PEDOMAN AKADEMIK

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA, SARJANA DAN MAGISTER

UPN VETERAN JAKARTA

TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Alamat Universitas :
JL. RS Fatmawati No. 1 - Pondok Labu Jakarta Selatan
Telp. (021) 7699431 / 7656971 Ext. 124
Email : humas@upnvj.ac.id
Website : www.upnvj.ac.id

upnveteranjakarta
Upn Veteran Jakarta
www.upnvj.ac.id
@upnjakarta
upnveteranjakarta

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

Jalan Rumah Sakit Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta Selatan 12450
Telepon 021-7656971, Fax 021-7656904
Laman : www.upnvj.ac.id , e-mail upnvj@upnvj.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

NOMOR : 766 I UN61.0/HK.02/2020

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK TAHUN 2020/2021

REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman yang berlaku umum bagi civitas akademika di lingkungan UPN Veteran Jakarta dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, perlu diatur secara umum Pedoman Akademik UPN Veteran Jakarta TA. 2020/2021;

b. bahwa untuk meningkatkan pemahaman tentang Pedoman Akademik yang dikeluarkan pada konteks pendidikan yang berbeda-beda maka diperlukan Pedoman Akademik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor UPN Veteran Jakarta tentang Pedoman Akademik UPN Veteran Jakarta TA. 2020/2021.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2014 tanggal 6 Oktober 2014, tentang Pendirian UPN Veteran Jakarta;
4. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional Veteran

Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1798) ;

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017, tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1924) ;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47) ;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 672/M/KPT.KP/2018 tanggal 22 Oktober 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta Periode Tahun 2018 – 2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UPN VETERAN JAKARTA TENTANG PEDOMAN AKADEMIK TAHUN 2020/2021.

KESATU : Menetapkan Pedoman Akademik UPN Veteran Jakarta TA. 2020/2021 seperti tersebut dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan Keputusan ini, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 10 Agustus 2020

Rektor,

Erna Hernawati
NIP 196111141989032001

KATA PENGANTAR

Setelah mengalami proses panjang selama enam bulan, Alhamdulillah akhirnya buku pedoman ini selesai juga di kerjakan. Proses penyusunan buku pedoman ini melibatkan berbagai pihak mulai dari Wakil Dekan Bidang Akademik, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Program Studi hingga penyusun lain. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih atas kontribusi Bapak dan Ibu sekalian. Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk menjadi rujukan bagi mahasiswa dalam memahami segala aspek terkait pengelola akademik, prosedur administrasi akademik yang perlu diketahui oleh mahasiswa. Buku pedoman akademik dibagi menjadi enam bab, yaitu:

1. Profil, Identitas, dan Pimpinan Universitas
2. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru
3. Pedoman Penyelenggaran Mahasiswa Baru
4. Sistem Pengelolaan dan Sumber Daya Akademik
5. Kurikulum
6. Wisuda, Ijazah, Transkrip, Gelar

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

Jakarta, 10 Agustus 2020

Rektor,

Erna Hernawati
NIP 196111141989032001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.Profil Singkat Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta. 1

2.Perkembangan UPN Veteran Jakarta 3

3.Lambang UPN Veteran Jakarta 4

4.Himne dan Mars UPN Veteran Jakarta 6

5.Budaya Kerja PIKIR 8

6.Kampus UPN Veteran Jakarta 8

7.Program Pendidikan 11

8.Visi dan Misi 13

9.Kebijakan Mutu 13

10. Senat Universitas 14

11. Pimpinan Universitas 15

13. Pimpinan Lembaga dan Biro 16

14. Pimpinan Fakultas UPN Veteran Jakarta 17

15. Kepala UPT 18

Tabel 2. Kepala UPT 18

16. Kalender Akademik 19

BAB II SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU 20

1.Mahasiswa Baru 20

2.Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 20

3.Pemaketan Kartu Rencana Studi 22

BAB III SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN 22

1.Standar Kompetensi Lulusan 23

2.Kurikulum yang digunakan dalam proses pembelajaran, ... 24

3.Beban Studi 25

4.Prestasi Belajar 26

5.Tugas Akhir 27

6.Pembimbingan Akademik 28

7.Evaluasi / Penilaian Pembelajaran 29

8.Masa Studi 33

9.Pembimbingan Tugas Akhir 34

9.Pembimbingan Tugas Akhir 34
BAB IV SISTEM PENGELOLAAN DAN SUMBER DAYA AKADEMIK 35
1. Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) 35
2. Dokumen Akademik 36
3. Sistem Pengambilan Mata Kuliah 37
4. Sistem Pembelajaran 38
5. Sistem Pembelajaran berbasis *e-learning* 38
6. Sistem Pelaksanaan Ujian 39
7. Sistem Pemasukan dan Pengamanan Nilai 40
8. Sistem Pengajuan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis 40
9. Sistem Pelaksanaan Yudisium 41
10. Sistem Wisuda dan Sumpah Profesi 41
11. Sistem Pengajuan Cuti Akademik 42
12. Sistem Pengaktifan kembali 42
13. Sistem Pemberhentian Studi Tetap 43
14. Tata-Cara Pengajuan Permohonan Berhenti Studi Tetap (Berhenti Studi Tetap Karena Pengunduran Diri) 43
15. Berhenti Studi Tetap Karena Dilakukan oleh Lembaga 44
16. Penundaan SPP/UKT 44
17. Sistem Pengunduran Diri 44
18. Kualifikasi Dosen 44
19. Dosen Pembimbing Akademik 45
20. Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis 45
21. Sistem Pengelolaan Laboratorium 47
22. Penggunaan Laboratorium/Studio 47
23. Sistem Pengelolaan Sarana dan Fasilitas Akademik 50
BAB V KURIKULUM 52
1. Kebijakan Penyusunan Kurikulum 52
2. Profil Lulusan UPN Veteran Jakarta 54
3. Mata Kuliah 54
4. Identitas Program Studi 55
5. Kurikulum Program Studi 56
6. Ketentuan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 61
7.Kurikulum 62
8.Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka 63
BAB VII WISUDA, IJAZAH, TRANSKRIP, SKPI, GELAR DAN KARYA MAHAR 65

DIKAWisuda **65**

1.Wisuda 65

2. Ijazah 66

3. Transkrip Akademik 69

4. Gelar dan Sebutan Akademik 71

5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah 71

6. Karya Mahardika 79

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

Bab ini mendeskripsikan tentang profil singkat, sejarah singkat, perkembangan, lambang, himne, mars, budaya kerja PIKIR, visi misi tujuan, kebijakan mutu, pimpinan universitas, senat, pimpinan fakultas, dan kepala unit pelaksana teknis Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.

1. Profil Singkat Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.

Setelah Indonesia merdeka, para pejuang kemerdekaan Republik Indonesia beralih peran dari partisipasi dalam revolusi fisik ke partisipasi dalam pembangunan untuk mengisi kemerdekaan. Beberapa pejuang kemerdekaan melakukan pemufakatan pada tanggal 15 Desember 1958 di Yogyakarta. Mereka mendirikan sebuah akademi yang dinamakan Akademi Pembangunan Nasional "Veteran" dengan membuka jurusan-jurusan: (1) Tata Perusahaan; (2) Pertanian; (3) Teknik Kimia; dan (4) Geologi Pertambangan.

Selanjutnya akademi tersebut dikembangkan menjadi Perguruan Tinggi Pembangunan Nasional (PTPN) "Veteran" dengan 6 (enam) Fakultas, yaitu :

1. Fakultas Teknik Geologi;
2. Fakultas Perminyakan;
3. Fakultas Tambang;
4. Fakultas Teknik Kimia;
5. Fakultas Pertanian; dan
6. Fakultas Ekonomi.

Perkembangan Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta dimulai dengan berdirinya 3 (tiga) Akademi yaitu Akademi Bank, Akademi Tekstil dan Akademi Tata Laksana Pelayaran Niaga Yos Sudarso yang berada dibawah naungan Lembaga Pembinaan Kader Pembangunan (LPKP) yang disahkan dengan Akte Notaris R. Kardiman Nomor: 14 tanggal 7 Januari 1963.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Urusan Veteran dan Demobilisasi RI Nomor : 09/Kpts/Menved/1967, tanggal 21 Februari 1967, ketiga akademi tersebut diintegrasikan

kedalam PTPN "Veteran" dengan nama PTPN "Veteran" Cabang Jakarta. Selanjutnya, berdasarkan Surat Keputusan Menhankam/Pangab : Nomor : Skep/1555/1977 tanggal 30 November 1977 PTPN "Veteran" Jakarta berubah nama menjadi Universitas Pembangunan Nasional (UPN) "Veteran" Cabang Jakarta. Pada tahun 1980 UPN "Veteran" Cabang Jakarta menambah Jurusan Pendidikan Ahli Teknik (PAT) Informatika dan Komputer. Kemudian pada tahun 1987, Akademi Akuntansi dan Akademi Teknik Veteran yang didirikan oleh Yayasan Pendidikan Pembinaan Keluarga UPN "Veteran" Cabang Jakarta diintegrasikan ke dalam Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Cabang Jakarta berdasarkan Surat Keputusan Menhankam. Hasil integrasi meliputi 6 (enam) akademi, yaitu :

1. Akademi Bank;
2. Akademi Akuntasi "Veteran";
3. Akademi Tekstil;
4. Akademi Maritim (Teknik Bangunan Kapal);
5. Akademi Teknik Veteran;
6. Pendidikan Ahli Teknik Informatika dan Komputer.

UPN "Veteran" Jakarta sepenuhnya terlepas dari UPN "Veteran" Yogyakarta menjadi Universitas yang mandiri dan terlaksana tahun 1993 melalui Keputusan Menhankam Nomor: Kep/01/II/1993 tanggal 27 Februari 1993.

Gambar 1. Sejarah UPN Veteran Jakarta 1

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

Selanjutnya pada tanggal 6 Oktober 2014 berdasarkan Perpres Nomor 120 Tahun 2014 UPN "Veteran" Jakarta berubah status menjadi Perguruan Tinggi Negeri.

2. Perkembangan UPN Veteran Jakarta

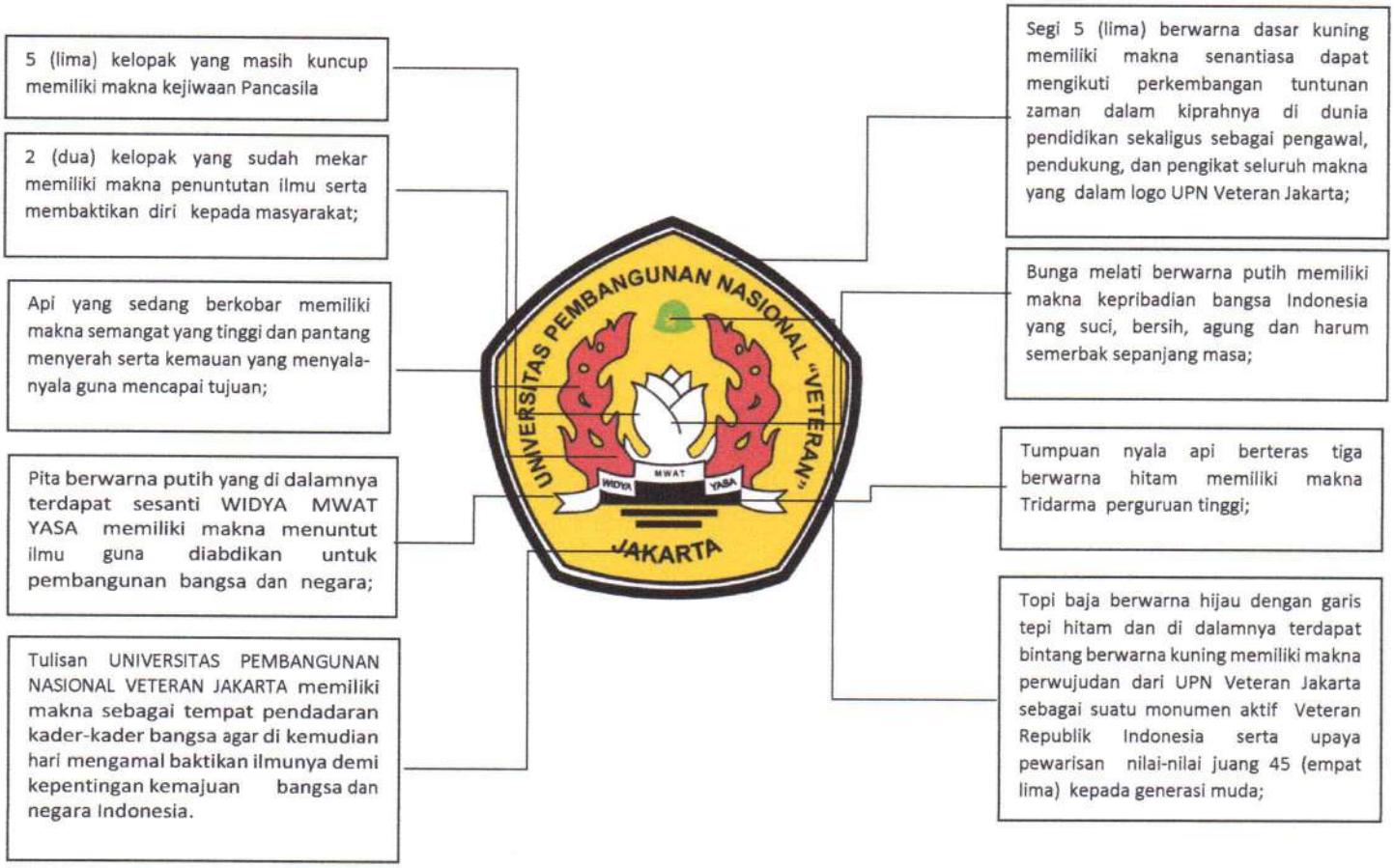
Pada tahun 2014 UPN Veteran Jakarta berubah menjadi Perguruan Tinggi Negeri berdasarkan Perpres Nomor 120 Tahun 2014 dengan visi misi **"Menjadi Universitas Unggul berkualitas Internasional yang inovatif, berdaya saing dan beridentitas bela negara untuk pembangunan masyarakat Indonesia".** UPN Veteran Jakarta terdiri dari 7 (tujuh) fakultas yaitu Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Teknik, Fakultas Ilmu

Komputer, Fakultas Kedokteran, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Kesehatan dengan 28 program studi meliputi 19 Program Studi Sarjana, 2 (dua) Program Studi Profesi, 2 (dua) Program Studi Magister, dan 5 (lima) Program Diploma Tiga (D-3). Jumlah program studi yang terakreditasi A adalah 5 (lima) program studi dan terakreditasi B sebanyak 23 (dua puluh tiga) program studi.

Pada tahun 2018 UPN Veteran Jakarta membuka 3 (tiga) program studi baru yaitu Program Studi Ekonomi Pembangunan, Program Studi Ekonomi Syariah dan Program Studi Ilmu Politik. Disamping itu terdapat 2 (dua) program studi baru.

3. Lambang UPN Veteran Jakarta

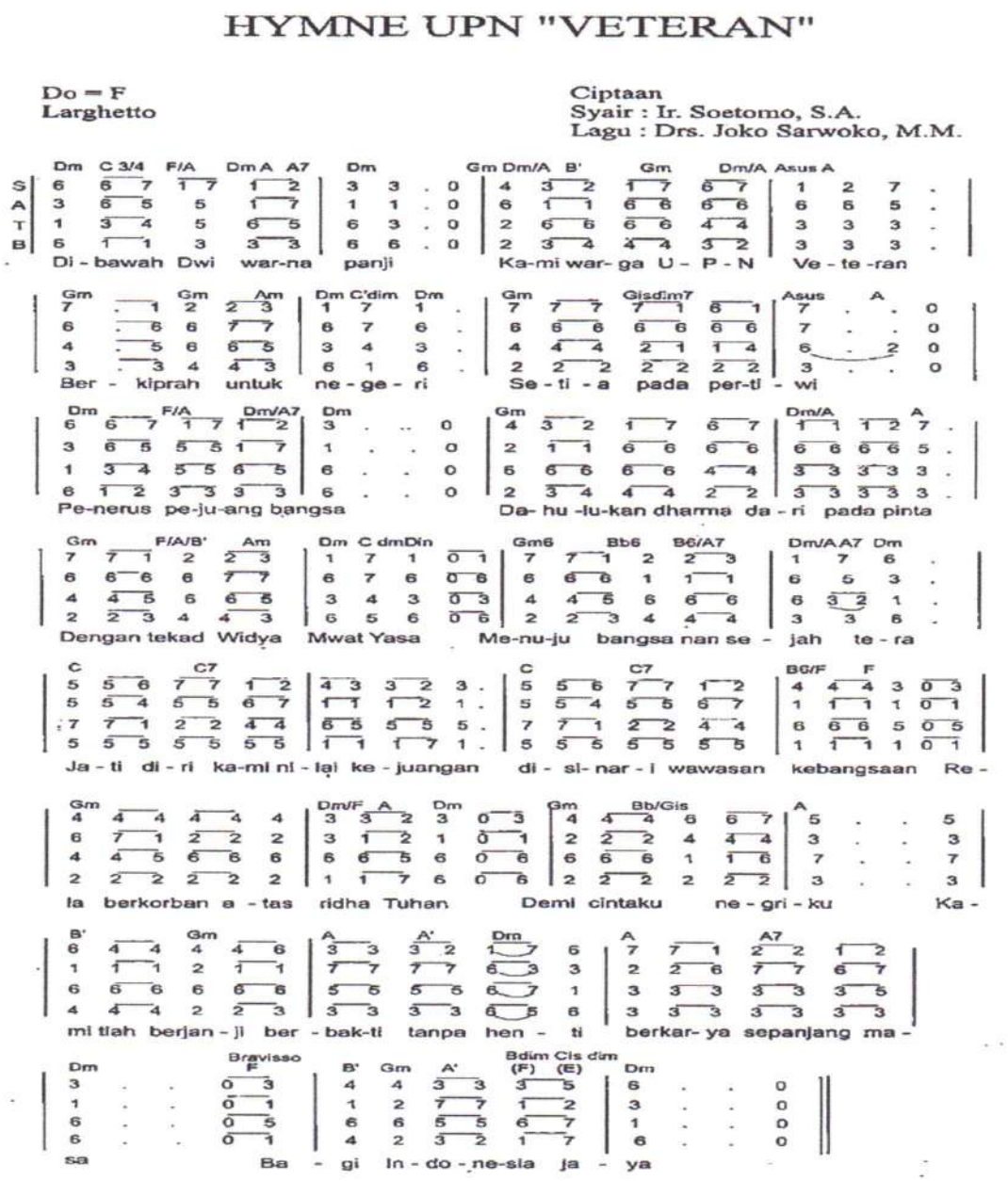
UPN Veteran Jakarta memiliki lambang berbentuk segilima berwarna dasar kuning dengan 2 (dua) garis tepi berwarna hitam dan di dalamnya terdapat bunga melati berwarna putih dengan 5 (lima) kelopak yang masih kuncup dan 2 (dua) kelopak yang sudah mekar, api berwarna merah yang sedang berkobar di kanan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



Gambar 2. Lambang UPN Veteran Jakarta

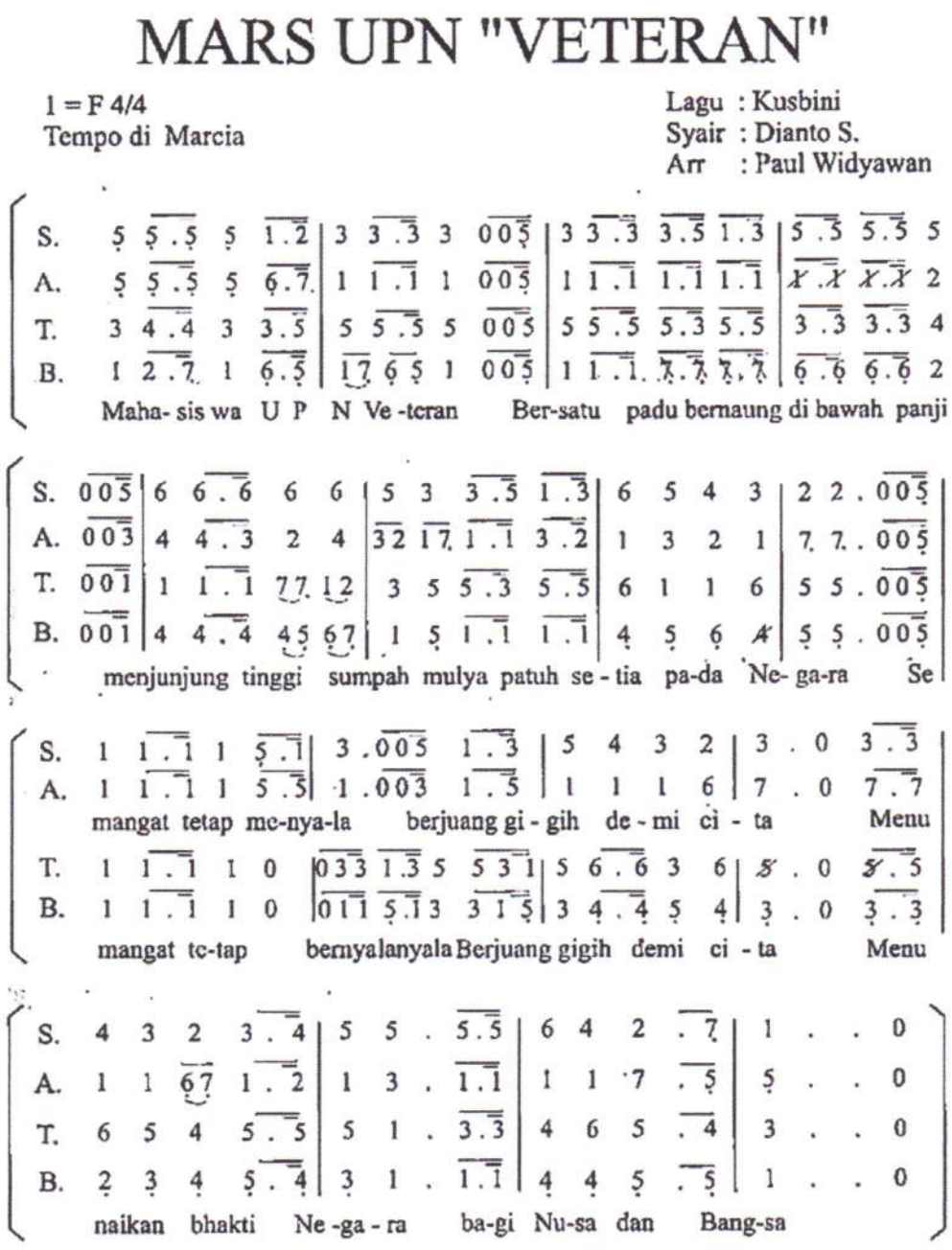
4. Himne dan Mars UPN Veteran Jakarta

1. Himne UPN Veteran Jakarta



Gambar 3. Hymne UPN Veteran Jakarta

2. Mars UPN Veteran Jakarta



Gambar 4. Mars UPN Veteran Jakarta

5. Budaya Kerja PIKIR

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

	PROFESIONAL diwujudkan dalam perilaku kerja yang selalu berpatokan pada prosedur operasional baku (POB) yang digunakan sebagai acuan merencanakan dan melaksanakan pekerjaan. Selalu mengembangkan kompetensi sesuai tuntutan dan perkembangan teknologi dan profesi, bekerja penuh semangat, obyektif, sungguh - sungguh, bebas dari rasa sentimen, tepat waktu, dan disiplin. Memenuhi target - target kinerja yang telah ditetapkan dan mempertanggungjawabkan seluruh sumber daya yang dipergunakan.
	INTEGRITAS adalah nilai yang diwujudkan dalam bentuk konsistensi antara tindakan dengan norma, sistem nilai, kewajiban kepatutan, dana prosedur kerja yang berlaku. Nilai integritas juga muncul dalam bentuk kesalarasan ucapan, pikiran, hati nurani dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
	KEJUANGAN adalah nilai yang menunjukkan bahwa bekerja bukan sekedar mencari penghidupan tetapi merupakan cara hidup yang dilandasi semangat melakukan yang terbaik, mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, berani berkorban, berkemauan keras, pantang menyerah, tangguh, cinta tanah air, serta peduli terhadap sesama.
	INOVATIF berarti dalam bekerja senantiasa berusaha menyempurnakan yang sudah ada dan mengkreasi hal baru yang lebih baik secara terus menerus dan berkelanjutan, selalu mengembangkan cara baru yang lebih baik, terbuka terhadap pengalaman dan pengetahuan baru, kreatif dan fleksibel, berani mengambil resiko, selalu menuangkan imajinasi dan gagasan - gagasan alternatif dalam pekerjaannya.
	RESPONSIF adalah nilai yang terwujud dalam bentuk perilaku kerja yang senantiasa mengembangkan sikap proaktif, kooperatif, kritis, suportif, peka terhadap situasi dan kebutuhan lingkungan kerja, mampu memanfaatkan peluang dan tantangan yang ada, serta melayani secara prima pihak - pihak yang berkepentingan dalam pekerjaan.

Gambar 5. Budaya Kerja Pikir

6. Kampus UPN Veteran Jakarta

UPN Veteran Jakarta memiliki dua kampus. Kampus pertama yang juga merupakan kampus utama berlokasi di Jalan RS. Fatmawati No. 1 Pondok Labu, Jakarta Selatan. Di

Kampus ini, terdapat Rektorat dan 5 (lima) fakultas yang meliputi fakultas yaitu Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Fakultas Ilmu Komputer (FIK), Fakultas Ilmu Sosial dan Politik (FISIP), Fakultas Hukum (FH), dan Fakultas Kedokteran (FK).

Gambar 6. Kampus UPN Veteran Jakarta Pondok Labu

Kampus kedua yang berlokasi di Jalan Raya Limo, Kota Depok, Jawa Barat memiliki 2 (dua) fakultas yakni Fakultas Teknik (FT) dan Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKES). Kampus kedua ini memiliki luas 2, 5 Ha dan berjarak kira-kira 5 kilo meter dari kampus utama.

Gambar 7. Fakultas Tenik UPN Veteran Jakarta Kampus Limo

Disamping kedua kampus tersebut UPN Veteran Jakarta juga memiliki lahan seluas 30 Ha untuk calon kampus masa depan yang berlokasi di Kawasan Jonggol, Bogor, Jawa Barat.

Gambar 8. Tanah Desa Jonggol, Bogor, Jawa Barat

Gambar 9. Fakultas Ilmu Kesehatan UPN Veteran Jakarta Kampus Limo

7. Program Pendidikan

UPN Veteran Jakarta menyelenggarakan 4 (empat) jenis program pendidikan, yaitu pendidikan vokasi, sarjana, profesi, dan magister.

No	Jenis Program Pendidikan	Nama Program Studi	Akreditasi	Nomor SK
1.	Vokasi	Perbankan dan Keuangan	A	4183/SK/BANPT/Akred/Dipl-III/XI/2017
		Akuntansi	A	3961/SK/BANPT/Akred/Dipl-III/X/2020
		Sistem Informasi	B	0088/SK/BANPT/Akred/S/Dipl-III/II/2016
		Keperawatan	B	0612/LAMPTKes/Ak/sar/X/2019
		Fisioterapi	B	0699/LAMPTKes/Ak/sar/XI/2019

2.	Sarjana	Manajemen	A	1262/SK/BANPT/Akred /S/XII/2015
		Akuntansi	A	0588/SK/BAN-PT/Ak SURV/S/X/2016
		Ekonomi Pembangunan	B	3374/SK/BANPT/Akred/S/IX/2019
		Ekonomi Syariah	B	4005/SK/BANPT/Akred/S/X/2019
		Kedokteran	B	0875/LAMPTKes/Akr/ Sar/X/2016
		Farmasi	Ter akreditasi	Kepmenristekdikti No. 987/KPT/I/2018
		Teknik Mesin	B	1167/SK/BANPT/Akred/S/XI/2015
		Teknik Industri	B	829/SK/BANPT/Akred/ S/III/2018
		Teknik Perkapalan	B	0003/SK/BANPT/Akred/S/XI/2016
		Teknik Elektro	Ter akreditasi	Kepmenristekdikti No. 1130/KPT/I/2018
		Ilmu Komunikasi	B	0090/SK/BANPT/Akred/S/II/2016
		Hubungan Internasional	B	2024/SK/BANPT/Akred/S/VII/2018
		Ilmu Politik	B	4451/SK/BAN-PT/ Akred/S/X/2019
		Informatika	B	0084/SK/BANPT/Akred/S/II/2016
		Sistem Informasi	B	2277 /SK/BANPT/Ak-red/S/VII/2019
		Hukum	B	1262/SK/BANPT/Akred/S/XII/2015
		Keperawatan	B	0642/LAMPTKes/Akr/ Sar/VI/2016
		Kesehatan Masyarakat	B	0638/LAMPTKes/Ak/ Sar/IX/2018
		Ilmu Gizi	A	0570/LAMPTKes/Ak/ Sar/IX/2019
3.	Profesi	Pendidikan Profesi Dokter	B	0876/LAMTKes/Akr/Pr o/X/2016
		Pendidikan Profesi Ners	B	0643/LAMPTKes/Akr/ Pro/VI/2016
4.	Magister	Manajemen	B	2114/SK/BANPT/Akred/M/IX/2016
		Hukum	B	2097/SK/BANPT/Akred M/VIII/2018

Tabel 1. Program Pendidikan UPN Veteran Jakarta

8. Visi dan Misi

UPN Veteran Jakarta salah satu perguruan tinggi negeri dari 3 (tiga) perguruan tinggi yang ada di Jakarta. Agar dapat mempertahankan keberadaannya maka UPN Veteran Jakarta harus mempunyai visi, misi dan tujuan yang jelas dan terukur. Adapun visi, misi dan tujuannya sebagai berikut :

1. Visi

   Menjadi Universitas Unggul berkualitas Internasional yang inovatif, berdaya saing dan beridentitas bela negara untuk pembangunan masyarakat Indonesia.

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

9. Kebijakan Mutu

Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta mempunyai komitmen tinggi dalam mengedepankan mutu pendidikan dengan menargetkan tercapainya:

1. Lulusan profesional, inovatif, berdaya saing, dan beridentitas Bela Negara.
2. Pengembangan dan implementasi Tridharma untuk mewujudkan perguruan tinggi yang unggul dan beridentitas Bela Negara.
3. Hasil penelitian yang diakui dan dipublikasikan di jurnal terakreditasi nasional, internasional, serta melaksanakan pengabdian masyarakat berbasis kearifan lokal.
4. Peningkatan kualitas kerjasama dibidang Tridharma perguruan tinggi dengan lembaga pendidikan, pemerintah, swasta, dunia usaha di dalam dan di luar negeri.
5. Pelayanan prima dan kepuasan kepada *stakeholders* melalui penerapan manajemen mutu ISO 21001:2018 terintegrasi dengan BAN-PT secara berkelanjutan.
6. Manajemen tata kelola organisasi yang baik, transparan dan akuntabel.
7. Senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melakukan perbaikan berkelanjutan.

10. Senat Universitas

1. Ketua : Prof. Dr. Med. dr. Frans Santosa, SpJP, FIHA
2. Sekretaris : Dr. Wicipto Setiadi, SH., MH
3. Anggota :
   a. Dr. Erna Hernawati, CPMA.,CA.,Ak
   b. Dr. Drs. Anter Venus, MA.,Comm
   c. Dr. Prasetyo Hadi, SE., MM., CFMP
   d. Dr. dr. Ria Maria Theresa, SpKJ., MH
   e. Dr. Retno Dyah K, M.Si
   f. Satria Yudhia W, SE., M.Ak
   g. Dr. Dianwicaksih Ariftiara, SE., Ak., M.Ak., CA., CSRS
   h. Dr. Ir Reda Rizal, M.Si
   i. Dr. Ermatita, M.Kom
   j. Dr. R Dudy Heryadi, M.Si
   k. Dr. H. Abdul Halim, M.Ag
   l. Dr. drg. Wahyu Sulistiadi, MARS
   m. Dr. Mahendro Sumardjo, MM.,QIA
   n. Dr. Iwan Kresna S, SE.,MM
   o. Yoyoh Guritno, SE.,Ak,M.Si
   p. Ir. Siti Rohana Nasution, MT
   q. Drs. Bambang Sudjasta, ST., MT
   r. Nur Cholis, ST.,M.Eng
   s. Yuni Widiastiwi, S.Kom.,MM
   t. Tri Rahayu S.Kom, MM
   u. Ir. Iswahyuni, MM
   v. Yani Hendrayani, S.Sos, M.Si, Ph.D
   w. Dr. Priyono, M.Si
   x. Prof. Dr.Bambang Waluyo, SH.,MH
   y. Dr. Drs. Imam Haryanto,SH, MH
   z. Agustina, SMIP., SKM,M.Kes
   aa. Ns Herlina,S.Kep.,SITISp.Kep.An
   bb. Desmawati, SKP.,M.Kep.,Sp.Kep.,Mat.,Ph.D

11. Pimpinan Universitas

UPN Veteran Jakarta adalah satuan kerja dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan dikelola oleh sumberdaya manusia yang handal dan profesional. Unsur pimpinan yang ada di UPN Veteran Jakarta terdiri dari pimpinan ditingkat Rektorat, Fakultas dan Unit Pelaksana Teknis. Pimpinan tingkat Rektorat sebagai berikut :

REKTOR

Dr. Erna Hernawati, Ak, CPMA, CA

WAKIL REKTOR

BIDANG AKADEMIK

Dr. Drs. Anter Venus, MA.,Comm

WAKIL REKTOR

BIDANG UMUM & KEUANGAN

Dr. Prasetyo Hadi, S.E., M.M, CFMP

WAKIL REKTOR

BIDANG KMHS & KERMA

Dr. dr. Ria Maria Theresa, SpKJ., MH

Gambar 10. Pimpinan UPN Veteran Jakarta

13. Pimpinan Lembaga dan Biro

1. Lembaga

KETUA LPPM

Dr. Retno Dyah K, M.Si

KETUA LP3M

Satria Yudhia W, SE., M.Ak

Gambar 11. Kepala Lembaga UPN Veteran Jakarta

2. Biro

KEPALA BIRO AKPK

Dr. Drs. Suyatno., MM

KEPALA BIRO UMUM & KEU

Drs. Sugeng Siswanto

Gambar 12. Kepla Biro UPN Vetran Jakarta

14. Pimpinan Fakultas UPN Veteran Jakarta

Pimpinan Fakultas merupakan unsur pimpinan ditingkat fakultas atau dekanat. Susunan pimpinan ditingkat fakultas sebagai berikut:

DEKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

Dr. Dianwicaksih Ariftiara, SE., Ak., M.Ak., CA., CSRS

DEKAN FAKULTAS TEKNIK

Dr. Ir Reda Rizal., M.Si

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Dr. Ermatita M.Kom

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK

Dr. R Dudy Heryadi, M.Si

Plt. DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN

dr. Niniek Hardini, Sp.P.A

DEKAN FAKULTAS HUKUM

Dr. H. Abdul Halim M.Ag

DEKAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN

Dr. drg. Wahyu Sulistiadi, MARS

Gambar 13. Dekan Fakultas

15. Kepala UPT

Kepala UPT adalah unsur pimpinan pelaksana teknis ditingkat Rektorat. Adapun susunan pimpinan pelaksana teknis sebagai berikut :

1.	Kepala UPT Perpustakaan	:	Vinta Sevilla., S.IP, M.Ikom	
2.	Kepala UPT Laboratorium Terpadu	:	Jayanta., S.Kom., M.Si	
3.	Kepala UPT Bahasa	:	Dra. Devi Suprasti I., M.Hum	
4.	Kepala UPT Teknologi Inf & Komunikasi	:	Sigit Pradana., ST., MT	
5.	Kepala UPT PKK	:	Catur Nugrahaeni., P.D., M.Kom	

Tabel 2. Kepala UPT

16. Kalender Akademik

Gambar 14. Kalender Akademik

BAB II

AWAL PERKULIAHAN

1. Mahasiswa Baru

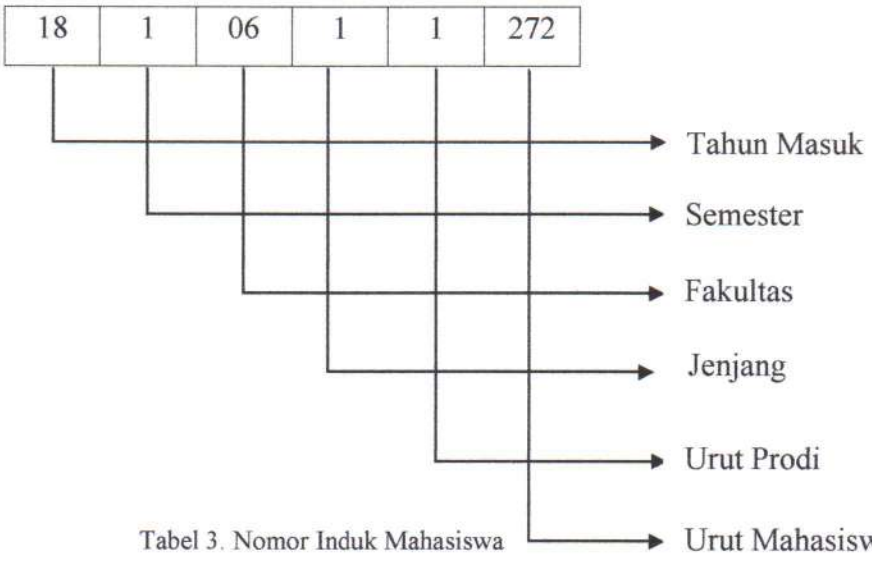
UPN Veteran Jakarta sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) menerima mahasiswa melalui tiga jalur yakni; Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN), Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN), dan Seleksi Mandiri (SEMA) UPN Veteran Jakarta.

Mahasiswa yang dinyatakan diterima melalui salah satu jalur dan telah melakukan registrasi akan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang tercantum pada Kartu Tanda Mahasiswa (KTM). NIM ini merupakan identitas mahasiswa selama menempuh pendidikan di UPN Veteran Jakarta. Mahasiswa yang telah mendapat NIM berhak untuk mendapatkan akses pelayanan akademik selama berstatus sebagai mahasiswa aktif.

2. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

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

Struktur kode NIM mahasiswa di UPN Veteran Jakarta dapat dijelaskan sebagai berikut:



Tabel 3. Nomor Induk Mahasiswa

Penjelasan lengkap struktur pengkodean Nomor Induk Mahasiswa sebagai berikut:

<table>
<tr><td>Digit ke-1 sampai ke-2</td><td>:</td><td>ditulis 2 digit terakhir dari tahun masuk (misal: tahun masuk 2019 ditulis 19)</td></tr>
<tr><td>Digit ke-3</td><td>:</td><td>ditulis semester masuk, untuk ganjil ditulis 1, untuk genap ditulis 2</td></tr>
<tr><td>Digit ke-4 sampai ke-5</td><td>:</td><td>ditulis kode setiap fakultas
01 = Fakultas Ekonomi dan Bisnis
02 = Fakultas Kedokteran
03 = Fakultas Teknik
04 = Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
05 = Fakultas Ilmu Komputer
06 = Fakultas Hukum
07 = Fakultas Ilmu Kesehetan</td></tr>
<tr><td>Digit ke-6</td><td>:</td><td>ditulis program Pendidikan
0 = Diploma; 1 = Sarjana; 2 = Profesi dan Magister</td></tr>
<tr><td>Digit ke-7</td><td>:</td><td>ditulis nomor urut program studi berdasarkan program pendidikan
<table>
<tr><td>1</td><td>=</td><td>D3 Perbankan dan Keuangan</td></tr>
<tr><td>2</td><td>=</td><td>D3 Akuntansi</td></tr>
<tr><td>1</td><td>=</td><td>S1 Manajemen</td></tr>
<tr><td>2</td><td>=</td><td>S1 Akuntansi</td></tr>
<tr><td>5</td><td>=</td><td>S1 Ekonomi Pembangunan</td></tr>
<tr><td>6</td><td>=</td><td>S1 Ekonomi Syariah</td></tr>
<tr><td>1</td><td>=</td><td>S1 Kedokteran</td></tr>
<tr><td>2</td><td>=</td><td>S1 Farmasi</td></tr>
<tr><td>1</td><td>=</td><td>Pendidikan Profesi Dokter</td></tr>
<tr><td>1</td><td>=</td><td>S1 Teknik Mesin</td></tr>
<tr><td>2</td><td>=</td><td>S1 Teknik Industri</td></tr>
<tr><td>3</td><td>=</td><td>S1 Teknik Perkapalan</td></tr>
<tr><td>4</td><td>=</td><td>S1 Teknik Elektro</td></tr>
<tr><td>1</td><td>=</td><td>S1 Ilmu Komunikasi</td></tr>
<tr><td>2</td><td>=</td><td>S1 Hubungan Internasional</td></tr>
<tr><td>3</td><td>=</td><td>S1 Ilmu Politik</td></tr>
<tr><td>1</td><td>=</td><td>D3 Sistem Informasi</td></tr>
<tr><td>1</td><td>=</td><td>S1 Informatika</td></tr>
<tr><td>2</td><td>=</td><td>S1 Sistem Informasi</td></tr>
<tr><td>1</td><td>=</td><td>S1 Hukum</td></tr>
<tr><td>1</td><td>=</td><td>D3 Keperawatan</td></tr>
<tr><td>2</td><td>=</td><td>D3 Fisioterapi</td></tr>
<tr><td>1</td><td>=</td><td>S1 Keperawatan</td></tr>
<tr><td>3</td><td>=</td><td>S1 Kesehatan Masyarakat</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		4	=	S1 Gizi
		1	=	Pendidikan Profesi Ners
		1	=	S2 Manajemen
		2	=	S2 Hukum
Digit ke-8,9, 10	:	nomor urut mahasiswa berdasarkan pembayaran		

Tabel 4. Penjelasan Nomor Induk Mahasiswa

Berikut ini adalah contoh penggunaan NIM 1810611271 diidentifikasi sebagai NIM mahasiswa yang masuk pada tahun akademik 2018, masuk pada semester Ganjil, terdaftar di Fakultas Hukum, Program Sarjana, Program Studi Hukum, dengan nomor urut 271.

3. Pemaketan Kartu Rencana Studi

Proses pembelajaran akan diawali dengan pengisian KRS dengan cara memilih matakuliah pada semester berjalan. Mahasiswa baru di lingkungan UPN Veteran Jakarta, pemilihan matakuliah yang diambil pada dua semester awal ditentukan dengan metode pemaketan KRS, yaitu memilihkan matakuliah dengan total sks sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada setiap program studi.

Layanan informasi matakuliah yang akan diikuti oleh mahasiswa, dapat dilakukan dengan mengakses laman; akademik.upnvj.ac.id. Laman akademik ini juga menginformasi jadwal perkuliahan, dan informasi lain yang berkaitan dengan kegiatan akademik.

BAB III

Sistem penyelenggaraan pendidikan merupakan panduan bagi mahasiswa selama menjalani proses pendidikan di UPN Veteran Jakarta. Sistem ini menjelaskan 7 aspek penting sebagai berikut: (A) standar kompetensi lulusan, (B) kurikulum yang digunakan dalam proses pembelajaran, (C) beban studi, (D) prestasi belajar, (E) tugas akhir, (F) pembimbingan akademik, (G) Evaluasi / Penilaian Pembelajaran, (H) Masa Studi, dan (I) Pembimbingan Tugas Akhir.

1. Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan di lingkungan UPN Veteran Jakarta mengacu pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 yang mencakup 10 aspek sebagai berikut:

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan dan pengalaman kerja yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
3. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
4. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran
5. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

6. Keterampilan umum merupakan kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi, dan Keterampilan khusus merupakan kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
7. Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
8. Kompetensi Lulusan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi serta memiliki ciri khusus, dan berorientasi Bela Negara mencakup :
   a. Cinta terhadap tanah air;
   b. Sadar berbangsa dan bernegara;
   c. Yakin pada Pancasila sebagai ideologi Negara;
   d. Rela berkorban untuk kepentingan Bangsa dan Negara; dan
   e. Memiliki kemampuan awal Bela Negara.
9. Kompetensi lulusan dirumuskan dalam capaian pembelajaran.
10. Kompetensi lulusan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan juga Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).

2. Kurikulum yang digunakan dalam proses pembelajaran,

Kurikulum yang digunakan pada proses pembelajaran untuk mahasiswa Tahun Akademik (TA) 2020-2021 digunakan Kurikulum Kampus Merdeka-Merdeka Belajar, sedangkan mahasiswa angkatan sebelumnya menggunakan Kurikulum yang masih berlaku pada setiap program studi. Perkuliahan yang dilaksanakan pada semester Ganjil TA 2020/2021 menggunakan pendekatan perkuliahan Kelas Besar-Kelas Kecil, dengan metode pembelajaran dalam jaringan (daring). Metode pembelajaran ini diberlakukan selama kondisi pandemi COVID-19 di Indonesia. Pembelajaran secara daring akan dilaksanakan sampai dengan adanya perubahan peraturan yang dikeluarkan oleh Rektor UPN Veteran Jakarta.

Adapun persiapan sebelum melaksanakan perkuliahan daring yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Pembelajaran daring yang diselenggarakan oleh Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta melalui E-Learning 4.0 yang berada di alamat web elearning40.upnvj.ac.id.
2. Mahasiswa mengikuti perkuliahan daring melalui E-Learning 4.0 dengan menggunakan username dan password akun UNISYS.
3. Mahasiswa Tahun 2020 akan menerima akun UNISYS dan alamat email berdomain @upnvj.ac.id, pada saat PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru) berlangsung yang diberikan melalui masing-masing Koordinator Mahasiswa.
4. Akun email @upnvj.ac.id yang dimiliki oleh Mahasiswa dapat digunakan untuk mengikuti perkuliahan daring secara interaktif melalui Google Meet.
5. Mahasiswa dapat mempelajari cara menggunakan E-learning 4.0 melalui Buku Panduan E-Learning 4.0 yang berada di bagian depan web elearning40.upnvj.ac.id.
6. Apabila mengalami kendala dalam mengakses E-Learning 4.0 bisa mengirim pesan melalui kontak yang ada di dalam web.
7. Apabila mengalami kendala dalam akun UNISYS bisa menghubungi bagian Kemahasiswaan atau bagian UPT TIK.

3. Beban Studi

Proses pembelajaran yang diberlakukan menggunakan satuan beban matakuliah sks, dengan ketentuan 1 sks proses belajar berupa kuliah, responsi, dan tutorial setara dengan 170 menit, yang terbagi menjadi 50 menit proses belajar, 60 menit penugasan terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri. Bentuk pembelajaran berupa seminar, praktikum, atau bentuk lainnya beban 1 sks setara dengan 170 menit dengan ketentuan 100 menit proses pembelajaran, dan 70 menit kegiatan mandiri.

Pelaksanaan proses pembelajaran harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Perkuliahan tatap muka dilakukan dengan cara dosen dan mahasiswa wajib hadir di kelas sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Perkuliahan nontatap muka dilakukan melalui berbagai metode (dalam jaringan/*e-learning*, kuliah lapangan, dan lain-lain), media, dan waktu yang dapat memungkinkan
3. terselenggaranya proses pembelajaran antara dosen dan mahasiswa.

4. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah cara penyelenggaraan program pendidikan dengan menentukan beban studi mahasiswa dalam sejumlah satuan kredit dan menggunakan semester sebagai unit waktu penyelenggaraan program pendidikan.
5. Beban studi mata kuliah dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (sks).
6. Nilai satuan Kredit Semester untuk mata kuliah setara dengan 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal, 60 menit kegiatan akademik terstruktur, dan 60 menit kegiatan akademik mandiri.
7. Nilai Satuan kredit semester untuk praktikum/ketrampilan klinis di laboratorium/ bengkel/studio setara 170 menit per minggu per semester.
8. Nilai satuan kredit semester untuk praktek lapangan/kerja lapangan/*field trip* setara 170 menit per minggu per semester.
9. Bagi fakultas/program studi yang menggunakan sistem blok/paket, sks yang diambil sesuai dengan yang sudah diatur oleh fakultas/program studi sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

4. Prestasi Belajar

Prestasi belajar mahasiswa di lingkungan UPN Veteran Jakarta ditetapkan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
2. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
   a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat "Memuaskan" apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
   b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat "Sangat Memuaskan" apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) dengan masa studi tepat waktu, dan mempunyai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) tetapi masa studi tidak tepat waktu;

c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat "Pujian" apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan masa studi tepat waktu.

5. Tugas Akhir

Tugas akhir adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa setiap program studi yang dapat berupa laporan tugas akhir, skripsi, tesis, hasil magang, praktik kerja lapangan, atau penelitian suatu masalah yang dilakukan dengan bimbingan dosen pembimbing. Tugas akhir merupakan salah satu persyaratan kelulusan mahasiswa. Tugas akhir menjadi salah satu mata kuliah pada kurikulum yang harus diambil oleh mahasiswa dengan beban matakuliah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1. Syarat yang harus dipenuhi untuk mengambil Tugas Akhir adalah:
   a. Jumlah SKS yang telah diselesaikan oleh mahasiswa adalah minimal 95 Sks untuk Diploma Tiga, dan 120 SKS untuk Sarjana atau Diploma Empat;
   b. Mahasiswa telah menyelesaikan mata kuliah Metode Penelitian, dan mata kuliah wajib yang menjadi ciri utama program studi;
   c. Mahasiswa telah memiliki topik tugas akhir.
2. Mahasiswa wajib melengkapi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung penelitian yang dilakukan dengan cara:
   a. Mengikuti perkuliahan tambahan untuk mata kuliah pendukung;
   b. Membuat *Review* Jurnal baik Nasional maupun Jurnal Internasional yang sesuai dengan topik tugas akhir minimal masing-masing jurnal sebanyak 5 jurnal.
3. Jangka waktu penyelesaian Tugas Akhir berlaku satu semester, (sejak dari pendaftaran sampai dengan perbaikan terakhir sesudah diujikan).
4. Batas waktu penyelesaian Tugas Akhir hanya dapat diperpanjang dengan alasan atau pertimbangan khusus dari dosen pembimbing dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
5. Perpanjangan waktu penyelesaian Tugas Akhir berlaku pada satu semester berikutnya (seluruhnya menjadi dua semester). Apabila selama dua semester mahasiswa tidak dapat menyelesaikannya, maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap tidak mampu dan harus mengajukan proposal baru.
6. Tugas akhir dapat berupa penelitian yang dilakukan oleh lebih dari satu mahasiswa, dengan ketentuan adanya perbedaan dari sisi kajian dan pembahasan.

7. Mahasiswa yang telah menghasilkan publikasi/HKI/ selama masa pembimbingan, maka mahasiswa dapat tidak diujikan pada Ujian Tugas Akhir, akan tetapi tetap melakukan Seminar Tugas Akhir
8. Mahasiswa yang lulus dengan Nilai "A" wajib melakukan *submit* hasil penelitiannya pada Jurnal Nasional/Jurnal Nasional Terakreditasi/Jurnal Internasional sebagai syarat untuk pengambilan ijazah.

6. Pembimbingan Akademik

Pembimbingan Akademik (PA) adalah proses pemberian bimbingan dan bantuan kepada individu atau kelompok mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri dengan masyarakat dan lingkungan kampus serta dapat meningkatkan diri dalam mengikuti proses pembelajaran.

1. Pembimbingan akademik dilakukan oleh seorang pembimbing akademik yaitu dosen yang ditunjuk dan diserahi tugas membimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studinya secepat dan seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individual mahasiswa.
2. Pembimbingan akademik dapat diberikan oleh dosen pembimbing akademik berkaitan dengan proses pembelajaran, cuti akademik, aktivasi status cuti akademik, pengunduran diri mahasiswa, dan kebutuhan pembimbingan lainnya yang relevan dengan proses pembelajaran.
3. Pembimbingan akademik dilakukan minimal 3 kali dalam satu semester, yaitu pada saat perencanaan pengambilan mata kuliah oleh mahasiswa, *review* proses pembelajaran sebelum Ujian Tengah Semester, dan *review* proses pembelajaran untuk persiapan Ujian Akhir Semester.
4. Jumlah mahasiswa yang melakukan pembimbingan akademik minimal 20 mahasiswa per dosen pembimbing.
5. Pembimbingan akademik dapat dilakukan melalui pertemuan terjadwal, dan dilakukan secara informal melalui saluran komunikasi yang mungkin dapat digunakan.
6. Hasil pembimbingan akademik dilaporkan setiap akhir semester.
7. Pembimbingan akademik dapat dilakukan secara daring oleh mahasiswa melalui laman akademik.upnvj.ac.id, dan laman dosen.upnvj.ac.id

7. Evaluasi / Penilaian Pembelajaran

Evaluasi belajar adalah evaluasi terhadap penyelenggaraan proses belajar mengajar yang meliputi keberhasilan proses penyelenggaraan acara pendidikan dan keberhasilan studi mahasiswa.

1. Evaluasi keberhasilan proses penyelenggaraan acara pendidikan adalah evaluasi tentang program cara penyelenggaraan acara pendidikan, kesesuaian sarana dengan tujuan, keikutsertaan pengajar dan mahasiswa dalam acara pendidikan yang diselenggarakan.
2. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa adalah evaluasi terhadap keberhasilan mahasiswa dalam proses belajar mengajar yang telah diselenggarakan sesuai dengan kurikulum.
3. Sistem evaluasi penyelenggaraan proses belajar mengajar dilaksanakan melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas dan sejenisnya yang hasilnya merupakan evaluasi terhadap keberhasilan proses penyelenggaraan acara pendidikan dan keberhasilan studi mahasiswa
4. Kegiatan Uji Capaian Pembelajaran dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, *Student Oral Case Analysis* (SOCA), *Objective-Structured Clinical Examination* (OSCE), Case Study, Team-Based Project, ujian tengah semester, ujian akhir semester, remedial, dan penilaian kegiatan praktikum.
5. Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, dan Remedial diselenggarakan oleh Dosen hingga tercapainya Capaian Pembelajaran (CPL).

Penilaian pembelajaran dapat berupa nilai akhir pembelajaran mahasiswa dalam bentuk huruf dan angka sebagai berikut :

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

Tabel 4. Peniliana Pembelajaran

Jadwal proses pembelajaran di lingkungan UPN Veteran Jakarta tertuang pada Kalender akademik, berikut ini adalah ketentuan dalam menggunakan kalender akademik UPN Veteran Jakarta:

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

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

1. Semester reguler adalah penyelenggaraan kuliah yang dilaksanakan dalam waktu 16 kali perkuliahan termasuk kegiatan evaluasi.
2. Semester antara adalah penyelenggaraan kuliah di antara dua semester regular dan dilaksanakan dalam 16 kali pertemuan minimal 8 minggu termasuk evaluasi. Semester antara diselenggarakan dengan tujuan untuk membantu mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya tepat waktu.
3. Mata kuliah yang diambil pada semester antara adalah mata kuliah yang pernah diambil pada semester regular dengan nilai maksimal "C+". (Catatan: pelaksanaan dapat dilakukan minimal 8 minggu, dengan tujuan memenuhi capaian pembelajaran)
4. Jumlah beban studi yang dilaksanakan pada semester antara maksimal 9 sks, dengan capaian nilai tertinggi yang diberikan adalah "B+".

Beban studi dan masa studi mahasiswa selama menjalani proses pembelajaran di UPN Veteran Jakarta merujuk pada ketentuan di bawah ini:

1. Beban studi semester adalah jumlah sks maksimal yang dapat diambil mahasiswa dalam satu semester.
2. Beban studi semester mahasiswa ditentukan atas dasar indeks prestasi (IP) studi mahasiswa pada semester sebelumnya.

3. Mahasiswa pada tahun akademik pertama wajib mengambil mata kuliah yang telah ditentukan oleh masing-masing Fakultas.
4. Indeks prestasi (IP) adalah bilangan yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif yang merupakan jumlah kumulatif dari perkalian kredit (K) dan bobot nilai (N) dari tiap mata kuliah dibagi dengan jumlah kredit semester yang diselesaikan.
5. Indeks Prestasi studi mahasiswa terdiri dari Indeks Prestasi Semester (IPS), dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
6. IPS adalah indeks prestasi yang diperoleh masa dalam satu semester dan digunakan untuk menentukan jumlah beban studi semester yang dapat diambil pada semester berikutnya. Rumusan untuk mendapatkan IPS, sebagai berikut:

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

KOTAK CONTOH MENGHITUNG INDEKS PRESTASI SEMESTER (IPS)

Titin telah menyelesaikan perkuliahan sampai dengan semester 2 dengan total sks yang diselesaikan sebanyak 20 sks dari 7 matakuliah, yang terdiri 6 matakuliah dengan bobot masing-masing 3 sks, dan 1 matakuliah dengan bobot 2 sks. Perolehan nilai Titin adalah :

No	Mata kuliah	sks	Huruf Mutu	Angka Mutu	Jumlah (sks x AM)
Semester 1					
1	Agama	3	A	4.00	12.00
2	Pancasila	2	A-	3.75	7.50
3	Bahasa Inggris	3	A	4.00	12.00
4	Algoritma dan Pemrograman	3	A	4.00	12.00
5	Pengantar Teknologi Informasi	3	B+	3.50	10.50
6	Pengantar Sistem Basisdata	3	B	3.00	9.00
7	Aljabar Linier	3	C	2.00	6.00
TOTAL		**20**			**69**
IPS		**(69/20) = 3.45**			

Tabel 5. Hitungan Indek Prestasi Semester

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

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

KOTAK CONTOH MENGHITUNG INDEKS PRESTASI KUMULATIF (IPK)

Titin telah menyelesaikan perkuliahan sampai dengan semester 2 dengan total sks yang diselesaikan sebanyak 40 sks dari 14 matakuliah, yang terdiri 12 matakuliah dengan bobot masing-masing 3 sks, dan 2 matakuliah dengan bobot 2 sks. Perolehan nilai Titin adalah :

No	Mata kuliah	sks	Huruf Mutu	Angka Mutu	Jumlah (sks x AM)
Semester 1					
1	Agama	3	A	4.00	12.00
2	Pancasila	2	A-	3.75	7.50
3	Bahasa Inggris	3	A	4.00	12.00
4	Algoritma dan Pemrograman	3	A	4.00	12.00
5	Pengantar Teknologi Informasi	3	B+	3.50	10.50
6	Pengantar Sistem Basisdata	3	B	3.00	9.00
7	Aljabar Linier	3	C	2.00	6.00
IPS		3.45			
Semester 2					
1	Struktur Data dan Pemrograman	3	A	4.00	12.00
2	Pemrograman Berorientasi Objek	3	A	4.00	12.00
3	Jaringan Komputer	3	A-	3.75	7.50
4	Perancangan Basisdata	3	B+	3.50	10.50
5	Analisa Sistem Informasi	3	A	4.00	12.00
6	Pemrograman Web	3	B-	2.75	8.25
7	Analisa Proses Bisnis	2	A	4.00	12.00
IPS		3.71			
IPK		**3.58**			

Tabel 6. Menghitung Indeks Prestasi Kumulatif

8. Jumlah sks yang dapat direncanakan oleh mahasiswa pada suatu semester didasarkan pada IPS (Per Rektor No 15,Tahun 2020), dengan ketentuan seperti tertera dalam tabel dibawah ini:

IPS	sks yang dapat diambil
≥ 3,00	24
2,50 s/d 2,99	21
2,00 s/d 2,49	18
1,50 s/d 1,99	15
≤ 1,50	12

Tabel 7. Jumlah sks yang dapat diambil

9. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan: Peraturan Rektor Tentang Akademik Nomor: 15 tanggal 15 Juni 2020).
    a. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
    b. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
    c. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks;
    d. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
    e. program Profesi sebagaimana dimaksud diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan;
    f. Perguruan tinggi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum.

8. Masa Studi

(1) Masa studi Program Sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban studi mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks

(2) Waktu studi program Magister paling lama 4 (empat) tahun akademik, dengan beban studi mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks.

(3) Masa studi diploma tiga paling lama 5 (lima) tahun akademik, dengan beban studi mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks.

(4) Waktu studi Program Profesi paling lama 3 (tiga) tahun akademik, setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban studi mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks

9. Pembimbingan Tugas Akhir

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

i. Dosen Pembimbing bertugas sebagai pengarah, pemberi petunjuk dan sebagai korektor, sedangkan isi dan bentuk Tugas Akhir menjadi tanggung jawab mahasiswa.

ii. Dosen Pembimbing wajib membimbing mahasiswa sejak dari penyusunan/perbaikan proposal, penulisan/penyusunan Laporan PKL/ skripsi/Tesis sampai dengan perbaikan terakhir sesudah ujian.

iii. Di dalam proses bimbingan, mahasiswa hendaklah sejalan dengan jadwal kegiatan yang telah disusun dan disetujui Dosen Pembimbing, sedangkan di dalam pelaksanaan pembimbingan, Dosen Pembimbing wajib menuliskan saran-saran atau arahannya pada blangko konsultasi (buku pembimbingan) mahasiswa agar setiap tahap bimbingan dapat dipantau oleh mahasiswa maupun pembimbing.

iv. Jumlah konsultasi dengan dosen pembimbing minimal 10 kali yang dibuktikan dengan penandatangan kartu bimbingan skripsi/ Tugas Akhir

v. Alur pembimbingan tugas akhir adalah sebagai berikut

Gambar 15. Alur Pembimbingan Tugas Akhir

vi. Pembimbing sekaligus sebagai penguji ditentukan dengan kriteria sebagai berikut:

a. Memiliki keahlian di bidangnya berdasarkan linieritas pada 2 (dua) jenjang pendidikan yang dimiliki;

b. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;

c. Pembimbing I memiliki publikasi nasional terindeks/internasional sebagai Penulis Utama dan Pembimbing II memiliki publikasi nasional terindeks/internasional;

d. Pembimbing II memiliki jabatan fungsional tidak lebih tinggi dari Pembimbing I.

BAB IV

SISTEM PENGELOLAAN DAN SUMBER DAYA AKADEMIK

Sistem Pengelolaan Akademik adalah Suatu Sistem Informasi Akademik yang dibangun untuk memberikan kemudahan pada pengguna dalam kegiatan administrasi akademik kampus secara *online*, seperti proses pengaturan rencana studi (KRS), pengisian nilai oleh dosen, pengelolaan data dosen, data mahasiswa, dan lain lain. Sumber Daya Akademik menyediakan tugas pelaksanaan bahan fasilitas dan penyediaan layanan di bidang sumber daya akademik seperti implementasi dan pengelolaan data mutu pendidik, tenaga kependidikan, dan prasarana perguruan tinggi.

1. Sistem Informasi Akademik (SIAKAD)

Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) adalah suatu sistem yang dirancang untuk keperluan pengelolaan data-data akademik dengan penerapan teknologi komputer baik *hardware* maupun *software*. Dengan demikian seluruh proses kegiatan akademik dapat dikelola menjadi informasi yang bermanfaat dalam pengelolaan manajemen perguruan tinggi dan pengambilan keputusan bagi pengambil keputusan atau top manajemen di lingkungan perguruan tinggi.

Layanan yang tersedia pada SIAKAD meliputi pelayanan sistem informasi akademik untuk Mahasiswa, Dosen, Akademik dan Kemahasiswaan (MIKMAS), Program Studi, dan Manajemen UPNVJ (Rektorat). Sistem Informasi Akademik memiliki layanan untuk mendukung proses bisnis pembelajaran, yaitu Perencanaan Studi (KRS), Proses Pembelajaran, Pelaksanaan Ujian, Penilaian, Tesis/ Skripsi/Tugas Akhir, Yudisium, dan Wisuda/Sumpah Profesi dan *Tracer Study*. Mutu layanan SIAKAD tersedia selama 24 jam 7 hari. Input yang digunakan oleh SIAKAD berasal dari berbagai sumber data yaitu Mahasiswa, Dosen, Program Studi, Operator SIAKAD dibawah koordinasi Biro AKPK (Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama) dan UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi. Operasional SIAKAD di lingkungan Fakultas dilaksanakan oleh bagian MIKMAS. Manual SIAKAD bisa diunduh di laman berikut https://akademik.upnvj.ac.id/app/manual.

Gambar 15. Laman Awal Sistem Informasi Akademik (SIAKAD)

2. Dokumen Akademik

Dokumen akademik adalah dokumen yang berisi informasi penting yang dikumpulkan, disusun, disediakan, atau disebarkan untuk kepentingan administrasi akademik. Dokumen akademik memuat informasi yang berkaitan dengan kegiatan akademik. Dokumen akademik terdiri dari

1. Form perpanjangan masa studi
2. Form cuti
3. Form aktif kuliah kembali
4. Form permohonan berhenti studi tetap
5. Form Beasiswa
6. Form permohonan visa/ paspor
7. Form permohonan izin ruang
8. Form rekomendasi *exchange*/ pertukaran mahasiswa ke luar negeri
9. Form permohonan SKA pensiunan
10. Form permohonan SKA pegawai aktif
11. Form permohonan KP/TA/PKL/Magang/Penelitian
12. Form persyaratan yudisium

13. Form Bebas Pustaka
14. Panduan dan Template penulisan Tugas Akhr/ Skripsi/Tesis

3. Sistem Pengambilan Mata Kuliah

Sistem Pengambilan Matakuliah adalah mekanisme yang digunakan oleh mahasiswa dalam pengambilan mata kuliah setiap semester, berikut ini adalah mekanisme dalam penggunaan sistem pengambilan mata kuliah.

1. Pengambilan mata kuliah yang diberlakukan bagi mahasiswa baru (semester 1 dan semester 2) diberikan secara Paket dengan maksimal jumlah SKS adalah 22 sks. Pengambilan mata kuliah untuk semester selanjutnya akan mempertimbangkan Indeks Prestasi Semester, dengan maksimum sks yang dapat diambil. Mahasiswa yang aktif kembali dari cuti akademik memperoleh beban studi sesuai dengan Indeks Prestasi Semester sebelumnya.
2. Pengambilan mata kuliah dengan cara paket pada Fakultas Kedokteran dilakukan secara penuh mulai dari semester 1 sampai dengan semester 7.
3. Sebelum pengambilan mata kuliah mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing akademik untuk mendapatkan pertimbangan dan persetujuan sesuai dengan pencapaian prestasi akademik.
4. Pengambilan mata kuliah dilakukan sesuai dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
5. Ketentuan pengambilan mata kuliah selanjutnya diatur pada kurikulum operasional yang berlaku.
6. Bagi mahasiswa program Magister, Mata kuliah matrikulasi adalah mata kuliah yang wajib diambil terlebih dahulu sebagai persyaratan untuk penguatan mata kuliah yang akan diambil.
7. Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang diambil oleh seluruh mahasiswa UPN Veteran Jakarta, baik Program Diploma, Sarjana, atau Magister sesuai program studi.
8. Mata kuliah peminatan/konsentrasi adalah mata kuliah bukan wajib tetapi dapat diambil oleh mahasiswa sesuai kompetensi yang ingin dimiliki oleh mahasiswa dan mendukung profil lulusan mahasiswa yang tertera pada Kurikulum.
9. Mata kuliah Peminatan dapat menjadi tema Tugas Akhir, Skripsi, dan Tesis.
10. Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah bukan wajib tetapi dapat diambil oleh mahasiswa, sesuai dengan bidang yang diminati.

4. Sistem Pembelajaran

Sistem Pembelajaran terdiri dari beberapa komponen yang saling berkaitan untuk mencapai proses pembelajaran. Komponen yang saling berkaitan adalah; tujuan pembelajaran atau hasil yang diharapkan, proses kegiatan pembelajaran, metode pembelajaran, evaluasi pembelajaran, dan sarana prasarana pembelajaran. Berikut ini penjelasan terkait dengan komponen pembelajaran;

1. Tujuan pembelajaran adalah perilaku hasil belajar yang diharapkan terjadi, dimiliki, atau dikuasai oleh peserta didik setelah mengikuti kegiatan pembelajaran. Tujuan Pembelajaran lanjut lebih dijelaskan pada Kurikulum masing-masing prodi.
2. Proses pembelajaran adalah suatu kegiatan interaksi antara mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar, dimana akan diakhiri dengan proses evaluasi hasil belajar. Proses pembelajaran dilaksanakan dalam upaya mencapai tujuan pembelajaran di Lingkungan UPN Veteran Jakarta dalam jangka satuan waktu satu semester.
3. Metode Pembelajaran di lingkungan UPN Veteran Jakarta berbasis pada Peraturan Rektor Student Center Learning dengan ragam metode diantaranya Metode Ceramah, Problem Based Learning (PBL), *Roleplay Case Study/Company Visit/Field Study*, *Team Teaching*, dan metode pembelajaran daring (*e-learning*).
4. Evaluasi Pembelajaran penilaian terhadap pertumbuhan dan kemajuan mahasiswa kearah tujuan, kompetensi, dan mutu pembelajaran yang telah ditetapkan di dalam Kurikulum.
5. Evaluasi pembelajaran dapat digunakan untuk seleksi, analisis dan diagnosis, untuk mengukur keberhasilan pembelajaran.
6. Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang digunakan terdiri dari ruang kelas, laboratorium, studio, ruang baca, perpustakaan, Rumah Sakit/Puskesmas/Lahan Praktek/Industri, bahan pembelajaran, mimbar akademik, internet, jurnal, ruang interaksi/ruang diskusi, ruang auditorium, ruang *Computer Based Test* (CBT), ruang *Objective Structured Clinical Examination* (OSCE), dan ruang *mash classroom*

5. Sistem Pembelajaran berbasis *e-learning*

Sistem pembelajaran *e-learning* merupakan salah satu bentuk dari pembelajaran dalam Jaringan (daring). Pembelajaran *e-learning* adalah pembelajaran menggunakan media

elektronik dalam bentuk sistem pembelajaran berbasis komputer dan internet. Berikut ini adalah ketentuan yang berlaku dalam sistem pembelajaran berbasis e-learning;

1. Selama masa pandemi pembelajaran dilakukan sepenuhnya secara daring melalui *e-learning.*
2. Aktivitas pembelajaran yang dapat dilakukan adalah interaksi antara dosen dan mahasiswa berbasis internet melalui chat mahasiswa dan dosen.
3. *E-learning* dapat digunakan sebagai media untuk mengunduh RPS dan materi ajar mengunggah tugas, project dan video presentasi, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, dan Pengujian Program.
4. Mahasiswa dapat melihat hasil evaluasi pembelajaran melalui *e-learning.*

6. Sistem Pelaksanaan Ujian

Sistem Pelaksanaan Ujian adalah mekanisme pelaksanaan ujian sebagai sarana untuk evaluasi pembelajaran. Pelaksanaam ujian menggunakan mekanisme sebagai berikut:

1. Pelaksanaan ujian yang diberlakukan terdiri dari ujian tengah semester dan ujian akhir semester yang pelaksanaannya sesuai dengan kompetensi program studi masing masing.
2. Ujian tengah semester dilaksanakan pada minggu ke-8, dengan pelaksanaan ujian dilakukan oleh dosen pengampu matakuliah sesuai dengan jadwal pembelajaran.
3. Ujian akhir semester dilaksanakan pada minggu ke-16 dengan pelaksanaan ujian dikoordinasikan oleh Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan. Pengawas pelaksanaan ujian dilakukan oleh dosen dengan dibantu oleh tenaga kependidikan yang memenuhi syarat.
4. Pelaksanaan Ujian ditetapkan pada kalender akademik yang berjalan.
5. Soal yang digunakan dalam pelaksanaan ujian melalui proses validasi oleh ketua program studi atau tim review.
6. Hasil ujian mahasiswa yang sudah dikoreksi dikembalikan kepada mahasiswa, dan diberi waktu kepada mahasiswa untuk melakukan komplain.
7. Hasil ujian mahasiswa yang dilakukan melalui *e-learning,* dapat dilihat setelah dosen memberi komentar dan nilai.

7. Sistem Pemasukan dan Pengamanan Nilai

Tahapan pemasukan nilai hasil evaluasi pembelajaran dilakukan oleh Dosen melalui sistem informasi akademik (SIAKAD) UPNVJ. Pemasukan nilai dilakukan dalam rentang waktu yang telah ditentukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai yang dimasukan oleh Dosen ke SIAKAD terdiri dari Nilai Tugas 1, Tugas 2, Nilai UTS, dan Nilai UAS.
2. Komponen penilaian akhir terdiri dari tugas, UTS, dan UAS yang bobotnya masing masing disesuaikan dengan ketentuan yang telah ditetapkan untuk tiap mata kuliah, dengan ketentuan nilai tugas $\geq 20\%$.
3. Sistem pemasukan nilai yang digunakan oleh UPNVJ memiliki mekanisme pengamanan nilai yang terdiri dari: pengamanan secara operasional, dan pengamanan sistem/aplikasi.
4. Pengamanan Operasional terdiri dari pembatasan akses pengguna yaitu hanya Dosen dan MIKMAS, pengelolaan data secara terpusat (sentralisasi) dan *back-up data*.
5. Pengamanan secara sistem/aplikasi terdiri dari penggunaan *username* dan *password*, mekanisme login pada aplikasi, batasan waktu pemasukan nilai, dan pemisahan menu pemasukan nilai yang terpisah yaitu Dosen dan MIKMAS.

8. Sistem Pengajuan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

Sistem pengajuan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis terdiri dari beberapa tahap, yaitu tahap pengajuan topik Tugas Akhir/Skripsi/Tesis oleh mahasiswa, pemilihan dosen pembimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis oleh Kaprodi, dan persetujuan topik tugas akhir oleh Dosen pembimbing. Berikut ini penjelasan setiap tahap pengajuan:

1. Tahap persetujuan topik Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dilakukan oleh mahasiswa dengan melakukan konsultasi dengan dosen yang telah memiliki roadmap penelitian. Komunikasi ini bertujuan untuk memberi kebebasan kepada mahasiswa dalam menentukan topik Tugas Akhir/Skripsi/Tesis sesuai dengan kompetensi yang ingin dibangun.
2. Penentuan dosen pembimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis ditentukan berdasarkan pada SKM-PMK, roadmap penelitian yang dimiliki oleh dosen, dan jenjang kepangkatan akademik.

3. Jumlah maksimal mahasiswa bimbingan yang diberikan kepada dosen pembimbing tugas akhir adalah 10 Mahasiswa. Penambahan mahasiswa bimbingan akan diberikan jika telah ada mahasiswa yang lulus ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis.

9. Sistem Pelaksanaan Yudisium

Sistem pelaksanaan yudisium adalah rangkaian pelaksanaan yudisium dalam rangka penentuan mahasiswa lulus ujian akhir secara akademik dan administrasi. Mahasiswa yang sudah menyelesaikan proses pembelajarannya akan diyudisium dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Yudisium dilakukan oleh Dekan bersama dengan Ketua Program Studi.
2. Mahasiswa yang dinyatakan lulus, jika telah dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis, telah menyelesaikan administrasi keuangan, administrasi Perpustakaan, mengisi SKPI, dan menyerahkan sertifikat TOEIC/TOEFL sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Mahasiswa yang belum menyelesaikan proses administrasi tidak dapat di yudisium.
4. Yudisium Mahasiswa dinyatakan dalam bentuk keputusan Rektor, dan menjadi dasar penetapan wisudawan.

10. Sistem Wisuda dan Sumpah Profesi

Wisuda dan sumpah profesi adalah kegiatan terakhir yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai wujud berakhirnya proses pembelajaran. Ketentuan berkaitan dengan wisuda dan sumpah profesi adalah sebagai berikut:

1. Wisuda dilaksanakan sebanyak 2 kali dalam satu tahun dalam bentuk Sidang Senat Terbuka.
2. Peserta Wisuda adalah mahasiswa yang telah di yudisium dan ditetapkan dalam keputusan Rektor.
3. Pelaksanaan wisuda dihadiri oleh wisudawan, orang tua wisudawan, undangan yang mewakili Kementerian, Alumni, Pengguna Lulusan, dan Mitra.
4. Mahasiswa yang berhasil menyelesaikan pendidikan profesi dan telah lulus ujian kompetensi diwajibkan mengikuti sumpah/janji profesi menurut agama dan kepercayaan masing masing yang diselenggarakan oleh program studi profesi masing masing.
5. Syarat sumpah/janji profesi terdiri atas bukti lulus ujian kompetensi/sertifikat kompetensi dan bukti lunas biaya pelaksanaan sumpah/janji profesi.

11. Sistem Pengajuan Cuti Akademik

Cuti akademik diberikan kepada mahasiswa jika mahasiswa mengalami kendala dalam proses pembelajaran seperti sakit/bekerja dengan mengisi formulir cuti akademik yang tersedia di dokumen akademik pada SIAKAD. Berikut ini adalah ketentuan pelaksanaan cuti akademik;

1. Cuti akademik dapat diajukan oleh mahasiswa pada awal semester kepada Dosen Pembimbing Akademik untuk mendapatkan pertimbangan.
2. Cuti akademik yang diajukan oleh mahasiswa akan dilanjutkan ke Ketua Program Studi untuk diajukan kepada Dekan.
3. Dekan akan mengeluarkan keputusan cuti akademik mahasiswa dan tembusan disampaikan kepada Biro Administrasi Akademik Perencanaan dan Kerjasama.
4. Mahasiswa yang cuti akademik tetap dapat melakukan registrasi cuti akademik pada SIAKAD.
5. Pengajuan cuti akademik hanya dilakukan oleh mahasiswa sekurang kurangnya semester 3, dan tidak dapat diajukan secara berturut-turut dua semester (sesuai dengan ketentuan fakultas/program studi masing masing).
6. Maksimal pengajuan cuti akademik adalah 2 kali, Cuti akademik tidak mengurangi masa studi mahasiswa. Alur pengajuan cuti akademik dapat digambarkan dalam Lampiran buku pedoman ini.

12. Sistem Pengaktifan kembali

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

1. Sistem Pengaktifan kembali diberikan kepada mahasiswa yang dalam status cuti akademik pada semester yang akan berjalan.
2. Pengaktifan kembali dilakukan oleh mahasiswa dengan mengisi formulir pengaktifan kembali yang tersedia di dokumen akademik SIAKAD dengan persetujuan dosen pembimbing akademik.
3. Pembimbing akademik akan mengajukan kepada Ketua Program Studi, Ketua Program Studi mengajukan ke Dekan untuk diterbitkan keputusan aktif kembali kepada semester yang akan berjalan.

4. Pengajuan pengaktifan kembali dapat dilakukan satu bulan sebelum pengisian KRS, sampai dengan H-5 sebelum batas akhir pembayaran UKT pada semester yang akan berjalan.
5. Kewajiban keuangan yang dikenakan sesuai dengan UKT yang berlaku.

13. Sistem Pemberhentian Studi Tetap

Berhenti Studi Tetap adalah keadaan seorang mahasiswa tidak dapat meneruskan studinya hingga selesai, pada program studi tertentu di Fakultas/ Prodi, karena alasan-alasan sebagai berikut:

1. Mengundurkan diri karena pindah ke Perguruan Tinggi lain.
2. Mengundurkan diri karena alasan pekerjaan atau karena alasan-alasan lain sehingga Mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi lagi.
3. Dikeluarkan dari Universitas/Fakultas/Program Studi karena tidak bisa memenuhi syarat batas waktu studi/evaluasi studi, dan/atau melakukan pelanggaran terhadap tata tertib Kampus, akademik, Keuangan dan tata tertib lain yang berlaku di UPN Veteran Jakarta.

14. Tata-Cara Pengajuan Permohonan Berhenti Studi Tetap (Berhenti Studi Tetap Karena Pengunduran Diri)

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

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

5. MIKMAS Fakultas menyampaikan keputusan rektor tentang pemberhentian studi tetap dan transkrip akademik selama mahasiswa mengikuti studi kepada mahasiswa yang bersangkutan.

15. Berhenti Studi Tetap Karena Dilakukan oleh Lembaga

Pemberhentian studi tetap dapat dilakukan oleh UPN Veteran Jakarta dengan berdasarkan pada aturan sebagai berikut:

1. Fakultas/ Program Studi mengajukan permohonan pemberhentian studi tetap terhadap mahasiswa yang melanggar peraturan yang berlaku di Lingkungan UPN Veteran Jakarta kepada Biro AKPK.
2. Biro AKPK memproses surat keputusan pemberhentian studi tetap mahasiswa.
3. MIKMAS Fakultas menyampaikan keputusan rektor tentang pemberhentian studi tetap dan transkrip akademik selama mahasiswa mengikuti studi kepada mahasiswa yang bersangkutan.

16. Penundaan SPP/UKT

Penundaan SPP/UKT didasarkan kepada kebijakan pimpinan dengan alasan adanya perubahan perekonomian mahasiswa.

17. Sistem Pengunduran Diri

1. Dengan kesadaran sendiri, seorang mahasiswa diizinkan untuk mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa UPN Veteran Jakarta.
2. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Dekan sesuai dengan ketentuan pemberhentian studi tetap.

18. Kualifikasi Dosen

1. Kualifikasi dosen yang mengajar di UPN Veteran Jakarta sekurang-kurangnya memenuhi Standar Kompetensi Minimal Pengampu Mata Kuliah (SKM-PMK);
2. SKM-PMK tertuang dalam Keputusan Rektor.
3. SKM-PMK menjadi pedoman dalam penetapan dosen pengampu mata kuliah pada setiap semester berjalan.
4. SKM-PMK menjadi acuan Program Studi untuk melakukan pemetaan Dosen pengampu mata kuliah pada tiap semester;

19. Dosen Pembimbing Akademik

Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen tetap yang ditunjuk oleh Dekan berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor berkewajiban untuk:

a. memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikan;
b. menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif;
c. membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studinya;
d. memastikan prestasi akademik mahasiswa memenuhi target yang telah ditetapkan; dan
e. membantu menyelesaikan persoalan yang dihadapi mahasiswa yang mempengaruhi prestasi akademik.

1. Pembimbingan akademik mempertimbangkan antara lain :
   a. distribusi mata kuliah setiap semester pada kurikulum program studi dan prasyarat setiap mata kuliah;
   b. keterkaitan antara satu mata kuliah dengan mata kuliah yang lain, meskipun tidak merupakan prasyarat; dan
   c. kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
2. Pembimbingan akademik secara tatap muka wajib dilakukan minimal 3 kali per semester.
3. Jadwal pembimbingan akademik sesuai dengan yang tercantum dalam kalender akademik.

20. Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis, terdiri dari Dosen pembimbing 1/Utama dan Dosen pembimbing 2/pendamping pada program sarjana dan magister, untuk dosen pembimbing tugas akhir pada program diploma terdiri dari satu dosen pembimbing.

1. Tugas pokok dosen pembimbing 1/ Utama adalah membimbing penulisan tugas akhir dari aspek substansi meliputi pemilihan topik, perumusan masalah/pertanyaan penelitian, kerangka berpikir, metode penelitian, interpretasi data, hingga kesimpulan hasil penelitian.

2. Tugas pokok dosen pembimbing 2/Pendamping adalah membimbing tata cara penulisan tugas akhir sesuai buku pedoman, Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), keaslian data, dan cek plagiarisme.

Standar Kompetensi Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi/ Tesis Pembimbing tugas akhir memenuhi kriteria standar kompetensi yang ditetapkan :

1. Standar kompetensi dosen pembimbing 1/Utama tugas akhir sebagai berikut:
   a. Linieritas pendidikan pada dua jenjang yakni jenjang sarjana – magister, sarjana – doktor atau jenjang magister – doktor;
   b. Memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli;
   c. Memiliki publikasi ilmiah sebagai penulis utama pada jurnal nasional/internanasional bereputasi atau mendapatkan hibah penelitian;
   d. Menguasai metode-metode penelitian yang digunakan dalam disiplin ilmu terkait; dan
   e. Memiliki peta jalan (*roadmap*) penelitian sesuai bidang keahlian telah disetujui dekan.
2. Standar kompetensi dosen pembimbing 2/Pendamping meliputi :
   a. Memiliki salah satu jenjang Pendidikan yang relevan dengan topik penelitian;
   b. Memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli;
   c. Memahami pedoman penulisan skripsi, PUEBI, pengoperasian cek plagiarisme;
   d. Memiliki wawasan umum tentang metode dan topik penelitian; dan
   e. Memiliki publikasi ilmiah sebagai penulis pertama/pendamping pada jurnal nasional/internasional atau mendapatkan hibah penelitian.

Penetapan pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis di lingkungan UPN Veteran Jakarta menggunakan mekanisme sebagai berikut:

1. Pembimbing tugas akhir diusulkan oleh Ketua/Koordinator Program Studi dengan melampirkan persyaratan yang ditetapkan;
2. Pembimbing tugas akhir yang diusulkan selanjutnya diperiksa kelayakannya oleh Wakil Dekan Bidang Akademik untuk mendapatkan persetujuan Dekan;
3. Fakultas menyampaikan usulan pembimbing tugas akhir dengan melampirkan surat pengantar Dekan dan daftar usulan pembimbing tugas akhir kepada Rektor untuk mendapatkan penetapan;

4. Pengusulan kembali pembimbing tugas akhir wajib memperhatikan kinerja pembimbingan pada semester sebelumnya yang dibuktikan dengan hasil uji petik tugas akhir hasil pembimbingan.
5. Pembagian jumlah mahasiswa bimbingan diatur secara berjenjang dengan mengutamakan pemenuhan kuota pembimbing berkualifikasi Doktor dan/atau Guru Besar/Lektor Kepala.

21. Sistem Pengelolaan Laboratorium

Sistem pengelolaan laboratorium/studio yang baik memiliki perangkat-perangkat manajemen laboratorium sebagai berikut :

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

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

22. Penggunaan Laboratorium/Studio

Laboratorium/studio yang ada di UPN Veteran Jakarta berada di Fakultas/Jurusan/ Program Studi masing-masing. Penggunaan laboratorium/studio diatur oleh Fakultas/Jurusan/ Program Studi masing-masing. Rincian jenis laboratorium per program studi adalah sebagai berikut;

No	Fakultas	Prodi	Laboratorium
1.	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Aplikasi Komputer	
		D3 Perbankan dan Keuangan	1. Praktikum Perbankan 2. Sistem Informasi Keuangan 3. Praktik Aplikasi Keuangan
		D3 Akuntansi	1. Praktikum Akuntasi Perbankan 2. Praktikum Pengantar Akuntansi
		S1 Akuntansi	1. Praktika Akuntansi 2. Statistik
		S1 Manajemen	1. Kajian studi pasar modal 2. Statistik
		S1 Ekonomi Syariah	1. Bank Mini Syariah 2. Statistika Ekonomi 3. Ekonometrika
		S1 Ekonomi Pembangunan	1. Statistik 2. Ekonomitrika
2.	Fakultas Ilmu Sosial dan Politik	Lab. Multimedia	
		S1 Ilmu Komunikasi	1. Lab. TV 2. Lab. Radio 3. Lab. Fotografi 4. Lab. Multimedia
		S1 Hubungan Internasional	Lab. Diplomasi
3.	Fakultas Hukum	Peradilan Semu	
4.	Fakultas Teknik	Teknik Mesin	1. Fisika 2. Proses Manufaktur 3. Prestasi Mesin 4. Teknik tenaga listrik 5. Komputer 6. Mekanika Fluida 7. Metalurgi Fisik
		Teknik Perkapalan	1. Hidrodinamika 2. Fisika 3. Proses manufaktur
		Teknik Industri	1. Perancangan Sistem Kerja dan Ergonomi 2. Sistem Produksi 3. Perencanaan dan Optimasi Produksi
		Teknik Elektro	1. Mekatronika 2. Teknik Tenaga Listrik

No	Fakultas	Prodi	Laboratorium
5.	Fakultas Ilmu Komputer	D3 Sistem Informasi S1 Sistem Informasi S1 Informatika	1. Basis Data 2. Pemrograman 3. Bisnis Intelijen 4. Siber (*Cyber Security*) 5. *Artificial Intelligence*
6.	Fakultas Kedokteran	S1 Kedokteran	1. Anatomi 2. Fisiologi 3. Biokimia 4. Biologi 5. Mikrobiologi 6. Parasitologi 7. Farmakologi 8. Farmasi 9. Patologi Anatomi 10. Patologi Klinik 11. Ilmu Gizi 12. IKK/IKM 13. Kesehatan Matra 14. Komputer 15. *Skills*
		Pendidikan Profesi Dokter	Rumah Sakit Pendidikan
		S1 Farmasi	1. Farmakologi 2. Farmasi
7.	Fakultas Ilmu Kesehatan	S1 Kesehatan Masyarakat	Lab. Kesehatan Masyarakat
		S1 Gizi	Lab. Gizi
		D3 Keperawatan S1 Keperawatan Pendidikan Profesi Ners	1. Keperawatan Gawat Darurat 2. Keperawatan Medikal Bedah 3. Keperawatan Anak 4. Keperawatan Maternitas 5. Keperawatan Komunitas dan Keluarga 6. Keperawatan Gerontik 7. Keperawatan Jiwa 8. Keperawatan Matra
		D3 Fisioterapi	1. *Manual Therapy* 2. Muskuloskeletal 3. Neuromuskular 4. Kardiopulmonal

No	Fakultas	Prodi	Laboratorium
			5. Elektro dan Diagnosis 6. *Electro Theraphy* 7. *Gymnasium*

Tabel 9. Jenis Laboratorium

23. Sistem Pengelolaan Sarana dan Fasilitas Akademik

Sistem pengelolaan sarana dan fasilitas akademik digunakan untuk mengelola penggunaan, inventarisasi, dan administrasi perijinan atas srana dan fasilitas tersebut. Berikut ini adalah ketentuan pengelolaan sarana dan fasilitas akademik di lingkungan UPN Veteran Jakarta.

1. Ruang Kuliah
   a. Setiap ruang kuliah memiliki kode, yang menunjukkan nama blok, tingkat dan nomor ruang.
   b. Pada prinsipnya pemakaian ruang adalah *common use* (digunakan bersama), di bawah koordinasi/pengaturan Biro Umum dan keuangan, di samping ada beberapa ruang yang penggunaannya sepenuhnya menjadi wewenang Fakultas /Jurusan tertentu.
   c. Pemakaian ruang kuliah yang tidak rutin, antara lain untuk kuliah pengganti, kuliah umum, seminar, workshop, ceramah, dan rapat, berkoordinasi antara Fakultas, Biro AKPK dan Biro Umum & Keuangan.
   d. Kesiapan ruangan, yang meliputi antara lain: kebersihan, penerangan, keteraturan bangku, jam dinding, dan penyediaan alat-alat multimedia (LCD Proyektor, PC, mikrofon, spidol) adalah menjadi tanggung jawab Bagian Umum, Hukum Tata Laksana, dan Barang Milik Negara (UHT & BMN)
2. Fasilitas Pelaksanaan Perkuliahan/Praktikum
   a. Fasilitas perkuliahan berupa : papan tulis, bangku kuliah, penghapus, spidol *white board*, dan jam dinding tersedia pada ruang kuliah, yang penyediaannya menjadi tanggung jawab Bagian UHT & BMN.
   b. Fasilitas perkuliahan yang berupa: LCD Proyektor, Mikrofon dan perlengkapan lain yang bersifat insidentil penyediaannya menjadi tanggung jawab Bagian Bagian UHT & BMN.
   c. Penyediaan fasilitas praktikum menjadi tanggung jawab masing-masing Kepala Laboratorium di Program Studi.
3. Ruang Rapat/Seminar:
   1) Ruang rapat, seminar, pertemuan yang terdapat di UPN Veteran Jakarta meliputi;

a) Ruang Auditorium Tanah Airku Fakultas Teknik
b) Ruang Auditorium Bhinneka Tunggal Ika, Gedung Rektorat
c) Ruang Auditorium FK
d) Ruang Auditorium Garuda, Fakultas Hukum
e) Ruang BEJ Fakultas Ekonomi dan Bisnis
f) Ruang Rapat Nusantara 1 A
g) Ruang Rapat Nusantara 1 B
h) Ruang Rapat Nusantara 2
i) Ruang Rapat Nusantara 3
j) Ruang Rapat Nusantara 4

2) Penggunaan ruang rapat, pertemuan, seminar bersifat *common use*, agar tidak terjadi jadwal penggunaan secara bersamaan, maka unit yang akan memakai dapat mengajukan permohonan ijin pada Biro Umum dan Keuangan.

BAB V

KURIKULUM

Kurikulum sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada SN- Dikti untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta menyusun dan mengembangkan kurikulum SN- Dikti, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), serta panduan penyusunan kurikulum pendidikan tinggi. Tantangan yang dihadapi oleh UPN Veteran Jakarta dalam pengembangan kurikulum di era revolusi industri 4.0 adalah menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan literasi baru meliputi literasi data, literasi teknologi, dan literasi manusia yang berakhlak mulia berdasarkan pemahaman keyakinan agama.

1. Kebijakan Penyusunan Kurikulum

Dalam menyusun atau mengembangkan kurikulum, UPN Veteran Jakarta membentuk tim penyusun kurikulum. Tim Penyusun terdiri dari:

1. pemangku kepentingan (Dekanat);
2. Ketua Program Studi;
3. dosen tetap pada program studi; dan
4. narasumber yang memiliki kompetensi dibidang kurikulum.

Tim penyusun menerima masukan-masukan dari berbagai pihak sesuai standar, *trend*, dan regulasi yang berlaku. Masukan-masukan tersebut diperoleh dari:

1. *stakeholder* (pengguna lulusan, alumni, dan orang tua);
2. praktisi;
3. industri; dan
4. tenaga ahli dibidang ilmu yang sesuai program studi.

Pengembangan kurikulum program studi di UPN Veteran Jakarta memperhatikan berbagai kebijakan terkait kurikulum, sebagai berikut:

1. Penyusunan kurikulum dilakukan dengan mempertimbangkan capaian visi UPN Veteran Jakarta; menuju Perguruan Tinggi Badan Hukum, Inovatif, dan Berdaya Saing yang beridentitas Bela Negara Tahun 2025;
2. Penyusunan kurikulum dilakukan dengan mempertimbangkan capaian visi program studi;
3. Penyusunan kurikulum dilakukan dengan berpedoman pada dokumen mutu UPN Veteran Jakarta yang terdiri dari kebijakan mutu, standar mutu, dan manual mutu;
4. Kurikulum senantiasa dapat diperbarui *(living document)* sesuai dengan perubahan dan perkembangan paradigma pendidikan tinggi atas dasar telaah kritis dengan didukung bukti ilmiah yang mengarah kepada kompetensi KKNI;
5. Penyusunan kurikulum dilakukan dengan melibatkan tenaga ahli, *stakeholders,* pemangku kepentingan, industri, dan sivitas akademika program studi untuk mendapatkan masukan;
6. Penyusunan dan perbaikan kurikulum dilakukan di setiap program studi masing-masing fakultas dan dioperasionalkan setelah ditetapkan oleh Rektor;
7. Pengembangan kurikulum didukung oleh landasan filosofis, landasan sosiologis, landasan psikologis, landasan historis, dan landasan yuridis;
8. Pengembangan kurikulum atas dasar landasan teoritis didasarkan atas ilmu dan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum yang mencakup relevansi, kontinuitas, fleksibilitas, efektivitas, efesiensi, dan pragmatis;
9. Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta akan menyediakan dana bantuan pemutakhiran kurikulum kepada setiap prodi untuk mengembangkan dan melaksanakan kurikulum tersebut; dan
10. Setiap program studi hanya menjalankan kurikulum yang telah disahkan oleh Rektor UPN Veteran Jakarta.

Dasar hukum penyusunan dan pelaksanaan kurikulum di UPN Veteran Jakarta, sebagai berikut:

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

2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Keputusan Rektor UPN "Veteran" Jakarta Nomor: Kep/661/UN61/2016 tentang Format Dokumen Kurikulum Program Studi UPN "Veteran" Jakarta;
7. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0, Edisi 3, Tahun 2018.
8. Peraturan Rektor UPN Veteran Jakarta Nomor 15 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik.

2. Profil Lulusan UPN Veteran Jakarta

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

3. Mata Kuliah

Mata kuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan dan dipelajari oleh mahasiswa di tingkat perguruan tinggi yang disusun berdasarkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan padanya, berisi materi pembelajaran, bentuk dan metoda pembelajaran, dan penilaian, serta memiliki bobot minimal satu satuan kredit semester (sks). Mata kuliah pada kurikulum program studi terdiri dari:

1. Mata kuliah wajib universitas ; dan
2. Mata kuliah wajib fakultas.

1. Mata Kuliah Wajib Universitas

   Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU) adalah mata kuliah wajib umum yang terintegrasi dalam MKWU sesuai Pasal 35 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang tertuang dalam kurikulum program studi. Adapun MKWU di UPN Veteran Jakarta, terdiri atas mata kuliah:

   a. Pendidikan Agama 2 (dua) sks;
   b. Pancasila dan Kewarganegaraan 3 (tiga) sks;
   c. Bahasa Indonesia 2 (dua) sks;
   d. Pendidikan Bela Negara 2 (dua) sks;
   e. Kepemimpinan 2 (dua) sks; dan
   f. Filsafat Ilmu dan logika 2 (dua) sks.

2. Mata Kuliah Wajib Fakultas

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

   1. Mata kuliah wajib fakultas;
   2. Mata kuliah wajib program studi;

      Disamping mata kuliah wajib fakultas, juga disediakan mata kuliah peminatan dan mata kuliah pilihan yang ditetapkan oleh masing-masing Program Studi /Fakultas
   3. Mata kuliah wajib peminatan yang mendukung profil lulusan; dan
   4. Mata kuliah pilihan.

      Bobot sks mata kuliah wajib fakultas ditentukan oleh fakultas sesuai CPL yang ditetapkan.

4. Identitas Program Studi

Identitas program studi merupakan identitas suatu program studi yang dicantumkan dalam dokumen kurikulum, terdiri atas:

1. nama program studi;
2. jenjang program studi;
3. nama fakultas;
4. nama perguruan tinggi;

5. nomor SK pendirian program studi;
6. tanggal SK pendirian program studi;
7. nomor SK izin pendirian;
8. tanggal SK izin Pendirian;
9. peringkat akreditasi;
10. nomor SK BAN-PT; dan
11. alamat program studi/no. telepon/fax/h*omepage* dan e*mail*.

5. Kurikulum Program Studi

Kurikulum program studi adalah kurikulum yang disusun oleh program studi dengan mengikuti Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Kurikulum Program Studi di UPN Veteran Jakarta disusun berdasarkan Keputusan Rektor UPN "Veteran" Jakarta Nomor:Kep/661/UN61/2016 tentang Format Dokumen Kurikulum Program Studi UPN "Veteran" Jakarta.

Penyusunan kurikulum program studi di UPN Veteran Jakarta dibagi ke dalam 4 tahapan yaitu:

1. Perancangan Kurikulum

   Tahapan ini dimulai dari analisis kebutuhan (*market signal*) yang menghasilkan profil lulusan, dan kajian-kajian yang dilakukan oleh program studi sesuai dengan disiplin bidang ilmunya (*scientific vision*) yang menghasilkan bahan kajian. Selanjutnya dari kedua hasil tersebut dirumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), mata kuliah beserta bobot sksnya, dan penyusunan organisasi mata kuliah dalam bentuk matrik.

2. Beban Kuliah.

Pembentukan mata kuliah per semester perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Beban belajar dan masa belajar dalam kurikulum UPN Veteran Jakarta, ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasioal Pendidikan Tinggi, sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut:

Beban Belajar dan Masa Belajar

Program	**Beban Belajar paling sedikit (sks)**	**Masa Belajar (tahun akademik)**
Diploma Tiga	108	paling lama 5 tahun
Diploma IV,/Sarjana Terapan dan Sarjana	144	paling lama 7 tahun
Profesi	24	paling lama 3 tahun (setelah menyelesaikan program sarjana
Magister dan Spesialis	36	paling lama 4 tahun (setelah menyelesaikan program sarjana)
Doktor dan Sub Spesialis	42	paling lama 7 tahun

Tabel 11. Beban Belajar dan Masa Belajar

3. Pengkodean Mata Kuliah.

Untuk setiap mata kuliah di UPN Veteran Jakarta diberikan kode mata kuliah yang diterbitkan menurut Keputusan Rektor UPN Veteran Jakarta Nomor : 742/UN61.0/HK.02/2020 tentang Pedoman Pengkodean Mata Kuliah di Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta dengan pola kombinasi 14 (empatbelas) karakter alfanumerik (**ABCDEFGHIJKLMN),** yaitu :

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

D : Satu digit singkatan jenjang pendidikan berupa numerik

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

G : Satu digit semester pemberlakuan setiap kurikulum berupa numerik

HI : Dua digit urut penomoran mata kuliah berupa numerik

1. Tabel Program Studi dan Mata Kuliah Wajib Universitas

No	Nama Program Studi	Singkatan
1	Perbankan dan Keuangan	PBK
2	Akuntansi	AKT
3	Manajemen	MNJ
4	Ekonomi Pembangunan	EKP
5	Ekonomi Syariah	EKS
6	Kedokteran	KED
7	Farmasi	FMS
8	Pendidikan Profesi Dokter	PPD
9	Teknik Mesin	TKM
10	Teknik Industri	TKI
11	Teknik Perkapalan	TKP
12	Teknik Elektro	TKE
13	Ilmu Komunikasi	KOM
14	Hubungan Internasional	HIN
15	Ilmu Politik	POL
16	Informatika	INF
17	Sistem Informasi	SIM
18	Hukum	HKM
19	Keperawatan	KEP
20	Fisioterapi	FIS
21	Kesehatan Masyarakat	KSM
22	Gizi	GIZ
23	Pendidikan Profesi Ners	NRS
24	Mata Kuliah Wajib Universitas	MKU

Tabel 12. Program Studi dan MKWU

2. Tabel Jenjang Pendidikan

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

Tabel 13. Jenjang Pendidikan

3. Tabel Tahun Kurikulum

No	Tahun	Dua Digit Terakhir
1.	2019	19
2.	2020	20
3.	2021	21
4.	2022	22
5.	Dst	..

Tabel 14. Kurikulum

4. Tabel Semester

No	Semester	Kode
1.	Semester 1	1
2.	Semester 2	2
3.	Semester 3	3
4.	Semester 4	4
5.	Semester 5	5
6.	Semester 6	6
7.	Semester 7	7
8.	Semester 8	8

Tabel 15. Semester

5. Tabel Pengurutan Penomoran Mata Kuliah

No	Urut Penomoran
1.	01

2.	02
3.	03
4.	...

Tabel 16. Penomoran Mata Kuliah

6. Tabel Pengurutan Nomor Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)

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

Tabel 17. Penomoran MKWU

Berikut adalah contoh Mata Kuliah Program Studi S1 Akuntansi Kurikulum Tahun 2020 dengan Kode = **AKT120101.**

Penjelasan Kode Mata Kuliah :

Urutan	**Kode**	**Keterangan**
ABC	**AKT**	Tiga digit kode singkatan nama program studi berupa alphabet
D	**1**	Satu digit singkatan jenjang pendidikan berupa numeric
EF	**20**	Dua digit Tahun Kurikulum, dua digit terakhir berupa numeric
G	**1**	Satu digit semester pemberlakuan setiap kurikulum berupa numeric
HI	**1**	Dua digit urut penomoran mata kuliah berupa numeric

Tabel 18. Kode Mata Kuliah

Contoh Kode Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah	**ABC**	**D**	**EF**	**G**	**HI**	**Kode Mata Kuliah**

Hukum	HKM	1	20	1	01	HKM120101
Mata Kuliah Wajib Universitas	MKU	1	20	1	04	MKU120104

Tabel 19. Contoh Kode Mata Kuliah

4. Evaluasi Kurikulum

   Evaluasi kurikulum adalah proses pemeriksaan secara sistematis terhadap kurikulum yang berlaku pada kurun waktu tertentu dalam rangka pelaksanaan pengembangan kurikulum. Evaluasi kurikulum di UPN Veteran Jakarta dilakukan berdasarkan alasan-alasan, sebagai berikut:

   a. perkembangan ilmu pengetahuan;
   b. perkembangan kebijakan pemerintah;
   c. perkembangan kebutuhan pengguna lulusan; dan
   d. hasil evaluasi kurikulum yang sedang berjalan.

6. Ketentuan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Rencana Pembelajaran Semester (RPS) merupakan tahap Perencanaan dalam Proses Pembelajaran yang berlanjut dengan tahap Persiapan dan Pelaksanaan Pembelajaran.

1. RPS harus merefleksikan Proses Pembelajaran sebagaimana dikehendaki untuk memenuhi Capaian Pembelajaran melalui siklus Pembelajaran.
2. RPS dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau suatu teknologi dalam program studI
3. Rencana Pembelajaran Semester paling sedikit memuat:
   b. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
   c. capaian pembelajaran mata kuliah;
   d. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
   e. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
   f. metode pembelajaran;
   g. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
   h. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
   i. kriteria, indikator, dan bobot penilaian;

j. daftar referensi yang digunakan.

7. Kurikulum

Kurikulum yang berlaku di lingkungan UPN Veteran Jakarta

1. Kurikulum pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
2. Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.
3. Kurikulum memuat kompetensi lulusan, capaian pembelajaran, dan profil lulusan.
4. Kurikulum memuat mata kuliah yang terdiri dari; mata kuliah wajib universitas, matakuliah wajib program studi, matakuliah pilihan, matakuliah peminatan, dan mata kuliah prasyarat.
5. Mata kuliah wajib umum adalah mata kuliah yang menjadi ciri dari universitas dengan jumlah sks sebanyak 14 sks.
6. Mata kuliah wajib program studi adalah mata kuliah yang menjadi ciri program studi sesuai dengan profil lulusan program studi.
7. Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang mendukung pembentukan profil lulusan. (Mata kuliah pilihan dapat dipilih oleh mahasiswa secara lintas Program Studi dan/atau lintas Fakultas, baik di dalam maupun di luar Perguruan Tinggi, kecuali program sarjana bidang kesehatan)
8. Mata kuliah pilihan yang dipilih secara lintas program dilaksanakan di bawah bimbingan dosen.
9. Mata kuliah peminatan adalah matakuliah yang diberikan untuk membentuk profil lulusan yang lebih spesifik (Mata kuliah peminatan ditetapkan oleh Program Studi masing-masing sesuai dengan profil lulusan.)
10. Mata kuliah prasyarat adalah mata kuliah yang harus diambil sebelum mengambil mata kuliah tertentu dengan syarat sebagai berikut:
    a. Syarat "Ambil" berarti mahasiswa harus sudah mengambil mata kuliah prasyarat hingga mengikuti ujian akhir dan memenuhi jumlah kehadiran minimal 75%, walau tidak lulus dan mendapat nilai E. Sedangkan nilai kosong karena jumlah kehadiran yang tidak mencukupi tidak diperbolehkan.

b. Syarat "Lulus" berarti mahasiswa harus sudah mengambil mata kuliah prasyarat dengan nilai minimal C.

11. Implementasi nilai-nilai Bela Negara dalam Mata Kuliah lain diluar Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) diatur melalui Keputusan Rektor.
12. Mata kuliah Magang

    Program Magang:

    a. Magang dengan takaran beban 8 – 9 SKS dapat di mulai pada semester 5 (lima). Magang dilaksanakan selama 6 (enam) bulan pada jam kerja penuh *full-time* (8 jam per hari) dalam hari kerja penuh (5 hari per minggu) di lokasi kerja instansi mitra Universitas yang ditetapkan Fakultas atau berdasarkan permohonan Universitas u. p. Dekan Fakultas sesuai usulan mahasiswa yang telah disetujui oleh Dosen wali.
    b. Besaran bobot SKS Mata Kuliah dan persyaratan magang ditetapkan oleh masing-masing fakultas dengan konsep Kampus Merdeka di fasilitasi oleh Perguruan Tinggi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran dengan cara sebagai berikut:
        1) paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;
        2) 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
        3) paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan:
            a) Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
            b) Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
            c) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.
    c. Magang/Kerja industri dapat menggantikan mata kuliah dengan standar equivalensi yang ditetapkan universitas di program studi sebanyak 8 – 9 sks tidak termasuk mata kuliah Tugas Akhir.

8. Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

Dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) khususnya dalam bentuk program "hak belajar tiga semester di luar program studi", UPN Veteran Jakarta menetapkan kebijakan sebagai berikut:

a. Program Merdeka Belajar dapat berupa program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh UPN Veteran Jakarta yang

didaftarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. Pedoman pelaksana Kampus Merdeka dan Program-program yang dilaksanakan disusun dan diatur tersendiri dalam pedoman pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.

b. Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka dengan cakupan kegiatan sebagai berikut:
   1) Pertukaran pelajar
   2) Magang/praktik kerja
   3) Asistensi mengajar di satuan pendidikan
   4) Penelitian/riset
   5) Proyek kemanusiaan
   6) Kegiatan wirausaha
   7) Studi/proyek independen
   8) Membangun desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)
c. Secara khusus UPN Veteran Jakarta menyelenggarakan Program Pendidikan Bela Negara sebagai salah satu bentuk Program MBKM yang pelaksanaannya dikerjakan dengan Kementerian Pendidikan dan mitra lainnya.
d. Setiap mahasiswa UPN Veteran Jakarta yang berstatus aktif memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester belajar diluar program studi pada perguruan tinggi yang sama.

BAB VI

WISUDA, IJAZAH, TRANSKRIP, SKPI, GELAR DAN KARYA MAHARDIKA

1. Wisuda

Wisuda adalah upacara pengukuhan gelar akademik atau sebutan profesional kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan akademik, vokasi atau profesional melalui rapat terbuka Senat UPN Veteran Jakarta yang ditandai dengan penyerahan ijazah kepada para lulusan. Pelaksanaan wisuda dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan pada kalender akademik UPN Veteran Jakarta. Penyelenggaraan wisuda di UPN Veteran Jakarta dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam satu tahun berdasarkan jumlah lulusan yang ditetapkan dalam keputusan Rektor. Pendaftaran wisuda dilaksanakan secara *online* melalui *website* www.wisuda.upnvj.ac.id.

Peserta wisuda adalah mahasiswa lulusan yang terdaftar dalam Keputusan Rektor tentang yudisium. Yudisium adalah proses penentuan dan penetapan kelulusan pada jenjang program studi tertentu dengan disertai predikat kelulusan dan nilai yang ditetapkan sesuai dengan kurikulum program studi. Tanggal ketetapan pelaksanaan yudisium ditetapkan dan ditandatangani oleh Dekan. Seluruh mahasiswa yang telah mengikuti yudisium dan terdaftar dalam Keputusan Rektor tentang yudisium berhak mengikuti pelaksanaan wisuda serta memperoleh ijazah, transkrip akademik dan gelar dari sebuah jenjang pendidikan dengan segala bentuk hak dan kewajiban yang melekat di dalamnya. Batas akhir proses pelaksanaan yudisium dibatasi 1 (satu) minggu sebelum semester berikutnya.

1. Persyaratan Wisuda

   Mahasiswa dapat mengikuti yudisium apabila yang bersangkutan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

   a. telah lulus dari ujian tugas akhir/skripsi/tesis dibuktikan dengan nilai yang tertera pada transkrip sementara;
   b. berstatus aktif pada semester berjalan;
   c. IPK minimal 2,75 untuk jenjang Diploma/Strata-1 dan 3,00 untuk jenjang Magister; dan
   d. memenuhi persyaratan administrasi dan keuangan yang berkenaan dengan kegiatan pada program studi yang diikuti.

2. Pakaian

Pakaian yang dikenakan peserta upacara wisuda adalah sebagai berikut:

a. mahasiswa peserta upacara wisuda mengenakan pakaian wisuda berupa toga, topi wisuda, atribut atau kelengkapan lainnya yang ditetapkan;
b. anggota senat UPN Veteran Jakarta mengenakan toga senat dan atribut atau kelengkapan lainnya yang ditetapkan;
c. panitia pelaksana wisuda mengenakan pakaian yang telah ditetapkan; dan
d. undangan mengenakan pakaian sipil lengkap / nasional /menyesuaikan.

3. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Wisuda

Pelaksanaan wisuda:

a. wisuda dilaksanakan pada waktu yang telah ditetapkan sesuai Kalender Akademik Universitas UPN Veteran Jakarta.
b. tempat pelaksanaan wisuda ditentukan berdasarkan hasil rapat pimpinan; dan
c. peserta wisuda menempati tempat duduk yang telah ditentukan oleh panitia wisuda.

4. Pendaftaran dan Biaya

Mahasiswa yang akan mengikuti wisuda wajib melakukan pendaftaran dengan cara sebagai berikut:

a. mendaftarkan diri secara *online* dan menyerahkan berkas pendaftaran ke Biro Akademik Kemahasiswaan Perencenaan dan Kerjasama (AKPK) ; dan
b. mahasiswa yang telah membayar UKT tidak perlu lagi membayar biaya wisuda.

2. Ijazah

Ijazah merupakan dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarkan oleh perguruan tinggi dan merupakan tanda bukti sah bahwa yang bersangkutan telah lulus dari suatu program dalam jenjang pendidikan tertentu. Adapun tata cara penulisannya mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar Dan Tata Cara Penulisan Gelar di perguruan tinggi sebagai berikut :

1. Format Kertas

Format kertas ijazah UPN Veteran Jakarta terbuat dari kertas *security watermark* lambang Garuda ukuran A4 (21 X 29,7 cm) dengan berat dasar 150 gr/m2, warna *broken white*.

a. Halaman depan, *offset* 5 (lima) warna, terdiri dari :

1) cetakan dasar halaman depan berupa *image raster* logo dan teks "UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA" yang menyebar secara acak di seluruh permukaan yang terdapat *hidden image* asli Peruri pada bagian bawah, warna gradasi hijau;
2) cetakan logo (berwarna) posisi simestris tengah atas dengan kombinasi mikroteks "UPNVJ" di sekeliling logo ukuran 3 x 3 cm;
3) cetakan *invisible* berupa logo di samping kanan dan kiri logo berwarna serta di tengah halaman cetakan teks "MINISTRY OF EDUCATION AND CULTURE" menggunakan tinta memendar kehijauan, *font roboto*, cetak *italic* (miring) dan ukuran 14; dan
4) Cetakan kop "UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA" menggunakan *Colour Shifting Ink*, *font roboto black* dengan ukuran 20.

b. Halaman belakang, *offset* 2 (dua) warna terdiri dari :
1) cetakan dasar halaman belakang berupa *image raster* logo dan teks "UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA" yang menyebar secara acak diseluruh permukaan yang terdapat *hidden image* asli Peruri pada bagian bawah, warna gradasi hijau;
2) cetakan teks menggunakan tinta hitam memendar kehijauan; dan
3) nomor seri terdiri dari 2 digit akhir tahun pengadaan dan 6 (enam) digit angka berurutan dari 000001 – 001250 contoh (19 – 000001) (19 – 001250) font roboto dan ukuran 16

2. Materi/Redaksi Ijazah Materi/redaksi Ijazah UPNVJ terdiri dari:
a. nomor ijazah nasional;
b. logo perguruan tinggi;
c. nama perguruan tinggi;
d. nama, tempat, dan tanggal lahir lulusan penerima gelar/sebutan profesional yang ditulis lengkap sesuai dengan akta kelahiran atau sama dengan yang tertera pada ijazah terakhir;
e. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang ditetapkan UPN Veteran Jakarta;
f. nama fakultas;
g. nama program studi;
h. nama gelar/sebutan profesional dan singkatannya;
i. tanggal pada ijazah yaitu tanggal pelaksanaan wisuda;

j. pasfoto berukuran 4 x 6 cm hitam putih (pria pakai jas, wanita pakai kebaya);
k. tanda tangan dan nama terang Rektor dan Dekan fakultas;
l. tanda tangan mahasiswa lulusan yang bersangkutan mengenai pasfoto;
m. cap/stempel Rektor UPN Veteran Jakarta yang mengenai pasfoto mahasiswa lulusan; dan
n. nomor seri ijazah terdiri dari huruf dan angka yang menunjukkan kode pembuatan.

3. Komponen Pengaman
   a. kertas bertanda air (*watermark*) yang apabila diterawang akan terlihat lambang Garuda;
   b. Tinta v*isible fluorescent/TOF* berupa teks "KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN " dan "MINISTRY OF EDUCATION AND CULTURE" menggunakan yang akan warna kuning kehijauan bila disinari dengan sinar lampu *Ultra Violet* (UV);
   c. cetakan *invisible fluorescent* berupa logo UPN Veteran Jakarta yang akan terlihat bila disinari dengan lampu UV;
   d. kop UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA dicetak dengan *colour shifting ink* yang akan berubah warna bila dilihat pada sudut pandang yang berbeda;
   e. *hidden image* berupa disain yang membentuk teks asli Peruri yang dapat dibaca dengan menggunakan alat khusus berupa *plastic viewer;*
   f. mikroteks UPN Veteran Jakarta pada bagian logo berwarna;

Gambar 16. Contoh Ijasah

4. Persyaratan pengambilan ijazah:

a. ijazah harus diambil oleh lulusan yang bersangkutan, jika pengambilan ijazah diwakilkan, maka pihak yang mewakilkan diwajibkan membawa surat kuasa asli bermaterai 6000 dan melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemberi dan penerima kuasa;
b. memperlihatkan bukti bebas keuangan, telah menyerahkan seluruh tugas akhir/skripsi/tesis, bebas perpustakaan dan telah mengisi kuesioner yang diwajibkan;
c. ijazah yang tidak diambil dalam kurun waktu lebih dari 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan wisuda, pihak universitas tidak bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan ijazah tersebut.

3. Transkrip Akademik

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

Transkrip akademik jenjang Diploma, Strata-1, Profesi dan Magister yang diselenggarakan oleh fakultas ditandatangani oleh Dekan. Transkrip akademik memuat dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dengan mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi. Transkrip nilai lulusan UPN Veteran Jakarta dibuat sebagai berikut:

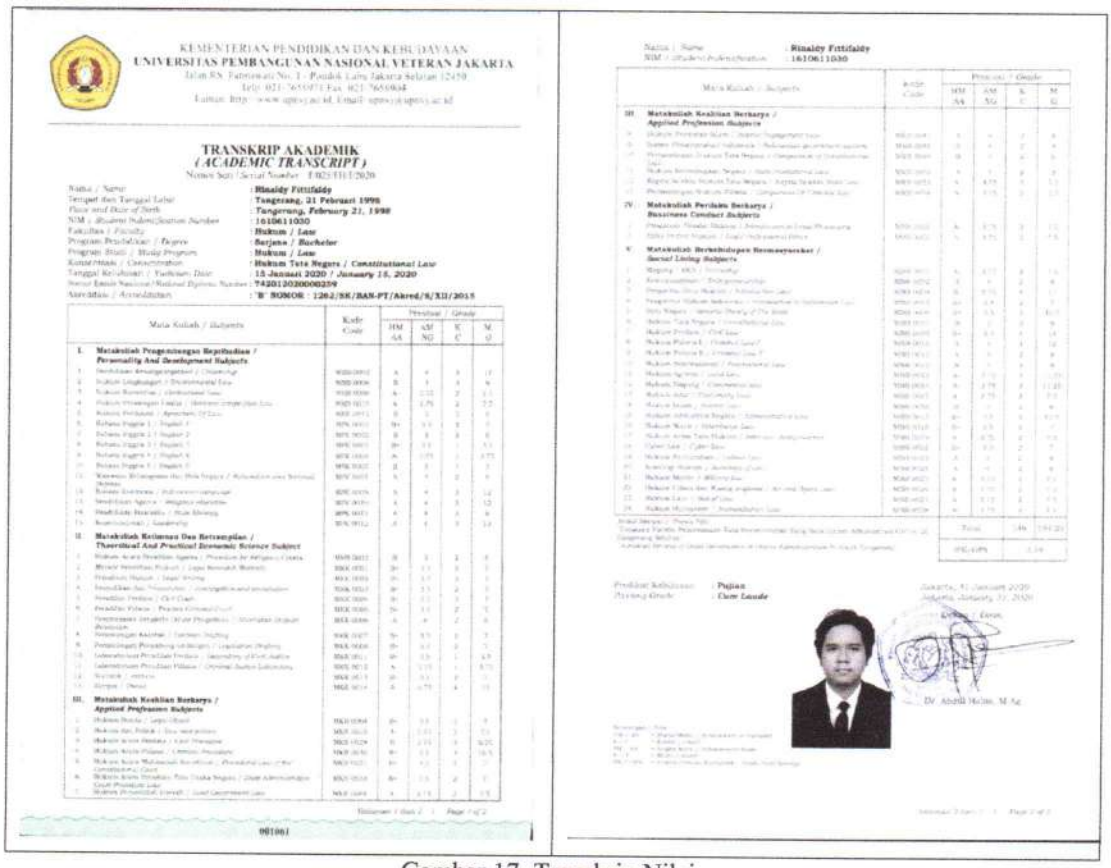
1. Format Kertas

   Format kertas Transkrip Akademik UPN Veteran Jakarta terbuat dari kertas dengan spesifikasi berat dasar 96 gram/m2 , ukuran 21,5 cm x 33 cm, berwarna dasar broken white.
2. Teknik Cetak
   a. cetakan dasar halaman depan berupa *image raster* logo dan teks "UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA" yang menyebar secara acak diseluruh permukaan yang terdapat *hidden image* asli Peruri pada bagian bawah, warna gradasi hijau;

b. cetakan logo (berwarna) posisi simetris tengah atas dengan kombinasi mikroteks "UPNVJ" di sekeliling logo;
c. cetakan *invisible* berupa logo di samping kanan di bawah teks kop;
d. cetakan teks *visible* fluorestcent kop "warna hitam; dan
e. cetakan dasar halaman belakang berupa *image raster* logo dan teks "UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA" yang menyebar secara acak di seluruh permukaan warna gradasi hijau.

3. Komponen Pengamanan
   a. kertas bertanda air (*watermark*) yang apabila diterawang akan terlihat lambang Garuda;
   b. tinta *visible fluorestcent*/TOF pada teks kop warna hitam yang akan memendar kuning kehijauan bila disinari dengan lampu ultra violet;
   c. cetakan *tinta visible fluorestcent*/TOF berupa logo UPNVJ yang akan terlihat bila disinari dengan lampu ultra violet.
4. Materi/redaksi materi/redaksi Transkrip Akademik UPNVJ terdiri dari:
   a. nomor seri pada tengah halaman atas;
   b. kop dan logo universitas UPNVJ;
   c. nama, tempat dan tanggal lahir, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), nama fakultas, strata pendidikan, jurusan, program studi dan tanggal lulus;
   d. daftar nilai akademik, berupa tabel yang terdiri dari 6 (enam) kolom, masing-masing berupa nama mata kuliah, kode mata kuliah , prestasi/*grade* meliputi huruf mutu, angka mutu, kredit, dan mutu;
   e. perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), sesuai rumus yang ditetapkan, serta IPK yang ditulis dalam dua digit angka di belakang koma;
   f. predikat kelulusan sesuai ketentuan;
   g. judul skripsi/tesis/disertasi;
   h. tanda tangan pengesahan oleh Dekan;
   i. pasfoto berukuran 4 x 6 cm hitam putih (pria pakai jas, wanita pakai blazer, warna hitam); dan
   j. cap/stempel fakultas yang mengenai pasfoto dan tanda tangan Dekan fakultas.

Contoh Transkrip Akademik UPNVJ



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

TRANSKRIP AKADEMIK
(ACADEMIC TRANSCRIPT)

Nama / Name : Rinaldy Fittifaldy
Tempat dan Tanggal Lahir / Place and Date of Birth : Tangerang, 21 Februari 1998
NIM / Student Indentification Number : 1610611030
Fakultas / Faculty : Hukum / Law
Program Pendidikan / Degree : Sarjana / Bachelor
Program Studi / Study Program : Hukum / Law
Konsentrasi / Concentration : Hukum Tata Negara / Constitutional Law
Tanggal Kelulusan / Graduation Date : 15 Januari 2020 / January 15, 2020
Nomor Ijazah Nasional / National Diploma Number : 7420130200000259
Akreditasi / Accreditation : "B" NOMOR : 1262/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2015

Mata Kuliah / Subjects	Kode / Code	Predikat / Grade			
		HM / AA	AM / NG	K / C	M / D
I. Matakuliah Pengembangan Kepribadian / Personality And Development Subjects					
II. Matakuliah Keilmuan Dan Keterampilan / Theoretical And Practical Economic Science Subject					
III. Matakuliah Keahlian Berkarya / Applied Professions Subjects					

Nama / Name : Rinaldy Fittifaldy
NIM / Student Indentification Number : 1610611030

Mata Kuliah / Subjects	Kode / Code	Predikat / Grade			
		HM / AA	AM / NG	K / C	M / D
III. Matakuliah Keahlian Berkarya / Applied Professions Subjects					
IV. Matakuliah Perilaku Berkarya / Bussiness Conduct Subjects					
V. Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat / Social Living Subjects					

Predikat Kelulusan / Graduation Predicate : Pujian / Cum Laude

Gambar 17. Transkrip Nilai

4. Gelar dan Sebutan Akademik

Penulisan gelar akademik mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertfikat kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi kecuali bagi rumpun ilmu yang belum tercantum dalam Peraturan Menteri tersebut. Gelar akademik yang diberikan kepada para lulusan sesuai dengan Surat Keputusan Rektor.

5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah surat keterangan yang diberikan bersamaan dengan ijazah yang berisi tentang identitas pemegang SKPI, pelaksana program pendidikan, kualifikasi hasil yang dicapai, maupun prestasi dan penghargaan yang diperoleh oleh pemegang SKPI. Pemberian SKPI kepada lulusan didasarkan pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi. Surat Keterangan Pendamping Ijazah dikeluarkan oleh fakultas,

ditandatangani oleh Dekan dan hanya berlaku untuk mahasiswa program diploma serta program sarjana.

Prosedur Operasional Baku Penyusunan SKPI

Langkah penyusunan SKPI adalah sebagai berikut:

1. mahasiswa atau petugas rektorat dan fakultas yang di tunjuk dapat meng-*upload* prestasi yang dimiliki mahasiswa dengan dilengkapi dokumen pendukung. setiap semester serta mengisi daftar isian SKPI;
2. mahasiswa mengisi daftar isian SKPI yang telah diisi dan dilengkapi dengan dokumen pendukung, setelah diverifikasi oleh Kepala Program Studi atau Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaaan;
3. Kepala Program Studi atau Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaaan melakukan validasi dan menyerahkan form beserta dokumen kepada petugas di fakultas untuk diproses lebih lanjut;
4. fakultas melakukan proses pengisian SKPI atas mahasiswa yang telah lulus dan tercantum pada SK Yudisium tahun berjalan.

Contoh SKPI

Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Certifikat Supplement

No. : .....

Surat Keterangan Pendamping Ijazah ini
sebagai pelengkap ijazah yang menerangkan capaian pembelajaran
dan prestasi dari pemegang ijazah selama masa studi

This Certificate Supplement serves as a complement to the certificate providing the leaning outcome and achievements of bearer of certificate during the study period

Gambar 18. Sertifikat Pendamping Ijasah

1	**INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG SKPI** ***PERSONAL DETAILS OF THE BEARER OF THE CERTIFICATE SUPPLEMENT***		
1.1	Nama Lengkap/*Full Name*	1.5	Tahun Lulus/*Graduation Year*
	...../.....		...../.....
1.2	Tempat dan Tanggal Lahir/*Place and Date of Birth*	1.6	Nomor Seri Ijazah/*Certificate Registration Number*
	...../.....		...../.....
1.3	Nomor Induk Mahasiswa/*Student's Identification Number*	1.7	Gelar/*Name of Qualification*
	...../.....		...../.....
1.4	Tahun Masuk/ *Adminission Year*		
	...../.....		
2	**INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM** ***DETAILS OF THE INSTITUTION***		
2.1	SK Pendirian Perguruan Tinggi/ *Certificate of Estabihment*	2.7	Persyaratan Penerimaan/*Acces Requirements*
	Peraturan Presiden RI Nomor 120 Tahun 2014, Tanggal 6 Oktober 2014		Lulusan SLTA dan lulus seleksi mahasiswa baru/*Graduated from High School and passing entrance examination*
2.1	Nama Perguruan Tinggi/*Name of University*	2.8	Bahasa Pengantar Kuliah/*Language of Instruction*
	Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta		Bahasa Indonesia/*Bahasa Indonesia*
2.3	Nama Program Studi/*Study Program*	2.9	Sistem Penilaian/*Evaluation System*
	Sistem Informasi/*Information Sistem*		A = 4, B = ...
2.4	Jenis Pendidikan/*Classification study*	2.10	Lama Studi Reguler/*Reguler Length of Study*

	Akademik, Sarjana/*Academic, Bchelor Degree*		.....Tahun/.....*Years*
2.5	Program Pendidikan/*Program*	2.11	Jenis & Jenjang Pendidikan Lanjutan/*Access to Futher Study*
	Manajemen/*Management*		...../.....
2.6	Jenjang Kualifikasi Sesuai KKNI/*Appropriate Level of Qualification KKNI*	2.12	Status Profesi (Jika ada)/*Professional Status*
	Level 6/*Level 6*		Belum ada keanggotaan profesi/*Not Available*
3	**INFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN** ***INFORMATION OF QUALIFICATIONS AND LEARNING OUTCOMES***		
3.1	Capaian Pembelajaran/*Learning Outcomes*		
	Kemampuan Bidang Kerja: Mampu .... Mampu		*Working Capability:* *Able to ....* *Able to ....*
	Penguasaan Kemampuan: Menguasai .... Menguasai ...		*Knowledge Competencies:* *Competent in ...* *Competent in ....*
	Menguasai..		*Competent*
	Sikap Khusus: Mampu bertanggungjawab.. Mampu bersaing ..		*Special Attitude:* *Able to be responsible..* *Able to Compete*

3.2	Informasi tambahan *Additional Information*
	3.2.1. Prestasi dan Penghargaa/*Achievement and Awards*
	3.2.2. Pengalaman Organisasi/Organizational Experlences
	3.2.3. Sertifikat Keahlian/Certificate of Expertise
	3.2.4. Kerja Praktek/Magang/*Internshlp*
	3.2.5. Tugas Akhir/*Final Project*
	3.2.6. Bahasa Internasional/*International Language(s)*
	Bahasa Inggris/*English* Skor/*Score* : Tanggal/*Date*

	Bahasa Jepang/*Japanese* Skor/*Score* : Tanggal/*Date*	
	Bahasa Prancis/*French* Skor/*Score* : Tanggal/*Date*	
	Bahasa Arab/*Arabic* Skor/*Score* : Tanggal/*Date*	
	3.2.7. Pendidikan Karakter/Character Bullding	
4	INFORMASI TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI INDONESIA DAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA / *INFORMATION ON THE INDONESIAN HIGHER EDUCATION SYSTEM AND INDONESIA NATIONAL QUALIFICATIONS FRAMEWORK*	
	Sistem Pendidikan Tingi Di Indonesia adalah..... *The Higher Education Sytem in Indonesia is*	
	Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia adalah ..... *The Indonesian National Qualification Framework is*	

Tabel 20. Isi SKPI

Jakarta, ...

Dekan Fakultas .....

Dean of .....

.....

NIP .....

1. PETUNJUK PENGISIAN SKPI UPN VETERAN JAKARTA

NO	NAMA ITEM	PANDUAN PENGISIAN
1.	**INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG SKPI**	
1.1.	Nama lengkap	diisi sesuai nama yang tertera di ijazah
1.2.	Tempat dan tanggal lahir	diisi sesuai tempat dan tanggal lahir yang tertera di ijazah
1.3.	Nomor Induk Mahasiswa/NIM	diisi sesuai NIM yang tertera pada ijazah
1.4.	Tahun masuk	diisi sesuai tahun masuk yang tertera pada ijazah
1.5.	Tahun lulus	diisi sesuai tahun lulus yang tertera di ijazah
1.6.	Nomor seri ijazah	diisi sesuai nomor seri yang tertera di ijazah
1.7.	Gelar dan singkatannya	diisi sesuai gelar dan singkatannya yang tertera di ijazah
2.	**INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM**	
2.1	SK Pendirian Perguruan Tinggi	Perpres RI Nomor 120 Tahun 2014, Tanggal 6 Oktober 2014
2.2	Nama perguruan tinggi	Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta
2.3	Nama program studi	isi sesuai nomenklatur yang tertera pada SK pendirian program studi
2.4	Jenis pendidikan	lihat Permendikbud No. 81 Tahun 2014 Isi sesuai Jenis Pendidikan. antara lain : Akademik, Vokasi, Profesi Isi sesuai
2.5	Program pendidikan	lihat Permendikbud No. 81 Tahun 2014 isi sesuai Program pendidikan antara lain : Diploma, Sarjana Terapan, Magister Terapan Doktor Terapan, Sarjana, Magister, Doktor Profesi, atau Spesialis
2.6	Jenjang kualifikasi sesuai KKNI	lihat Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

		(KKNI) Lihat Permen nomor 73 tahun 2013 Isi sesuai jenjang KKNI
2.7	Persyaratan penerimaan	lulus SLTA dan lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)
2.8	Bahasa pengantar kuliah	isi sesuai bahasa yang digunakan : bahasa Indonesia, bahasa Inggris, bahasa Arab, bahasa Mandarin dll
2.9	Sistem penilaian	isi sesuai dengan sistem penilaian yang digunakan A=4, A- =....B+= ...dst
2.10	Lama studi reguler	isi sesuai lama studi reguler sesuai prodi masing-masing (dalam tahun)
2.11	Jenis dan jenjang pendidikan lanjut	isi sesuai dengan jenis dan jenjang pendidikan lanjut antara lain : Sarjana Terapan, Magister Terapan, Doktor Terapan, Sarjana, Magister, Doktor , Profesi atau Spesialis
2.12	Status profesi	isi sesuai dengan status jika memiliki keanggotaan profesi
3.	**INFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN**	
3.1.	Capaian pembelajaran	lihat Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, BAB II Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, dan lampirannya
3.2.	Informasi tambahan	diisi data prestasi, capaian lain yang tersedia dokumen sebagai bukti prestasi
3.2.1	Prestasi dan penghargaan	sesuai bukti prestasi sebagai juara, menang dalam kompetisi nasional/internasional

3.2.2	Pengalaman organisasi	diisi sesuai bukti pernah terlibat dalam organisasi tertentu baik nasional/internasional
3.2.3	Sertifikat keahlian	diisi sesuai bukti telah mengikuti pelatihan yang menjadikan ahli dalam bidang tertentu
3.2.4	Kerja praktek/magang/internship	diisi sesuai bukti telah melakukan kerja praktek/magang/*entrepreneurship*
3.2.5	Tugas akhir	diisi sesuai bukti KTI/skripsi/tesis/tugas akhir
3.2.6	Bahasa internasional	diisi sesuai bukti yang dimiliki
3.2.7	Pendidikan karakter	diisi sesuai pendidikan karakter sebagai penciri/kekhususan yang ditetapkan oleh Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta
4.	**INFORMASI TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI INDONESIA DAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA**	
	Sistem pendidikan tinggi di Indonesia adalah	bagian ini disiapkan oleh Ditjen Dikti
	Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia adalah	bagian ini disiapkan oleh Ditjen Dikti
5.	Pengesahan SKPI	- tempat dan tanggal pengesahan - tandatangan - nama lengkap beserta gelar - jabatan (minimal Dekan) - NIP penandatangan - cap Dekan

Tabel 21. Petunjuk Pengisian SKPI

6. Karya Mahardika

Karya Mahardika adalah sebutan bagi lulusan berprestasi di UPNVJ. Kata Mahardika sendiri memiliki arti **"berilmu dan berbudi luhur"**. Konsep berprestasi dalam hal ini tidak hanya diukur dari pencapaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) semata tetapi juga mempertimbangkan pencapaian dari bidang non-akademis. Poin penilaian yang diberikan untuk Karya Mahardika terdiri dari:

a. Bidang kurikuler dan kompetensi
   1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
   2) lama studi
   3) sertifikasi (nasional & internasional)
   4) asisten/pengabdian
   5) penelitian dan publikasi hasil penelitian

b. Bidang ekstra kurikuler
   1) aktivitas Bidang Organisasi Kemahasiswaan
   2) prestasi (minat, bakat, penalaran)
   3) Pengurus Organisasi Profesi
   4) Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)

PENILAIAN CALON PENERIMA PENGHARGAAN KARYA MAHARDIKA

NAMA :.....

NIM :.....

No.	Kriteria yang dinilai	PENILAIAN					JUMLAH SKOR
		Bobot	Harkat			Bobot x Harkat	
		100					
1	**Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)**						
	a. 3,876 – 4,00	30	4			0	
	b. 3,751 – 3,875	30	3			0	
	c. 3,626 – 3,750	30	2			0	
	d. 3,500 – 3,625	30	1			0	
2	**Sertifikasi / Rekognisi**						

	a. Internasional					0	
	Tingkat Dunia	25	4			0	
	Tingkat Asia	25	3.5			0	
	Tingkat Asean	25	3			0	
	Tingkat 2 Negara	25	2.5			0	
	b. Nasional/ Lokal						
	Tingkat Nasional	25	2			0	
	Tingkat Provinsi	25	1.5			0	
3	**Kompetisi Mahasiswa**					0	
	a. Internasional						
	Juara 1	25	4			0	
	Juara 2	25	3.75			0	
	Juara 3	25	3.5			0	
	b. Nasional						
	Juara 1	25	3			0	
	Juara 2	25	2.75			0	
	Juara 3	25	2.5			0	
	c. Regional (Tingkat Propinsi diikuti minimal oleh 10 kelompok dari 4 PT)						
	Juara 1	25	2			0	
	Juara 2	25	1.75			0	
	Juara 3	25	1.5			0	
4	Keorganisasian						
	a. Ketua	20	4			0	
	BEM/ Senat/ MPM/ Fakultas / Universitas					0	
	b. Pengurus Inti/ Harian/ Koordinator	20	3.5			0	
	Ketua HMJ/ Ketua UKM					0	
	c. Pengurus Inti/ Harian/ Koordinator (UKM/HMJ)	20	3			0	
	JUMLAH SKOR						0

Tabel 22. Penilaian Karya Mahardika

Keterangan :

Yang dimaksud rekognisi:

1. Pembicara seminar, publikasi jurnal, HAKI, paten, artikel dalam Koran, dan pengurus inti organisasi profesi (Ketua, Sekretaris, bendahara)
2. Apabila dilakukan dalam group ketua mendapat 60%, anggota 40% dibagi anggotanya

Kompetensi Mahasiswa:

Apabila kejuaraan diperoleh dari jenis yang sama diperhitungkan 1 (satu) yang tertinggi.

Keorganisasian:

Apabila sebagai pengurus organisasi yang sama dalam periode berbeda dihitung 1 (satu) yang tertinggi.

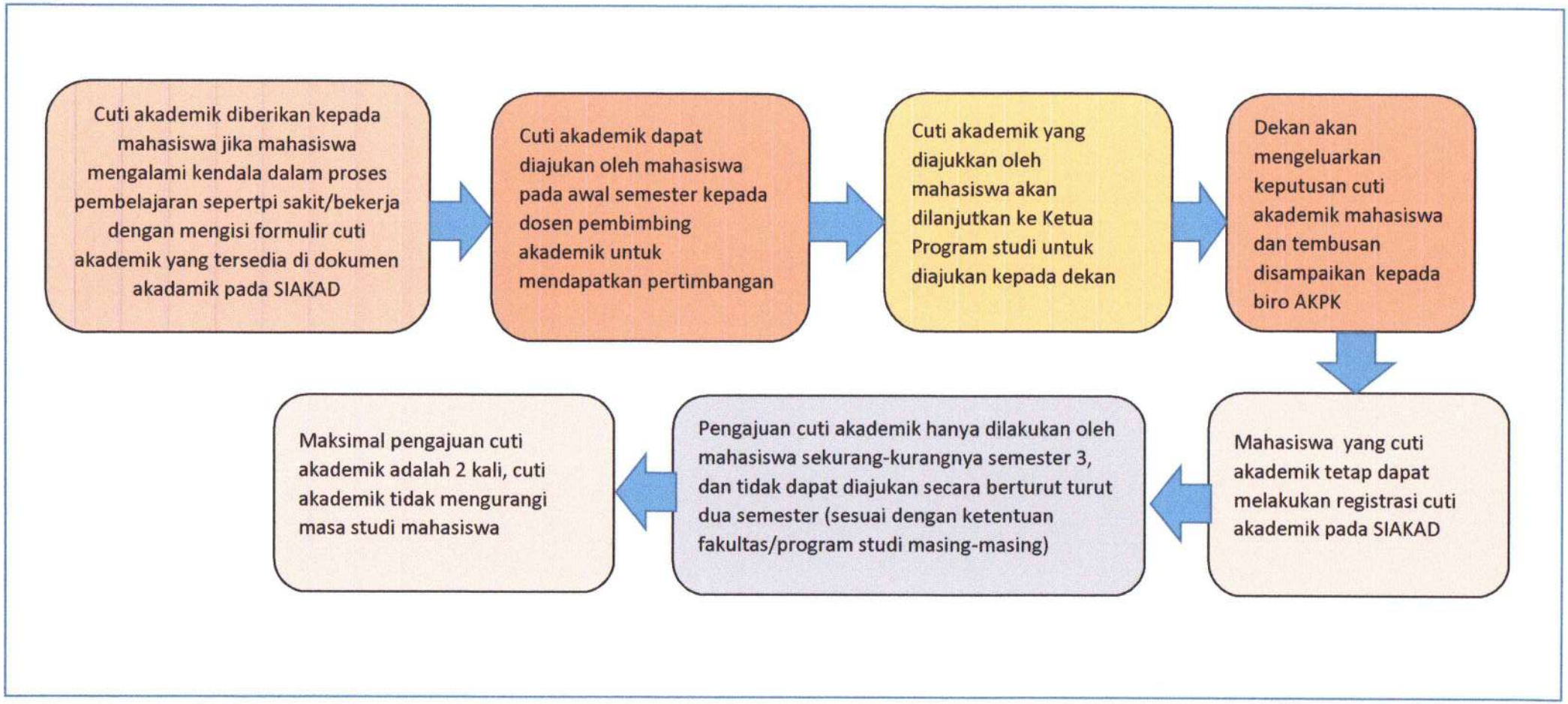
Nilai Skor :

≥	300	=	Baik sekali
200	s/d 299	=	Baik
100	s/d 199	=	Cukup
0	s/d 99	=	Kurang

Jakarta, ...

Dekan

(.....)

LAMPIRAN

ALUR PENGAJUAN CUTI AKADEMIK