

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Tujuan**

Panduan Akademik Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Pembangunan Indonesia ini dimaksudkan untuk memberikan acuan atau rujukan terhadap pelaksanaan akademik bagi seluruh sivitas akademik STKIP Pembangunan Indonesia. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh kesamaan pemahaman, sikap, dan tindakan yang lebih pasti dan konsisten dalam melaksanakan layanan pendidikan berdasarkan standar mutu yang ditetapkan. Penerbitan panduan ini sangat penting mengingat semakin besarnya jumlah mahasiswa dan program studi yang dikelola STKIP Pembangunan Indonesia.

Panduan Akademik ini bertujuan:

1. Memberikan acuan kepada mahasiswa STKIP Pembangunan Indonesia dalam memperoleh hak-hak pendidikan dalam menjalani studi di STKIP Pembangunan Indonesia sehingga studinya dapat berjalan secara lancar, efektif, dan efisien;
2. Memberikan acuan kepada penyelenggara program, dosen, tenaga kependidikan, dan tenaga penunjang pendidikan dalam memberikan fasilitas dan layanan pendidikan agar studi mahasiswa dapat berjalan dengan lancar dan efisien sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.

### **Sasaran**

Sasaran dan pengguna buku Panduan Akademik ini ialah mahasiswa, dosen, tenaga administrasi, tenaga penunjang, dan pengelola STKIP Pembangunan Indonesia.

## **Acuan**

Acuan utama penyusunan buku Panduan Akademik ini yaitu:

1. Buku Peraturan Akademik STKIP Pembangunan Indonesia
2. Statuta STKIP Pembangunan Indonesia;
3. Kebijakan Akademik STKIP Pembangunan Indonesia

## **Pengertian**

Yang dimaksud dengan:

1. Sekolah Tinggi adalah Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Pembangunan Indonesia.
2. Ketua adalah pimpinan tertinggi sekolah tinggi sebagai penanggungjawab utama yang melaksanakan arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan atas dasar persetujuan Senat STKIP Pembangunan Indonesia.
3. Dosen adalah tenaga kependidikan yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan kegiatan pengajaran, disamping meneliti, dan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Dosen terdiri dari dosen tetap Yayasan atau dosen tetap Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan di STKIP Pembangunan Indonesia atau dosen tidak tetap yang mengajar pada STKIP Pembangunan Indonesia.
4. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah perangkat pengambil keputusan tertinggi pada STKIP Pembangunan Indonesia yang terdiri atas Ketua dan para Wakil Ketua.
5. Senat Perguruan Tinggi adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada perguruan tinggi.
6. Direktur adalah pimpinan tertinggi pada Program Pascasarjana

## STKIP-PI

7. Program Studi adalah unsur di dalam STKIP Pembangunan Indonesia yang melaksanakan dan mengembangkan kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan mengembangkan sikap sesuai sasaran kurikulum.
8. Mahasiswa adalah mereka yang diterima dan terdaftar sebagai peserta didik di lingkungan STKIP Pembangunan Indonesia.
9. Staf adalah mereka yang diangkat oleh STKIP Pembangunan Indonesia dan disertai amanah untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi dalam lingkungan STKIP Pembangunan Indonesia.
10. Sivitas akademika adalah komunitas yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa STKIP Pembangunan Indonesia.
11. Tenaga pelaksana administrasi adalah Staf Keuangan dan Administrasi yang bertugas memberikan pelayanan administrasi pada STKIP Pembangunan Indonesia.
12. Tenaga penunjang pendidikan adalah orang yang bertugas sebagai pustakawan, Lembaga Penjamin Mutu (LPM), dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

## **BAB II**

### **SISTEM KREDIT SEMESTER**

#### **1. DASAR PELAKSANAAN SKS**

1. Sistem Kredit Semester (SKS) dilaksanakan berdasarkan :
  - Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - Statuta STKIP Pembangunan Indonesia Tahun 2004
  - Peraturan Akademik STKIP Pembangunan Indonesia Tahun 2004
2. Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Pembangunan Indonesia sebagai lembaga Pendidikan Tinggi dalam mengatur penyelenggaraan pendidikan biologi dan pendidikan ekonomi selalu memperhatikan faktor sebagai berikut :
  - Kebutuhan masyarakat terhadap tenaga pendidik yang semakin meningkat
  - Mahasiswa sebagai anak didik yang memiliki perbedaan individual dalam bakat, minat, maupun kemampuan akademik
  - Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat
  - Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai pelaksana dan pendukung dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi
  - Sarana dan Prasarana pendidikan seperti ruang kuliah, laboratorium, perpustakaan, serta sarana lain yang memadai
  - Etika dan moral yang berlaku di masyarakat

#### **2. PENGERTIAN SISTEM KREDIT SEMESTER**

1. Sistem Kredit Semester adalah suatu system penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program
2. Kredit adalah satuan yang menyatakan beban suatu matakuliah secara kuantitatif.
3. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 14-16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk dua sampai tiga minggu kegiatan penilaian.
4. Dengan SKS ini memungkinkan mahasiswa dapat menentukan matakuliah sesuai dengan kemampuan dan minatnya, sehingga diharapkan :
  - Mahasiswa dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang relatif cepat.
  - Mempermudah penyesuaian kurikulum sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
  - Memberi kemungkinan terselenggaranya sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dengan baik.
  - Memberi kemungkinan pengalihan (transfer/ konversi) kredit antar program studi dalam satu Perguruan Tinggi atau antar Perguruan Tinggi.

### **3. NILAI KREDIT, BEBAN STUDI DAN NILAI ABSOLUT**

#### **Nilai Kredit Semester Perkuliahan**

Untuk perkuliahan, nilai satu satuan kredit semester (1 sks) ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi keseluruhan kegiatan per minggu, sebagai berikut :

- a. Mahasiswa setara dengan :

- Lima puluh (50) menit aktivitas tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah.
  - Enam puluh (60) menit kegiatan akademik terstruktur, yaitu aktivitas studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
  - Enam puluh (60) menit kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku/referensi
- b. Dosen setara dengan :
- Lima puluh (50) menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa
  - Enam puluh (60) menit aktivitas perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur
  - Enam puluh (60) menit aktivitas pengembangan materi kuliah

**Nilai Kredit Semester Praktikum, Penelitian dan Praktek  
Pengenalan Lapangan/ Magang**

1. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum di Laboratorium  
Untuk praktikum di laboratorium, nilai 1 (satu) satuan kredit semester adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 120 menit per minggu selama satu semester.
2. Nilai Kredit Semester untuk Penelitian (Penyusunan Skripsi)

Nilai 1 (satu) satuan kredit semester adalah beban tugas penelitian sebanyak tiga sampai empat jam sehari selama satu bulan. Satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.

3. Nilai Kredit Semester untuk Praktek Pengenalan Lapangan/ Magang Untuk PPL/ Magang nilai 1 (satu) satuan kredit semester adalah beban kegiatan di lapangan sebanyak empat sampai lima jam per minggu selama satu semester dan beban kegiatan di lapangan maksimum selama 60 hari kerja efektif.

### **Beban Studi**

1. Menurut SK. MENDIKNAS RI No. 232/U/2000, beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester setelah pendidikan menengah (BAB III, pasal 5 ayat 1).
2. Pada semester pertama beban studi mahasiswa ditentukan secara paket. Selanjutnya beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar kemampuan mahasiswa yang ditunjukkan oleh Indeks Prestasi Semester sebelumnya.
3. Indeks Prestasi per Semester dihitung dengan formula sebagai berikut :

### Penghitungan Nilai Absolut

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i \times BNH_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Keterangan:

IPS = Indeks Prestasi Semester

n

$\sum_{i=1}^n$  = Jumlah dari i = 1 hingga n mata kuliah

i = 1

$K_i$  = sks matakuliah yang ke i

$BNH_i$  = Bobot nilai huruf matakuliah yang ke i

### Nilai Absolut

Komponen Nilai Absolut (NAb) suatu matakuliah terdiri dari nilai partisipasi/ kontribusi di kelas (P), quiz (Q), tugas terstruktur (TS), ujian tengah semester (UTS), dan ujian akhir semester (UAS). Secara umum Program Studi dalam ruang lingkup STKIP Pembangunan Indonesia menerapkan pola pembobotan komponen penilaian sebagai berikut:

Tabel 2.1  
Pembobotan Komponen Penilaian

Komponen	Bobot
Partisipasi/Kontribusi di kelas	15%
Quiz	15%
Tugas Terstruktur	20%
Ujian Tengah Semester	25%
Ujian Akhir Semester	25%

Berdasar pembobotan komponen nilai tersebut, maka dapat dirumuskan formula penghitungan nilai absolut sebagai berikut:

$$NAb = 0,15 P + 0,15 Q + 0,20 TS + 0,25 UTS + 0,25 UAS$$



Konversi Nilai Absolut (NAb) ke dalam Nilai Huruf dan Nilai Angka disajikan dalam tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2

Konversi Nilai Absolut, Nilai Huruf dan Nilai Angka

Nilai Absolut	Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
>80 - 100	A	4,0
>69 – 80	B	3,0
>55 - 69	C	2,0
>44 - 55	D	1,0
0 - 44	E	0

*Catatan:*

Nilai E juga diberikan kepada mahasiswa yang memprogram KRS tetapi tidak pernah mengikuti kegiatan perkuliahan sama sekali atau diberikan nilai kosong oleh dosen yang bersangkutan.

#### 4. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), yang ditulis dengan bobot nilai huruf. Untuk program Strata 1, evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, dan tahun keempat. Masa studi mahasiswa dihitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa sampai dengan lulus, kecuali periode saat mahasiswa mendapatkan status cuti akademik secara resmi dari Ketua STKIP Pembangunan Indonesia

## Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester berdasarkan besarnya indeks prestasi semester (IPS) yang diperoleh mahasiswa. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut :

**Tabel 2.3**  
**Ketentuan Pengambilan Beban Studi**

IP semester	Jumlah SKS
$\geq 3,00$	22 - 24 sks
2,50 - 2,99	19 - 21 sks
2,00 - 2,49	16 - 18 sks
1,50 - 1,99	12 - 15 sks
$< 1,50$	$< 12$ sks

## Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

Pada akhir tahun pertama sejak mahasiswa terdaftar pada program S1 di STKIP Pembangunan Indonesia, diadakan evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 sks
- Mencapai Indeks Prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 20 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

### **Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua**

Mahasiswa Program S1 masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks.
- Mencapai Indeks Prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 48 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

### **Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga**

Mahasiswa Program S1 masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 72 sks.
- Mencapai Indeks Prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 72 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

### **Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat**

Mahasiswa Program S1 masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks.
- Mencapai Indeks Prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 96 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya

### **Evaluasi Keberhasilan Akhir Masa Studi**

Evaluasi ini dilakukan pada akhir masa studi mahasiswa. Masa studi maksimum mahasiswa Program S1 adalah 14 semester. Bagi mahasiswa alih program dan mahasiswa pindahan, masa studi maksimum tersebut dikurangi dengan masa studi yang diperhitungkan/diakui ketika diterima di STKIP Pembangunan Indonesia. Mahasiswa dinyatakan berhasil (lulus) dalam tahap evaluasi ini jika memenuhi kriteria berikut :

- Telah mengumpulkan minimal 144 sks sesuai dengan kurikulum yang ditentukan oleh jurusan masing-masing (termasuk lulus Skripsi).
- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00
- Tidak ada nilai akhir E
- Nilai D+/D maksimum 10% dari total sks yang wajib ditempuh sebagai persyaratan kelulusan
- Mata kuliah yang diperbolehkan bernilai D+/D adalah matakuliah pilihan di masing-masing jurusan.

## **5. PREDIKAT KELULUSAN**

4. Predikat kelulusan terdiri atas 3 predikat yang menunjukkan peringkat, yaitu Memuaskan, Sangat Memuaskan dan Dengan Pujian yang dinyatakan pada transkrip akademik. Sebagai dasar penentuan predikat kelulusan adalah IPK yang diatur sebagai berikut :

— IPK 2,00	– 2,75	Memuaskan
— IPK 2,76	– 3,50	Sangat Memuaskan
— IPK 3,51	– 4,00	Dengan Pujian ( <i>cumlaude</i> )

Predikat kelulusan Dengan Pujian (*cumlaude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, untuk program Sarjana adalah 10 semester, sedangkan untuk alih program dan pindahan, masa studi tersebut dikurangi dengan masa studi yang diperhitungkan/diakui ketika diterima di STKIP Pembangunan Indonesia dengan rumus perhitungan sebagai berikut:

$$MSC = \text{Rounddown} \left( MSCN - \frac{SKSK + MSCN}{SKSL} \right)$$

*dimana:*

MSC = Masa Studi Maksimum Predikat Cumlaude bagi mahasiswa alih

program/pindahan (dibulatkan ke bawah)

MSCN = Masa Studi Maksimum Predikat Cumlaude S1

SKSK = SKS konversi (SKS yang diakui)

SKSL = SKS minimal untuk lulus S1

## **6. PROGRAM SEMESTER PENDEK**

1. Semester Pendek adalah program perkuliahan yang diselenggarakan pada masa sela antara Semester Genap dan Semester Ganjil tahun akademik berikutnya. Perkuliahan Semester Pendek meliputi 16 kali tatap muka termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
2. Program Semester Pendek bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai matakuliah yang

sudah pernah ditempuh dalam rangka meningkatkan Indeks Prestasi Kumulatif dan memperpendek masa studi serta menghindari terjadinya putus studi.

3. Matakuliah yang ditawarkan dalam Semester Pendek adalah matakuliah prasyarat di masing-masing program studi serta matakuliah lain yang dipandang perlu oleh program studi sepanjang peminat matakuliah tersebut minimal 20 orang perkelas. Dalam kasus tertentu, Program Studi dapat membatalkan suatu matakuliah yang ditawarkan dalam Semester Pendek.
  - Jumlah sks maksimum 2 matakuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa peserta program Semester Pendek adalah 6 sks atau maksimum 2 matakuliah.
  - Untuk mengikuti program Semester Pendek, mahasiswa dikenakan biaya yang besarnya ditentukan oleh Program Studi
  - Matakuliah yang dapat diprogram di Semester Pendek adalah matakuliah yang pernah ditempuh dan mendapat nilai minimal C atau matakuliah baru yang belum pernah ditempuh.
  - Apabila mahasiswa melanggar ketentuan Program Semester Pendek dalam Buku Pedoman Akademik ini, maka semua matakuliah yang ditempuh pada Program Semester Pendek tersebut digugurkan.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN SISTEM KREDIT SEMESTER**

#### **7. KELENGKAPAN PELAKSANAAN SISTEM KREDIT SEMESTER**

Pelaksanaan Sistem Kredit Semester menuntut tersedianya beberapa kelengkapan sebagai berikut :

##### **1. Buku Pedoman Akademik**

Buku Pedoman Akademik merangkum aturan-aturan yang terkait dengan penyelenggaraan proses belajar mengajar dan pengadministrasiannya di tingkat program studi.

##### **2. Kalender Akademik**

Kalender Akademik berisi informasi tentang alokasi waktu yang disepakati untuk melakukan berbagai kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan sistem kredit semester, seperti registrasi/herregistrasi, perkuliahan, pekan sunyi, ujian, pengumuman hasil ujian, dan sebagainya.

##### **3. Kurikulum**

Kurikulum menggambarkan daftar nama matakuliah, jenis dan kedudukannya, bobot sks, dan matakuliah prasyarat di masing-masing program studi, alur penempuhan matakuliah, serta strategi-strategi untuk mencapai tujuan instruksional.

##### **4. Penasehat Akademik**

Penasehat Akademik (PA) bertugas :

- Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik
- Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
- Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik sehingga tumbuh kemandirian belajar sebagai seorang ahli.
- Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
- Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, Pancasila, adat dan lain-lain.
- Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.

## **5. Dosen Penasehat Akademik**

Dosen penasehat akademik diatur oleh program studi masing-masing.

## **8. KEGIATAN SETIAP SEMESTER**

Untuk melaksanakan Sistem Kredit Semester (SKS), diperlukan beberapa tahap kegiatan sebagai berikut:

### **Registrasi Administrasi**

1. Registrasi administratif adalah rangkaian aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada STKIP



Pembangunan Indonesia. Registrasi administratif meliputi aktivitas :

- Melunasi SPP
  - Memperoleh status aktif kembali bagi mahasiswa yang baru saja selesai cuti studi atau mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester sebelumnya yang tidak lebih dari dua semester secara kumulatif.
  - Mengisi formulir registrasi administratif untuk memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
2. Prosedur registrasi (untuk mahasiswa baru) dan herregistrasi (untuk mahasiswa lama) secara lengkap diatur oleh STKIP Pembangunan Indonesia yang dapat dilihat pada pengumuman di setiap awal semester.

### **Registrasi Akademik**

1. Registrasi akademik adalah pendaftaran yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh hak dalam mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu.

Registrasi akademik meliputi kegiatan:

- Konsultasi rencana studi kepada Penasehat Akademik atau KPS/ Sekertaris Program Studi
  - Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) ke dalam Sistem Informasi Akademik yang dapat dilakukan secara *on-line*
2. Kegiatan dalam registrasi akademik adalah sebagai berikut :
- a. Menjelang dimulainya kegiatan semester baru, pada jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik STKIP Pembangunan Indonesia, mahasiswa memilih mata kuliah

- yang akan diikutinya pada semester tersebut sesuai dengan mata kuliah dan nama koordinator yang ditawarkan.
- b. Pemilihan mata kuliah tersebut dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Wali (Pembimbing Akademik) atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan memperhatikan kurikulum, jadwal kuliah dan prestasi akademik yang dicapai pada semester-semester sebelumnya.
  - c. Mata kuliah yang dipilih selanjutnya diisikan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* dengan benar dan teliti.
  - d. Dosen wali selanjutnya memberikan persetujuan secara *online*
  - e. Setelah mendapatkan persetujuan KRS secara *online*, maka mahasiswa harus mencetak hasilnya sebanyak rangkap 4 (empat) dan mengembalikan hasil cetak kepada dosen wali setelah ditandatangani oleh mahasiswa.
  - f. Mahasiswa mencetak dan mendistribusikan KRS yang telah ditandatangani kepada dosen wali, program studi, dan bagian akademik STKIP Pembangunan Indonesia .
  - g. Mahasiswa yang tidak mengisi atau salah mengisi KRS *online* dapat mengakibatkan tidak akan tercantum dalam Daftar Peserta Kuliah dan Berita Acara Nilai Akhir, sehingga nilai mata kuliah tersebut tidak akan dikeluarkan pada akhir semester.
3. Untuk kasus-kasus tertentu pengisian KRS harus melalui persetujuan dari Ketua/ Sekretaris Program Studi atau Wakil Ketua Bidang Akademik.

## **Perkuliahan**

Perkuliahan adalah kegiatan terjadwal yang dapat berupa praktikum, atau kerja lapang. Sebagai dasar evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam perkuliahan, lazimnya dilakukan quiz, tugas, dan ujian. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan jika tidak memenuhi tata tertib perkuliahan yang telah diatur. Oleh STKIP Pembangunan Indonesia .

## **Pengubahan Rencana Studi**

Pengubahan rencana studi adalah penambahan, pembatalan, dan penggantian matakuliah dalam semester yang sama. Pengubahan hanya dapat dilakukan selama masa pengubahan KRS yang ditentukan oleh STKIP Pembangunan Indonesia. Persyaratan pengubahan adalah sebagai berikut:

1. Penambahan, dapat dilakukan jika jumlah SKS maksimum yang dapat diprogram masih memungkinkan dan kuota kelas masih tersedia.
2. Penggantian, dapat dilakukan jika:
  - Karena sesuatu hal program studi mengubah jadwal kuliah yang mengakibatkan jadwal matakuliah tertentu bersamaan waktunya dengan matakuliah lain yang diprogram, setelah masa pengisian KRS berakhir.
  - Nilai semester pendek belum keluar pada waktu pemrograman matakuliah.
  - Mendapatkan persetujuan Ketua/Sekretaris Program Studi
3. Perubahan dapat dilakukan melalui dua cara yaitu Perubahan Rencana Studi (PRS)

Kartu Perubahan Rencana Studi. Sesuai kebijakan akademik STKIP Pembangunan Indonesia, mahasiswa dapat melakukan PRS dalam 2 (dua) minggu pertama sejak permulaan masa kuliah, dengan ketentuan sebagai berikut:

- PRS dilakukan pada masa yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik STKIP Pembangunan Indonesia
- Jumlah beban studi sebelum dan sesudah perubahan tidak melebihi ketentuan yang berlaku, yaitu sesuai dengan perhitungan beban studi atas dasar Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya.
- PRS tersebut dilakukan dengan seizin dosen wali atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan mempertimbangkan alasan yang diajukan dan daya tampung kelas.

4. Prosedur PRS dilakukan sebagai mekanisme sebagai berikut:

- Hasil cetak KRS *online* diperbanyak rangkap 3 (tiga).
- Mahasiswa kemudian secara manual melakukan PRS dengan mencantumkan mata kuliah yang dibatalkan dan mata kuliah baru yang diambil.
- Dosen wali selanjutnya menandatangani seluruh lembar hasil cetak KRS *online* yang telah memuat perubahan mata kuliah.
- Hasil cetak KRS *online* yang memuat perubahan mata kuliah ini didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen wali, program studi dan bagian Akademik STKIP Pembangunan Indonesia.
- Perubahan mata kuliah pada KRS *online* dilakukan oleh bagian Akademik STKIP Pembangunan Indonesia.

5. Mahasiswa yang terpaksa meninggalkan kegiatan akademik pada 2 (dua) minggu pertama masa perkuliahan karena melaksanakan tugas tertentu untuk kepentingan lembaga/negara atas izin Wakil Ketua Bidang Akademik, dapat mengisi KRS pada masa PRS.

6. Pembatalan Mata Kuliah.

Mahasiswa dapat membatalkan mata kuliah yang telah diprogramkan sebelumnya pada minggu ke-4 (empat) perkuliahan, dengan ketentuan:

- i. Pembatalan mata kuliah dilakukan pada masa yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik STKIP Pembangunan Indonesia
- ii. Perubahan rencana studi tersebut dilakukan dengan seizin dosen wali atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan mempertimbangkan alasan yang diajukan.
- iii. Bagi mahasiswa yang telah melebihi masa studi normal, dapat dipertimbangkan untuk melakukan pembatalan mata kuliah berdasarkan pertimbangan dosen wali.

7. Prosedur Pembatalan KRS :

- (i) Hasil cetak KRS *online* diperbanyak rangkap 3 (tiga).
- (ii) Dosen wali selanjutnya menandatangani seluruh lembar hasil cetak KRS *online* yang memuat pembatalan mata kuliah.
- (iii) Hasil cetak KRS *online* yang memuat pembatalan mata kuliah ini selanjutnya didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen wali, program studi dan bagian Akademik STKIP Pembangunan Indonesia
- (iv) Pembatalan mata kuliah pada KRS *online* dilakukan oleh bagian Akademik STKIP Pembangunan Indonesia

## Ujian

1. Ujian adalah kegiatan evaluasi keberhasilan proses belajar mengajar yang dilakukan dalam bentuk tes tertulis dan/atau lisan serta dilaksanakan dalam kurun waktu semester berjalan. Ujian ini terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan ujian lain yang dilaksanakan oleh masing-masing dosen sesuai rencana perkuliahan. Untuk matakuliah seminar dan praktikum, dosen dapat mengganti tes tertulis dengan cara ujian lain yang sesuai dengan kebutuhan matakuliah dimaksud.
2. Ujian susulan dapat diselenggarakan apabila disetujui oleh Ketua/Sekretaris Jurusan setelah mempertimbangkan alasan ketidakhadiran mahasiswa dalam UTS/UAS, misalnya mahasiswa yang bersangkutan sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter) atau karena alasan darurat lainnya. Pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh Ketua/Sekretaris Program Studi dan paling lambat dilaksanakan 3 (tiga) hari setelah masa UTS/UAS berakhir.
3. Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir semester jika telah mengikuti sekurang-kurangnya 80% dari perkuliahan untuk semester yang bersangkutan serta memenuhi ketentuan lainnya. Bagi mahasiswa yang mengikuti kuliah kurang dari 80% tidak diperbolehkan mengikuti UAS untuk matakuliah yang bersangkutan.
4. Setiap mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai dengan menempuh kembali/mengulang matakuliah-matakuliah yang mendapatkan nilai  $\leq C$ . Ketentuan untuk menempuh

kembali/mengulang matakuliah yang sudah mendapatkan nilai C diatur sebagai berikut :

- Kesempatan menempuh kembali/mengulang matakuliah tersebut paling banyak dilakukan 2 (dua) kali baik pada semester reguler maupun semester pendek.
- Matakuliah yang diulang tidak boleh lebih dari 3 (tiga) semester sejak pertama kali matakuliah tersebut ditempuh.
- Bagi mahasiswa yang mendapat nilai  $< C$ , maka dapat menempuh ujian sampai dinyatakan lulus (mendapat nilai  $\geq C$ ). Matakuliah yang mendapatkan nilai E hanya boleh diulang pada semester reguler. Jika matakuliah **ditempuh** lebih dari satu kali, maka nilai yang digunakan adalah *nilai terbaik* yang dicapai mahasiswa. **Nilai dari matakuliah yang diulang setinggi-tingginya adalah B.**

### **Pengumuman Nilai Ujian**

Dua pekan setelah ujian dilaksanakan, Program Studi mengumumkan nilai akhir mahasiswa. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan dosen belum menyerahkan nilai, maka nilai akan ditentukan oleh program studi masing-masing dengan nilai sementara C bagi mahasiswa yang tingkat kehadirannya minimal 80%. Jika sampai dengan 2 (dua) minggu setelah ujian berakhir nilai dari dosen yang bersangkutan belum diserahkan, maka seluruh mahasiswa diberikan nilai akhir dengan mengacu pada tabel 3.1 berikut :

Tabel 3.1. Nilai Akhir Mahasiswa Jika Dosen Tidak Menyerahkan Nilai

<b>Tingkat kehadiran minimal mahasiswa</b>	<b>Nilai</b>
$\geq 79,9\%$	B
50 – 69,9 %	C
30 – 49,9%	D
$<30\%$	E

### **Kartu Hasil Studi (KHS)**

KHS merupakan dokumen akademik yang menginformasikan seluruh hasil rekaman kegiatan proses belajar mahasiswa pada semester tertentu yang mencakup jumlah matakuliah yang diambil, jumlah sks, nilai masing-masing matakuliah, indeks prestasi semester (IPS), indeks prestasi kumulatif (IPK), dan jumlah sks yang dapat diambil pada semester berikutnya. KHS diterbitkan paling lambat 4 (empat) minggu setelah Ujian Akhir Semester (UAS) berakhir.

### **Praktek Pengenalan Lapangan/ Magang, Kuliah Kerja Lapangan Plus**

Pelaksanaan Praktek Pengenalan Lapangan/ Magang, Kuliah Kerja Lapangan Plus diatur oleh masing-masing program studi.

## **9. PERUBAHAN STATUS MAHASISWA**

Perubahan Status Mahasiswa meliputi: 1) Aktif 2) Tidak Aktif dan 3) Pindah. . Mahasiswa akan berstatus aktif jika telah menuntaskan proses registrasi administrasi dan registrasi akadeik. Mahasiswa yang berstatus aktif berhak menggunakan fasilitas pembelajaran di STKIP Pembangunan Indonesia.



**BAB IV**  
**LAYANAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK**

**REGISTRASI ADMINISTRASI**

**10. PROGRAM SARJANA**

Jadwal penerimaan mahasiswa baru

No	Kegiatan	Waktu
1.	Pengambilan formulir	Juni - Agustus
2.	Pengembalian formulir	Juli – Agustus
3.	Ujian seleksi	Agustus
4.	Pengumuman kelulusan	Agustus
5.	Pendaftaran ulang	September
6.	Kuliah perdana	September

**Persyaratan Akademik**

- Berijazah SMA dan sederajat maksimal 2 tahun, atau D1, D2, D3
- Foto copy ijazah/STTB yang dilegalisir (3 Lembar)
- Pas Foto ukuran 3x4 (3 Lembar) dan 2x3 (2 Lembar)
- Khusus untuk calon mahasiswa baru pindahan melampirkan surat pindahan dari perguruan tinggi asal dan transkrip nilai asli.
- Bukti (foto copy biaya pendaftaran).

**Ujian Seleksi**

- i. Ujian seleksi terdiri dari seleksi berkas, tes tertulis yang meliputi:  
Tes Kemampuan Akademik (TKA) dan tes wawancara;
- ii. Waktu ujian seleksi ditetapkan oleh Ketua STKIP Pembangunan Indonesia dan diberitahukan secara tertulis kepada para pelamar;

- iii. Tempat ujian seleksi dilakukan di kampus STKIP Pembangunan Indonesia.

### **Pengumuman Kelulusan**

- i. Pengumuman kelulusan mahasiswa baru berdasarkan Surat Keputusan Ketua STKIP Pembangunan Indonesia.
- ii. Pengumuman keputusan kelulusan/ketidaklulusan disampaikan secara tertulis di kantor STKIP Pembangunan Indonesia serta disampaikan melalui web <http://stkippi.ac.id> dan media sosial (facebook) STKIP Pembangunan Indonesia
- iii. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi, diminta melengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - Surat pernyataan kepastian mengikuti program perkuliahan pada semester yang akan berjalan.
  - Surat pernyataan tentang kepastian sumber biaya studi.

### **Registrasi Mahasiswa Baru**

- i. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi dan pasti mengikuti perkuliahan pada semester yang akan berjalan harus melakukan registrasi adminsitratif dan registrasi akademik.
- ii. Registrasi administrasi dan akademik dilakukan oleh panitia PMB STKIP Pembangunan Indonesia dengan melengkapi berkas dan persyaratan yang diperlukan.
- iii. Jadwal/waktu pelaksanaan registrasi administrasi dan registrasi akademik diatur dalam kalender akademik STKIP Pembangunan Indonesia.
- iv. Prosedur dan berkas registrasi adminstratif yang harus diserahkan oleh mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

- Calon mahasiswa harus menyerahkan surat panggilan dari STKIP Pembangunan Indonesia sesuai dengan waktu yang telah ditentukan (dalam surat panggilan);
- Calon mahasiswa mengambil berkas registrasi administratif, kuitansi SPP, serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan;
- Calon mahasiswa membayar SPP pada Bank yang ditentukan STKIP Pembangunan Indonesia;
- Calon mahasiswa menyerahkan kembali berkas administrasi yang sudah diisi lengkap disertai bukti kuitansi pembayaran SPP serta blangko-blangko isian lainnya yang telah ditentukan.

## 11. PROGRAM PASCASARJANA

Jadwal penerimaan mahasiswa baru:

No	Kegiatan	Waktu	
		Semester Gasal	Semester Genap
1.	Pengambilan formulir	Maret – September	Oktober –
		Maret – September	Februari
2.	Pengembalian formulir Ujian seleksi	September Awal	Oktober –
		September	Februari
3.	Pengumuman kelulusan	Pertengahan	Februari Awal
4.	Pendaftaran ulang	September	Februari
		Pertengahan	Pertengahan
5.	Kuliah perdana	September Akhir	Februari Akhir
6.			Februari Akhir

### **Persyaratan Akademik**

1. Salinan/*fotocopy* ijazah S-1 yang telah dilegalisir pihak yang berwenang;
2. Salinan/*fotocopy* transkrip yang telah dilegalisir pihak yang berwenang;
3. Surat referensi/rekomendasi dari dua orang yang mengetahui kemampuan akademik dan kepribadian pelamar:
  - i. Surat keterangan kesehatan yang menyatakan pelamar mampu mengikuti pendidikan;
  - ii. Pas foto ukuran 3 X 4 sebanyak 2 lembar;
  - iii. Bukti (*foto copy*) pembayaran biaya pendaftaran;

### **Ujian Seleksi**

1. Ujian seleksi terdiri dari seleksi berkas, tes tertulis yang meliputi: Tes Kemampuan Akademik (TKA) dan kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL), serta tes wawancara;
2. Waktu ujian seleksi ditetapkan oleh Direktur PPs STKIP Pembangunan Indonesia dan diberitahukan secara tertulis kepada para pelamar;
3. Tempat ujian seleksi dilakukan di kampus STKIP Pembangunan Indonesia atau di tempat-tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur PPs STKIP Pembangunan Indonesia dengan pemberitahuan secara tertulis kepada para pelamar.

### **Pengumuman Kelulusan**

1. Pengumuman kelulusan Mahasiswa Baru berdasarkan Surat Keputusan Direktur PPs STKIP Pembangunan Indonesia.

2. Pengumuman keputusan kelulusan/ketidakilulusan disampaikan secara tertulis melalui surat sesuai dengan alamat yang diinginkan pelamar sebagaimana tertera pada amplop berperangko yang disiapkan calon mahasiswa sebelumnya dan diumumkan secara terbuka di kantor PPs STKIP Pembangunan Indonesia serta disampaikan melalui internet.
3. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi, diminta melengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - Surat pernyataan kepastian mengikuti program perkuliahan pada semester yang akan berjalan.
  - Surat pernyataan tentang kepastian sumber biaya studi.
  - Surat penugasan (bagi yang berstatus tugas belajar) atau surat ijin belajar (bagi yang berstatus izin belajar).

### **Registrasi Mahasiswa Baru**

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi dan pasti mengikuti perkuliahan pada semester yang akan berjalan harus melakukan registrasi adminstratif dan registrasi akademik.
2. Registrasi administrasi dilakukan Staf Administrasi dan Keuangan PPs STKIP Pembangunan Indonesia dengan melengkapi berkas dan persyaratan yang diperlukan.
3. Registrasi akademik dilakukan di kantor PPs STKIP Pembangunan Indonesia Staf Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Jadwal pelaksanaan registrasi administrasi dan registrasi akademik diatur dalam kalender akademik PPs STKIP Pembangunan Indonesia.
5. Prosedur dan berkas registrasi adminstratif yang harus diserahkan oleh mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

- Calon mahasiswa harus menyerahkan surat panggilan dari PPs STKIP Pembangunan Indonesia sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- Calon mahasiswa mengambil berkas registrasi administratif, kuitansi SPP, serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan;
- Calon mahasiswa membayar SPP pada Staf Administrasi Umum dan Keuangan PPs STKIP Pembangunan Indonesia;
- Calon mahasiswa menyerahkan kembali berkas administrasi yang sudah diisi lengkap disertai bukti kuitansi pembayaran SPP serta blangko-blangko isian lainnya yang telah ditentukan;

### **Herregistrasi Mahasiswa Lama**

1. Mahasiswa lama yang masih memiliki hak dan berniat melanjutkan pendidikan di PPs STKIP Pembangunan Indonesia wajib melakukan pendaftaran ulang (*herregistrasi*), baik herregistrasi administrasi maupun herregistrasi akademik.
2. Herregistrasi administrasi dilakukan Staf Administrasi Umum dan Keuangan PPs STKIP Pembangunan Indonesia dengan melengkapi berkas dan persyaratan yang diperlukan.
3. Herregistrasi akademik dilakukan di kantor PPs STKIP Pembangunan Indonesia Staf Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Jadwal/waktu pelaksanaan heregistrasi adminsitratif dan registrasi akademik calon mahasiswa diatur dalam kalender akademik PPs STKIP Pembangunan Indonesia.

5. Prosedur pelaksanaan herregistrasi adminisitratif yang harus diserahkan oleh mahasiswa lama adalah sebagai berikut.
6. Mahasiswa mengambil kuitansi SPP di PPs STKIP Pembangunan Indonesia dan membayar langsung pada Bagian Administrasi Umum dan Keuangan PPs STKIP Pembangunan Indonesia.
7. Mahasiswa melakukan registrasi administrasi di Kantor PPs STKIP Pembangunan Indonesia dengan menyerahkan:
  - Kartu Tanda Registrasi (KTR) atau Surat Keterangan Cuti Kuliah (SKCK) yang disetujui oleh Direktur PPs STKIP Pembangunan Indonesia;
  - Kuitansi bukti pembayaran SPP;
    - Isian format komputer;
    - Kartu mahasiswa
  - Mahasiswa mengambil KTR yang sudah disahkan dengan dibubuhi tanda tangan petugas kantor Registrasi
  - Mahasiswa melakukan proses registrasi akademik dengan mengambil Kartu Rencana Studi (KRS) di PPs STKIP Pembangunan Indonesia dan Kartu Mahasiswa di Kantor PPs STKIP Pembangunan Indonesia

### **Registrasi Semester Awal**

1. Registrasi administrasi adalah proses kegiatan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa.
2. Semua mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi administrasi pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik pada program studi masing-masing.

3. Registrasi administrasi dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan melunasi pembayaran SPP serta memenuhi persyaratan lainnya yang telah ditentukan.
4. Proses registrasi administrasi bagi mahasiswa pindahan yang diterima atau calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan lulus pada STKIP Pembangunan Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:
  - Calon mahasiswa menunjukkan surat panggilan atau surat keterangan dari Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk Program Sarjana dan Direktur PPs untuk Program Pascasarjana atau surat keterangan persetujuan pindah dari Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk Program Sarjana dan Direktur PPs atau selain dari STKIP Pembangunan Indonesia;
  - Calon mahasiswa mengikuti proses registrasi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - Calon mahasiswa menerima Kartu Mahasiswa.
5. Registrasi administrasi bagi mahasiswa lama (registrasi ulang) dilakukan dengan menyerahkan 2 (dua) persyaratan kepada ketua program studi yaitu:
  - Bukti pembayaran SPP;
  - Kartu mahasiswa yang masih berlaku; dan
  - Kartu Rencana Studi (KRS).
6. Mahasiswa yang cuti kuliah dan akan melakukan registrasi harus menyerahkan Surat Keterangan Cuti Kuliah (SKCK) yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (Program Pascasarjana).



7. Kartu mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
  - Mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan;
  - Mahasiswa menunjukkan kartu mahasiswa yang rusak; dan
  - Mahasiswa membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan.

### **Registrasi Mahasiswa Pindahan**

1. Kepindahan mahasiswa dari dalam dan dari luar STKIP Pembangunan Indonesia dapat dipertimbangkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
  - Memenuhi persyaratan yang secara khusus diatur oleh Ketua STKIP Pembangunan Indonesia;
  - Tersedia tempat, sarana, dan prasarana pendidikan di program studi yang dituju;
  - Alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi; dan
  - Mahasiswa tersebut lulus seleksi akademik yang diadakan oleh STKIP Pembangunan Indonesia, khususnya terkait dengan program studi yang dituju.
2. Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dari dalam lingkungan STKIP Pembangunan Indonesia atau dari luar STKIP Pembangunan Indonesia dilakukan oleh Ketua atas pertimbangan Ketua Program Studi yang dituju;
3. Proses kepindahan mahasiswa dari luar STKIP Pembangunan Indonesia:

- i. Mahasiswa pindahan dari luar STKIP Pembangunan Indonesia diwajibkan mengajukan permohonan tertulis dengan alasan kepindahan yang kuat.
- ii. Surat permohonan pindah mahasiswa dari luar STKIP Pembangunan Indonesia ditujukan kepada Ketua STKIP Pembangunan Indonesia ditembuskan kepada Ketua Program Studi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
  - Kartu hasil studi per semester dan IPK yang disahkan oleh perguruan tinggi asal;
  - Surat keterangan izin sementara pindah dari perguruan tinggi asal;
  - Surat rekomendasi dari kampus asal, yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan adalah mahasiswa berkelakuan baik, dan tidak pernah melanggar tata tertib;
  - Surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studinya, yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asalnya (*drop out*).
  - Batas waktu akhir pengajuan permohonan adalah dua minggu menjelang masa registrasi menurut ketentuan Kalender Akademik.
  - Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu.
  - Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima dibuatkan Surat Keterangan Tanda Diterima (SKTD) oleh Ketua STKIP Pembangunan Indonesia dan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Ketua STKIP

Pembangunan Indonesia; dan Ketua program studi yang dituju.

- Mahasiswa pindahan dari luar STKIP Pembangunan Indonesia pada saat registrasi dikenakan biaya pendidikan sesuai dengan SK Ketua STKIP Pembangunan Indonesia.

### **Cuti Kuliah**

1. Cuti kuliah adalah penundaan registrasi administrasi, registrasi akademik, dan perkuliahan dalam semester tertentu, yang diizinkan secara sah kepada mahasiswa.
2. Mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi, kecuali mahasiswa yang sakit atau alasan lainnya dengan surat keterangan yang sah.
3. Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah diwajibkan memiliki SKCK yang dikeluarkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana).
4. Mahasiswa yang dalam semester tertentu tidak kuliah tanpa memiliki SKCK secara otomatis kehilangan hak studinya dan dianggap keluar.
5. Jangka waktu selama cuti kuliah diperhitungkan dalam batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan.
6. SKCK dapat diminta oleh mahasiswa di program studi masing-masing mulai akhir semester yang sedang diikuti dan paling lambat 2 (dua) bulan setelah semester yang ditunda berjalan sesuai dengan kalender akademik

7. Tata cara permohonan cuti kuliah diatur sebagai berikut:
  - a. Megajukan melakukan konsultasi cuti kuliah ke penasehat akademik masing-masing;
  - b. Mahasiswa mengisi surat permohonan cuti kuliah pada Ketua Program Studi masing-masing untuk mendapatkan persetujuan; dan
  - c. Setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi, mahasiswa melanjutkan permohonan ke Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk dibuatkan Surat Keterangan Cuti Kuliah (SKCK).
8. Permohonan cuti kuliah tidak dapat dipertimbangkan bila pengajuannya melampaui batas waktu yang ditentukan.
9. Mahasiswa dapat memperpanjang cuti kuliah dengan syarat siswa waktu masih memungkinkan untuk menyelesaikan beban SKS yang diwajibkan.
10. Mahasiswa yang cuti kuliah dan akan melanjutkan kuliah kembali diwajibkan mendapatkan persetujuan dari Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana)

## **BAB V**

### **LAYANAN SARANA AKADEMIK**

Layanan sarana akademik diselenggarakan untuk menunjang kelancaran studi mahasiswa. Pelayanan akademik yang tersedia di STKIP Pembangunan Indonesia ialah perpustakaan STKIP Pembangunan Indonesia, *website*, simpadu, dan *hot spot* untuk akses internet.

#### **Perpustakaan**

Perpustakaan STKIP Pembangunan Indonesia adalah unit layanan akademik yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk mengakses sumber belajar yang antara lain mencakup buku teks, referensi, termasuk jurnal, majalah/surat kabar, buku titipan (koleksi pribadi), dan sebagainya. Untuk dapat menggunakan fasilitas perpustakaan mahasiswa harus menempuh langkah-langkah berikut :

- Mendaftar menjadi anggota ke petugas perpustakaan;
- Mengisi formulir pendaftaran;
- Menyerahkan pasfoto dua lembar ukuran 3cm x 3cm.

#### ***Website***

Website adalah halaman informasi yang disediakan oleh STKIP Pembangunan Indonesia melalui jalur internet yang bisa diakses di STKIP Pembangunan Indonesia selama terkoneksi dengan jaringan internet. Website STKIP Pembangunan Indonesia menyediakan berbagai informasi akademik dan informasi-informasi penting yang

dibutuhkan oleh civitas akademik untuk kemajuan STKIP  
Pembangunan Indonesia.

***Hot Spot***

*Hot spot* untuk akses internet tersedia di area kampus STKIP  
Pembangunan Indonesia.

## **BAB VI**

### **TUGAS AKHIR**

Tugas Akhir (TA) adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang disusun berdasar hasil penelitian, telaah pustaka, pemagangan, dan/atau praktek/inovasi produksi mandiri/ wira usaha, dan atau bentuk kegiatan lain yang ditetapkan sepadan. TA harus disusun dengan berpedoman pada format penulisan tertentu sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir program studi. Bagi mahasiswa S1, Tugas Akhir berupa Skripsi. Tugas Akhir ini merupakan prasyarat bagi mahasiswa untuk menempuh Ujian Akhir Studi.

#### **12. UJIAN AKHIR**

##### **Ujian Proposal**

1. Ujian proposal pada program sarjana dilakukan setelah proposal skripsi mahasiswa disetujui oleh pembimbing I, pembimbing II, ketua program studi, dan Wakil Ketua I Bidang Akademik. Ujian proposal pada program sarjana dilakukan secara serentak berdasarkan SK tim penguji yang dikeluarkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.
2. Ujian proposal pada program pascasarjana dilakukan setelah proposal tesis mahasiswa disetujui oleh pembimbing I, pembimbing II, ketua program studi, dan Direktur PPs. Ujian proposal pada program pascasarjana dilakukan melalui kegiatan seminar proposal berdasarkan SK tim penguji yang dikeluarkan oleh Sekretaris Direktur PPs.
3. Prosedur ujian proposal:
  - i. Mahasiswa mengajukan judul skripsi ke program studi;

- ii. Ketua program studi menentukan tim dosen pembimbing;
- iii. Mahasiswa melakukan pembimbingan kepada tim dosen pembimbing yang telah ditentukan;
- iv. Setelah disetujui dan mendapatkan tanda tangan dari tim pembimbing, ketua program studi, dan Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana), mahasiswa melakukan pendaftaran ujian proposal ke Bagian Akademik (program sarjana) dan Sekretaris Direktur (program pascasarjana);
- v. Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana) menentukan tim penguji;
- vi. Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana) menentukan jadwal ujian proposal;
- vii. Mahasiswa mengikuti ujian proposal;
- viii. Setelah mengikuti ujian proposal, mahasiswa mengajukan permohonan penelitian.



## **Ujian Hasil**

1. Ujian hasil pada program pascasarjana dilakukan setelah hasil penelitian tesis mahasiswa disetujui oleh pembimbing I, pembimbing II, ketua program studi, dan Direktur PPs. Ujian hasil penelitian pada program pascasarjana dilakukan melalui kegiatan seminar hasil berdasarkan SK tim penguji yang dikeluarkan oleh Sekretaris Direktur PPs.
2. Prosedur ujian hasil:
  - i. Mahasiswa melakukan penelitian,
  - ii. Mahasiswa melakukan pembimbingan kepada tim dosen pembimbing yang telah ditentukan;
  - iii. Setelah disetujui dan mendapatkan tanda tangan dari tim pembimbing, ketua program studi, dan Direktur PPs, mahasiswa melakukan pendaftaran ujian hasil ke Sekretaris Direktur (program pascasarjana);
  - iv. Direktur PPs (program pascasarjana) menentukan tim penguji;
  - v. Direktur PPs (program pascasarjana) menentukan jadwal ujian hasil;
  - vi. Mahasiswa mengikuti ujian hasil.

## **Ujian Tutup**

1. Ujian tutup pada program sarjana dilakukan setelah skripsi mahasiswa disetujui oleh pembimbing I, pembimbing II, ketua program studi, dan Wakil Ketua I Bidang Akademik. Ujian tesis pada program sarjana dilakukan secara serentak berdasarkan SK tim penguji yang dikeluarkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik. Anggota tim penguji terdiri dari 2 (dua) pembimbing) dan (dua) tim penguji di luar pembimbing.
2. Ujian tutup pada program pascasarjana dilakukan setelah tesis mahasiswa disetujui oleh pembimbing I, pembimbing II, ketua program studi, dan Direktur PPs. Ujian proposal pada program pascasarjana dilakukan melalui kegiatan sidang tesis berdasarkan SK Dewan Penguji yang dikeluarkan oleh Sekretaris Direktur PPs yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, pembimbing I, pembimbing II, dan penguji eksternal.
3. Prosedur ujian akhir
  - i. Mahasiswa melakukan pembimbingan dan perbaikan hasil seminar hasil (program pascasarjana) kepada tim dosen pembimbing yang telah ditentukan;
  - ii. Setelah disetujui dan mendapatkan tanda tangan dari tim pembimbing, ketua program studi, dan Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana), mahasiswa melakukan pendaftaran ujian tutup ke Bagian Akademik (program sarjana) dan Sekretaris Direktur (program pascasarjana);

- iii. Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana) menentukan tim penguji;
- iv. Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana) menentukan jadwal ujian tutup;
- v. Mahasiswa mengikuti ujian tutup.

### **13. PERSYARATAN MENEMPUH TUGAS AKHIR**

Untuk menempuh Tugas Akhir, mahasiswa harus memenuhi persyaratan berikut :

- Memprogram Skripsi pada KRS semester yang bersangkutan.
- Mengisi formulir pengajuan rencana skripsi yang disediakan oleh Jurusan sebagai bukti pendaftaran dan penetapan dosen pembimbing.
- Telah lulus matakuliah Metodologi Penelitian.
- Matakuliah yang boleh ditempuh bersamaan dengan Tugas Akhir maksimal 3 matakuliah, tidak termasuk matakuliah Praktek Pengenalan Lapangan/ PPL.

### **14. PROSEDUR PENYUSUNAN**

- Menyusun Usulan Penelitian (proposal) skripsi yang telah diajukan dan disetujui oleh dosen pembimbing.
- Melakukan kegiatan penelitian.
- Melakukan kegiatan konsultasi kepada Dosen Pembimbing.
- Mencatat proses bimbingan Skripsi yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing pada Kartu Bimbingan Skripsi.

- Mendapatkan pengesahan penyelesaian Tugas Akhir dari dosen pembimbing

## **15. DOSEN PEMBIMBING**

### **Syarat Penunjukkan Pembimbing**

1. Pembimbing pertama penulisan Skripsi serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor dan bergelar Magister (S-2), atau dapat ditentukan oleh Ketua/Sekretaris Program Studi *dengan* mempertimbangkan potensi dan ketersediaan sumberdaya.
2. Pembimbing kedua, jika memang diperlukan, serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Asisten Ahli, atau dapat ditentukan oleh Ketua/ Sekertaris Program Studi.

## **16. WAKTU PENYELESAIAN**

Penulisan Skripsi **harus sudah diselesaikan dalam waktu 1 (satu) semester**, dan apabila belum selesai dapat diperpanjang maksimum 1 (satu) semester atas persetujuan Ketua/Sekretaris program studi setelah mempertimbangkan kemajuan yang dicapai. Jika dalam waktu 1 tahun, skripsi belum dapat diselesaikan, maka Ketua/ Sekretaris program studi dapat mengganti dosen pembimbing atau judul skripsi.

## **17. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika dan format penulisan Tugas Akhir diatur tersendiri dalam buku Pedoman Penulisan Skripsi.

## **BAB VII**

### **UJIAN AKHIR STUDI**

Ujian Akhir Studi terdiri dari Ujian Skripsi yang dilaksanakan secara lisan di hadapan majelis penguji. Ujian Akhir Studi bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd). Materi Ujian Akhir Studi adalah isi dari Tugas Akhir/ Skripsi Mahasiswa.

#### **18. TATA CARA PERMOHONAN**

Tata cara permohonan Ujian Akhir Studi, meliputi :

##### **Memenuhi syarat-syarat administratif:**

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut yang dibuktikan dengan KTM asli.
- Mendaftar ke masing-masing jurusan/program.
- Menyerahkan keterangan lunas SPP dan biaya Ujian Akhir Studi.
- Menyerahkan biodata dan pas foto terbaru.
- Menyerahkan surat pernyataan tidak melakukan plagiat (bermaterai).
- Menyerahkan surat bukti telah melaksanakan Penelitian dari instansi tempat penelitian (bagi mahasiswa yang melakukan Penelitian di instansi tertentu).
- Menyerahkan fotokopi ijazah SLTA yang sudah dilegalisir.

##### **Memenuhi syarat-syarat akademik:**

- Menyerahkan Skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing.
- Menyerahkan kartu bimbingan.
- Lulus seluruh matakuliah wajib.

- Menyerahkan minimal 4 sertifikat keikutsertaan dalam program atau kepengurusan lembaga kemahasiswaan STKIP Pembangunan Indonesia.

### **19. WAKTU PELAKSANAAN**

1. Durasi waktu Ujian Akhir Studi maksimum 90 menit.
2. Mahasiswa dapat mengikuti Ujian Akhir Studi setelah memenuhi persyaratan administratif dan akademik
3. Jadwal dan tempat pelaksanaan ujian akhir diatur oleh jurusan/program studi masing-masing.
4. Ujian dilaksanakan minimal dalam tempo dua minggu setelah persyaratan administratif dan akademik terpenuhi. Dalam kasus dan pertimbangan tertentu, Ketua/Sekretaris program studi dapat menetapkan waktu berbeda untuk pelaksanaan ujian.
5. Peserta Ujian Akhir Studi wajib mengenakan pakaian atas putih, pakaian bawah hitam, menggunakan dasi bagi laki-laki

### **20. PENILAIAN**

Penilaian Ujian Akhir dilakukan dengan memperhatikan berbagai komponen, yaitu:

### **21. REVISI TUGAS AKHIR**

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus Ujian Akhir Studi dengan revisi, tidak berhak memperoleh nilai ujian pada saat pengumuman hasil Ujian Akhir Studi. Nilai ujian diumumkan setelah revisi disetujui Tim Penguji dan diketahui oleh Ketua/Sekretaris Program Studi.

2. Point-point revisi yang disarankan oleh Tim Penguji harus dituliskan dengan jelas pada Berita Acara Ujian Akhir Studi yang telah disediakan.
3. Waktu yang disediakan untuk revisi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pengumuman hasil Ujian Akhir Studi. Apabila melampaui batas waktu tersebut, nilai ujian dibatalkan dan mahasiswa wajib mengulang Ujian Akhir Studi.

## **22. UJIAN ULANGAN**

1. Ujian Akhir Studi ulangan hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus atau mahasiswa yang terlambat menyelesaikan revisi Tugas Akhir. Kesempatan mengulang diberikan maksimal 3 (tiga) kali sepanjang masa studinya belum habis.
2. Jika mahasiswa telah mengikuti Ujian Akhir Studi ulangan 3 (tiga) kali dan belum juga dinyatakan lulus, kepadanya harus diberikan penugasan khusus yang ditentukan oleh Tim Penguji dalam bentuk pembuatan resume/ ringkasan salah satu atau beberapa matakuliah yang dipandang masih kurang dikuasai.
3. Waktu yang diberikan untuk pembuatan resume/ringkasan maksimal 1 (satu) bulan terhitung sejak tugas diberikan sepanjang masa studinya belum habis. Setelah hasil resume/ringkasan tersebut disetujui oleh Tim Penguji, mahasiswa yang bersangkutan dapat dinyatakan lulus dengan nilai C.

## **23. PENGUMUMAN HASIL UJIAN**

1. Hasil ujian diumumkan oleh Majelis Penguji atau Ketua/Sekretaris Program Studi

2. Ketua/Sekretaris Program Studi setelah berkonsultasi dengan Tim Penguji, berhak melakukan penundaan pengumuman hasil Ujian Akhir Studi seorang mahasiswa dengan pertimbangan akademis ataupun administratif.
3. Pada saat mahasiswa mengikuti pengumuman hasil Ujian Akhir Studi harus berpakaian sama seperti ketika mengikuti Ujian Akhir Studi.

#### 24. KELULUSAN

1. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian akhir studi **berhak** mendapatkan ijazah dan transkrip.
2. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian akhir studi dengan revisi, maka ijazah dan transkripnya tidak diberikan sebelum mahasiswa tersebut menyelesaikan dan menyerahkan revisinya.
3. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan/menyerahkan revisi maka berhak mendapatkan ijazah dan transkrip disesuaikan dengan tanggal pada saat yudisium.
4. Mahasiswa yang sudah di-yudisium dan dinyatakan lulus **tidak diperkenankan** mengulang ujian akhir studi.
5. Ijazah dan transkrip diberikan pada saat mahasiswa menyelesaikan seluruh kewajiban pelaksanaan wisuda.
6. Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda dan ijazah belum diambil dalam jangka waktu satu tahun setelah tanggal kelulusan, jika ijazah hilang, rusak, atau terbakar bukan menjadi tanggung jawab STKIP Pembangunan Indonesia.
7. Ijazah yang telah diterima jika di kemudian hari hilang, rusak, atau terbakar, tidak dapat diduplikasi atau diganti atau dibuatkan ijazah baru, tetapi akan dibuatkan surat keterangan Pengganti Ijazah



## 25. YUDISIUM, WISUDA DAN IJAZAH

### YUDISIUM

1. Mahasiswa 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 2,75 (dua koma nol nol).
2. Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian studi akan diberikan predikat yudisium Pujian, Sangat Memuaskan dan Memuaskan, dengan ketentuan sebagai berikut:

<b>Predikat kelulusan</b>	<b>IPK</b>	<b>Ketentuan Masa Studi</b>
Pujian ( <i>Cum Laude</i> )	3,51 – 4,00	Sarjana: ≤8 semester
Sangat Memuaskan	3,01 – 3,50	Sarjana: 9-10 semester
Memuaskan	2,76 – 3,00	Sarjana: >10 semester

3. Pemberian predikat yudisium Pujian untuk Program Program Sarjana ditentukan juga dari terpenuhinya persyaratan berikut ini:
  - 1) Tidak pernah memperbaiki/mengulang mata kuliah,
  - 2) Tidak ada nilai D,
  - 3) Tidak pernah cuti akademik, dan
  - 4) Tidak pernah mendapat teguran/sanksi akademik.
4. Masa studi mahasiswa untuk menentukan predikat yudisium ditentukan dari saat registrasi pada semester pertama sampai saat dinyatakan lulus ujian Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis.

## **WISUDA**

1. Para lulusan STKIP Pembangunan Indonesia berhak untuk mengikuti upacara wisuda
2. Upacara wisuda dilaksanakan satu kali dalam satu tahun akademik, yaitu pada bulan Desember.
3. Wakil Ketua Bidang Akademik/Direktur Pascasarjana melaporkan kepada Ketua STKIP Pembangunan Indonesia secara tertulis nama-nama lulusan yang berhak ikut upacara wisuda 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan upacara wisuda

## **BAB VIII**

### **ETIKA AKADEMIK DAN TATA TERTIB**

#### **ETIKA AKADEMIK**

1. Masyarakat akademik dicirikan salah satunya oleh keterikatannya terhadap Etika Akademik yang berlaku secara universal, seperti kejujuran, keterbukaan, obyektivitas, kemauan untuk belajar dan berkembang serta saling menghormati dan tidak berlaku diskriminatif.
2. Masyarakat kampus merupakan salah satu bagian penting dari masyarakat akademis. Oleh sebab itu seluruh komponen civitas akademika semestinya memahami dengan benar dan merasa terikat dengan Etika Akademik tersebut. Keterikatan terhadap Etika Akademik harus tercermin pada setiap aspek kegiatan akademik, seperti perkuliahan, penelitian, penulisan dan publikasi, penggunaan gelar akademis dan sebagainya. Dengan demikian dipandang perlu untuk menjelaskan bagaimana Etika Akademik tersebut diterapkan secara spesifik dalam berbagai kegiatan akademik maupun kegiatan

kampus lainnya. Tindakan yang melanggar Etika Akademik merupakan tindakan tidak etis dan/atau pelanggaran akademik.

3. Aktivitas yang termasuk dalam kategori tindakan tidak etis dan/atau pelanggaran akademik merupakan perbuatan terlarang, antara lain adalah (1) penyontekan/ kecurangan dalam ujian/*cheating*, (2) plagiat, (3) perjokian, (4) pemalsuan, (5) penyuapan, (6) tindakan diskriminatif, dan sejenisnya.

## **26. PENYONTEKAN/KECURANGAN DALAM UJIAN (*CHEATING*)**

Penyontekan yaitu kegiatan sadar (sengaja) atau tidak sadar yang dilakukan seorang peserta ujian yang dapat mencakup (1) mencontoh hasil kerja milik peserta ujian lain, dan (2) menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantuan studi lainnya yang tidak diijinkan dalam ujian atau tanpa ijin dari Dosen yang berkepentingan.

## **27. PLAGIAT**

Bentuk tindakan plagiat antara lain mengambil gagasan/pendapat/hasil temuan orang lain baik sebagian atau seluruhnya tanpa seijin atau tanpa menyebutkan sumber acuannya secara jujur.

## **28. PEMALSUAN**

Bentuk tindakan pemalsuan antara lain melakukan kegiatan dengan sengaja atau tanpa ijin yang berwenang mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan sesuatu untuk mendapatkan pengakuan sebagai sesuatu yang asli, misalnya mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau tugas-tugas, praktikum, transkrip akademik, ijasah, stempel, kartu tanda mahasiswa, gelar akademik, dan keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik maupun non akademik, serta memberikan keterangan atau kesaksian palsu.

## **29. TINDAKAN SUAP MENYUAP**

Memberikan ataupun menerima imbalan uang, barang atau bentuk lainnya yang dilakukan untuk mendapatkan keuntungan tertentu secara tidak sah baik bagi penerima maupun pemberi. Tindakan lain yang termasuk dalam kategori ini adalah usaha untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain baik dengan cara membujuk, memberi hadiah atau berupa ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.

## **30. TINDAKAN DISKRIMINATIF**

Membedakan perlakuan terhadap seseorang yang berkepentingan dalam kegiatan akademik yang didasarkan pada pertimbangan faktor gender, agama, suku, ras, status sosial, dan fisik seseorang sehingga menimbulkan kerugian pada orang tersebut.

## **31. LAINNYA**

Berbagai tindakan lain yang merupakan perbuatan terlarang dan dapat memiliki implikasi pada sanksi akademik antara lain (1) Menyobek halaman buku perpustakaan atau mengambil tanpa

hak buku atau peralatan pembelajaran, merusak atau menghilangkan alat atau bahan laboratorium dan sarana-sarana pendidikan lainnya, dan (2) Tindakan-tindakan lain yang merendahkan martabat masyarakat akademik, misalnya mengkonsumsi narkoba dan miras, melakukan tindakan asusila, dan sejenis.

### **32. SANKSI PELANGGARAN ETIKA AKADEMIK**

1. Semua komponen civitas akademika yang terbukti melanggar etika akademik akan dikenakan sanksi secara bertingkat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran akademik. Secara umum sanksi akademik dapat berupa salah satu atau lebih dari beberapa sanksi berikut :
  - Peringatan keras secara lisan dan/atau tertulis.
  - Pengurangan nilai ujian bagi matakuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
  - Dinyatakan tidak lulus ujian (digugurkan) matakuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
  - Digugurkan seluruh matakuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan
  - Skorsing (dicabut status kemahasiswaannya untuk sementara) dari STKIP Pembangunan Indonesia.
  - Pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya) dari STKIP Pembangunan Indonesia.
  - Dicabut gelar akademik yang telah diperoleh dari STKIP Pembangunan Indonesia
2. Setiap bentuk pelanggaran akan didokumentasikan dan diikuti dengan penandatanganan surat pernyataan bermaterai. Pelanggaran berulang akan dikenakan sanksi yang lebih berat.
3. Beberapa pelanggaran terhadap Etika Akademik juga diatur dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP). Pihak yang berwajib dapat melakukan penuntutan hukum terhadap pelaku pelanggaran Etika Akademik yang mengandung unsur pidana.

### **33. TATA TERTIB**

#### **1. Di Ruang Administrasi/Kantor**

Bagi mahasiswa yang mengurus administrasi diharuskan :

- Berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai kaos oblong dan/atau sandal).
- Membawa KTM yang berlaku.
- Tidak merokok, makan dan minum di dalam ruang administrasi/kantor.

- Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak akan dilayani urusan administrasinya.

## **2. Perkuliahan**

Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kuliah jika :

- Berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai kaos oblong dan/atau sandal).
- Tidak merokok, makan dan minum.
- Tidak melakukan pembicaraan yang mengganggu perkuliahan Tidak membuat kegaduhan.
- Tidak mengotori ruang kuliah (corat-coret, membuang sampah, dsb).
- Namanya tercantum dalam presensi yang sudah resmi.
- Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak diperkenankan mengikuti kuliah.

## **3. Mengikuti Ujian**

Selama mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Studi (UAS), mahasiswa :

- Diharuskan hadir 10 (sepuluh) menit sebelum, dan paling lambat 30 menit setelah ujian mulai dilaksanakan.
- Dilarang saling meminjam perlengkapan ujian seperti *tip ex*, kalkulator, penggaris, dan sejenisnya).
- Dilarang membawa tas, buku dan catatan lainnya ke ruang ujian, kecuali ujian yang bersifat *OPENED BOOK*.
- Diharuskan membawa Kartu Ujian yang dikeluarkan oleh Panitia Ujian.
- Dilarang keluar ruang ujian selama ujian berlangsung, kecuali ada ijin dari pengawas.
- Dilarang bertanya pada sesama peserta ujian apabila menghadapi soal ujian yang kurang jelas/salah.
- Dilarang melakukan kecurangan selama ujian (*cheating*).
- Diharuskan mematuhi seluruh tata tertib perkuliahan sebagaimana aturan di atas dan tata tertib lain yang ditetapkan oleh program studi.

## **4. Ujian Akhir Studi dan Yudisium**

Selama mengikuti Ujian Akhir Studi dan Yudisium, mahasiswa:

- Wajib mengenakan pakaian resmi STKIP Pembangunan Indonesia

- Diharuskan mematuhi seluruh tata tertib perkuliahan sebagaimana aturan di atas
- Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Studi dan Yudisium.

**BAB IX**  
**MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK, MUTASI DAN PEMBERHENTIAN**  
**MAHASISWA**

**34. MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK**

1. Yang dimaksud dengan meninggalkan kegiatan akademik adalah keadaan dimana mahasiswa tidak aktif untuk melakukan kegiatan akademik pada suatu semester tertentu.
2. Mahasiswa dibenarkan meninggalkan kegiatan akademik dengan izin yang disebut dengan cuti akademik, maksimum 2 (dua) semester selama masa studi yang telah ditetapkan. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penghitungan masa studi.
3. Mahasiswa dibenarkan mengajukan cuti akademik mulai semester ketiga dengan alasan yang dapat dibenarkan.
4. Permohonan cuti akademik dapat diajukan sebelum semester baru berjalan.
5. Pengajuan permohonan cuti akademik yang sifatnya darurat (*emergency*) dengan pertimbangan Wakil Ketua Bidang Akademik setiap semester hanya diperkenankan sampai batas sebelum Ujian Akhir Semester dilakukan sesuai dengan Kalender Akademik STKIP Pembangunan Indonesia
6. Bagi mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik dan tercatat sebagai mahasiswa dengan status aktif, namun kemudian mengajukan cuti akademik, maka biaya pendidikan yang telah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.
7. Mahasiswa yang menerima beasiswa/ bantuan dari Yayasan Pembangunan Indonesia Makassar (YASPIM) tidak dibenarkan mengajukan cuti akademik terhitung mulai saat yang bersangkutan menerima beasiswa/ikatan dinas.
8. Wakil Ketua Bidang Akademik mengeluarkan izin tertulis terkait Permohonan Cuti Akademik setelah mempertimbangkan permohonan tertulis dari mahasiswa, pendapat dosen wali dan ketua program studi yang bersangkutan. Wakil Ketua Bidang Akademik berhak menolak permohonan cuti akademik. Wakil Ketua Bidang Akademik melaporkan kepada Ketua STKIP Pembangunan Indonesia mahasiswa yang diizinkan cuti akademik untuk pendataan.
9. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan atau registrasi akademik dan tidak mengajukan cuti akademik dianggap meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin.
10. Apabila mahasiswa meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin, maka semester ketika meninggalkan kegiatan akademik tersebut diperhitungkan dalam masa studi keseluruhan.



11. Jumlah beban studi yang dapat diambil pada semester setelah melakukan cuti akademik didasarkan atas IPS terakhir sebelum cuti akademik diambil.
12. Mahasiswa yang dalam menjalankan tugas untuk kepentingan Perguruan Tinggi atas izin Ketua STKIP Pembangunan Indonesia terpaksa meninggalkan kegiatan akademik maksimum sampai batas masa pengisian PRS, dapat dipertimbangkan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik, sebagai mengikuti kegiatan akademik sepenuhnya. Jika masa waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas tersebut melebihi masa yang ditetapkan, maka yang bersangkutan dianggap cuti akademik.
13. Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik baru sekurang-kurangnya berada pada semester 3 (tiga).

### **35. PERPINDAHAN MAHASISWA PERGURUAN TINGGI LAIN KE STKIP PEMBANGUNAN INDONESIA**

1. Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain dilakukan pada awal semester setiap tahun akademik.
2. Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain hanya dapat dipertimbangkan untuk diterima di STKIP Pembangunan Indonesia pada program studi yang diinginkan
3. Mahasiswa yang bersangkutan disyaratkan aktif mengikuti kegiatan akademik dalam dua semester terakhir di perguruan tinggi asal. Penerimaannya juga didasarkan atas pertimbangan tentang rentang waktu maksimum bagi penyelesaian studi
4. Mahasiswa yang bersangkutan tidak berstatus telah dikeluarkan (drop out) dari perguruan tinggi asal dan memiliki IPK minimum 2,75.
5. Keputusan tentang diterima atau ditolak untuk menjadi mahasiswa STKIP Pembangunan Indonesia diberikan oleh Ketua STKIP Pembangunan Indonesia setelah mendengar pendapat Wakil Ketua Bidang Akademik.
6. Masa studi yang telah ditempuh di perguruan tinggi asal diperhitungkan dalam masa studi lanjutan di STKIP Pembangunan Indonesia
7. Adapun Prosedur perpindahan adalah sebagai berikut :
  - i. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Ketua STKIP Pembangunan Indonesia dan menyampaikan tembusan kepada Wakil Ketua Bidang Akademik dengan melampirkan :
    - Biodata mahasiswa yang bersangkutan yang disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi asal,

- Transkrip akademik dari perguruan tinggi asal,
  - Surat Keterangan Pindah dari Perguruan Tinggi asal
- ii. Dalam memutuskan menerima mahasiswa yang bersangkutan, Ketua STKIP Pembangunan Indonesia meminta pertimbangan Wakil Ketua Bidang Akademik.
  - iii. Setelah mendapat persetujuan pindah dari Ketua STKIP Pembangunan Indonesia, mahasiswa yang bersangkutan harus melengkapi permohonannya dengan surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal dan memperlihatkan ijazah SMA/Sederajat atau Ijazah Sarjana/Magister yang asli.
  - iv. Penyelesaian administrasi pendaftaran, dilaksanakan oleh bagian Akademik
  - v. Biaya pendaftaran/administrasi disesuaikan dengan biaya yang dikenakan kepada mahasiswa baru semester berjalan.
  - vi. Ketentuan khusus  
Mahasiswa pindahan diwajibkan mengambil seluruh mata kuliah pada program studi dimana yang bersangkutan terdaftar, kecuali mata kuliah yang telah lulus (minimum C) dan diakui pengalihan kreditnya. Pengakuan kredit dilakukan oleh program studi tujuan.

### **36. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DALAM LINGKUNGAN STKIP PEMBANGUNAN INDONESIA**

1. Mahasiswa diperkenankan melakukan perpindahan antar program studi dalam lingkungan STKIP Pembangunan Indonesia. Perpindahan antar program studi dalam lingkungan STKIP Pembangunan Indonesia dilakukan di awal setiap semester pada masa yang telah ditetapkan dalam kalender akademik STKIP Pembangunan Indonesia.
2. Prosedur perpindahan :
  - i. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Wakil Ketua Bidang Akademik, dengan menjelaskan alasan kepindahan dan menyampaikan tembusan kepada Kaprodi yang dituju dengan melampirkan :
    - Biodata mahasiswa yang bersangkutan yang disahkan oleh pimpinan Kaprodi asal, dan
    - Transkrip akademik terakhir.
  - ii. Keputusan Ketua STKIP Pembangunan Indonesia disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kaprodi asal dan tujuan

iii. Ketentuan Khusus

Mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengambil seluruh mata kuliah pada program studi yang baru, kecuali yang telah lulus (minimum C) dan diakui pengalihan kreditnya. Pengakuan kredit dilakukan oleh program studi tujuan.

iv. NIM mahasiswa pindah akan disesuaikan dengan kode Program Studi tujuan.

## **BAB X**

### **KURIKULUM**

Kurikulum yang dikembangkan merupakan kurikulum berbasis kompetensi yang implementasinya dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan. Pola demikian ditempuh untuk membangun kurikulum yang didasarkan pada kemampuan dan potensi masing-masing jurusan. Adapun kurikulum masing-masing program studi adalah sebagai berikut:

#### **37. PROGRAM SARJANA**

##### **PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BIOLOGI**

Program pendidikan dirancang dengan Sistem Kredit Semester (SKS) yang mencakup kurikulum dengantotal kredit sebanyak 158 sks, yang termasuk di dalamnya program KKLP berbobot 4 sks dan Tugas Akhir 6 sks. Mahasiswa Program Studi dapat dinyatakan lulus jika memenuhi standar kelulusan minimal kredit 148 sks. Kompetensi lulusan program studi Pendidikan Biologi yang diharapkan, dapat ditunjukkan oleh rumusan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran program studi, sebagai berikut :

##### **VISI**

Pada tahun 2019, menjadi Program Studi yang unggul untuk menyiapkan tenaga pendidik dalam bidang pendidikan biologi yang berkualitas, berkarakter, berwawasan global dan berjiwa kewirausahaan.

##### **MISI**

- i. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pengajaran di bidang Pendidikan Biologi yang berpusat pada mahasiswa melalui pendekatan dan model pembelajaran yang inovatif dan produktif
- ii. Mengembangkan ilmu Pendidikan Biologi melalui kegiatan penelitian yang inovatif dan unggul untuk pengembangan pembelajaran dan peningkatan mutu pembelajaran
- iii. Mewujudkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam pemecahan masalah Pendidikan Biologi
- iv. Mengembangkan kerjasama kemitraan dengan lembaga pendidikan yang relevan dan mengembangkan jiwa kewirausahaan dalam kegiatan tri dharma Program Studi

## **TUJUAN**

### **Tujuan Umum Program Studi Pendidikan Biologi mencakup**

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dalam penguasaan materi dan proses pembelajaran sebagai dasar kompetensi Pendidikan Biologi
2. Menghasilkan produk penelitian yang memenuhi kebutuhan masyarakat dan memecahkan permasalahan dalam lembaga pendidikan biologi
3. Menghasilkan produk pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi kebutuhan masyarakat dan memecahkan permasalahan dalam lembaga pendidikan biologi T
4. Terjalinnnya penguatan kemitraan dengan instansi terkait dan tumbuhnya jiwa kewirausahaan dalam kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi

### **Tujuan Umum Program Studi Pendidikan Biologi mencakup :**

1. Meningkatkan kualitas pembelajaran dan lulusan Program Studi
  - Peningkatan mutu lulusan program studi yang diindikasikan dengan peningkatan IPK lulusan
  - Peningkatan kualitas perkuliahan
  - Peningkatan kompetensi dosen
  - Peningkatan interaksi antara dosen dan mahasiswa melalui pertemuan ilmiah
  - Peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran
  - Peningkatan relevansi kurikulum dengan pelibatan pihak *stakeholder*
2. Peningkatan kualitas penelitian Program Studi
  - Peningkatan mutu dan jumlah penelitian
  - Peningkatan kegiatan atau pertemuan ilmiah
  - Peningkatan jumlah publikasi penelitian
3. Peningkatan kualitas pengabdian pada masyarakat Program Studi
  - Peningkatan mutu dan jumlah pengabdian pada masyarakat
  - Peningkatan kegiatan pengabdian pada masyarakat
4. Penguatan kerjasama Program Studi
  - Peningkatan kerjasama Program Studi dengan sekolah mitra
  - Peningkatan kerjasama Program Studi dengan Perguruan Tinggi lainnya

## **SASARAN**

1. Peningkatan kualitas pendidikan dan pengajaran yang berbasis karakter, teknologi informasi dan jiwa kewirausahaan dalam bidang Pendidikan Biologi ;
2. Peningkatan jumlah dan kualitas produk penelitian dosen dan mahasiswa yang memenuhi kebutuhan dan memecahkan permasalahan yang berkembang di masyarakat khususnya di lembaga Pendidikan Biologi ;
3. Peningkatan jumlah dan kualitas produk pengabdian kepada masyarakat berdasarkan temuan hasil-hasil penelitian dan kebutuhan masyarakat khususnya di lembaga Pendidikan Biologi;
4. Peningkatan jumlah dan intensitas kerjasama dengan instansi terkait yang menghasilkan kegiatan yang saling menguntungkan

## **KOMPETENSI LULUSAN**

### **Kompetensi Utama**

1. Memiliki kemampuan, keterampilan serta wawasan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan profesinya sebagai tenaga pendidik

### **Indikator :**

- i. Mampu mengembangkan dan menyusun perangkat pembelajaran biologi berupa silabus, RPP, buku ajar, lembar kerja siswa (LKS), media pembelajaran dan instrumen penilaian
- ii. Mampu melaksanakan pembelajaran secara terintegrasi dan sistematis berdasarkan perangkat pembelajaran yang telah dikembangkan dan disusun.
- iii. Mampu mengembangkan model-model pembelajaran berdasarkan kebutuhan pembelajaran biologi.
- iv. Mampu memanfaatkan hasil penelitian maupun pembelajaran praktekum biologi dalam kegiatan pembelajaran

### **Kompetensi Pendukung**

2. Memiliki kemampuan dan keterampilan menghasilkan media dan perangkat pembelajaran biologi.

**Indikator :**

- i. Mampu dan terampil dalam mengakses dan mengembangkan pembelajaran biologi berbasis informasi dan teknologi
- ii. Mampu dan terampil dalam mengakses berbagai informasi serta mampu memanfaatkan potensi lingkungan sekitar sehingga dapat diolah sebagai sumber pembelajaran biologi
- iii. Mampu dan terampil menghasilkan produk biologi.

**Kompetensi Lainnya**

3. Memiliki kecakapan sosial (*life skill*) yang dapat diaplikasikan pada lingkungan kerja dan kehidupan bermasyarakat.

**Indikator :**

- i. Mampu mengembangkan jiwa kewirausahaan dalam bidang biologi
- ii. Menerapkan nilai-nilai agama yang dianutnya dan nilai-nilai luhur Pancasila dalam kehidupan sehari-hari.

**MATAKULIAH YANG DITAWARKAN PROGRAM STUDI**

**Matakuliah Wajib**

Program Studi menyediakan matakuliah dengan total kredit 158 sks, yang terdiri dari 138 sks matakuliah wajib. Untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dalam program studi Pendidikan Biologi STKIP Pembangunan Indonesia, mahasiswa harus melulusi seluruh matakuliah wajib yang diberikan oleh program studi.

**Matakuliah Pilihan**

Matakuliah pilihan ditempuh sekurang-kurangnya 5 (lima) matakuliah atau lebih. Pengambilan matakuliah pilihan diharapkan dapat berperan sebagai pelengkap kebutuhan dan minat masing-masing mahasiswa.

**Matakuliah Prasyarat**

Terdapat beberapa matakuliah prasyarat yang ditawarkan program studi, mahasiswa dapat menempuh kuliah yang berprasyarat dengan nilai D, tetapi pada saat akhir studi semua matakuliah prasyarat diharuskan lulus dengan nilai minimal C.