



PANDUAN AKADEMIK STKIP SINGKAWANG

Edisi 5 Tahun 2016



Jl. STKIP, Kel. Naram, Singkawang, Kalimantan Barat

089660062388, 085246419777 

www.stkipsingkawang.ac.id 

sekretariat@stkipsingkawang.ac.id 

www.facebook.com/stkipsingkawang.ac.id 

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penyusunan Buku Panduan Akademik ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Buku ini disusun untuk memberikan panduan dalam proses pembimbingan akademik, dengan tujuan membantu mahasiswa mengembangkan potensi diri sehingga memperoleh hasil yang optimal dan dapat menyelesaikan studi lebih cepat dan tepat sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Kepada semua pihak yang mendukung proses penyelesaian buku panduan ini, kami sampaikan terima kasih. Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan buku panduan ini masih jauh dari sempurna, saran dan kritik yang membangun sangat kami harapkan, demi perbaikan kemudian.

Singkawang, 1 September 2016

Ketua STKIP Singkawang

Drs. Andi Mursidi, M.Si.

NIDN. 07.221264.01

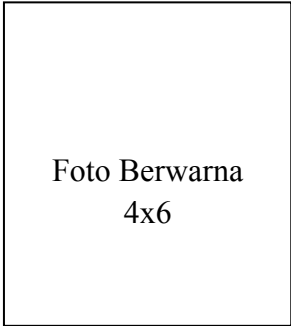
DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	2
Daftar Isi.....	3
Identitas Pemilik Buku	4
Bagian I Jati Diri STKIP Singkawang.....	7
1.1. Sejarah Pendirian	7
1.2. Visi	8
1.3. Misi	9
1.4. Tujuan	9
1.5. Sasaran dan Strategi Pencapaiannya	10
Bagian II Landasan Pengelolaan Perguruan Tinggi	13
2.1. Tri Dharma Perguruan Tinggi	13
2.2. Wawasan Almamater	14
Bagian III Tata Pamong	13
3.1. Sistem Tata Pamong	13
3.2. Pemilihan Pimpinan	13
3.3. Pengembangan Sistem	18
3.4. Struktur Organisasi	24
Bagian IV Peraturan Akademik	29
Bagian V Kompetensi Lulusan dan Kurikulum	52
5.1. Prodi Bimbingan dan Konseling	52
5.2. Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	56
5.3. Prodi Pendidikan Matematika	60
5.4. Prodi Pendidikan Fisika	63
Bagian VI Pengembangan Kemahasiswaan	67
6.1. Pengertian	67
6.2. Tujuan	67
6.3. Sasaran Pengembangan	67
6.4. Kebijakan Pengembangan	68
6.5. Materi Pengembangan	69
6.6. Organisasi Kemahasiswaan	69
Bagian VII Penutup	71
Lampiran-lampiran.....	72

DATA PRIBADI MAHASISWA

A. MAHASISWA

1. NIM :
2. Nama Lengkap :
3. Program Studi :
4. Tempat/Tgl. Lahir :
5. Agama :
6. Alamat Rumah/Tlp :
.....
.....
.....
7. Alamat Kos/Tlp :
.....
.....
.....
8. Pendidikan
 - a. SMU/SMK :
 - b. Alamat Sekolah :
.....Tahun Lulus :
.....



B. ORANG TUA MAHASISWA

1. Nama Lengkap
 - a. Ayah :
 - b. Ibu :
2. Pekerjaan
 - a. Ayah :
 - b. Ibu :
3. Alamat Rumah/Tlp :
.....
.....

C. DOSEN PENASEHAT AKADEMIK

1. NIDN :
2. Nama Lengkap :
3. Jenjang Pendidikan : S.3./S.2./S.1
4. Alamat Email :
5. No. HP. :

D. DOSEN PEMBIMBING PPL

1. NIDN :
2. Nama Lengkap :
3. Jenjang Pendidikan : S.3./S.2./S.1
4. Alamat Email :
5. No. HP. :

C. DOSEN PEMBIMBING KKN TEMATIK

1. NIDN :
2. Nama Lengkap :
3. Jenjang Pendidikan : S.3./S.2./S.1
4. Alamat Email :

5. No. HP. :

D. DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI (I)

1. NIDN :

2. Nama Lengkap :

3. Jenjang Pendidikan : S.3./S.2./S.1

4. Alamat Email :

5. No. HP. :

D. DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI (II)

1. NIDN :

2. Nama Lengkap :

3. Jenjang Pendidikan : S.3./S.2./S.1

4. Alamat Email :

5. No. HP. :

BAGIAN I

JATI DIRI STKIP SINGKAWANG

1.1. SEJARAH PENDIRIAN.

STKIP SINGKAWANG diselenggarakan oleh Badan Hukum Pembina Yayasan Universitas Singkawang yang berkedudukan di Singkawang Kalimantan Barat berdiri Akte Notaris Iskandar, S.H. nomor 12 tanggal 7 Maret 2007 dan mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM RI No. C-2533.HT.01.02.Th.2007 tanggal 7 Agustus 2007. Historis pendirian STKIP SINGKAWANG;

1. Awal usulan berdasarkan saran dari Bp. Satriyo Brodjosoemantri selaku Dirjen Dikti saat itu adalah pendirian Universitas Singkawang, dari sinilah kemudian lahirnya YAYASAN UNIVERSITAS SINGKAWANG.
2. Ketika terjadi pergantian Dirjen Dikti ke Bapak Prof. Dr. Fasli Djalal (sekarang Wakil Mendiknas), usulan minta diperbaiki dan dirubah menjadi STKIP SINGKAWANG.
3. STKIP SINGKAWANG pada tanggal 3 Nopember 2009 sudah mengantongi Pertimbangan Ketua STKIP Singkawang Akademik Nomor 3737/D2.2/2009, namun karena adanya dinamika perubahan peraturan perundangan salah satunya munculnya UU BHP kami menyesuaikan dengan UU BHP namun dalam proses UU BHP ini dibatalkan oleh Mahkamah Konstitusi sehingga kami melakukan lagi penyesuaian dengan aturan yang ada sehingga terjadi bolak-balik permintaan tambahan dokumen.
4. Jumat 10 Desember 2010 Yayasan Universitas Singkawang di undang oleh Ditjen Dikti untuk Pemaparan Kesiapan Yayasan menyelenggarakan STKIP SINGKAWANG.
5. Tanggal 17-18 Maret 2011 dilakukan VISITASI lapangan oleh TIM Visitasi yang terdiri dari 2 orang Pakar, hasil visitasi ini Yayasan USINKA dinyatakan layak untuk menyelenggarakan STKIP SINGKAWANG.

6. Tanggal 26 April 2011 keluar SK Pendirian STKIP Singkawang nomor SK: 88/E/O/2011; dan program studi jenjang Sarjana S1 yang diselenggarakan ada 4 (empat) yaitu:
 - 1) Bimbingan dan Konseling
 - 2) Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
 - 3) Pendidikan Matematika
 - 4) Pendidikan Fisika.
7. Tanggal 1 Mei 2011 Pengurus Yayasan USINKA mengangkat Sdr. Drs. H. Andi Mursidi, MPA., M.Si., sebagai Penjabat Ketua STKIP Singkawang kemudian pertanggal 1 September 2011 ditetapkan sebagai Ketua definitif.
8. Tanggal 6 Juni 2011 STKIP Singkawang memulai kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru dan tanggal 29 September 2011 kegiatan perkuliahan secara resmi dimulai.
9. Tanggal 2 Mei 2012 pendirian gedung STKIP Singkawang yang terletak di Jl. STKIP, Kelurahan Naram, Singkawang Utara.
10. Tanggal 29 September 2012 Pembukaan Kuliah perdana STKIP Singkawang Tahun Akademik 2012/2013, oleh Drs. H. Awang Ishak, M.Si. (Pembina Yayasan Universitas Singkawang).

1.2. VISI

Menjadi Lembaga Pendidikan Tenaga Keguruan unggul dalam membentuk sarjana pendidikan yang cerdas, kompetitif, beretika, dan memiliki jiwa sosial entrepreneurship pada tahun 2020.

Pengertian atas visi tersebut:

Perguruan Tinggi Unggul adalah perguruan tinggi yang memiliki kepekaan tinggi terhadap perubahan-perubahan lingkungannya; resisten terhadap segala bentuk ancaman baik yang datang dari dalam maupun yang datang dari luar, dan mampu bersaing secara sehat dengan lembaga pendidikan tinggi lain..

Cerdas adalah lulusan yang cerdas secara komprehensif, yang meliputi cerdas spiritual, cerdas emosional, cerdas sosial, cerdas intelektual, dan cerdas kinestetis

Kompetitif adalah lulusan yang mampu menunjukkan kompetensi di bidang ilmunya serta memiliki nilai jual dan daya saing yang tinggi di pasar kerja sehingga mampu bersaing dengan lulusan dari perguruan tinggi lain.

Beretika adalah lulusan yang memiliki perilaku terpuji, berakhlak mulia, sopan santun dalam kehidupan bermasyarakat dan ditempat kerjanya.

Berjiwa Social Entrepreneurship adalah lulusan yang selalu berusaha mencari inovasi baru dalam proses kependidikannya dan ia tidak hanya puas memberikan “ikan” tapi mengajarkan “cara memancing dan mengenali tempat memancingnya”.

1.3. MISI

1. Membentuk manusia seutuhnya (beriman, bertaqwa, berilmu) dan sarjana pendidikan sebagai calon pendidik yang memiliki komitmen tinggi terhadap profesi kependidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
2. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas dalam rangka mengembangkan STKIP Singkawang agar mampu bersaing ditingkat Nasional dan Regional
3. Mengembangkan prasarana dan sarana pendidikan sehingga dapat menunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta mengembangkan teknologi informasi dan peralatan multi media untuk mendukung kegiatan akademik.
4. Melaksanakan kegiatan Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dalam bentuk kerja sama dengan sekolah dalam peningkatan kualitas pembelajaran di Sekolah

1.4. TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan sarjana pendidikan yang memiliki integritas kepribadian yang tinggi sebagai seorang tenaga pendidik dan anggota masyarakat profesi

2. Menghasilkan Sarjana Pendidikan berkualitas, kompetitif, menguasai bidang ilmudan filosofi kependidikan secara komprehensif, dan mantap sehingga dapat mengembangkan dan memanfaatkan ilmu pengetahuan tersebut
3. Membentuk kepribadian Sarjana Pendidikan yang kreatif, inovatif dan adaptif sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
4. Meningkatkan kegiatan akademik sehat dalam rangka memperbaiki kualitas pendidikan dan penelitian pendidikan secara terus menerus
5. Meningkatkan kegiatan penelitian dalam rangka mengembangkan potensi sumber daya manusia agar dapat menunjang tercapainya misi STKIP Singkawang
6. Membentuk pribadi lulusan yang berjiwa kewirausahaan sosial, kreatif, inovatif dan mandiri dalam menyikapi profesi pendidikan sebagai suatu bernilai ekonomis

1.5. SARARAN DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

1.5.1. Sasaran:

- a. Menyelenggarakan Pendidikan program Sarana Strata Satu Kependidikan dengan menggunakan kurikulum yang diarahkan pada penguasaan Ilmu Pengetahuan dan keterampilan dan disesuaikan dengan kebutuhan tenaga guru melalui revisi kurikulum dengan tetap berpedoman pada peraturan pemerintah yang berlaku, kebutuhan pemangku kepentingan, menekankan pentingnya integritas kepribadian yang tinggi, rasa tanggung jawab, amanat, kepedulian dan penghargaan dengan sesama manusia dan berperilaku sesuai dengan etika pendidik.
- b. Mengembangkan strategi pembelajaran yang memungkinkan mahasiswa untuk berfikir kritis, mengembangkan sikap dan etik ilmun dalam kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- c. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dengan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berfikir dan bertindak kreatif dan produktif, bersikap terbuka dan tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu dan teknologi pendidikan.

- d. Mengembangkan kegiatan ilmiah yang mencakup pengembangan pengetahuan dan metodologi ilmu kependidikan termasuk penerapannya dalam kehidupan masyarakat.

1.5.2. Strategi Pencapaian Sasaran:

1. Keberhasilan Kurikulum Program Studi Sarjana Strata Satu Kependidikan ini ditandai dengan: terciptanya atmosfer akademik di lingkungan dosen, mahasiswa, dan tenaga administrasi; realisasinya koordinasi aktif antara pembina akademik dengan dosen binaannya, antara tenaga akademik dengan mahasiswa, antara tenaga administrasi dengan mahasiswa, dan antara lembaga ini dengan perguruan tinggi lainnya; adanya peningkatan apresiasi kinerja dosen sebagai tenaga akademik-pendidik; adanya peningkatan kualitas kreativitas mahasiswa dalam berbagai kegiatan kampus; terwujudnya proses belajar-mengajar yang kreatif, inovatif, kompetitif; tercapainya standar kompetensi yang menjadi indikator lulusan.
2. Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan dan mengaplikasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan.
3. Implementasi kurikulum didukung oleh kemampuan lembaga dalam menyiapkan tenaga dosen yang bermutu dan memahami kondisi dan kebutuhan lapangan, sarana dan prasarana yang lengkap dan terstandar, laboratorium microteaching dan komputer, perpustakaan, perlengkapan belajar yang berbasis teknologi, insentif kerja dosen, dana operasional perkuliahan yang memadai, serta lingkungan kampus yang kondusif.
4. Setiap mata kuliah harus memiliki: deskripsi, silabus, satuan acara perkuliahan (SAP), dan hand out yang mengacu pada buku sumber, hasil penelitian, dan jurnal yang mutakhir.
5. Setiap tahun ada program peninjauan, pengevaluasian, dan perevisian SAP, dan hand out dalam mengakomodasi tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Setiap 4 tahun dilakukan evaluasi kurikulum.

7. Pemanfaatan berbagai pustaka acuan mata kuliah melalui berbagai sumber, dan memaksimalkan pemanfaatan sarana prasarana yang ada.
8. Mewujudkan database dan sistem informasi, teknologi pendidikan, dan pusat pembelajaran yang banyak membantu meningkatkan efisiensi dan produktifitas proses pendidikan dan pembelajaran. Secara tidak langsung kegiatan ini akan bermanfaat bagi masyarakat pengguna (stakeholders).
9. Setiap Dosen baik perorangan maupun kelompok (sesama dosen dan/atau melibatkan mahasiswa) wajib menghasilkan karya ilmiah minimal 1 karya dalam 1 tahun dan mempublikasikannya dalam jurnal ilmiah.
10. Setiap Dosen baik perorangan maupun kelompok (sesama dosen dan/atau melibatkan mahasiswa) wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
11. Mengembangkan kegiatan atmosfer akademik yang dikemas dalam label **“FORUM EDUKASI STKIP SINGKAWANG”** yang diselenggarakan setiap 2 bulan sekali.

BAGIAN II

LANDASAN PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI

2.1. TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Hakekat perkembangan nasional adalah pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan masyarakat Indonesia seluruhnya. Dengan kata lain pembentukan masyarakat Indonesia yang modern menjadi tujuan utama daripada pembangunan nasional kita.

Pembentukan masyarakat modern ini akan menyangkut perubahan-perubahan nilai dan sikap yang bersendikan nilai-nilai Pancasila. Manusia modern tersebut mempunyai ciri-ciri antara lain : lebih mudah menerima dan menyesuaikan diri kepada perubahan-perubahan, lebih ahli dalam menyatakan pendapat, memiliki rasa tanggung jawab, lebih berorientasi ke masa depan, lebih mempunyai kesadaran mengenai waktu, organisasi, teknologi, dan ilmu pengetahuan.

Dalam kaitan pembentukan manusia modern itulah kita melihat betapa pentingnya peranan perguruan tinggi sebagai jenjang tertinggi dalam sistem pendidikan formal di negara kita, yang selain dapat menghasilkan tenaga-tenaga ahli juga dapat mengembangkan pula ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sebagai lembaga yang melaksanakan pendidikan tinggi, perguruan tinggi mempunyai fungsi yang lebih dikenal sebagai **Tridharma Perguruan Tinggi**, yaitu :

1. Pendidikan
2. Penelitian
3. Pengabdian pada masyarakat.

Walaupun ditulis dalam urutan demikian, tidaklah berarti bahwa yang pertama lebih penting daripada dharma kedua atau ketiga. Ketiga dharma tersebut tidak boleh dilihat sebagai tugas/fungsi yang terpisah. Ketiganya merupakan satu kesatuan, yang satu menunjang dharma yang lainnya. Di antara setiap dharma tidak boleh ada pertentangan atau persaingan, dan ketiga dharma itu harus dikembangkan secara simultan, bersama-sama.

Tridharma Perguruan Tinggi ini sebenarnya menerapkan fungsi perguruan tinggi yang universal. Artinya bukan hanya di Indonesia saja, tetapi Tridharma Perguruan Tinggi juga terdapat di negara-negara maju lainnya. Hanya saja di negara kita dinyatakan secara eksplisit, sehingga setiap warga negara, khususnya warga perguruan tinggi akan senantiasa sadar akan tugas dari perguruan tinggi, sehingga dalam menjalankan kegiatannya tidak menyimpang dari tugas yang telah ditetapkan seperti di atas.

Agar dapat lebih menghayati makna dari tugas perguruan tinggi itu, marilah kita tinjau ketiga dharma ini secara lebih mendalam.

1) PENDIDIKAN

Pengertian pendidikan di sini adalah dalam rangka meneruskan ilmu pengetahuan, atau dengan kata lain dalam rangka transfer of knowledge. Ilmu pengetahuan yang telah dikembangkan melalui penelitian disampaikan kepada mahasiswa di perguruan tinggi itu.

Di dalam sistem pendidikan tinggi di negara kita dikenal berbagai jenjang, yang disebut dengan istilah strata, yaitu program non gelar, strata satu (S1) merupakan pendidikan sarjana, strata dua (S2) merupakan program pasca sarjana sampai strata tiga (S3) untuk pendidikan doktor dalam suatu disiplin ilmu.

Ilmu pengetahuan yang disampaikan melalui program-program pendidikan di atas diharapkan akan mampu menghasilkan tenaga-tenaga ahli yang sesuai dengan bidang ilmunya dan selanjutnya melalui proses pendidikan ini akan terbentuk manusia Indonesia yang modern dengan ciri-ciri yang telah diuraikan pada bagian pertama tulisan ini.

2) PENELITIAN

Kegiatan penelitian mempunyai peranan penting dalam rangka memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi. Tanpa penelitian maka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi akan terhambat. Penelitian itu tidaklah berdiri sendiri, akan tetapi harus dilihat, berkaitan dengan pembangunan dalam arti luas. Artinya penelitian tidak hanya semata-mata untuk hal yang diperlukan atau

langsung dapat digunakan oleh masyarakat pada saat itu saja, tetapi harus dilihat proyeksi ke masa depan. Dengan perkataan lain penelitian di perguruan tinggi tidak hanya diarahkan untuk penelitian terapan tetapi sekaligus melaksanakan ilmu-ilmu dasar, yang baru terasa penting artinya jauh di masa akan datang.

Dari hal-hal di atas kita dapat membagi penelitian berdasarkan kegunaan dan prioritas sebagai berikut:

- a. Penelitian sebagai pendidikan calon peneliti dan untuk dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan peneliti.
- b. Penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.
- c. Penelitian yang langsung menunjang pembangunan.

3) PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Dharma pengabdian pada masyarakat harus diartikan dalam rangka penerapan ilmu dan teknologi yang telah dikembangkan di perguruan tinggi, khususnya sebagai hasil berbagai penelitian.

Pengabdian pada masyarakat merupakan serangkaian aktifitas dalam rangka kontribusi perguruan tinggi terhadap masyarakat yang bersifat konkrit dan langsung dirasakan manfaatnya dalam waktu yang relatif pendek. Aktifitas ini dilakukan secara individual ataupun kelompok oleh anggota Civitas Akademika perguruan tinggi terhadap masyarakat maupun atau inisiatif perguruan tinggi yang bersangkutan yang bersifat Non profit. Dengan aktifitas pengabdian pada masyarakat ini diharapkan adanya umpan balik ke perguruan tinggi, yang akan digunakan sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi lebih lanjut.

Sebagai salah satu bagian Civitas Akademika, para mahasiswa juga berkewajiban melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, tentu yang sesuai dengan kemampuan dan fasilitas yang dimiliki. Misalnya, kerja sosial, kuliah kerja mahasiswa, penyuluhan pada masyarakat atau bentuk-bentuk lain yang bersifat menerapkan ilmu pengetahuan yang sedang dipelajarinya di perguruan tinggi.

2.2. WAWASAN ALMAMATER

Wawasan almamater adalah konsepsi yang mengandung anggapan sebagai berikut:

- 1) Perguruan Tinggi harus benar-benar merupakan Lembaga Ilmiah, sedang Kampus benar-benar merupakan Masyarakat Ilmiah.
- 2) Perguruan Tinggi sebagai Almamater (Ibu Asuh) merupakan satu kesatuan yang bulat dan mandiri di bawah Pimpinan Ketua sebagai Pimpinan Utama
- 3) Keempat unsur Civitas Akademika, yakni pengajar, karyawan administratif, mahasiswa serta alumnus harus manunggal dengan Almamater, berbakti kepadanya dan melalui Almamater mengabdikan kepada rakyat, Bangsa dan Negara dengan jalan melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
- 4) Keempat unsur Civitas Akademika dalam upaya menegakkan Perguruan Tinggi sebagai Lembaga Ilmiah dan Kampus sebagai Masyarakat Ilmiah melaksanakan Trikarya, yakni:
 - Institusional
 - Profesional
 - Transpolitikasi
- 5) Tatakrma pergaulan dalam lingkungan Perguruan Tinggi dan Kampus didasarkan atas azas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan kesinambungan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.

BAGIAN III

TATA PAMONG

3.1. SISTIM TATA PAMONG

Sistim Tata Pamong STKIP Singkawang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor: 5 Tahun 1980 dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 0192/0/1985 tentang bentuk organisasi perguruan tinggi, serta Petunjuk Pokok Penyusunan Tata Kerja Perguruan Tinggi di Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 6180/D1.4/T/89 tanggal 23 Nopember 1989. Dukungan sistim organisasi di STKIP Singkawang sudah tertata dengan baik hal ini tercermin dengan adanya; (1) Statuta, (2) Pedoman Organisasi dan Tata Kerja, (3) SK Ketua tentang Penetapan Struktur Organisasi masing-masing unit, (4) Pedoman Tata Cara Pemilihan Pimpinan dan Pengangkatan Pejabat Struktural, (5) Adanya berbagai pedoman operasional dalam penyelenggaraan kegiatan lainnya seperti; etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan. Dengan adanya dukungan sistim tersebut maka sistem organisasi yang diterapkan di STKIP Singkawang adalah organisasi yang berbasis sistem, hal ini sangat memudahkan dalam pengoperasionalan kegiatan lembaga.

3.2. PEMILIHAN PIMPINAN

Sistem dan pelaksanaan tata pamong di STKIP Singkawang untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang *credible, accountable, transparant*, bertanggung jawab dan adil.

Dalam memilih pimpinan, STKIP Singkawang mengacu pada Statuta yang dijabarkan ke dalam Surat Keputusan Ketua tentang mekanisme dan tata-cara pemilihan serta syarat-syarat yang harus dipenuhi calon pimpinan.

- 1) Panitia pemilihan menyosialisasikan tata-cara pemilihan dan persyaratan bakal calon Pimpinan sekolah tinggi dilanjutkan dengan penentuan bakal calon yang memenuhi persyaratan untuk dipilih oleh seluruh dosen. Hasil pemilihan

menentukan 3 peringkat bakal calon yang mendapatkan suara terbanyak. Selanjutnya panitia pemilihan mengajukan 3 calon terpilih kepada senat akademik STKIP Singkawang untuk dilakukan pemilihan oleh senat akademik. Hasil pemilihan oleh senat akademik menjadi calon Ketua diusulkan kepada Badan Hukum Penyelenggara untuk ditetapkan melalui Surat Keputusan. Bakal calon Wakil Ketua yang memenuhi syarat diserahkan kepada Ketua terpilih kemudian Ketua terpilih meminta persetujuan Senat Akademik STKIP Singkawang, dari persetujuan Senat Akademik ini maka Ketua terpilih berkonsultasi dengan Badan Hukum Pembina (Yayasan Universitas Singkawang), kemudian menetapkannya dalam Surat Keputusan Ketua. Sedangkan pemilihan Ketua Lembaga dan UPT dipilih langsung oleh Ketua. SK Pengangkatan seluruh pejabat struktural di STKIP Singkawang selain Ketua STKIP, sebagaimana yang diamanatkan Statuta semua dikeluarkan oleh Ketua STKIP Singkawang, sedang SK untuk Pengangkatan Pegawai Tetap di keluarkan oleh Pengurus Yayasan Universitas Singkawang.

- 2) Dari calon yang memenuhi kriteria sebagai Ketua dan Sekretaris program studi Dosen masing-masing program studi memilih bakal calon. Dua orang bakal calon yang terpilih ini disampaikan kepada Ketua dan Ketua STKIP Singkawangmenetapkannya dalam Surat Keputusan Ketua.
- 3) Masa jabatan Ketua, Wakil Ketua, ketua/sekretaris prodi, ketua lembaga/UPT adalah 4 (empat)tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh memangku jabatan yang sama lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.

3.3. PENGEMBANGAN SISTIM

1) Mekanisme Kerja

Mekanisme kerja STKIP Singkawang pada dasarnya tertuang di dalam Pedoman Organisasi dan Tata Kerja STKIP Singkawang yang secara hirarki tercermin pada kedudukan, tugas, dan wewenang unsur-unsur sebagai berikut:

a. Ketua

Ketua STKIP Singkawang bertugas: (i) memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat, dan membina tenaga pendidik, tenaga penunjang akademik, mahasiswa, tenaga administrasi, dan hubungan dengan lingkungan, (ii) membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi, lembaga swasta, dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul terutama yang menyangkut bidang tanggungjawabnya, dan (iii) mengangkat pejabat struktural di lingkungan STKIP Singkawang. Dalam melaksanakan tugas-tugas sehari-hari Ketua dibantu oleh para Wakil Ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua beserta para Wakil Ketua merupakan pimpinan kolektif.

b. Senat Akademik Sekolah Tinggi dan Dewan Penyantun

Senat Akademik Sekolah Tinggi adalah badan normatif yang mewakili dan menjaga kebebasan akademik, otonomi keilmuan, dan pengelolaan STKIP Singkawang, termasuk dalam pengambilan keputusan sekolah tinggi. Tugas pokok Senat Akademik Sekolah Tinggi adalah: (i) merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan sekolah tinggi, (ii) merumuskan kebijakan kriterium atau standarisasi penilaian prestasi akademik, kecakapan/keahlian, serta kualitas pribadi civitas akademika, (iii) merumuskan norma dan rujukan penyelenggaraan pendidikan tinggi, (iv) menetapkan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan bagi civitas akademika, (v) menetapkan dan menegakkan norma yang berlaku bagi civitas akademika, (vi) menampung dan menyalurkan aspirasi yang berkembang di kalangan keluarga besar STKIP Singkawang, dan (vii) memberi pertimbangan tentang pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Wakil Ketua.

Dewan Penyantun merupakan badan atau forum yang terdiri dari para tokoh masyarakat yang berperan ikut mengasuh dan membantu

memecahkan permasalahan sekolah tinggi dan menjembatani kepentingan STKIP Singkawang dengan kepentingan masyarakat.

c. Program Studi

Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai fungsi mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional beserta satuan-satuan di bawahnya yaitu program studi, laboratorium dan Dosen. Program Studi berkedudukan di bawah Ketua. Program studi dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris Program Studi yang bertanggung jawab kepada Ketua Sekolah Tinggi.

d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian fungsi pokok sekolah tinggi yang berada di bawah Ketua dengan tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, sertapengabdian pada masyarakat dan kegiatan PPL yang dilaksanakan oleh tenaga pendidik dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan. Masing-masing Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggungjawab kepada Ketua STKIP Singkawang.

e. Lembaga Penjamin Mutu (LPM)

Kepala LPM bertanggung jawab dalam menyiapkan dan menyusun manual mutu akademik dan manual prosedur yang sesuai dengan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan yang berlaku, serta selaras dengan keadaan sosial-budaya kampus STKIP Singkawang .

Lembaga Penjamin Mutu dipimpin oleh Ketuadan seorang Sekretaris yang diangkat Ketua untuk masajabatan 4 (empat) tahun. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya pada LPM dapat diangkat anggota dan tanaga administrasi, serta Gugus Kendali Mutu.

Tugas utama LPM adalah:

1. merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik
2. membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
3. melakukan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
4. melakukan pengembangan sistem penjaminan mutu akademik
5. melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di STKIP Singkawang.

f. Bagian

Unsur penunjang administrasi terdiri dari beberapa Kepala Sub Bagian; seperti Kepala Sub Bagian Akademik, Kepala Sub Bagian Umum dan Kerumahtanggaan, kepala Sub Bagian Keuangan, dan Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan.

g. Unit Pelaksana Teknis

Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah unsur penunjang, baik akademik maupun administratif dan urusan teknis yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua. UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Kepala Sub Bagian yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan. Ada 3 (tiga) UPT di lingkungan STKIP Singkawang, yaitu UPT Perpustakaan, UPT Komputer dan Sistem Informasi, UPT Laboratorium Pusat, PPL, dan Micro Teaching.

Mekanisme kerja unsur-unsur tersebut di atas berpedoman pada Statuta dan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) STKIP Singkawang yang dipakai sebagai pedoman untuk merencanakan, mengembangkan program, dan penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2) Mekanisme Organisasi

STKIP Singkawang menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi) dengan dijiwai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 untuk menghasilkan

lulusan yang Unggul, Mandiri, dan Berbudaya. Untuk mencapai tujuan ini diperlukan kurikulum pendidikan yang bermutu serta sistem koordinasi yang efektif dan efisien antara Ketua dengan para pejabat akademik, yaitu: Kepala lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, dan Kepala Laboratorium.

Kurikulum program studi di lingkungan STKIP Singkawang berpedoman pada kurikulum nasional dan kurikulum lokal yang berorientasi pada pasar kerja dengan tujuan agar mahasiswa dapat menguasai ilmu teknologi, kebudayaan dan seni serta ketrampilan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional serta memiliki kesiapan dalam memasuki dunia kerja.

Mekanisme koordinasi dilakukan dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan kurikulum pada masing-masing program studi. Ada tiga macam mekanisme koordinasi antara Ketua dengan para pejabat akademik, yaitu: (i) rapat koordinasi (rakor) tahunan, (ii) rakor semesteran, dan (iii) rakor bulanan.

Rakor tahunan bertujuan untuk melakukan rekonstruksi terhadap kurikulum yang sedang berjalan untuk mengadaptasi perkembangan Iptek, dan tuntutan dunia kerja, serta standarisasi kurikulum baru sesuai dengan standar kompetensi nasional dan internasional. Dengan demikian kurikulum program studi di lingkungan STKIP Singkawang akan bersifat dinamis dan berstandar.

Rakor semesteran bertujuan untuk mensinkronkan persebaran mata kuliah yang diprogram oleh mahasiswa di suatu program studi dengan beban mengajar dosen, alokasi ruang kuliah, serta jadwal perkuliahan. Dalam rakor ini juga dibahas kebutuhan-kebutuhan sarana penunjang yang diperlukan selama satu semester yang akan datang.

Rakor bulanan bertujuan mengevaluasi dan mengendalikan penyelenggaraan PBM yang sedang berjalan agar berlangsung secara tertib

dan sesuai dengan kebijakan Ketua yang telah ditetapkan. Dalam rakor ini juga dibahas persoalan-persoalan dan kendala-kendala yang muncul selama PBM berlangsung, baik yang dirasakan oleh mahasiswa, dosen, dan pelaksana administrasi untuk dicarikan jalan keluarnya.

Mekanisme koordinasi selain dalam bentuk rakor, Ketua juga melakukan koordinasi secara langsung dengan para Wakil Ketua Bidang Akademik atau seorang Wakil Ketua Bidang Akademik, serta koordinasi langsung dengan Ketua Program Studi/program studi khususnya yang berkenaan dengan kegiatan intrakurikuler baik oleh dosen maupun mahasiswa. Koordinasi ini dapat dilakukan melalui temu muka, telpon, ataupun internet.

3) Mekanisme Pengambilan Keputusan

Mekanisme pengambilan keputusan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang diatur dalam Statuta dan OTK STKIP Singkawang. Keputusan Senat Akademik Sekolah Tinggi menyangkut penetapan kebijakan akademik dan pengembangan sekolah tinggi serta menegakkan norma yang berlaku bagi civitas akademika. Keputusan-keputusan Ketua menyangkut operasionalisasi Rencana Strategis dan Rencana Operasional STKIP Singkawang. Proses pengambilan keputusan menganut prinsip *bottom up*, artinya sebelum menetapkan keputusannya Ketua terlebih dahulu akan berkonsultasi dengan Wakil Ketua, Ketua Program studi dan dosen.

4) Mekanisme Penentuan Kebijakan

Mekanisme penentuan kebijakan ditempuh melalui rapat staf atau melalui rapat kerja yang pada akhirnya dituangkan dalam bentuk keputusan Ketua. Dalam hal penyelenggaraan kegiatan sekolah tinggi yang bersifat normatif atau mendasar, penentuan kebijakan ditetapkan melalui rapat Senat Akademik Sekolah Tinggi dengan mengacu pada rekomendasi pengurus Badan Hukum Penyelenggara.

5) Mekanisme Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan yang dilaksanakan oleh STKIP Singkawang pada dasarnya dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu yang langsung berada di bawah pengawasan dan koordinasi Wakil Ketua I STKIP Singkawang .

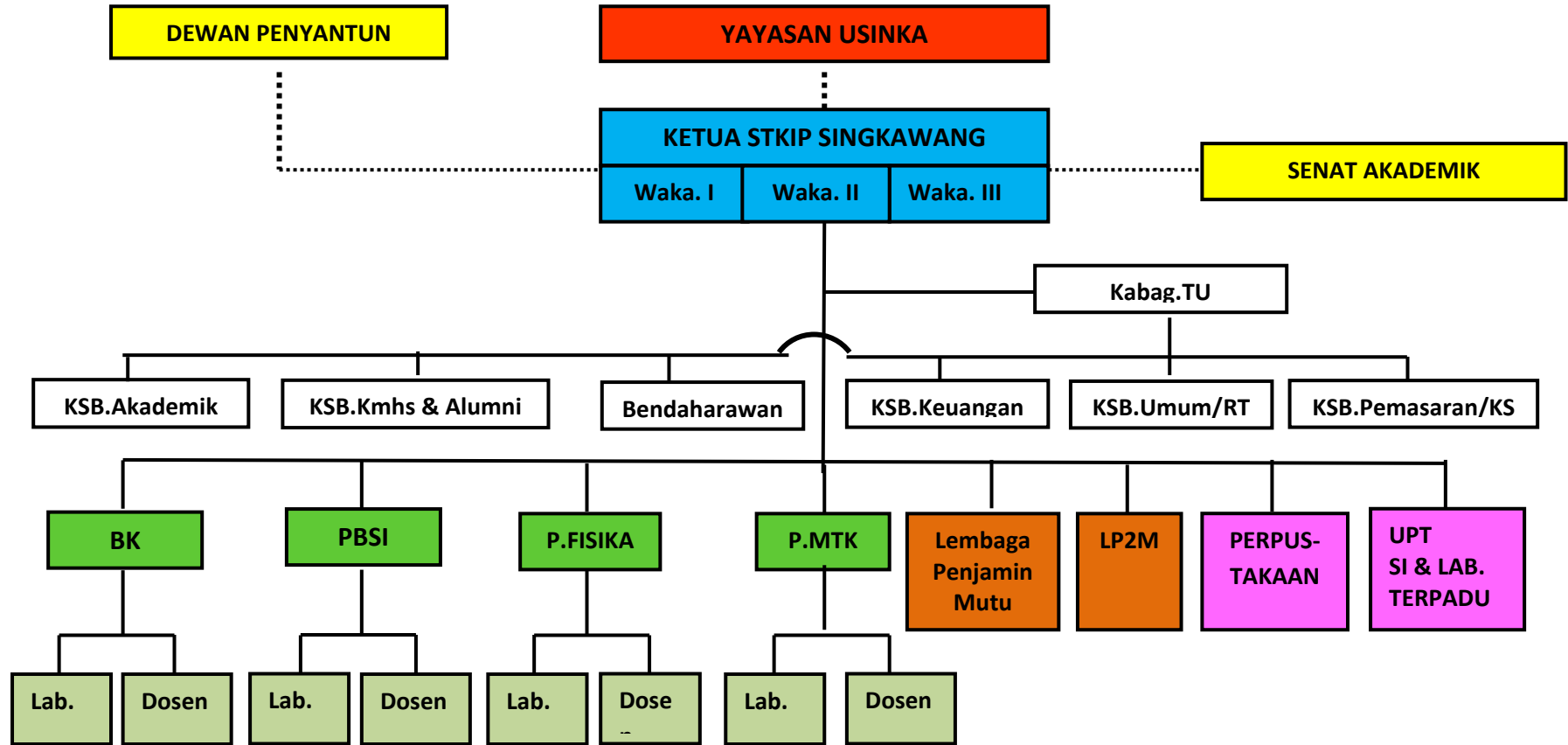
Perangkat monitoring dan evaluasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan yang dilaksanakan oleh STKIP Singkawang seperti tersebut di atas pada dasarnya berupa laporan, baik laporan berkala maupun laporan khusus. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan akademik (PBM) dilakukan melalui rapat staf dan rapat koordinasi rutin antara Ketua dengan Ketua Program Studi/ketua program studi. Secara teknis monitoring PBM dilaksanakan oleh petugas Presensi Dosen.

Sistem ini sudah dipahami oleh seluruh civitas akademika STKIP Singkawang, karena sosialisasi dilakukan secara terus menerus oleh Ketua melalui forum dialog antara Ketua dengan dosen dan karyawan, rapat terbuka Senat Akademik Sekolah Tinggi, surat edaran tentang profile STKIP Singkawang .

Sistem ini telah berjalan, dan mampu memberikan suasana akademik yang kondusif, kreatif, dan inovatif bagi segenap civitas akademika STKIP Singkawang.

3.4. Struktur Organisasi

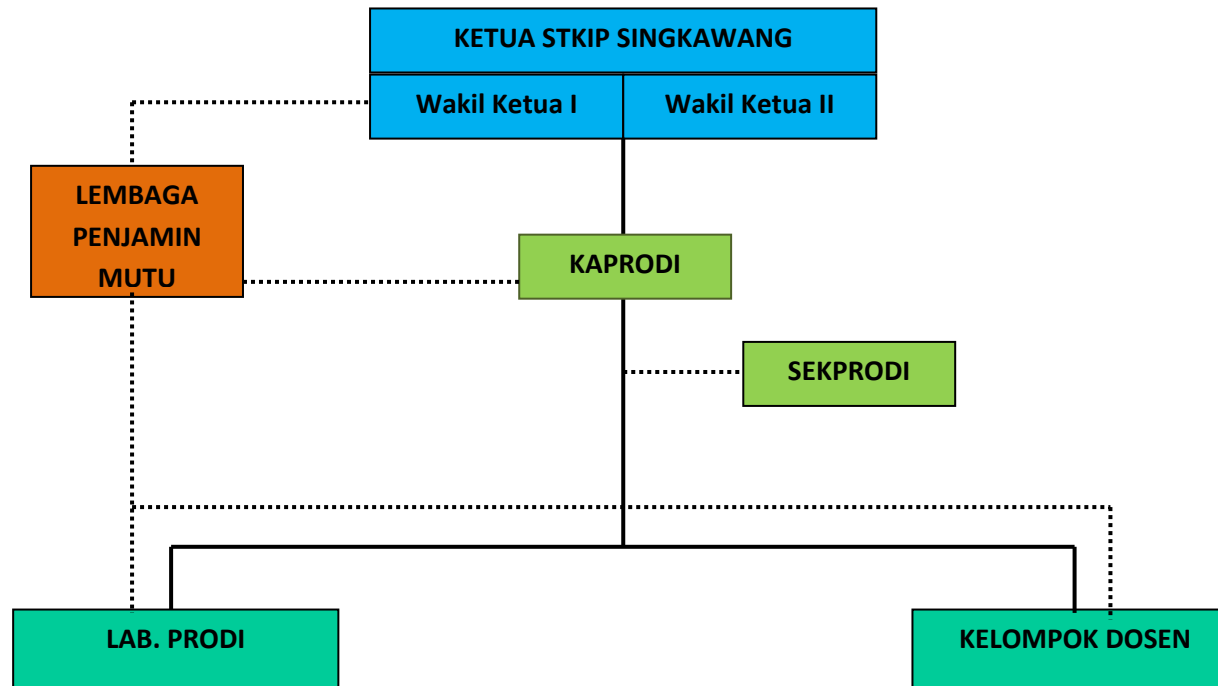
STRUKTUR ORGANISASI STKIP SINGKAWANG



..... = Garis Koordinasi

—— = Garis Komando

STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI STKIP SINGKAWANG



..... = Garis Koordinasi

—— = Garis Komando

Proses penjaminan mutu di STKIP Singkawang dikordinasi oleh Lembaga Penjamin Mutu (LPM). LPM bertanggung jawab kepada Ketua STKIP Singkawang dan dalam operasional sehari-hari akan berkoordinasi dengan Wakil Ketua STKIP Singkawang Bidang Akademik. Program Studi sebagai unit pelaksana akademik akan menjalankan proses penjaminan mutu seperti yang sudah ditetapkan Akademi.

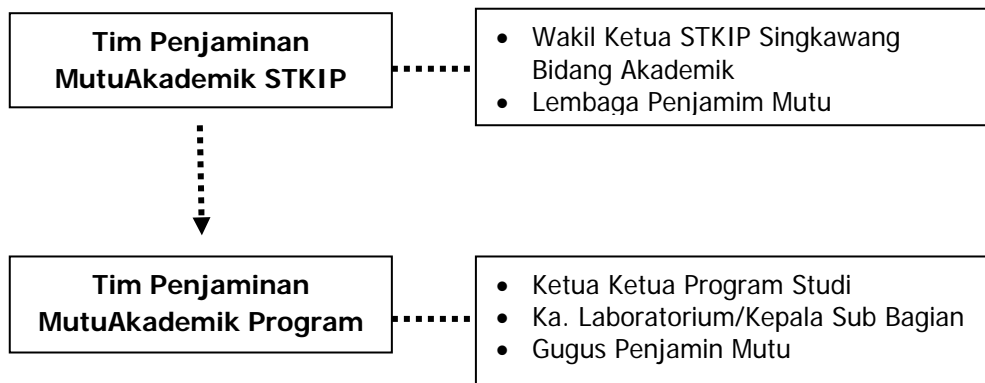
Proses penjaminan mutu dilakukan mulai dari proses perencanaan unit, proses aktivitas unit (pelaksanaan program kerja), proses evaluasi diri unit, dan proses tinjauan manajemen dan tindakan perbaikan unit yang akan menjadi dasar dalam penyusunan rencana unit tahun berikutnya. Sebagai unit pelaksana akademik maka dalam menyusun perencanaan unit harus mengacu pada standar akademik yang disusun berdasarkan Kebijakan Akademik dan Kebijakan Mutu STKIP Singkawang.

Kebijakan Akademik ditetapkan oleh Pimpinan STKIP Singkawang dan merupakan dasar bagi penetapan Standar Akademik yang digunakan dalam pengukuran kinerja. Standar Akademik disertai dengan indikator kinerja utama (*Key Performance Indeks*) dirumuskan oleh Lembaga Penjamin Mutu bersama jajaran fungsi akademik di STKIP Singkawang, dengan mengacu pada standar nasional (Standar Nasional Pendidikan dan Standar-standar Badan Akreditasi Nasional PT, Pedoman SPM-PT DIKTI).

Pengelolaan penjaminan mutu akademik internal STKIP Singkawang dilakukan oleh tim penjaminan mutu akademik yang dapat diberdakan menjadi 2 tingkatan, yaitu tingkat sekolah tinggidan tingkat program studi, dengan diskripsi tugas sebagai berikut:

- a. Pengelolaan penjaminan mutu akademik internal tingkat Akademi melekat pada fungsi Wakil Ketua STKIP Singkawang Bidang Akademik dan LPM.
- b. Pengelolaan penjaminan mutu akademik internal tingkat program studi melekat pada fungsi Pengelola Program Studi dan Kepala Laboratorium/Kepala Bagian.

Pengelolaan penjaminan mutu internal STKIP Singkawang secara garis besar ditunjukkan oleh Gambar 1.



Gambar 1. Pengelolaan Penjaminan Mutu Internal STKIP

BAGIAN IV

PERATURAN AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
(STKIP) SINGKAWANG

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1
Penjelasan Istilah

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan :

- 1) SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN SINGKAWANG (STKIP SINGKAWANG) adalah perguruan tinggi swasta yang berada di Singkawang Kalimantan Barat, yang menyelenggarakan pendidikan akademik dalam bidang kependidikan.
- 2) Peraturan Akademik adalah aturan yang dijadikan pedoman oleh dosen, mahasiswa, tenaga penunjang akademik, dan tenaga administrasi STKIP SINGKAWANG dalam menyelenggarakan kegiatan akademik di STKIP SINGKAWANG.
- 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Guru Besar atau Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- 5) Profesi adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan khusus
- 6) Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen yang dibuktikan dengan kepemilikan ijazah sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di STKIP SINGKAWANG.
- 7) Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dikuasai dan digunakan oleh dosen dalam melaksanakan tugasnya.
- 8) Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen.
- 9) Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional oleh lembaga yang berwenang.
- 10) Tenaga penunjang akademik adalah (teknisi/ laboran/pustakawan dan pranata komputer dan pranata humas) yang bertugas untuk membantu terselenggaranya kegiatan akademik di STKIP SINGKAWANG.

- 11) Tenaga administrasi akademik adalah unsure pelaksana administrasi akademik yang mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi akademik di STKIP SINGKAWANG.
- 12) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STKIP SINGKAWANG menurut aturan dan kurikulum yang berlaku.
- 13) Penasehat Akademik (PA) adalah dosen wali yang diberi tugas oleh Ketua Program Studi/program studi untuk memberikan bimbingan akademik dan bimbingan lainnya untuk kelancaran studi kepada mahasiswa yang ditentukan sebagai mahasiswa asuhannya selama mengikuti program pendidikan di STKIP SINGKAWANG.
- 14) Sistem Kredit Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil penyelenggaraan program studi.
- 15) Penyelenggaraan pendidikan adalah proses pelaksanaan kegiatan akademik di STKIP SINGKAWANG.
- 16) Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi akademik untuk mengukur pencapaian hasil belajar mahasiswa.
- 17) Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan informasi akademik guna menilai pencapaian kompetensi mahasiswa sebagai pengukuran hasil belajar dalam suatu mata kuliah pada program studi.

BAB II
TUJUAN DAN FUNGSI
Pasal 2
Tujuan

Peraturan Akademik bertujuan menjamin terselenggaranya kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di STKIP SINGKAWANG.

Pasal 3
Fungsi

Peraturan Akademik ini berfungsi sebagai pedoman bagi:

- 1) Dosen dalam menyelenggarakan kegiatan akademik.
- 2) Tenaga penunjang akademik dalam membantu menyelenggarakan kegiatan praktikum.
- 3) Tenaga administrasi akademik dalam membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi akademik.
- 4) Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan akademik selama mengikuti pendidikan di STKIP SINGKAWANG.

BAB III
KETENAGAAN
Pasal 4
Dosen

- 1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan oleh STKIP SINGKAWANG, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- 2) Kualifikasi akademik dan kompetensi dosen sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian.
- 3) Status dosen adalah dosen tetap, dosen tidak tetap, dan dosen tamu.
- 4) Dosen tetap adalah pegawai Yayasan Universitas Singkawang dan/atau pegawai negeri sipil yang dipekerjakan kepada STKIP SINGKAWANG dan bekerja secara penuh waktu sebagai tenaga pendidik tetap di STKIP SINGKAWANG.
- 5) Dosen tidak tetap adalah dosen bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada STKIP SINGKAWANG.
- 6) Dosen tamu adalah tenaga pendidik/tenaga profesional yang diundang untuk mengajar di STKIP SINGKAWANG dalam jangka waktu tertentu.
- 7) Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar.
- 8) Persyaratan untuk menduduki jabatan akademik guru besar harus memiliki kualifikasi akademik doktor.
- 9) Jenjang jabatan akademik dosen tidak tetap ditetapkan sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.
- 10) Syarat untuk menjadi dosen adalah :
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT;
 - b. berwawasan Pancasila dan UUD 1945 ;
 - c. memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai tenaga pengajar ;
 - d. mempunyai moral dan integritas yang tinggi serta berakhlak mulia; dan
 - e. memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara serta agama.

Pasal 5
Tugas Pokok Dosen

- 1) Merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran yang mendidik, menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran, melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta melakukan pembimbingan dan pelatihan.
- 2) Merencanakan proses pembelajaran meliputi penyusunan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.
- 3) Melaksanakan proses pembelajaran pada satuan pendidikan secara aktif, kreatif, interaktif, inspiratif, efektif menyenangkan, dalam rangka pengembangan kompetensi bagi peserta didik.

- 4) Mengevaluasi proses dan hasil belajar untuk memperbaiki proses pembelajaran serta mengukur hasil belajar peserta didik.
- 5) Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk pengembangan dan penerapan ilmu, teknologi, dan seni dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
- 6) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu, teknologi dan seni dalam bidang kependidikan.
- 7) Melakukan pembimbingan dan pelatihan mahasiswa, dalam bentuk:
 - a. bimbingan seminar;
 - b. bimbingan praktik lapangan kependidikan, kuliah kerja lapangan, KKN Tematik, praktik industri, dan magang ;
 - c. bimbingan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi ;
 - d. kegiatan mahasiswa ;
 - e. orasi ilmiah ; dan
 - f. penasehat akademik.
- 8) Membina dosen muda

Pasal 6
Kualifikasi dan Kewenangan Dosen

- 1) Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum:
 - a. Lulusan program magister untuk membina mahasiswa program sarjana dan program diploma; dan
 - b. Lulusan program doctor untuk membina mahasiswa program pasca sarjana.
- 2) Sertifikat pendidik untuk dosen diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - b. Memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli; dan
 - c. lulus sertifikasi.
- 3) Kewenangan dan tanggung jawab dosen sesuai dengan tabel berikut:

Tabel: Ringkasan Tugas Pokok Wewenang dan Tanggung Jawab Jabatan Dosen.

No	JABATAN	PENDIDIKAN	S1/DIPLOMA			S2			S3		
			B.a	B.b	B.c	B.a	B.b	B.c	B.a	B.b	B.c
1.	Asisten Ahli	S2/Sp.I	M	M	M						
		S3/Sp.II	M	M	M	M	M	M	B	M	M
2.	Lektor	S2/Sp.I	M	M	M						
		S3/Sp.II	M	M	M	M	M	M	B	M	M
3.	Lektor Kepala	S2/Sp.I	M	M	M						
		S3/Sp.II	M	M	M	M	M	M	M	M	M
4.	Profesor	S3/Sp.II	M	M	M	M	M	M	M	M	M

Keterangan :

S2/Sp.I= Pendidikan Magister/Spesialis I

S3/Sp.II= Pendidikan Doktor/Spesialis II

- B= Membantu dosen yang lebih senior
- M= Melaksanakan tugas secara mandiri
- B.a= Melaksanakan pendidikan dan pengajaran
- B.b= Melaksanakan penelitian
- B.c= Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat

Pasal 7
Hak dan Kewajiban Dosen
Tetap

- 1) Dalam melaksanakan tugasnya, dosen tetap berhak:
 - a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
 - b. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - c. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - d. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, menggunakan sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. memiliki kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - f. memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - g. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.
 - h. Mendapatkan jaminan dan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan tercela atas dirinya yang dilakukan oleh warga masyarakat baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus.
- 2) Dalam melaksanakan tugasnya, dosen tetap berkewajiban:
 - a. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - c. meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
 - d. bertindak objektif dan tidak diskriminatif terhadap perbedaan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
 - e. menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika
 - f. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa
 - g. mendapatkan izin pimpinan bila berpergian ke luar daerah; dan
 - h. mendapatkan izin pimpinan bila mendapat tugas diluar lembaga

Pasal 8
Tenaga Penunjang Akademik

- 1) Tenaga penunjang akademik terdiri atas pustakawan, pranata komputer, pranata humas, laboran, dan teknisi.
- 2) Persyaratan, tata cara pengangkatan dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur oleh sekolah tinggi dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Tenaga penunjang akademik bertugas membantu proses pembelajaran, praktikum dan memberikan layanan kepastakaan serta perawatan peralatan media yang digunakan dalam proses pembelajaran.
- 4) Hak tenaga penunjang akademik.

Setiap tenaga penunjang akademik berhak untuk :

- a. Mendapatkan haknya sebagai pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. memperoleh pendidikan yang relevan dengan tugasnya;
 - c. mengikuti kegiatan-kegiatan non akademik yang telah diprogramkan oleh STKIP SINGKAWANG; dan
 - d. mendapatkan jaminan dan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan tercela atas dirinya yang dilakukan oleh warga masyarakat baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus.
- 5) Kewajiban tenaga penunjang akademik:

Setiap tenaga penunjang akademik berkewajiban untuk :

- a. Membantu terselenggaranya program akademik dan non akademik STKIP SINGKAWANG;
- b. Menjaga integritas civitas akademika, dan menjaga kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama ;
- c. mentaati semua ketentuan yang berlaku ;
- d. berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh pimpinan ; dan
- e. mendapatkan izin dari pimpinan bila akan melaksanakan kegiatan-kegiatan baik secara perorangan maupun kelompok yang terkait dengan STKIP SINGKAWANG.

Pasal 9
Tenaga Administrasi Akademik

- 1) Tenaga administrasi akademik adalah unsure pelaksana administrasi akademik yang mempunyai tugas pokok mengadministrasikan semua kegiatan akademik.
- 2) Hak tenaga administrasi akademik

Setiap tenaga administrasi akademik berhak untuk :

- a. mendapatkan haknya sebagai pegawai sesuai dengan status dan peraturan yang berlaku;
- b. memperoleh pendidikan dan pelatihan yang relevan;

- c. mengikuti kegiatan-kegiatan non akademik yang telah diprogramkan oleh STKIP SINGKAWANG; dan
- d. mendapatkan jaminan dan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan tercela atas dirinya yang dilakukan oleh warga masyarakat baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus.

3) Kewajiban tenaga administrasi akademik.

Setiap tenaga administrasi akademik berkewajiban untuk :

- a. Membantu terselenggaranya program akademik dan nonakademik ;
- b. menjaga integritas civitas akademika, dan menjaga kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama ;
- c. mentaati semua ketentuan yang berlaku ;
- d. berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh pimpinan ; dan
- e. mendapat izin pimpinan terlebih dahulu bila akan melaksanakan kegiatan-kegiatan baik secara perorangan maupun kelompok sepanjang menyangkut nama STKIP SINGKAWANG.

BAB IV
MAHASISWA
Pasal 10
Jalur Penerimaan Mahasiswa

Penerimaan mahasiswa dilakukan melalui:

- (1) Seleksi Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK).
- (2) Seleksi Jalur Prestasi.
- (3) Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB).
- (4) Seleksi pindah dari perguruan tinggi lain.

Pasal 11
Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1) Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa berhak :

- a. Memperoleh layanan akademik sebaik-baiknya sesuai dengan program studi yang diikutinya;
- b. memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi, program studi dan/atau sarana penunjang dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. mendapat bimbingan akademik dari dosen pada program studi yang diikutinya ;
- d. memperoleh layanan informasi akademik dan non akademik ;
- e. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu, pengetahuan, teknologi dan seni sesuai dengan norma dan etika yang berlaku dalam lingkungan akademik ;
- f. memperoleh layanan bimbingan dan konseling ;

- g. menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan ;
 - h. pindah program studi di lingkungan sekolah tinggi atau ke perguruan tinggi lain;
 - i. memperoleh pelayanan khusus dalam bidang akademik bagi mahasiswa penyandang cacat.
- 2) Kewajiban mahasiswa
- Setiap mahasiswa berkewajiban untuk :
- a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada sekolah tinggi dan unit-unit yang ada di dalamnya;
 - b. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan sekolah tinggi dan unit-unit yang ada di dalamnya;
 - c. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan,kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. Menghargai ilmupengetahuan,teknologi,dan/atau kesenian;
 - e. menjaga kewibawaan dan nama baik sekolah tinggidan unit-unit yang ada di dalamnya;
 - f. menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
 - g. mematuhi semua ketentuan/peraturan yang berlaku demi terbinanya suasana belajar dan mengajar yang kondusif;
 - h. berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan nilai dan norma yang berlaku dalam mengikuti proses pembelajaran dan di lingkungan kampus ; dan
 - i. lulus TOEFL minimal dengan skor 400 untuk S1.

BAB V
PENYELENGGARAAN AKADEMIK
Pasal 12
Program Pendidikan

- 1) Program pendidikan di STKIP SINGKAWANG terdiri dari pendidikan akademik, bidang Kependidikan.
- 2) Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan berdasarkan kurikulum yang disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan dari program studi serta mengacu kepada visi dan misi sekolah tinggi
- 3) Jenjang program studi terdiri dari Strata 1 (S1)
- 4) Penyelenggaraan program pendidikan akademik diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 13
Tahun Akademik

- 1) Satu tahun akademik dibagi atas dua semester, yaitu semester ganjil (dimulai bulan September dan semester genap dimulai bulan Februari/Maret).

- 2) Pada setiap semester ditawarkan sejumlah mata kuliah untuk setiap program studi yang dapat dipedomani oleh mahasiswa dalam mengisi Formulir Rencana Studi (FRS).

Pasal 14

Sistem Penyelenggaraan Perkuliahan

- 1) Perkuliahan diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester(SKS).
- 2) SKS adalah sistem kredit untuk suatu program studi dari suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
- 3) Kredit merupakan suatu unit atau satuan yang menyatakan bobot suatu mata kuliah dan kegiatan akademik lainnya secara kuantitatif.
- 4) Semester merupakan satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam satu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16-18 minggu kerja.
- 5) Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (sks) sesuai dengan yang ditetapkan kurikulum.
- 6) Satuan Kredit Semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan kumulatif bagi suatu program studi tertentu,serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi STKIP SINGKAWANG , khususnya dosen.
- 7) Satu sks merupakan takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui satu jam kegiatan terjadual yang diiringi oleh dua sampai empat jam per minggu oleh tugas atau kegiatan lain yang terstruktur maupun mandiri selama satu semester (rujuk PP yang berlaku).

Pasal 15

Penasehat Akademik

- 1) Penasehat Akademik (PA) adalah dosen yang ditugasi oleh Ketua Program Studi/program studi untuk memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang ditentukan sebagai mahasiswa bimbingannya selama mengikuti program pendidikan di STKIP SINGKAWANG.
- 2) Bimbingan akademik bertujuan untuk membant mahasiswa mencapai prestasi belajar yang optimal.
- 3) Bimbingan akademik diberikan kepada mahasiswa melalui konsultasi, antara lain dalam menetapkan rencana studi setiap semester serta memecahkan masalah akademik lainnya.
- 4) Dalam penentuan beban studi mahasiswa, PA mempertimbangkan antara lain, Indeks prestasi semester sebelumnya.

Pasal 16
Program Studi

- 1) Program studi adalah kesatuan rencana belajar yang dinyatakan dalam kurikulum sebagai sejumlah kegiatan akademik dengan rincian tentang tujuan, proses belajar mengajar dan lama studi untuk mencapai persyaratan profesi/keahlian pada jenjang tertentu.
- 2) Program studi diselenggarakan untuk mendapatkan suatu tanda tamat belajar atau ijazah yang memberikan kewenangan sesuai dengan bidang keahliannya.
- 3) Program studi diadakan untuk suatu jenjang pendidikan sesuai dengan kebutuhan.
- 4) Setiap program studi sesuai dengan penjenjangannya, mempunyai beban belajar tertentu yang dinyatakan dalam jumlah satuan kredit semester.

Pasal 17
Pemantauan Kegiatan Akademik

- 1) Untuk menjaga standar akademik perkuliahan, Ketua Program Studi/Program Studi bertanggung jawab memantau perkuliahan dalam lingkungan wewenangnya.
- 2) Mata kuliah tingkat yang diikuti oleh mahasiswa, pemantauannya dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Wakil Ketua Bidang Akademik.
- 3) Mata kuliah tingkat sekolah tinggi yang diikuti oleh mahasiswa, pemantauannya dilakukan oleh koordinator mata kuliah yang bersangkutan.
- 4) Pemantauan dilakukan untuk menjaga agar kegiatan proses belajar mengajar sudah dilaksanakan oleh staf pengajar sesuai peraturan yang berlaku (seperti jumlah pertemuan tatap muka per semester, bobot SKS, tugas terstruktur dan ujian tengah semester/ujian semester).
- 5) Ketua, atas usul Ketua Program Studi, dapat membatalkan mata kuliah yang dinilai tidak memenuhi persyaratan akademik dan menunjuk dosen lain untuk menyelesaikan masalah tersebut dengan tujuan mahasiswa yang bersangkutan tidak dirugikan.

Pasal 18
Sanksi Akademik

Sanksi akademik dimaksudkan untuk menjaga standar akademik mahasiswa, sehingga mutu lulusan dapat dijamin. Bentuk sanksi akademik yang diberikan adalah:

- 1) Peringatan tertulis pertama diberikan oleh Ketua Program Studi, atas usul PA mahasiswa yang bersangkutan, kepada mahasiswa yang pada semester pertama lulus kurang dari 11 sks dengan IP lebih rendah dari 2,0.
- 2) Peringatan tertulis kedua diberikan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik, atas usul Ketua Program Studi, kepada mahasiswa yang pada semester kedua lulus kurang dari 22 Sks dengan IPK lebih rendah dari 2,0.
- 3) Peringatan tertulis ketiga diberikan oleh Ketua, atas usul Ketua Program Studi, kepada mahasiswa yang pada semester ketiga lulus kurang dari 33 Sks dengan IPK lebih rendah dari 2,0.

- 4) Mahasiswa dapat dikeluarkan Ketua atas usul Wakil Ketua Bidang Akademik, bila setelah empat semester lulus lebih kecil dari 44 sks dan IPK lebih rendah dari 2.0. Sanksi yang sama dikenakan kepada mahasiswa yang pada semester kelima lulus kurang dari 55 sks atau mencapai IPK lebih rendah dari 2.0 persyaratan minimal setelah diberi kesempatan memperbaiki nilainya selama satu semester.
- 5) Mahasiswa dinyatakan tidak lulus dan ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal dua semester jika terbukti menjiplak, baik sebagian maupun seluruhnya, disertasi, tesis, skripsi, tugas akhir, proyek akhir, laporan atau makalah orang lain.
- 6) Bila penjiplakan terbukti setelah nilai lulus diberikan, maka nilai tersebut dibatalkan.
- 7) Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal selama dua semester bila terbukti memalsukan nilai atau memalsukan tanda tangan dosen, unsure pimpinan jurusan/program studi dan sekolah tinggi.
- 8) Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal selama dua semester bila terbukti melakukan pengrusakan fasilitas STKIP SINGKAWANG, tindakan kriminal, amoral, dan narkoba.
- 9) Mahasiswa diberhentikan apabila dijatuhi hukuman penjara akibat melakukan tindakan kriminal, amoral, narkoba berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- 10) Mahasiswa harus mengganti peralatan yang rusak akibat kelalaian pemakaian peralatan.
- 11) Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya sekurang-kurangnya satu semester dan dapat diberhentikan bila melakukan ancaman, tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa STKIP SINGKAWANG, karyawan, dosen, siswa, guru atau karyawan sekolah latihan, supervisor dan pimpinan perusahaan/klub tempat mahasiswa melaksanakan PPL/Praktik Lapangan Industri/Magang dan Praktik Melatih.
- 12) Mahasiswa diberhentikan bila tidak mengikuti program akademik dan tidak melaksanakan pendaftaran ulang tiga semester berturut-turut tanpa izin resmi.
- 13) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya sebagaimana diatur pada pasal 18 ayat (8), maka yang bersangkutan diberhentikan sebagai mahasiswa STKIP SINGKAWANG.
- 14) Sanksi yang berupa penangguhan kegiatan akademik dan pemberhentian mahasiswa ditetapkan oleh Ketua atas rekomendasi Wakil Ketua Bidang Akademik. Sanksi lainnya diberikan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik yang bersangkutan atas usul Ketua Program Studi/program studi.

Pasal 19 Beban dan Masa Studi

- 1) Beban studi untuk setiap program studi pada jenjang pendidikan S1 adalah 144 - 160 sks yang dijadwalkan untuk 7 sampai 8 semester dan dapat ditempuh paling cepat 7 semester dan selama-lamanya 10 semester.

- 2) Mahasiswa yang habis masa studi dapat diperpanjang maksimal 1 (satu) semester apabila mendapat pertimbangan dan persetujuan Ketua Program Studi dan Wakil Ketua Bidang Akademik .
- 3) Mahasiswa yang mengikuti Pengalaman Lapangan Kependidikan (PLK), boleh mengambil mata kuliah lainnyamaksimum 2 (dua) mata kuliah di samping mata kuliah skripsi/TA.
- 4) Dalam proses pendaftaran rencana studi mahasiswa, SB. Akademik wajib memperhatikan keaslian tanda tangan PA mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 20
Pengambilan Mata Kuliah

- 1) Pengambilan mata kuliah berpedoman kepada kurikulum program studi sesuai dengan tahun masuk mahasiswa yang bersangkutan.
- 2) Mata kuliah yang berprasyarat dapat diambil apabila sudah pernah mengikuti perkuliahan mata kuliah prasyarat.

Pasal 21
Pelaksanaan Perkuliahan

- 1) Setiap mata kuliah dapat diselenggarakan dalam bentuk kegiatan akademik sebagai berikut:
 - a. tatap muka;
 - b. praktikum laboratorium;
 - c. kuliah lapangan;
 - d. pengalaman lapangan kependidikan;
 - e. praktik/magang industri;
 - f. magang;
 - g. praktik melatih;
 - h. penelitian;
 - i. tutorial; dan
 - j. kegiatan akademik lainnya.
- 2) Standar kompetensi dan kompetensi dasar setiap mata kuliah dinyatakan dalam silabus dari mata kuliah yang bersangkutan.
- 3) Silabus mata kuliah yang disusun oleh dosen/kelompok dosen diberikan kepada mahasiswa peserta kuliah pada awal perkuliahan.
- 4) Tutorial/belajar individual terstruktur dilaksanakan selama satu semester, dan terdaftar dalam FRS.
- 5) Tutorial/belajar individual terstruktur dapat diberikan untuk kasus-kasus sebagai berikut:
 - a. Mata kuliah tersebut tidak ditawarkan lagi pada semester yang sedang berlangsung dan/atau semester berikutnya;
 - b. Mahasiswa yang dapat mengikuti tutorial adalah mahasiswa yang tinggal maksimal 2 mata kuliah ;

- 6) Tutorial/belajar individual terstruktur sebagaimana yang dimaksud poin a dan b di atas dapat diberikan apabila telah mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi dan diketahui oleh pembantu Wakil Ketua Bidang Akademikbidang akademik.
- 7) Semua mata kuliah yang ditawarkan untuk setiap semester pada suatu program studi harus terdaftar di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.

Pasal 22 Perubahan Mata Kuliah

- 1) Perubahan mata kuliah yang sedang diambil oleh seorang mahasiswa dalam satu semester baik berupa penggantian, penambahan, maupun pembatalan, hanya diizinkan dengan persetujuan Penasehat Akademik.
- 2) Pelaksanaan perubahan seperti dimaksud pada ayat (1) di atas, dapat dilakukan pada minggu ke dua perkuliahan dimulai dan dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan ke Bagian/Loket Akademik sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan (kalender akademik).
- 3) Pembatalan mata kuliah di luar prosedur pada butir (2) berakibat pemberian nilai "E" pada mata kuliah yang bersangkutan.

Pasal 23 Kehadiran Kuliah

Satu semester terdiri dari 16 kali tatap muka termasuk ujian tengah dan akhir semester. Mahasiswa diharuskan mengikuti minimal 80% dari jumlah tatap muka sebagai syarat menempuh ujian akhir semester.

Pasal 24 Istirahat Kuliah / Cuti

- 1) Istirahat Kuliah merupakan penundaan perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya secara resmi selama satu semester atau satu tahun yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Istirahat Kuliah yang dikeluarkan oleh Ketua STKIP SINGKAWANG. Selama masa istirahat kuliah, mahasiswa bebas dari kewajiban membayar SPP dan tidak berhak mendapat pelayanan akademik, serta tidak dihitung sebagai masa studi.
- 2) Mahasiswa yang diizinkan istirahat kuliah setelah mengikuti perkuliahan minimal satu semester.
- 3) Mengajukan surat permohonan istirahat kuliah kepada Ketua melalui Bagian/Loket Akademik setelah mendapat persetujuan tertulis dari dosen PA dan Ketua Program Studi.
- 4) Permohonan istirahat kuliah diajukan pada masa pendaftaran ulang di awal semester.
- 5) Istirahat kuliah dapat diberikan maksimal 2 (dua) semester.

Pasal 25
Pindah

- 1) Pindah adalah pindah mahasiswa ke STKIP SINGKAWANG dan pindah dari STKIP SINGKAWANG ke perguruan tinggi lain.
- 2) Mahasiswa yang diperbolehkan pindah ke STKIP SINGKAWANG adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain.
- 3) Pindah program studi adalah pindah dari satu program studi ke program studi lain selingkungan STKIP SINGKAWANG dengan jalur masuk dan jenjang program yang sama.

Pasal 26
Syarat-Syarat Pindah ke STKIP SINGKAWANG

- 1) Persyaratan Umum
 - a. mengajukan surat permohonan kepada Ketua STKIP SINGKAWANG dengan melampirkan surat pindah dan transkrip nilai yang dikeluarkan oleh institut/sekolah tinggi asal;
 - b. minimal telah mengikuti perkuliahan selama dua semester; dan
 - c. mengajukan permohonan sebelum semester berjalan.
- 2) Persyaratan Khusus
 - a. Mempunyai IP kumulatif minimal 2,50;
 - b. Mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi yang akan menerima; dan
 - c. memenuhi persyaratan administrasi lainnya yang ditetapkan STKIP SINGKAWANG.

Pasal 27
Syarat-syarat Pindah dari STKIP SINGKAWANG

Mengajukan surat permohonan yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi kepada Ketua STKIP SINGKAWANG dengan melampirkan surat :

- 1) Keterangan yang dikeluarkan oleh Kepala Perpustakaan STKIP SINGKAWANG bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah mengembalikan buku di Perpustakaan.
- 2) Keterangan yang dikeluarkan Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak ada permasalahan dalam kegiatan kemahasiswaan.
- 3) Keterangan yang dikeluarkan oleh Ketua Program Studi bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan segala sesuatu yang dapat merugikan jurusan/program studi.

Pasal 28
Pindah Program Studi dalam Lingkungan STKIP SINGKAWANG

Pindah program studi Ke jurusan/program studi lain:

- a. mengajukan surat permohonan kepada Ketua STKIP SINGKAWANG yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi/program studi penerima serta diketahui oleh Wakil Ketua Bidang Akademik ;
- b. telah mengikuti perkuliahan minimal 2 semester ;
- c. mengajukan permohonan sebelum semester berjalan ;
- d. prosedur pendaftaran/registrasi sama dengan prosedur pendaftaran yang berlaku untuk mahasiswa lama ; dan
- e. status masuk mahasiswa yang bersangkutan tidak melalui jalur PMDK dan Prestasi.

Pasal 29
Transfer

- 1) Transfer merupakan program pendidikan lanjutan dari program diploma ke strata 1 (S1).
- 2) Mahasiswa yang dapat mengikuti transfer adalah:
 - a. Tamatan LPTK lainnya seperti PGSLP, PGSLA, Program D1, D2, dan D3 ; dan
 - b. tamatan non LPTK dalam bidang studi yang sesuai.
- 3) Prosedur transfer
 - a. calon membuat surat permohonan kepada Ketua STKIP SINGKAWANG melalui bagian/loket akademik, lengkap dengan lampiran persyaratan administrasi dan akademis yang diperlukan;
 - b. Bagian/loket akademik melaksanakan seleksi persyaratan administrasi ;
 - c. berkas yang memenuhi persyaratan diteruskan ke program studi untuk mendapatkan pertimbangan/penilaian, diterima atau ditolak;
 - d. pertimbangan program studi dan Wakil Ketua Bidang Akademik diteruskan kepada Ketua melalui bagian/loket akademik; dan
 - e. pengumuman diterima oleh Ketua melalui bagian/loket akademik.
- 4) Penerimaan mahasiswa transfer diatur dalam aturan tersendiri.

Pasal 30
Tugas Akhir

- 1) Tugas akhir adalah tugas wajib yang harus diselesaikan oleh mahasiswa diakhir masa studinya, yang dapat berbentuk, proyek akhir, makalah, dan skripsi.
- 2) Untuk menyelesaikan suatu program studi, mahasiswa wajib membuat tugas akhir sesuai dengan jenjang program studi masing-masing dan mengikuti ujian komprehensif/penutup secara lisan.
- 3) Penentuan bentuk tugas akhir dimaksud pada ayat (1) di atas diatur dan ditetapkan oleh Ketua.
- 4) Pedoman penulisan tugas akhir diatur dalam pedoman tersendiri.

BAB VI
PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal

31

Tujuan

- 1) Penilaian hasil belajar dilakukan oleh dosen untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan proses pembelajaran mahasiswa secara berkesinambungan dalam rangka kontrol mutu.
- 2) Penilaian hasil belajar didasarkan kepada prinsip objektivitas, keterbukaan, dan kejujuran.

Pasal 32

Kegunaan Penilaian Hasil Belajar

Penilaian hasil belajar berguna untuk memperbaiki proses pembelajaran serta mengukur prestasi belajar mahasiswa.

Pasal 33

Bentuk Ujian

- 1) Ujian dapat berbentuk ujian tulis, lisan, pemberian tugas, dan pengamatan yang dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
- 2) Ujian tulis dapat berbentuk objektif atau essay, sedangkan ujian lisan dilakukan dalam bentuk Tanya jawab antara dosen pembina mata kuliah dengan mahasiswa.
- 3) Pemberian tugas dapat diberikan dalam bentuk pekerjaan rumah, seminar kelompok, membuat koleksi, laporan studi kasus, studi literatur atau laporan buku, terjemahan, dan bentuk lainnya.
- 4) Pengamatan dapat dilaksanakan dalam kegiatan praktik labor, praktik lapangan, kegiatan diskusi, penelitian dan tugas akademik lainnya.

Pasal 34

Penyelenggaraan Ujian

- 1) Ujian dapat diselenggarakan selama perkuliahan berlangsung dalam satu semester, ujian semester dan ujian tugas akhir
- 2) Ujian semester terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
- 3) Ujian tugas akhir diadakan pada akhir studi mahasiswa sesuai dengan jenjang program yang diikutinya.

Pasal 35
Persyaratan Mengikuti Ujian Semester

- 1) Seorang mahasiswa berhak mengikuti ujian semester apabila terdaftar sebagai peserta dari mata kuliah yang bersangkutan dengan kehadiran minimal 80 % dari perkuliahan selama satu semester.
- 2) Mahasiswa yang kurang dari 75% mengikuti perkuliahan yang dilaksanakan dosen tidak diperbolehkan mengikuti ujian dan nilainya E.
- 3) Bagi mahasiswa yang telah mengikuti kuliah dan praktikum minimal 75% akan tetapi tidak bisa mengikuti Ujian Akhir Semester yang telah terjadwal, karena sakit atau halangan lain dengan alasan-alasan yang logis dan dapat diterima oleh Ketua Program Studi, maka dapat menempuh Ujian Semester tersebut yang waktunya diatur secara tersendiri.
- 4) Khusus bagi mahasiswa yang ditugaskan oleh Ketua /Ketua Program Studi/ ketua program studi untuk mewakili kepentingan sekolah tinggi /jurusan/ program studi dapat mengikuti Ujian Semester/Ujian Susulan dengan minimal mengikuti kuliah 70% dari perkuliahan selama satu semester.
- 5) Kalau kehadirannya kurang dari 70%, maka sekolah tinggi memberikan tutorial agar dia dapat mengikuti ujian khusus.

Pasal 36
Penyelenggara Ujian

- 1) Penanggung jawab penyelenggaraan ujian semester dan tugas akhir adalah jurusan/program studi.
- 2) Sebelum ujian semester dan ujian tugas akhir diselenggarakan Ketua Program Studi/program studi harus sudah melaporkan rencana jadwal ujian dan pengujinya kepada Ketua STKIP SINGKAWANG.

Pasal 37
Jadwal Ujian

- 1) Ujian Semester diadakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik.
- 2) Ujian Akhir Semester di luar jadwal yang telah ditetapkan tidak dapat diadakan kecuali atas izin Ketua Program Studi/Wakil Ketua Bidang Akademik.

Pasal 38
Perubahan Jadwal Ujian

- 1) Perubahan jadwal dan tempat penyelenggaraan ujian harus diumumkan secara tertulis oleh prograssudi penyelenggara.
- 2) Perubahan jadwal dan tempat ujian dapat diadakan karena hal yang mendesak atau keadaan darurat yang tidak diperkirakan sebelumnya.
- 3) Kesalahan membaca jadwal atau tempat penyelenggaraan ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan yang sah untuk meminta

ujian khusus.

Pasal 39
Tata Tertib Ujian

- 1) Mahasiswa dibolehkan mengikuti ujian suatu mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Nomor dan nama mata kuliah tersebut tercantum dalam Formulir Rencana Studi mahasiswa pada semester yang sedang berjalan ;
 - b. Tidak sedang dikenakan sanksi berupa larangan tertulis untuk mengikuti kegiatan akademik pada saat ujian tersebut berlangsung ;
 - c. Memakai baju kemeja dan celana atau rok kain; dan
 - d. Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut.
- 2) Selama ujian berlangsung, mahasiswa diwajibkan untuk :
 - a. Mentaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku ;
 - b. mentaati petunjuk-petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas kepadanya;
 - c. meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian ; dan
 - d. menyerahkan lembar jawaban ujiannya kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ujian.
- 3) Selama ujian berlangsung mahasiswa tidak dibenarkan :
 - a. bekerjasama dengan mahasiswa lain dalam menyelesaikan tugas ujian ;
 - b. menyontek atau memberikan jawaban ujian kepada mahasiswa lain ;
 - c. menggunakan catatan, buku, atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali bila hal itu dibolehkan oleh dosen penguji ;
 - d. berperilaku yang mengganggu tertib penyelenggaraan ujian; dan
 - e. berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian lain, tanpa izin dosen penguji.

Pasal 40
Pengawas Ujian

Pengawas ujian adalah dosen mata kuliah yang bersangkutan atau dosen lain yang ditugaskan untuk itu.

Pasal 41
Tugas dan Wewenang Pengawas Ujian

- 1) Pengawas ujian bertugas menjaga ketertiban selama ujian berlangsung.
- 2) Pengawas ujian mempunyai wewenang sebagai berikut :
 - a. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap mahasiswa ;
 - b. Menertibkan peralatan atau benda-benda yang dapat mengganggu kelancaran pelaksanaan ujian ;

- c. Menolak kehadiran seseorang yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian, dalam ruang ujian ; dan
- d. Melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

Pasal 42
Sanksi Terhadap Pelanggaran
Tata Tertib Ujian

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib ujian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 39, diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

Pasal 43
Waktu dan Penyelenggaraan Ujian
Tugas Akhir

- 1) Ujian tugas akhir dapat diselenggarakan sesuai dengan kesiapan dan permintaan mahasiswa setelah disetujui oleh pembimbing.
- 2) Ujian tugas akhir dapat diselenggarakan dengan menunjuk pembimbing atau tim promotor oleh masing-masing jurusan/program studi melalui surat keputusan Ketua STKIP SINGKAWANG
- 3) Ujian tugas akhir dapat dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan/lulus seluruh beban mata kuliah sesuai dengan jenjang program.
- 4) Ujian tugas akhir dilaksanakan sepanjang semester.

Pasal 44
Standar Penilaian

- 1) Penilaian dapat menggunakan Acuan Patokan dan/atau Acuan Norma.
- 2) Penilaian Acuan Patokan (PAP) digunakan bila proses belajar menuntut penguasaan yang akurat dan matang untuk pencapaian kompetensi tertentu.
- 3) Penilaian Acuan Norma (PAN) digunakan apabila bertujuan untuk membandingkan hasil belajar antara sesama peserta didik.

Pasal 45
Nilai Akhir Mata Kuliah

- 1) Nilai mata kuliah yang diproses adalah mata kuliah yang secara resmi terdaftar di Formulir Rencana Studi.
- 2) Nilai lengkap suatu mata kuliah adalah gabungan dari Nilai Praktikum,Ujian tengah Semester(UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan tugas terstruktur dan lainnya.
- 3) Pembobotan nilai ditentukan oleh dosen.

- 4) Nilai lengkap suatu mata kuliah dinyatakan dengan Nilai Mutu (NM) yaitu A, B, C, D, dan E yang dalam Angka Mutu (AM) adalah 4, 3, 2, 1, dan 0 secara berurutan.
- 5) Untuk mendapatkan Nilai Mutu digunakan Nilai Angkadari 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- 6) Hubungan antara Nilai Angka, Nilai Mutu, Angka Mutu dan Sebutan Mutu (SM) adalah sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
81 s.d. 100	A	4	Sangat Baik
66 s.s. 80	B	3	Baik
56 s.d. 65	C	2	Cukup
41 s.d. 55	D	1	Kurang
0 s.d. 40	E	0	Gagal

Pasal 46
Nilai Belum Lengkap (BL)

- 1) Seorang mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan semua persyaratan tugas yang dibebankan dosen, maka untuk sementara dapat diberikan nilai BL.
- 2) Nilai BL diproses dalam Formulir rencana studi tersendiri.
- 3) Mahasiswa yang memperoleh nilai BL seperti dimaksud pada ayat (1) diatas, harus melengkapi semua persyaratan mata kuliah yang bersangkutan dalam batas waktu paling lambat satu semester semenjak nilai BL tersebut diumumkan.
- 4) Perubahan nilai BL tersebut harus segera diserahkan oleh dosen yang bersangkutan kepada prodi, untuk diteruskan kepada Bagian Akademik.
- 5) Nilai BL tersebut otomatis menjadi E (gagal) bila mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan dan melengkapi tugas-tugas dalam waktu satu semester.
- 6) Dalam menentukan Indeks Prestasi (IP), nilai BL tidak diperhitungkan.
- 7) Nilai BL tidak dihitung dalam penentuan beban studi semester berikutnya.

Pasal 47
Penyerahan Nilai

- 1) Penyerahan nilai mata kuliah dalam format yang sudah ditetapkan oleh dosen Pembina mata kuliah ke program studi sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- 2) Program studi menyerahkan nilai tersebut ke Bagian/Loket Akademik sesuai kalender akademik yang telah ditentukan untuk diolah di Puskom.
- 3) Dosen bersangkutan harus menyimpan arsip nilai tersebut sebagai dokumen penilaian.

Pasal 48
Laporan Hasil Studi Mahasiswa

- 1) Laporan hasil studi diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan jadwal yang telah disusun pada tempat yang telah ditentukan.
- 2) Laporan hasil studi diakses secara on line di program studi yang bersangkutan.

Pasal 49
Perbaikan Nilai

- 1) Perbaikan nilai mata kuliah hanya dibolehkan untuk mata kuliah yang memperoleh nilai C dan D.
- 2) Setiap mahasiswa yang memperbaiki nilai diwajibkan mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, dan tugas akademik lainnya bagi mata kuliah tersebut secara utuh, dan harus dicantumkan dalam Formulir Rencana Studi (FRS).
- 3) Nilai perbaikan yang diakui adalah nilai yang terakhir.
- 4) Mahasiswa yang penyelesaian studinya tertunda akibat IPK kurang dari 2, maka dia dapat memperbaiki nilai dengan memprogramkan kembali beberapa mata kuliah dalam Formulir Rencana Studi pada semester yang sedang berjalan.

BAB VII
PENYELESAIAN STUDI DAN WISUDA

Pasal 50
Penyelesaian Studi

- 1) Seorang mahasiswa dinyatakan telah lulus dalam program S1 dapat diwisuda apabila :
 - a. telah mengumpulkan jumlah minimal sks yang disyaratkan untuk masing-masing program studi yang bersangkutan ;
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,25.
 - c. tidak ada nilai E ;
 - d. telah lulus ujian tugas akhir;
 - e. telah memiliki score TOEFL 400;
 - f. telah memiliki sertifikat atmosfer akademik sesuai yang ditetapkan, minimal 1 (satu) kali sebagai pembicara dan 4 (empat) kali sebagai peserta dan/atau persyaratan lain yang sebanding dengan itu (seperti publikasi dalam jurnal ilmiah); dan
 - g. telah menyelesaikan urusan administrasi.
- 2) Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat seperti dimaksud pada ayat (1) di atas, diwisuda dan diberikan ijazah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 3) Setiap mahasiswa yang telah diwisuda berhak memakai gelarakademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Mahasiswa yang melaksanakan ujian tugas akhir setelah batas akhir jadwal pendaftaran dan upacara wisuda, maka :
 - a. tidak dibenarkan ikut wisuda pada periode tersebut ;
 - b. nilai ujian tugas akhir tetap di proses ;

- c. mahasiswa tersebut diwajibkan mengurus surat keterangan istirahat kuliah sambil menunggu wisuda periode berikutnya ; dan
- d. apabila mahasiswa tersebut tidak mengurus surat keterangan istirahat kuliah sambil menunggu wisuda seperti butir (c) tersebut di atas, maka yang bersangkutan untuk mendaftar ikut wisuda diwajibkan membayar uang SPP dan Praktikum sesuai peraturan yang berlaku ;
- e. apabila mahasiswa mengikuti ujian tugas akhir setelah upacara wisuda maka yang bersangkutan harus terdaftar pada semester yang sedang berlangsung.

Pasal 51
Predikat Kelulusan

- 1) Predikat Kelulusan diberikan atas dasar Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa. Klasifikasi Predikat Kelulusan seperti Tabel di bawah :

IPK JENJANG PROGRAM	PREDIKAT KELULUSAN
3,51 – 4,00	Dengan Pujian
2,76 – 3,50	Sangat Memuaskan
2,25 – 2,75	Memuaskan

- 2) Predikat Kelulusan dengan pujian dapat diberikan kepada wisudawan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Dengan pujian apabila mencapai IPK 3,51–4,00 untuk program S1 dengan lama masa studi ≤ 10 semester.
 - b. Predikat dengan pujian tidak diberikan kepada wisudawan apabila :
 - (1) ada nilai D dalam transkrip nilai ; dan
 - (2) status masuk mahasiswa transfer.
- 3) Wisudawan terbaik adalah wisudawan dengan peraih IPK tertinggi dan studi tepat waktu (maksimal 8 semester)

Pasal 52
Penjamin Mutu Pendidikan

- 1) Untuk menjamin mutu pendidikan dibentuk badan penjamin mutu internal tingkat perguruan tinggi , dan program studi.
- 2) Badan penjamin mutu internal tingkat sekolah tinggi dibentuk dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- 3) Badan penjamin mutu internal tingkat program studi dibentuk dan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.

Pasal 53
Aturan Peralihan

Semua peraturan yang terkait dengan Peraturan Akademik STKIP SINGKAWANG pada saat berlakunya peraturan ini dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

Ditetapkan di Singkawang
Tanggal 5 September 2011

Ketua,
ttd
Drs. Andi Mursidi, M.Si.

BAGIAN V

KOMPETENSI DAN KURIKULUM

5.1. KOMPETENSI DAN KURIKULUM PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING

Lulusan jurusan Bimbingan dan Konseling diharapkan menguasai kompetensi sebagai berikut;

1. Kompetensi Pengembangan Kepribadian (KPK)

- 1.1. Menampilkan kepribadian beriman dan bertaqwa, bermoral, terintegrasi, mandiri.
- 1.2. Menghargai dan meninggikan hakikat, harkat dan kehidupan kemanusiaan.

2. Kompetensi Landasan Keilmuan dan Keterampilan (KKK)

- 2.1. Pendidikan : hubungan pendidikan, alat pendidikan, alat pembelajaran dan manajemen pendidikan.
- 2.2. Psikologi : tingkah laku, perkembangan dan perbedaan individu, prinsip dan proses belajar, kepribadian, keabnormalan, kreatifitas.
- 2.3. Budaya : pengaruh lingkungan, perbedaan dan hubungan antar budaya, isu-isu ipoleksosbudhankam

3. Kompetensi Keahlian Berkarya (KKB)

- 3.1. Hakikat pelayanan konseling.
- 3.2. Paradigma, visi dan misi profesi konseling.
- 3.3. Dasar keilmuan konseling, pengertian, tujuan dan fungsi, prinsip dan asas, landasan, bidang layanan, subtansi dan wilayah pelayanan konseling.
- 3.4. Bentuk/format pelayanan konseling.
- 3.5. Pendekatan pelayanan konseling.
- 3.6. Teknik konseling; umum dan khusus.
- 3.7. Instrumentasi dalam konseling.
- 3.8. Sumber dan media dalam konseling.
- 3.9. Jenis layanan dan kegiatan pendukung konseling.
- 3.10. Pengelolaan pelayanan konseling.

4. Kompetensi Perilaku Berkarya (KPB)

- 4.1. Etika profesional konseling.
- 4.2. Riset dalam konseling.
- 4.3. Organisasi profesi konseling

5. Kompetensi Berkehidupan Bermasyarakat Profesi (KBB)

- 5.1. Hubungan antar individu dan berhubungan dengan lingkungan.
- 5.2. Hubungan kolaboratif dengan tenaga profesi lain; pembentukan tim kerjasama, pelaksanaan kerjasama dan tanggungjawan bersama.
- 5.3. Mengembangkan kewirausahaan.

KURIKULUM PER SEMESTER PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING

SEMESTER 1

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	BK 101	Pendidikan Pancasila	2	2	0	
2	BK 102	Pendidikan Agama Islam	2	2	0	
		Pendidikan Agama Kristen				
		Pendidikan Agama Khatolik				
		Pendidikan Agama Hindu				
		Pendidikan Agama Budha				
3	BK 103	Bahasa Inggris	2	2	0	
4	BK 104	Bahasa Indonesia	2	2	0	
5	BK 201	Pengantar Ilmu Pendidikan	2	2	0	
6	BK 202	Belajar dan Pembelajaran	2	2	0	
7	BK 301	Psikologi Pendidikan	2	2	0	
8	BK 302	Dasar-Dasar Pemahaman Tingkah Laku	2	2	0	
9	BK 303	Dasar-Dasar BK	4	4	0	
10	BK 309	Kesehatan Mental	3	3	0	

Jumlah = 23

SEMESTER 2

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	BK 105	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	0	
2	BK 106	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2	2	0	
3	BK 203	Sosio Antropologi Pendidikan	2	2	0	
4	BK 329	Teori-Teori Kepribadian	2	2	0	
5	BK 304	Psikologi Abnormal	2	2	0	
6	BK 305	Statistik	2	2	0	
7	BK 306	Komunikasi Antar Pribadi	2	2	0	
8	BK 307	Manajemen BK	3	2	0	
9	BK 308	Teori-Teori Konseling	4	2	0	
10	BK 204	Aplikasi Komputer Manajemen Pendidikan	2	1	1	
Jumlah = 23						

SEMESTER 3

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	BK 327	Assesmen Psikologi Teknik Non Tes	3	3	0	
2	BK 205	Perkembangan Peserta Didik	3	3	0	
3	BK 310	Model-Model Konseling	2	2	0	BK 308
4	BK 311	Konseling Perkembangan	2	2	0	
5	BK 312	Teknologi Informasi Dalam BK	2	2	0	
6	BK 313	Media BK	2	1	1	
7	BK 314	Psikologi Konseling	2	2	0	

8	BK 402	Pengantar Kewirausahaan	2	2	0	
9	BK315	Statistik Lanjut	3	3	0	
Jumlah = 21						

SEMESTER 4

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	BK 403	Penilaian Pendidikan	3	3	0	
2	BK 316	Konseling Lintas Budaya	2	2	0	
3	BK 317	Pengembangan Pribadi Konselor	2	2	0	
4	BK 318	Assesmen Psikologi Teknik Tes	2	2	0	BK 327
5	BK 319	Bimbingan Konseling keluarga	2	2	0	
6	BK 320	BK Anak Luar Biasa	2	2	0	
7	BK 321	Diagnosa Kesulitan Belajar	2	2	0	
8	BK 206	Kewirausahaan Sosial	2	2	0	
9	BK 207	Profesi Kependidikan	2	2	0	
10	BK 332	BK Di Sekolah Dasar	2	2	0	
11	BK 107	Pendidikan Anti Korupsi	2	2	0	
Jumlah = 23						

SEMESTER 5

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	BK 330	BK Pribadi Sosial	3	2	1	BK 303
2	BK 331	BK Belajar	3	2	1	BK 303
3	BK 332	BK Karier	3	2	1	BK 303
4	BK 415	Metode Penelitian	3	3	0	
5	BK 427	Perencanaan Layanan	3	3	0	
6	BK 328	Profesi Bimbingan dan Konseling	4	4	0	BK 317
7	BK 405	Pemahaman Diri Anak Usia Dini	2	2	0	

8	BK 407	Kepemimpinan	2	2	0	
Jumlah = 23						

SEMESTER 6

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	BK 425	Praktikum Bimbingan Kelompok	3	1	2	BK 330, BK 331, BK 333
2	BK 426	Praktikum Konseling Individu	3	1	2	BK 330, BK 331, BK 333
3	BK 423	Praktikum Konseling Kelompok	3	1	2	BK 330, BK 331, BK 333
4	BK 424	Praktikum Bimbingan Klasikal	3	1	2	BK 330, BK 331, BK 333
5	BK 414	Praktikum Assesmen Teknik Tes	3	1	2	BK 318
6	BK 404	Evaluasi Supervisi BK	2	2	0	BK 307
7	BK 501	Studi Banding / KKL	2	0	2	
8	BK 417	Micro Konseling	3	0	2	BK 411
9	BK 419	Seminar BK	2	0	2	
Jumlah = 24						

SEMESTER 7

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	BK 502	KKN Tematik	4	0	4	4
2	Bk 503	PPL BK Di Sekolah	4	0	4	4
3	BK 422	Skripsi	6	0	6	6
Jumlah = 14						

SEMESTER 8

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	BK 422	Skripsi	6	0	6	Seluruh Mata Kuliah
Jumlah = 6						

REKAPITULASI JUMLAH SKS

SEMESTER	SKS
1	23
2	23
3	21
4	23
5	24
6	23
7	14
8	6
JUMLAH	152 SKS
SKS WAJIB	140 SKS
SKS PILIHAN	12 SKS

5.2. KOMPETENSI DAN KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

Kompetensi Utama :

- 1) **Kompetensi pedagogik:** memiliki pemahaman terhadap peserta didik dan mampu mengelola pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia:
 - a. Memiliki wawasan kependidikan untuk mengemban tugas-tugas kependidikan
 - b. Memahami teori belajar dan pembelajaran, perkembangan peserta didik, dan profesi kependidikan
 - c. Memiliki pengetahuan tentang cara-cara perancangan dan pelaksanaan pembelajaran
 - d. Memiliki pengetahuan tentang dasar-dasar evaluasi hasil belajar
- 2) **Kompetensi kepribadian:** memiliki kepribadian mantap, stabil, dewasa, arif, berwibawa, dan berakhlak mulia sebagai guru Bahasa dan Sastra Indonesia.
- 3) **Kompetensi profesional:** menguasai materi bidang studi Bahasa dan Sastra Indonesia dan pembelajarannya secara luas dan mendalam:
 - a. Memiliki pengetahuan dalam melakukan penelitian bidang pembelajaran bahasa dan Sastra Indonesia
 - b. Menguasai materi bidang Bahasa dan Sastra Indonesia dengan baik untuk berkontribusi pembelajaran kompetensi alternatif
 - c. Terampil merancang dan mengevaluasi pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia secara efektif, efisien, dan menyenangkan
 - d. Terampil berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif, baik lisan maupun tulisan
 - e. Terampil menggunakan bahasa Indonesia untuk tujuan-tujuan khusus

- f. Terampil mengakses dan memanfaatkan sumber-sumber yang relevan dalam pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia
- 4) **Kompetensi sosial:** mempunyai kemampuan berkomunikasi dan bekerja sama secara efektif dengan peserta didik, kolega, dan masyarakat.

Kompetensi Pendukung :

- 1) Terampil memanfaatkan ICT sebagai peranti pembelajaran
- 2) Memiliki kemampuan untuk mengembangkan jiwa kewirausahaan sosial.

Kompetensi Lainnya :

- 1) Memiliki keterampilan mengajar Bahasa Indonesia untuk tujuan-tujuan khusus.
- 2) Siap melanjutkan ke Programn Pascasarana.

**KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN BAHASA DAN SAstra INDONESIA
BERDASARKAN SEMESTER**

Semester 1

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS
1.	BI101	Pendidikan Pancasila	2
2.	BI102	Pendidikan Agama Islam	2
		Pendidikan Agama Kristen	
		Pendidikan Agama Khatolik	
		Pendidikan Agama Hindu	
		Pendidikan Agama Budha	
3.	BI103	Bahasa Inggris	2
4.	BI201	Pengantar Ilmu Pendidikan	2
5.	BI301	Pembinaan dan Pengembangan B.I.	2
6.	BI501	Sejarah Kebudayaan	2
7.	BI302	Linguistik Umum	2
8.	BI303	Teori Sastra	2
9.	BI304	Menyimak	2

10.	BI305	Berbicara	4
11	BI202	Aplikasi Komputer Manajemen Pendidikan	2
			24

Semester 2

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS
1.	BI104	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2.	BI105	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2
3.	BI306	Statistik	2
4.	BI307	Fonologi Bahasa Indonesia	2
5.	BI308	Teori Belajar Bahasa	2
6.	BI309	Membaca	4
7.	BI310	Sejarah Sastra	2
8.	BI311	Metode Pengajaran Bahasa Indonesia	2
9.	BI204	Perkembangan Peserta Didik	2
10.	BI312	Menulis 1	2
11	BI313	Kajian Puisi	2
			24

Semester 3

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS
1.	BI203	Belajar dan Pembelajaran	3
2.	BI401	Perencanaan Pengajaran Bhs. Indonesia	2
3.	BI320	Menulis 2	3
4.	BI314	Kajian Prosa Fiksi	2
5.	BI315	Psikolinguistik	2

6.	BI316	Media Pembelajaran Bahasa Indonesia	2
7.	BI317	Kritik Sastra	2
8.	BI318	Morfologi Bahasa Indonesia	3
9.	BI205	Profesi Kependidikan	2
10.	BI402	Pengantar Kewirausahaan	2
			23

Semester 4

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS
1.	BI319	Sintaksis Bahasa Indonesia	3
2.	BI405	Menulis Kreatif	2
3.	BI321	Kajian Drama	2
4.	BI322	Sosiolinguistik	2
5.	BI323	Telaah Kurikulum dan Buku Teks B.I.	4
6.	BI324	Retorika	2
7.	BI325	Wacana Bahasa Indonesia	2
8.	BI406	Pengelolaan Jurnal dan Jurnal Mading	2
9.	BI403	Kewirausahaan Sosial	2
10.	BI326	Analisis Kesalahan Berbahasa	2
			23

Semester 5

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS
1.	BI404	Evaluasi Pembelajaran B.I.	2
2.	BI327	Semantik Bahasa Indonesia	2
3.	BI601	Korespondensi*	2

	BI602	MC*	2
	BI603	Peliputan*	2
	BI604	Leksikologi*	2
4.	BI328	Interaksi Belajar Mengajar	2
5.	BI331	Metode Penelitian Pengajaran BI	2
6.	BI334	Metode Penelitian Sastra Indonesia	2
7.	BI333	Linguistik Deskriptif	2
8.	BI605	LogikaBahasa**	2
	BI606	Filologi**	2
	BI607	Produksi**	2
	BI608	Kepariwaraan**	2
9.	BI332	Metode Penelitian Bahasa Indonesia	2
			22

* MK Pilihan, cukup ambil 2 MK (4 sks) saja

**MK PilihanPaket, cukup ambil 2 MK paket saja

Semester 6

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS
1.	BI329	Jurnalistik	2
2.	BI407	Menulis Karya Ilmiah	2
3.	BI409	Pengajaran Mikro	3
4.	BI106	Pend. Anti Korupsi	2
5.	BI408	Pementasan Drama	2
6.	BI609	Kajian Pembelajaran Bahasa Indonesia*	2
	BI610	Kajian Pembelajaran Sastra Indonesia*	2
	BI611	Penyuntingan Opini*	2

	BI612	Penulisan Opini*	2
7.	BI410	Seminar Bahasa Indonesia	2
8.	BI 330	Bahasa Bantu	2
			19

*Pilihan, cukupambil 2 MK saja

Semester 7

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS
1.	BI501	KKN Tematik	4
2.	BI411	PPL	4
3.	BI412	Skripsi	6

Semester 8

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS
1.	BI412	Skripsi	6

5.3. KOMPETENSI DAN KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN MATEMATIKA

Kompetensi Utama :

- 1) **Kompetensi pedagogik:** memiliki pemahaman terhadap peserta didik dan mampu mengelola pembelajaran Matematika
- 2) **Kompetensi kepribadian:** memiliki kepribadian mantap, stabil, dewasa, arif, berwibawa, dan berakhlak mulia sebagai guru Matematika.
- 3) **Kompetensi profesional:** menguasai materi bidang studi Matematika dan pembelajarannya secara luas dan mendalam.
- 4) **Kompetensi sosial:** mempunyai kemampuan berkomunikasi dan bekerja sama secara efektif dengan peserta didik, kolega, dan masyarakat.

Kompetensi Pendukung :

- 1) Menguasai teknologi informasi untuk keperluan pembelaaran dan penelitian Matematika.
- 2) Memiliki kemampuan untuk mengembangkan jiwa kewirausahaan sosial.

Kompetensi Lainnya :

- 1) Memiliki keterampilan mengajar Matematika untuk tujuan-tujuan khusus.
- 2) Siap melanjutkan ke Programn Pascasarana.

KURIKULUM PER SEMESTER PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA

Semester 1

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	PM101	Pendidikan Pancasila	2
2.	PM102A	Pendidikan Agama Islam	2
	PM102B	Pendidikan Agama Kristen	
	PM102C	Pendidikan Agama Khatolik	
	PM102D	Pendidikan Agama Hindu	
	PM102E	Pendidikan Agama Budha	
3	PM103	Bahasa Inggris	2

4.	PM104	Bahasa Indonesia	2
5.	PM201	Pengantar Ilmu Pendidikan	2
6.	PM301	Pengantar Dasar Matematika	3
7.	PM302	Trigonometri	2
8.	PM303	Kalkulus I	3
9.	PM335	Teori Bilangan	3
10	PM202	Aplikasi komputer	2
			24

Semester 2

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	PM205	Manajemen Pendidikan	2
2.	PM106	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2
3.	PM305	Biologi Umum	3
4.	PM306	Fisika Dasar I	3
5.	PM307	Kimia Dasar I	3
6.	PM308	Kalkulus II	3
7.	PM309	Aljabar Linier	3
8.	PM310	Statistika Dasar	3
9.	PM326	Pemograman Komputer	2
			24

Semester 3

No	Kode Mata Kliah	Mata Kuliah	SKS
1.	PM203	Perkembangan dan Bimbingan Peserta Didik	2
2.	PM404	Strategi Belajar Mengajar matematika	3
3.	PM311	Fisika Dasar II	3
4.	PM312	Kimia Dasar II	3
5.	PM313	Kalkulus III	3
6.	PM314	Geometri Analitik Bidang	3
7.	PM402	Pengantar Kewirausahaan	2
8.	PM315	Persamaan Diferensial	2
9.	PM316	Matematika Sekolah I	2
			23

Semester 4

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	PM317	Statistika Matematika I	3
2.	PM318	Struktur Aljabar	3
3.	PM320	Program Linier	3
4.	PM321	Analisis Vektor	3
5.	PM204	Profesi Pendidikan	2
6	PM322	Geometri Analitik Ruang	3
7	PM329	Bahasa Inggris untuk Science	2
8	PM 336	Matematika Sekolah II	2
9	PM403	Perencanaan Pengajaran Matematika	3
			24

Semester 5

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	PM319	Matematika Diskrit	3
2.	PM323	Pengembangan Pembelajaran Matematika	2
3.	PM324	Statistika Matematika II	3
4.	PM325	Analisis Real I	3
5.	PM406	Metode Penelitian Pendidikan Matematika	3
6.	PM338	Telaah dan Pengembangan Kurikulum Matematika	2
7.	PM328	Metode Numerik	3
8.	PM330	Assesment dan Hasil Belajar Matematika	3
9.	PM 334	Filsafat Pendidikan Matematika	2
			24

Semester 6

No.	Kode kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	PM331	Analisis Real II	3
2.	PM332	Geometri Transformasi	3
3.	PM405	Media Pengajaran Matematika	3
4.	PM333	Statistik Non Parametrik	2
5.	PM407	Pengajaran Micro	3
6.	PM408	Kajian Masalah Pendidikan	2
7.	PM409	Seminar Matematika	2
8	PM107	Pendidikan Anti Korupsi	2
9.	PM 403	Kewirausahaan Sosial	2

			22
--	--	--	----

Semester 7

No.	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	PM411	Skripsi	6
2.	PM501	KKN Tematik	4
3.	PM410	PPL	4
			14

Semester 8

No.	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	PM411	Skripsi	6
			6

5.4. KOMPETENSI DAN KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN FISIKA

Kompetensi Utama :

- 1) **Kompetensi pedagogik:** memiliki pemahaman terhadap peserta didik dan mampu mengelola pembelajaran Fisika.
- 2) **Kompetensi kepribadian:** memiliki kepribadian mantap, stabil, dewasa, arif, berwibawa, dan berakhlak mulia sebagai guru Fisika.
- 3) **Kompetensi profesional:** menguasai materi bidang studi Fisika dan pembelajarannya secara luas dan mendalam.
- 4) **Kompetensi sosial:** mempunyai kemampuan berkomunikasi dan bekerja sama secara efektif dengan peserta didik, kolega, dan masyarakat.

Kompetensi Pendukung :

- 1) Menguasai teknologi informasi untuk keperluan pembelajaran dan penelitian fisika.
- 2) Memiliki kemampuan untuk mengembangkan jiwa kewirausahaan sosial.

Kompetensi Lainnya :

- 1) Memiliki keterampilan mengajar Fisika untuk tujuan-tujuan khusus.
- 2) Siap melanjutkan ke Program Pascasarana.

KURIKULUM PENDIDIKAN FISIKA BERDASARKAN SEMESTER

Semester 1

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	PF101	Pendidikan Pancasila	2	2	0	
2	PF102	Pendidikan Agama Islam Pendidikan Agama Kristen Pendidikan Agama Khatolik Pendidikan Agama Hindu Pendidikan Agama Budha	2	2	0	
3	PF103	Bahasa Inggris	2	2	0	
4	PF104	Bahasa Indonesia	2	2	0	

5	PF201	Pengantar Ilmu Pendidikan	2	2	0	
6	PF337	Biologi Umum	3	3	0	
7	PF338	Pengantar Matematika Untuk Fisika	3	3	0	
8	PF304	Pengantar Mekanika, Panas, dan Bunyi	4	3	1	
9	PF339	Kimia Umum	3	3	0	
Jumlah			23	22	1	

Semester 2

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	PF105	Pendidikan kewarganegaraan	2	2	0	
2	PF106	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2	2	0	
3	PF308	Termodinamika	3	3	0	PF304
4	PF203	Perkembangan Peserta Didik	3	3	0	
5	PF312	Ilmu Pengetahuan Bumi dan Antariksa	3	3	0	
6	PF315	Fisika Matematika I	3	3	0	PF338
7	PF202	Aplikasi Komputer Manajemen Pendidikan	2	1	1	
8	PF316	Pengantar Listrik, Magnet dan Optika	4	3	1	
9	PF108	<i>English for Science</i>	2	2	0	PF103
Jumlah			24	22	2	

Semester 3

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	PF340	Pengantar Fisika Komputasi	3	2	1	
2	PF402	Pengantar kewirausahaan	2	2	0	
3	PF415	Kajian Fisika Sekolah 1	2	2	0	PF304,PF316

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
4	PF323	Fisika Matematika II	3	3	0	PF315
5	PF404	Teknologi Pembelajaran Fisika	3	1	2	
6	PF321	Listrik Magnet	4	4	0	PF316
7	PF416	Belajar dan Pembelajaran	3	3	0	
8	PF341	Pengantar Elektronika	4	3	1	PF316
Jumlah			24	20	4	

Semester 4

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	PF417	Evaluasi Pembelajaran	3	3	0	PF416
2	PF403	Kewirausahaan Sosial	2	2	0	PF402
3	PF309	Mekanika	3	3	0	PF304,PF315,PF323
4	PF311	Statistika Terapan	3	3	0	
5	PF342	Gelombang dan Optika	4	4	0	PF316
6	PF418	Kajian Fisika Sekolah 2	2	2	0	PF415
7	PF419	Laboratorium Fisika Sekolah 1	2	0	2	PF415
8	PF343	Fisika Matematika 3	3	3	0	PF315,PF323
9	PF420	Kemampuan Dasar Mengajar	2	1	1	
Jumlah			24	21	3	

Semester 5

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	PF401	Perencanaan Pengajaran	3	3	0	PF415, PF416, PF417, PF418
2	PF411*)	Teori Respon Butir	2	1	1	PF417
3	PF344	Teori Relativitas Khusus	3	3	0	PF315, PF323, PF343
4	PF345	Mekanika Statistik	3	3	0	PF308,PF309

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
5	PF410	Metode Penelitian	3	2	1	PF417
6	PF334	Pengantar Fisika Kuantum	3	3	0	Sedang atau telah mengambil PF344
7	PF421	Kajian Fisika Sekolah III	2	2	0	PF304,PF316
8	PF422	Laboratorium Fisika Sekolah 2	2	0	2	PF418
9	PF423	Bimbingan dan Konseling	2	2	0	
Jumlah			23	19	4	

Semester 6

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	PF409	Pengajaran Mikro	3	0	3	Telah mengikuti seluruh mata kuliah hingga smt.5
2	PF204*)	Pengembangan Profesi Guru Fisika	2	2	0	
3	PF336	Fisika Zat Padat	3	3	0	PF334, PF344, PF345
4	PF107	Pendidikan Anti Korupsi	2	2	0	
5	PF413	Seminar Pembelajaran Fisika	2	0	2	Telah mengikuti seluruh mata kuliah sampai Smt 5 +sedang atau telah PF409
6	PF335	Fisika Inti	3	3	0	PF323, PF344,PF345
7	PF301*)	Sejarah Fisika	2	2	0	
8	PF314*)	Fisika Lingkungan	2	2	0	
9	PF346*)	<i>Life Physics</i>	2	2	0	
Jumlah			21	16	5	

Semester 7

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	PF412	PPL	4	0	4	PF404, PF409, PF415, PF416, PF417, PF418
2	PF501	KKN Tematik	4	0	4	Seluruh mata kuliah + PF412
3	PF414	Skripsi	6	0	6	Seluruh mata kuliah
Jumlah			14	0	14	

Semester 8

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	Prasyarat
1	PF414	Skripsi	6	0	6	Seluruh mata kuliah
Jumlah			6	0	6	

BAGIAN VI

PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN

6.1. PENGERTIAN

Pengembangan kemahasiswaan adalah , suatu usaha yang dilakukan dengan penuh kesadaran, terencana, teratur, terarah, berkelanjutan dan bertanggung jawab, untuk dan mengembangkan sikap, watak, kepribadian, rasa cinta tanah air, pengetahuan dan ketrampilan mahasiswa dalam menunjang tercapainya tujuan STKIP SINGKAWANG khususnya dan tujuan pendidikan pada umumnya.

Prinsip Dasar pengembangan kemahasiswaan adalah dari – oleh – untuk mahasiswa.

6.2. TUJUAN

- 1) Teciptanya kehidupan kemahasiswaan yang harmonis, dinamis, terbuka, jujur, bertanggungjawab dan penuh pengabdian sebagai warga institut.
- 2) Terselenggaranya kegiatan kemahasiswaan yang mampu mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

6.3. SASARAN PENGEMBANGAN

- 1) Jiwa Pancasila; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai warga negara Indonesia yang berjiwa Pancasila, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mengutamakan keadilan sosial.
- 2) Sikap Ilmiah; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai insan akademik, yang memiliki kemampuan analisis dan mengemukakan pendapat secara tajam, jujur, terbuka, cermat, tekun disiplin, obyektif, bebas dan bertanggung jawab.
- 3) Sikap keahlian; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna mencapai prestasi yang lebih tinggi, meningkatkan kemahiran sesuai minat ilmu, bakat, kemampuan, serta etika profesi sebagai cendikiawan.

- 4) Kepemimpinan; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa dalam berorganisasi dan berkomunikasi sebagai calon pemimpin.
- 5) Dedikasi dan Kepeloporan; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dimilikinya bagi pembangunan Nusa dan Bangsa
- 6) Ketahanan Nasional; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna memiliki ketahanan mental dan jiwa dinamik, sehingga sanggup mengembangkan kemampuan diri untuk mengatasi hambatan yang datang dari dalam maupun dari luar dirinya sendiri.

6.4. KEBIJAKAN PENGEMBANGAN

- 1) Memberikan prioritas pada pembentukan dan pembinaan sikap mental dan watak, dalam rangka pembentukan integritas pribadi, rasa kebersamaan dan disiplin yang tinggi, disamping pengetahuan dan ketrampilan, dengan memperhatikan minat, kebutuhan dan kemampuan mahasiswa.
- 2) Kampus merupakan masyarakat ilmiah, di samping tetap memperhatikan segi-segi realitas, dimana Rektor merupakan penanggung jawab utama, dan segenap warga institut merupakan kesatuan yang bulat, bertatakrama dalam pergaulan, dan melakukan fungsi serta perannya sesuai dengan kewajiban, hak, dan wewenang masing-masing.
- 3) Memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan yang selaras dengan minat, bakat, kemampuan, motivasi, inisiatif, kreativitas dan gairah untk berprestasi lebih baik, dengan berpegang teguh pada tujuan pendidikan dan peraturan yang berlaku, serta memperhatikan keadaan lingkungan.
- 4) Keterbukaan, dimana setiap kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan didalam kampus, merupakan sesuatu yang terbuka, bebas dan bertanggung jawab untuk diketahui oleh setiap unsur yang terlibat didalamnya.
- 5) Pendidikan orang dewasa, dimana pembina sebagai pelatih atau pendidik dan mahasiswa sebagai terlatih atau terdidik mempunyai hubungan sebagai partner,

dan bersama-sama menjalankan perannya sesuai dengan kewajiban, hak, wewenang dan bertanggungjawab masing-masing.

6.5. MATERI PENGEMBANGAN

- 1) Pengembangan penalaran dan keilmuan serta daya analisis mahasiswa; dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang bersifat kokurikuler, yang secara langsung mendukung pencapaian tujuan kegiatan kurikuler.
- 2) Pengembangan minat, bakat dan kegemaran mahasiswa; dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler, baik yang bersifat fisik maupun non fisik
- 3) Pengembangan kesejahteraan mahasiswa; dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang dapat membantu mengatasi masalah-masalah dan hambatan yang dialami mahasiswa, baik masalah pribadi, kehidupan sosial, maupun yang berhubungan dengan proses belajar mengajar.
- 4) Pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi.

6.6. ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pengembangan kemahasiswaan dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan yang dibentuk dan berada di lingkungan STKIP SINGKAWANG sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa. Organisasi kemahasiswaan terdiri atas:

1. Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Sekolah Tinggi terdiri dari:

- a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) STKIP SINGKAWANG
- b. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM);

2. Organisasi Mahasiswa Tingkat Jurusan/Program Studi:

Organisasi Mahasiswa Tingkat Jurusan/Program Studi yang bisa dibentuk dalam lingkungan STKIP Singkawang adalah Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) dan/atau Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS).

Mekanisme, tata kerja dan kepengurusan organisasi kemahasiswaan diatur secara tersendiri dalam pedoman penyelenggaraan organisasi kemahasiswaan dibawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan STKIP SINGKAWANG.

BAGIAN VII

PENUTUP

Buku ini merupakan keluaran edisi 4 tahun 2015, mengingat berbagai kondisi dalam penyusunan buku ini dirasakan masih banyak terdapat kekurangan, karena itu masukan dan saran untuk penerbitan edisi berikutnya sangat kami harapkan.

Aturan-aturan lain yang belum diatur dalam buku ini akan ditetapkan kemudian sesuai dengan kondisi yang berlaku saat ini.

Terima kasih.

Lampiran-lampiran:

FORMULIR BIMBINGAN AKADEMIK STKIP SINGKAWANG
FORMULIR RENCANA STUDI(FRS)

Program Studi	
Nama Dosen Pembimbing Akademik	

Nama :

NIM :

Semester/Tahun Akademik :

IP Semester Lalu :

IPS :

Hak tempuh SKS semester berikut :

NO.	Kode MK	Mata Kuliah	Kelas	SKS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Syarat dapat mengikuti Ujian kehadiran >80%

Dosen Pembimbing Akademik, Singkawang,
Nama Mahasiswa,

.....

.....

FORMULIR KONDUITE MAHASISWA STKIP SINGKAWANG

Program Studi	
Dosen Pembimbing Akademik	
Nama Mahasiswa	
NIM	

Smt.	Tanggal	Materi Konsultasi	Tindakan	TANDATANGAN	
				MHS.	DOSEN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

FORMULIR EVALUASI KINERJA ASPEK PEMBELAJARAN DOSEN STKIP SINGKAWANG

Matakuliah: _____ Semester ____ Dosen _____

Petunjuk: Jawaban dari pertanyaan di bawah ini berupa urutan nomor 1 sampai 5. Semakin tinggi kesesuaian pendapat Saudara, semakin tinggi skor yang saudara pilih dan berikan tanda (X) pada score tsb.

SS = Sangat Setuju; S = Setuju; C = Cukup; KS = Kurang Setuju; SKS = Sangat Kurang Setuju

KOMPONEN YANG DINILAI		SS	S	C	KS	SKS
A. KEMAMPUAN DOSEN						
1	Dosen menguasai materi yang diberikan	5	4	3	2	1
2	Contoh yang diberikan sesuai dengan kehidupan/praktek sehari-hari	5	4	3	2	1
B. PERILAKU DAN PENAMPILAN DOSEN						
3	Berpakaian Rapi	5	4	3	2	1
4	Sopan dalam tutur kata dan tindakan	5	4	3	2	1
5	Konsekuensi dan bertanggung jawab	5	4	3	2	1
6	Suara cukup keras dan jelas	5	4	3	2	1
7	Serius tapi santai dan tidak otoriter	5	4	3	2	1
8	Dapat mengembangkan daya kreativitas mahasiswa, dengan memberikan kesempatan mahasiswa mengutarakan pendapatnya	5	4	3	2	1
9	Menghargai pendapat mahasiswa walaupun salah	5	4	3	2	1
C. CARA DOSEN MEMBERI KULIAH						
10	Sebelum memulai kuliah, dosen mengawali dengan kata pengantar dan memberikan kesimpulan pada saat mengakhiri topik/kuliah	5	4	3	2	1
11	Setiap topik yang habis di bahas ada diskusi/quiz atau pek. Rumah	5	4	3	2	1
12	Mahasiswa memperoleh materi yang akan dibahas terlebih dahulu	5	4	3	2	1
13	Dosen menjelaskan dengan cara hanya membaca saja, terkesan kaku dan mahasiswa cepat menjadi jenuh	5	4	3	2	1
14	Dalam mengajar Dosen selalu menggunakan hand-out atau LCD Proyektor atau alat Bantu ajar lainnya	5	4	3	2	1
15	Materi kuliah yang diajarkan sesuai dengan silabi	5	4	3	2	1
16	Dosen mengajar dengan lebih banyak berdiri	5	4	3	2	1
17	Dosen mengajar terfokus pada materi kuliah tidak berbicara topik lain diluar materi	5	4	3	2	1
D. KEDISIPLINAN DOSEN						
18	Dosen selalu memulai dan mengakhiri kuliah dengan tepat waktu	5	4	3	2	1
19	Dosen sering tidak masuk dan menggantinya pada jam/hari lain	5	4	3	2	1
E. PENGUASAAN KELAS						
20	Menciptakan Susana yang harmonis, santai, tapi serius	5	4	3	2	1
21	Tegas dan dapat bertindak obyektif	5	4	3	2	1
22	Menegur dengan cara yang santun dan tidak meremehkan mhs. Tsb.	5	4	3	2	1
23	Dosen tidak membeda-bedakan kemampuan mahasiswa	5	4	3	2	1
F. PENILAIAN HASIL BELAJAR						
24	Dosen memberikan nilai dengan obyektif	5	4	3	2	1
25	Dosen mengembalikan hasil tes/tugas dengan catatan/komentar	5	4	3	2	1