

PEDOMAN AKADEMIK



**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
YAYASAN SINDANG KASIH (YASIKA) MAJALENGKA**

2022



**KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
(STKIP)YASIKA**

Nomor: 324/SK/KETUA/STKIP-YSK/V/2022

tentang

**PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN PEDOMAN AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (STKIP) YASIKA
TAHUN 2022**

KETUA STKIP YASIKA

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka ketertiban dan kejelasan pelaksanaan kegiatan akademik di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika.
2. Bahwa pemberlakuan buku pedoman akademik akan mengatur bagaimana jalannya kegiatan akademik yang wajib ditaati oleh seluruh dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
3. Bahwa berdasarkan poin (1) dan (2) di atas, maka perlu diterbitkan Surat Keputusan pemberlakuan Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Statuta Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika;
9. Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika.
- Memperhatikan : Saran dan masukan dari pimpinan STKIP Yasika.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Pemberlakuan Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika.
- KEDUA : Seluruh aturan dan skema pelaksanaan akademik di STKIP Yasika menggunakan pedoman yang mulai diberlakukan pada tahun ajaran
- KETIGA : 2022/2023.

Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata di kemudian hari terdapat perubahan, maka surat keputusan ini akan ditinjau kembali.

KUTIPAN Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Majalengka

Tanggal: 22 Mei 2022

Ketua,



The image shows a purple official stamp of STKIP Yasika Majalengka. The stamp is circular with a five-pointed star shape in the center. The text around the star reads "SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN" at the top and "STKIP YASIKA MAJALENGKA" at the bottom. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name "Arip Amin, M.Pd" and the ID number "NIDN. 2123038001" are printed in black.

Tembusan:

1. Ketua Dewan Pembina Yayasan Sindang Kasih Majalengka;
2. Ketua BPH STKIP Yasika;
3. Arsip.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah STKIP Yasika

Pendirian STKIP Yasika merupakan pengembangan program dari dan oleh Yayasan Sindangkasih Majalengka. Disamping itu pendirian STKIP Yasika juga merupakan jawaban nyata atas keinginan masyarakat di kabupaten Majalengka untuk dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara berkesinambungan. STKIP Yasika merupakan salah satu perguruan tinggi swasta dibawah naungan Yayasan Sindangkasih Majalengka.

Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Yasika Majalengka berdiri sejak tahun 2000 tepatnya pada tanggal 01 Agustus, melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor: 118/D/0/2000 dengan Program Studi Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah, serta Program Studi Pendidikan Matematika, masing-masing jenjang strata satu. Hal tersebut diperkuat dengan diperolehnya izin dari bupati kabupaten Majalengka nomor 4214/2503/SOS.

Pada Tahun 2005 STKIP Yasika mendapatkan izin operasional yang pertama dengan turunnya SK Dirjen Dikti nomor 2715/D/T/2005 tertanggal 22 Juli tahun 2005 untuk program Studi Pendidikan Matematika, dan nomor 3538/D/T/2005 tertanggal 14 Oktober tahun 2005 untuk program studi Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah.

Pada tahun 2007 STKIP Yasika diakreditasi kembali melalui BAN-PT dan mendapatkan nilai B dengan nomor SK 014/BAN-PT/AK-10/E1/VII/2007, tertanggal 30 Juni tahun 2007 untuk program studi pendidikan Matematika, dan untuk program studi Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah, juga memperoleh nilai B dengan Nomor SK 015 BAN-PT/AK-10/E1/VII/2007 tertanggal 10 Juli tahun 2007.

Pada tahun 2010 STKIP Yasika mendapatkan kembali izin operasional yang kedua, dengan terbitnya SK Dirjen Dikti nomor 4983/D/T/K-IV/2010 tertanggal 22 Desember tahun 2010, untuk program studi Pendidikan Matematika dan nomor 3718/D/T/K-IV/2009, tertanggal 26 Oktober 2009,

dengan memperoleh kode Perguruan Tinggi yaitu 043140 yang beralamat di Jalan Kasokandel Timur Nomor 64, Kabupaten Majalengka Provinsi Jawa barat.

Selanjutnya, dalam rangka pelaksanaan komitmen proses penjaminan mutu terhadap pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maka pada tahun 2013 STKIP Yasika melakukan reakreditasi kembali terhadap dua program studi ke Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), yang memperoleh hasil sebagai berikut: Pendidikan Matematika yang memperoleh nilai C dengan Nomor SK: 174/Sk/BAN-PT/AK-XVI/S/VIII/2013, tertanggal 24 Agustus 2013. Sementara itu program studi Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah juga memperoleh nilai C dengan Nomor SK: 169/Sk/BAN-PT/AK-XVI/S/VIII/2013, tertanggal 15 Agustus 2013.

Pada bulan Agustus Tahun 2018 program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia kembali melakukan Re-akreditasi melalui BAN-PT dengan predikat B (321) melalui SK Nomor 3040/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2018 tertanggal pengesahan 07-11-2018. Sementara itu program Studi Pendidikan Matematika Memperoleh Hasil Predikat C (283) melalui SK Nomor 3289/Sk/BAN-PT/Akred/S/XII/2018 tertanggal pengesahan 12 Desember 2018.

B. Visi, Misi, dan Tujuan

1. Visi STKIP Yasika

STKIP Yasika memiliki visi: “Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul, Mandiri, Profesional dan Berdaya Saing dalam Pengembangan Pendidikan dan pembelajaran Berbasis IT di Tingkat Nasional Tahun 2035”.

Berdasarkan visi di atas, sebagai bahan pijakan yang mudah untuk memahami dan merealisasikan visi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika Majalengka tersebut, maka visi sekolah tinggi perlu didefinisikan secara operasional melalui indikator sebagai berikut :

a. Unggul, Indikator sebuah perguruan tinggi yang “unggul” dapat dilihat dari 3 (tiga) komponen, yaitu: Input, Proses, dan Output penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran.

Pada komponen INPUT adalah menitikberatkan pada bagaimana perguruan tinggi menerima mahasiswa baru. Dalam hal ini ada 2 (dua)

konsep yang berbeda dalam cara sebuah perguruan tinggi menerima mahasiswa barunya, yaitu:

1. Perguruan Tinggi dengan konsep "*Best Input*"

Perguruan Tinggi yang menganut konsep "*Best Input*", yaitu bahwa calon-calon mahasiswa unggul yang diharapkan masuk dan mendaftar di perguruan tinggi tersebut dengan cara harus melewati beberapa tes formal dan kognitif. Perguruan Tinggi tersebut meyakini bahwa keunggulan perguruan tingginya berdasarkan keunggulan akademik mahasiswa-mahasiswa baru yang lulus tes masuk. Artinya, perguruan tinggi unggul adalah perguruan tinggi yang inputnya unggul secara mutu. Ciri-ciri perguruan tinggi yang menganut konsep "*Best Input*" adalah sebagai berikut:

- a. Menerapkan tes masuk kepada calon-calon mahasiswa yang akan mendaftar ke perguruan tinggi tersebut. Tes masuk ini bahkan menilai kemampuan akademik calon mahasiswa dan moral mahasiswa. Diharapkan calon mahasiswa yang diterima adalah calon-calon mahasiswa yang mempunyai nilai akademik positif (pandai) dan moral positif (baik, tidak nakal);
- b. Apabila calon mahasiswa yang mendaftar melebihi jumlah kapasitas yang ditetapkan, maka calon mahasiswa yang berhasil diterima adalah hasil sortir dari nilai tes masuk yang tertinggi sampai batas jumlah kapasitas yang tersedia. Sedangkan calon mahasiswa yang nilainya tidak masuk atau lebih dari kapasitas perguruan tinggi tersebut maka dianggap tidak berhasil diterima di perguruan tinggi tersebut;
- c. Biasanya perguruan tinggi tersebut tidak lagi menganggap perlu tahap proses pembelajaran. Terutama pada dosen sudah merasa cukup dengan mengajar biasa-biasa saja dan cukup memberi tugas kuliah sebab kebanyakan dianggap mahasiswa sudah pandai-pandai;
- d. Biasanya perguruan tinggi tersebut mempunyai dosen-dosen yang cara mengajarnya konservatif dan tidak kreatif;
- e. Keberhasilan perguruan tinggi tersebut pada output lebih disebabkan keunggulan dan minat mahasiswa dan keluarganya

untuk dapat berhasil lulus. Sedangkan peranan dosen dalam keberhasilan mahasiswanya relative kecil.

2. Perguruan Tinggi dengan konsep “Best Process”

Perguruan Tinggi yang menganut konsep bahwa perguruan tinggi unggul tidak menitikberatkan pada kualitas akademik calon-calon mahasiswa barunya yang masuk ke perguruan tinggi tersebut. Perguruan tinggi model ini dengan sukacita menerima semua calon mahasiswa dalam kondisi apapun. Ciri-ciri perguruan tinggi yang menganut “best process” ini adalah sebagai berikut:

- a. Perguruan Tinggi ini tidak menerapkan tes masuk pada calon mahasiswa barunya. Biasanya perguruan tinggi ini menggunakan sebuah perangkat riset untuk mengetahui kondisi kemampuan calon mahasiswanya yang masuk ke perguruan tinggi tersebut. Perangkat sistem ini, lebih dikenal dengan istilah *Multiple Intelligence Research*, yang mampu mengetahui seberapa banyak dimensi kemampuan dan kekurangan calon mahasiswa baru, terutama bagaimana gaya belajar calon mahasiswa baru;
- b. Dosen pada perguruan tinggi tersebut akan mendapatkan sebuah kenyataan tentang kemampuan akademik dan moral calon-calon mahasiswa barunya sangat beragam. Sehingga hal ini merupakan tantangan bagi dosen untuk mengubah menjadi kearah positif. Akhirnya, dosen-dosen di perguruan tinggi ini dituntut menjadi “agen perubahan”. Mengubah kondisi akademik dan moral mahasiswa yang negative menjadi positif;
- c. Dosen-dosen pada perguruan tinggi ini biasanya lebih kreatif, sebab meyakini bahwa gaya mengajar dosen tersebut harus disesuaikan dengan gaya belajar mahasiswanya. Tuntutan mengajar dengan pola demikian hanya dapat dilakukan oleh dosen-dosen yang handal, punya dedikasi dan kompetensi mengajar yang baik. Dengan demikian perguruan tinggi yang menerapkan konsep ini, biasanya jadwal pelatihan sangat padat. Dosen benar-benar diharapkan professional dan menjadi agen perubahan.

b. Mandiri, indikator mandiri adalah pertama, memiliki kemampuan untuk melakukan pengembangan pendidikan, pengajaran dan pengabdian masyarakat sesuai dengan cita-cita lembaga, kedua, memiliki kesiapan akademik dalam menghadapi perubahan iklim akademik baik secara regulasi maupun kultur masyarakat.

Sebagai penjabaran dari aspek mandiri itu adalah mandiri dalam melakukan inovasi pendidikan, mandiri dalam menghadapi perubahan kebijakan akademik yang secara otomatis diikuti dengan resiko, mandiri dalam menentukan kualitas akademik yang berorientasi pada kualitas dan prestasi mahasiswa, mampu bersinergi dengan pihak lain dalam mencapai tujuan, dan berorientasi pada tujuan akhir dengan tetap memperhatikan proses akademik.

c. Profesional, merupakan standar yang menggambarkan pengetahuan dan keterampilan dalam sebuah pekerjaan. Profesional juga dibatasi oleh sebuah pengertian tentang standar-standar kerja yang menjadi acuan dalam melaksanakan, mempertimbangkan, memutuskan maupun mengevaluasi. Indikator profesional dalam konteks lembaga pendidikan STKIP Yasika adalah profesional secara intelektual, profesional dalam pengajaran, profesional dalam penelitian dan profesional dalam pengabdian kepada masyarakat.

d. Daya Saing, Indikatornya adalah adanya efisiensi dan efektivitas yang memiliki sasaran yang tepat dalam menentukan arah dan hasil sasaran yang ingin dicapai dan atau telah ditetapkan yang meliputi tujuan akhir dan proses pencapaian akhir dalam menghadapi persaingan sekolah tinggi dan alumninya ditengah-tengah masyarakat yang sangat kompetitif. Kekuatan untuk berusaha menjadi lebih dari yang lainnya, atau unggul dalam hal tertentu, baik yang dilakukan oleh Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Yasika Majalengka maupun oleh dosen, mahasiswa dan alumninya, yang tidak dimiliki oleh institusi/perguruan tinggi lainnya.

Daya saing disini bermakna memiliki daya saing yang meliputi: (1) kemampuan memperkokoh posisi pasarnya, (2) kemampuan menghubungkan dengan lingkungannya, (3) kemampuan

meningkatkan kinerja tanpa henti, dan (4) kemampuan menegakkan posisi yang menguntungkan.

Selain makna tersebut di atas, daya saing yang dimaksud dalam visi ini juga memiliki makna sebagai berikut:

1. Kemampuan sekolah tinggi untuk menunjukkan keunggulan dalam hal tertentu, dengan cara memperlihatkan situasi dan kondisi yang paling menguntungkan, hasil kerja yang lebih baik, lebih cepat dan lebih bermakna dibandingkan dengan perguruan tinggi lainnya.
2. Kemampuan dari sekolah tinggi untuk menunjukan keunggulan bersaing dan menawarkan nilai yang lebih atas kinerjanya dalam hal tertentu, dengan cara memperlihatkan situasi dan kondisi yang paling menguntungkan, dibandingkan dengan perguruan tinggi lainnya.

2. Misi STKIP Yasika

Untuk mencapai visi sebagaimana dimaksud di atas, STKIP Yasika menetapkan misi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan proses pendidikan dan pengajaran yang unggul, Mandiri, profesional dan berdaya saing yang berorientasi pada pendalaman basis ilmu pendidikan dan keguruan yang terprogram dan terarah pada program studi yang diselenggarakan.
- b. Meningkatkan pelaksanaan *research* ilmiah dosen yang memiliki keunggulan khas dan daya saing, sebagai bagian yang integral dari pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi. Hasil *research* ilmiah dosen dipublikasikan pada jurnal ilmiah yang terakreditasi baik lokal maupun nasional.
- c. Meningkatkan kontinuitas pelaksanaan berbagai bentuk pengabdian kepada masyarakat, yang memiliki keunggulan dan daya saing, sehingga STKIP Yasika mampu meningkatkan Sumber Daya Manusia di tengah masyarakat baik ditingkat lokal, regional, nasional dan internasional.
- d. Menginternalisasikan nilai visi pada pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi dengan pola-pola yang berkeadaban pada segenap civitas akademika.

- e. Membangun jejaring dan kerjasama dalam pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi yang berorientasi pada pengembangan Pendidikan Tinggi yang memiliki keunggulan dan daya saing.

3. Tujuan dan Sasaran STKIP Yasika

Tujuan penyelenggaraan pendidikan di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika Majalengka adalah:

- a. Tercapainya lulusan sarjana pendidikan yang memiliki keunggulan dan berdaya saing pada tingkat lokal, regional dan nasional sesuai dengan kompetensi bidang ilmu yang diselenggarakan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika Majalengka;
- b. Tercapainya peningkatan kualitas dan kuantitas hasil penelitian ilmiah yang memiliki keunggulan dan berdaya saing serta memiliki kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan secara profesional, khususnya bidang keguruan dan ilmu pendidikan yang diselenggarakan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika Majalengka serta dipublikasikan dalam jurnal ilmiah terakreditasi ditingkat lokal dan nasional;
- c. Tercapainya peningkatan model pengabdian kepada masyarakat, melalui kerja sama mutual dengan seluruh stakeholder dan pengguna lulusan untuk meningkatkan keunggulan dan daya saing;
- d. Tercapainya internalisasi nilai-nilai visi STKIP Yasika yang berkeadaban dan dilaksanakan pada setiap pelaksanaan tri darma perguruan tinggi dengan pola-pola yang berkeadaban pula oleh segenap civitas akademika;
- e. Tercapainya pelaksanaan membangun jejaring dan kerjasama dalam pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi yang berorientasi pada pengembangan Perguruan Tinggi yang memiliki keunggulan dan daya saing.

C. Organisasi Penyelenggara STKIP Yasika

Organisasi penyelenggara Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika Majalengka sebagai berikut:

1. Pimpinan STKIP

Pimpinan STKIP Yasika terdiri dari Ketua, Wakil Ketua Bidang Akademik (WK-I, Wakil Ketua Bidang Keuangan dan Administrasi Umum (WK-II), Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni (WK-III) dan Kepala Staff. Tugas pokok dan fungsi masing-masing pimpinan sebagai berikut:

1) Ketua

Ketua STKIP Yasika bertugas untuk:

- a. Melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Mengelola dan mengembangkan seluruh kekayaan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika Majalengka secara optimal;
- c. Membina tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni STKIP Yasika;
- d. Menjalin hubungan kerjasama dengan lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan, masyarakat dan lembaga terkait baik dalam maupun luar negeri;
- e. Menyusun Renstra yang memuat sasaran dan tujuan STKIP Yasika yang ingin dicapai dalam jangka waktu lima (5) tahun kedepan;
- f. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan STKIP Yasika;
- g. Melaporkan secara berkala kepada Badan Pelaksana Harian (BPH) tentang kemajuan STKIP Yasika.

2) Wakil Ketua Bidang Akademik

Membantu Ketua STKIP Yasika dalam memimpin bidang akademik yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya memiliki kewenangan dalam mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan yang meliputi:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pembiayaan yang berkaitan dengan tugas bidang akademik dan tri darma perguruan tinggi STKIP Yasika;
- b. Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan pendidikan dan pengajaran para dosen baik dosen tetap, dosen DPK dan dosen Luar Biasa STKIP Yasika;

- c. Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan penelitian para dosen STKIP Yasika;
- d. Persiapan program studi baru dan akreditasi Institusi serta akreditasi program studi STKIP Yasika;
- e. Perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pendidikan dan pengajaran serta penelitian yang dilakukan oleh dosen dengan lembaga didalam maupun diluar negeri;
- f. Perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan laboratorium belajar (*micro teaching*);
- g. Perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan jurnal, buku dan literatur lainnya;
- h. Pengolahan dan pengelolaan data yang bersangkutan dengan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- i. Pelaksanaan kegiatan bidang pengabdian kepada masyarakat dalam rangka turut membantu memecahkan masalah yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan sumberdaya manusia;
- j. Pelaporan atas semua kegiatan setiap 6 (Enam) bulan dan laporan setiap tahun kepada Ketua STKIP atas tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diembannya

3) Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan

Membantu Ketua STKIP Yasika dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pada bidang administrasi umum, keuangan, sarana prasarana dan kepegawaian STKIP. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya memiliki kewenangan dalam mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan yang meliputi:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pembiayaan yang berkaitan dengan tugas bidang administrasi keuangan, sarana prasaran dan kepegawaian STKIP Yasika;
- b. Perencanaan dan pengelolaan anggaran bulanan, Tiga Bulanan, Enam bulanan serta Tahunan pendidikan STKIP Yasika;
- c. Pembinaan kepegawaian, kesejahteraan dan mutasi/ rotasi pegawai STKIP Yasika;

- d. Pengelolaan dalam masalah tata tertib, etika dan norma hukum yang telah ditetapkan STKIP Yasika;
- e. Pengelolaan perlengkapan kantor;
- f. Pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan pemeliharaan ketertiban lingkungan STKIP Yasika;
- g. Pengurusan ketatausahaan dalam penyelenggaraan hubungan dengan masyarakat;
- h. Pengolahan data bidang administrasi keuangan;
- i. Mengawasi dan memeriksa seluruh bukti-bukti pengeluaran dari urusan pembayaran, pencatatan dan pengarsipan dari kasubag keuangan;
- j. Pelaporan keuangan yang disertai bukti-bukti sah dalam setiap transaksi atas semua kegiatan dalam setiap periode (bulanan, tiga bulanan, semesteran, dan tahunan) kepada Ketua STKIP Yasika.
- k. Menyusun Rencana Program Kerja dan Anggaran Tahunan (RPKAT) sebagai pedoman pelaksanaan tugas di lingkungan STKIP Yasika.

4) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan

Membantu Ketua STKIP dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya memiliki kewenangan dalam mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan yang meliputi:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pembiayaan yang berkaitan dengan tugas bidang kemahasiswaan dan alumni STKIP Yasika;
- b. Pelaksanaan pembinaan mahasiswa yang dilaksanakan oleh seluruh dosen dalam pengembangan sikap dan orientasi, serta kegiatan kemahasiswaan, antara lain dalam seni budaya dan olah raga serta bakti sosial sebagai bagian pembinaan civitas akademika yang merupakan sebagian dari tugas pendidikan tinggi pada umumnya;
- c. Pelaksanaan seluruh usaha untuk kesejahteraan mahasiswa serta usaha nyata dalam melakukan bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa;

- d. Pelaksanaan usaha pengembangan daya nalar akademik mahasiswa;
- e. Kerjasama dengan semua pihak (sektoral dan lintas sektoral) dalam setiap usaha di bidang kemahasiswaan, pengabdian kepada masyarakat, penelitian bersama dosen serta usaha penunjang lainnya;
- f. Terciptanya iklim pendidikan dan pembelajaran yang baik dan benar didalam lingkungan STKIP Yasika;
- g. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dalam rangka usaha pembangunan yang tetap dilandasi pada nilai-nilai Tri Darma Perguruan Tinggi;
- h. Pelaksanaan pembinaan hubungan yang sinergis dengan alumni STKIP Yasika dalam pencapaian tujuan pendidikan STKIP Yasika; dan
- i. Pelaporan atas semua kegiatan yang dilaksanakan setiap bulan, enam bulan dan setiap tahun kegiatan kepada Ketua STKIP Yasika.

5) Kepala Staff/ Biro

Tugas dan kewenangan kepala biro dalam membantu tugas ketua STKIP Yasika yang meliputi:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pembiayaan yang berkaitan dengan tugas bidang administrasi umum STKIP Yasika;
- b. Mengembangkan dan melaksanakan sistem *recruitment* dan seleksi tenaga kependidikan dan dosen sesuai dengan ketentuan STKIP Yasika;
- c. Pengelolaan seluruh urusan pengadministrasian STKIP Yasika;
- d. Mengkoordinir dan memonitor kegiatan urusan kepegawaian dan atau tenaga kependidikan STKIP Yasika;
- e. Memberikan intruksi kepada tenaga kependidikan sesuai dengan perencanaan STKIP Yasika, dan memastikan dilaksanakannya instruksi tersebut;
- f. Pengendalian suasana kerja yang efektif dan efisien;
- g. Menginventarisir seluruh kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan tenaga kependidikan;
- h. Melaksanakan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian;

- i. Merencanakan dan menyelesaikan kepangkatan tenaga pendidik dan kependidikan serta pegawai lainnya;
- j. Melakukan penilaian terhadap prestasi kerja tenaga pendidik dan kependidikan;
- k. Melakukan pembinaan terhadap tenaga kependidikan dan pelaksanaan tata tertib (disiplin pegawai) STKIP Yasika;
- l. Melaksanakan pengelolaan sistem administrasi ketatausahaan yang moderen;
- m. Melaksanakan rapat koordinasi dengan seluruh jajaran kasubag dan staf;
- n. Mewakili Ketua STKIP atau Wakil-wakil Ketua untuk tugas keluar; seperti menyelesaikan tugas-tugas yang berkaitan dengan Pemkot, Pemkab, pemprov, Kopertis Wilayah IV Jabar Banten (L2-Dikti), dan Dikti;
- o. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh Ketua STKIP Yasika.

2. Pelaksana Akademik

Pelaksana akademik pada jenjang sarjana (S1) dipimpin oleh Ketua Program Studi dengan tugas pokok dan fungsi mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dengan mempunyai fungsi pokok:

- a. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan;
- b. Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olah raga;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika;
- e. Melaksanakan urusan tata usaha program studi;
- f. Menetapkan standar mutu akademik program studi.

3. Penjaminan Mutu

Penjaminan Mutu adalah sebuah unit yang menjamin proses dan pemenuhan standar mutu pendidikan yang dibentuk oleh Ketua STKIP Yasika dengan tugas pokok melakukan evaluasi, monitoring, dan pengendalian pelaksanaan akademik agar mencapai dan atau melampau Standar Pendidikan Tinggi (SNDIKTI). Susunan unit penjaminan mutu STKIP Yasika terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.

4. Pelaksana Administrasi

Pelaksana administrasi yang dimaksud adalah bagian yang menangani administrasi akademik dan kemahasiswaan dengan tugas pokok menyusun rencana kegiatan dan pengendalian di lingkungan akademik dan Kemahasiswaan, meliputi bidang minat, bakat dan lingkungan, penalaran dan sistem informasi mahasiswa, pengembangan karir mahasiswa dan alumni, serta kesejahteraan mahasiswa dan lingkungan dalam menunjang pencapaian sasaran/ target STKIP Yasika meliputi:

- a) Menyusun rencana kegiatan dan pengendalian meliputi: bidang Pendidikan-Pengajaran, Akreditasi, bidang Herregistrasi dan Manajemen Administrasi Akademik serta Mata Kuliah Pancasila, enterprenersip, pemasaran pendidikan, pendidikan anti korupsi, Kewarganegaraan dan mata kuliah Bahasa Indonesia pada program studi matematika dalam menunjang pencapaian sasaran/target Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika Majalengka atas pencapaian kualitas mutu pendidikan yang unggul, mandiri, profesional dan berdaya saing;
- b) Merencanakan dan mengendalikan kegiatan administrasi akademik, membantu membuat dan menyusun perencanaan, baik yang bersifat teknis administrasi, maupun yang bersifat pengembangan, khususnya yang terkait dengan kegiatan proses belajar mengajar, administrasi akademik maupun usulan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung proses belajar mengajar, sehingga memungkinkan terbentuknya atmosfer akademik yang lebih baik;
- c) Membuat progress report setiap semester tentang berbagai kegiatan yang telah, sedang dan akan dilakukan, terutama di bidang pendidikan dan pengajaran, dan penyediaan sarana prasarana, proses pembelajaran, serta persoalan administrasi akademik lainnya;
- d) Pendataan dan informasi yang berhubungan dengan PD-Dikti (Pangkalan Data Perguruan Tinggi) dan data base mahasiswa STKIP Yasika;
- e) Melakukan koordinasi dengan lembaga penjaminan mutu internal untuk monitoring terhadap program studi yang hampir habis masa ijin penyelenggaraan dan masa berlaku akreditasi, serta menyusun

penjadwalan permohonan ijin perpanjangan Program Studi dan usulan pengajuan baru;

- f) Merencanakan dan mengendalikan kegiatan kemahasiswaan;
- g) Menyusun kalender Akademik kemahasiswaan secara keseluruhan;
- h) Membuat laporan tahunan kegiatan & anggaran bidang kemahasiswaan sebagai acuan pengambilan kebijakan pimpinan Sekolah Tinggi bersama Wakil Ketua II.

5. Penunjang Akademik

Penunjang Akademik Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika Majalengka terdiri dari 3 unit, yaitu:

- 1. Unit Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Unit Perpustakaan dan dibantu Staff Perpustakaan;
- 2. Unit Laboratorium Bahasa dan Komputer dipimpin oleh Kepala Unit Laboratorium Bahasa dan Komputer; dan
- 3. Unit *Micro Teaching* dipimpin oleh Kepala Unit *Micro Teaching*.

D. Program Studi

STKIP Yasika memiliki 2 (dua) program studi jenjang sarjana (S1). Program studi sebagaimana dimaksud adalah:

No	Nama Program Studi	No SK BAN PT	Tanggal SK
1	Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	3040/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2018	7 Nopember 2018
2	Program Studi Pendidikan Matematika	3289/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2018	12 Desember 2018

BAB II

PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN

A. Dasar dan Tujuan

Pendidikan amat penting bagi pertumbuhan dan kelangsungan hidup seseorang atau suatu bangsa. Bagi bangsa Indonesia, pentingnya pendidikan telah dituangkan dalam UUD 1945. Dalam merealisasikan amanat UUD 1945 dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, pemerintah memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk ikut berperan aktif dalam proses penyelenggaraan pendidikan. Salah satu lembaga pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat adalah Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika dibina oleh Yayasan Sindang Kasih Majalengka.

Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika adalah Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga-tenaga kependidikan yang profesional seperti guru dan tenaga kependidikan lainnya. Bentuk kegiatan STKIP Yasika diarahkan pada pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, yang pada gilirannya bermuara pada pengembangan potensi manusia Indonesia secara optimal. Secara lebih khusus untuk menghasilkan para lulusan yang (1) bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, cerdas, mempunyai rasa tanggung jawab, bersikap demokratis dan penuh tenggang rasa, berbudi luhur serta mencintai sesama manusia (2) mempunyai kemampuan profesional dan (3) dapat bekerja diberbagai lembaga yang ada, baik lembaga pendidikan maupun non kependidikan.

B. Program Pendidikan

1. Jenis Program Studi

Jenis Program Studi yang dibuka STKIP Yasika adalah program S1 (sarjana) yang mempersiapkan guru SLTA/SLTP dengan kewenangan mengajar 1 bidang studi. Program ini disajikan dalam 8 semester.

2. Sistem Kredit Semester (SKS)

Sistem Kredit Semester sebagai sistem penyelenggaraan pendidikan, memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar, agar dapat menyelesaikan studi lebih cepat dari waktu yang ditentukan.
- c. Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan "input dan output jamak dapat dilaksanakan.
- d. Mempermudah penyesuaian kurikulum yang disesuaikan dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
- e. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- f. Memungkinkan pengalihan (Transfer) kredit antara jurusan, antara program studi dalam suatu perguruan tinggi.

3. Ciri-ciri Sistem Kredit Semester

Ciri-ciri dasar sistem kredit adalah sebagai berikut:

- a. Dalam sistem kredit tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
- b. Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
- c. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan maupun tugas-tugas lainnya.

4. Sistem Semester

Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan suatu program dan jenjang pendidikan. Satu semester terdiri dan 16 minggu

penyelenggaraan perkuliahan, praktikum atau kerja lapangan. Pelaksanaan sistem kredit secara operasional diatur dan disusun dalam sistem semester tersebut. Besarnya beban studi mahasiswa dinyatakan dalam satuan kredit semester.

5. Sistem Kredit Semester untuk Perkuliahan

Untuk perkuliahan, nilai satuan kredit semester ditentukan berdasarkan atas beban meliputi 3 jenis kegiatan perminggu sebagai berikut:

a. Untuk Mahasiswa

- 1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah.
- 2) 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk pemberian tugas, membuat pekerjaan rumah atau penyelesaian soal-soal.
- 3) 60 menit acara kegiatan akademik mandiri yaitu kegiatan yang dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami materi berdasarkan buku referensi.

b. Untuk Tenaga Pengajar

- 1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
- 2) 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
- 3) 60 menit pengembangan materi kuliah.

6. Nilai Kredit Semester untuk Seminar

Untuk penyelenggaraan seminar, dimana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian pada suatu forum, pengertian 1 kredit semester sama seperti pada penyelenggaraan kuliah yaitu mengandung 50 menit tatap muka perminggu.

7. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Penelitian, Kuliah Lapangan dan Sejenisnya

Nilai kredit semester untuk praktikum, penelitian kerja lapangan dan sejenisnya ditentukan sebagai berikut:

- a. Satu Kredit Semester sama dengan penyelesaian kegiatan selama 4 s.d 5 jam perminggu atau keseluruhan 64 s.d 85 jam per semester.

- 1) Nilai satu kredit semester untuk praktikum dan laboratorium.
Untuk praktikum di laboratorium nilai satu kredit semester adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 sampai 4 jam per minggu selama 1 semester.
- 2) Nilai kredit semester untuk kerja lapangan dan yang sejenisnya
Untuk kerja lapangan dan sejenisnya nilai satu kredit semester adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama 1 semester.
Nilai kredit semester untuk penelitian penyusunan Skripsi adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan, dimana satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.

C. Capaian Pembelajaran Lulusan

Capaian Pembelajaran Lulusan berdasarkan Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) meliputi 4 Aspek sebagai berikut:

1. Aspek Sikap

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;

- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

2. Aspek Pengetahuan

Untuk aspek pengetahuan setiap program studi yang ada di STKIP Yasika mengembangkan sesuai dengan forum program studi sejenis dan menambahkan penciri program studi dengan program studi sejenis di institusi lain.

3. Aspek Keterampilan Umum

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif, dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi dan menggunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- d. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- e. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat, baik di dalam maupun di luar lembaga.
- f. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
- g. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri

h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

4. Aspek Keterampilan Khusus

Sama halnya dengan aspek pengetahuan, aspek keterampilan khusus juga ditetapkan berdasarkan forum program prodi sejenis atau oleh program studi sendiri yang mencirikan kekhasan dengan berpedoman pada KKNI di Level 6 (setara dengan lulusan S1).

D. Pembentukan Mata Kuliah

Pembentukan mata kuliah sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).

1. Pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran

Pemilihan bahan kajian dilakukan dengan membuat matriks antara bahan kajian dengan rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan yang telah didapat berdasarkan aspek SN-Dikti dan forum prodi sejenis. Bahan kajian dari masing-masing program studi yang ada di STKIP Yasika diperbarui atau dikembangkan sesuai dengan IPTEKS dan arah pengembangan ilmu Program Studi masing-masing.

2. Penetapan Mata Kuliah

Mata Kuliah yang ada di masing-masing program studi yang ada di STKIP Yasika ditetapkan berdasarkan bahan kajian yang sudah disusun berdasarkan hasil evaluasi tiap-tiap mata kuliah dengan acuan CPL yang terlebih dahulu telah ditetapkan. Evaluasi dilakukan dengan menyusun matriks antara butir-butir CPL (sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus dan pengetahuan) dengan mata kuliah yang sudah ada.

BAB III

KEBIJAKAN AKADEMIK

A. PENDAHULUAN

Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan perguruan tinggi yang bersangkutan. Statuta merupakan dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di perguruan tinggi bersangkutan (Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi Pasal 1 butir 7).

Berdasarkan statute dimaksud, Senat STKIP Yasika yang selanjutnya disebut Senat adalah unsur yang menjalankan fungsi penyusunan, penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan di bidang akademik. Kebijakan akademik STKIP Yasika disusun berdasarkan aspek filosofis (humanisme dan multikulturalisme), aspek sosiologis-akademik, aspek yuridis, dan memperhatikan isu-isu strategis baik internal maupun eksternal, serta berlandaskan pada Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, dan tentang peraturan perundang-undangan terkait lainnya dalam bingkai Pancasila dan UUD 1945. Merujuk kepada statuta STKIP Yasika, maka prinsip penetapan Kebijakan Akademik tersebut mengacu kepada nilai-nilai dasar penyelenggaraan kegiatan tridarma perguruan tinggi di STKIP Yasika yang meliputi: (a) kebenaran dan kebijaksanaan. (b) integritas akademik. (c) demokratis dan humanis. (d) keberagaman dan kesetaraan. (e) bermanfaat bagi kemanusiaan. dan (f) berkelanjutan.

Kebijakan Akademik STKIP Yasika merupakan landasan dan arah bagi rencana strategis dan kebijakan operasional akademik yang meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNJ. Kebijakan akademik juga sebagai pedoman dalam upaya mewujudkan peran STKIP Yasika sebagai Lembaga bereputasi di Indonesia dalam era

revolusi industri 4.0. Kebijakan tersebut juga menjadi acuan utama bagi segenap pimpinan dalam menyusun Rencana Strategis dan pengalokasian sumberdaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan program kegiatan yang direncanakan. Bagi segenap dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, kebijakan tersebut dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan dan mengembangkan kegiatan tridharma perguruan tinggi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat, bangsa, dan negara.

B. Dasar Kebijakan Akademik

1. Landasan Historis Filosofis

Dunia pendidikan adalah dunia yang dinamis, yang berubah dan mengubah kehidupan dan peradaban manusia. STKIP Yasika sebagai lembaga pendidikan pun mengalami perubahan atau transformasi tersebut. Pendidikan, sepanjang sejarah kehidupan manusia, dipercaya sebagai kekuatan pengubah terbesar, bahkan disebut sebagai perekayasa peradaban. Dalam pandangan humanisme, hanya melalui pendidikanlah manusia dapat membuktikan dirinya sebagai makhluk yang memiliki nilai (*value*) dan peran yang menentukan jalannya kehidupan di dunia ini dengan mengedepankan kemampuan berpikir kritis (*rasionalisme*) dan penyediaan bukti (*empirisme*). Bahkan, humanisme pada awalnya identik dengan sistem pendidikan, pendidikanlah yang menjadikan manusia sebagai manusia sehingga proses pendidikan dipandang sebagai proses memanusiakan manusia. Dalam konteks ini, keharusan untuk merencanakan proses akademik dalam pendidikan yang tertuang dalam tridharma menjadi tak terelakkan. Pendidikan sejatinya mempersiapkan manusia untuk mampu menciptakan keselarasan dengan realita di sekelilingnya. Era pengetahuan dan informasi menyingkap tabir yang menutup pelbagai perbedaan. realita yang *bhinneka*. Perbedaan yang sering memicu ketegangan dan keresahan adalah perbedaan budaya dan agama sehingga *multikulturalisme* seyogyanya menjadi bagian yang tak terpisahkan dalam perencanaan tridharma agar tercipta individu yang dapat menerima perbedaan sebagai keniscayaan dan kekayaan, bukan ancaman.

2. Landasan Sosiologis

Pendidikan merupakan manifestasi interaksi pelbagai unsur. Sebagai sebuah praksis, pendidikan di STKIP Yasika merupakan tindakan dan proses penciptaan lulusan yang memiliki kompetensi tertentu berdasarkan teori pendidikan dan keilmuan lainnya. Secara sosiologis, pendidikan adalah interaksi antar individu yang hakikatnya adalah makhluk sosial dan bagian dari masyarakat. Dalam pendidikan, terjadi interaksi antar individu dengan peran yang berbeda (pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik), dengan usia, pengalaman, dan kemampuan yang juga berbeda. Interaksi dalam penyelenggaraan tridharma di STKIP Yasika tidak lepas kedudukannya di tengah masyarakat. Pertama, STKIP Yasika adalah salah satu subsistem dalam sistem pendidikan di Indonesia dan sistem sosial lainnya yang saling terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung. Kedua, STKIP Yasika merupakan suatu komunitas intelektual yang berada di antara banyak komunitas sosial, politik, ekonomi, dan budaya di sekitarnya. Ketiga, sebagai sebuah sistem, STKIP Yasika merupakan suatu pranata khusus yang memiliki sistem nilai dan norma tersendiri yang mengatur hubungan antar individu di dalamnya. Keempat, STKIP Yasika sebagai suatu lembaga pendidikan berperan besar dan strategis dalam mengubah, membentuk, dan menciptakan peserta didik dengan perilaku yang diharapkan. Oleh karena itu, kebijakan yang mengatur interaksi ini harus dapat menjamin terciptanya suasana akademis yang relevan dan kondusif terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan STKIP Yasika.

STKIP Yasika sebagai Lembaga pendidikan tinggi sangat kental dengan multikulturalisme yang lahir dari kondisi yang multi etnis dan agama sehingga membutuhkan sistem nilai dan norma akademik yang dapat mengayomi perbedaan dan keberagaman tersebut. Untuk memastikan bahwa sistem nilai dan norma akademik berjalan seperti yang diharapkan, STKIP Yasika menetapkan visi, misi, tujuan, moto, dan nilai-nilai dasar yang menjadi acuan pelaksanaan tridharma.

Untuk mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya visi, dan terwujudnya misi di atas, STKIP Yasika mengusung nilai-nilai dasar penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi di STKIP Yasika

yang meliputi: kebenaran dan kebijaksanaan, integritas akademik, demokratis dan humanis, keberagaman dan kesetaraan, bermanfaat bagi kemanusiaan, dan berkelanjutan.

3. Landasan Yuridis

Penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di STKIP Yasika dilakukan dengan dasar berikut ini:

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Fungsi dan Tujuan

Fungsi kebijakan akademik:

- 1) Kebijakan Akademik merupakan arah kebijakan dan pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan akademik di STKIP Yasika.
- 2) Kebijakan Akademik memuat kebijakan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, yang dimaksudkan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan kehidupan akademik STKIP Yasika.

Tujuan Kebijakan Akademik:

- 1) Mewujudkan terselenggaranya kegiatan tridharma yang bermutu demi tercapainya visi, misi, dan tujuan STKIP Yasika.
- 2) Mewujudkan terciptanya atmosfir akademik yang menjamin berlangsungnya kebebasan mimbar akademik dalam penyelenggaraan

tridharma yang bertanggung- jawab dan berkontribusi terhadap kemaslahatan umat.

- 3) Mewujudkan terselenggaranya sistem tata kelola kegiatan tridharma yang transparan dan kondusif serta akuntabel.

BAB IV

ADMINISTRASI AKADEMIK

Mahasiswa berkewajiban menyelesaikan administrasi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STKIP Yasika. Administrasi akademik diselesaikan oleh mahasiswa pada setiap awal semester dengan mengikuti ketentuan seperti berikut ini:

A. Registrasi

Registrasi merupakan suatu tahapan administrasi bagi calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan diterima sebagai mahasiswa STKIP Yasika agar terdaftar sebagai mahasiswa dan mendapatkan pelayanan akademik. Jika mahasiswa tidak melakukan registrasi, maka yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri. Registrasi akademik dilakukan mahasiswa dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), dan Dana Registrasi melalui bank mitra yang ditunjuk STKIP Yasika atau datang langsung ke Bagian Keuangan STKIP Yasika;
2. Mahasiswa melakukan validasi ke bagian keuangan untuk memperoleh nomor pokok mahasiswa (NPM) yang dapat digunakan untuk melakukan pemrograman mata kuliah pada semester berjalan;
3. Mahasiswa melaksanakan registrasi ke bagian administrasi akademik untuk pemrosesan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
4. Mahasiswa diwajibkan mengikuti pembimbingan pengisian KRS (Kartu Rencana Studi) oleh dosen pembimbing akademik sebelum melakukan pemrograman mata kuliah sesuai jadwal yang telah ditentukan ketua program studi.

B. Herregistrasi

Herregistrasi merupakan daftar ulang bagi mahasiswa yang telah tercatat pada semester sebelumnya. Herregistrasi sebagaimana dimaksud diberlakukan bagi mahasiswa aktif dan cuti akademik. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi sampai batas waktu yang ditentukan, maka statusnya dinyatakan **non aktif**. Mahasiswa yang dinyatakan non aktif tetap berkewajiban membayar SPP dan memenuhi kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Persyaratan dan langkah-langkah herregistrasi sama dengan tahapan registrasi sebagaimana dijelaskan di atas dengan tambahan sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan pembayaran dana sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) dan dana registrasi melalui bank yang ditunjuk STKIP Yasika atau datang langsung ke Bagian Keuangan STKIP Yasika;
2. Melakukan validasi ke bagian keuangan untuk memperoleh nomor yang digunakan untuk melakukan mata kuliah pada semester berjalan;
3. Mengikuti bimbingan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) oleh dosen pembimbing akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan ketua program studi;
4. Mahasiswa melakukan pemrograman mata kuliah dan hasilnya dibuat rangkap 2 dan ditandatangani dosen pembimbing akademik atau ketua/ sekretaris program studi.

C. Jadwal Registrasi dan Herregistrasi

Waktu registrasi dan herregistrasi diatur sesuai jadwal yang ditentukan oleh WK-1 (Wakil Ketua Bidang Akademik) dan telah ditetapkan pada kalender akademik STKIP Yasika. Jika mahasiswa terlambat atau tidak melakukan registrasi/ herregistrasi, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengurus ijin cuti kuliah. Sedangkan calon mahasiswa baru yang tidak melakukan registrasi/ herregistrasi, maka calon mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa STKIP Yasika.

D. Kartu Rencana Studi

Kartu Rencana Studi (KRS) adalah bukti perencanaan mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa pada semester berjalan. KRS sebagaimana dimaksud merupakan rencana beban belajar yang diprogram mahasiswa dalam satu semester yang dinyatakan dengan Satuan Kredit Semester (SKS). Jumlah SKS maksimal yang boleh diambil oleh mahasiswa pada setiap semester adalah 20 sks, mulai semester ke III bagi mahasiswa yang memiliki prestasi akademik dengan Indeks Prestasi Semester lebih dari 3,00 ($IPS > 3,00$) maka mahasiswa tersebut diperbolehkan untuk mengambil beban belajar maksimal sampai dengan 24 SKS.

Sebelum melakukan pemrograman mata kuliah atau Kartu Rencana Studi (KRS), mahasiswa melakukan bimbingan akademik dengan dosen pembimbing akademik yang telah ditugaskan oleh Ketua Program Studi. Selanjutnya mahasiswa melakukan pemrograman mata kuliah pada awal semester tersebut secara manual/ *online* melalui *website* (www.siakad.stkipyasika.ac.id)

KRS dicetak rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh dosen pembimbing akademik atau ketua/ sekretaris program studi. Hasil cetak KRS rangkap 2 (dua) tersebut diperuntukan untuk arsip mahasiswa yang bersangkutan dan untuk arsip dosen pembimbing akademik yang disimpan di prodi.

E. Pembimbingan Akademik

Pembimbingan akademik adalah kegiatan yang dilakukan dosen Pembimbing Akademik (PA) yang bertujuan memberikan bantuan dan pendampingan kepada mahasiswa dalam rangka menyelesaikan studi agar tepat waktu. Untuk mewujudkan efektivitas pembimbingan akademik, dosen pembimbing akademik dapat memberikan pendampingan dan atau pembimbing akademik maksimal sejumlah 40 mahasiswa atau 1 rombongan belajar berdasarkan keputusan Ketua STKIP Yasika. Adapun Kewajiban dosen pembimbing akademik adalah:

1. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang untuk kegiatan akademik di lingkungan STKIP Yasika;
2. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik;
3. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan cara-cara dan kebiasaan belajar yang produktif dan konstruktif untuk mendorong tumbuhnya kemandirian belajar mahasiswa;

4. Merekomendasi kepada Ketua Program Studi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa yang berada dalam bimbingannya;
5. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap, pemahaman tata nilai, dan perilaku yang sesuai dengan kode etik;
6. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadiannya menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Pancasila;
7. Memberi peringatan terhadap mahasiswa yang memiliki indeks prestasi akademik selama 2 semester berturut-turut kurang dari 2,00;
8. Pada saat registrasi administrasi akademik, dosen pembimbing akademik berkewajiban:
 - a. Memberikan layanan konsultasi dan pertimbangan kepada mahasiswa dalam proses dan mekanisme pengisian KRS;
 - b. Menetapkan atau memberikan rekomendasi jumlah beban belajar yang boleh diambil mahasiswa pada semester yang akan ditempuh berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - c. Memberikan masukan dan pertimbangan kepada mahasiswa untuk mengulang mata kuliah yang tidak lulus (nilai D & E) dan memperbaiki nilai mata kuliah yang mendapatkan nilai C.

F. Status Akademik Mahasiswa

1. Mahasiswa Aktif

Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang melakukan tahapan akademik yang dimulai dari registrasi/ herregistrasi, penyusunan KRS, mengikuti perkuliahan, dan ujian akhir.

2. Cuti Akademik

Cuti akademik adalah penundaan waktu pelaksanaan proses perkuliahan bagi mahasiswa dalam semester tertentu, setelah mendapatkan izin dari Ketua Program Studi dan mengetahui Wakil Ketua Bidang Akademik. Mahasiswa boleh mengajukan cuti akademik dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Adapun ketentuan cuti akademik sebagai berikut:

- a. Telah menempuh perkuliahan minimal satu semester;
- b. Telah membayar biaya herregistrasi melalui bank yang ditunjuk;

- c. Telah melakukan validasi pembayaran herregistrasi ke bagian keuangan;
- d. Mengajukan permohonan kepada Ketua STKIP Yasika dan diketahui oleh Ketua Program Studi dengan melampirkan tanda bukti pembayaran herregistrasi;
- e. Masa cuti akademik tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester secara berturut-turut;
- f. Batas waktu pengajuan cuti akademik bersamaan dengan berakhirnya waktu pengisian KRS;
- g. Mahasiswa yang tidak mengajukan cuti kuliah sampai batas waktu yang ditentukan, maka mahasiswa yang bersangkutan tetap berkewajiban membayar biaya herregistrasi dan SPP, dan statusnya menjadi mahasiswa non aktif dengan tetap dihitung masa studinya;
- h. Mahasiswa yang terlambat herregistrasi 1 (satu) minggu setelah waktu yang telah ditentukan, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengurus cuti kuliah.
- i. Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah dalam waktu setelah 1 (satu) bulan melakukan herregistrasi, dengan alasan apa pun tidak dapat menarik kembali uang SPP yang telah dibayarkan.

3. Mahasiswa non aktif

Mahasiswa non aktif adalah mahasiswa yang masih tercatat sebagai mahasiswa dan terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Dirjen Dikti (PDPT Dikti), tetapi mahasiswa yang bersangkutan tidak melakukan herregistrasi, KRS, dan ijin cuti akademik. Mahasiswa berstatus non aktif tidak memiliki hak untuk menggunakan fasilitas akademik, pelayanan akademik maupun hak untuk mengikuti kegiatan akademik lainnya.

4. Mahasiswa *Drop Out*

Mahasiswa dinyatakan *Drop Out* apabila: (1) mahasiswa secara sengaja ataupun tidak sengaja selama tiga semester berturut-turut tidak melakukan herregistrasi, (2) mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu paling lama 10 semester. Mahasiswa yang

dinyatakan *Drop Out* kehilangan hak maupun fasilitas pelayanan akademik dari STKIP.

G. Klasifikasi Mahasiswa

Mahasiswa STKIP Yasika dibagi kedalam 2 (dua) klasifikasi sebagai berikut:

1. Mahasiswa Reguler

Mahasiswa reguler adalah mahasiswa STKIP Yasika yang inputnya berasal dari sekolah lanjutan atas (SLTA) atau yang sederajat dan memulai perkuliahan dari semester satu sampai dengan yudisium.

2. Mahasiswa Transfer

Mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang melakukan perpindahan *home base* dari dan ke perguruan tinggi lain maupun sebaliknya dari dan ke STKIP Yasika, atau dalam bentuk perpindahan *home base* antar prodi dalam satu insitusi. Secara rinci mahasiswa transfer dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Transfer Program Studi dalam Satu Institusi

Transfer program studi dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) Telah melakukan herregistrasi;
- 2) Mengajukan permohonan izin kepada ketua program studi asal kemudian menyampaikan surat izin tersebut kepada ketua program studi yang dituju;
- 3) Ketua program studi wajib memproses konversi nilai mata kuliah yang telah diperoleh dari prodi asal;
- 4) Mahasiswa melapor persetujuan prodi ke bagian administrasi akademik untuk dilakukan pemindahan *home base*;
- 5) Mahasiswa melakukan pemrograman mata kuliah sesuai dengan jadwal kuliah pada prodi.

b. Pindah keluar ke Perguruan Tinggi (PT) lain

Pindah ke perguruan tinggi lain dilakukan mahasiswa dengan cara mengajukan permohonan pindah kepada Ketua STKIP Yasika untuk mendapatkan surat keterangan mutasi/ keluar dengan syarat mengisi formulir mutasi/ keluar.

c. Pindah masuk ke STKIP

Mekanisme pindah ke STKIP Yasika adalah dengan cara mengajukan permohonan kepada Ketua STKIP dengan melampirkan surat keterangan pindah dari Perguruan Tinggi asal. Selanjutnya mahasiswa melakukan proses administrasi seperti berikut:

- 1) Melakukan pembayaran registrasi kepada bank yang ditunjuk;
- 2) Melakukan validasi ke bagian keuangan;
- 3) Melakukan registrasi ke bagian administrasi akademik untuk mendapatkan nomor pokok mahasiswa dan pemrosesan kartu tanda mahasiswa;
- 4) Melakukan konversi mata kuliah kepada ketua program studi yang dituju dengan menyerahkan kartu hasil studi dan atau transkrip nilai dari perguruan tinggi asal;
- 5) Melakukan pemrograman KRS.

H. Konversi Mata Kuliah

Konversi adalah pengakuan mata kuliah yang telah didapatkan dari prodi lama ke prodi yang baru, sedangkan proses konversi dilakukan oleh tim konversi prodi.



BAB V

BIAYA PENDIDIKAN

A. Jenis Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan adalah sejumlah dana yang harus dibayar oleh mahasiswa melalui bank yang ditunjuk untuk menyelesaikan studi sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh. Biaya yang dimaksud adalah: (1) Sumbangan Pelaksanaan Pendidikan (SPP), (2) Biaya Registrasi dan Herregistrasi, (3) Biaya Wisuda, dan (4) Biaya lainnya yang ditetapkan panitia/prodi setelah mendapatkan persetujuan Ketua STKIP Yasika.

1. Sumbangan Pelaksanaan Pendidikan (SPP)

Sumbangan Pelaksanaan Pendidikan merupakan kewajiban bagi mahasiswa yang harus dibayar setiap bulan.

2. Biaya Registrasi dan Herregistrasi

Biaya registrasi merupakan kewajiban mahasiswa baru yang harus dibayar pada awal semester pertama. Biaya herregistrasi merupakan kewajiban bagi mahasiswa yang harus dibayar awal semester berikutnya.

3. Biaya Wisuda

Biaya Wisuda adalah biaya yudisium, administrasi ijazah, legalisir ijazah dan biaya penyelenggaraan wisuda yang wajib dibayarkan oleh mahasiswa pada saat mendaftarkan diri sebagai peserta wisuda.

4. Biaya lainnya

Biaya lain adalah biaya yang tidak disebut di atas dan wajib dibayar oleh mahasiswa pada saat menyelesaikan studi dan atau mata kuliah yang sedang ditempuh.

B. Mekanisme Pembayaran

Mekanisme pembayaran semua jenis biaya sebagaimana dimaksud di atas, dilakukan melalui bank yang ditunjuk oleh Ketua STKIP Yasika. Setelah melakukan pembayaran, mahasiswa berkewajiban melakukan validasi ke bagian keuangan untuk mendapatkan pengesahan.



Dalam hal pembayaran untuk jenis kegiatan tertentu, mahasiswa diperkenankan membayar secara tunai kepada petugas yang ditunjuk oleh Ketua STKIP Yasika.

C. Besaran Dana

Besarnya dana yang wajib dibayar oleh mahasiswa ditetapkan berdasarkan surat keputusan Ketua STKIP Yasika, kecuali biaya lainnya ditetapkan oleh panitia/ prodi setelah mendapat persetujuan Ketua STKIP Yasika.



BAB VI

PENDIDIKAN DAN PEMBELAJARAN

A. Semester

Semester merupakan satuan waktu bagi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran efektif dan kegiatan akademik lainnya selama minimal 16 (enam belas) kali pertemuan per semester. Sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI), waktu pembelajaran efektif untuk program sarjana (S1) selama 8 semester sampai dengan 10 semester atau setara dengan 128 minggu sampai dengan 160 minggu.

Waktu kegiatan pembelajaran efektif sebagaimana dimaksud tidak termasuk bagi mahasiswa yang telah mendapatkan ijin cuti akademik, sehingga tidak masuk hitungan semester efektif. Waktu pembelajaran efektif secara detail dalam setiap semester dijabarkan dalam kalender akademik per tahun akademik.

B. Satuan Kredit Semester

Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran. SKS dapat dimaknai pula sebagai besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Sehingga beban belajar mahasiswa dalam setiap semester sebagaimana dimaksud, dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (SKS).

Satuan Kredit Semester (SKS) sebagaimana dimaksud, sekaligus menjadi beban tugas dosen dalam melaksanakan pembelajaran, sehingga beban tugas dosen terkait dengan pelaksanaan pembelajaran mata kuliah sama dengan beban belajar mahasiswa yang secara eksplisit tercantum pada setiap mata kuliah yang dinyatakan dengan jumlah SKS.

Beban belajar 1 (satu) SKS adalah setara dengan 160 (seratus enam puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester. Secara detail maksud

dari satu satuan kredit semester (1 SKS) dalam pelaksanaan pembelajaran efektif dapat dijelaskan seperti berikut:

1. 1 SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, tutorial, responsi mencakup:
 - a. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
2. 1 SKS pada pembelajaran dalam bentuk Seminar atau sejenisnya
 - a. Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
3. 1 SKS pada pembelajaran dalam bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan atau bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.

C. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Penyusunan kurikulum sebagaimana dimaksud merupakan kewenangan dan tanggung jawab prodi dalam penyusunan dan peninjauan kembali secara berkala.

Penyusunan kurikulum sebagaimana dimaksud harus dirumuskan oleh prodi dengan mengacu pada Undang-Undang Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2012 dan Permen Nomor 73 tahun 2013 tentang penerapan KKNi pada Pendidikan Tinggi, maupun pedoman penyusunan kurikulum yang ada di STKIP Yasika.

Sedangkan penyelenggaraan pembelajaran yang dilaksanakan di STKIP Yasika, harus mengacu pada kurikulum yang ada pada masing- masing program studi.

1. Kelompok Mata Kuliah
- 

Kelompok mata kuliah pada kurikulum dapat dibedakan menjadi 3 kelompok mata kuliah:

a. Kelompok Mata Kuliah Wajib Nasional

Kelompok mata kuliah ini merupakan mata kuliah wajib disampaikan kepada semua mahasiswa. Kelompok mata kuliah ini telah ditentukan nama mata kuliahnya dan harus dimuat dalam kurikulum pendidikan tinggi jenjang sarjana. Mata kuliah ini merupakan mata kuliah untuk mencapai kompetensi sikap dan keterampilan umum yang harus dikuasai oleh mahasiswa program sarjana. Sedangkan rumusan sikap dan keterampilan umum telah dirumuskan dalam lampiran SNPT/ SNDIKTI.

b. Mata Kuliah Keahlian/Keprodian

Mata Kuliah Keprodian adalah rumpun mata kuliah yang dirumuskan oleh prodi dalam rangka untuk mencapai profil lulusan dan capaian pembelajaran program studi.

c. Mata Kuliah Institusi

Mata Kuliah Institusi merupakan mata kuliah untuk memberikan ciri institusi secara spesifik yang berbeda dengan institusi lain.

2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Rencana Pembelajaran Semester adalah rancangan pembelajaran yang dibuat oleh dosen pengampu mata kuliah dengan memperhatikan capaian pembelajaran yang terdapat pada kurikulum dan menyesuaikan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

3. Proses Pembelajaran

Proses pelaksanaan pembelajaran dilakukan oleh dosen dalam rangka untuk memenuhi capaian pembelajaran dengan menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan mata kuliah serta karakteristik mahasiswa. Metode pembelajaran yang dapat dipilih antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran.

4. Penilaian Pembelajaran

Penilaian adalah pengumpulan dan pengolahan informasi kegiatan belajar mengajar yang dilakukan oleh dosen dan atau tim dosen

pengampu mata kuliah yang digunakan untuk menentukan capaian hasil belajar.

a. Prosedur Penilaian

Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, umpan balik hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.

b. Teknik Penilaian

Teknik penilaian yang dapat digunakan terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Penggunaan teknik penilaian untuk mengukur proses dan hasil pembelajaran, seorang dosen harus mempertimbangkan capaian pembelajaran dan deskripsi materi.

c. Rubrik Penilaian

Rubrik penilaian adalah pedoman penilaian yang digunakan untuk mengukur keberhasilan capaian pembelajaran. Rubrik penilaian untuk mewujudkan objektivitas, akuntabilitas, dan transparansi bagi pihak-pihak terkait.

d. Nilai Akhir Mata Kuliah

Nilai akhir mahasiswa untuk setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Sementara (IPS) dan hasil belajar mahasiswa yang merupakan akumulasi dari beberapa semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Adapun untuk menentukan nilai akhir setiap mata kuliah, dosen berkewajiban memperhatikan komponen dan teknik sebagai berikut:

1) Komponen Penilaian

- a) Kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran; : N1
- b) Partisipasi di kelas; : N2
- c) Tugas Kelompok; : N3
- d) Hasil Ujian Tengah Semester (UTS); dan : N4
- e) Hasil Ujian Akhir Semester (UAS). : N5

2) Penentuan nilai akhir mata kuliah (kecuali matakuliah Magang, KKN dan Skripsi). Penentuan nilai akhir setiap mata kuliah, dilakukan dengan menggunakan rumus berikut:

$$NA = (N1 \times 10\%) + (N2 \times 15\%) + (N3 \times 15\%) + (N4 \times 25\%) + (N5 \times 35\%)$$

3) Penentuan IPS dan IPK

Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagaimana dimaksud dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dengan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang ditempuh dalam satu semester.

Sedangkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dengan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah total SKS mata kuliah yang telah ditempuh.

e. Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian yang dapat diberikan kepada mahasiswa adalah dengan menggunakan huruf A, B, C, D, E dan atau angka antara 4, 3, 2, 1, 0. Secara detail kriteria penilaian dapat dijelaskan dalam matriks berikut:

No	Skor	Huruf	Angka Mutu
1	91-100	A	4,00
2	84-90	-A	3,70
3	77-83	B+	3,30
4	71-76	B	3,00
5	66-70	B-	2,70
6	61-65	C+	2,30
7	55-60	C	2,00
8	41-54	D	1,00
9	≤ 40	E	0,00

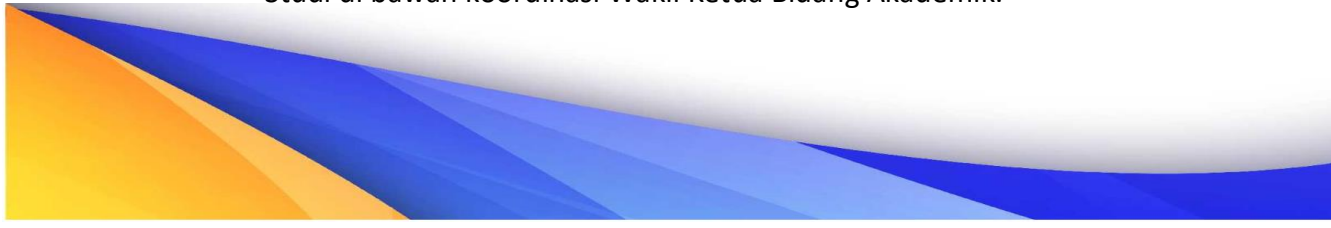
f. Kartu Hasil Studi

Sebagai wujud akuntabilitas pelaksanaan pembelajaran, institusi berkewajiban menyampaikan hasil studi mahasiswa dalam setiap semester kepada mahasiswa. Kartu Hasil Studi (KHS) diberikan setiap akhir semester kepada mahasiswa dan dapat diakses secara *online*.

5. Penyelenggaraan Perkuliahan/ Jadwal Perkuliahan

Penyelenggaraan perkuliahan mengikuti kalender akademik yang telah ditetapkan berdasarkan keputusan Ketua STKIP Yasika.

6. Kegiatan perkuliahan

- a. Pada setiap awal semester dosen wajib menyampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) kepada ketua program studi dan mahasiswa;
 - b. Pada awal tatap muka perkuliahan dosen berkewajiban menyampaikan kontrak perkuliahan, dengan mendiskusikan kepada mahasiswa tentang:
 - 1) Capaian pembelajaran;
 - 2) Metode perkuliahan dan penugasan;
 - 3) Pokok-pokok materi yang akan disampaikan dalam perkuliahan;
 - 4) Kegiatan perkuliahan sebanyak enam belas kali pertemuan, apabila kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan sesuai jadwal maka perkuliahan dilaksanakan di luar jadwal;
 - 5) Kehadiran mahasiswa minimal 80% dari enam belas kali pertemuan.
 - c. Serta kesepakatan lainnya yang perlu didiskusikan bersama mahasiswa dengan batasan tidak menyimpang dari pedoman pelaksanaan perkuliahan yang berlaku;
 - d. Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan daftar hadir (dosen dan mahasiswa) yang telah disiapkan oleh Bagian Akademik atau program studi;
 - e. Setiap pelaksanaan perkuliahan dosen berkewajiban mengisi jurnal perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan;
 - f. Pada setiap akhir semester daftar hadir (dosen dan mahasiswa) harus diserahkan kepada ketua program studi oleh dosen pengampu mata kuliah;
 - g. Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat izin kepada dosen yang bersangkutan;
 - h. Setiap perkuliahan berakhir, mahasiswa berkewajiban menyerahkan jurnal perkuliahan kepada ketua program studi;
 - i. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar hadir tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan;
 - j. Mahasiswa wajib mengisi evaluasi kinerja dosen terkait dengan pelaksanaan pembelajaran secara *online* pada setiap akhir semester.
 - k. Pengawasan pelaksanaan perkuliahan dilakukan oleh Ketua Program Studi di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Akademik.
- 

D. Bentuk Pembelajaran

Bentuk pembelajaran yang dapat digunakan oleh program studi dengan mempertimbangkan capaian pembelajaran sebagaimana terdiskripsi dalam SN-DIKTI adalah:

1. Bentuk pembelajaran kuliah, tutorial, responsi.
Adalah pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas yang memerlukan interaksi aktif antara dosen dan mahasiswa yang dapat menggunakan berbagai model pembelajaran dan media pembelajaran yang ada.
2. Bentuk pembelajaran Seminar atau sejenisnya.
Adalah bentuk pelaksanaan pembelajaran yang menuntut mahasiswa mempresentasikan hasil kerja dan atau karya ilmiah yang telah disusun berdasarkan pedoman yang ada.
3. Bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan atau bentuk pembelajaran lain yang setara. Bentuk pembelajaran ini dapat dilaksanakan di dalam kelas maupun di luar kelas, yang mana mahasiswa langsung melakukan/mempraktikkan kegiatan dengan tujuan untuk mencapai kompetensi kognitif, keterampilan dan sikap serta tata nilai tertentu.

E. Dosen Pengampu

Ketua Program Studi mengajukan usulan dosen pengampu mata kuliah dengan kriteria sebagai berikut:

1. Dosen Tetap STKIP Yasika, dengan ketentuan:
 - a. Serendah-rendahnya berpendidikan Magister dan memiliki jabatan akademik Asisten Ahli atau sedang proses pengurusan jabatan fungsional akademik;
 - b. Sudah memenuhi persyaratan menjadi penanggung jawab atau pengampu mata kuliah;
 - c. Memiliki kualifikasi akademik yang mampu memberikan kontribusi dalam memenuhi capaian pembelajaran pada kurikulum prodi.
2. Dosen Tidak Tetap STKIP Yasika, dengan ketentuan:
 - a. Serendah-rendahnya berpendidikan magister;
 - b. Sudah memenuhi persyaratan menjadi penanggung jawab atau pengampu mata kuliah;

- c. Memiliki kualifikasi akademik yang mampu memberikan kontribusi dalam memenuhi capaian pembelajaran pada kurikulum prodi.
3. Dosen luar biasa dengan pertimbangan khusus untuk memenuhi capaian pembelajaran dalam kurikulum prodi.



BAB VII

PENYELENGGARAAN

PENELITIAN

Penelitian merupakan salah satu kewajiban bagi dosen dan mahasiswa dalam kehidupan akademik di perguruan tinggi. Untuk mewujudkan akuntabilitas, dan menghindari perbedaan persepsi dalam pelaksanaan penelitian, maka harus diatur tata cara penelitian, mulai dari penyusunan proposal sampai dengan pelaporan.

A. Penelitian Dosen

Dosen adalah pendidik profesional dan sebagai ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Yang dimaksud dosen dalam pedoman ini adalah dosen tetap yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Penelitian yang dilakukan oleh dosen diharapkan dapat didesiminasikan kepada teman sejawat dan atau sebagai referensi serta pengayaan pembelajaran yang dilaksanakan dalam kelas.

1. Syarat dan ketentuan penelitian dosen
 - a. Penelitian dosen STKIP Yasika harus mempertimbangkan bidang keahliannya;
 - b. Tata cara penelitian dosen mengikuti pedoman terkini yang diterbitkan oleh P3M STKIP Yasika, Dikti atau pihak lain yang terkait;
 - c. Penelitian sebagaimana dimaksud wajib dilakukan oleh dosen tetap STKIP Yasika minimal satu kali dalam setahun.
2. Mekanisme pengajuan penelitian dosen
 - a. Penelitian sumber dana kampus
Mekanisme pengajuan proposal dan pelaporan mengikuti pedoman teknis yang dikeluarkan P3M STKIP Yasika.
 - b. Penelitian sumber dana pihak lain

Mekanisme pengajuan proposal dan pelaporan mengikuti pedoman penyandang dana dan atau pedoman teknis yang dikeluarkan P3M STKIP Yasika.

3. Pelaporan

- a. Bentuk dan sistematika penyusunan laporan menyesuaikan dengan ketentuan penyandang dana.
- b. Pelaporan digandakan sesuai dengan permintaan penyandang dana.
- c. Selain dalam bentuk pelaporan penelitian sebagaimana dimaksud pada point (b), dosen berkewajiban membuat artikel junal sebagai bahan publikasi dalam jurnal.

B. Penelitian Mahasiswa

1. Penelitian dalam bentuk skripsi

Mahasiswa pada akhir studi diwajibkan melaksanakan penelitian dan menyusun laporan dalam bentuk skripsi dan arikel jurnal sebagai bahan publikasi.

c. Skripsi

- 1) Mahasiswa yang menempuh skripsi harus memenuhi syarat telah menempuh mata kuliah minimal 130 sks dan telah lulus mata kuliah metodologi penelitian;
- 2) Tema Penelitian yang dikaji dalam penulisan skripsi adalah penelitian pendidikan yang disesuaikan dengan program studi mahasiswa yang bersangkutan;
- 3) Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia baku sesuai EYD.
- 4) Sistematika dan teknik penulisan skripsi berpedoman pada Buku Pedoman Penyusunan Karya Ilmiah yang diterbitkan oleh P3M STKIP Yasika.

d. Pembimbingan Skripsi

- 1) Pembimbingan skripsi dilakukan oleh dua orang pembimbing dengan mempertimbangkan ketentuan yang berlaku di STKIP Yasika;
- 2) Masa pembimbingan skripsi selama satu semester, jika mahasiswa tidak bisa menyelesaikan bimbingannya maka harus memprogram ulang pada semester berikutnya;



- 3) Mahasiswa wajib melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing minimal 8 kali bimbingan tidak termasuk ujian proposal dan ujian hasil;
- 4) Dosen pembimbing berhak menolak bimbingan jika mahasiswa yang bersangkutan terbukti secara syah melakukan plagiasi;
- 5) Ketentuan bimbingan skripsi secara detail diatur pada buku pedoman penyusunan karya ulis ilmiah yang diterbitkan oleh P3M STKIP Yasika.

e. Ujian Skripsi

Ujian skripsi dilaksanakan dalam dua bentuk ujian, yaitu ujian proposal dan ujian akhir, dengan penjadwalan mengikuti kalender akademik atau berdasarkan penjadwalan oleh bagian akademik STKIP Yasika.

f. Kriteria Pembimbing dan Penguji

- 1) Dosen tetap dan/atau dosen tidak tetap;
- 2) Bergelar akademik minimal magister (S2);
- 3) Setiap mahasiswa dibimbing oleh dua dosen pembimbing dan diuji oleh dua dosen penguji;
- 4) Pembimbing dan atau penguji ke satu adalah dosen tetap dan minimal telah mempunyai jabatan fungsional asisten ahli;
- 5) Dosen tidak tetap dapat menjadi pembimbing dan atau penguji ke dua.

g. Nilai Akhir Skripsi

Nilai akhir skripsi mahasiswa adalah hasil gabungan antara hasil ujian proposal dan ujian akhir skripsi.

h. Artikel Ilmiah

1. Definisi Artikel

Artikel Ilmiah adalah ringkasan dari hasil penelitian yang harus disusun oleh mahasiswa untuk dipublikasikan secara *on-line*.

2. Sistematika Penulisan Artikel

Sistematika penulisan artikel mengikuti pedoman penulisan artikel yang diterbitkan oleh UPT PPM STKIP Yasika.

3. Pembimbingan artikel untuk bahan publikasi

Pembimbingan artikel dilakukan dosen pembimbing yang telah ditunjuk berdasarkan SK Ketua STKIP Yasika.

2. Penelitian Non Skripsi.

Penelitian non skripsi adalah penelitian yang dilaksanakan dan disusun oleh mahasiswa dengan pendampingan dosen yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan Ketua STKIP Yasika. Penelitian ini dilaksanakan dalam rangka untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam berpikir kritis, rasional, objektif dan ilmiah. Skema penelitian non skripsi dapat berupa penelitian yang dananya bersumber dari institusi, DP2M Dikti, dan lembaga lainnya. Pelaksanaan dan pelaporan penelitian nonskripsi menyesuaikan pedoman penelitian yang dikeluarkan oleh Institusi, DP2M Dikti atau lembaga lainnya.



BAB VIII

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh dosen maupun mahasiswa STKIP Yasika dengan tujuan untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa serta untuk membantu suksesnya pembangunan di masyarakat dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

A. Pengabdian Kepada Masyarakat bagi Dosen

1. Ketentuan Pelaksanaan

Pengabdian kepada masyarakat merupakan kewajiban bagi sivitas akademika STKIP Yasika yang harus dilaksanakan satu kali dalam setahun. Secara umum persyaratan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian;
- b. Menguasai jenis kegiatan pengabdian;
- c. Mampu memahami tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan;
- d. Ketentuan secara detail diatur dalam pedoman pengabdian kepada masyarakat yang dikeluarkan oleh P3M STKIP Yasika.

2. Bentuk Pengabdian

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dapat berupa:

- a. Pelayanan kepada masyarakat;
- b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;

- c. Peningkatan kapasitas/peran masyarakat;
 - d. Pemberdayaan masyarakat.
3. Mekanisme Pengajuan
- Sivitas akademika dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat harus mengikuti mekanisme sebagai berikut:
- a. Mengajukan proposal kepada P3M STKIP Yasika;
 - b. Evaluasi kelayakan oleh tim *reviewer*;
 - c. Proposal yang telah memenuhi kelayakan disampaikan ke pemohon untuk melakukan kontrak;
 - d. Ketua STKIP Yasika menerbitkan surat tugas untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pelaporan
- a. Sumber Dana Institusi
Pelaporan merupakan bentuk pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didokumentasikan mengikuti pedoman pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan oleh P3M STKIP Yasika.
 - b. Sumber Dana Lainnya
Pelaporan merupakan bentuk pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didokumentasikan mengikuti pedoman pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan oleh penyandang dana.

B. Pengabdian Kepada Masyarakat bagi Mahasiswa

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan oleh mahasiswa dibawah bimbingan dosen dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan.

1. Ketentuan Pelaksanaan
- Pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa dengan persyaratan dan ketentuan pelaksanaan sebagai berikut:
- a. Wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian;
 - b. Menguasai jenis kegiatan pengabdian;
 - c. Mampu memahami tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan;

d. Ketentuan secara detail diatur dalam pedoman pengabdian yang dikeluarkan oleh P3M STKIP Yasika.

2. Bentuk Pengabdian

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dapat berupa:

- a. Pelayanan kepada masyarakat;
- b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
- c. Peningkatan kapasitas/ peran masyarakat;
- d. Pemberdayaan masyarakat.

3. Mekanisme Pengajuan

Mahasiswa mengajukan proposal kepada P3M STKIP Yasika dengan menyerahkan soft copy dan hard copy untuk diajukan ke DP2M Dikti dan atau ke lembaga lainnya sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

4. Pelaporan

Mekanisme dan sistematika pelaporan mengikuti ketentuan yang dikeluarkan oleh DP2M Dikti dan atau lembaga lainnya.



BAB IX

MAGANG DAN KULIAH KERJA NYATA

A. Magang

Magang merupakan mata kuliah yang pelaksanaan pembelajarannya di SD, SMP, SMA dan SMK sebagai upaya untuk pengenalan secara dini kepada mahasiswa tentang sekolah dan manajemen sekolah. Secara kumulatif, program magang memiliki bobot 6 SKS yang terbagi ke dalam 3 (tiga) tahapan Magang --Dasar, Terapan, Lanjutan-- yang dilaksanakan di sekolah mitra di bawah pendampingan Dosen Pembimbing Magang dan Guru Pembimbing Magang.


1. Tahap I (Magang Dasar)

Pada tahap I, mahasiswa melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Pengamatan langsung kultur sekolah.
- b. Pengamatan untuk mengenalkan kompetensi dasar pedagogik, kepribadian, dan sosial.
- c. Pengamatan untuk memperkuat pemahaman peserta didik.
- d. Pengamatan langsung proses pembelajaran di kelas.
- e. Refleksi hasil pengamatan proses pembelajaran.

2. Tahap II (Magang Terapan)

Tahap II bertujuan memenuhi kompetensi akademik kependidikan mahasiswa calon guru dalam mengembangkan perangkat pembelajaran melalui:

- a. Penelaahan kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru.
 - b. Penelaahan strategi pembelajaran.
 - c. Penelaahan sistem evaluasi.
 - d. Perancangan RPP.
 - e. Pengembangan media pembelajaran.
 - f. Pengembangan bahan ajar.
 - g. Pengembangan perangkat evaluasi.
- 

3. Tahap III (Magang Lanjutan)

Tahap III memberikan pengalaman awal kepada mahasiswa terkait dengan kewenangan tambahan yang akan diberikan kepada calon guru. Tahap III juga bertujuan menyiapkan kemampuan awal calon pendidik dengan mengalami langsung mengajar pada bidang-bidang tertentu dalam waktu yang terbatas dengan menjadi “asisten guru” dan mencoba mengajar dengan bimbingan guru pamong di sekolah mitra.

B. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

KKN merupakan mata kuliah yang pelaksanaan pembelajarannya di masyarakat dengan cara mahasiswa menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan olah raga yang dimiliki melalui kegiatan tutorial dan atau implementasi hasil penelitian kepada masyarakat secara terintegrasi, interdisipliner dan lintas sektoral dengan bobot 2 SKS. KKN dilaksanakan di wilayah tertentu di bawah pendampingan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Kegiatan Kuliah Kerja Nyata meliputi:

- 1) Observasi lapangan dan identifikasi masalah sebagai bahan penyusunan program
- 2) Penyusunan program.
- 3) Pelaksanaan program bersama masyarakat dalam bentuk:
 - a. Bidang Pendidikan;
 - b. Produksi dan Ekonomi kewirausahaan;
 - c. Sosial budaya dan Religi;
 - d. Bidang Kesehatan dan Sanitasi Dasar;
 - e. Pengembangan Prasarana dan sarana;

C. Pembiayaan

Magang dan kuliah kerja nyata dibiayai dari dana yang bersumber dari mahasiswa dan atau sumber lain yang bersifat tidak mengikat. Besaran biaya pelaksanaan magang dan kuliah kerja nyata ditetapkan berdasarkan keputusan Ketua STKIP Yasika.

D. Pelaporan

Sebagai bentuk akuntabilitas pelaksanaan magang dan kuliah kerja nyata, setelah kegiatan selesai dilaksanakan, mahasiswa

mendokumentasikan hasilnya dalam bentuk laporan dengan berdasarkan pedoman yang ada.



BAB X

YUDISIUM DAN WISUDA

A. Yudisium

Yudisium merupakan penetapan kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan masa studinya pada jenjang pendidikan tinggi di STKIP Yasika. Mahasiswa yang dinyatakan yudisium apabila telah menempuh studi antara empat sampai dengan lima tahun untuk program sarjana (S1).

1) Persyaratan mahasiswa yang dinyatakan yudisium:

- a. Telah menempuh minimal 144 SKS;
- b. Nilai setiap mata kuliah minimal C;
- c. Bebas urusan keuangan dan pinjaman buku perpustakaan;
- d. Tidak sedang dalam status cuti akademik/kuliah atau non aktif;
- e. Telah menyerahkan laporan tugas akhir dalam bentuk laporan skripsi dan artikel jurnal;

2) Predikat yudisium:

IPK Sarjana	Predikat
3,51 – 4,00	Dengan Pujian
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
2,50 – 3,00	Memuaskan

B. Wisuda

Wisuda adalah upacara pengukuhan kelulusan dari program pendidikan akademik oleh Ketua STKIP Yasika. Mahasiswa wajib mengikuti wisuda dengan syarat telah dinyatakan lulus dalam yudisium oleh Ketua STKIP Yasika. Pelaksanaan dan mekanisme wisuda ditetapkan oleh Ketua STKIP Yasika melalui surat keputusan. Waktu pelaksanaan sesuai dengan kalender akademik. Peserta wisuda yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan dari panitia penyelenggara wisuda berhak memperoleh fasilitas yang terkait dengan acara tersebut.

C. Ijazah, Transkrip, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan studi dan telah dinyatakan lulus, mempunyai hak untuk menerima ijazah, transkrip/ daftar nilai dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI).

Pengambilan ijazah, transkrip, dan SKPI oleh mahasiswa paling cepat dua bulan dan paling lama lima bulan setelah yudisium. Apabila pengambilan ijazah, transkrip, dan SKPI melebihi batas yang ditentukan dikenakan sanksi administrasi oleh Bagian Administrasi Akademik berdasarkan keputusan Ketua STKIP.

1. Ijazah

Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar setelah mahasiswa menyelesaikan semua program pendidikan akademik yang ditentukan oleh STKIP Yasika. Penerbitan ijazah dilengkapi atau disertai dengan transkrip dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI).

2. Transkrip

Transkrip adalah daftar nilai mata kuliah yang telah ditempuh oleh mahasiswa sesuai dengan kurikulum program studi.

3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

SKPI atau *Diploma Supplement* adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh STKIP Yasika, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.




BAB XI

KODE ETIK AKADEMIK

Kode etik akademik diberlakukan untuk sivitas akademika STKIP Yasika dalam rangka menjamin terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi yang konstruktif dan produktif. Keterlaksanaan kode etik akademik membutuhkan kepedulian dan partisipasi aktif dari semua sivitas akademika untuk menegakkan dan menjalankan dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

A. Kode Etik Dosen

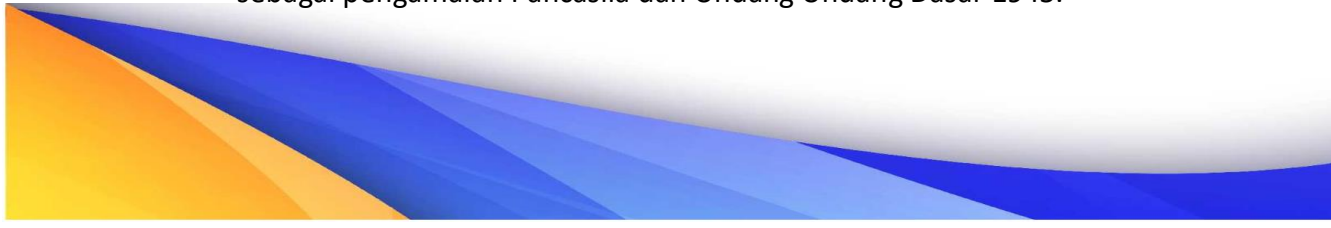
Setiap dosen STKIP Yasika wajib:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta patuh terhadap Negara dan Pemerintah Indonesia dengan berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.
 2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta nama baik STKIP Yasika.
 3. Mengutamakan kepentingan STKIP Yasika dan masyarakat daripada kepentingan pribadi atau golongan.
 4. Berpikir, bersikap dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, berbudi luhur, jujur, bersemangat, bertanggungjawab, dan menghindari perbuatan yang tercela.
 5. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya.
 6. Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, berhati-hati dan menghargai pendapat orang lain.
 7. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
 8. Menolak dan tidak menerima gratifikasi yaitu sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
 9. Memperhatikan batas kewenangan dan tanggungjawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi wewenang keahlian.
- 

10. Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
11. Membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan, dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
12. Membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggungjawab.
13. Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa.
14. Menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya.
15. Mengikuti, mengembangkan, dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian sesuai dengan bidangnya.
16. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di STKIP Yasika.


B. Kode Etik Mahasiswa

Setiap mahasiswa STKIP Yasika wajib:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta setia kepada Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.
 2. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keamanan STKIP Yasika.
 3. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian.
 4. Menjaga nama baik dan kewibawaan STKIP Yasika sebagai institusi Pendidikan LPTK.
 5. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional, nilai moral, dan kebenaran ilmiah.
 6. Menjaga integritas pribadi dan kejujuran intelektual.
 7. Membantu dan mendukung terselenggaranya kegiatan STKIP Yasika baik akademik maupun non akademik.
 8. Berdisiplin, jujur, bersemangat, bertanggungjawab, menghindari perbuatan tercela, dan anti plagiarisme.
 9. Bukan pengguna/ pengedar/ produsen narkoba.
 10. Tidak melanggar hukum pidana.
 11. Berbudi luhur, berperilaku serta berpakaian rapi dan sopan.
 12. Menghormati semua pihak demi terbinanya suasana hidup kekeluargaan sebagai pengamalan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.
- 

13. Memelihara dan meningkatkan mutu lingkungan hidup di kampus STKIP Yasika.
14. Senantiasa belajar dengan tekun dan berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian sesuai dengan bidangnya.
15. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di STKIP Yasika.
16. Tidak melakukan kegiatan yang dapat:
 - a. Mengganggu perkuliahan, seminar, kegiatan laboratorium, pengkajian, penelitian, administrasi, keagamaan, kesenian, pendidikan jasmani atau olah raga.
 - b. Menghambat pejabat, pegawai atau petugas STKIP Yasika dalam melaksanakan tugas, kewajiban, dan tanggungjawabnya.
 - c. Menghambat dosen atau mahasiswa lainnya dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

C. Tata Tertib dan Sanksi Akademik

1. Setiap dosen dan mahasiswa STKIP Yasika yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib, dan peraturan yang berlaku dikenakan sanksi.
 2. Sanksi yang dikenakan kepada dosen dapat berupa:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis sampai 3 kali;
 - c. Peringatan keras;
 - d. Penundaan kenaikan gaji berkala;
 - e. Penurunan jabatan;
 - f. Pembebasan tugas;
 - g. Pemberhentian dengan hormat;
 3. Sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa dapat berupa:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Peringatan keras;
 - d. Penundaan pemberian ijazah;
 - e. Pembatalan nilai akademik;
 - f. Larangan mengikuti perkuliahan dalam jangka waktu tertentu;
 - g. Pencabutan hak sebagai mahasiswa STKIP Yasika.
- 

-
-
-
4. Pelaksanaan ketentuan dalam poin (1), (2) dan (3) diatur dengan surat keputusan Ketua STKIP Yasika setelah mendapat pertimbangan dan persetujuan dari Senat STKIP Yasika.



BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

1. Peraturan, pedoman, dan atau panduan yang diterbitkan sebelumnya yang bertentangan dengan pedoman ini, dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan, pedoman, dan atau peraturan lainnya yang belum termuat dalam pedoman ini, akan diatur kemudian berdasarkan bidang akademik masing-masing atau berdasarkan Surat Keputusan ketua STKIP Yasika.
3. Pedoman akademik ini dijadikan sebagai sumber aturan, pedoman, dan atau panduan akademik terkait lainnya di lingkungan STKIP Yasika.



DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang *Pendidikan Tinggi*.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, SNIKI.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang *Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi*.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang *Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi*.

Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang *Standar Nasional Pendidikan Tinggi*

Tim Penyusun, *Statuta STKIP Yasika*, 2019.



KATA PENGANTAR

Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Yasika berkomitmen kuat untuk menjadi garda terdepan dalam upaya memajukan pendidikan, baik di tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional. Komitmen dimaksud dapat dilakukan melalui hadirnya jaminan akademik yang memiliki kualitas unggul, mandiri, professional dan berdaya saing sebagaimana termaktub dalam visi STKIP Yasika. Oleh karena itu, buku ini hadir sebagai panduan atau pedoman dalam implementasi kegiatan akademik di lingkungan STKIP Yasika.

Pedoman akademik ini merupakan penjabaran dari kebijakan Ketua STKIP Yasika Majalengka dalam bidang akademik dan lebih lanjut diatur pada masing-masing bidang atau unit. Pedoman akademik yang telah disusun oleh tim pengembang masih bersifat umum dan menyeluruh, sehingga masih diperlukan penjabaran oleh masing-masing bidang atau unit. Meskipun demikian, pengadaan pedoman ini diharapkan mampu memberikan arah dan petunjuk bagi semua sivitas akademika dalam menjalankan aktivitas akademik.

Terima kasih disampaikan kepada tim penyusun Buku Pedoman Akademik STKIP Yasika yang telah bekerja keras dalam menyelesaikan pedoman ini. Semoga pedoman yang telah dibuat dapat bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika STKIP Yasika.

Majalengka, September 2020
Ketua,

Ttd.

Arip Amin, M.Pd
NIDN. 2123038008



DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Sejarah.....	1
B. Visi, Misi, dan Tujuan	2
C. Organisasi Penyelenggara	8
D. Program Studi.....	15
BAB II PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN	
A. Dasar dan Tujuan	16
B. Program Pendidikan.....	17
C. Capaian Pembelajaran	19
D. Pembentukan Mata Kuliah.....	21
BAB III KEBIJAKAN AKADEMIK	
A. Pendahuluan	23
B. Dasar Kebijakan.....	24
C. Fungsi dan Tujuan	26
BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK	
A. Registrasi	28
B. Herregistrasi.....	29
C. Jadwal.....	29
D. Kartu Rencana Studi.....	30
E. Pembimbingan Akademik	30
F. Status Akademik Mahasiswa.....	31
G. Klasifikasi Mahasiswa	33
H. Konversi Mata Kuliah	34
BAB V BIAYA PENDIDIKAN	
A. Jenis Biaya	35
B. Mekanisme Pembayaran	35
C. Besaran Dana	iii
BAB VI PENDIDIKAN DAN PEMBELAJARAN	
A. Semester	37

B. Satuan Kredit.....	37
C. Kurikulum	38
D. Bentuk Pembelajaran.....	43
E. Dosen Pengampu	44
BAB VII PENYELENGGARAAN PENELITIAN	
A. Penelitian Dosen	45
B. Penelitian Mahasiswa	46
BAB VIII PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
A. Pengabdian Dosen	49
B. Pengabdian Mahasiswa	50
BAB IX MAGANG DAN KULIAH KERJA NYATA	
A. Magang.....	52
B. Kuliah Kerja Nyata	53
C. Pembiayaan.....	53
D. Pelaporan	54
BAB X YUDISIUM DAN WISUDA	
A. Yudisium.....	55
B. Wisuda.....	55
C. Ijazah, Transkrip dan SKPI	56
BAB XI KODE ETIK AKADEMIK	
A. Kode Etik Dosen	57
B. Kode Etik Mahasiswa	58
C. Tata Tertib dan Sanksi Akademik.....	59
BAB XII KETENTUAN PENUTUP	61
DAFTAR PUSTAKA.....	62

