - 4) Telah lulus pada semua mata kuliah remedial dan matrikulasi bagi mahasiswa yang diwajibkan mengikuti mata kuliah remedial dan matrikulasi.
- b. Mahasiswa menyerahkan tesis yang telah disetujui pembimbing sebanyak 6 (enam) eksemplar kepada Program.

- c. Ujian tesis dilaksanakan oleh tim penguji yang dipimpin oleh ketua tim penguji, didampingi oleh seorang sekretaris yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur Program Pascasarjana.
- d. Penilaian terhadap tesis dilakukan dalam dua bentuk, yaitu: nilai penulisan tesis (70%) dan nilai ujian tesis (30%).
- e. Penilaian penulisan tesis meliputi:
  - 1) Alur pikir;
  - 2) Metodologi;
  - 3) Analisis.
- f. Penilaian ujian tesis meliputi:
  - 1) Penguasaan materi;
  - 2) Kemampuan berargumentasi;
  - 3) Adab.
- g. Nilai tesis dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka (NA) dan Nilai Huruf (NH).
- h. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus harus mengulangi ujian tesisnya.
- i. Tesis yang telah diuji dan disahkan oleh tim penguji dijilid dengan sampul warna merah manggis dan diserahkan ke Program sebanyak 7 eksamplar beserta soft copy (disket, cd, dan flash disk).

**Matriks Indikator Keberhasilan  
Komponen Penilaian Pendidikan**

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1	Ketersediaan pedoman pengukuran pencapaian Hasil belajar	100%	Setiap Akhir semester	
2	Ujian Tengah Semester	1 kali	Setiap Pertengahan Semester	
3	Ujian akhir semester	1 kali	Setiap akhir semester	
4	Ujian Komprehensif S1	1 kali	Setiap akhir masa studi	
5	Ujian Komprehensif S2	1 kali	Setiap akhir masa studi	
6	Praktik kerja lapangan	1 kali	Setiap akhir masa studi	
7	Laporan tugas akhir	1 kali	Setiap akhir masa studi	
8	Ujian sidang skripsi	1 kali	Setiap akhir masa studi	
9	Ujian sidang Thesis	1 kali	Setiap akhir masa studi	

**NORMA WAKTU YANG TERKAIT STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN:**

No.	Indikator	Batas Waktu	Keterangan
1	Waktu Koreksi hasil Ujian Tengah Semester	2 Minggu	Setelah hari Ujian terakhir
2	Waktu Koreksi Hasil Ujian Akhir Semester	2 Minggu	Setelah hari Ujian terakhir
3	Pengumuman kelulusan Semester Ganjil	3 Minggu	Setelah hari Ujian terakhir
4	Pengumuman Kelulusan Semester genap	4 Minggu	Setelah hari Ujian terakhir

**I. STANDAR ADMINISTRASI DI UNIVERSITAS**

1. Universitas/Fakultas/Jurusan/Program Studi memiliki penyelenggaraan dan administrasi yang terdefiniskan secara jelas dan transparan, termasuk lintas hubungan antara program studi/jurusan, fakultas dan universitas .
2. Pihak yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengendalian mutu akademik dimasukkan ke dalam struktur Universitas/Fakultas/Jurusan/ Program Studi.
3. Pimpinan Universitas /Fakultas/Jurusan/Program Studi mampu memerankan kepemimpinan akademik (*academic leadership*).
4. Fakultas/Jurusan/Program Studi memiliki kejelasan wewenang dan tanggungjawab terhadap keseluruhan kurikulum dan ketersediaan anggaran untuk pengembangan pendidikan.
5. Fakultas didukung oleh staff administrasi dengan kualifikasi yang memadai untuk menyelenggarakan administrasi pendidikan secara optimal.
6. Kepemimpinan akademik dievaluasi secara berkala untuk melihat sejauh mana visi, misi, dan tujuan Universitas /Fakultas/Jurusan/ Program Studi telah dicapai.
7. Fakultas/Jurusan/Program Studi diberi wewenang yang cukup untuk membelanjakan anggaran pendidikan sesuai kebutuhannya masing-masing,
8. Universitas /Fakultas/Jurusan/Program Studi memiliki Program Pengendalian Mutu untuk administrasi pendidikan, termasuk dilakukannya audit keuangan dan audit sumber daya manusia.
9. Universitas /Fakultas/Jurusan/Program Studi memiliki sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien dan akuntabel.

## **ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

## 1. Tata Surat dan Kearsipan

No	Indikator Pelayanan	Batas Waktu
1	Pencatatan surat masuk	1 menit per surat
2	Pendistribusian surat masuk	1 - 10 menit per surat
3	Pencatatan surat keluar	0,5 – 1 menit per surat
4	Pengiriman surat keluar	0,5 - 1 jam per surat
5	Tersusunkannya surat	1 - 5 hari kerja
6	TerarsIPKannya surat	1 minggu
7	Terkonsepkannya surat keluar	1 hari kerja
8	Terbuatnya surat	1 hari kerja
9	Terkirimkannya surat	1 – 2 hari kerja
10	Pengelolaan surat masuk dan keluar	Setiap hari
11	Surat diterima oleh penerima surat, di teliti kelengkapan dan kebenaran alamat surat, kemudian di sortir. Surat untuk pimpinan Rektorat dicatat dan di beri kartu kendali di sampaikan ke staf Rektorat	Surat selesai di catat dan di beri kendali. Lamanya waktu penyelesaian sekitar ½ jam, tergantung banyaknya surat
12	Surat diberi lembar disposisi oleh staf Rektorat. Untuk mencatat disposisi pimpinan, kemudian di arahkan sesuai tujuan	Surat selesai diberi disposisi pimpinan, penyelesaian tergantung keberadaan pimpinan.
13	Surat yang sudah di disposisi, kemudian diarahkan kepada pelaksana sesuai disposisi pimpinan	Pengarahan surat kepada pelaksana. Lamanya penyelesaian sekitar ¼ jam
14	Oleh pelaksana, surat yang di disposisi diselesaikan sesuai isi disposisi	Waktu penyelesaian ½ jam
15	Setelah surat selesai diproses, arsip surat diserahkan kepada arsiparis untuk disimpan sesuai kode klasifikasi surat	Waktu penyelesaian ¼ jam
16	Semua surat masuk yang diolah tata usaha tersimpan dalam file arsip. Berdasarkan kode klasifikasi arsip	Mudahnya pencairan file yang di simpan
17	Surat selesai di proses (ditanda tangani, diberi nomor urut surat keluar, di foto copy kemudian di stempel, di sampul, di beri alamat tujuan surat), surat dikirim menurut urgensinya.	Waktu penyelesaian ¼ jam, setelah itu surat dikirim
18	Ketepatan	Semua surat keluar tercatat sesuai aturan, tata persuratan dan adanya dokumen
19	Kesiapan ditempat rapat (notulen)	Selambat – lambatnya 15 menit sebelum rapat dimulai, petugas notulen sudah siap

## 2. Kehadiran Pegawai

No.	Indikator Pelayanan	Batas Waktu
1	Tersedianya daftar hadir	Paling lambat 1 minggu sebelum akhir bulan sudah siap
2	Rekapitulasi kehadiran karyawan dan dosen	Paling lambat 1 hari setelah akhir bulan sudah selesai
3	Laporan presensi / kehadiran	Paling lambat 1 hari dari laporan terkirim

### 3. Cuti Pegawai (Cuti tahunan, Bersalin, Alasan Penting, Cuti besar, Cuti diluar tanggungan Negara)

No.	Indikator Pelayanan	Batas Waktu
1	Tersedianya blanko cuti tahunan (cuti tahunan)	Satu minggu sebelum mengajukan izin cuti.
2	Tersedianya blanko cuti bersalin (cuti bersalin)	Satu minggu sebelum mengajukan izin cuti
3	Pengesahan izin cuti (cuti tahunan, bersalin, cuti alasan penting, cuti besar)	Tiga hari selesai
4	Tersedianya blanko cuti karena alasan penting (cuti alasan penting)	Satu minggu sebelum mengajukan izin cuti)
5	Tersedianya blanko cuti besar (cuti besar)	Satu minggu sebelum mengajukan izin cuti)
6	Tersedianya blanko cuti tanggungan negara (cuti tanggungan negara)	Dua minggu sebelum mengajukan izin cuti)
7	Pengesahan izin cuti oleh Departemen dan BKM (cuti diluar tanggungan negara)	Diperkirakan sekitar 1 bulan akan selesai

### 4. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP 3)

No.	Indikator Pelayanan	Batas Waktu
1	Tersedianya konsep DP3 tahun sebelumnya	Paling lambat 2 minggu sebelum akhir tahun
2	Pengisian konsep penilaian DP 3	Paling lambat 2 minggu setelah akhir tahun
3	Pengesahan DP3	Paling lambat 3 hari telah selesai

### 5. Administrasi Kenaikan Pangkat

No.	Indikator Pelayanan	Batas Waktu
1	Penelitian berkas	selambatnya 1 minggu setelah berkas masuk
2	Penetapan PAK	1 – 2 minggu
3	Penerbitan SK Fungsional	1 bulan
4	Usulan kenaikan Pangkat ke BKN	1 – 2 minggu
5	Penerbitan SK Kenaikan Panagkat	1 minggu
6	Pendistribusian SK	3 hari
7	Usulan kenaikan pangkat kepegawaian	Selambatnya 1 bulan setelah usulan dikirim
8	Pengiriman DUPAK ke Dirjen Pendidikan Nasional	Selambatnya 3 bulan setelah DUPAK dikirim
9	Pendataan pegawai yang akan KGB	Selambatnya 1 minggu setelah 1 minggu setelah SK kenaikan pangkat jadi
10	Penerbitan SPMT dan SPMJ	Selambatnya 1 minggu setelah SK jabatan fungsioanal diterima
11	Pendistribusian SPMT dan SPMJ	Selambatnya 1 minggu setelah SK SPMT dan SPMJ ditandatangani

## 6. Bagian Pemeliharaan Kebersihan

No.	Indikator Pelayanan	Batas Waktu
1	Penyusunan rencana dan program kerja harian	Diselesaikan 1 hari kerja
2	Penyusunan rencana dan program kerja mingguan	Diselesaikan 2 hari kerja
3	Penyusunan rencana dan program kerja bulanan	Diselesaikan 2 hari kerja
4	Terlaksananya rencana program kerja yang telah ditetapkan	Dilaksanakan 3 kali dalam sebulan
5	Terlaksananya pemeliharaan gedung dan bangunan serta ruangan	Dilaksanakan 6 bulan sekali / tiap semester
6	Terlaksananya pemeliharaan gedung dan bangunan serta ruangan	Dilaksanakan 6 bulan sekali / tiap semester
7	Terlaksananya pemeliharaan perlengkapan / alat kantor	Dilaksanakan 6 bulan sekali
8	Terlaksananya pemeliharaan jaringan listrik, telepon, dan internet	4 kali dalam satu bulan
9	Terlaksananya gerakan kebersihan area, gedung, ruangan dan peralatan.	Dilakukan setiap hari
10	Terlaksananya keindahan area, gedung, ruangan dan taman	Penyiraman taman setiap hari Penanaman sebulan sekali Pemupukan sebulan sekali
11	Terlaksananya / terciptanya area parkir yang tertib, nyaman bagi pemilik kendaraan secara khusus	Diselesaikan 1 hari kerja
12	Terciptanya Kantin Kampus yang Bersih dan sehat	Diselesaikan 1 hari kerja
13	Dilarang pedagang masuk halaman kampus (diluar area kantin kampus)	Diselesaikan 1 hari kerja
14	Terciptanya Kamar Kecil (WC) yang bersih, nyaman dan sehat	Diselesaikan 1 hari kerja

## 7. Bagian Keamanan dan Ketertiban



No.	Indikator Pelayanan	Batas Waktu
1	Tersedianya rencana program kegiatan	1 hari kerja
2	Tersedianya jadwal waktu kerja personel SATPAM	1 bulan sekali
3	Terlaksananya apel serah terima tugas dan laporan kejadian	¼ jam sekali
4	Terlaksananya patroli keamanan	Sekurangnya 1 jam sekali
5	Terlaksananya pengaturan lalu lintas kendaraan dan penyebrangan jalan dikampus	Sekurangnya pada saat jam pulang
6	Terlaksananya ketertiban parkir kendaraan dosen, karyawan dan mahasiswa	Setiap saat
7	Terlaksananya penyambutan tamu yang responsip	Setiap ada kunjungan tamu
8	Terlaksananya koordinasi dengan POLSEK	1 bulan sekali
9	Tersedianya laporan keamanan dan ketertiban	1 bulan sekali

#### 8. Bagian Perlengkapan dan Logistik

No.	Indikator Pelayanan	Batas Waktu
1	Tersedianya program kerja perlengkapan, logistik dan transportasi	Selambatnya 1 minggu
2	Terlaksananya persediaan keperluan alat keperluan kantor	1 bulan sekali
3	Terlaksananya pelayanan permintaan	Setiap hari
4	Terlaksananya permintaan konsumsi yang dibutuhkan saat diadakan acara rapat dan seremonial lain	Setiap hari
5	Terlaksananya pengaturan penggunaan mobil dinas	Setiap hari
6	Terlaksananya perawatan berkala mobil dinas	Paling lambat sehari sebelum habis masa berlakunya

## 1. Perencanaan Anggaran

No.	Indikator Pelayanan	Batas Waktu
1	Melaksanakan penyusunan rencana dan program	Pada awal tahun sampai dengan diterimanya Daftar Isian Pelaksanaan anggaran (DIPA); pengesahan pada akhir tahun
2	Melaksanakan pelayanan administrasi lembaga	Setiap hari kerja
3	Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Setiap bulan dan akhir tahun anggaran
4	Melaksanakan administrasi lembaga	Setiap bulan
5	Menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bagian	Minggu I pada bulan berikut untuk bulan berkenaan
6	Melaksanakan kegiatan – kegiatan dalam DIPA	Terlaksananya kegiatan
7	Panitia Ujian Masuk	Penerimaan calon mahasiswa sesuai dengan target penerimaan
8	Panitia Wisuda Sarjana	Setiap semester
9	Menghadiri undangan – undangan rapat di instansi lain	Hadir dalam rapat
10	Menghadiri rapat – rapat koordinasi bagian atau biro	Hadir dalam rapat

## 2. Bendahara Penerimaan

No.	Indikator Pelayanan	Waktu Minimal
1	Melaksanakan penerimaan PNBPN dan menyiapkan fasilitas administrasi penerimaan PNBPN pada tahun berjalan	Selambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan
2	Menghitung penerimaan PNBPN dan mengalokasikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	1 bulan setelah masa registrasi
3	Membuat laporan penerimaan PNBPN setiap semester	2 minggu setelah awal bulan
4	Mengadministrasikan bukti-bukti penerimaan PNBPN	1 bulan setelah registrasi
5	Membukukan penerimaan PNBPN ke dalam buku kas umum	2 hari setelah ada bukti penerimaan
6	Menyetorkan penerimaan PNBPN ke kas Negara	1 minggu setelah penerimaan selesai
7	Membuat buku daftar mahasiswa Diploma, S1 yang telah melakukan registrasi	1 bulan setelah pelaksanaan registrasi/herregistrasi

## 3. Bendahara Pengeluaran

No.	Indikator Pelayanan	Waktu Minimal
1	Membuat daftar gaji pegawai kantor pusat	Selambatnya tanggal 10 untuk gaji bulan berikutnya
2	Menghimpun dan memeriksa daftar gaji yang dibuat oleh PDG Fakultas	Selambatnya tanggal 10 untuk gaji bulan berikutnya
3	Membuat daftar penerimaan honorarium tim permanen/lembur pegawai kantor pusat	Selambatnya minggu ke empat bulan berikutnya
4	Membuat daftar penerimaan honorarium tim permanen/lembur pegawai fakultas	Selambatnya minggu ke empat bulan berikutnya
5	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan surat Perintah Membayar (SPM) gaji, honorarium/lembur pegawai	Selambatnya tanggal 10 setiap bulannya
6	Membuat dan mengirimkan SK-PP ke KPPN	Selambatnya tanggal 10 setiap bulannya
7	Mencatat dan mengirim SPM ke KPPN	1 hari setelah bukti permintaan diterima
8	Mengambil Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) di KPPN	1 hari setelah ada pemberitahuan dari KKN
9	Membukukan penerimaan dan pengeluaran DIPA	1 minggu setelah kwitansi di terima
10	Mengkonsep Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTP) dan SPM	1 hari setelah berkas diterima
11	Menghimpun SPTP dan Permintaan <i>forecasting</i> dari fakultas, dan kantor pusat serta meneliti dan mengirimkan ke KPPN	3 hari setelah berkas diterima
12	Mengirimkan SPM ke KPPN, membukukan SP2D dan mangarsIPKannya.	1 hari setelah SPM dan SP2D diterima
13	Meneliti berkas kontrak dari rekanan (Pihak ketiga) dan mengirimkan ke KPPN	1 hari setelah berkas kontrak diterima
14	Menerima dan mencatat DIPA tahun berjalan	Setiap awal tahun anggaran
15	Memeriksa dan menandatangani bukti pengeluaran	1 minggu setelah kwitansi diterima
16	Menyimpan, mengambil dan membayarkan uang kepada pemegang Uang Muka (PUMK) Fakultas, kantor pusat dan mempertanggungjawabkan kebenaran pengeluaran	Selambatnya 1 minggu setelah pembayaran diterima
17.	Memotong dan menyetorkan pajak	1 minggu setelah pembayaran diterima

#### 4. Pengelolaan Pajak

No.	Indikator Pelayanan	Waktu Minimal
1	Menghitung, menyetorkan dan membukukan bukti setoran pajak	Setiap tengah dan akhir bulan
2	Menghimpun, mengumpulkan dan melaporkan berkas setoran pajak dari Fakultas	Setiap tengah dan akhir bulan

## ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

### 1. Penerimaan Mahasiswa Baru

NO.	Indikator Pelayanan	Batas Waktu
1	Pembuatan SK Rektor tentang Panitia ujian masuk UNTIRTA	2 bulan sebelum pendaftaran
2	Pembuatan buku panduan ujian masuk	4 minggu sebelum pendaftaran
3	Pembuatan brosur, dan spanduk	1 bulan sebelum pendaftaran
4	Pembuatan soal ujian dan cetak naskah ujian	1 minggu sebelum ujian
5	Persiapan tempat pendaftaran	3 minggu sebelum pendaftaran
6	Penerimaan pembayaran uang pendaftaran	2 minggu Ketika mendaftar
7	Seleksi berkas pendaftaran	7 hari sebelum ujian
8	Nama-nama pengawas dan penguji lisan, penilai ujian	2 minggu sebelum ujian
9	Penyediaan ruang lokasi ujian	2 minggu sebelum ujian
10	Pemeriksaan ujian	1 hari setelah ujian
11	Pengumuman hasil ujian	1 bulan setelah ujian

### 2. Pembuatan Kalender Akademik

No.	Indikator Pelayanan	Waktu Minimal
1	Pembuatan konsep kalender akademik	Paling lambat 1 bulan sebelum pencetakan
2	Finalisasi draft kalender akademik	Paling lambat 2 minggu sebelum pencetakan
3	Penerbitan SK kalender akademik	Paling lambat 1 minggu sebelum pencetakan
4	Pencetakan kalender akademik	Paling lambat 1 bulan sebelum tahun akademik
5	Pencetakan kalender dinding	Paling lambat 1 bulan sebelum akhir tahun

### 3. Pemberian Beasiswa

No.	Indikator Pelayanan	Waktu Minimal
1	Pembuatan pengumuman	Paling lambat 4 hari setelah menerima pengumuman
2	Pembuatan surat tugas panitia	Sekurang – kurangnya 1 kali
3	Pendaftaran calon penerima	Sesuai jadwal
4	Pelaksanaan seleksi	Sesuai jadwal
5	Pengumuman penerima	Sesuai jadwal
6	Laporan	Paling lambat 2 minggu setelah pengumuman penerima beasiswa

#### 4. Panduan Pembuatan Buku Pedoman Akademik

No.	Indikator Pelayanan	Waktu Minimal
1	Penerbitan SK panitia penyusunan kalender akademik	Paling lambat 2 bulan sebelum pencetakan
2	Pengumpulan data dari fakultas dan kurikulum yang ditawarkan	Paling lambat 1 bulan sebelum pencetakan
3	Pembuatan konsep buku pedoman akademik	Paling lambat 1 bulan sebelum pencetakan
4	Rapat koordinasi	Sekurang – kurangnya 4 rapat koordinasi
5	Konsinyir buku pedoman akademik	Paling lambat 1 bulan sebelum pencetakan
6	Pencetakan buku pedoman akademik	Paling lambat 1 bulan sebelum pencetakan
7	Pembagian buku pedoman	Paling lambat 10 hari setelah perkuliahan dilaksanakan

#### 5. Pembuatan ijazah

No.	Indikator Pelayanan	Waktu Minimal
1	Penyediaan blanko ijazah	Paling lambat 28 minggu sebelum pengetikan ijazah
2	Pengetikan ijazah dan koreksi	Paling lambat 8 minggu sebelum wisuda
3	Penandatanganan ijazah	Paling lambat 4 hari sebelum wisuda

#### 6. Wisuda

No.	Indikator Pelayanan	Waktu Minimal
1	SK Panitia Wisuda	3 minggu
2	Pembuatan edaran tentang pendaftaran dan pelaksanaan wisuda ke fakultas-fakultas	2 bulan sebelum pelaksanaan wisuda
3	Penyusunan uraian kerja pada kegiatan wisuda	1 bulan sebelum pelaksanaan wisuda
4	Rapat-rapat Koordinasi	Paling sedikit 3 kali sebelum kegiatan
5	Penyerahan data peserta wisuda	4 minggu sebelum acara wisuda
6	Pembuatan data peserta wisudawan	14 hari sebelum acara wisuda
7	Pembuatan undangan	7 hari sebelum undangan
8	Gladi bersih, toga dan distribusi undangan	1 hari sebelum wisuda
9	Persiapan tempat acara wisuda	14 hari sebelum wisuda
10	Pembuatan laporan ke Rektor	1 minggu setelah wisuda

## J. STANDAR ADMINISTRASI DI PASCASARJANA

### PERSYARATAN DAN PENDAFTARAN

#### 1. Persyaratan

- a. Lulusan/memiliki ijazah S1 (Sarjana) di bidang pendidikan maupun non kependidikan/lintas bidang
- b. Memiliki indeks prestasi minimum 2,75
- c. Lulus tes penjurangan masuk dengan mata ujian Ilmu Pengetahuan Umum, Bahasa Inggris dan tes Potensi Akademik (TPA)
- d. Lulusan program S1 dari PTN atau PTS dengan yudisium cumlaude diterima di Program Pasca Sarjana tanpa seleksi

#### 2. Pendaftaran

Calon mahasiswa di Program Pascasarjana Untirta harus mendaftarkan diri di sekretariat Program Pasca Sarjana Untirta, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Tempat Pendaftaran: Sekretariat Program Pascasarjana Untirta, Jl. Raya Jakarta Km.4 Pakupatan Serang

b. Syarat-syarat Pendaftaran Mahasiswa Baru:

- 1) Mengisi formulir pendaftaran secara lengkap
- 2) Foto copy ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh yang berwenang
- 3) Bagi lulusan luar negeri dilegalisir oleh Direktorat jenderal Pendidikan Tinggi
- 4) Membayar SPP sesuai ketentuan yang berlaku.

### **3. Masa Studi**

Program Magister dirancang untuk masa studi selama 4 (empat) semester, terdiri atas perkuliahan 3 (tiga) semester dan penulisan tesis selama 1 (satu) semester. Penulisan tesis dapat dimulai sejak semester ke 3 (Tiga) setelah diperoleh persetujuan atas proposal penelitian tesis, sehingga program magister dapat ditempuh kurang dari 2 (dua) tahun

### **4. Beban Studi Pendidikan Program Magister**

Beban studi Program Magister adalah 45 – 50 SKS dengan rincian sebagai berikut :

- |  |             |
|--|-------------|
| a. MKDU (Mata Kuliah Dasar Umum)         | 9 – 12 sks  |
| b. MKDK (Mata Kuliah Dasar Kependidikan) | 9 – 12 sks  |
| c. MKK (Mata Kuliah Keahlian)            | 27 – 30 sks |

### **5. Pemutusan Studi**

Pemutusan studi terjadi apabila mahasiswa melalaikan kewajiban administratif (tidak melakukan pendaftaran ulang 1 (satu) semester)

### **6. Pembimbing Akademik**

Setiap mahasiswa baru memperoleh seorang Pembimbing Akademik

### **7. Alih Program Studi**

Keberatan mahasiswa pada satu program studi didasarkan atas minat dan kualitas seleksi yang dilakukan dengan Surat Keputusan Rektor.

Alih program studi hanya dapat diperkenankan setelah mahasiswa menempuh minimum 1 (satu) semester perkuliahan pada program studi semula

## **8. Mahasiswa Pindahan**

Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi di luar Untirta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Telah mengikuti minimal 2 (dua) semester dari Perguruan Tinggi asal
- b. Memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75
- c. Program Studi yang dipilih harus relevan dengan Program Studi semula

## **9. Penilaian Hasil Perkuliahan**

Nilai keberhasilan studi untuk setiap mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen tugas, ujian tengah semester, ujian semester serta komponen penilaian lainnya, yang meliputi :

- a. Penguasaan terhadap materi perkuliahan yang disampaikan dalam UTS dan UAS
- b. Kemampuan mencurahkan gagasan ilmiah secara tertulis berkenaan dengan suatu masalah dalam mata kuliah yang ditempuh melalui penyusunan makalah
- c. Kemampuan memahami, bahwa bacaan melalui penyusunan laporan pembahasan buku, jurnal atau bacaan lainnya
- d. Kemampuan berdiskusi dan menyajikan gagasan di kelas
- e. Kehadiran dalam perkuliahan

## **10. Ujian Komprehensif**

Ujian komprehensif adalah ujian kualifikasi yang kelulusannya merupakan syarat untuk menempuh ujian tesis

## **11. Ujian Sidang Tesis**

Ujian sidang tesis dimaksudkan untuk menilai penguasaan akademik mahasiswa mengenai yang dituliskannya.

## **12. Penguasaan Bahasa Inggris**

Dalam upaya peningkatan mutu, Program Pasca Sarjana (PPs) Untirta menetapkan setiap mahasiswa dituntut memiliki kemahiran berbahasa



Inggris dibuktikan dengan skor TOEFL (Test of English as a Foreign Language) minimum 450. Skor TOEFL tersebut harus diperoleh mahasiswa selambat-lambatnya pada akhir semester 3 (tiga), yang dikeluarkan oleh Lembaga Bahasa Untirta, atau Lembaga Penyelenggara TOEFL di Perguruan Tinggi Lain.

### **13. Perpustakaan**

Dengan menggunakan pendekatan Resources Sharing, proses perkuliahan pada program pascasarjana didukung oleh perpustakaan berupa fasilitas hasil seminar, workshop, dan pelatihan – pelatihan, publikasi hasil penelitian, serta buletin ilmiah. Jumlah koleksi perpustakaan Untirta terdiri dari 23.100 judul dengan jumlah koleksi sebanyak 60.321 eksemplar.

Di samping itu, program pascasarjana Untirta juga memiliki ruang perpustakaan berukuran 72 m<sup>2</sup>. Di dalamnya disediakan meja untuk membaca sebanyak 12 pasang meja dan kursi. Jumlah koleksi perpustakaan program pasca sarjana Untirta sebanyak 635 judul atau terdiri dari 831 eksemplar. Lebih dari itu terdapat sumber bacaan untuk konsumsi mahasiswa berbagai judul buku, surat kabar, dan majalah ilmiah.

## **K. STANDAR ADMINISTRASI DI FAKULTAS/ PROGRAM STUDI**

### **Definisi**

- 1 **Mata Kuliah** adalah bahan kajian dan bahan ajar yang harus dikuasai oleh mahasiswa melalui proses perkuliahan.
- 2 **Kuliah** adalah proses kegiatan belajar mahasiswa baik di kelas ataupun di luar kelas dalam upaya penguasaan mata kuliah tertentu dan kecakapan hidup (*life skill*) serta penanaman akhlak al-karimah kepada mahasiswa;
- 3 **Kartu Rencana Studi (KRS)** adalah dokumen yang berisi serangkaian mata kuliah per semester yang direncanakan akan ditempuh oleh mahasiswa, diketahui oleh Pembimbing Akademik dan disahkan Ketua Jurusan/Prodi;
- 4 **Sarana Kuliah** adalah fasilitas yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran baik di dalam maupun di luar kelas, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005, tentang standar nasional pendidikan;

- 5 **Evaluasi** adalah suatu cara memberikan penilaian dengan melakukan pengukuran terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa dalam aspek: pengetahuan, sikap, keterampilan dan nilai melalui quis, tugas terstruktur, Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) serta tugas-tugas akademik lainnya;
- 6 **Kartu Hasil Studi (KHS)** adalah dokumen tentang laporan prestasi yang telah dicapai oleh mahasiswa selama satu semester.
- 7 **Praktikum** adalah pemahaman materi kuliah melalui kegiatan praktik, yang dilengkapi pengukuran dan pengujian serta pelaporan;
- 8 **Kuliah Kerja Nyata Integratif (KKN)** adalah kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa semua program studi/ jurusan di bawah koordinasi LPPM.
- 9 **Seminar Proposal Skripsi** adalah kegiatan presentasi dan pengarahan proposal skripsi mahasiswa yang bertujuan untuk mempertimbangkan kelayakan proposal penelitian.
- 10 **Ujian Komprehensif** adalah ujian kemampuan akademik dan wawasan intelektual mahasiswa yang dilakukan secara lisan dalam kompetensi dasar ke fakultasan dan program studi.
- 11 **Skripsi** adalah karya tulis ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian oleh seorang mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi tingkat sarjana program strata satu (S1).

## **Prosedur**

### **1. Umum**

- a. Semua Kegiatan perkuliahan dikoordinasikan oleh Pembantu Dekan I;
- b. Sub-Bagian Akademik menyiapkan sarana perkuliahan yang diperlukan dalam kegiatan perkuliahan;
- c. Perkuliahan dilakukan dengan tatap muka di dalam dan atau di luar kelas atau di laboratorium sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- d. Kebutuhan sarana kuliah di kelas seperti OHP dan LCD disiapkan oleh Sub Bagian Umum;

- e. Perkuliahan dilaksanakan dalam semester ganjil, genap, dan semester pendek (jika ada);
- f. Setiap masa perkuliahan diakhiri dengan evaluasi belajar (ujian), semua proses ujian dilaksanakan oleh fakultas;
- g. Bila ada masalah yang dapat mempengaruhi mutu proses perkuliahan, Prodi harus mencatatnya dalam Formulir Tindakan Perbaikan dan Pencegahan
- h. Dalam upaya pemutakhiran materi kuliah, maka silabus perkuliahan harus dilakukan tinjauan ulang oleh kelompok dosen pengampu sekurang-kurangnya satu tahun sekali. Perubahan silabus direkam dalam Formulir Perubahan Silabus.
- i. Buku pedoman KKN harus dilakukan tinjauan sekurang-kurangnya satu tahun sekali atau jika ada kebijakan universitas yang memerlukan peninjauan dan perubahan. Rekaman hasil tinjauan dicatat dalam Formulir Perubahan Pedoman KKN dan Formulir Perubahan Pedoman Kerja Praktek

## **2. Kegiatan Pra Kuliah**

- a. Semua mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan pra-kuliah yang meliputi Orientasi Akademik dan Kuliah Umum;
- b. Orientasi Akademik dilaksanakan oleh setiap prodi dalam kordinasi Pembantu Dekan III , dan dibantu oleh BEM Fakultas;
- c. Kuliah umum dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Pembantu Dekan I.

## **3. Persiapan Perkuliahan**

- a. Pembantu Dekan I menetapkan dan mengesahkan mata kuliah yang ditawarkan pada setiap semester, sesuai kurikulum yang berlaku dengan persetujuan Dekan;
- b. Dosen pengampu mata kuliah diusulkan oleh Pembantu Dekan I atas usulan Ketua Jurusan atau Prodi yang disetujui Dekan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan;

- c. Sub Bagian Akademik menyiapkan jadwal kuliah yang diperiksa dan disetujui oleh Pembantu Dekan I;
- d. Sub Bagian Umum menyiapkan kelas dan prasarananya di bawah koordinasi Pembantu Dekan II;
- e. Dua minggu sebelum perkuliahan dimulai, mahasiswa melakukan pengisian Formulir Kartu Rencana Studi ;
- f. Subbag Akademik Fakultas menyiapkan Daftar Notulasi Perkuliahan , Formulir Daftar Hadir Kuliah (Presensi), Formulir Rancangan Program Pembelajaran, Formulir Tindakan Perbaikan dan Pencegahan, Formulir Perubahan Silabus dan formulir akademik lainnya;
- g. Satu minggu sebelum perkuliahan dimulai, Pembantu Dekan I melakukan koordinasi dengan Ketua Prodi, Dosen pengampu mata kuliah dan Kasubbag beserta staf dengan dosen pengampu mata kuliah.

#### **4. Pelaksanaan Perkuliahan**

- a. Perkuliahan dilaksanakan sesuai jadwal, ruang kelas, dan silabus, sedangkan tata tertib perkuliahan tertera di Manual Perkuliahan;
- b. Selambat-lambatnya 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai silabus harus tersedia dan didokumentasikan oleh Pembantu Dekan I. Jika silabus belum ada, maka kelompok dosen pengampu untuk mata kuliah yang sama harus melakukan koordinasi untuk membuat silabus
- c. Ketua Jurusan atau Prodi di bawah koordinasi Pembantu Dekan I sudah mempersiapkan silabus perkuliahan kepada seluruh Dosen Pengampu selambat-lambatnya 15 hari sebelum perkuliahan dimulai.
- d. Pada perkuliahan pertama, dosen pengampu diharuskan menyampaikan rencana kegiatan perkuliahan (RKP), proses pelaksanaan perkuliahan dengan standar keberhasilan perkuliahan serta alat dan sistem evaluasi;
- e. Pada setiap pertemuan kuliah, mahasiswa wajib mengisi daftar hadir kuliah dengan menggunakan Formulir Daftar Hadir Kuliah (Presensi);
- f. Setiap memberikan kuliah, dosen wajib mengisi Daftar Notulasi Perkuliahan yang diketahui oleh ketua jurusan/prodi dan selanjutnya direkap oleh staf akademik fakultas;

- g. Dosen pengampu yang berhalangan hadir mengajar harus memberitahu sebelumnya ke Jurusan/Prodi dan dicatat dalam Formulir Berhalangan Hadir
- h. Dosen pengampu yang berhalangan hadir mengajar pada jadwal yang telah ditetapkan, wajib mengganti waktu (hari lain) dengan kesepakatan seluruh mahasiswa serta berkoordinasi dengan Prodi/Jurusan dan mengisi Formulir Jadwal Penyesuaian/Pengganti Kuliah ;

## **5. Evaluasi/Ujian**

- a. Ujian Tengah Semester (UTS) dilakukan oleh dosen pengampu pada jam kuliah dan Ujian Akhir Semester (UAS) terjadwal yang dilakukan oleh Fakultas;
- b. Semua ujian diselenggarakan sesuai kalender akademik di bawah koordinasi Pembantu Dekan I;
- c. Jadwal UAS disusun oleh Kasubbag Akademik Fakultas dibantu oleh staf akademik, dengan menggunakan Formulir Jadwal Ujian Akhir Semester Jadwal ujian disampaikan kepada dosen pengampu paling lambat satu minggu sebelum ujian dimulai;
- d. Daftar hadir ujian disiapkan oleh Panitia Ujian Fakultas dan didistribusikan ke dosen penguji dengan menggunakan Formulir Daftar Hadir dan Nilai Ujian
- e. Soal ujian dibuat oleh dosen pengampu dan diserahkan ke panitia ujian fakultas selambat-lambatnya dua minggu sebelum UAS.
- f. Soal ujian yang telah dibuat oleh dosen pengampu harus sudah dilakukan pembahasan dan disetujui untuk digunakan oleh kelompok dosen pengampu mata kuliah. Bukti pembahasan dan persetujuan dicatat dalam Formulir Pengadaan Soal
- g. Panitia ujian mendistribusikan soal kepada dosen pengampu dan/atau pengawas ujian;
- h. Pada setiap pelaksanaan ujian, Panitia menyediakan Formulir Berita Acara Ujian Akhir Semester

- i. Evaluasi tidak terjadwal berupa tugas, test, observasi dan sejenisnya sepenuhnya diserahkan ke dosen pengampu;
- j. Nilai akhir hasil evaluasi berupa aspek pengetahuan, sikap, ketrampilan dan nilai melalui kuis, tugas terstruktur, UTS dan UAS serta tugas-tugas akademik lainnya ditentukan oleh dosen pengampu dalam Formulir Rekapitulasi Evaluasi Mahasiswa
- k. Penyerahan lembar jawaban UAS untuk dikoreksi oleh dosen pengampu paling lambat dua hari setelah mata kuliah tersebut diujikan, panitia ujian bertanggung jawab atas semua keterlambatan penyerahan lembar jawaban ujian;
- l. Dosen pengampu harus menyerahkan nilai akhir mahasiswa ke fakultas paling lambat satu minggu setelah jadwal UAS dilaksanakan, yang selanjutnya diserahkan kepada Ketua Jurusan/Prodi;
- m. Proses pembuatan KHS dilakukan oleh Subbag Akademik Fakultas berkoordinasi dengan Jurusan/Prodi;
- n. Sebelum KHS dicetak, Jurusan/Prodi mengumumkan hasil nilai dari dosen yang bersangkutan;
- o. Penanganan keluhan mahasiswa tentang nilai hasil ujian diselesaikan oleh Ketua Jurusan dengan mengisi Formulir Ketidakpuasan Nilai dan disertai dengan mengisi Formulir Daftar Perubahan Nilai Ujian pemberian nilai perubahan diminta kepada dosen pengampu;
- p. Keluhan/protes tentang nilai hasil ujian dalam kurun waktu 4 (empat) hari setelah penerimaan Kartu Hasil Studi (KHS) dan diserahkan kepada Kabag Akademik Fakultas;
- q. Pembantu Dekan I bertanggung jawab untuk melaksanakan evaluasi terhadap proses perkuliahan. Evaluasi dapat dilakukan dengan mengadakan rapat evaluasi bersama dengan dosen pengampu mata kuliah atau dosen koordinator tiap mata kuliah. Hasil rapat dituliskan dalam Formulir Notulen Rapat Evaluasi Proses Pembelajaran
- r. Setiap akhir semester Subbag Akademik Fakultas mengeluarkan Kartu Hasil Studi (KHS) dengan menggunakan Formulir Kartu Hasil Studi

Semester yang berisi daftar perolehan nilai dalam semester yang telah dilaksanakan sebanyak rangkap 3 (tiga). Lembar pertama untuk mahasiswa, lembar kedua dikirim ke PA, dan lembar ketiga untuk arsip;

#### **6. Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

- a. Pelaksanaan KKN dikoordinir oleh LPPM;
- b. Pelaksanaan KKN diatur sesuai dengan Buku Pedoman KKN;
- c. Mahasiswa yang mengikuti KKN adalah yang telah memenuhi persyaratan administrasi akademik (kelulusan mata kuliah tertentu yang ditetapkan oleh fakultas) dan keuangan yang dipersyaratkan;
- d. Mahasiswa yang akan mengikuti KKN harus mendaftar sebagai peserta KKN dengan menggunakan Formulir Pendaftaran KKN yang melampirkan surat bukti terdaftar pada semester bersangkutan;
- e. Dalam pelaksanaan KKN, mahasiswa dibimbing oleh seorang Dosen
- f. Pembimbing Lapangan (DPL) atau Pamong yang ditetapkan dengan SK Dekan;
- g. Paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan KKN, peserta diwajibkan menyerahkan laporan KKN;
- h. Laporan KKN terdiri atas dua laporan, yaitu: (1) laporan individu yang berisi kegiatan profesi dan (2) laporan kelompok yang berisi kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- i. Paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan KKN, Pembantu Dekan III melakukan Seminar dan Evaluasi Hasil KKN dan memberi rekomendasi ke fakultas yang tembusannya disampaikan kepada Rektor;
- j. Pelaksanaan Seminar dan Evaluasi Hasil KKN dilakukan secara terjadwal;
- k. Nilai KKN mahasiswa harus sudah diserahkan oleh dosen DPL kepada fakultas paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan KKN usai dengan menggunakan Formulir Daftar Nilai KKN sedangkan Laporan KKN yang telah disahkan oleh DPL diserahkan kepada LPPM;
- l. Fakultas melalui Pembantu Dekan III mengeluarkan Sertifikat KKN kepada mahasiswa dan dibagikan pada saat seminar dan evaluasi KKN selesai, dengan menggunakan Formulir Sertifikat KKN

## **7. Ujian Komprehensif**

- a. Pelaksanaan Ujian Komprehensif dikoordinir oleh Sekretaris Prodi atas nama Ketua Prodi dengan penanggungjawab Pembantu Dekan I;
- b. Pelaksanaan Ujian Komprehensif diatur sesuai dengan Buku Pedoman Ujian Komprehensif;
- c. Mahasiswa yang mengikuti Ujian Komprehensif adalah yang telah memenuhi persyaratan yaitu telah menyelesaikan semua mata kuliah, praktikum dan KKN/Kerja Praktek;
- d. Mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Komprehensif harus mendaftar dengan menggunakan Formulir Pendaftaran Ujian Komprehensif yang dilampiri surat bukti terdaftar pada semester bersangkutan;
- e. Peserta Ujian Komprehensif yang telah mendaftar kemudian akan dijadwal pelaksanaan ujiannya oleh Prodi dalam Formulir Jadwal Ujian Komprehensif
- f. Mahasiswa yang lulus Ujian Komprehensif diberikan sertifikat tanda lulus dengan menggunakan Formulir Sertifikat Tanda Lulus Ujian Komprehensif
- g. Nilai hasil Ujian Komprehensif dari penguji direkap oleh Sekretaris Ujian Komprehensif yang kemudian diserahkan kepada Fakultas dengan menggunakan Formulir Daftar Nilai Ujian Komprehensif ; Mahasiswa yang tidak lulus Ujian Komprehensif diberikan kesempatan untuk mengulang dengan mendaftar ulang.

## **8. Skripsi**

- a. Jurusan/Prodi mengendalikan proses administrasi Skripsi dan kordinasi Pembantu Dekan I;
- b. Mekanisme pelaksanaan, proses bimbingan dan evaluasi skripsi sesuai dengan petunjuk bimbingan skripsi serta format penulisan yang tertera di dalam Buku *Pedoman Penulisan Skripsi dan Karya Ilmiah* yang dikeluarkan oleh fakultas;



- c. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk menyusun skripsi wajib mengajukan Judul Skripsi ke Pembantu Dekan I cq. Sekretaris Prodi dengan menggunakan Formulir Pengajuan Judul Skripsi ;
- d. Pembantu Dekan I mengkoordinir pembimbing Skripsi yang disesuaikan antara topik dengan kompetensi dosen, yang selanjutnya fakultas mengirimkan Surat Pembimbingan Skripsi dengan menggunakan Formulir Surat Bimbingan Skripsi kepada dosen pembimbing dengan tembusan mahasiswa yang bersangkutan;
- e. Proses pembimbingan diserahkan sepenuhnya kepada dosen pembimbing dan mahasiswa dengan menggunakan Formulir Perkembangan Bimbingan Skripsi ;
- f. Sebelum penulisan skripsi, mahasiswa wajib menyusun proposal skripsi melalui pembimbingan dosen pembimbing;
- g. Proposal yang sudah disahkan oleh dosen pembimbing, wajib diseminarkan di depan dosen Prodi dan mahasiswa lain, dengan terlebih dahulu mendaftarkan seminar proposal skripsi dengan menggunakan Formulir Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi ;
- h. Seminar proposal skripsi dipandu oleh Sekretaris Prodi dan dibimbing oleh dosen Prodi dan diharapkan mahasiswa bersangkutan mendapat masukan tentang fokus masalah, kerangka pikir, dan metode penelitiannya dengan menggunakan Formulir Berita Acara Seminar Proposal ;
- i. Proposal yang dinyatakan layak, dapat melanjutkan penelitian dengan bimbingan dosen pembimbing. Bagi yang dianggap belum layak harus melakukan revisi sesuai hasil seminar proposal;
- j. Setelah disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa wajib mengajukan permohonan ujian Skripsi dengan menggunakan Formulir Pengajuan Ujian Skripsi
- k. Jadwal ujian skripsi dan dosen penguji dilakukan oleh Sekretaris Prodi bersama Kasubbag Akademik;

- l. Kasubag akademik fakultas membuat undangan menguji kepada dosen penguji dan pembimbing dengan tembusan mahasiswa yang bersangkutan paling lambat 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan ujian;
- m. Proses pelaksanaan ujian skripsi dilaksanakan sesuai prosedur ujian skripsi dengan menggunakan Formulir Berita Acara Ujian Skripsi;
- n. Nilai ujian skripsi diberikan kepada mahasiswa setelah menempuh ujian skripsi;
- o. Mahasiswa dinyatakan telah selesai mengerjakan skripsi, jika hasil revisi ujian telah disahkan oleh pembimbing, dan para dewan penguji.
- p. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, wajib mengulang sampai mendapatkan nilai lulus.

**Matriks Keberhasilan dan Norma Waktu Yang Terkait dengan Standar Pelayanan Di Fakultas**

No	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu	Ket.
1.	Ketersediaan Silabus	90%	2 minggu sebelum perkuliahan	
2.	Jadwal ujian disampaikan kepada dosen		1 minggu sebelum ujian	
3	Soal ujian dibuat oleh dosen		1 minggu sebelum ujian	
4	Penyerahan lembar jawaban UAS untuk dikoreksi oleh dosen		2 hari setelah ujian MK itu	
5	Dosen pengampu harus menyerahkan nilai akhir mahasiswa ke fakultas		2 minggu setelah ujian	
6	Laporan Harian		setelah selesai Kerja Praktek (Magang)	
7	Laporan Akhir		1 bulan setelah selesai Kerja Praktek;	
8	Nilai Kerja Praktek mahasiswa		1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Kerja Praktek	

## L. STANDAR ADMINISTRASI DI UNIT/ KELEMBAGAAN

### Matriks Norma Waktu dalam Kaitannya dengan kegiatan

#### Komponen standar administrasi di Unit/ Kelembagaan

NO	Pelayanan	Standar	Keterangan
<b>Lembaga Kemahasiswaan</b>			
1	Pelaksanaan	Lembaga kemahasiswaan memanfaatkan gedung-gedung yang telah disediakan oleh pihak universitas untuk kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan ruang yang telah ditetapkan Rektor melalui Pembantu Rektor III dalam kurun waktu tertentu	
		Lembaga kemahasiswaan memanfaatkan fasilitas yang tersedia di gedung tersebut	
<b>Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) UNTIRTA</b>			
1	Membuat usulan kegiatan	Minimal 3 berkas setahun selambat-lambatnya 1 bulan sebelum pelaksanaan	
2	Identifikasi dan program Kerja	Sesuai kebutuhan dan aspirasi masyarakat	
3	Pelaksanaan kegiatan	Terlaksana keseluruhan program kerja	
4	Laporan Kegiatan	Selambat-lambatnya selesai dalam 1 bulan setelah kegiatan	
5	Administrasi Persuratan	Selambat-lambatnya selesai dalam satu minggu	
6	Balasan surat permohonan ceramah	Selambat-lambat selesai dalam 3 hari	
7	Pengiriman data dalam instansi	Selambat-lambatnya selesai dalam 1 bulan	
8	Mewakili undangan pimpinan	Menghadiri undangan dan menyusun laporan pertemuan tersebut dengan mitra (teragenda)	
9	Pertemuan jaringan pengabdian kepada masyarakat	Menghadiri undangan dan menyusun laporan pertemuan tersebut dengan mitra (teragenda) Memperoleh informasi aktual terkait dengan kegiatan pengabdian masyarakat	
<b>Lembaga Peningkatan dan Pengembangan Program Akademik (LP3A) UNTIRTA</b>			
1	Administrasi persuratan	Surat keterangan meneliti yang dimohonkan oleh dosen selambat-lambatnya selesai dalam satu minggu	
2	Pelatihan Penelitian bagi Dosen Untirta	1 x dalam setahun	

3	Pelatihan Penelitian bagi Mahasiswa Untirta	1 x dalam setahun	
4	Melakukan Penelitian bersama Dosen Untirta	1 x dalam setahun	
5	Seminar hasil-hasil penelitian Dosen Untirta	2 x dalam setahun	
6	Penerbitan Jurnal Penelitian	2 x dalam setahun	
7	Usul pengiriman tulisan/ laporan penelitian untuk diterbitkan di jurnal penelitian	selambat-lambatnya mendapat jawaban dalam satu semester	
8	Pameran Penelitian dosen Untirta	1 x dalam 5 tahun	
9	Pengabdian yang dilaksanakan oleh dosen	1 x dalam setahun	
10	KKM (Kuliah Kerja Mahasiswa)	1 x dalam setahun	

#### **Pusat Komputer (Puskom) Untirta**

1.	Pelatihan Excel untuk mengolah laporan keuangan	1 x dalam setahun	
2.	Pelatihan Internet	1 x dalam setahun	
3.	Pelatihan Website	1 x dalam setahun	
4.	Ketersediaan sarana internet	1 x dalam setahun	
5.	Ketersediaan fasilitas Komputer	1 x dalam setahun	

### **M. STANDAR ADMINISTRASI DI PERPUSTAKAAN**

Standar Pelayanan di Perpustakaan Untirta:

#### **1) Keanggotaan**

Seluruh sivitas akademika dan karyawan Untirta dapat menjadi anggota Perpustakaan Untirta.

Persyaratan untuk menjadi anggota Perpustakaan adalah sebagai berikut :

- Mengisi formulir permohonan keanggotaan yang telah disediakan
- Menyerahkan pas foto 2 x 3 cm sebanyak 2 lembar
- Menyerahkan foto copy identitas seperti KTM/KRS/KTP

Kartu anggota berlaku 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali.

Ketentuan kehilangan kartu anggota :

- Anggota diwajibkan melapor ke bagian pengembalian buku

- Anggota membuat kartu baru ke bagian pendaftaran anggota untuk dicek kembali data anggota di komputer
- Mengisi formulir persyaratan anggota baru

## **2) Prosedur Kunjungan Perpustakaan**

Untuk menjaga ketertiban, ketenangan membaca dan memudahkan pengawasan setiap pengunjung wajib mentaati tata tertib di bawah ini :

1. Berpakaian sopan dan tidak menggunakan sandal jepit atau sejenisnya
2. Mengisi daftar hadir pengunjung yang telah disediakan di setiap ruangan yang dikunjungi
3. Tidak diperkenankan memakai jaket dan sejenisnya, membawa tas/map/dan sejenisnya ke dalam ruang koleksi
4. Menjaga kelestarian bahan pustaka, keamanan dan ketenangan di dalam ruangan
5. Tidak diperkenankan makan, minum dan merokok di ruang koleksi/baca
6. Menjaga kebersihan di dalam maupun di luar ruangan, buanglah sampah pada tempat yang telah disediakan
7. Pengunjung yang akan meninggalkan ruangan wajib memperlihatkan bahan pustaka yang akan dibawa keluar kepada petugas ruangan

## **3) Prosedur Peminjaman / Sirkulasi Buku**

- a. Untuk meminjam buku harus menjadi anggota terlebih dahulu sesuai ketentuan yang berlaku
- b. Anggota/peminjam mencari buku yang dibutuhkannya pada rak buku
- c. Setelah buku ditemukan, periksa keutuhan buku yang akan dipinjam
- d. Bawalah buku yang akan dipinjam ke meja layanan peminjaman
- e. Serahkan buku dan kartu anggota perpustakaan pada petugas untuk diproses
- f. Periksa tanggal kembali apakah tanggal yang tercantum dalam slip tanggal kembali benar
- g. Apabila terlambat mengembalikan buku atau menghilangkan buku yang dipinjam dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **4) Pengembalian Buku**

- a. Peminjam harus mengembalikan buku tepat pada waktu yang telah ditentukan, jika terlambat mengembalikan buku, membayar denda sesuai dengan jumlah keterlambatan.
- b. Peminjam dapat langsung mengembalikan buku pinjamannya kepada petugas bagian pengembalian
- c. Tunggu sejenak hingga proses pengembalian selesai, pastikan bahwa buku yang dikembalikan diadministrasikan dengan baik
- d. Mengambil kembali kartu anggota sebelum meninggalkan meja pengembalian

#### **5) Perpanjangan Buku**

- a. Peminjam langsung ke tempat bagian pengembalian untuk dicek di data peminjaman
- b. Buku yang diperpanjang dimasukkan kepeminjaman lagi sesuai dengan tanggal pengembalian

#### **6) Sanksi dan Denda**

1. Setiap anggota Perpustakaan Untirta tidak diperbolehkan menggunakan segala fasilitas Perpustakaan, apabila terbukti telah melanggar peraturan yang ada, atau membawa bahan pustaka/koleksi milik Perpustakaan Untirta tanpa melalui prosedur yang berlaku.
2. Kerusakan atau kehilangan bahan pustaka karena kelalaian peminjam dikenakan sanksi :
  - a. Wajib mengganti kerugian seharga 2 kali lipat dari harga bahan pustaka yang hilang atau rusak dengan terbitan baru
  - b. Membayar biaya pengolahan bahan pustaka
3. Keterlambatan pengembalian buku
  - a. Apabila anggota perpustakaan terlambat mengembalikan buku pinjamannya, maka dikenakan denda keterlambatan setiap buku sebesar Rp. 500 per hari.
  - b. Bagi mahasiswa yang pinjam buku untuk di foto copy harus meninggalkan identitas dari KTM/KRS/KTP dan harus

dikembalikan hari itu juga, kalau tidak dikembalikan akan dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp. 2.500 per buku setiap harinya.

4. Bagi peminjam yang menghilangkan koleksi Perpustakaan, wajib mengganti buku sesuai koleksi yang dihilangkan atau membayar sebesar harga buku koleksi yang dihilangkan.

#### 7) Bebas Pustaka

Mahasiswa yang akan menyelesaikan program studinya di Untirta dan mahasiswa yang pindah kuliah dari Untirta diwajibkan memiliki Surat Keterangan Bebas Pustaka (SKBP), dengan persyaratan :

1. Mengembalikan seluruh pinjaman koleksi/buku Perpustakaan.
2. Menyumbangkan 2 (dua) buah buku baru dengan judul yang sesuai dengan fakultas masing – masing

#### 8) Penataan Perpustakaan Fakultas

1. Tempat perpustakaan fakultas dekat dengan ruang dosen
2. Disiapkan tim dosen dengan fasilitasnya untuk memberikan guide and concelling pemanfaatan sumber yang ada dalam perpustakaan tersebut kepada para mahasiswa

### Matriks Indikator Keberhasilan

#### Komponen Standar Administrasi di Perpustakaan

No	Indikator	Batas Waktu	Keterangan
1	Terbitnya kartu keanggotaan	1 hari	
2	Masa kartu keanggotaan berlaku	1 tahun	
3	Lamanya pinjaman anggota	1 minggu	
4	Perpanjang Pinjaman	1 kali (2 minggu)	
5	Surat Keterangan Bebas Pustaka (SKBP) dapat diambil	4 (satu) hari setelah mengajukan permohonan	

## **N. Standar Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerjasama.**

Standar penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama adalah standar yang berkaitan dengan usaha memfasilitasi dan memberdayakan dosen untuk melakukan penelitian inovatif yang mempertimbangkan kearifan lokal serta pengabdian masyarakat yang tepat sasaran, dan kerjasama.

Standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi :

- a. ***Pedoman pengelolaan penelitian yang dikembangkan oleh institusi dan dipublikasikan***, mencakup beberapa aspek berikut.
  - 1) Kebijakan dasar penelitian yang meliputi antara lain : arah dan fokus, jenis dan rekam jejak penelitian unggulan, pola kerja sama dengan pihak luar, pendanaan, sistem kompetisi, penanganan plagiasi, paten dan hak atas kekayaan intelektual;
  - 2) Rencana dan pelaksanaan penelitian yang mencakup agenda tahunan, peraturan pengusulan proposal dan pelaksanaan penelitian;
  - 3) Monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu penelitian; dan
  - 4) Pemanfaatan hasil penelitian oleh masyarakat dan industri.
- b. ***Pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh institusi dan dipublikasikan***, mencakup beberapa aspek berikut :
  - 1) Kebijakan dasar pengabdian kepada masyarakat yang meliputi antara lain : visi dan misi, pola kerja sama dengan pihak luar, pendanaan, paten dan hak atas kekayaan intelektual;
  - 2) Rencana dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup agenda tahunan, peraturan pengusulan proposal dan pelaksanaan, keterlibatan mahasiswa;
  - 3) Monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat; dan
  - 4) Pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat oleh masyarakat dan industri.



**c. Publikasi hasil-hasil penelitian.**

- 1) Dipublikasikan dalam jurnal yang memiliki reputasi dan prosiding ilmiah internasional;
- 2) Dipublikasikan dalam jurnal dan prosiding ilmiah nasional terakreditasi.

**d. Pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penelitian.**

Perguruan tinggi memacu dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat per tahun.

**e. Kerjasama**

Universitas mendorong para dosen dan sivitas akademik untuk mengembangkan pendidikan, penelitian dan kerjasama.

**f. Indikator Pencapaian Kinerja.**

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1.	Memiliki kebijakan dasar penelitian ( <i>roadmap</i> ).	Tersedia	2012	90%
2.	Memiliki pedoman monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu penelitian.	Tersedia	2012	90%
3.	Memiliki jurnal ilmiah terakreditasi.	14 jurnal	2012	90%
4.	Memiliki kebijakan dasar pengabdian kepada masyarakat.	Tersedia	2012	90%
5.	Memiliki pedoman monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.	Tersedia	2012	90%
6	Kebijakan dasar kerjasama	Tersedia	2012	90%
7	Pedoman monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu pelaksanaan kerjasama	Tersedia	2012	90%

#### O. INDIKATOR PENILAIAN RINCIAN SPM

Berdasarkan pemaparan di atas maka beberapa hal yang menjadi indikator pelayanan di Untirta adalah sebagai berikut:

No	Ruang Lingkup	Jenis Pelayanan	Indikator Pelayanan	Tingkat Pencapaian
1	<b>Standar Program pendidikan</b>	Jenjang dan Jenis Program	Ketersediaan	Tersedia
		Tahun Kalender Akademik	Ketersediaan	Tersedia
		Masa Studi	Ketersediaan	Tersedia
		Sistem Kredit Semester	Ketersediaan	Tersedia
		Kurikulum	Tingkat Penyerapan	90%
		Bimbingan Akademik	Ketersediaan	Tersedia
		Penyusunan Tugas Akhir	Tingkat Pencapaian	90%
		Evaluasi Hasil Studi	Tingkat Pencapaian	90%
		Batas waktu studi, cuti kuliah dan pindah studi	Ketersediaan	Tersedia
		Sanksi		
		Semester Pendek	Ketersediaan	Tersedia
		Program Non Reguler	Ketersediaan	Tersedia
2	<b>Standar Proses</b>	Perencanaan Proses Pembelajaran	Tingkat Pencapaian	90%
		Pelaksanaan Proses Pembelajaran	Tingkat Pencapaian	90%
		Pengawasan Proses Pembelajaran	Tingkat Pencapaian	90%
3	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>			
	<b>Fakultas Teknik</b>	Teknik Elektro	Tingkat Pencapaian	90%
		Teknik Mesin	Tingkat Pencapaian	90%
		Teknik Industri	Tingkat Pencapaian	90%
		Teknik Metalurgi	Tingkat Pencapaian	90%
		Teknik Kimia	Tingkat Pencapaian	90%
		Teknik Sipil	Tingkat Pencapaian	90%
	<b>Fakultas Pertanian</b>	Sosial Ekonomi Pertanian	Tingkat Pencapaian	90%
		Agronomi	Tingkat Pencapaian	90%

		Perikanan	Tingkat Pencapaian	90%
	<b>Fakultas Hukum</b>		Tingkat Pencapaian	90%
	<b>Fakultas Keguruan &amp; Ilmu Pendidikan (FKIP)</b>	Pendidikan Luar Biasa	Tingkat Pencapaian	90%
		Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia	Tingkat Pencapaian	90%
		Pendidikan Bahasa Inggris	Tingkat Pencapaian	90%
		Pendidikan Biologi	Tingkat Pencapaian	90%
		Pendidikan Matematika	Tingkat Pencapaian	90%
		Pendidikan Guru Taman Kanak-kanak (D2)	Tingkat Pencapaian	90%
	<b>Fakultas Ekonomi</b>	Manajemen	Tingkat Pencapaian	90%
		Akuntansi	Tingkat Pencapaian	90%
		Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan	Tingkat Pencapaian	90%
	<b>Fakultas Ilmu Sosial &amp; Ilmu Politik</b>	Ilmu Komunikasi	Tingkat Pencapaian	90%
		Administrasi Negara	Tingkat Pencapaian	90%
	<b>Program Pascasarjana</b>	Program S2 Pendidikan Bahasa Indonesia	Tingkat Pencapaian	90%
		Program S2 Teknologi Pembelajaran	Tingkat Pencapaian	90%
4	<b>Standar pendidik, Tenaga Kependidikan dan Staf Akademik</b>	Tenaga Pendidik	Tingkat Pencapaian	95%
		Tenaga Kependidikan	Tingkat Pencapaian	95%
		Staf Akademik	Tingkat Pencapaian	95%
5	<b>Standar Sarana dan Prasarana</b>	Sarana perkuliahan	Tingkat Pencapaian	95%
		Sarana Laboratorium	Tingkat Pencapaian	95%
		Sarana Perpustakaan	Tingkat Pencapaian	95%
		Sarana Penunjang Lainnya	Tingkat Pencapaian	95%
6	<b>Standar Pembiayaan</b>	Sumber dana Pembiayaan	Tingkat Pencapaian	85%
		Penggunaan Dana	Tingkat Pencapaian	85%
7	<b>Standar Penilaian Pendidikan</b>	Penilaian hasil Ujian	Tingkat Pencapaian	90%
		Penilaian Ujian Komprehensif	Tingkat Pencapaian	90%
		Penilaian KKN	Tingkat Pencapaian	90%
		Penilaian PKL	Tingkat Pencapaian	90%

		Penilaian Skripsi	Tingkat Pencapaian	90%
		Penilaian Tesis	Tingkat Pencapaian	90%
		Penilaian Laporan Tugas Akhir	Tingkat Pencapaian	90%
8	<b>Standar Administrasi di Universitas</b>	Administrasi di Universitas	Tingkat Pencapaian	90%
9	<b>Standar Administrasi di Pascasarjana</b>	Administrasi di Pascasarjana	Tingkat Pencapaian	90%
10	<b>Standar Administrasi di Fakultas/ Program Studi</b>	Administrasi di Fakultas/ Program Studi	Tingkat Pencapaian	90%
11	<b>Standar Administrasi di Unit/ Kelembagaan</b>	Lembaga Kemahasiswaan	Tingkat Pencapaian	90%
		Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	Tingkat Pencapaian	90%
		Lembaga Peningkatan dan Pengembangan Program Akademik (LP3A)	Tingkat Pencapaian	90%
		Pusat Komputer (Puskom)	Tingkat Pencapaian	90%
12	<b>Standar Administrasi di Perpustakaan</b>	Administrasi di Perpustakaan	Tingkat Pencapaian	90%
13	<b>Standar Penelitian, Pengabdian kpd masyarakat dan Kerjasama</b>	Kebijakan dasar penelitian ( <i>roadmap</i> ).	Tingkat Pencapaian	90%
		Pedoman monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu	Tingkat Pencapaian	90%
		Jurnal ilmiah terakreditasi	Tingkat Pencapaian	90%
		HAKI	Tingkat Pencapaian	90%
		Kebijakan dasar pengabdian kepada masyarakat.	Tingkat Pencapaian	90%
		Pedoman monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.	Tingkat Pencapaian	90%
		Kebijakan dasar kerjasama	Tingkat Pencapaian	90%
		Pedoman monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu pelaksanaan kerjasama	Tingkat Pencapaian	90%