



PEDOMAN AKADEMIK 2014 - 2019

**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
(STKIP) SILIWANGI BANDUNG**

Alamat: Jl. Terusan Jenderal Sudirman - Cimahi

Email: stkipsiliwangi4341@yahoo.co.id

Website: stkipsiliwangi.ac.id

Telp. 022 6658680, Fax. 022 6629913

TERAKREDITASI

KATA PENGANTAR

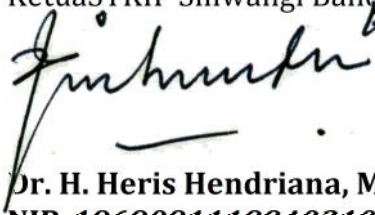
Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Siliwangi Bandung merupakan Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan di bawah naungan Kodam III/Siliwangi. Berdiri sejak tahun 1986 merupakan metamorfosa dari AKPRIBA yang berdiri tahun 1969.

Dalam perkembangannya STKIP Siliwangi Bandung terus berusaha meningkatkan kualitasnya yang didukung oleh pengembangan program dan sarana prasarana, proses akademik dan kemahasiswaan serta peningkatan sumber daya manusianya. Hal ini sesuai dengan regulasi peraturan yang terus berkembang setiap saat. Untuk itu STKIP Siliwangi Bandung memiliki visi sebagai **Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan yang unggul dan berdaya saing nasional dalam mutu dan pengembangan inovasi pembelajaran sekolah dan luar sekolah pada tahun 2024.**

Untuk mendukung visi dan misi STKIP Siliwangi Bandung dan peningkatan *performance* dalam kualitas pembelajaran mahasiswa terhadap 7 program studi (5 program studi S1 dan 2 program studi S2) yang telah membawa STKIP Siliwangi menuju perubahan dari STKIP Siliwangi Bandung menjadi IKIP Siliwangi Bandung.

Perbaikan dan pengembangan ini akan terlaksana dengan komitmen kelembagaan untuk menciptakan inovasi dan akselerasi pembelajaran di STKIP Siliwangi Bandung, kedisiplinan dan keteraturan pelaksanaan seluruh kegiatan akademik yang dituangkan dalam pedoman akademik ini merupakan salah satu langkah ketercapaian keberhasilan suatu perencanaan.

Bandung, Desember 2014
Ketua STKIP Siliwangi Bandung,



Dr. H. Heris Hendriana, M.Pd
NIP. 196909111994031001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar		i
Daftar Isi		ii
BAB I	STKIP Siliwangi Bandung dalam Perkembangannya	1
	A. Latar Belakang Berdirinya	1
	B. Visi, Misi dan Tujuan STKIP Siliwangi Bandung	3
BAB II	Administrasi Akademik Program Sarjana dan Magister	6
	A. Program Sarjana	6
	1. Tujuan	6
	2. Proses administrasi Akademik	6
	3. Penerimaan Mahasiswa Baru	6
	4. Konversi	7
	5. Registrasi dan Pengambilan Rencana Studi	9
	6. Perkuliahan	9
	7. Pembelajaran Remedial dan Ujian Perbaikan	10
	8. Ujian	11
	9. Perpindahan Mahasiswa dalam Lingkungan STKIP Siliwangi Bandung	11
	10. Berhenti Sementara	12
	11. Penyerahan dan Pengesahan Gelar serta akta	13
	B. Program Magister	14
	1. Kelender Akademik	14
	2. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru	14
	3. Penerimaan Mahasiswa Asing	15
	4. Penerimaan Mahasiswa Pindahan	15
	5. Prosedur Pendaftaran Program Studi Magister Pendidikan Luar Sekolah	16
	6. Waktu Pendaftaran	17
	7. Seleksi Pendaftar / Kriteria Penerimaan	17
	8. Persyaratan Batas Minimu Peserta	17
	9. Program Pengenalan Kehidupan Kampus (PKK) Mahasiswa Baru	18
	10. Ketentuan Biaya Studi Mahasiswa Baru	18
	11. Mahasiswa Lama	18
	12. Pedoman Pendidikan	18
	13. Registrasi Adminsitirasi Mahasiswa Baru dan Lama	19

14. Kegiatan Akademik	20
15. Perubahan Rencana Studi Semester Menggunakan KPRS	20
16. Pembatalan Mata Kuliah	21
17. Sanksi untuk kelalaian Registrasi Akademik	21
18. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	21
19. Bimbingan Akademik	22
20. Cuti Akademik	22
21. Kegiatan Tatap Muka Kuliah dan Praktikum	23
22. Presensi	24
23. Ujian	25
24. Ujian Susulan	25
25. Pengulangan Mata Kuliah	26
26. Evaluasi Hasil Studi	26
27. Konversi Nilai	27
28. Penyerahan Hasil Penilaian	28
29. Indeks Prestasi Mahasiswa	29
30. Tesis	29
31. Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa Program Studi Magister	30
32. Kecurangan Akademik	30
33. Pemberhentian Mahasiswa	30
BAB III Sistem Kredit Semester Program Sarjana dan Magister	32
A. Pengertian Sistem Kredit Semester	32
B. Ciri – ciri Sistem Kredit Semester	32
C. Nilai Kredit Semester dan Beban Studi	32
D. Beban Studi Program Sarjana	33
E. Beban Studi Program Magister	35
BAB IV Perkuliahan	36
A. Bentuk Perkuliahan	36
B. Frekuensi Perkuliahan	36
C. Bimbingan Studi	36
BAB V Program Latihan Profesi dan Kuliah Kerja Nyata Mandiri	38

A. Program Latihan Profesi	38
1. Pengertian	38
2. Tujuan	38
3. Persyaratan	38
4. Pelaksanaan PPL	38
5. Penilaian PPL	39
B. Kuliah Kerja Nyata Mandiri	39
1. Pengertian	39
2. Tujuan	39
3. Sasaran dan Isi Kegiatan KKNM	39
4. Status Kuliah Kerja Nyata Mandiri	39
5. Persyaratan	39
6. Pelaksanaan	40
7. Penilaian	40
BAB VI Sistem Penilaian	41
A. Penilaian Keberhasilan Studi Setiap Mata Kuliah	41
1. Acuan Penilaian	41
2. Komponen Penilaian	41
3. Nilai Akhir	41
4. Kelulusan Mata Kuliah	41
5. Status Belum Lengkap (BL)	41
6. Ujian Akhir Semester (UAS)	42
7. Bahan Ujian	42
8. Pelaksanaan Ujian	42
9. Hasil Ujian	43
10. Ujian Ulang	43
B. Penilaian Keberhasilan Studi Semester	43
C. Penyelesaian Akhir Studi Program Sarjana	44
1. Penyusunan Skripsi	44
2. Yudisium	45
3. Ketentuan – ketentuan lain	46
D. Yudisium, Wisuda dan Ijazah Program Magister	46
1. Yudisium	46
2. Wisuda	47

	3. Ijazah	47
BAB VII	Penelitian	48
	A. Tujuan Penelitian	48
	B. Ruang Lingkup Penelitian	48
	C. Pelaksanaan Penelitian	48
BAB VIII	Pengabdian Kepada Masyarakat	49
	A. Pengertian	49
	B. Asas	49
	C. Tujuan	49
	D. Sasaran	50
	E. Ruang Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat	50
	F. Bentuk Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	50
	G. Pendekatan	51
	H. Pelaksanaan	52
BAB IX	Pengembangan Kemahasiswaan	53
	A. Penalaran	53
	B. Bakat dan Minat	53
	C. Kesejahteraan	53
	D. Pengabdian Kepada Masyarakat	54
	E. Disiplin	54
BAB X	Tata Tertib Mahasiswa	55
	A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	55
	1. Hak Mahasiswa	55
	2. Kewajiban Mahasiswa	55
	B. Perbuatan – perbuatan yang dapat dikenakan Sanksi	56
	C. Sanksi	57
	D. Prosedur Pelaksanaan Menjatuhkan Sanksi	58
BAB XI	Tugas dan Tanggung Jawab Dosen	59
	A. Tugas Dosen	59
	B. Peranan Dosen	60
	C. Distribusi Beban Dosen	60
BAB XII	Kode Etik dan Tata Tertib	61
	A. Warga STKIP Siliwangi Bandung	61
	B. Hak dan Kewajiban	61
	C. Etika Perilaku Mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung	61

D. Etika Dosen	63
BAB XIII	68
Penulisan Tesis	
A. Karya Tulis Ilmiah di STKIP Siliwangi Bandung	68
B. Tujuan Buku Pedoman	68
C. Pengertian Tesis	68
D. Karakteristik Tesis	69
E. Persyaratan	69
F. Tahap-tahap Pembimbingan	69
G. Persyaratan Pembimbing	72
H. Tugas Pembimbing	73
I. Penilaian	73
J. Perbaikan Tesis dalam Rangka Bersyarat	75
K. Sistematika Penulisan Tesis	75
L. Teknik Penulisan	83
 BAB XIV	 97
Struktur Kurikulum STKIP Siliwangi Bandung	
A. Karakteristik Kurikulum STKIP Siliwangi Bandung	97
B. Struktur Kurikulum STKIP Siliwangi Bandung	98
C. Struktur Kurikulum Jenjang S1 Program Studi Pendidikan Luar Sekolah	99
D. Struktur Kurikulum Jenjang S1 Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	102
E. Struktur Kurikulum Jenjang S1 Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	106
F. Struktur Kurikulum Jenjang S1 Program Studi Pendidikan Matematika	110
G. Struktur Kurikulum Jenjang S1 Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usian Dini (PG-PAUD)	114
H. Struktur Kurikulum Jenjang S2 Program Studi Pendidikan Luar Sekolah	118
I. Struktur Kurikulum Jenjang S2 Program Studi Pendidikan Matematika	120

BAB I**STKIP SILIWANGI BANDUNG
DALAM PERKEMBANGANNYA****A. Latar belakang berdirinya**

Berdirinya STKIP Siliwangi Bandung berbeda dengan perguruan tinggi swasta lainnya. STKIP Siliwangi Bandung tidak didirikan oleh sebuah yayasan yang sudah ada sebelumnya, tetapi didirikan atas perintah Pangdam VI/Siliwangi pada tanggal 11 Maret 1986 sebagai persiapan berdirinya **“UNIVERSITAS DUA PULUH MEI” (UNDAM)** atau **“Universitas Islam Siliwangi” (UNISI)**. Dalam hal ini STKIP Siliwangi Bandung melaksanakan Visi dan Misi Kodam III/Siliwangi sebagai wujud bakti dan balas budi Siliwangi terhadap masyarakat Jawa Barat dan Banten.

Setelah STKIP Siliwangi Bandung berdiri dan eksis barulah mencari yayasan yang menaungi. Pada saat itu STKIP Siliwangi Bandung menjatuhkan pilihannya pada Yayasan Kartika Siliwangi yang pelaksanaannya dilakukan pada tanggal 1 April 1987 berdasarkan surat perintah Pangdam.

Pada tahun 2004 Yayasan Kartika Siliwangi dibubarkan seiring dengan dikeluarkannya undang – undang nomor 34 tahun 2004 tentang larangan anggota Tentara Nasional Indonesia berbisnis. Eksistensi STKIP Siliwangi Bandung tidak terpengaruh oleh bubarnya yayasan, bahkan semakin berkembang. Karena peraturan pemerintah yang mengharuskan sebuah PTS berada dalam naungan yayasan, maka STKIP Siliwangi Bandung kembali mencari yayasan untuk menaunginya. Beberapa orang pimpinan mengusulkan untuk merintis yayasan baru walaupun ada tidaknya yayasan, STKIP Siliwangi Bandung bisa tetap berjalan.

Pada tahun 2008, STKIP Siliwangi Bandung menjatuhkan pilihannya kepada Yayasan Kartika Jaya Siliwangi untuk menjadi yayasan yang menaungi STKIP Siliwangi Bandung sampai sekarang.

Pada awal berdirinya yaitu tahun akademik 1986/1987 STKIP Siliwangi mulai membuka 4 (empat) Program Studi yaitu : Program Studi PLS, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Program Studi Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia dan Program Studi Pendidikan Matematika. Dalam menyelenggarakan administrasi STKIP Siliwangi berkoordinasi

dengan KOPERTIS Wilayah IV. Pada tanggal 10 Oktober 1986 keempat program studi di STKIP Siliwangi Bandung telah mendapat status terdaftar dengan nomor SK: 063/10/1987.

Pada tahun akademik 1999 / 2000 ke empat program studi tersebut telah memperoleh status akreditasi dan seluruhnya mendapat peringkat B dengan nilai masing – masing:

- a. PLS dengan nomor SK: 004/BAN-PT/Ak-IV/IV/2000, tanggal 27 April 2000
- b. PB. Inggris dengan nomor SK: 019/BAN-PT/Ak-IV/VIII/2000, tanggal 10 Agustus 2000
- c. PBS. Indonesia dengan nomor SK: 019/BAN-PT/Ak-IV/VIII/2000, tanggal 10 Agustus 2000
- d. Pend. Matematika dengan nomor SK: 019/BAN-PT/Ak-IV/VIII/2000, tanggal 10 Agustus 2000

Pada tahun 2005 keempat program studi tersebut kembali memperoleh akreditasi BAN-PT dengan peringkat B.

Setelah dibuka STKIP Siliwangi Bandung timbul problem baru yaitu masalah kampus yang sudah tidak memadai lagi untuk menampung dua Sekolah Tinggi. Sementara Kodam juga sudah berulang kali mengingatkan agar segera dicarikan tempat baru yang lebih representatif, sementara di lain pihak kerjasama dengan Kanwil Dikbud, Kanwil Depag dan Dinas P&K Jawa Barat semakin intensif akibatnya mahasiswa semakin membludak.

Mengingat kondisi kampus yang demikian, pada tanggal 1 Juni 1990 turun Surat Telegram Persetujuan Izin Prinsip Penggunaan Tanah Milik TNI AD di Jalan Terusan Jenderal Sudirman Kebon Rumput Cimahi dari KASAD Nomor ST. /469/1990 yang ditindaklanjuti oleh surat dari Pangdam III/Siliwangi Nomor : B-203/04/2/3/SET tanggal 8 Maret 1991 tentang Izin Prinsip penggunaan milik TNI AD. Pada tanggal 13 September 1995 mulai dibangun kampus di Jalan Terusan Jenderal Sudirman Kebon Rumput Cimahi sebanyak 2 lantai (12 Ruangan) dan diresmikan pada tanggal 7 Juni 1997 oleh Gubernur Jawa Barat pada Wisuda Sarjana S1 ke VI STKIP Siliwangi Bandung.

Dalam rangka penggunaannya Ketua Pembina menawarkan kepada Ketua STAI Siliwangi dan Ketua STKIP Siliwangi untuk menggunakan kampus yang telah dibangun di Jalan Terusan Jenderal Sudirman Kebon Rumput Cimahi. Dengan beberapa pertimbangan Ketua STAI Siliwangi lebih

memilih untuk tetap menggunakan kampus lama di Jalan Seram No. 5 Bandung, sehingga STKIP Siliwangi Bandung bersedia menempati kampus baru tersebut.

Pada Bulan Oktober 1996, STKIP Siliwangi Bandung secara resmi pindah kampus di Jalan Terusan Jenderal Sudirman Kebon Rumput Cimahi. Pada saat itu hanya memiliki bangunan induk dengan 8 lokal kelas dan 4 ruang kantor serta tersedia kursi untuk 3 ruangan kelas yang terbuat dari kayu.

Pada tahun 1998 pelaksana harian Yayasan Kartika Siliwangi diserahkan kepada Badan Pelaksana Harian (BPH) sesuai Keputusan Mendikbud Nomor: 0339/1994, dan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Yayasan Kartika Siliwangi Nomor: Skep.23/YKS/VIII-A/3/1998 dan Nomor: Skep.24/YKS/VIII-A/1998 tanggal 17 Maret 1998 tentang perubahan badan pembina menjadi badan pelaksana harian.

B. Visi, Misi dan Tujuan STKIP Siliwangi Bandung

Penyusunan visi, misi dan tujuan STKIP Siliwangi Bandung disusun melalui proses '*bottom-up*' dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Visi, misi, dan tujuan STKIP Siliwangi Bandung terlebih dahulu dirumuskan dalam rapat internal senat akademik. Rumusan tersebut merupakan **masukan dari perwakilan dosen tetap program studi, pimpinan program studi, guru besar, user/stakeholders, dan tenaga kependidikan.**
2. Visi, misi, dan tujuan yang telah disetujui dalam senat akademik diajukan kepada pimpinan yayasan.
3. Pihak yayasan bersama senat akademik STKIP Siliwangi Bandung mengkaji semua usulan visi, misi dan tujuan tersebut, kemudian mengesahkan visi, misi dan tujuan STKIP Siliwangi Bandung tersebut.
4. Senat akademik STKIP Siliwangi merekomendasikan untuk mensosialisasikan visi, misi dan tujuan yang telah disahkan kepada seluruh sivitas akademika STKIP Siliwangi Bandung

Visi, Misi dan tujuan STKIP Siliwangi Bandung yang telah disahkan oleh yayasan adalah sebagai berikut:

a. Visi STKIP Siliwangi Bandung

Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan yang unggul dan berdaya saing nasional dalam mutu dan pengembangan inovasi pembelajaran sekolah dan luar sekolah pada tahun 2024

b. Misi STKIP Siliwangi Bandung

Dalam merealisasikan visinya, STKIP Siliwangi Bandung memiliki misi sebagai berikut:

- 1) **Menyelenggarakan pendidikan** dan pengajaran untuk menghasilkan tenaga pendidik yang professional dalam bidang Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan matematika dan Pendidikan Luar Sekolah serta memiliki kompetensi berdaya saing global yang unggul di bidang pendidikan sesuai kebutuhan jalur, jenjang dan jenis pendidikan.
- 2) **Melakukan penelitian-penelitian** di bidang Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika dan Pendidikan Luar Sekolah yang berorientasi kepada pengembangan ilmu dan teknologi untuk mengembangkan pembelajaran di sekolah dan luar sekolah, sehingga menghasilkan proses pembelajaran yang bermutu dan relevan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat di era globalisasi.
- 3) **Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat** secara professional yang merupakan penjabaran dan wujud bakti Kodam III/Siliwangi terhadap masyarakat Jawa Barat dan Banten melalui penyebarluasan dan penerapan ilmu Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika dan Pendidikan Luar Sekolah.
- 4) **Mengembangkan dan mengokohkan jejaring kemitraan** dengan stakeholder, user, perguruan tinggi lain dan lembaga-lembaga pada tingkat lokal dan nasional untuk memantapkan optimalisasi fungsi dan peran STKIP Siliwangi Bandung.

c. Tujuan STKIP Siliwangi Bandung

Dalam merealisasikan visinya, STKIP Siliwangi Bandung memiliki Tujuan sebagai berikut:

- 1) Menghasilkan tenaga pendidik Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika dan Luar Sekolah yang cakap serta trampil (akademik dan profesional) dalam berbagai kebutuhan tenaga pembangunan nasional khususnya dalam bidang pendidikan yang mampu mengikuti perkembangan IPTEK dan mampu bersaing di tingkat lokal, regional dan nasional.
- 2) Menghasilkan tenaga pendidik professional dalam proses pembelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika dan Luar Sekolah yang bermutu dan relevan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat di era globalisasi.
- 3) Menghasilkan tenaga pendidik yang mampu memecahkan masalah-masalah dalam bidang pendidikan, sosial, budaya dan lain-lain

dengan menggunakan ilmu pendidikan Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika dan pendidikan luar sekolah sebagai kekuatan moral yang mandiri.

- 4) Menghasilkan tenaga pendidik yang dapat mengoptimalkan fungsi jejaring kemitraan dan kerjasama dengan berbagai pihak terkait ditingkat lokal, nasional dan internasional.

d. Nilai-nilai dasar STKIP Siliwangi

Nilai – nilai dasar STKIP Siliwangi Bandung merupakan keterpaduan antara nilai keprawiraan Siliwangi dengan profesionalisme yang unggul dalam pendidikan. Keprawiraan Siliwangi menegaskan terhadap seseorang untuk memiliki jiwa Siliwangi dengan ilmu amaliah dan amal ilmiah. Profesionalisme seorang lulusan STKIP Siliwangi akan memberikan kontribusi terhadap aplikasi setiap pekerjaan dan kehidupannya sehari-hari yang menjunjung tinggi kebenaran dan kedisiplinan.

Memperhatikan nilai-nilai dasar tersebut, STKIP Siliwangi telah berkomitmen untuk menghasilkan output berjiwa Siliwangi dan eksistensi dalam pendidikan. Para lulusan tersebut dapat memberikan kontribusi besar terhadap tridharma perguruan tinggi serta peningkatann mutu STKIP Siliwangi Bandung.

Nilai dasar STKIP Siliwangi menjadi dasar bagi STKIP Siliwangi dalam merumuskan, merencanakan, mengelola serta melaksanakan kegiatan akademik, non akademik, kelembagaan serta kemahasiswaan dalam penyelenggaraan pendidikan di STKIP Siliwangi Bandung.

**BAB II
ADMINISTRASI AKADEMIK
PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER**

A. PROGRAM SARJANA

1. Tujuan

Menciptakan mekanisme layanan administrasi akademik yang tertib, efisien dan efektif, sehingga terbina kesatuan pemahaman dan tindakan serta disiplin dikalangan mahasiswa, staf pengajar, dan staf administrasi.

2. Proses Administrasi Akademik

Pengertian proses administrasi akademik adalah keseluruhan kegiatan yang harus di tempuh mahasiswa secara sistematis dan mencakup:

- a. Seleksi calon dan penerimaan mahasiswa baru
- b. Persiapan Perkuliahan
 - 1) Penyusunan jadwal perkuliahan
 - 2) Konversi mata kuliah bawaan untuk mahasiswa non reguler
 - 3) Registrasi dan pengambilan rencana studi
- c. Perkuliahan
- d. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester
- e. Pembelajaran Remedial dan Ujian Perbaikan
- f. Bimbingan mahasiswa
- g. Penyelesaian akhir studi mahasiswa
- h. Ujian akhir program
- i. Penyerahan dan pengesahan gelar (Wisuda)

Proses administrasi dilaksanakan di bagian akademik, bagian kemahasiswaan, bagian umum dan personalia dan bagian keuangan. Proses akademik berlangsung di program studi.

3. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

PMB dilakukan pada setiap awal tahun akademik melalui dua tahap penerimaan, yaitu:

- a. Bulan Mei sd. Juni Pendaftaran gelombang I dengan ketentuan:
 - 1) Mahasiswa non reguler dapat diterima melalui seleksi berkas pendaftaran (dengan syarat-syarat terukur) dan diumumkan secara terbuka kelulusannya.
 - 2) Mahasiswa reguler diseleksi melalui ujian tertulis dan diumumkan secara terbuka kelulusannya.
- b. Bulan Juli sd. Agustus pendaftaran gelombang II dengan ketentuan seperti poin (2) di atas.
 - a. Prosedur pendaftaran dan registrasi mahasiswa baru adalah sebagai berikut:
 - a) Calon mahasiswa mendaftar ke bagian pendaftaran

- b) Calon mahasiswa membayar uang pendaftaran dan menyerahkan kelengkapan syarat-syarat pendaftaran.
- c) Calon Mahasiswa mengikuti seleksi, dengan ketentuan:
 - ✓ Mahasiswa karyawan dapat diterima melalui seleksi berkas pendaftaran (syarat-syarat terukur) dan diumumkan secara terbuka calon mahasiswa yang dinyatakan lulus
 - ✓ Mahasiswa reguler diseleksi melalui ujian tertulis dan diumumkan secara terbuka kelulusannya.
- d) Mahasiswa baru membayar SPP dan uang registrasi
- e) Mahasiswa baru mendapatkan NPM dan jaket alمامater
- f) Program studi melakukan konversi nilai terhadap mahasiswa baru yang mempunyai nilai bawaan
- g) Mahasiswa baru melakukan bimbingan akademik untuk melakukan kontrak kredit di program studi masing-masing
- h) Mahasiswa mengentri kontrak kredit tersebut ke Sistem informasi Kegiatan Akademik (SIKA) STKIP Siliwangi
- i) Mahasiswa melakukan kegiatan perkuliahan

4. Konversi

Konversi mata kuliah dilakukan kepada mahasiswa non reguler transfer dan bukan transfer.

- a. Mahasiswa non reguler bukan transfer adalah mahasiswa yang program studinya relevan yang telah menyelesaikan studi pada jenjang studi yang lebih rendah dari jenjang pendidikan di STKIP Siliwangi Bandung dan mahasiswa yang program studinya relevan pada jenjang S1 yang belum menyelesaikan studinya dan pindah dari perguruan tinggi lain.
- b. Mahasiswa non reguler transfer adalah mahasiswa yang program studinya tidak relevan yang telah menyelesaikan studi pada jenjang studi yang lebih rendah dari jenjang studi di STKIP Siliwangi Bandung dan mahasiswa yang program studinya tidak relevan pada jenjang S1 yang belum menyelesaikan studinya dan pindah dari perguruan tinggi lain atau program studi lain di lingkungan STKIP Siliwangi Bandung.
- c. Syarat-syarat mahasiswa non reguler:
 - 1) Bagi mahasiswa S1 yang belum menyelesaikan studinya dan pindah dari perguruan tinggi lain atau program studi lain, syaratnya adalah:
 - ✓ Telah menempuh minimal 2 semester di perguruan tinggi asal

- ✓ Membawa surat pindah dari perguruan tinggi/program studi asal
 - ✓ Melampirkan transkrip nilai yang telah disyahkan oleh pejabat berwenang.
- 2) Bagi mahasiswa non reguler yang telah menyelesaikan studinya pada jenjang pendidikan yang lebih rendah dari jenjang yang ada di STKIP Siliwangi Bandung melampirkan ijazah dan transkrip nilai yang telah disyahkan oleh pejabat berwenang.
 - 3) Peringkat akreditasi perguruan tinggi asal harus sama atau lebih tinggi dari peringkat akreditasi STKIP siliwangi.
 - 4) Mahasiswa non reguler dari perguruan tinggi dengan peringkat akreditasi lebih rendah dari peringkat akreditasi STKIP Siliwangi atau dari perguruan tinggi yang belum terakreditasi harus mengikuti ujian penyetaraan mutu.
- d. Masa studi mahasiswa non reguler non reguler ditentukan banyaknya nilai bawaan mata kuliah yang dikonversi dan banyaknya mata kuliah yang harus ditempuh.
- e. Banyaknya mata kuliah yang harus di tempuh oleh mahasiswa yang memiliki nilai bawaan dan masa studinya ditentukan sebagai berikut:

Tabel 1
Peraturan Konversi

No	Asal pendidikan	Bawaan Relevan			Bawaan Tidak Relevan		
		Lama Studi	SKS Konversi	SKS ditempuh	Lama Studi	SKS Konversi	SKS ditempuh
1	D1/ Sederajat	3-3,5 th	50 sks	100 sks	3,5- 4 th	30 sks	120 sks
2	D2/ Sederajat	2-2,5 th	70 sks	80 sks	2,5-3 th	50 sks	100 sks
3	D3/ Sederajat	1-1,5 th	90 sks	60 sks	1,5-2 th	70 sks	

- f. Prosedur Konversi adalah sebagai berikut:
- 1) Bagian pendaftaran di bawah koordinasi bagian kemahasiswaan mengelompokkan transkrip nilai bawaan mahasiswa baru berdasarkan program studi yang dipilih mahasiswa.
 - 2) Bagian kemahasiswaan menyerahkan transkrip nilai bawaan mahasiswa kepada program studi.

- 3) Program studi mengkonversi nilai bawaan mahasiswa sesuai dengan pedoman konversi yang telah ditetapkan.
- 4) Hasil konversi dibuat rangkap tiga: 1 rangkap untuk arsip di program studi, 1 rangkap untuk arsip di bagian kemahasiswaan dan 1 rangkap diserahkan ke bagian akademik untuk dientri ke program SIKA STKIP Siliwangi.

5. Registrasi dan Pengambilan Rencana Studi

- a. Mahasiswa diwajibkan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) semester sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang ada pada setiap awal semester. KRS memuat mata kuliah yang akan diempuh mahasiswa pada semester yang akan datang.
- b. Pengambilan rencana studi semester untuk mahasiswa non reguler terlebih dahulu melalui konversi terhadap nilai bawaan yang dilaksanakan oleh Tim Konversi jurusan/program studi di bawah tanggung jawab ketua jurusan/ketua program studi.
- c. Pemilihan mata kuliah yang akan dikontrak merupakan hasil konsultasi dengan dosen pembimbing akademik masing-masing.
- d. Mahasiswa mengentri kontrak kredit tersebut ke SIKA STKIP Siliwangi.
- e. Mahasiswa melakukan kegiatan perkuliahan.

6. Perkuliahan

- a. Kalender akademik disusun pada setiap awal tahun akademik yang memuat jadwal kegiatan akademik dalam tahun yang bersangkutan.
- b. Jadwal kuliah disusun untuk setiap semester oleh program studi dan penyusunannya dikoordinasikan bagian akademik.
- c. Kartu mahasiswa merupakan tanda pengenal sah untuk mengikuti segala kegiatan akademik dan menggunakan segala fasilitas yang ada di STKIP Siliwangi Bandung.
- d. Mahasiswa dapat mengikuti suatu mata kuliah apabila nama yang bersangkutan tercantum pada daftar peserta mata kuliah yang dikeluarkan SIKA STKIP Siliwangi. Apabila karena sesuatu hal nama mahasiswa tidak tercantum pada daftar yang dimaksud, mahasiswa dapat menunjukkan KRS.
- e. Mahasiswa diwajibkan mengisi daftar kehadiran di dalam kelas pada setiap kali perkuliahan.
- f. Apabila karena sesuatu yang mendesak dan didukung dengan keterangan yang dapat diterima mahasiswa dapat diizinkan untuk tidak mengikuti perkuliahan dengan catatan kehadiran dalam

seluruh perkuliahan untuk satu mata kuliah tidak kurang dari 80 %.

- g. Supervisi perkuliahan dilaksanakan oleh dosen pembimbing akademik, jurusan/program studi dan bagian akademik.
- h. Perkuliahan diberikan oleh dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah yang tertera dalam jadwal perkuliahan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.
- i. Dosen yang tidak memberikan kuliah tiga kali berturut-turut tanpa pemberitahuan atau mendapat izin pimpinan akan diberi peringatan.

7. Pembelajaran Remedial dan Ujian Perbaikan

- a. Proses perbaikan nilai merupakan proses akademik yang sama dengan pembelajaran remedial.
- b. Perbaikan nilai diberikan kepada mahasiswa yang memiliki nilai D, E, atau BL
- c. Mahasiswa yang memiliki nilai C dapat mengikuti perbaikan dengan ketentuan nilai sebelumnya dibatalkan dan nilai akhir diambil dari nilai terbaik setelah perbaikan.
- d. Prosedur pembelajaran remedial dan ujian perbaikan adalah:
 - 1) Mahasiswa melalui program studi menghubungi Dosen yang bersangkutan untuk memperbaiki nilai
 - 2) Mahasiswa yang akan melakukan perbaikan, diwajibkan membayar biaya perbaikan di bagian keuangan untuk tiap mata kuliah sebesar yang telah ditetapkan.
 - 3) Bagian keuangan memberikan formulir perbaikan nilai kepada mahasiswa yang telah melakukan pembayaran.
 - 4) Nilai perbaikan diserahkan oleh Dosen ke program studi dan ke bagian akademik untuk dientri ke SIKAS STKIP Siliwangi.

8. Ujian

Ujian terdiri dari ujian mata kuliah dan ujian akhir program. Ujian mata kuliah terdiri dari ujian tengah semester dan akhir semester. Sedangkan ujian akhir program adalah ujian sidang sarjana. Pelaksanaan ujian diatur sesuai ketentuan-ketentuan yang diatur pada bagian sistem evaluasi. Untuk ujian sidang sarjana ketentuannya adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti ujian sidang sarjana setelah:

- 1) Menempuh dan lulus minimal C semua mata kuliah yang ditetapkan selain skripsi.
 - 2) Menyelesaikan penulisan skripsi dan mendapat persetujuan pembimbing dan program studi untuk melaksanakan ujian sidang. Skripsi disahkan oleh Pembimbing I, Pembimbing II dan Ketua Program Studi.
 - 3) Memenuhi semua persyaratan administrasi akademik maupun keuangan yang telah ditetapkan.
- b. Nilai yang diakui adalah nilai yang tercantum pada SIKa STKIP Siliwangi Bandung, baik nilai hasil perkuliahan, nilai semester pendek maupun nilai konversi.
 - c. Transkrip sementara nilai mahasiswa sebagai syarat utama ujian sidang diperoleh di SIKa STKIP Siliwangi kemudian disahkan oleh Ketua Program studi dan Kepala Bagian Akademik.
 - d. Transkrip nilai merupakan gabungan dari nilai hasil perkuliahan, nilai semester pendek dan nilai konversi.
 - e. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian sidang dan memenuhi kualifikasi Sarjana Pendidikan (S.Pd) setelah ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
 - f. Ketua Program Studi menyampaikan berita acara kelulusan kepada Ketua STKIP Siliwangi melalui PK I untuk diproses ijazahnya.

9. Perpindahan Mahasiswa dalam Lingkungan STKIP Siliwangi Bandung

- a. Perpindahan antar program studi hanya diperkenankan apabila :
 - 1) Mahasiswa telah mengikuti perkuliahan dengan baik pada program studi semula selama minimal 2 semester.
 - 2) Mahasiswa telah mengikuti kegiatan akademik pada program studi semula dengan baik tetapi kurang berbakat yang dinyatakan dengan keterangan tertulis dari Ketua jurusan/Ketua Program Studi.
 - 3) Mahasiswa dinilai mempunyai bakat atau minat pada program studi baru yang dinyatakan dengan keterangan tertulis berdasarkan penilaian dari Ketua jurusan/program studi yang baru.
- b. Prosedur yang harus di tempuh mahasiswa adalah:
 - 1) Lamaran di ajukan kepada Ketua Jurusan/Program Studi asal dengan tembusan pada ketua jurusan/program studi yang diminati.

- 2) Lamaran/ usulan perpindahan diajukan oleh mahasiswa sebelum semester yang bersangkutan dimulai.
 - 3) Ketua jurusan/program studi yang baru menyampaikan laporan dan pertimbangan kepada Ketua STKIP Siliwangi Bandung melalui PK I.
 - 4) Ketua STKIP Siliwangi Bandung melalui PK I menerbitkan surat keputusan diterima tau tidaknya dan disampaikan kepada Ketua jurusan/program studi yang baru.
- c. Waktu studi yang sudah ditempuh pada program studi yang lama diperhitungkan dalam perhitungan batas waktu maksimal suatu jenjang program.
 - d. Hal-hal lain yang tidak ditentukan seperti tersebut di atas akan diatur dalam Surat Keputusan Ketua STKIP Siliwangi Bandung.

10. Berhenti Sementara

- a. Berhenti sementara kuliah adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik pada waktu tertentu selama mahasiswa yang bersangkutan mengikuti program studi di STKIP Siliwangi Bandung.
- b. Berhenti sementara kuliah terdiri atas berhenti sementara kuliah direncanakan, berhenti sementara kuliah tidak direncanakan, berhenti kuliah karena alasan khusus.
- c. Persetujuan berhenti sementara kuliah diterbitkan oleh Ketua melalui PK I dengan tembusan kepada Ketua Jurusan/program studi yang bersangkutan, kepala bagian akademik dan kepala bagian kemahasiswaan.
- d. Mahasiswa yang memperoleh izin berhenti sementara kuliah diharuskan melaksanakan registrasi administrasi atau membayar registrasi seperti yang ditetapkan oleh STKIP Siliwangi Bandung untuk memelihara status kemahasiswaannya.
- e. Mahasiswa yang disebabkan oleh sesuatu hal terpaksa harus meninggalkan perkuliahan (bukan karena mengikuti perkuliahan di tempat lain) diperkenankan mengajukan permohonan berhenti sementara kepada Ketua untuk selama satu semester dan dapat di perpanjang maksimal 1 semester lagi atas persetujuan ketua dengan syarat:
 - 1) Masih terdaftar sebagai mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung
 - 2) Tidak berstatus sebagai mahasiswa penerima beasiswa, ikatan tugas atau tugas belajar.
 - 3) Mendapatkan persetujuan ketua program studi dan ketua STKIP Siliwangi Bandung.

- 4) Belum pernah memperoleh izin berhenti sementara.
- 5) Belum habis masa studinya
- 6) Telah terdaftar dan mengikuti perkuliahan di STKIP Siliwangi Bandung minimal satu tahun
- 7) Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan kegiatan di STKIP Siliwangi Bandung sebelum di keluarkan surat izin berhenti sementara.

11. Penyerahan dan Pengesahan Gelar serta Akta

- a. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian akhir program dan dinyatakan lulus, wajib mengikhti penyerahan dan pengesahan gelar dan akta sesuai dengan persyaratan-persyaratan untuk itu.
- b. Bagi mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat menghadiri hari penyerahan dan pengesahan gelar dan akta tetapi sudah terdaftar sebagai lulusan dinyatakan telah mengikutinya.
- c. Mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian sidang setelah pendaftaran penyerahan dan pengesahan gelar dan akta di tutup, tidak diperkenankan mengikutinya tetapi mengikutinya pada kesempatan berikutnya.

B. PROGRAM MAGISTER**1) Kalender Akademik**

Perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya untuk semester ganjil dimulai bulan September dan berakhir bulan Januari. Untuk semester genap dimulai bulan Februari dan berakhir bulan Juli. Secara umum, kalender akademik Program Pascasarjana Pendidikan PLS dan Pendidikan Matematika STKIP Siliwangi Bandung mengikuti kalender akademik STKIP Siliwangi Bandung.

Kegiatan semester ganjil (1) Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru: akhir Agustus (2) Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama: awal Agustus (3) Kuliah Semester Ganjil: Septembar s/d Januari (4) Batas Akhir Pembatalan/Tambah Mata Kuliah: akhir September (5) Ujian Tengah Semester Ganjil: pertengahan Oktober (6) Batas Akhir Pengumuman Jadwal Ujian Akhir Semester Ganjil: pertengahan Desember (7) Pekan Sunyi: akhir Desember (8) Ujian Akhir Semester Ganjil: akhir 29 Desember - awal Januari (9) Batas Akhir Penyerahan Nilai Ujian Akhir Semester dari Dosen ke PPS: pertengahan Januari

Kegiatan semester genap (1) Pendaftaran Ulang Mahasiswa dan Pengisian KRS: awal Februari (2) Kuliah Semester Genap: pertengahan Februari s/d Juni (3) Batas Akhir Pembatalan/Tambah Mata Kuliah: akhir Februari (4) Ujian Tengah Semester: awal April (5) Batas Akhir Pengumuman Jadwal Ujian Akhir Semester Genap: akhir Mei (6) Pekan Sunyi: awal Juni (7) Ujian Akhir Semester Genap: pertengahan Juni (8) Batas Akhir Penyerahan Nilai Ujian Akhir Semester dari Dosen ke PPS: awal Juli Pedoman Pendidikan **Program Pascasarjana** Pendidikan Luar Sekolah dan Pendidikan Matematika STKIP Siliwangi Bandung.

2) Sistem Penerimaan Mahasiswa**a. Mahasiswa Baru**

Penerimaan mahasiswa baru di Program Pascasarjana magister Pendidikan PLS dan Matematika untuk Program Magister mempertimbangkan hal-hal: (i) Persyaratan Akademik, (ii) Kelengkapan persyaratan administrasi dan (iii) Kapasitas daya tampung setiap Program Studi.

b. Persyaratan akademik untuk Program Magister (S-2)

Informasi tentang seleksi penerimaan mahasiswa berserta persyaratannya, disebarakan 4 bulan sebelum pelaksanaan tes melalui website, *leaflet* dikirimkan ke pada tiap Sekolah, Kanwil Diknas, melalui jalur alumni program S1 Pendidikan Matematika STKIP Siliwangi Bandung dan di tempel pada papan pengumuman di STKIP Siliwangi Bandung. Seleksi dilaksanakan di STKIP Siliwangi Bandung bersamaan waktu dengan seleksi untuk calon mahasiswa Program S1.

Rekrutmen mahasiswa baru maksimal dilakukan satu kali dalam setahun (pada bulan April – Agustus). Calon mahasiswa yang akan mendaftar diwajibkan memenuhi beberapa persyaratan, yaitu:

- 1) Lulusan S1 dari Jurusan Matematika, Pendidikan Matematika
- 2) IPK $\geq 2,75$ (skala 1 – 4) atau nilai rata-rata ≥ 7.0 (skala 1 – 10) pada S1.
- 3) Mengikuti proses seleksi, terdiri dari Test Potensi Akademik, Tes Bahasa Inggris dan Wawancara.

3) **Penerimaan mahasiswa asing**

Program Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung dapat menerima mahasiswa yang berasal dari mancanegara. Syarat-syarat yang diperlukan untuk dapat diterima adalah sebagai berikut: (1) Memiliki ijazah yang setara dengan sarjana (S-1) di Indonesia untuk masuk di Program Magister, serta mendapat pengesahan dari Depdiknas. (2) Mampu berbahasa Indonesia yang memadai dan mendapat izin belajar dari Depdiknas (3) Memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang ditunjukkan dengan Sertifikat TOEFL dengan nilai sekurang-kurangnya 450.

4) **Penerimaan Mahasiswa Pindahan**

Program Magister(1) Mahasiswa dari Program Pascasarjana perguruan tinggi lain dapat pindah ke Program Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program studi yang sama di perguruan tinggi asal pada saat mengajukan permohonan pindah ke PPS STKIP Siliwangi Bandung.
- b. Menunjuk surat pindah dari Rektor perguruan tinggi asal ke Direktur STKIP Siliwangi Bandung
- c. Memiliki IPK $> 3,00$
- d. Bukan mahasiswa *drop out* (putus studi).

- e. Memperoleh persetujuan Ketua PPS STKIP Siliwangi Bandung yang terkait dengan pertimbangan daya tampung program studi.
- f. Mahasiswa pindahan yang diterima di PPS STKIP Siliwangi Bandung ditetapkan dengan keputusan Direktur
- g. Masa studi di PPS STKIP Siliwangi Bandung adalah 5 tahun dikurangi dengan waktu yang telah di tempuh di Program Pascasarjana asal
- h. Penyetaraan matakuliah dari Program Pascasarjana asal didasarkan pada kurikulum yang berlaku pada PPS STKIP Siliwangi Bandung.

5) **Prosedur Pendaftaran Program Magister PLS dan Pendidikan Matematika**

Calon mahasiswa mengajukan lamaran tertulis dan mengisi formulir yang telah disediakan, yang ditujukan kepada: Ketua Program Pascasarjana PLS atau Pendidikan Matematika JL. Terusan Jenderal Sudirman Kebon Rumput Cimahi Bandung Telp. (022) 6658680 Fax. (022) 6629913 *E-mail*: stkipsiliwangi4341@yahoo.co.id (2) Permohonan dilampiri masing-masing rangkap 3 (tiga), meliputi:

- a. Salinan ijazah yang telah disahkan
- b. Pedoman Pendidikan **Program Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung**
- c. Salinan daftar nilai selama di Perguruan Tinggi yang telah disahkan; bagi yang dari PTS harus menyerahkan nilai ujian negara
- d. Surat rekomendasi dari dua orang yang dapat dianggap mampu memberikan kelayakan akademik pelamar
- e. Karya ilmiah setelah lulus kesarjanaannya (bagi yang dipersyaratkan)
- f. Riwayat hidup
- g. Surat keterangan kesehatan termasuk Bebas Narkoba
- h. Surat tugas/ijin dari atasan (jika pelamar telah bekerja) bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari tugas-tugas instansi/perusahaan
- i. Pas-foto terbaru ukuran 4 x 6 (4 lembar)
- j. Surat keterangan tentang sumber dana dan/atau penanggung jawab dana studi
- k. Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) yang masih berlaku

6) **Waktu pendaftar**

Waktu pelamaran semester ganjil dimulai pada bulan Maret s/d awal Agustus. Keputusan penerimaan dilakukan pada bulan Juli setiap tahun akademik. Pelamaran untuk semester genap dimulai pada bulan Agustus sampai akhir Desember.

7) Seleksi pendaftar/ Kriteria penerimaan

Seleksi penerimaan mahasiswa dilaksanakan melalui tes tertulis dan wawancara. Tes tertulis meliputi: tes potensi akademik (TPA), tes bahasa Inggris semuanya disusun oleh STKIP Siliwangi Bandung. Wawancara dilakukan oleh pimpinan program setelah tes tertulis. Kebijakan penerimaan mahasiswa S2 ditekankan pada kriteria: kualitas akademik calon (IPK S1, hasil TPA dan tes bahasa Inggris), hasil wawancara tentang motivasi calon mengikuti studi S2, serta pengalaman mengajar.

Calon mahasiswa dinyatakan lulus jika nilai testnya memenuhi kriteria tertentu, yaitu nilai rata-rata dengan standar deviasi tertentu yang ditetapkan Program Pascasarjana. STKIP Siliwangi Kemudian calon mahasiswa yang dinyatakan lulus, diajukan untuk penetapan kelulusan oleh Tim Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru. Setelah ditetapkan pada Rapat TIM Seleksi PMB STKIP Siliwangi Bandung, hasil rapat tersebut (yang berupa daftar mahasiswa baru yang diterima) akan diumumkan melalui website STKIP Siliwangi Bandung, papan pengumuman Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung. Sebagai dampak dari pengambilan keputusan ini, adalah adanya kemungkinan kuota yang tidak terpenuhi karena mutu pendaftar yang kurang memadai untuk memenuhi kebijakan penerimaan mahasiswa baru tersebut.

8) Persyaratan Batas Minimum Peserta

Program Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung mensyaratkan jumlah minimum mahasiswa untuk dapat terselenggaranya proses belajar-mengajar yaitu sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang calon mahasiswa (untuk Program Magister). Apabila jumlah peminat (calon mahasiswa) kurang dari ketentuan di atas, maka akan ditawarkan kepada calon mahasiswa untuk mendaftar pada Program Studi/ Minat Program Studi yang lain. Ketentuan ini berlaku untuk pendaftaran calon mahasiswa baru pada Semester Ganjil maupun Semester Genap.

9) Program Pengenalan Kehidupan Kampus (PKK) Mahasiswa Baru

Mahasiswa Program Magister yang diterima diwajibkan mengikuti Program Pengenalan Kehidupan Kampus (PKK) Mahasiswa Baru yang

diselenggarakan pada bulan Agustus atau September. Program ini diwajibkan bagi mahasiswa yang tidak sebidang maupun yang sebidang. Materi yang diberikan pada Program PKK Maba meliputi penjelasan tentang peraturan akademik dan kurikulum PPs STKIP Siliwangi Bandung, pengenalan tata cara pemanfaatan perpustakaan dan jaringan internet serta pengenalan *e-learning*.

10. Ketentuan Biaya Studi Mahasiswa Baru

Setiap mahasiswa baru yang diterima di Program Pascasarjana wajib membayar biaya pendaftaran, Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), Sumbangan Pengembangan Fasilitas Pendidikan (SPFP), Dana Bantuan Praktikum (DBP), Program PKK Maba, Teknologi Informasi (TI) yang besarnya ditetapkan berdasarkan SK Dekan. Pembayaran biaya tersebut dilakukan sekaligus oleh mahasiswa pada saat registrasi administrasi bagi mahasiswa baru pada awal semester I. Sedangkan untuk semester selanjutnya mahasiswa hanya dikenakan biaya SPP.

11. Mahasiswa Lama

- a. Setiap mahasiswa Program Pascasarjana yang melakukan daftar ulang administrasi, diwajibkan membayar SPP sesuai ketentuan.
- b. Bagi mahasiswa Program Pascasarjana yang tidak melakukan daftar ulang selama 1 atau 2 semester tanpa seijin Direktur, tetap diwajibkan untuk membayar SPP selama mahasiswa yang bersangkutan tidak aktif dan pembayaran dilakukan pada saat mahasiswa yang bersangkutan aktif kembali (daftar ulang) dan wajib mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada.
- c. Jika mahasiswa Program Pascasarjana memperoleh izin Direktur untuk cuti akademik, maka mahasiswa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar SPP selama menjalani cuti akademik.
- d. Besarnya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).

12. Pedoman Pendidikan

Bagi mahasiswa Program Magister (S2) yang telah melampaui batas 4 semester, maka besarnya SPP yang harus dibayarkan adalah sama dengan SPP yang dibayarkan pada semester I.

13. Registrasi Administrasi Mahasiswa Baru dan Lama

- a. Registrasi administrasi adalah pelayanan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung.

- b. Kegiatan registrasi administrasi wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan Kalender Akademik.
- c. Semua kegiatan registrasi administrasi baik untuk calon mahasiswa baru maupun untuk mahasiswa lama dilakukan di PPs STKIP Siliwangi Bandung.

Registrasi administrasi mahasiswa baru Syarat-syarat bagi mahasiswa yang akan registrasi administrasi dan sanksi bagi mereka yang tidak memenuhi ketentuan dari registrasi administrasi secara rinci diatur dalam Buku Pedoman Pendidikan Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung.

Registrasi administrasi mahasiswa lama

Persyaratan Setiap mahasiswa lama diharuskan datang sendiri untuk menyelesaikan registrasi administrasi setiap awal semester (genap dan ganjil) yang waktunya telah ditentukan sesuai kalender akademik dengan menyerahkan:

- ✓ Formulir registrasi yang telah diisi dan dapat dilakukan online
- ✓ Kartu Tanda Mahasiswa semester sebelumnya
- ✓ Tanda bukti pelunasan SPP tahun akademik sebelumnya
- ✓ Tanda bukti pelunasan SPP semester/tahun akademik yang bersangkutan
- ✓ Dua lembar pasfoto ukuran 3 x 3 cm
- ✓ Izin registrasi administrasi kembali dari Rektor bagi mahasiswa yang tidak terdaftar sebagai mahasiswa atau cuti akademik pada semester sebelumnya.

Sanksi bagi Mahasiswa yang Tidak Melakukan Registrasi Administrasi

- ✓ Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Direktur, ia dinyatakan bukan sebagai mahasiswa untuk semester tersebut dan semester tersebut diperhitungkan dalam masa studinya.
- ✓ Mahasiswa lama yang terlambat registrasi administrasi dengan alasan apapun tidak dapat dibenarkan, dan pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung.
- ✓ Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) tahun kumulatif dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung

- ✓ Tidak ada perpanjangan waktu untuk registrasi administrasi.
- ✓ Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada diktum 2) dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sejak penutupan registrasi administrasi.

14. Kegiatan Akademik

a. Kegiatan Registrasi

Registrasi akademik adalah pelayanan untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik bagi mahasiswa pada suatu semester di Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung. Kegiatan registrasi akademik meliputi:

- 1) Pengisian dan pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS)
- 2) Batal tambah mata kuliah (Kartu Perubahan Rencana Studi)
- 3) Pembatalan mata kuliah

b. Rencana Studi Semester dan Pengisian KRS

- 1) Konsultasi rencana studi semester merupakan kegiatan mahasiswa bersama dengan Ketua Program Studi dan/atau Koordinator minat Program Studi.
- 2) Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dilakukan secara manual dan disahkan oleh Ketua Program Studi dan/atau Koordinator minat Program Studi.
- 3) Jumlah beban studi dalam Kartu Rencana Studi pada semester pertama ditentukan maksimal **15 sks** untuk mahasiswa Program Magister.
- 4) KRS untuk Pembantu Dekan Bidang Akademik ub Sub Bagian Akademik.
- 5) Diserahkan kepada petugas pendaftaran pada waktu yang telah ditentukan.

15. Perubahan Rencana Studi Semester Menggunakan KPRS

- a. Perubahan rencana studi semester, biasanya disebut juga sebagai batal tambah suatu mata kuliah, yaitu merubah, menambah atau mengurangi mata kuliah yang ada dalam KRS tanpa menambah beban kredit yang telah ditentukan.
- b. Batal tambah daftar mata kuliah dalam KRS dapat dilakukan dengan cara mengajukan perubahan KRS menggunakan Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) yang disahkan oleh KPS atau Koordinator minat, kemudian diserahkan kepada Bagian Akademik PPs STKIP Siliwangi Bandung sebelum batas waktu yang ditentukan.

- c. KPRS dibuat rangkap 4 (empat).
- d. Perubahan rencana studi semester dilaksanakan maksimal 2 minggu setelah awal kuliah berlangsung.
- e. Bila mahasiswa tidak memasukkan KPRS, maka KRS yang telah disahkan dianggap tetap berlaku tanpa adanya perubahan. KPRS ini merupakan kelengkapan dari KRS.

16. Pembatalan Mata Kuliah

- a. Mahasiswa dapat merubah rencana studi semester dengan cara membatalkan suatu mata kuliah yang telah tercantum dalam KRS maupun KPRS.
- b. Pembatalan dilaksanakan maksimal minggu ke-6 setelah kuliah berlangsung.
- c. Mata kuliah yang dibatalkan tidak diperkenankan lagi diganti dengan mata kuliah yang lain.
- d. Mata kuliah yang telah tercantum dalam Kartu Hasil Studi (KHS), baik yang harus diulang maupun yang tidak dapat diulang, tidak dapat dibatalkan.

17. Sanksi untuk Kelalaian Registrasi Akademik

- a. Bila mahasiswa tidak menyerahkan KRS dan KPRS pada waktu yang telah ditentukan, maka segala kegiatan akademik (kuliah, praktikum dan ujian) dinyatakan tidak sah, sehingga tidak berhak mendapatkan penilaian akademik atau nilai akhir untuk semua kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan.
- b. Kelalaian penulisan kode mata kuliah, maka mata kuliah tersebut diberikan nilai E.

18. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

- a. KTM diberikan kepada mahasiswa baru yang sudah menyelesaikan registrasi administrasi.
- b. KTM berfungsi sebagai bukti mahasiswa PPs STKIP Siliwangi Bandung
- c. KTM dipergunakan untuk mendapatkan akses berbagai fasilitas di STKIP Siliwangi Bandung

19. Bimbingan Akademik

- a. Untuk membantu keberhasilan studinya, mahasiswa perlu mendapatkan bimbingan akademik secara teratur, terpadu dan menyeluruh dari dosen wali.

- b. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen wali tergantung kepada kondisi pada masing-masing program studi.
- c. Tugas dosen wali adalah:
 - 1) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan jumlah SKS dan jenis mata kuliah yang akan diambil tiap semester.
 - 2) Memantau dan membantu perkembangan akademik mahasiswa.
 - 3) Membantu memecahkan masalah akademik dan non-akademik yang dihadapi mahasiswa.
 - 4) Melaporkan kepada ketua prodi/direktur jika mahasiswa menghadapi masalah yang memerlukan penanganan khusus.
- d. Untuk menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan di atas, mahasiswa dan dosen wali harus melakukan pertemuan secara terstruktur, minimum 4 kali dalam satu semester.

20. Cuti Akademik (Terminal)

- a. Seorang mahasiswa yang karena sesuatu alasan yang dapat diterima oleh pimpinan Universitas, dapat mengajukan penghentian studi sementara (cuti akademik/terminal) paling lama **2 semester atau 1 tahun kumulatif**.
- b. Waktu selama cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penentuan lama studi, sedangkan mahasiswa yang tidak daftar ulang tanpa seijin rektor atau mahasiswa yang diberhentikan sementara karena terkena sanksi akademik tetap diperhitungkan masa studinya.
- c. Mahasiswa berhak mengajukan cuti akademik setelah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester.
- d. Beban kredit maksimal yang boleh diambil setelah aktif kembali dari cuti akademik adalah 12 sks.
- e. Permohonan cuti akademik (terminal) harus diajukan kepada Direktur disertai alasan-alasan yang kuat oleh mahasiswa, diketahui **Ketua Program Pascasarjana**, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah penutupan pendaftaran ulang pada semester bersangkutan.

21. Kegiatan Tatap Muka Kuliah dan Praktikum

Setiap mahasiswa diwajibkan menyusun rencana studi di dalam Kartu Rencana Studi (KRS), yang berisi semua mata kuliah yang akan ditempuhnya untuk satusemester. KRS hanya boleh diisi setelah

mahasiswa membayar SPP sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh program studi. Kartu Rencana Studi tersebut disetujui/ditandatangani oleh Pembimbing Akademik dan disahkan oleh Ketua Program Studi. Pembatalan keikutsertaan dalam kuliah hanya dapat dilakukan dengan persetujuan Ketua Program Studi dan Pembimbing Akademik. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir yang diedarkan pada tiap kuliah. Dosen yang mengajar menandatangani daftar hadir pada lembaran yang sama.

Mahasiswa hanya diperkenankan mengikuti ujian akhir semester (UAS) apabila telah mengikuti kuliah minimal 75% (12 kali tatap muka) dari 16 kali tatap muka untuk masing-masing mata kuliah. Apabila syarat minimal kehadiran kuliah ini tidak dipenuhi, mahasiswa tersebut dianggap tidak memenuhi syarat untuk mengikuti ujian final/akhir semester. Adapun rincian yang harus dilakukan oleh mahasiswa sebagai berikut:

- a. Mahasiswa diwajibkan mengikuti semua kegiatan tatap muka kuliah, praktikum dan kegiatan akademik lainnya sesuai dengan daftar mata kuliah yang ditempuhnya dalam KRS/ KPRS secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- b. Selama masa kuliah dan praktikum ini juga diberikan tugas-tugas terstruktur yang merupakan komponen penilaian akademik.
- c. Mahasiswa sebaiknya dapat mengatur waktunya sendiri untuk melakukan tugas-tugas mandiri perkuliahan, seperti membaca buku pustaka menyalin hasil perkuliahan mempersiapkan kuliah, dan mempersiapkan praktikum.
- d. Komponen nilai akhir mata kuliah terdiri atas nilai tugas terstruktur (dapat berupa kuis, *review* suatu topik bahasan, tugas untuk mencari topik tertentu di perpustakaan ataupun di internet, dan tugas sejenisnya), nilai ujian tengah semester, nilai praktikum (berupa kompilasi nilai dari kegiatan, laporan dan ujian praktikum), dan nilai ujian akhir semester.
- e. Apabila salah satu dari keempat komponen (tugas terstruktur, ujian tengah semester, praktikum, dan ujian akhir semester) tidak ada, maka nilai akhir mahasiswa dinyatakan dengan nilai K (tidak lengkap). Nilai K harus diurus ke Dosen koordinator mata kuliah selambat-lambatnya satu minggu setelah nilai diumumkan. Apabila dalam satu minggu setelah nilai diumumkan ternyata tidak ada perubahan nilai dari dosen koordinator mata kuliah, maka nilai K akan berubah menjadi nilai E.

22. Presensi (Daftar Hadir)

- a. Daftar hadir dibuat berdasar KRS/KPRS yang diprogramkan mahasiswa.
- b. Mahasiswa yang tidak tercantum namanya dalam daftar hadir harus segera melapor ke Sub Bagian Akademik. Mahasiswa tidak diperkenankan menambah/menulis nama dalam daftar hadir setelah batas akhir pelaksanaan KPRS.
- c. Daftar hadir ditandatangani oleh yang bersangkutan sesuai dengan baris pada nama yang sesuai. Kelalaian tandatangan dalam daftar hadir dianggap tidak masuk kuliah.
- d. Setiap selesai kuliah, daftar hadir akan diambil oleh petugas layanan kelas untuk direkap serta akan diberi tanda bila mahasiswa tidak menandatanganinya.
- e. Dosen bertanggung jawab atas daftar hadir mahasiswa selama dalam kelas.
- f. Ijin tidak mengikuti kegiatan kuliah/praktikum dalam waktu yang telah ditetapkan, diberikan bila yang bersangkutan sakit (ditunjukkan dengan surat keterangan dokter), terkena musibah (surat dari orang tua/wali) atau sebab lain yang sangat penting (ditunjukkan dengan izin tertulis dari KPS atau pimpinan Fakultas). Semua surat ijin harus dikirimkan kepada Bagian Akademik PPs STKIP Siliwangi Bandung selambat-lambatnya satu minggu setelah perkuliahan tersebut berlangsung.
- g. Bila kehadiran mahasiswa kurang dari 80% saat akhir perkuliahan, karena kealpaan mahasiswa, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir. Mahasiswa yang terkena presensi diumumkan sebelum ujian akhir semester dilaksanakan.

23. Ujian

- a. Terdapat minimal dua kali ujian dalam setiap semester, yaitu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS). Bentuk ujian dapat berupa ujian tulis, ujian lisan, presentasi makalah atau tugas terstruktur lainnya.
- b. Ujian hanya boleh diikuti mereka yang telah memprogramkan mata kuliah dalam KRS/ KPRS
- c. Sebelum periode ujian semester, diumumkan tata tertib ujian yang harus dipatuhi oleh setiap peserta ujian.

- d. Bagi mahasiswa yang terkena presensi (kehadiran tatap muka kuliah kurang dari 80%) tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester.
- e. Nilai akhir yang merupakan kompilasi dari seluruh kegiatan perkuliahan (tugas terstruktur, UTS, praktikum dan UAS) diumumkan di papan pengumuman.
- f. Seluruh nilai akhir merupakan tanggung jawab tim dosen pengampu mata kuliah.

24. Ujian Susulan

- a. Mahasiswa yang karena suatu sebab, sehingga terpaksa tidak dapat mengikuti ujian maka untuk dapat mengikuti ujian susulan harus mengajukan surat permohonan kepada Ketua Program Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung dengan dilampiri bukti-bukti alasan ketidakikutsertaannya dalam ujian.
- b. Surat bukti tersebut harus diterima paling lambat 5 (lima) hari setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan.
- c. Alasan-alasan yang bisa diterima untuk mengikuti ujian susulan adalah sebagai berikut:
- d. Sakit (dibuktikan dengan surat dokter).
- e. Orang tua atau saudara kandung, anak, istri/suami meninggal dunia.
- f. Sebab-sebab lain yang telah mendapat persetujuan dari Ketua Program.
- g. Ujian susulan dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari setelah tanggal keluarnya surat ijin mengikuti ujian susulan yang dikeluarkan oleh Ketua Program.

25. Pengulangan Mata kuliah

- a. Apabila mahasiswa mengulang mata kuliah untuk memperbaiki nilai suatu mata kuliah, baik bobot sks-nya berubah atau tidak berubah, maka penentuan nilai akhir yang dicantumkan dalam transkrip adalah nilai yang terakhir.
- b. Mata kuliah yang boleh diulang adalah mata kuliah dengan nilai paling tinggi C.
- c. Mahasiswa diperbolehkan untuk mengulang mata kuliah hanya satu kali untuk setiap mata kuliah.

- d. Mahasiswa yang mengulang diwajibkan mengikuti semua kegiatan perkuliahan termasuk praktikum.

26. Evaluasi Hasil Studi

Tujuan

Evaluasi hasil studi dilakukan untuk:

- a. Menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang disampaikan dalam suatu mata kuliah.
- b. Mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuannya.

Tata Cara Penilaian

- a. Komponen penilaian terdiri dari kehadiran, kuis, tugas, ujian pertengahan semester, ujian akhir semester, dan ujian praktikum, jika praktikum merupakan bagian dari mata kuliah yang bersangkutan.
- b. Cara penilaian dapat dilakukan dalam bentuk ujian lisan, tertulis, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, ataupun kombinasi dari bentuk-bentuk ujian tersebut
- c. Penilaian minimal memiliki 5 komponen penilaian, yaitu:
 - 1) Kehadiran
 - 2) Kuis
 - 3) Tugas
 - 4) Ujian tengah semester (UTS)
 - 5) Ujian akhir semester (UAS)
- d. Dalam Sistem Kredit Semester tidak dikenal ujian ulangan.
- e. Mahasiswa yang disebabkan oleh kondisi tertentu tidak mengikuti UTS dan UAS, maka berdasarkan pertimbangan dosen pengasuh mata kuliah, dapat diberikan ujian susulan, yang dilaksanakan paling lambat 14 hari setelah tanggal ujian sebenarnya. Sebelum mengikuti ujian susulan, mahasiswa tersebut diberi T (tunda) pada Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA). Masiswa yang tidak mengikuti ujian susulan, diberikan nilai E (tidak lulus).
- f. Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester (UAS), mahasiswa harus hadir K uliah $\geq 75\%$ (12 kali tatap muka) dari 16 kali tatap muka untuk masing-masing mata kuliah.
- g. Ujian akhir semester (UAS) untuk suatu mata kuliah tidak dilaksanakan jika dosen memberi kuliah $< 75\%$ (12 kali tatap muka) dari 16 kali tatap muka untuk masing- masing mata kuliah

dan seluruh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut diberikan nilai B.

- h. Dosen yang tidak memenuhi syarat minimum mengajar untuk suatu mata kuliah tidak berhak mendapatkan surat keterangan mengajar untuk mata kuliah tersebut, tidak diberikan tugas mengajar pada semester berikutnya, dan dapat diberikan sanksi akademik lainnya.

27. Konversi Nilai

Nilai akhir untuk suatu mata kuliah yang berupa angka dikonversikan dengan cara tertentu ke dalam bentuk huruf. Nilai akhir untuk setiap mata kuliah, merupakan indikator dari prestasi akademik yang dicapai oleh seorang mahasiswa dan diberikan atas dasar penilaian terhadap semua ujian yang diadakan sepanjang semester dengan memperhitungkan bobot nilai yang ditetapkan sebelumnya. Konversi nilai dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Nilai ujian mahasiswa dalam bentuk angka (dari skala nilai 0 - 100) diubah ke dalam bentuk huruf dengan berpedoman kepada metoda PAP (Penilaian AcuanPatokan), dengan dua variasi yaitu PAP sedang dan PAP tinggi.
- b. Pemilihan varian yang digunakan sangat tergantung kepada sifat atau kedudukan mata kuliah dalam paket kurikulum dan kondisi hasil ujian. Pemilihan salah satu di antara kedua metode ini untuk masing-masing mata kuliah diserahkan sepenuhnya kepada pertimbangan program studi yang bersangkutan.
- c. Rentang nilai PAP untuk varian I dan varian II adalah sebagai berikut:

Tingkat Kompetensi Sedang	Tingkat Kompetensi Tinggi
A ≥ 85	A ≥ 87
75 ≤ B+ < 85	78 ≤ B+ < 87
65 ≤ B < 75	69 ≤ B < 78
55 ≤ C+ < 65	60 ≤ C+ < 69

$45 \leq C < 55$	$51 \leq C < 60$
$35 \leq D < 45$	$41 \leq D < 51$
$E < 35$	$E < 41$

28. Penyerahan Hasil Penilaian

Penyerahan hasil penilaian dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) untuk setiap mata kuliah dicetak sebelum ujian akhir semester dimulai. DPNA ditandatangani oleh mahasiswa sebagai bukti keikutsertaan ujian.
- Dosen pengasuh mata kuliah mengisikan nilai-nilai mahasiswa pada DPNA dan menyerahkannya kepada Sekretaris Program Studi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ujian dilaksanakan. DPNA diserahkan bersama dengan Daftar Peserta Kuliah.
- Dosen harus mengumumkan nilai kepada mahasiswa sebelum menyerahkan DPNA dan memberikan kesempatan mahasiswa untuk mengajukan keberatan atas nilai yang diberikan dalam waktu 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman dikeluarkan.
- Komponen-komponen nilai pada DPNA, beserta nilai akhir yang sudah dikonversikan, harus diisikan seluruhnya sesuai dengan penilaian yang dilakukan oleh dosen.
- Apabila dosen tidak menyerahkan DPNA sampai batas waktu yang ditetapkan, maka semua mahasiswa yang menempuh mata kuliah tersebut dinyatakan lulus dengan nilai B.
- Dosen yang tidak memenuhi ketentuan-ketentuan di atas tidak berhak mendapatkan surat keterangan mengajar untuk mata kuliah tersebut, tidak diberikan tugas mengajar pada semester berikutnya dan dapat diberikan sanksi akademik lainnya.

29. Indeks Prestasi Mahasiswa

Keberhasilan studi dinyatakan dalam ukuran nilai Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IPS maupun IPK dilakukan dengan terlebih dahulu mengkonversikan nilai yang berbentuk huruf ke dalam bentuk nilai dengan bobot sebagai berikut: A = 4; B+ = 3,5; B = 3; C+ = 2,5; C = 2; D = 1; E = 0

Selanjutnya perhitungan IPS dan IPK adalah sebagai berikut:

- Indeks Prestasi Semester (IPS)

$$IPS = (\sum KN) / (\sum N)$$

Keterangan:

K = Beban kredit (dalam SKS) dari setiap mata kuliah pada semester tersebut.

N = Bobot nilai masing-masing yang diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan pada semester tersebut.

b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

$$IPK = (\sum KtN) / (\sum Kt)$$

Penjelasan:

Kt = Beban kredit (dalam satuan SKS) dari setiap mata kuliah yang telah diambil sejak semester I.

N = Bobot nilai masing-masing mata kuliah yang diperoleh untuk masing-masing mata kuliah tersebut sejak semester I.

30. Tesis

- a. Tesis adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian yang harus dibuat oleh mahasiswa program magister PPs STKIP Siliwangi Bandung sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar magister. Tesis ini dibimbing oleh komisi pembimbing dan kemampuan mahasiswa menguasai tesisnya diuji oleh tim dosen penguji.
- b. Persyaratan dan panduan pengajuan dan penulisan tesis dan ditetapkan secara detail oleh masing-masing program studi magister
- c. Mahasiswa diwajibkan membuat artikel ilmiah yang merupakan bagian dari tesis dan kemudian diutamakan dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi bagi program magister

31. Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa Program Magister

Mahasiswa Program Magister Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi pada program magister jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

Telah mengumpulkan beban kredit minimum yang ditetapkan oleh program studi berdasarkan kurikulum di program studi yang bersangkutan dalam masa studi maksimal 10 semester, termasuk penyelesaian tesis, tetapi tidak termasuk masa cuti akademik.

- a. $IPK \geq 2,75$

- b. Memiliki nilai C maksimum 1 mata kuliah dari total mata kuliah yang telah diselesaikan.
- c. Tidak ada nilai D dan E.
- d. Telah menyelesaikan tesis sebagai karya tulis hasil penelitian yang disyaratkan oleh program studi.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas diberhentikan sebagai mahasiswa PPs oleh Rektor STKIP Siliwangi Bandung setelah mempertimbangkan usulan Ketua Program Studi Magister yang disampaikan melalui Direktur Pasca sarjana

32. Kecurangan Akademik dan Pemberhentian Mahasiswa.

Bentuk-bentuk kecurangan akademik berikut ini dapat menyebabkan mahasiswa mendapatkan hukuman pembatalan nilai, skorsing atau pemberhentian sebagai mahasiswa.

- a. Melakukan tindakan plagiat dalam setiap aspek kegiatan akademik.
- b. Melakukan kecurangan dalam kegiatan evaluasi proses pembelajaran.
- c. Melakukan pemalsuan data akademik.

Bentuk hukuman diputuskan oleh Pimpinan PPs STKIP Siliwangi Bandung beserta Pimpinan Program Studi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan berat ringannya bentukkecurangan.Mahasiswa harus diberikan kesempatan yang cukup untuk menyampaikan pembelaannya.

33. Pemberhentian mahasiswa

Pemberhentian mahasiswa dilakukan atas dasar:

- a. Permintaan sendiri.
- b. Tidak memenuhi persyaratan akademik.
- c. Melanggar ketentuan Sekolah Tinggi
- d. Pemberhentian mahasiswa ditetapkan melalui Keputusan Ketua
- e. Mahasiswa yang telah diberhentikan dari STKIP Siliwangi karena tidak memenuhi persyaratan akademik dan/atau karena melanggar ketentuan Sekolah Tinggi tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa dalam lingkungan STKIP Siliwangi Bandung.

BAB III

SISTEM KREDIT SEMESTER

PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER

Sistem pendidikan di STKIP Siliwangi Bandung diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester.

A. Pengertian Sistem Kredit Semester

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraak pendidikan dengan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan beban penyelenggara program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit dalam setiap semester. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 minggu kerja.

Di dalam sistem kredit diterapkan suatu kredit semester yang selanjutnya di singkat SKS, yaitu satuan yang di gunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan terhadap keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi, khususnya bagi tenaga pengajar.

B. Ciri-Ciri Sistem Kredit Semester

- a. Adanya variasi keluwesan program yang memungkinkan mahasiswa menyusun program studinya sesuai dengan kemampuan dan minatnya.
- b. Adanya variasi dan keluwesan program yang memungkinkan mahasiswa menyusun kombinasi antar berbagai program.
- c. Sistem kredit semester memungkinkan mahasiswa untuk menabung kredit yang diperoleh untuk sampai kepada penyelesaian program studinya.
- d. Mahasiswa yang merencanakan berbagai kegiatan ekstra-kurikuler yang dapat mengurangi kesempatan mengikuti program intra kurikuler diperbolehkan mengambil program dengan jumlah kredit kurang dari yang seharusnya.

C. Nilai kredit semester dan beban studi.

Besaran Nilai Kredit Semester setaip mata kuliah disesuaikan dengan jenis penyelenggaraan mata kuliah tersebut.

1. Nilai 1 (satu) SKS untuk perkuliahan tatap muka, seminar, dan kapita selekta ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi tiga macam kegiatan perminggu sebagai berikut:
 - a. Untuk Mahasiswa
 - 1) Selama 50 menit, acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah.
 - 2) Selama 60 menit, acara kegiatan akademik berstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam membentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
 - 3) Selama 60 menit acara kegiatan mandiri yang mendalami.
 - b. Untuk Tenaga Pengajar
 - 1) Selama 50 menit, acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa
 - 2) Selama 60 menit, acara perencanaan dan evaluasi akademik berstruktur
 - 3) Selama 60 menit pengembangan materi perkuliahan.
2. Nilai 1 sks untuk praktikum, Kuliah Kerja dan Penelitian:
 - a. Untuk praktikum di laboratorium, nilai 1 SKS praktikum selain beban perminggu tugas dilaboratorium, juga 60 menit kegiatan akademik berstruktur selama 1 semester.
 - b. Untuk Kuliah Kerja Lapangan, nilai SKS adalah beban tugas di lapangan selama 4 x 60 menit per minggu selama 1 semester.
 - c. Untuk tugas penelitian, penyusunan tesis, dan sejenisnya, nilai satu SKS adalah beban tugas sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan, di mana satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.

D. Beban Studi Program Sarjana

1. Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar kemampuan akademik dan waktu rata-rata yang tersedia dari masing-masing mahasiswa.
2. Mahasiswa yang mempunyai alasan banyak kegiatan non-akademik baik di dalam maupun di luar kampus, dapat menempuh semester ganjil dan genap dengan mengambil SKS kurang dari yang ditawarkan, tetapi tidak boleh kurang dari 12 SKS, kecuali bagi mereka yang sisa SKSnya harus dipenuhi dari 12 SKS.
3. Beban studi maksimal bagi seorang mahasiswa untuk semester ganjil dan genap pada dasarnya ditentukan sebanyak 22 SKS per semester.
4. Semester Pendek

Semester Pendek (SP) dilakukan untuk member kesempatan kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya tepat waktudan dilaksanakan pada masa libur antar semester dengan ketentuan sbb:

1. SP dilaksanakan atas permintaan mahasiswa
2. SP diberikan kepada mahasiswa yang memiliki nilai bawaan untuk mengejar kekurangan SKS pada transkrip nilai konversi.
3. SP dilaksanakan apabila ada mata kuliah yang harus ditempuh mahasiswa tetapi tidak ada di jadwal perkuliahan biasa.
4. Jenis mata kuliah yang ditawarkan dalam SP tidak boleh memuat komponen praktikum.
5. Jumlah pertemuan atau tatap muka tiap mata kuliah dalam SP minimal sama dengan perkuliahan biasa.
6. Jumlah sks yang dapat dikontrak mahasiswa dalam satu periode SP maksimum 12 sks.
7. Mahasiswa diperbolehkan mengambil SP di luar transkrip nilai konversi dengan syarat:
 - a. Perbaikan nilai pada semester yang telah ditempuh
 - b. Menyesuaikan waktu penyelesaian perkuliahan sesuai dengan lama studi maksimal yang telah ditetapkan.
8. Kontrak Mata Kuliah dan Nilai SP terintegrasi di Sistem Informasi Akademik (SIKA) STKIP Siliwangi Bandung.
9. Prosedur pelaksanaan semester pendek adalah:
 - a. Mahasiswa berkonsultasi dengan ketua/sekretaris program studi masing-masing tentang mata kuliah yang akan diambil dalam semester pendek
 - b. Program studi menyusun jadwal perkuliahan dan Ujian Akhir Semester Pendek dan mengajukannya kepada Ketua STKIP Siliwangi melalui PK I.
 - c. Setelah jadwal disetujui, mahasiswa melakukan pembayaran Semester pendek ke bagian keuangan sesuai jumlah sks/mata kuliah yang akan diambil. Pembayaran dilakukan paling lambat seminggu sebelum perkuliahan SP dimulai.
 - d. Mahasiswa melakukan kontrak kredit mata kuliah SP dan mengentry-nya ke program SIKA Bagian akademik.
 - e. Mahasiswa melaksanakan perkuliahan SP
 - f. Mahasiswa melaksanakan UAS SP setelah mendapat kartu UAS SP dari bagian akademik.
 - g. Dosen memasukan nilai SP ke SIKA STKIP Siliwangi paling lambat seminggu setelah UAS SP dilaksanakan.

E. Beban Studi Program Magister

Beban studi mahasiswa pada semester ganjil tahun pertama diberikan sebesar jumlah SKS yang tersedia pada semester ganjil tersebut. Untuk semester-semester berikutnya, beban studi mahasiswa ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperolehnya. Beban studi dan masa studi program magister (S2) minimum program magister adalah 36 (tiga puluh enam) SKS dan maksimum 50 (lima puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 (empat) semester dengan masa penyelesaian maksimum 10 (sepuluh) semester termasuk penyusunan tesis.

BAB IV PERKULIAHAN

Perkuliahan diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester. Karena itu setiap mahasiswa pada awal semester diberi kesempatan untuk merencanakan sendiri beban studi dengan bimbingan Dosen Pembimbing Akademik/Program Studi.

A. Bentuk Perkuliahan

Bentuk perkuliahan terdiri dari 3 jenis, yaitu:

1. Perkuliahan dikelas/luar kelas
2. Praktikum di laboratorium, warkshop, studio dan atau di lapangan
3. Kerja lapangan: Kuliah Kerja Nyata Mandiri (KKNM)
4. Praktek lapangan: Program Latihan dan Profesi (PLP), dan Internship.

B. Frekuensi Perkuliahan

1. Jumlah minggu perkuliahan dalam satu semester adalah 12-14 minggu, termasuk ujian tengah semester dengan perincian sebagai berikut:
 - a. Tatap muka : 14-16 Minggu
 - b. Ujian tengah semester : 1 minggu
 - c. Ujian Akhir semester : 1 minggu
2. Dosen yang belum mencapai jumlah minimal 14 kali pertemuan diharuskan melengkapai perkuliahan sebelum saat ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan.
3. Untuk praktikum dan kerja lapangan jumlah pertemuan ditentukan khusus menurut kebutuhan praktikum dan kebutuhan kerja lapangan tersebut.

C. Bimbingan Studi

1. Bimbingan studi adalah segala kegiatan yang berfungsi membantu mahasiswa dalam penyelesaian studinya anantara lain:
 - a. Bimbingan dalam pengambilan program studi (kontrak kredit) setiap awal semester.
 - b. Bimbingan dalam memecahkan berbagai masalah dihadapi mahasiswa
 - c. Bimbingan dalam kegiatan-kegiatan lain yang dipandang perlu.
2. Bimbingan studi diberikan oleh dosen pembimbing akademik/ketua program studi

3. Setiap dosen harus menjadi pembimbing akademik, pengangkatannya ditetapkan melalui surat keputusan ketua atas usulan ketua program studi
4. Para dosen pembimbing akademik dikoordinasikan oleh ketua program studi.

BAB V

PROGRAM LATIHAN PROFESI DAN KULIAH KERJA NYATA MANDIRI

A. Program Latihan Profesi

1. Pengertian

Program Latihan Profesi (PLP) merupakan salah satu kegiatan pendidikan dan pelatihan profesional calon tenaga pendidik (guru) dan tenaga lainnya, sebagai mata kuliah yang harus di tempuh oleh setiap mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung. pelatihan tersebut dimaksudkan untuk mempersiapkan calon-calon tenaga pendidik atau guru, tenaga kependidikan lain, dan calon pemegang profesi lainnya. PLP mencakup pembinaan dan pelatihan kemampuan profesional guru dan tugas-tugas kependidikan lainnya serta tugas-tugas diluar pendidikan secara terbimbing dan terpadu guna memenuhi persyaratan profesi kependidikan dan non kependidikan.

2. Tujuan

PLP bertujuan untuk melatih membina calon-calon guru, tenaga kependidikan dan non kependidikan lainnya secara profesional, bertanggungjawab, berdedikasi dan berdisiplin.

3. Persyaratan

- a. PLP diikuti oleh semua mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung, kecuali mahasiswa non reguler D3 Relevan
- b. Telah mencapai 100 SKS dari keseluruhan jumlah SKS program studi masing-masing dengan IPK minimal 2,00
- c. Telah lulus semua mata kuliah dasar keguruan (MKDK) dan mata kuliah proses belajar mengajar (MKPBM)

4. Pelaksanaan PLP

- a. Pelaksanaan seluruh kegiatan PLP dikoordinasikan oleh Unit Pelaksana Teknis Program Pengalan Lapangan (UPT PLP) STKIP Siliwangi Bandung.
- b. Kegiatan pelaksanaan PLP secara rinci diatur didalam pedoman pelaksanaan PLP STKIP Siliwangi Bandung.
- c. Pelaksanaan PLP dipisahkan dari KKNM
- d. Nilai PLP diterbitkan oleh UPT PLP berdasarkan hasil dilapangan.

5. Penilaian PPL

- a. Komponen-komponen yang dinilai dalam kegiatan PLP diatur dalam buku pedoman PLP.
- b. Para praktikum dapat mengikuti ujian PLP apabila telah memenuhi jumlah minimal penampilan dan atau pelaksanaan kegiatan.
- c. Praktikum dinyatakan lulus ujian akhir PLP apabila memperoleh nilai akhir minimal B.

B. Kuliah Kerja Nyata Mandiri

1. Pengertian

Kuliah Kerja Nyata Mandiri adalah suatu bentuk kegiatan intrakurikuler yang harus di tempuh oleh para mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung yang mengintegrasikan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan pendekatan intradisipliner, praktis dan lintas bidang studi, serta menunjang proses pembangunan.

2. Tujuan

Kuliah Kerja Nyata Mandiri (KKNM) bertujuan untuk membina calon sarjana pendidikan sebagai penerus pembangunan yang menghayati permasalahan yang dihadapi masyarakat, serta mampu menyebarkan program pembangunan, dan memberikan umpan balik pada pengembangan STKIP Siliwangi Bandung.

3. Sasaran dan Isi Kegiatan KKNM

Sesuai dengan misi dan tujuan STKIP Siliwangi Bandung, sasaran dan isi kegiatan kuliah kerja nyata mandiri adalah pembangunan masyarakat seutuhnya yang bertitik tolak dari kajian pendidikan. Kegiatan kuliah kerja nyata mandiri dilaksanakan di tengah-tengah masyarakat, baik masyarakat persekolahan maupun luar sekolah.

4. Status Kuliah Kerja Nyata mandiri

Kuliah Kerja Nyata Mandiri STKIP Siliwangi Bandung merupakan suatu program intrakurikuler wajib bagi mahasiswa program S1, dan merupakan salah satu syarat untuk ujian akhir dengan bobot 2 (dua) SKS.

5. Persyaratan

Para mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung dapat mengikuti kuliah kerja nyata mandiri apabila:

- a. Telah memiliki sekurang-kurangnya 80 SKS dari seluruh jumlah SKS program studi masing-masing.
- b. Telah tercatat sebagai peserta kuliah kerja nyata mandiri dalam daftar peserta kuliah kerja nyata mandiri yang dikeluarkan oleh Akademik STKIP Siliwangi Bandung untuk semester pada saat kuliah kerja nyata mandiri.
- c. Setiap mahasiswa program SI STKIP Siliwangi Bandung diwajibkan mengikuti kuliah kerja nyata mandiri.

6. Pelaksanaan

- a. Pelaksanaan kegiatan Kuliah kerja nyata mandiri di STKIP Siliwangi Bandung merupakan kerja sama antara program studi dengan UPT P3M yang dikoordinasikan oleh UPT P3M STKIP Siliwangi Bandung.
- b. Kegiatan Pelaksanaan KKNM secara rinci diatur dalam pedoman perencanaan KKNM STKIP Siliwangi Bandung.

7. Penilaian

- a. Komponen-komponen yang dinilai dalam kegiatan KKN meliputi:
 - 1) Penguasaan bahan diklat pembekalan KKNM
 - 2) Pelaksanaan KKNM di lapangan
 - 3) Laporan akhir kegiatan yang disusun oleh peserta KKNM
- b. Penilaian diberikan oleh dosen pembimbing KKNM dan hasil penilaian disampaikan kepada UPT P3M.
- c. UPT P3M melakukan evaluasi dan menyusun laporan keseluruhan kegiatan KKNM untuk kemudian disampaikan kepada ketua STKIP Siliwangi Bandung.

BAB VI SISTEM PENILAIAN

A. Penilaian Keberhasilan Studi Setiap Mata Kuliah

1. Acuan Penilaian

Penilaian terhadap keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan kepada tiga kemungkinan acuan penilaian yang pelaksanaannya dapat disesuaikan dengan sifat masing-masing mata kuliah, pelaksanaannya dapat disesuaikan dengan sifat masing-masing mata kuliah.

- a) Penilaian acuan patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan
- b) Penilaian acuan norma (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya.
- c) Gabungan antara PAP dan PAN, yaitu dengan menentukan batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif terhadap nilai kelompoknya.

2. Komponen Penilaian

Nilai Keberhasilan studi untuk setiap mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen tugas, ujian tengah semester, ujian akhir semester, serta komponen penilaian lainnya.

3. Nilai Akhir

Hasil Penilaian akhir suatu mata kuliah dinyatakan dengan bobot sebagai berikut:

A = 4

B = 3

C = 2

D = 1

E = 0 (tidak memperoleh SKS)

4. Kelulusan Mata Kuliah

Untuk kelulusan mata kuliah tertentu dianggap sangat menentukan kompetensi profesional lulusan, nilai minimum kelulusan adalah C = 2

5. Status Belum Lengkap (BL)

Bila seorang mahasiswa belum dapat melengkapi tugas salah satu komponen dari suatu mata kuliah pada saat yang telah ditentukan, maka yang bersangkutan dinyatakan belum lengkap (BL) untuk mata

kuliah tersebut. Namun demikian mahasiswa yang bersangkutan masih diberi kesempatan untuk melengkapi komponen tersebut dalam waktu paling lambat satu bulan. Jika dalam waktu yang ditentukan komponen tersebut belum juga dilengkapi, maka mahasiswa yang bersangkutan harus menghubungi dosen pembimbing akademik dan bersama-sama menyelesaikan tugas dari dosen yang bersangkutan.

6. Ujian Akhir Semester (UAS)

Untuk dapat mengikuti UAS, seorang mahasiswa haruslah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- b. Mengikuti perkuliahan dalam mata kuliah yang bersangkutan minimal 80%.
- c. Sudah menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugasnya yang berhubungan dengan mata kuliah yang bersangkutan, sedangkan yang belum menyelesaikan tugasnya atas seizin dosen yang bersangkutan dengan status BL.
- d. Tidak dalam menjalani hukuman akademik.
- e. Menyelesaikan persyaratan akademik yang ditentukan oleh STKIP Siliwangi Bandung.

7. Bahan Ujian

- a. Bahan Ujian di susun oleh dosen penanggungjawab mata kuliah
- b. Soal ujian diserahkan selambat-lambatnya dua minggu sebelum masa ujian kepada bagian akademik atau Program Studi
- c. Produksi soal ujian di laksanakan oleh bagian akademik dibawah pengawasan ketua/PK I

8. Pelaksanaan Ujian

- a. Ujian dilaksanakan dua kali dalam satu semester, yaitu ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- b. Ujian dilaksanakan di bawah tanggungjawab ketua/PK I dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh bagian akademik sesuai dengan kalender akademik
- c. Pengaturan jadwal dikoordinasikan oleh bagian akademik sesuai dengan kalender akademik.
- d. Ujian Penataran Mutu
Ujian penyetaraan mutu diperuntukan bagi mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi dengan akreditasi lebih rendah dari STKIP Siliwangi Bandung, dan nilai bawaannya kurang dari C.

Pelaksanaan Ujian Penyetaraan mutu di bawah koordinasi ketua dan PK I

9. Hasil Ujian

- a. Daftar nilai mata kuliah diisi oleh dosen yang bersangkutan sesuai dengan format yang disediakan
- b. Hasil ujian diserahkan oleh dosen yang bersangkutan langsung kebagian akademik atau program studi selambat-lambatnya dua minggu setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan langsung.

10. Ujian Ulang

- a. Ujian ulang hanya diberikan kepada mahasiswa yang mendapatkan nilai ujian dengan nilai D atau lebih rendah
- b. Ujian ulangan dilaksanakan setelah diadakan remedensi
- c. Waktu pelaksanaan ujian ulang paling lambat dalam periode satu bulan setelah ujian akhir semester
- d. Ujian ulang hanya dapat dilaksanakan satu kali, kecuali bagi mahasiswa yang masa studinya hampir habis, dapat diberikan ujian ulang sesuai dengan kebutuhan.
- e. Dalam penentuan nilai mata kuliah setelah ujian, nilai ujian ulang hanya menggantikan komponen nilai ujian akhir semester.
- f. Nilai mata kuliah setelah ujian ulang diserahkan langsung kebagian akademik atau program studi oleh dosen yang bersangkutan paling lambat satu minggu setelah ujian ulang dilaksanakan.
- g. Mahasiswa yang tidak berhasil pada ujian ulang bila akan menempuh kembali pada semester berikut diwajibkan melaksanakan kontrak kredit kembali serta mengikuti perkuliahan sesuai ketentuan.

B. Penilaian Keberhasilan Studi Semester

Penilaian keberhasilan studi dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi seluruh mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa selama semester tersebut dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum x}{\sum y}$$

IP = Indek Prestasi

$\sum x$ = Nilai Mata Kuliah

$\sum y$ = Satuan Kredit Semester (SKS) untuk mata kuliah tersebut.

Hasil perhitungan IP dihitung sampai dua desimal, dan digunakan dalam menggunakan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya. Mahasiswa, yang memiliki $IP < 2,00$ diharuskan mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing akademik.

C. Penyelesaian Akhir Studi Program Sarjana

Penyelesaian akhir studi jenjang SI dilakukan dengan Ujian Akhir berupa Ujian Sidang Skripsi.

1. Penyusunan Skripsi

a. Tujuan

Tujuan penyusunan skripsi adalah menyediakan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan yang telah di milikinya untuk merancang, melaksanakan, dan menyusun laporan penelitian ilmiah dalam bidang studinya dengan menggunakan paradigma prosedur penelitian yang berlaku dalam bidang studinya tersebut dibawah bimbingan dosen yang ditunjuk oleh jurusan.

b. Isi dan sistematika

Skripsi hendaknya berisi kajian terhadap masalah-masalah keilmuan sesuai bidang studi masing-masing yang berguna baik bagi pengembangan ilmu maupun bagi pemecahan masalah-masalah nyata yang dihadapi. Sistematika danb tata cara penulisan skripsi dipaparkan dalam “Pedoman penulisan karya ilmiah STKIP Siliwangi Bandung”

c. Prosedur Pengajuan

- 1) Setelah menempuh sejumlah sks yang ditentukan, mahasiswa mendaftar dan membayar biaya seminar proposal dan bimbingan skripsi.
- 2) Mengajukan proposal awal kepada Ketua Dewan Bimbingan Skripsi (DBS) dengan melampirkan tanda bukti pembayaran biaya seminar proposal dan bimbingan skripsi.
- 3) Proposal yang telah disetujui oleh Ketua DBS dan Ketua Program Studi kemudian direkap oleh program studi untuk dijadwal waktu seminarnya.
- 4) Mahasiswa melakukan seminar proposal yang diuji oleh TIM Penguji yang ditetapkan oleh Ketua STKIP Siliwangi Bandung.
- 5) Mahasiswa yang telah lulus seminar proposal, diusulkan oleh program studi masing-masing kepada Ketua STKIP Siliwangi melalui PK I untuk mendapat SK Pembimbing skripsi.

- 6) Mahasiswa melaksanakan bimbingan skripsi kepada dosen pembimbingnya masing- masing dan selanjutnya memperoleh izin dan pengantar untuk melaksanakan penelitian di lapangan dari STKIP Siliwangi.
- d. Pembimbing
 - 1) Kualifikasi Dosen Pembimbing Skripsi adalah:
 - a) Pembimbing I diberikan kepada dosen minimal S-2 dengan kepegangatan Akademik minimal Lektor Kepala.
 - b) Pembimbing II diberikan kepada dosen minimal S-1 yang telah memiliki kepegangatan akademik.
 - 2) Pembimbing untuk satu skripsi adalah dua orang
 - 3) Penggantian pembimbing dapat dilakukan melalui surat keputusan ketua atas usulan ketua jurusan/program studi melalui pembantu ketua I
 - e. Penilaian Skripsi
Penilaian skripsi dilakukan terhadap isi, metodologi, sistematika penyajian, serta bahasa. Skripsi dipertahankan dalam ujian sidang. Dalam ujian sidang penilaian diberikan terhadap penguasaan isi, kemampuan mempertahankan skripsi serta secara ilmiah, penguasaan materi keahlian yang berkaitan dengan skripsi dan penguasaan materi kependidikan. Tim penilai terdiri dari 2 orang dosen dari program studi dan 2 orang dosen termasuk dosen kependidikan.
 - f. Pedoman terinci tentang pola dan prosedur penulisan skripsi disusun dalam ketentuan tersendiri.

2. Yudisium

Yudisium mahasiswa di peroleh dari indeks prestasi selama mengikuti perkuliahan dan hasil ujian sidang skripsi (Ujian Akhir). Yudisium kelulusan mahasiswa program SI, diumumkan dalam sidang yang dipimpin oleh Ketua STKIP Siliwangi atau yang mewakilinya. Tanggal pengumuman tersebut dinyatakan sebagai tanggal kelulusan.

3. Ketentuan-Ketentuan Lain

- a. Panitia ujian

Panitia ujian terdiri dari: Ketua STKIP Siliwangi Bandung, PK I, Kabag Akademik, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi.

- b. Syarat dosen penguji
Syarat bagi dosen penguji adalah wewenang menguji sebagai ditetapkan dalam keputusan Menkowsabangan No.38/KEP/MK.WASPAN/8/1999.
- c. Syarat calon peserta ujian
Mahasiswa terdaftar sebagai calon peserta ujian setelah menyelesaikan:
- d. Penulisan skripsi 2 minggu sebelum ujian diadakan
- e. Segala persyaratan akademik dan persyaratan administrasi lainnya.

D. Yudisium, Wisuda dan Ijazah Program Magister

1. Yudisium

- a. Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program studi magister dan program doktor akan diberikan predikat yudisium pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan, dengan ketentuan sebagai berikut: **IPK Masa Studi Maksimum Pujian** 3,71 – 4,00 5 Semester, **Sangat Memuaskan** 3,41 – 3,70 10 Semester, dan **Memuaskan** 2,75 – 3,40 10 Semester
- b. Pemberian predikat yudisium pujian program magister dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Tidak pernah mengulang mata kuliah
 - 2) Tidak ada nilai D
 - 3) Tidak pernah cuti akademik
- c. Masa studi mahasiswa untuk menentukan predikat yudisium ditentukan dari saat registrasi pada semester pertama sampai saat dinyatakan lulus ujian tesis/disertasi.
- d. Mahasiswa yang akan diyudisium disyaratkan:
 - 1) menyerahkan bukti artikel ilmiah yang merupakan bagian dari tesis/desertasi, sudah diterima untuk dipublikasi diutamakan pada jurnal nasional terakreditasi untuk mahasiswa program magister
 - 2) menyerahkan nilai TOEFL ≥ 450 yang masih berlaku, minimal dari Lembaga Bahasa STKIP Siliwangi Bandung

2. Wisuda

- a. Para lulusan STKIP Siliwangi Bandung berhak untuk mengikuti upacara wisuda.

- b. Upacara wisuda dilaksanakan 4 (empat) kali dalam satu tahun akademik, yaitu tiap bulan Nopember
- c. Direktur PPs STKIP Siliwangi melaporkan kepada Ketua secara tertulis nama-nama lulusan yang berhak ikut upacara wisuda 20 hari kerja sebelum pelaksanaan upacara wisuda.

3. Ijazah

- a. Ijazah merupakan surat tanda bukti yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan pada suatu program studi pada STKIP Siliwangi Bandung.
- b. Setiap ijazah ditandatangani oleh Ketua dan Direktur PPs STKIP Siliwangi.
- c. Apabila ijazah asli hilang atau rusak, STKIP Siliwangi Bandung tidak dapat mengeluarkan ijazah pengganti, namun akan diberikan surat keterangan sebagai pengganti Ijazah.
- d. Ijazah diterbitkan 2 kali setahun.
- e. Ijazah diberikan pada saat upacara wisuda.
- f. Lulusan yang tidak ikut upacara wisuda, ijazah diberikan sesudah upacara wisuda.

BAB VII PENELITIAN

A. Tujuan Penelitian

Kegiatan penelitian di STKIP Siliwangi Bandung bertujuan:

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang pendidikan
2. Mengembangkan kompetensi tenaga pengajar khususnya dalam bidang penelitian
3. Peningkatan penelitian ilmu pendidikan untuk kepentingan mencerdaskan bangsa.

B. Ruang Lingkup Penelitian

Kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh STKIP Siliwangi Bandung mencakup:

- a. Penelitian Dasar
- b. Penelitian Terapan

C. Pelaksanaan Penelitian

1. Kegiatan pembinaan, pemantauan dan pelaksanaan penelitian dilakukan dalam koordinasi PK I.
2. Penelitian dilaksanakan atas nama jurusan/program studi atau sekolah tinggi
3. Kegiatan penelitian dapat dilaksanakan secara individual atau kelompok
4. Penelitian yang dilaksanakan atas kerjasama dengan lembaga lain harus dengan seizin ketua.
5. Penelitian atas inisiatif perorangan dapat diakui sesuai dengan persyaratan keilmuan dan prosedur yang berlaku.
6. Ketua STKIP Siliwangi Bandung berkewajiban mengendalikan, dan mengarahkan semua kegiatan penelitian.
7. Prosedur lengkap tentang penelitian disusun dalam buku pedoman penulisan karya ilmiah

BAB VIII PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Pengertian

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu komponen Tri Dharma Perguruan Tinggi. Melalui pengabdian kepada masyarakat civitas akademika STKIP Siliwangi secara ilmiah dan melembaga mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya secara langsung kepada masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat merupakan upaya untuk mengembangkan potensi masyarakat dan mempercepat tercapainya tujuan pembangunan nasional.

B. Asas

Pengabdian kepada masyarakat dirancang dan dilaksanakan dengan menggunakan asas-asas berikut:

1. Asas kelembagaan
2. Asas ilmu amaliah dan amal ilmiah
3. Asas inisiatif, inovatif dan kreatif
4. Asas kerjasama
5. Asas manfaat
6. Asas pemecahan masalah
7. Asas kesinambungan
8. Asas edukatif dan pengembangan.

C. Tujuan

1. Mengembangkan sumber daya manusia kearah terciptanya manusia pembangunan.
2. Mengembangkan masyarakat ke arah terbinanya masyarakat belajar.
3. Mempercepat upaya pembinaan masyarakat sesuai dengan perkembangannya dalam proses modernisasi.
4. Meningkatkan kepekaan sosial para tenaga akademik dan mahasiswa terhadap masalah-masalah yang timbul dalam masyarakat.
5. Memantapkan pembinaan institusi dan profesi dalam sistem perguruan tinggi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan.

D. Sasaran

1. Masyarakat luar kampus yang memerlukan bimbingan dan bantuan untuk meningkatkan kemampuan memecahkan masalah yang dihadapinya.
2. Komunikasi-komunikasi masyarakat khusus, yang bersifat potensial, strategis, serta sesuai dengan prioritas yang ditetapkan.

E. Ruang Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengabdian kepada masyarakat mencakup segala bentuk kegiatan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilaksanakan secara melembaga dan berencana serta bermanfaat bagi masyarakat, yang meliputi:

1. Penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sebagai produk yang seyogyanya diketahui dan dimanfaatkan oleh masyarakat.
2. Penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang relevan dengan kebutuhan masyarakat serta tuntutan pembangunan.
3. Pemberian bantuan kepada masyarakat dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi serta bantuan dalam melaksanakan pembangunan.
4. Pemberian jasa-jasa pelayanan kepada masyarakat dalam berbagai bidang yang memerlukan penanganan khusus sesuai dengan bidang keilmuan, profesi, dan kemampuan STKIP Siliwangi Bandung.

F. Bentuk Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Pendidikan pada Masyarakat.
Pendidikan kepada masyarakat meliputi berbagai bentuk kegiatan untuk meningkatkan kemampuan masyarakat, baik pembinaan nilai, sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang diperlukan dalam implementasi pendidikan berkesinambungan (*continuing education*) antara lain, penyelenggaraan program pendidikan bersertifikat dan tak bersertifikat, kursus, penataran, lokakaryadan latihan kerja.
2. Pelayanan kepada Masyarakat

Kegiatan ini mencakup pelayanan secara profesional kepada masyarakat yang diselenggarakan dengan memanfaatkan berbagai sumber dan kemampuan yang ada di STKIP Siliwangi Bandung serta masyarakat, seperti halnya program layanan bimbingan dan konseling, konsultasi pendidikan, serta kerjasama dengan badan/instansi pemerintah ataupun swasta dalam bidang-bidang yang relevan.

3. **Kuliah Kerja Nyata Mandiri**

Kuliah kerja nyata mandiri merupakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat secara terpadu oleh para mahasiswa di bawah bimbingan para dosen sebagai kegiatan intrakurikuler yang dilaksanakan di masyarakat.

4. **Pengembangan Wilayah**

Kegiatan ini merupakan pengabdian kepada masyarakat melalui kerjasama terpadu antara perguruan tinggi dengan Pemerintah Daerah, Dinas/Instansi/Badan Pemerintah dan swasta serta kelompok masyarakat yang menghasilkan konsepsi atau pola yang secara langsung menunjang pembangunan wilayah atau daerah.

5. **Penelitian Tindakan (Action Research)**

Penelitian tindakan merupakan salah satu bentuk kegiatan terintegrasi antara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dirancang dan dilaksanakan secara kolaboratif bersama komponen-komponen masyarakat, yang diarahkan secara langsung pada pemecahan masalah nyata yang dihadapi masyarakat. Kegiatan ini diawali dengan identifikasi permasalahan yang ada, dan diikuti dengan pengembangan alternatif model pemecahan masalah, implementasi model, observasi secara sistematis terhadap proses dan dampaknya, penyempurnaan model, dan pengkondisian bagi keberlanjutannya (*sustain ability*) di masyarakat.

G. Pendekatan

Pendekatan yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah berbasis hasil kajian ilmiah, terpadu, partisipatif, kooperatif, serta berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pendidikan, sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat.

H. Pelaksanaan

1. UPT P3M STKIP Siliwangi Bandung diberi tanggung jawab untuk mengkoordinasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, pengadministrasian, serta evaluasi program pengabdian kepada masyarakat.
2. Kegiatan-kegiatan pengabdian kepada masyarakat didorong untuk menumbuhkan inisiatif civitas akademika, dengan mengacu kepada kerangka “payung-payung” program prioritas yang ditetapkan STKIP Siliwangi Bandung.

BAB IX PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN

Kegiatan pengembangan kemahasiswaan merupakan upaya mengidentifikasi, menyalurkan dan meningkatkan kemampuan mahasiswa beserta unsur-unsur penunjangnya dalam rangka mengoptimalkan proses dan hasil studi mahasiswa. Kemampuan dan unsur-unsur penunjang tersebut meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

A. Penalaran

1. Pengembangan kemampuan nalar mahasiswa merupakan usaha meningkatkan kemampuan nalar mahasiswa untuk menjadi pendidik dan atau cendekiawan yang profesional, dan bertanggung jawab.
2. Pengembangan kemampuan nalar mahasiswa tersebut antara lain berbentuk penelitian institusional, seminar akademik, latihan keorganisasian, dan atau diskusi ilmiah.

B. Bakat dan Minat

1. Pengembangan bakat dan minat mahasiswa adalah upaya membantu mahasiswa memperoleh kesempatan dan fasilitas agar dapat mengembangkan potensinya secara optimal.
2. Bentuk kegiatan pengembangan bakat dan minat mahasiswa antara lain mencakup kegiatan organisasi, keolahragaan, kesenian, keputrian, pramuka, resimen mahasiswa, radio pendidikan, pers, pencinta alam dan donor darah.

C. Kesejahteraan

1. Pengembangan kesejahteraan mahasiswa merupakan upaya membantu memenuhi kebutuhan mahasiswa, baik yang bersifat rohaniah maupun jasmaniah.
2. Pengembangan kesejahteraan mahasiswa dapat berbentuk penyediaan asrama, pelayanan kesehatan, beasiswa, TID/beasiswa, kerja paruh waktu, koperasi, pembinaan ketaqwaan, dan kafetaria.
3. Layanan bimbingan dan konseling bagi mahasiswa yang menghadapi permasalahan-permasalahan akademik maupun non akademik.

D. Pengabdian kepada Masyarakat

1. Pengembangan pengabdian kepada masyarakat adalah usaha menumbuhkan dan memperkuat kesadaran mahasiswa dalam memanfaatkan ilmu, teknologi dan seni bagi masyarakat serta mendorong mahasiswa untuk menerapkannya dalam pembangunan masyarakat.
2. Pengembangan pengabdian pada masyarakat berbentuk kegiatan kemasyarakatan seperti:
 - a. Pengabdian Pada Masyarakat (PPM)
 - b. Kemah Kerja Mahasiswa (KKM)
 - c. Bakti Sosial.

E. Disiplin

1. Pengembangan disiplin mahasiswa merupakan usaha meningkatkan kesadaran mahasiswa akan hak dan kewajibannya sebagai mahasiswa dan calon pendidik/cendekiawan serta ketaatan dan kepatuhan melaksanakan segala peraturan yang berlaku dan menghindarkan diri dari perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan yang ada.
2. Pengembangan disiplin mahasiswa melalui kegiatan kurikuler, kokurikuler dan ekstra kurikuler baik dalam jalur pendidikan dan pengajaran maupun jalur organisasi kemahasiswaan.

BAB X TATA TERTIB MAHASISWA

Usaha menciptakan suasana kondusif bagi kehidupan kemahasiswaan diatur dalam Tata Tertib Mahasiswa di bawah ini.

A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa

- a. Setiap mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung berhak memperoleh pendidikan.
- b. Setiap mahasiswa berhak mengikuti semua kegiatan kemahasiswaan yang telah diprogramkan STKIP Siliwangi Bandung.
- c. Setiap mahasiswa berhak memperoleh pelayanan dan menggunakan fasilitas yang tersedia menurut peraturan yang berlaku.
- d. Setiap mahasiswa berhak menyampaikan saran, pendapat dan keinginan melalui jalur organisasi kemahasiswaan dan jalur akademis yang ditentukan oleh STKIP Siliwangi Bandung dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2. Kewajiban Mahasiswa

- a. Menjaga integritas sivitas akademik dan mempertahankan kehormatan almamater, bangsa dan negara.
- b. Menjaga integritas pribadinya sebagai calon pendidik yang mendambakan nilai-nilai kebenaran ilmiah, kejujuran, intelektual serta kepribadian nasional.
- c. Ikut serta mengembangkan STKIP Siliwangi Bandung dalam segala aspeknya.
- d. Membantu dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan program-program akademis dan non akademis STKIP Siliwangi Bandung dengan baik dan teratur sesuai ketentuan yang berlaku
- e. Mematuhi semua ketentuan yang berlaku demi terbinanya suasana proses belajar dan mengajar dengan baik.
- f. Berlaku sopan sebagai seorang mahasiswa calon pendidik dan intelektual, seperti dalam cara berpakaian,

- cara bergaul, dan sikap lain yang mencerminkan seorang pendidik atau intelektual.
- g. Mentaati tata tertib administrasi yang berlaku.
 - h. Mengikuti, menjaga dan mempertahankan tata tertib kehidupan kampus demi terbinanya suasana hidup yang seimbang, selaras dan serasi, baik lahir maupun batin.
 - i. Ikut serta menciptakan dan menegakkan disiplin kampus dalam rangka pembinaan ketahanan.
 - j. Hal-hal yang baik sesuai dengan calon pendidik.

B. Perbuatan-perbuatan yang dapat Dikenakan Sanksi

1. Bentuk-bentuk perbuatan mahasiswa yang dapat dikenakan sanksi, meliputi:
 - a. Melakukan pelanggaran tata tertib akademis, seperti
 - 1) Mengganggu kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademis;
 - 2) Melakukan kecurangan dalam kegiatan-kegiatan akademis;
 - 3) Menghalang-halangi terselenggaranya program STKIP Siliwangi Bandung, baik akademis maupun non akademis.
 - b. Melakukan pelanggaran tata tertib administrasi, seperti:
 - 1) Memalsukan surat keterangan, nilai ujian atau tandatangan;
 - 2) Mengubah/merusak isi surat pengumuman resmi;
 - 3) Mencampuri urusan-urusan administrasi dalam bidang pendidikan, riset dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan-kegiatan lain yang diselenggarakan STKIP Siliwangi Bandung, tanpa wewenang yang sah dari pimpinan STKIP Siliwangi Bandung.
 - c. Melakukan pelanggaran tata tertib kesopanan, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis (*convention*) yang berlaku di STKIP Siliwangi Bandung meliputi: cara berpakaian, cara bergaul, cara mengikuti kuliah, dan perbuatan lain yang dinilai tidak sopan.
 - d. Melakukan pelanggaran tata tertib hukum dengan cara apapun seperti:
 - 1) Mengintimidasi atau mencaci-maki/menghina seseorang baik secara terang-terangan maupun sembunyi.

- 2) Berbuat tidak sopan atau melakukan hal-hal yang mengganggu ketertiban dan keamanan dan keselamatan sivitas akademik STKIP Siliwangi Bandung atau anggota masyarakat lainnya, seperti halnya memasuki daerah terlarang, menggunakan kendaraan beroda dua atau empat di dalam kampus STKIP Siliwangi Bandung dalam kecepatan tinggi atau menimbulkan kebisingan dan lain-lainnya.
 - 3) Mengambil, merusak, atau mengotori barang/bangunan milik negara yang ada di kampus STKIP Siliwangi Bandung.
 - e. Melakukan pelanggaran-pelanggaran terhadap norma-norma kesusilaan atau perbuatan lain yang tercela.
2. Kegiatan mahasiswa ke luar kampus dan penerimaan kunjungan dari luar kampus STKIP Siliwangi Bandung.
 - a. Kunjungan dan kegiatan-kegiatan mahasiswa ke luar kampus yang mengatasnamakan STKIP Siliwangi atau menunjukan dirinya sebagai mahasiswa STKIP Siliwangi harus sepengetahuan dan seizin tertulis Rektor STKIP Siliwangi;
 - b. Penerimaan kunjungan rombongan dari luar kampus STKIP Siliwangi harus sepengetahuan dan seizin tertulis Rektor STKIP Siliwangi;
 - c. Setiap kegiatan mahasiswa STKIP Siliwangi, baik berupa kegiatan akademis maupun non-akademis yang mengikutsertakan mahasiswa luar STKIP Siliwangi, harus dengan seizin tertulis Rektor STKIP Siliwangi;
 - d. Kegiatan-kegiatan ceramah, diskusi dan sebagainya yang mengundang penceramah dari luar STKIP Siliwangi harus mendapat izin tertulis dari Rektor STKIP Siliwangi Bandung.

C. Sanksi

Kepada mahasiswa yang melakukan perbuatan-perbuatan tersebut dalam butir B1 dan atau B2, dapat dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Peringatan lisan
2. Peringatan tertulis
3. Pencatatan Konduite
4. Hukuman akademis seperti:

- a. Pemberian nilai tidak lulus
 - b. Pembatalan lulus
 - c. Pengulangan tugas
 - d. Penundaan pemberian ijazah ke sarjanaan/diploma
 - e. Pembatalan dan pencabutan ijazah ke sarjanaan/diploma
5. Hukuman administrasi seperti:
- a. Skorsing sebagai mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung.
 - b. Pemecatan sebagai mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung.

D. Prosedur Pelaksanaan Menjatuhkan Sanksi

1. Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melanggar tata tertib butir B1 dan atau B2, ditempuh prosedur sebagai berikut:
 - a. Adanya laporan pelanggaran, baik tertulis maupun lisan kepada pejabat yang berwenang.
 - b. Dilakukan penelitian terhadap kebenaran isi laporan tersebut.
 - c. Dibuat berita acara tentang hasil penelitian.
2. Sanksi-sanksi terhadap pelanggaran tersebut dapat diputuskan oleh Ketua Jurusan, Dekan Fakultas, Rektor atau pejabat lain yang ditugasi untuk menyelesaikan persoalan tersebut.
3. Rehabilitasi mahasiswa yang kena sanksi dilakukan melalui masa percobaan yang lamanya ditentukan oleh pimpinan yang bersangkutan.

BAB XI
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN

A. Tugas Dosen

1. Bidang Pendidikan dan Pengajaran meliputi:
 - a. Melaksanakan program kerja sesuai rencana;
 - b. Mempersiapkan bahan-bahan perkuliahan;
 - c. Memberi atau membantu perkuliahan, responsi, tugas, ujian, evaluasi, penilaian;
 - d. Menjadi pembimbing, promotor, ko-promotor dalam penyusunan skripsi, tesis, disertasi;
 - e. Menjadi penguji dalam sidang;
 - f. Membimbing dan membantu pelaksanaan praktikum di laboratorium, bengkel kerja atau di lapangan;
 - g. Membuat laporan kegiatan;
 - h. Menyampaikan orasi ilmiah.

2. Bidang Penelitian.
 - a. Melakukan penelitian ilmiah.
 - b. Menghasilkan penelitian dan karya ilmiah.
 - c. Penulisan buku ajar.
 - d. Membimbing penelitian untuk persiapan penulisan skripsi, tesis, dan disertasi.
 - e. Memimpin/berpartisipasi aktif dalam seminar, serta pertemuan ilmiah lainnya.
 - f. Membimbing penelitian untuk menjurus ke spesialisasi dan membimbing pembuatan laporan ilmiah.
 - g. Asisten penelitian dalam persiapan skripsi.

3. Bidang Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat meliputi:

 - a. Pembinaan konstitusional dan kader ilmiah.
 - b. Merancang kebijakan dan rencana induk akademis.
 - c. Merancang dalam kebijakansanaan dalam keseluruhan rencana induk (akademik dan fisik).
 - d. Pemegang otoritas dalam bidang spesialisnya.
 - e. Merencanakan dan melaksanakan program pembentukan/pembinaan kader.
 - f. Membantu masyarakat dengan memberikan penyuluhan dan pelaksanaan hasil penelitian.

B. Peranan Dosen

Di samping tugas-tugas tersebut di atas, dosen juga berperan sebagai pembimbing mahasiswa yang dapat membangkitkan motivasi belajar mahasiswa, dan menjadi suri teladan yang baik.

C. Distribusi Beban Dosen

1. Ekuivalensi waktu mengajar penuh dosen setara dengan 12 sks dan dihitung setiap semester dengan pengertian satu sks setara dengan 3 jam kerja per minggu selama satu semester, atau satu sks setara dengan 50 jam kerja per semester.
2. Untuk memperoleh jumlah sks yang ditentukan, dosen dapat melakukan kegiatan pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, pengabdian pada masyarakat, pembinaan civitas akademik dan administrasi/manajemen (SK Dirjen No.48/Dj-Kep -1983 tanggal 6 Juni 1983).
3. Penugasan dosen harus berdasarkan pada jam kerja tersebut di atas, dan adanya pemerataan dalam beban kerja.
Investasi tenaga akademik dalam rangka pendayagunaan dosen yang ada di lingkungan STKIP Siliwangi Bandung diatur dalam ketentuan.

Peraturan tata tertib dan etika ini mengacu kepada Keputusan Ketua STKIP Siliwangi Bandung mengenai Panca Tertib, bertujuan mengatur agar kehidupan warga STKIP Siliwangi Bandung yang Islami dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat tetap terpelihara.

A. Warga STKIP Siliwangi Bandung

1. Tenaga akademik yang bertugas melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
2. Tenaga administrasi yang bertugas melaksanakan kegiatan yang menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi;
3. Mahasiswa yang berstatus sebagai peserta didik, terdaftar belajar di STKIP Siliwangi Bandung.

B. Hak dan Kewajiban

1. Setiap warga berhak mendapat keadilan, perlindungan, menikmati kehidupan yang tertib dan tenteram serta pelayanan yang wajar;
2. Setiap warga berkewajiban untuk bekerjasama dalam mencapai tujuan STKIP Siliwangi Bandung, menjaga ketertiban dan ketenteraman warga, serta mematuhi semua peraturan yang berlaku di kampus STKIP Siliwangi Bandung pada khususnya, dan peraturan perundang-undangan pada umumnya;
3. Setiap warga berkewajiban memelihara segala fasilitas dan membantu kelancaran proses penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
4. Setiap warga berkewajiban menjaga kebersihan, keindahan dan ketenangan lingkungan guna mendukung kelancaran proses penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

C. Etika Perilaku Mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung

1. Etika Mahasiswa bertujuan:
 - a. Membentuk citra mahasiswa sebagai manusia yang unggul secara intelektual.
 - b. Membentuk citra mahasiswa sebagai figur yang memiliki integritas intelektual, profesional, dan terbuka terhadap perubahan.
 - c. Membentuk citra mahasiswa yang santun, peduli terhadap lingkungan kesehatan dan waktu.

2. Pakaian

- a. Pakaian mahasiswa harus sopan dan disesuaikan dengan peran dan lingkungan.
- b. Mahasiswa di kampus dalam proses belajar mengajar (kuliah, laboratorium, di perpustakaan, ujian, konsultasi dengan dosen pembimbing dan kegiatan akademilainnya), dilarang memakai *t-shirt* tanpa leher, celana pendek, celana panjang robek, sandal atau tanpa alas kaki.
- c. Pakaian mahasiswa di kampus untuk acara di luar proses belajar mengajar disesuaikan dengan persyaratan yang umum dalam acara tersebut.
- d. Pakaian mahasiswa di luar kampus dalam peran sebagai utusan Sekolah Tinggi untuk menghadiri undangan resmi adalah jaket almamater dengan rok yang sopan (bagi wanita) atau celana panjang (bagi pria) dan bersepatu serta disesuaikan dengan syarat/permintaan pengundang.
- e. Pakaian mahasiswa untuk ujian skripsi dan yudisium adalah: kemeja putih lengan panjang, celana panjang hitam (pria), rok hitam (wanita)
- f. Pakaian mahasiswa untuk menghadiri upacara nasional adalah jaket almamater dengan rok yang sopan (bagi wanita) atau celana panjang (bagi pria).

3. Waktu

- a. Mahasiswa mempunyai komitmen tinggi terhadap waktu.
- b. Mahasiswa mengikuti tatap muka di kelas secara teratur sesuai dengan jadwal tatap muka yang ditetapkan.
- c. Mahasiswa memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada dosen, baik dalam konsultasi dengan dosen di luar acara tatap muka di kelas, maupun dalam proses bimbingan skripsi, tesis dan bimbingan akademik.
- d. Mahasiswa menghargai dosen atau mahasiswa lain dengan memberitahukan sebelumnya untuk pembatalan komitmen waktu yang telah dijanjikan sebelumnya.

4. Interaksi

- a. Mahasiswa berani mengemukakan pendapat dan siap menerima pendapat orang lain dalam proses pembelajaran/perkuliahan.

- b. Mahasiswa mempunyai tanggungjawab untuk mengerjakan tugas-tugas yang dibebankan dosen dalam proses pembelajaran/perkuliahannya sesuai dengan silabus
 - c. Mahasiswa tidak menggunakan telepon genggam (*Hand Phone*) pada waktu mengikuti kegiatan pembelajaran maupun kegiatan resmi lainnya.
5. Lingkungan
- a. Mahasiswa memiliki kepedulian terhadap kebersihan kesehatan lingkungan.
 - b. Mahasiswa tidak merokok dalam ruangan kelas dan ruangan kantor di lingkungan kampus.
 - c. Dalam menggunakan telpon sekolah tinggi, mahasiswa berbicara seperlunya, dan menggunakan air, listrik sehemat mungkin.

D. Etika Dosen bertujuan untuk:

- 1. Etika Dosen bertujuan:
 - a. Membentuk citra dosen yang dapat dijadikan teladan dalam memasuki lingkungan masyarakat modern dan profesional.
 - b. Membentuk citra dosen sebagai figur yang memiliki integritas intelektual dan terbuka terhadap perubahan.
 - c. Membentuk citra dunia civitas akademika yang peduli terhadap lingkungan, kesehatan, dan waktu.
 - d. Membuat citra profesional dalam penyelenggaraan pendidikan.
- 2. Butir-butir Aturan Tentang Etika Dosen
 - a. Busana
 - 1) Pakaian dosen sopan dan disesuaikan dengan peran dan lingkungan.
 - 2) Pakaian dosen di kantor dan di kelas/ruang kuliah adalah pakaian formal.
 - 3) Pakaian dosen di luar kelas, dalam peran sebagai utusan kampus/jurusan/program studi untuk menghadiri undangan resmi adalah pakaian formal dan disesuaikan dengan syarat/permintaan pengundang.
 - 4) Pakaian dosen untuk acara yudisium program sarjana dan magister adalah pakaian bebas rapi.

b. Waktu

- 1) Dosen melakukan tatap muka di kelas setiap kalipertemuan sesuai dengan jadwal perkuliahan.
- 2) Dosen memulai dan mengakhiri tatap muka di kelas tepat waktu.
- 3) Dosen memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada mahasiswa baik dalam memberikan layanan di luar acara tatap muka di kelas maupun dalam bimbingan skripsi dan bimbingan akademik.
- 4) Dosen memenuhi jam kerja yang telah ditentukan.

c. Interaksi

- 1) Dosen terbuka untuk menerima pernyataan dari mahasiswa mengenai mata kuliah yang diasuhnya dan siap membantu mahasiswa yang mengajukan pertanyaan di kelas maupun di tempat lain.
- 2) Dosen terbuka dan berani menerima perbedaan pendapat yang menyangkut ilmu pengetahuan dengan mahasiswa mengingat ilmu pengetahuan senantiasa berkembang dan dinamis.
- 3) Dosen memiliki integritas dan dedikasi tinggi dalam mengevaluasi hasil ujian dan bentuk penugasan lain dalam memenuhi komitmen yang telah disusun dalam silabus.
- 4) Dosen Pembimbing Akademik wajib memberikan bimbingan kepada mahasiswa bimbingan.
- 5) Dosen senantiasa berusaha meningkatkan mutu dunia akademis melalui proses pembelajaran/perkuliahan, penelitian dan kepedulian sosial dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Dosen bebas menyampaikan pendapat sesuai dengan kebebasan akademik dan mimbar akademik.

d. Lingkungan

- 1) Dosen memiliki kepedulian terhadap kebersihan dan kesehatan lingkungan.
- 2) Dosen tidak merokok dalam ruangan kelas dan ruangan kantor di lingkungan kampus.

- 3) Dalam menggunakan telpon STKIP Siliwangi Bandung, dosen berbicara seperlunya, dan menggunakan air, listrik sehemat mungkin.
- e. Larangan
- Setiap mahasiswa PPs STKIP Siliwangi Bandung dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Melakukan kegiatan yang tidak sopan dan asusila;
 - 2) Melakukan perbuatan yang bersifat anarkis, merusak atau merendahkan harkat dan martabat sesama warga baik di dalam maupun di luar kampus;
 - 3) Menyalahgunakan nama, lambang, dan segala bentuk atribut PPs STKIP Siliwangi Bandung;
 - 4) Memalsukan atau menyalahgunakan surat atau dokumen PPs STKIP Siliwangi Bandung; dan
 - 5) Menghambat atau mengganggu berlangsungnya kegiatan yang akan atau sedang dilaksanakan di PPs STKIP Siliwangi Bandung
- f. Kecurangan Akademik, Plagiasi, dan Perjokian
- 1) Setiap mahasiswa dilarang melakukan segala bentuk tindakan pemalsuan dokumen akademik, plagiasi, menggunakan pernyataan dan gagasan, pemilikan data dan berbagai sumber milik orang lain menjadi miliknya tanpa izin;
 - 2) Setiap mahasiswa dilarang melakukan kegiatan dan atau terlibat perjokian, yakni menggantikan kewajiban orang lain atau digantikan oleh orang lain, baik dalam setiap ujian reguler maupun ujian penerimaan mahasiswa baru.
- g. Obat Terlarang dan Narkotika, Minuman Keras, Judi, Media Pornografi dan Pemilikan Senjata
- 1) Setiap mahasiswa dilarang memiliki, membuat, membawa, menyimpan, memperdagangkan, dan mengedarkan obat terlarang dan narkotika;
 - 2) Setiap mahasiswa dilarang menggunakan obat terlarang dan narkotika untuk dirinya sendiri atau orang lain kecuali untuk keperluan penelitian dan pengobatan yang sah.

- 3) Setiap mahasiswa dilarang menggunakan, membuat, menyimpan, memperdagangkan, dan mengedarkan minuman keras.
- 4) Setiap mahasiswa dilarang melakukan perjudian dan atau membantu terselenggaranya segala bentuk perjudian.
- 5) Setiap mahasiswa dilarang membuat, memiliki, membawa, menyimpan, menyebarkan, memperlihatkan dan memperdagangkan segala bentuk media pornografi.
- 6) Setiap mahasiswa dilarang membawa senjata api, senjata tajam, dan senjata lainnyayang dapat membahayakan jiwa.
- 7) Setiap warga dilarang melakukan kegiatan penyebaran ideologi yang bertentangan dengan Islam atau yang dapat mengganggu kerukunan hidup beragama, baik antar umat Islam maupun umat beragama lainnya.

h. Kewenangan Pimpinan

- 1) Pimpinan berwenang menerima laporan atas setiap pelanggaran Tata tertib dan Etika;
- 2) Pimpinan berwenang memanggil warga yang melanggar Tata Tertib dan Etika, mengadili dan menentukan sanksi terhadap mereka yang melanggar Tata Tertib dan Etika;
- 3) Pimpinan berwenang memanggil pihak-pihak yang terkait untuk dimintai pendapat, saran dan sesuatu yang diketahuinya tentang pelanggaran Tata Tertib dan Etika dilingkungannya masing-masing;
- 4) Pimpinan berwenang menyelesaikan pelanggaran Tata Tertib dan Etika di lingkungannya masing-masing;
- 5) Apabila dirasa perlu Direktur PPs dapat membentuk suatu panitia adhoc untuk menyelesaikan kasus-kasus pelanggaran Tata Tertib dan Etika;
- 6) Apabila tersangka merasa keberatan atas pemberian sanksi terhadap dirinya, yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan kepada Direktur PPs;
- 7) Pimpinan berkewajiban menyusun laporan lengkap tentang duduk perkara yangditanganinya serta penyelesaiannya kepada rektor.

i. Hak Pembelaan

Setiap warga yang disangka melakukan pelanggaran mempunyai hak untuk membela diri. Sanksi terhadap warga yang melakukan tindakan yang bertentangan dengan peraturan Tata Tertib ini

dapat dikenakan satu atau lebih sanksi akademik dan administrasi sebagai berikut:

- a. Teguran dan atau peringatan lisan dan atau tulisan;
- b. Diwajibkan mengganti semua kerusakan dan atau kerugian yang ditimbulkannya;
- c. Dilarang mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan yang sedang berlangsung di STKIP Siliwangi dalam jangka waktu tertentu;
- d. Dilarang menggunakan fasilitas yang dikelola STKIP Siliwangi Bandung;
- e. Dikenakan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- f. Dalam hal organisasi dan atau lembaga kemahasiswaan selain dikenakan sanksi kepada mahasiswa secara perseorangan dapat pula diberikan sanksi berupapembekuan kegiatan organisasi dan atau lembaga yang bersangkutan.

j. Penutup

- 1) Peraturan akademik pada setiap program Studi tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Tata Tertib dan Etika kehidupan warga; dan
- 2) Hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur secara tersendiri.
- 3) Peraturan umum akademik Program Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung (PPs STKIP Siliwangi Bandung) merupakan peraturan umum akademik yang diberlakukan dalam kegiatan akademik pada PPs STKIP Siliwangi Bandung. Selain peraturan umum ini, diberlakukan juga ketentuan-ketentuan serta persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing program studi di lingkungan PPs STKIP Siliwangi Bandung.

BAB XIII PENULISAN TESIS

A. Karya Tulis Ilmiah di STKIP Siliwangi Bandung

Seperti halnya di Perguruan Tinggi pada umumnya, karya tulis ilmiah di STKIP Siliwangi Bandung sangat penting dan merupakan bagian dari tuntutan formal akademika. Dilihat dari jenisnya, karya tulis ilmiah terdiri atas makalah, laporan buku, anotasi bibliografi, skripsi, tesis, dan disertasi. Dilihat dari tujuan penulisannya, karya tulis ilmiah dibedakan ke dalam dua jenis. Pertama, yang ditulis untuk memenuhi tugas-tugas perkuliahan, yaitu antara lain makalah, laporan buku, dan anotasi bibliografi. Kedua, karya ilmiah yang ditulis sebagai syarat yang dituntut dari mahasiswa untuk menyelesaikan program studi, yaitu skripsi (S1), dan tesis (untuk S2).

Melalui karya tulis ilmiah, mahasiswa mengungkapkan pikiran dan hasil penelitiannya secara sistematis sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan. Karya tulis ilmiah merupakan karya ilmiah mahasiswa yang diuji secara terbuka dan objektif dalam rangka studi.

Di samping itu karya tulis ilmiah merupakan wahana untuk menyajikan nilai-nilai praktis maupun nilai-nilai teoritis hasil-hasil pengkajian dan penelitian ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa dan dosen.

B. Tujuan Buku Pedoman

Buku pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman umum kepada para dosen dan mahasiswa dalam penulisan karya ilmiah. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan akan tercipta kesamaan bahasa mengenai pengertian dasar karya tulis ilmiah, lingkungannya, isinya, karakteristiknya, dan format penulisannya.

C. Pengertian Tesis

Tesis adalah karya tulis ilmiah resmi akhir seorang mahasiswa dalam menyelesaikan Program Magister (Strata-2, S-2). Tesis merupakan bukti kemampuan yang bersangkutan dalam penelitian dan pengembangan ilmu pada salah satu bidang keilmuan dalam ilmu pendidikan. Tesis disusun dan

dipertahankan untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan Luar Sekolah STKIP Siliwangi Bandung.

D. Karakteristik Tesis

Tesis memiliki karakteristik sebagai berikut: Berfokus pada kajian mengenai salah satu isu sentral yang tercakup dalam disiplin ilmu Pendidikan Luar Sekolah yang:

1. Merupakan pengujian empirik terhadap posisi teoritik tertentu dalam disiplin ilmu pendidikan yang dipelajari.
2. Menggunakan data primer (data yang dikumpulkan dari lapangan untuk penelitian lapangan) sebagai data yang dapat ditunjang oleh data sekunder, sedangkan untuk penelitian bibliografi, digunakan sumber yang otentik.
3. Ditulis dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
4. Tesis berbobot 6 SKS.

E. Persyaratan

1. Mahasiswa S-2 yang berhak menulis tesis adalah mereka yang memenuhi persyaratan berikut ini:
 - a. Telah menempuh dan lulus mata kuliah prasyarat penelitian pendidikan program S-2 dengan IPK minimal 2,75
 - b. Telah menempuh seminar proposal penelitian untuk penulisan tesis.
 - c. Telah mendapat persetujuan pimpinan program studi untuk mengadakan penelitian sesuai dengan proposal penelitian yang telah diseminarkan.
 - d. Telah mendapat pembimbing yang ditunjuk dengan SK Direktur Pascasarjana yang berlaku 1 (satu) tahun.
2. Waktu untuk bimbingan tesis paling lama 18 bulan. Perpanjangan waktu bimbingan paling lama 1 x 6 bulan atas usulan Pembimbing I.
3. Tebal tesis sekitar 150-200 halaman (tidak termasuk lampiran).

F. Tahap-tahap Pembimbingan

Penyelesaian tesis untuk S-2 melalui tahap persiapan, pengajuan pembimbing, pelaksanaan bimbingan, dan ujian.

1. Tahap Persiapan

- a. Mahasiswa diwajibkan menyusun proposal penelitian untuk penulisan tesis yang memuat:
 - 1) Judul tesis
 - 2) Latar belakang penelitian
 - 3) Identifikasi masalah termasuk pertanyaan penelitian
 - 4) Variabel penelitian dan definisi operasional
 - 5) Tujuan penelitian
 - 6) Signifikansi dan manfaat penelitian
 - 7) Kerangka teoritis/konseptual penelitian yang dideduksikan dari teori-teori dan kajian pustaka.
 - 8) Asumsi dan hipotesa penelitian (bila ada hipotesis)
 - 9) Metodologi mencakup metode, sample, instrument, dan teknik analisis
 - 10) Sistematika penulisan
 - 11) Agenda kegiatan penelitian

 - b. Pada tahap ini, mahasiswa dianjurkan untuk melakukan konsultasi atau diskusi dengan dosen yang memiliki keahlian dalam bidang kajian yang bersangkutan, khususnya Ketua dan Sekretaris Program Studi. Tujuannya adalah untuk menajamkan fokus permasalahan serta metodologi penelitian yang akan digunakan.
2. Tahap Pengajuan Pembimbing
- a. Mahasiswa mengajukan permohonan untuk menempuh seminar proposal penelitian. Permohonan ditujukan kepada Direktur Pascasarjana STKIP Siliwangi Bandung, tesis 3 (tiga) eksemplar proposal penelitian yang telah direkomendasi/ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Program Studi yang menyatakan bahwa proposal tersebut layak diseminarkan.
 - b. Ketentuan di atas berlaku juga untuk mahasiswa yang mengajukan seminar proposal lebih awal dari waktu yang ditentukan. Namun untuk mahasiswa yang demikian, penentuan pembimbing baru dapat dilakukan setelah ybs memenuhi persyaratan. Waktu yang tersedia sejak seminar proposal penelitian hingga penentuan pembimbing digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan berbagai persiapan penelitian seperti melakukan studi pustaka,

- mengembangkan instrument, melakukan studi pendahuluan, dll.
- c. Dalam surat permohonan sebagaimana disebut pada butir a, mahasiswa mengusulkan 2 (dua) nama calon pembimbing yang bidang keahliannya sesuai dengan topik yang akan diteliti. Pembimbing I harus berasal dari Program Studi yang bersangkutan yang bidang keahliannya sesuai (dengan prioritas adalah Dosen Pembimbing Akademik), sedangkan Pembimbing II dapat berasal dari Program Studi lain sejauh keahliannya mendukung.
 - d. Sekretariat Pascasarjana merekapitulasi usulan mahasiswa yang hasilnya disampaikan kepada Ketua Program Studi.
 - e. Program Studi mengusulkan kepada Direktur Pascasarjana nama-nama dosen yang menjadi penguji dalam seminar proposal Penelitian dengan mempertimbangkan usulan mahasiswa, keahlian dosen dan pemerataan beban tugas antar-dosen. Dosen yang menjadi penguji untuk setiap mahasiswa tersebut akan diutamakan untuk menjadi pembimbing.
 - f. Pelaksanaan seminar proposal penelitian dijadwalkan oleh Program Studi. Untuk mencegah penumpukan dan kelancaran studi mahasiswa, pelaksanaan seminar proposal dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan, tanpa menunggu jumlah tertentu (satu proposal pun dapat dijadwalkan untuk diseminarkan).
 - g. Penentuan pembimbing ditentukan oleh Direktur Pascasarjana berdasarkan usulan dari Program Studi dengan mengutamakan dosen yang terlibat dalam seminar proposal penelitian.
3. Tahap Pelaksanaan Penelitian dan Bimbingan
- Setelah Surat Keputusan pengangkatan pembimbing dikeluarkan, maka mahasiswa yang bersangkutan mulai bekerja di bawah bimbingan pembimbing yang telah ditunjuk. Apabila seorang mahasiswa berkeberatan atas seorang pembimbing, yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan penggantian kepada Direktur Pascasarjana setelah berkonsultasi dengan Ketua Program Studi.
- Berdasarkan kesepakatan antara pembimbing dan mahasiswa yang dibimbingnya, kegiatan penelitian dilaksanakan selama proses penelitian yang kemudian dilanjutkan dengan proses

penulisan, konsultasi calon kepada pembimbing harus dilakukan secara teratur sesuai dengan perjanjian. Setiap hasil penelitian dan penulisan diajukan pada pertemuan antara kedua pembimbing dengan mahasiswa. Proses bimbingan ini direkam dalam buku bimbingan.

4. Tahap Penyelesaian Akhir

Berdasarkan penilaian pembimbing bahwa laporan penelitian calon sudah memenuhi persyaratan suatu tesis, maka proses pembimbingan dilanjutkan dengan laporan kemajuan dalam bentuk bimbingan bersama dan ujian. Bimbingan bersama dimaksudkan untuk mengetahui sejauh manakah mahasiswa telah mencapai kemajuan dalam penulisan tesisnya. Bimbingan bersama dilakukan dengan dua orang pembimbing dan seorang Dosen yang relevan, yang ditetapkan oleh Pimpinan Program Studi. Pada tahap ini, mahasiswa mendapatkan masukan untuk perbaikan tesisnya dan belum diberikan penilaian terhadap tesis mahasiswa. Ujian dilaksanakan setelah mahasiswa dinilai siap untuk diuji.

G. Persyaratan Pembimbing

- a. Pembimbing penulisan tesis sebanyak 2 (dua) orang terdiri atas Pembimbing I dan Pembimbing II (dalam kondisi tertentu dapat ditambah hingga tiga orang)
- b. Pembimbing I berpangkat serendah-rendahnya Lektor Kepala atau bergelar Doktor atau berpangkat Guru Besar yang memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan materi tesis.
- c. Pembimbing II serendah-rendahnya berpangkat Lektor atau bergelar Doktor atau berpangkat Guru Besar pada bidang keahlian yang sesuai atau menunjang materi tesis.
- d. Pembimbing tesis ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana atas usulan dari Program Studi.

H. Tugas Pembimbing

Pembimbing I bertugas:

- a. Memberikan arahan tentang rumusan akhir usulan penelitian, sistematika dan materi tesis.
- b. Menelaah dan rekomendasi tentang prosedur penelitian yang akan digunakan.
- c. Menelaah dan memberikan petunjuk tentang materi tesis.
- d. Memberikan persetujuan naskah akhir tesis untuk diajukan ke sidang ujian.

Pembimbing II bertugas:

- a. Membantu pembimbing I dalam menilai usulan penelitian.
- b. Memberikan pertimbangan dan saran mengenai prosedur penelitian yang akan digunakan.
- c. Memberikan arahan, tanggapan, dan saran-saran tentang materi tesis.
- d. Memberikan persetujuan terhadap naskah akhir untuk diajukan ke sidang ujian.

I. Penilaian

Ujian tesis dilakukan untuk menguji kompetensi Mahasiswa Program Magister Pendidikan Luar Sekolah atau Magister Pendidikan Matematika. Penilaian ujian tesis menggunakan format penilaian di halaman berikut:

**PENILAIAN UJIAN TESIS
(Diisi hanya oleh Pembimbing)**

Nama Penguji/Pembimbing :
 Nama Mahasiswa :

No.	Aspek Penilaian	Nilai	Bobot	Nilai x Bobot
1.	Proses penyusunan tesis*)	.....	4	....
2.	Penampilan dalam ujian :			
	2.1. penguasaan materi	.....	2	....
	2.2. penguasaan metodologi	.....	1	....
	2.3. kemampuan argumentasi	.....	1	....
3.	Naskah tesis (orisinalitas dan relevansi)	.....	2	....
	Jumlah	.....	10	....

*) Hanya diisi oleh Pembimbing

Nilai Rata-rata = $\frac{\text{Jumlah nilai x bobot}}{\text{Jumlah bobot}}$: =

Bandung,
 Penguji

ttd,

(_____)

J. Perbaikan Tesis dalam Rangka Lulus Bersyarat

Mahasiswa dapat dinyatakan lulus bersyarat oleh panitia penguji apabila naskah tesisnya perlu diperbaiki karena dianggap masih mengandung kelemahan yang cukup mendasar. Mahasiswa yang bersangkutan diarahkan oleh anggota panitia penguji yang ditunjuk, untuk kemudian hasilnya yang telah disetujui pengarah ditelaah kembali oleh pimpinan program untuk dikomentari dan disahkan.

K. Sistematika Penulisan Tesis

Walaupun tidak ada bab-bab yang tercantum dalam sistematika hendaknya tidak dianggap sebagai satu-satunya pilihan. Apa yang dikemukakan tersebut adalah jumlah bab minimal. Artinya jumlah bab dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan; misalnya hasil-hasil penelitian dikemukakan berdasarkan subtropik yang diteliti, sehingga menjadi lebih dari satu bab.

Sistematika tersebut adalah seperti berikut.
 JUDUL (disertai pernyataan mengenai maksud penulisan tesis)
 Nama dan kedudukan TIM PEMBIMBING
 PERNYATAAN tentang keaslian karya ilmiah
 KATA PENGANTAR
 ABSTRAK (tidak lebih dari 1 halaman)
 DAFTAR ISI
 DAFTAR TABEL (bila ada)
 DAFTAR GAMBAR (bila ada)
 DAFTAR LAMPIRAN (bila ada)
 BAB I. PENDAHULUAN
 BAB II. KAJIAN PUSTAKA/KERANGKA TEORITIS
 (diberi judul sesuai dengan isi/teori yang dibahas dalam bab ini)
 BAB III. METODE PENELITIAN
 BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 BAB V. KESIMPULAN DAN IMPLIKASI/REKOMENDASI
 DAFTAR PUSTAKA
 LAMPIRAN-LAMPIRAN
 RIWAYAT HIDUP PENULIS

Apabila pendekatan kualitatif digunakan dalam penelitian untuk tesis, maka sistematika tersebut hendaknya disesuaikan pada pendekatan kualitatif.

A. Judul dan Persyaratan Maksud Penulisan

Judul tesis dirumuskan dalam satu kalimat yang ringkas, komunikatif, dan afirmatif. Judul harus mencerminkan dan konsisten dengan ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, subjek penelitian dan metode penelitian. Walaupun judul sudah harus dibuat sejak proposal penelitian dibuat, namun pada akhirnya judul dapat saja berubah sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dengan para pembimbing yang bersangkutan berdasarkan data yang berhasil dikumpulkan dan diolah.

Maksud penulisan tesis dirumuskan secara ringkas, yakni untuk memenuhi salah satu syarat menempuh ujian S-2. Pernyataan mengenai maksud ini ditulis baik dalam sampul luar maupun sampul dalam.

B. Tim Pembimbing

Kedudukan Tim Pembimbing ini ditempatkan dalam halaman khusus. Untuk tesis S-2 digunakan istilah TIM PEMBIMBING dengan kedudukan sebagai PEMBIMBING PERTAMA, PEMBIMBING KEDUA; dan seterusnya. Nama Tim Pembimbing harus ditulis lengkap dan benar berikut gelar akademik maupun gelar-gelar lainnya.

C. Pernyataan tentang Keaslian Karya Tulis

Pernyataan ini menegaskan bahwa tesis adalah benar-benar karya mahasiswa yang bersangkutan, dan bukan jiplakan. (Bunyi pernyataan, Lihat Bab IV)

D. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi uraian yang mengantar pembaca tesis kepada permasalahan yang diteliti. Dalam kata pengantar dapat pula dikemukakan ucapan terima kasih dan apresiasi mahasiswa kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan karya tulis ilmiahnya. Ucapan terima kasih disampaikan secara singkat, dan sebaiknya tidak merupakan bagian terpisah.

E. Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat tetapi lengkap yang dimulai dengan judul, permasalahan, pendekatan terhadap masalah, landasan teoritik yang digunakan, hasil temuan dan rekomendasi. Abstrak ini cukup 1 (satu) halaman diketik satu spasi.

Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan ditempatkan sesudah halaman persetujuan pembimbing.

F. Daftar Isi

Daftar isi ini merupakan penyajian sistematika isi secara lebih rinci dari tesis. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau sub-judul isi yang ingin dibacanya. Oleh karena itu, judul dan sub-judul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.

Nomor-nomor untuk halaman awal sebelum BAB I digunakan angka Romawi kecil (misalnya I, ii, iv dst), sedangkan dari halaman pertama BAB I sampai dengan halaman terakhir dari karya tulis ilmiah digunakan angka Arab (1, 2, 3, dst).

G. Daftar Tabel

Pada dasarnya, fungsi daftar tabel ini sama dengan daftar isi yakni

menyajikan tabel secara berurutan mulai dari tabel pertama sampai dengan tabel terakhir yang ada dalam tesis. Secara berurutan daftar tabel ini menyatakan nomor urut tabel (dengan dua angka Arab) yang masing-masing menyatakan nomor urut tabel dan nomor urut bab di dalam tesis itu.

Contoh : Tabel 2. 1., artinya tabel nomor 1 yang ditulis pada Bab II. Setiap nomor urut tabel pada daftar tabel diberi nomor halaman yang menunjukkan pada halaman mana tabel itu terletak. Judul tabel pada daftar tabel ditulis dengan HURUF BESAR untuk setiap huruf awal dari setiap kata, begitu juga di dalam naskah.

H. Daftar Gambar

Daftar Gambar berfungsi menyajikan gambar secara berurutan dengan masing-masing disebutkan Nomor Urut Gambar dengan menggunakan dua angka Arab seperti pada daftar tabel. Judul gambar harus ditulis dengan huruf besar untuk setiap huruf awal dari setiap kata, seperti halnya penulisan judul; tabel. Setiap judul gambar disertai nomor urut halaman tempat gambar terletak.

I. Daftar Lampiran

Daftar lampiran ini mempunyai fungsi yang sama dengan daftar-daftar yang lain yakni menyajikan lampiran secara berurutan. Dalam daftar lampiran disajikan Nomor Urut Lampiran (dengan satu angka Arab), Nama Lampiran, dan Nomor Halaman tempat masing-masing di mana lampiran terletak dalam karya tulis ilmiah yang bersangkutan.

J. BAB I : PENDAHULUAN

Bab I tesis tentang pendahuluan merupakan bagian awal dari tesis. Pendahuluan ini berisi : Latar belakang masalah dan analisis masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, asumsi, hipotesis, metode penelitian secara garis besar beserta teknik pengumpulan data dan pendekatannya, lokasi dan sampel penelitian.

Secara ringkas berikut ini dibahas satu persatu

1. Latar Belakang Masalah

Pembahasan dalam latar belakang masalah ini bermaksud membeberkan mengapa masalah yang diteliti itu timbul dan penting dilihat dari segi profesi peneliti, pengembangan ilmu dan kepentingan pembangunan. Yang perlu disajikan dalam latar belakang masalah adalah apa yang membuat peneliti merasa

gelisah dan resah sekiranya masalah itu tidak diteliti. Dalam latar belakang masalah sebaiknya diungkapkan gejala-gejala kesenjangan yang terdapat di lapangan sebagai dasar pemikiran untuk memunculkan permasalahan. Ada baiknya kalau diutarakan kerugian-kerugian apa yang akan diderita apabila masalah tersebut dibiarkan tidak diteliti dan keuntungan-keuntungan apa yang kiranya bakal diperoleh apabila masalah tersebut diteliti.

Di samping itu, perlu pula diuraikan secara jelas tentang kedudukan masalah yang hendak diteliti itu di dalam wilayah bidang studi yang ditekuni oleh peneliti itu. Untuk mampu merumuskan latar belakang masalah secara runtut, jelas dan tajam, maka mahasiswa dituntut untuk mampu membaca dan memaknakan gejala-gejala yang muncul dalam dunia pendidikan. Untuk itu pengetahuan mahasiswa yang luas dan terpadu mengenai teori-teori dan hasil-hasil penelitian terdahulu yang terkait merupakan syarat mutlak. Ini merupakan alasan lain mengapa penelaahan terhadap jurnal-jurnal hasil penelitian terdahulu yang terkait harus sejak awal dilakukan.

2. Rumusan Masalah

Merumuskan dan menganalisis masalah adalah dengan mengidentifikasi variabel-variabel beserta dengan definisi operasionalnya. Untuk mempermudah, rumusan masalah dapat dinyatakan dalam bentuk kalimat bertanya setelah didahului uraian tentang masalah penelitian, variabel-variabel yang diteliti, dan kaitan antara satu variabel dengan variabel lainnya. Definisi operasional yang dirumuskan untuk setiap variabel harus sampai melahirkan indikator-indikator dari setiap variabel yang diteliti yang kemudian akan dijabarkan dalam instrument penelitian.

3. Tujuan Penelitian/Studi

Rumusan tujuan penelitian ini menyajikan hasil yang ingin dicapai setelah penelitian selesai dilakukan. Oleh sebab itu rumusan tujuan harus konsisten dengan rumusan masalah dan mencerminkan pula proses penelitiannya. Rumusan tujuan penelitian tidak boleh sama dengan rumusan maksud penulisan tesis yang ditulis pada halaman Sampul Luar dan halaman Sampul Dalam.

Tujuan penelitian terdiri atas tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum menggambarkan secara singkat dalam satu kalimat apa yang ingin dicapai melalui penelitian. Tujuan khusus

dirumuskan dalam bentuk butir-butir (misalnya, 1, 2, 3, dst) yang secara spesifik mengacu kepada pertanyaan-pertanyaan penelitian.

4. Asumsi

Asumsi merupakan titik pangkal penelitian dalam rangka penulisan tesis. Asumsi dirumuskan sebagai landasan bagi hipotesis. Asumsi dapat berupa teori, evidensi-evidensi dan dapat pula pemikiran peneliti sendiri yang harus dirumuskan dalam bentuk kalimat deklaratif bukan kalimat bertanya, kalimat menyuruh, kalimat menyarankan atau kalimat mengharapkan.

5. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah atau submasalah yang diajukan peneliti, yang dijabarkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan masih harus diuji kebenarannya. Melalui penelitian ilmiah, hipotesis akandinyatakan ditolak atau diterima.

Hipotesis harus dibuat dalam setiap penelitian yang bersifat analitis. Untuk penelitian yang bersifat deskriptif hipotesis tidak perlu dibuat.

Hipotesis penelitian dirumuskan dalam kalimat afirmatif, tidak boleh dirumuskan dalam kalimat bertanya, kalimat menyuruh, kalimat menyarankan, atau kalimat mengharapkan.

6. Metode Penelitian

Metode penelitian yang disajikan dalam Bab Pendahuluan bersifat garis besar, sedangkan rinciannya dikemukakan pada Bab III. Ke dalam metode penelitian ini dimasukkan teknik pengumpulan data. Dalam hal ini, dapat disebut metode penelitian historis, deskriptif, inferensial, atau eksperimental. Sedangkan dalam hal teknik pengumpulan data dapat disebut teknik angket, wawancara, observasi partisipatif, observasi non-partisipatif, atau tes. Jika dipandang perlu dapat pula dimasukkan pendekatan sosiologis, pendekatan edukatif, dan sebagainya. Ke dalam bab ini juga dimasukkan proses pengembangan instrument penelitian, bila ada instrument yang secara khusus digunakan untuk mengumpulkan data.

7. Lokasi dan Sampel Penelitian

Di samping menyebut lokasi dan sampel penelitian pada

bagian ini juga harus disebutkan alasan mengapa penelitian itu dilakukan di tempat itu dan dengan subyek penelitian itu. Alasan ini akan menjadi kuat apabila dikaitkan dengan rumusan masalah, latar belakang masalah, dan tujuan penelitian, dan teknik analisis data.

K. BAB II : KAJIAN PUSTAKA/KERANGKA TEORITIS

Kajian pustaka berfungsi sebagai landasan teoritik dalam analisis temuan. Kajian pustaka harus memuat hal-hal berikut :

- a. Apakah teori-teori utama dan teori-teori turunannya dalam bidang yang dikaji.
- b. Apa yang telah dilakukan oleh peneliti lain dalam bidang yang diteliti, bagaimana mereka melakukannya (prosedur, subyek), dan temuannya.
- c. Posisi teoritikpeneliti yang berkenaan dengan masalah yang diteliti.

L. BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini merupakan penjabaran lebih rinci tentang metode penelitian yang secara garis besar telah disinggung pada Bab I. Pembatasan istilah yang ada pada judul dan variabel yang diteliti dalam penelitian juga dijelaskan dalam Bab ini. Bab ini juga berisi tentang semua prosedur dan tahap-tahap penelitian mulai persiapan hingga penelitian berakhir. Di samping itu, dilaporkan juga tentang instrument yang digunakan beserta proses pengembangan dan uji validitas dan reliabilitasnya. Sangat penting untuk dijelaskan mengapa sesuatu teknik atau prosedur/metode dipilih.

M. BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini memuat dua hal utama yaitu pengolahan/analisis data untuk menghasilkan temuan dan pembahasan/analisis temuan. Pengolahan data menjadi temuan dapat dilakukan menurut prosedur penelitian kuantitatif tetapi dapat juga dilakukan menurut prosedur penelitian kualitatif. Uji hipotesis dilakukan sebagai bagian dari analisis data. Prosedur pengolahan data mana yang dipilih harus sesuai dengan desain penelitian yang dinyatakan dalam bab III.

Bagian pembahasan/analisis temuan mendiskusikan temuan tersebut dengan menggunakan dasar teoritik yang telah dibahas dalam bab II. Pembahasan ini akan memperlihatkan konsekuensi temuan terhadap teori jika hipotesis nol ditolak atau diterima jika penelitian tersebut bersifat kuantitatif. Dalam penelitian kualitatif hal

yang sama terjadi walaupun bukan dalam terminologi penolakan atau penerimaan hipotesis tetapi akan merupakan bahasan yang sangat kaya terkait dengan teori yang digunakan dalam bab II.

N. BAB V : KESIMPULAN DAN IMPLIKASI

Dalam bab ini disajikan penafsiran/pemaknaan peneliti berupa kesimpulan terhadap semua hasil penelitian yang telah diperolehnya . Dalam menuliskan kesimpulan dapat ditempuh salah satu dari dua cara berikut: (a) dengan cara butir demi butir, atau (b) dengan cara esai padat. Penulisan kesimpulan dengan cara esai padat lebih baik dari pada dengan cara butir demi butir.

Implikasi atau rekomendasi yang ditulis setelah kesimpulan dapat ditunjukkan kepada para pembuat kebijakan, kepada para pengguna hasil penelitian yang bersangkutan dan kepada peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian selanjutnya.

O. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka memuat semua sumber tertulis (buku, artikel jurnal, dokumen resmi, atau sumber-sumber lain dari internet) atau tercetak (misalnya CD, video, film, atau kaset) yang pernah dikutip dan digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah. sumber-sumber yang tidak pernah dipergunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah tersebut atau tidak dikutip, tidak perlu dalam daftar pustaka , walaupun pernah dibaca oleh peneliti.

Cara menulis daftar pustaka berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut. Sumber tertulis/tercetak yang memakan tempat lebih dari satu baris, ditulis dengan jarak antar-baris satu spasi; sedangkan jarak antara sumber-sumber tertulis yang saling berurutan adalah dua spasi. Cara menulis Daftar Pustaka secara khusus dijelaskan pada bagian Teknik Penulisan.

P. LAMPIRAN –LAMPIRAN

Lampiran-lampiran berisi semua dokumen yang digunakan dalam penelitian dan penulisan hasil-hasilnya menjadi satu karya tulis ilmiah. Setiap lampiran diberi nomor urut sesuai dengan urutan penggunaannya. Di samping diberi nomor urut sesuai dengan urutan Lampiran ini juga diberi Judul Lampiran. Nomor urut Lampiran akan memudahkan pembaca untuk mengaitkannya dengan Bab terkait. Apabila nomor urut lampiran tersebut terdiri atas dua angka Arab dengan diselang satu tanda penghubung di mana angka depan menyatakan nomor urut bab yang bersangkutan dan angka belakang

menyatakan nomor urut lampiran. Misalnya, lampiran 1.2 artinya lampiran 2 dari Bab 1.

Q. RIWAYAT HIDUP

Riwayat hidup dibuat secara padat dan hanya menyampaikan hal-hal yang relevan dengan kegiatan ilmiah, tidak semua informasi tentang yang bersangkutan. Cakupannya adalah : nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan dan jabatan (bila telah bekerja), prestasi-prestasi yang pernah di capai, dan karya ilmiah/publikasi yang telah dihasilkan atau diterbitkan. Riwayat hidup dapat dibuat dengan gaya butir perbutir dan dapat pula dibuat dengan gaya esai padat.

L. Teknik Penulisan

1. Teknik Pengetikan

Tesis ditulis dengan menggunakan kertas HVS 70-80 gram ukuran A4 atau kuarto. Pengetikan tesis perlu mengikuti aturan-aturan berikut ini :

- a. Diketik dengan menggunakan komputer, huruf jenis Times New Roman ukuran 12, dicetak dalam *quality letter*.
- b. Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya pada isi Bab adalah dua spasi. Jarak pengetikan dua spasi ini berlaku pula bagi jarak penulisan pada Daftar Isi.
- c. Batas tepi kiri, tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah masing-masing adalah kurang lebih 4 cm, 4 cm, 3 cm, 3 cm. Bila menggunakan MS Windows atau Word Perfect, margin kiri dan kanan masing-masing 1,20, margin atas 1,2 dan margin bawah 1,0.
- d. Pengetikan paragraph baru dimulai dengan awal kalimat yang menjorok masuk ke dalam dengan lima pukulan tik dari tepi kiri atau lima huruf (1 tab) bila dengan komputer.
- e. Penulisan judul Bab dan sub-bab menggunakan HURUF KAPITAL SEMUA, tanpa garis bawah dan tanpa titik. Nomor Bab menggunakan angka Romawi. Setiap awal dari judul sub-bab harus ditulis dengan HURUF KAPITAL, kecuali kata sambung. Nomor urut bagi judul paragraph menggunakan angka Arab atau abjad.
- f. Cara penomoran dapat menggunakan salah satu cara dari kedua cara berikut ini

- 1) Cara pertama : I.,A., 1., a., 1), a), (1), (a)
 - 2) Cara kedua : I., 1., 1.1, 1.1.1, dst.
 - 3) Cara penomoran ini harus digunakan secara konsisten, jadi tidak boleh dicampuradukkan. Kedua cara tersebut mengandung kelemahan. Kelemahan dalam cara pertama ialah memungkinkan terjadinya nomor yang sama dalam Bab yang sama. Sedangkan kelemahan cara kedua akan mengambil ruang yang banyak sehingga memungkinkan sempitnya tempat untuk menulis uraian.
- g. Perpindahan dari satu butir ke butir yang berikutnya tidak harus menjorok, melainkan dapat diketik lurus/simetris agar tidak mengambil terlalu banyak tempat dan demi keindahan format.
 - h. Penggunaan nomor urut sebagaimana disebutkan pada butir 6 di atas sebaiknya dibatasi dan jangan berlebihan, karena pada prinsipnya karya tulis ilmiah lebih banyak menggunakan uraian bukan pointer.
 - i. Judul tabel ditulis disebelah atas tabel, sedangkan judul untuk bagan, diagram, atau gambar, ditulis di sebelah bawah.
2. Sampul Luar
- Sampul luar tesis berisi:
- a. Judul (dicitak dengan HURUF KAPITAL SEMUA) dan tidak boleh ada singkatan; jika ada sub-judul, maka yang ditulis dengan huruf besar hanya huruf awal dari setiap kata)
 - b. Maksud penulisan tesis
 - c. Logo Universitas
 - d. Nama penulis
 - e. Nomor induk
 - f. Nama Fakultas/Program Studi dan Universitas
 - g. Tahun penulisan
 - h. Warna sampul luar hijau tua

Rumusan maksud penulisan Tesis ditulis:

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian dari
Syarat untuk Memperoleh Gelar Magister Pendidikan Luar Sekolah

3. Sampul Dalam

Isi sampul dalam sama persis dengan apa yang ditulis dalam sampul luar.

4. Halaman Persyaratan

Halaman ini disediakan untuk pernyataan keaslian tesis. Pernyataan nya adalah sebagai berikut:

“Dengan ini saya menyatakan bahwa tesis dengan judul “-----..” ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini”.

Tempat, tanggal, tahun
Yang membuat pernyataan,

Ttd

(Penulis tesis)

5. Halaman Persetujuan

Halaman ini disediakan khusus untuk tanda tangan persetujuan dari para pembimbing, dan Ketua Program Studi sebagai tanda mengetahui atas tesis yang bersangkutan.dengan menggunakan huruf kecil kecuali untuk huruf pertama.

6. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan

Beberapa aturan dalam penulisan kutipan dan sumber kutipan berdasarkan system Harvard:

- a. Kutipan ditulis dengan menggunakan “dua tanda petik” jika kutipan ini merupakan kutipan pertama atau dikutip dari penulisnya. Jika kutipan itu diambil dari kutipan, maka kutipan tersebut ditulis dengan menggunakan ‘satu tanda petik’.
- b. Jika kalimat yang dikutip terdiri atas tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik (sesuai

dengan ketentuan pertama) dan penulisannya digabung ke dalam paragraph yang ditulis oleh pengutip dan diketik dengan jarak dua spasi.

Contoh:

Salah satu dimensi kehidupan afektif-emosional ialah kemampuan member dan menerima cinta, bukan cinta dalam arti penuh romantic atau memberikan perlindungan yang berlebihan, melainkan cinta dalam arti “.... A relationship that nourishes us as we give, and enriches us as we spend, and permits ego and alter ego to grow in mutual harmony” (Cole, 1993:832)

- c. Jika kalimat yang dikutip terdiri atas empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa tanda kutip dan diketik dengan jarak satu spasi. Baris pertama diketik mulai pada pukulan ke enam dan baris kedua diketik mulai pukulan ke empat.

Contoh :

Lindgren (1976:225) memandang factor kepribadian sebagai ego strength yang mempengaruhi keberhasilan seseorang, sebagaimana dikemukakannya bahwa;

Ego strength is a general “omnibus” type of factor that positively related to success of all kinds, in the classroom, as well as elsewhere. Other personality factors are specific in terms of the kind of school performance to which they are related.

- d. Jika bagian dari yang dikutip ada bagian yang dihilangkan, maka bagian penulisan itu diganti dengan tiga buah titik. Contoh penulisan tampak pada butir kedua di atas.
- e. Penulisan sumber kutipan ada beberapa kemungkinan seperti berikut:
 - 1) Jika sumber kutipan mendahului kutipan, cara penulisannya adalah nama penulis yang diikuti dengan tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip yang keduanya diletakkan di dalam kurung.

Contoh :

Sebagaimana dikemukakan oleh Sternberg (1994:41) bahwa “In Piaget’s theory, children’s intellectual functioning is represented in terms of symbolic logic”.

- 2) Jika sumber kutipan ditulis setelah kutipan, maka nama penulis, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip semuanya diletakkan di dalam kurung.

Contoh :

“The personalitiy pattern is inwardly determined by and closely associated with the maturation of the physical and mental characteristics which constitute the individual’s hereditary endowment” (Hurlock, 1979:19).

- 3) Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, maka sumber kutipan yang ditulis tetap sumber kutipan yang digunakan pengutip tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut.

Contoh : mengutip pendapat Chomsky dari buku yang ditulis Yelon dan Weinstein:

Chomsky (Yelon dan Weinstein, 1997:62) mengemukakan bahwa “...children are born with innate understanding of the structure of language.”

- 4) Jika penulis terdiri atas dua orang, maka nama keluarga kedua penulis tersebut harus disebutkan. Misalnya, Sharp dan Green (1996:1). Kalau penulisnya lebih dari dua orang maka yang disebutkan nama keluarga dari penulis pertama dan diikuti et al. misalnya, Mc Clelland *et al.* (1960:35). Perhatikan titik setelah *al.* sebagai singkatan dari ally dan kedua kata itu ditulis dengan huruf miring.

- 5) Jika masalah yang diikuti dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda maka cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti berikut.

Beberapa studi tentang anak-anak yang mengalami kesulitan belajar (Dunkey, 1972; Miggs, 1976; Parmenter, 1976) menunjukkan bahwa (tulis intisari rumusan yang dipadukan dari ketiga sumber tersebut).

- 6) Jika sumber kutipan itu adalah beberapa karya dari penulis yang sama pada tahun yang sama maka cara penulisannya adalah dengan menambah huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan.

Contoh : (Bray, 1998a, 1998b).

- 7) Jika sumber kutipan itu tanpa nama, maka penulisannya adalah : (Tn. 1972 :18)
- 8) Jika yang diutarakan pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung, cukup dengan menyebut sumbernya.

Catatan :

- ✓ Model kutipan ini *tidak mengenal* adanya catatan kaki untuk sumber dengan berbagai istilah seperti *ibid.*, *op.cit.*, *loc.cit.* *vide* dan seterusnya. Catatan kaki diperbolehkan untuk member penjelasan tambahan terhadap suatu istilah yang ada pada teks tetapi tidak mungkin ditulis pada teks tetapi tidak mungkin ditulis pada teks karena akan mengganggu alur uraian.
- ✓ Nama penulis dalam kutipan adalah nama belakang atau nama keluarga ditulis sama dengan daftar pustaka.

7. Cara Menulis Angka

- a. Ditulis dengan kata-kata apabila angka tersebut kurang dari 10.

Contoh :

Dalam dua minggu ini ia bekerja keras untuk menyelesaikan tugas akhirnya.

- b. Ditulis dengan angka Arab apabila angka tersebut 10 atau lebih.

Contoh :

Dari 20 kandidat untuk jabatan Ketua Organisasi tersebut lima dinyatakan berhak mengikuti pemilihan tingkat akhir.

- c. Untuk simbol kimia, matematika, statistika dst. Penulisan dilakukan sesuai dengan kelaziman dalam bidang yang bersangkutan.

8. Cara Menulis Singkatan

Aturan penulisan singkatan adalah sebagai berikut :

- a. Untuk penulisan pertama kali suatu nama harus ditulis lengkap dan kemudian diikuti dengan singkatan resminya dalam kurung.

Contoh :

Dalam laporan tahunan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) disebutkan bahwa

- b. Untuk penulisan berikutnya singkatan resmi yang ada dalam kurung digunakan tanpa perlu menuliskan kepanjangannya.

Contoh :

Dalam laporan PBB tersebut dinyatakan pula bahwa

- c. Singkatan yang tidak resmi tidak boleh digunakan.

9. Cara Menulis Daftar Pustaka

Komponen-komponen yang harus dicantumkan dalam daftar pustaka ini adalah sebagai berikut:

- a. Disusun secara alfabetis. Jika huruf awal sama maka huruf kedua dari nama penulis menjadi dasar urutan demikian seterusnya.
- b. Nama penulis, dengan cara menuliskan terlebih dahulu nama belakang, kemudian nama depan (disingkat). Hal ini berlaku untuk semua nama, baik nama asing maupun nama Indonesia. Cara penulisan inilah yang berlaku secara internasional tanpa mengenal kebangsaan dan tradisi. Tata tulis ilmiah tidak mengenal prinsip nama apakah yang lebih dikenal di masyarakat, melainkan apakah nama belakangnya, tanpa memperhitungkan apakah nama itu merupakan nama keluarga atau bukan.

Contoh :

Abdul Hamid ditulis Hamid, A.

Tuti Herawati-Mulyono ditulis Herawati-Mulyono, T.

- c. Tahun penerbitan, judul sumber tertulis yang bersangkutan dengan di garis bawah atau dicetak miring, kota tempat penerbit berada, dan nama penerbit.
- d. Baris pertama diketik mulai pukulan pertama dan baris kedua dan seterusnya diketik mulai pukulan kelima atau satu tab dalam computer. Jarak antara baris satu dengan berikutnya ada satu spasi, sedangkan jarak antara sumber satu dengan sumber berikutnya adalah dua spasi.

Contoh:

Stenhouse, Lawrence. 1984. *An Introduction to Curriculum Research and Development*. London: Heinemann.

10. Cara Menulis Daftar Pustaka Berdasarkan Jenis Sumber yang Digunakan

- a. Kalau sumbernya jurnal

Penulisan jurnal sebagai Daftar Pustaka mengikuti urutan : nama belakang penulis, nama depan penulis (disingkat) tahun penerbitan (dalam tanda kurung), artikel ditulis di antara

tanda petik, judul jurnal dengan dengan huruf miring/digarisbawahi dan ditulis penuh, nomor volume dengan angka Arab dan digaris bawah tanpa didahului dengan singkatan “vol”, nomor penerbitan (jika ada) dengan angka Arab dan ditulis di antara tanda kurung, nomor halaman dari nomor halaman pertama sampai dengan nomor halaman terakhir tanpa didahului singkatan “pp” atau “h”.

Contoh :

Barret-Lennard, G.T. (1983). “The Empathy Cycle: Refinement of A Nuclear Concept”. *Journal of Counseling Psychology*. 28, (2), 91-100.

b. Kalau sumbernya buku

Urutan penulisannya adalah: nama belakang penulis, namadepan (dapat disingkat), tahun penerbitan, judul buku digarisbawahi, edisi, kota asal, penerbit.

1) Jika buku ditulis oleh seorang saj :

Poole, M.E. (1976). *Social Class and Language Utilization at the Tertiary Level*. Brisbane: University of Queensland.

2) Jika buku ditulis oleh dua atau tiga orang, maka semua nama ditulis.

Dunkin, M.J. dan Biddle, B.J. (1974). *The Study of Teaching*. New York: Holt Rinehart and Winston.

3) Jika buku ditulis lebih dari tiga orang, digunakan *et al.* (dicetak miring atau digarisbawahi):

Ghiseli, E. *et al.* (1981). *Measurement Theory for The Behavioral Sciences*. San Fransisco: W.H. Freeman and Co.

4) Jika penulis sebagai penyunting:

Philip, H.W.S. dan Simpson, G.L. (Eds) (1976). *Australia in the World of Education Today and Tomorrow*. Canberra: Australia National Commision.

5) Jika sumber itu merupakan karya tulis seseorang dalam suatu kumpulan banyak orang:

Pujianto. (1984). “Etika Sosial dalam Sistem Nilai Bangsa Indonesia”, dalam *Dialog Manusia, Falsafah, Budaya, dan Pembangunan*. Malang: YP2LPM.

6) Jika buku itu berupa edisi:

Gabriel, J. (1970). *Children Growing Up: Development of Children' Prsonality* (third ed.). London: University of London Press.

- c. Kalau sumbernya di luar Jurnal dan buku
- 1) Berupa tesis atau disertasi
 Soelaeman, M.L. (1985). *Suatu Upaya Pendekatan Fenomenologis terhadap Situasi Kehidupan dan Pendidikan Dalam Keluarga dan Sekolah*. Disertasi Doktor pada FPS IKIP Bandung: tidak diterbitkan.
 - 2) Berupa publikasi Departemen
 Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1998). *Petunjuk Pelaksanaan Beasiswa dan Dana Bantuan Operasional*, Jakarta: Depdikbud.
 - 3) Berupa dokumen
 Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. (1983). *Laporan Penilaian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru*. Jakarta: Depdikbud.
 - 4) Berupa makalah:
 Kartadinata, S. (1989). "Kualifikasi Profesional Petugas Bimbingan Indonesia: Kajian Psikologis". Makalah pada Konvensi 7 IPBI, Denpasar.
 - 5) Berupa surat kabar
 Sanusi, A. (1986). "Menyimak Mutu Pendidikan dengan Konsep Takwa dan Kecerdasan, Meluruskan Konsep Belajar dalam Arti Kualitatif". *Pikiran Rakyat* (8 September 1986).
- d. Kalau sumbernya dari Internet
- 1) Bila karya perorangan
 Cara penulisannya:
 Pengarang/penyunting. (Tahun). Judul (edisi), [jenis medium]. Tersedia: alamat di internet. [tanggal akses]
 Contoh:
 Thomson, A. (1998). *The Adult and the Curriculum*. [Online]. Tersedia: <http://www.ed.uiuc.edu/EPS/PESYearbook/1998/thompson.html> [30 Maret 2000]
 - 2) Bila bagian dari karya kolektif
 Cara penulisannya:

Pengarang/penyunting. (Tahun). Dalam Sumber (edisi), [jenis medium]. Penerbit. Tersedia: alamat di internet. [tanggal akses]

Contoh:

Daniel, R.T. (1995). *The history of Western Music. In Britanica online: Macropedia* [Online]. Tersedia: <http://www.eb.com:180/cgi-bin/g:DocF=macro/5004/45/0.html> [28 Maret 2000]

3) Bila artikel dalam jurnal

Cara penulisannya:

Pengarang. (Tahun). Judul. Nama Jurnal [jenis medium], volume (terbitan), halaman. Tersedia: alamat di internet. [tanggal akses]

Contoh:

Supriadi, D. (1999). Restructuring the Schoolbook Provision System in Indonesia: Some Recent Initiatives. Dalam *Educational Policy Analysis Archieves* [Online], Vol 7 (7), 12 halaman. Tersedia; <http://epaa.asu.edu/epaa/v7n7.html> [17 Maret]

4) Bila artikel dalam majalah

Cara penulisaannya:

Pengarang. (Tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama Majalah [jenis medium], volume, jumlah halaman. Tersedia: alamat di internet. [tanggal akses]

Contoh:

Goodstein, C. (1991, September). Healers from the deep. *American Health* [CD-ROM], 60-64. Tersedia: 1994 SIRS/SIRS 1992 Life Science/Articles 08A [13 Juni 1995]

5) Bila srtikel di surat kabar

Cara penulisaannya:

Pengarang. (Tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama Surat Kabar [jenis medium], jumlah halaman. Tersedia: alamat di internet. [tanggal akses]

Contoh:

Cipto, B. (2000, 27 April). Akibat Perombakan Kabinet Berulang, Fondasi Reformasi bias Runtuh. *Pikiran Rakyat* [Online], halaman 8. Tersedia: <http://www.pikiran-rakyat.com>. [9 Maret 2000]

6) Bila pesan dari E-mail

Cara penulisannya:

Pengirim (alamat email pengirim). (Tahun, tanggal, bulan).

Judul pesan. Email kepada penerima [alamat email penerima]

Contohnya:

Musthafa, Bachrudin (Musthafa@indo.net.id). (2000, 25 April). Bab V Laporan Penelitian. Email kepada Dedi Supriadi (Supriadi@indo.net.id).

CONTOH-CONTOH PENULISAN
Sampul Luar dan Sampul Dalam

No. Daftar ...

HUBUNGAN ANTARA MOTIF BERPRESTASI
DENGAN PRESTASI BELAJAR

(Penelitian terhadap Siswa Sekolah Menengah Umum di Bandung
Tahun Ajaran 1989)

TESIS

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat Memperoleh Gelar
Magister.....

(LOGO STKIP Siliwangi Bandung)

Oleh
YANTI MULYATI
P090001

MAGISTER PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
PROGRAM PASCASARJANA
STKIP SILIWANGI BANDUNG
201....

Lembar Persetujuan Tesis

DISETUJUI DAN DISAHKAN OLEH PEMBIMBING :

Pembimbing I

NIP.

Pembimbing II

NIP.

Ketua Program Studi

NIP.

Halaman Pernyataan tesis**PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa tesis dengan judul “.....” ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Tempat, tanggal, tahun
Yang membuat pernyataan,

ttd

(Penulis tesis)

BAB XIV**STRUKTUR KURIKULUM STKIP SILIWANGI BANDUNG****A. Karakteristik Kurikulum STKIP Siliwangi Bandung**

1. Kurikulum STKIP Siliwangi Bandung berorientasi pada perkembangan ilmu, profesi kependidikan, perkembangan IPTEK serta penyiapan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
2. Kurikulum STKIP Siliwangi Bandung menggunakan pendekatan disiplin ilmu dan pendekatan kompetensi.
3. Kurikulum STKIP Siliwangi Bandung menggunakan pendekatan topic inti dari disiplin ilmu terkait.
4. Topik inti merupakan aspek-aspek substantive-esensial dalam bidang pendidikan dengan materi yang bersumber dari disiplin ilmu, kemampuan yang bersumber pada kompetensi atau kombinasi antara keduanya.
5. Pengembangan topic inti mengacu pada dua sumber yaitu kompetensi profesi yang harus dikuasai oleh para lulusan dan disiplin ilmu yang mendasari penguasaan kompetensi profesi tersebut.
6. Kurikulum STKIP Siliwangi Bandung menggunakan pendekatan keseimbangan pendidikan keahlian umum dan khusus yaitu memuat mata kuliah yang berfungsi membekali lulusan memiliki kepribadian yang terintegrasi dan memiliki keahlian sesuai dengan bidang studinya.
7. Pengembangan kepribadian termuat dalam kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian, kelompok mata kuliah perilaku berkarya, l dan kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat.
8. Pengembangan keahlian termuat dalam kelompok mata kuliah keilmuan dan keterampilan, kelompok mata kuliah institusional dan mata kuliah keahlian berkarya.
9. Kurikulum STKIP Siliwangi Bandung menganut asas dan sifat fleksibel secara horizontal dan vertical dengan memperhatikan kecenderungan global, mengantisipasi persaingan nasional dan global, serta mengantisipasi mobilitas dan keragaman minat mahasiswa.
10. Kurikulum STKIP Siliwangi Bandung menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), beban studi mahasiswa dinyatakan dengan satuan kredit semester.

B. Struktur Kurikulum STKIP Siliwangi Bandung

Struktur kurikulum STKIP Siliwangi Bandung tersusun sebagai berikut:

1. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
2. Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
3. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
4. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
5. Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

C. Struktur Kurikulum Jenjang S1 Program Studi Pendidikan Luar Sekolah

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434111	Pendidikan Agama	2	1
2	434112	Pendidikan Pancasila	2	1
3	434115	Pendidikan Jasmani dan Olah Raga	2	1
4	434121	Landasan Pendidikan	3	1
5	003202	Filsafat Sosial	3	1
6	003203	Teori Pembangunan Sosial	2	1
7	003205	Psikologi Sosial	2	1
8	003215	Strategi Komunikasi Sosial	2	1
9	003225	Orientasi dan Etika Profesi	2	1
JUMLAH SKS			20	
1	434114	Bahasa Indonesia	2	2
2	434116	Seminar Pendidikan Agama	2	2
3	434122	Psikologi Pendidikan	2	2
4	003101	Strategi dan Metode PLS	3	2
5	003204	Antropologi	2	2
6	003206	Pedagogi Sosial-Kritis	2	2
7	003207	Sosiologi	3	2
8	003216	Strategi Perubahan Sosial	3	2
JUMLAH SKS			19	
1	434113	Pendidikan Kewarganegaraan	2	3
2	434123	Kurikulum dan Pembelajaran	2	3
3	434124	Pengelolaan Pendidikan	3	3
4	434131	Kapita Selekta Siliwangi dan Pend. Bela Negara	2	3
5	003103	Pengemb. Sumber Belajar dan Media Pembelajaran	2	3
6	003108	Magang I	3	3
7	003201	Bahasa Inggris untuk PLS	2	3
8	003226	Statistika	2	3
9	003227	Pathologi Sosial	2	3
JUMLAH SKS			20	

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434132	Kewirausahaan	2	4
2	434133	Network Planning	2	4
3	003105	Inovasi Pembelajaran PLS	2	4
4	003208	Andragogi	3	4
5	003218	Strategi dan Metode Program PNFI	3	4
6	003219	Strategi dan Metode Pemberdayaan Masyarakat	3	4
7	003220	Supervisi dan Monitoring	2	4
8	003223	Analisis Kebijakan Pendidikan dan Pengemb. Masy.	3	4
JUMLAH SKS			20	
1	003104	Evaluasi Pembelajaran PLS	3	5
2	003106	Penelitian Sosial	2	5
3	003109	Magang II	3	5
4	003210	Pendidikan Sepanjang Hayat	2	5
5	003213	Pendidikan Keluarga dan Parenting	3	5
6	003214	Pengelolaan Pemberdayaan Masyarakat	3	5
7	003217	Strategi dan Metode Program Pelatihan	3	5
JUMLAH SKS			19	
1	003228	Aplikasi Statistika dalam penelitian PLS	3	6
2	434117	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	2	6
3	003107	Aplikasi TIK dalam PLS	3	6
4	003211	Manajemen Pelatihan	3	6
5	003212	Pengelolaan Program PNF	3	6
6	003222	Kepemimpinan dan Dinamika Kelompok	3	6
7	003224	Ekonomi Kerakyatan & Koperasi	3	6
JUMLAH SKS			20	

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	003230	Seminar Pendidikan dan Pembangunan Sosial	4	7
2	003110	Magang III	4	7
3	003102	Perencanaan Pembelajaran PLS	3	7
4	003221	Pendidikan Generasi Muda dan Kepramukaan	2	7
5	003302	Analisis Kebutuhan Belajar Masyarakat *)	3	7
6	003304	Kebijakan dan Program Pendidikan *) Masyarakat	3	7
JUMLAH SKS			16	
Ket. : *) dipilih 3 SKS				
1	003229	Seminar Karya Ilmiah	3	8
2	003301	Skripsi	6	8
3	003305	Pengelolaan Prog Pend Life Skills **)	3	8
4	003306	Perencanaan Program PLS **)	3	8
5	003307	Pengorganisasian Program PLS **)	3	8
6	003308	Evaluasi Program PLS **)	3	8
JUMLAH SKS			12	
Ket. : **) dipilih 6 SKS				
JUMLAH TOTAL SKS			146	

D. Struktur Kurikulum Jenjang S1 Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434111	<i>Pendidikan Agama</i>	2	1
2	434112	<i>Pendidikan Pancasila</i>	2	1
3	434115	<i>Pendidikan Olahraga</i>	2	1
4	434121	<i>Landasan Pendidikan</i>	3	1
5	022201	Listening for General Communication	3	1
6	022202	Speaking for General Communication	3	1
7	022203	Reading for General Communication	3	1
Jumlah			18	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434114	<i>Bahasa Indonesia</i>	2	2
2	434116	<i>Seminar Pendidikan Agama</i>	2	2
3	434122	<i>Psikologi Pendidikan</i>	2	2
4	022204	Foundation of English Grammar	2	2
5	022101	Innovation in English Language Teaching	3	2
6	022205	Writing for General Communication	3	2
7	022206	Listening in Professional Contexts	2	2
8	022207	Speaking in Professional Contexts	2	2
9	022208	Reading in Professional Contexts	2	2
Jumlah			20	

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	022102	Instructional Media	2	3
2	022103	Apprenticeship I	3	3
3	434113	<i>Pendidikan Kewarganegaraan</i>	2	3
4	434123	<i>Kurikulum dan Pembelajaran</i>	2	3
5	434124	<i>Pengelolaan Pendidikan</i>	3	3
6	434131	<i>Kapita Selektia Siliwangi dan Pendidikan Bela Negara</i>	2	3
7	022209	Communicative English Grammar	2	3
8	022210	Writing in Professional Contexts	2	3
9	022211	Listening for Academic Purposes	2	3
10	022212	Foundation of ESP	2	3
		Jumlah	22	

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434132	<i>Kewirausahaan</i>	2	4
2	434133	<i>Network Planning</i>	2	4
3	022104	Language Assessment	2	4
4	022105	Coursebook Evaluation	2	4
5	022213	Foundation of Literature	2	4
6	022214	Theories & Practice of Translating	2	4
7	022215	Linguistics	2	4
8	022216	Speaking for Academic Purposes	2	4
9	022217	Reading for Academic Purposes	2	4
10	022218	ESP Material Development	2	4
		Jumlah	20	

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	022106	Instructional Planning	2	5
2	022107	Teaching English to Young Learners	2	5
3	022108	Apprenticeship II	3	5
4	022219	Writing for Academic Purposes	2	5
5	022220	Morphosyntax	2	5
6	022221	Phonetics and Phonology	2	5
7	022228	English Curriculum Analysis	3	5
8	022224	ESP Course Design	2	5
Jumlah			18	

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	022226	Theories & Practice of Interpreting	2	6
2	022227	Systemic Functional Linguistic	2	6
3	022231	Language in Society	2	6
4	022229	Discourse Analysis	2	6
5	022230	English Research Methodology	3	6
6	022225	Manajemen Tenaga Kependidikan	2	6
7	434117	<i>KKNM</i>	2	6
8	022234	Language Acquisition	2	6
9	022235	Inter Cultural Communication	2	6
10	022236	Manajemen Pemasaran Jasa Pendidikan	2	6
Jumlah			21	

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	022109	Apprenticeship III	4	7
2	022223	Statistics in Language Education	2	7
3	022233	Manajemen Operasi Jasa Pendidikan	2	7
4	022222	Classroom Action Research	3	7
5	022232	Manajemen Keuangan	3	7
6	022237	Seminar on Research Proposal	2	7
7	022302	English for Young Learners*	3	7
8	022301	Trend and Issues on ELT*	3	7
9	022303	Public Relation*	3	7
10	022304	English for Business*	3	7
Jumlah			22	

Ket: *) dipilih 6 sks

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	022305	ICT in English Language Teaching**	3	8
2	022306	Business Plan**	3	8
3	022238	Skripsi	6	8
Jumlah			9	

Ket: **) dipilih 3 sks

PROGRAM SERTIFIKASI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	022401	Developing English Teaching Materials	0	8
2	022402	Developing Provider of English Institution	0	8
Jumlah			0	
JUMLAH TOTAL SKS			150	

E. Struktur Kurikulum Jenjang S1 Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia dan Daerah

NO	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
Semester I				
1	434111	Pendidikan Agama	2	1
2	434112	Pendidikan Pancasila	2	1
3	434114	Pendidikan Bahasa Inggris	2	1
4	434115	Pendidikan Olahraga	2	1
5	434121	Landasan Pendidikan	3	1
6	021201	Linguistik Umum	3	1
7	021213	Keterampilan Menyimak dan Pembelajarannya	3	1
8	021215	Keterampilan Membaca	3	1
		JUMLAH	20	
Semester II				
1	434116	Seminar Pendidikan Agama	2	2
2	434122	Psikologi Pendidikan	2	2
3	021101	Strategi dan Model Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia	3	2
4	021202	Fonologi Bahasa Indonesia	2	2
5	021214	Keterampilan Berbicara dan Pembelajarannya	3	2
6	021216	Pembelajaran Keterampilan Membaca	3	2
7	021222	Apresiasi dan kajian Puisi	3	2
8	021221	Sejarah Sastra	2	2
		JUMLAH	20	

Semester III				
1	434113	Pendidikan Kewarganegaraan	2	3
2	434123	Kurikulum dan Pembelajaran	2	3
3	434124	Pengelolaan Pendidikan	3	3
4	434131	Kapita selekta Siliwangi dan Pend. Bela Negara	2	3
5	021102	Media Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia	2	3
6	021109	Magang 1	3	3
7	021203	Morfologi Bahasa Indonesia	3	3
8	021217	Keterampilan Menulis	3	3
		JUMLAH	20	
Semester IV				
1	434132	Kewirausahaan	2	4
2	434133	Net Work Planning	2	4
3	021103	Evaluasi Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia 1	3	4
4	021219	Teori Belajar Bahasa	2	4
5	021204	Sintaksis Bahasa Indonesia	3	4
6	021218	Pembelajaran Keterampilan Menulis	3	
7	021220	Teori Sastra	2	4
8	021223	Apresiasi dan Kajian Prosa	3	
		JUMLAH	20	
Semester V				
1	021104	Perencanaan Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia	3	5
2	021106	Metode Penelitian Bahasa dan Sastra Indonesia	3	5
3	021205	Studi Wacana Bahasa Indonesia	3	5
4	021210	Analisis Kesalahan Berbahasa	3	5
5	021211	Telaah Kurikulum SMP dan SMA	2	5
6	021110	Magang II	3	5
7	021207	Dasar-dasar Penyuntingan	2	5
		JUMLAH	19	

Semester VI				
1	434117	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	2	6
2	021105	Inovasi Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia	2	6
3	021107	Kajian Perkembangan Isu-isu Global Penelitian Pendidikan Bahasa dan sastra Indonesia	2	6
4	021225	Pernaskahan	2	
5	021108	Aplikasi TIK dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia	2	6
6	021206	Semantik	3	6
	021224	Apresiasi dan Kajian Drama	3	
7	021212	Telaah Buku Teks SMP dan SMA	2	6
		JUMLAH	18	
Semester VII				
1	021111	Magang III	4	7
2	021225	Penyuntingan Naskah	2	7
3	021208	Sosiolinguistik	2	7
	021226	Panduan Penulisan Karya Ilmiah	2	
4	021209	Psikolinguistik	3	7
5	021228	Aplikasi Statistika dalam Penelitian Pend.Bahasa Indonesia	3	7
6	021303	Menulis Karya Ilmiah*)	3	7
7	021304	Pengantar Jurnalistik*)	3	7
		JUMLAH	19	
		Ket : *) Dipilih 3 sks		
Semester VIII				
1	021227	Tipografi Penyuntingan	2	8
2	021229	Skripsi	6	8
3	021301	Menulis Karya Sastra**)	3	8
4	021302	Menulis Berita dan Fitur**)	3	8
5	021305	Menulis Bahan Ajar/**)	3	8
6	021306	Menulis Editorial dan Opini**)	3	8
		JUMLAH	14	
		Ket: **) Dipilih 6 sks		
Jumlah SKS			150	

		Program Sertifikasi		
	1.	Mengembangkan Bahan Ajar		
	2.	Menyunting Naskah		
	3.	Menulis Atikel		

F. Struktur Kurikulum Jenjang S1 Program Studi Pendidikan Matematika

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434111	Pendidikan Agama	2	1
2	434112	Pendidikan Pancasila	2	1
3	434115	Pendidikan Olahraga	2	1
4	434121	Landasan Pendidikan	3	1
5	051203	Pengantar Dasar Matematika	3	1
6	051204	Aljabar Umum	3	1
7	051208	Kapita Selekt Matematika SD	3	1
8	051207	Metode Pembelajaran Matematika SD	2	1
JUMLAH			20	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434114	Bahasa Indonesia	2	2
2	434122	Psikologi Pendidikan	2	2
3	434116	Seminar Pendidikan Agama	2	2
4	051101	Metode Pembelajaran Matematika Sekolah Menengah	2	2
5	051209	Kapita Selekt Matematika SMP	3	2
6	051102	Media Pembelajaran Matematika	2	2
7	051205	Geometri Euclid	3	2
8	051216	Kapita Selekt Matematika SD Lanjut	3	2
9	051219	Statistika Dasar	3	2
JUMLAH			22	

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434113	Pendidikan Kewarganegaraan	2	3
2	434123	Kurikulum dan Pembelajaran	2	3
3	434124	Pengelolaan Pendidikan	3	3
4	434131	Kapita Selektia Siliwangi dan Pendidikan Bela Negara	2	3
5	051206	Geometri Analitik	3	3
6	051109	Magang I	3	3
7	051201	Bahasa Inggris Matematika	2	3
8	051210	Kapita Selektia Matematika SMA	3	3
JUMLAH			20	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434132	Kewirausahaan	2	4
2	434133	Network Planning	2	4
3	051228	Evaluasi Pembelajaran Matematika SD	2	4
4	051103	Evaluasi Pembelajaran Matematika Sekolah Menengah	2	4
5	051202	Trigonometri	3	4
6	051211	Program Linier	2	4
7	051214	Kalkulus	3	4
8	051212	Teori Bilangan	2	4
9	051221	Statistika Matematika	3	4
JUMLAH			21	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	051105	Inovasi Pembelajaran Matematika	2	5
2	051104	Perencanaan Pembelajaran Matematika Sekolah Menengah	2	5
3	051229	Perencanaan Pembelajaran Matematika SD	2	5
4	051106	Metode Penelitian Pendidikan Matematika	3	5
5	051110	Magang II	3	5
6	051215	Kalkulus Lanjut	3	5
7	051217	Struktur Aljabar	3	5
8	051213	Aljabar Linier	3	5
JUMLAH			21	

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434117	Kuliah Kerja Nyata (KKNM)	2	6
2	051107	Kajian Perkembangan Isu-Isu Global Penelitian Pendidikan Matematika	2	6
3	051218	Analisis Problematika Matematika SD	2	6
4	051220	Aplikasi Statistika untuk Penelitian Pendidikan Matematika	3	6
5	051222	Persamaan Differensial	3	6
6	051224	Analisis Vektor	3	6
7	051225	Matematika Diskrit	2	6
8	051108	Aplikasi TIK dalam Pembelajaran Matematika	2	6
JUMLAH			19	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	051111	Magang III	4	7
2	051230	Pemecahan Masalah Matematika SD	2	7
3	051227	Seminar Pendidikan Matematika	2	7
4	051223	Metode Penelitian Kualitatif	2	7
5	051226	PTK Matematika	2	7
6	051304	PMRI *)	3	7
7	051302	Sejarah Matematika *)	3	7
JUMLAH			18	
Ket: *) dipilih 3 sks				
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	051229	Skripsi	6	8
2	051305	Metode Numerik**)	3	8
3	051303	Analisis Real**)	3	8
4	051301	Fungsi Variabel Kompleks **)	3	8
5	051306	Pemodelan Matematik**)	3	8
JUMLAH			12	
Ket: **) dipilih 6 sks				
JUMLAH TOTAL SKS			153	

No	Program Sertifikat Keahlian
1	Mengembangkan Bahan Ajar Inovatif untuk Matematika
2	Mengembangkan Media Pembelajaran Matematika
3	Menulis Artikel PTK Matematika Berbantuan Software Statistika

G. Struktur Kurikulum Jenjang S1 Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG-PAUD)

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434111	Pendidikan Agama	2	1
2	434112	Pendidikan Pancasila	2	1
3	434115	Pendidikan Jasmani dan Olahraga	2	1
4	434121	Landasan Pendidikan	2	1
5	070100	Pengembangan Fisik Motorik Anak Usia Dini	2	1
6	070101	Sosiologi Antropologi Pendidikan	2	1
7	070102	Konsep Dasar Pendidikan Anak Usia Dini	3	1
8	070103	Psikologi Perkembangan Anak Usia Dini 1	2	1
9	070104	Pendidikan Seni Tari	3	1
JUMLAH			20	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434114	Bahasa Indonesia	2	2
2	434122	Psikologi Pendidikan	2	2
3	434116	Seminar Pendidikan Agama	2	2
4	070105	Belajar dan Pembelajaran Anak Usia Dini 1	2	2
5	070106	Kapita Selektta Pendidikan Anak Usia Dini	2	2
6	070107	Psikologi Perkembangan Belajar Anak Usia Dini	3	2
7	070108	Psikologi Perkembangan Anak Usia Dini 2	2	2
8	070109	Media Pembelajaran Anak Usia Dini	3	2
9	070110	Pengembangan Kognitif, Kreativitas dan Bahasa	3	2
JUMLAH			21	

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434113	Pendidikan Kewarganegaraan	2	3
2	434123	Kurikulum dan Pembelajaran	2	3
3	434131	Kapita Selektta Siliwangi dan Pendidikan Bela Negara	2	3
4	434124	Pengelolaan Pendidikan	2	3
5	070111	Kesehatan, Gizi Anak Usia Dini	2	3
6	070112	Metode Penelitian Anak Usia Dini	3	3
7	070113	Bermain dan Permainan Anak Usia Dini	2	3
8	070114	Bahasa Inggris untuk Anak Usia Dini	2	3
9	070115	Magang I	3	3
JUMLAH			20	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434132	Kewirausahaan	2	4
2	434133	Network Planning	2	4
3	070116	Pendidikan Seni Rupa AUD	2	4
4	070117	Pengembangan Sosial Emosi, Moral, dan Agama	2	4
5	070118	Matematika Untuk Anak Usia Dini	2	4
6	070119	Pengembangan Permainan dan Alat Permainan Budaya Lokal Sunda *)	2	4
7	070120	Pengembangan Permainan dan Alat Permainan Berbagai Daerah*)	2	4
8	070121	Model-model Pendidikan Anak Usia Dini	2	4
9	070123	Belajar dan Pembelajaran Anak Usia Dini 2	2	4
10	070124	Supervisi Monitoring PAUD	2	4
JUMLAH			18	

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	070125	Magang II	3	5
2	070126	Evaluasi Pembelajaran Anak Usia Dini	2	5
3	070127	Inovasi Pendidikan Anak Usia Dini	2	5
4	070128	IPS Untuk Anak Usia Dini	2	5
5	070129	Etika Profesi Pendidik Anak Usia Dini	2	5
6	070130	Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini	2	5
7	070131	Perlindungan dan Pemberdayaan Hak Anak	2	5
8	070132	Pembelajaran Terpadu Untuk Anak Usia Dini	2	5
9	070133	Pendidikan Gerak dan Lagu Anak Usia Dini *)	2	5
10	070134	Pendidikan Musik Tradisional *)	2	5
11	070135	Metode Penelitian Kualitatif *)	2	5
12	070136	Metode Penelitian Kuantitatif *)	2	5
JUMLAH			21	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	434117	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	2	6
2	070137	Pengelolaan Lingkungan Belajar	2	6
3	070138	Sains Untuk Anak Usia Dini	2	6
4	070139	Perencanaan Pembelajaran Anak Usia Dini	2	6
5	070140	Pendidikan Karakter Untuk Anak Usia Dini	2	6
6	070141	Pendidikan Seni Tari Nasional *)	2	6
7	070142	Pendidikan Seni Tari Tradisional Sunda *)	2	6
8	070143	Statistika Penelitian Pendidikan 1	2	6
9	070144	Manajemen PAUD Formal *)	2	6
10	070145	Manajemen PAUD Non Formal *)	2	6
11	070146	Manajemen PAUD Inklusif *)	2	6
12	070147	Praktikum Pengembangan APE 1	2	6
13	070148	Pembelajaran Kelompok Bermain	2	6
JUMLAH			20	

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	070149	Penelitian Tindakan Kelas Pendidikan Anak Usia Dini	3	7
2	070150	Magang III	4	7
3	070151	Bahasa Daerah Untuk Anak Usia Dini	2	7
4	070152	Seminar Pendidikan Anak Usia Dini	2	7
5	070153	Statistika Penelitian Pendidikan 2	2	7
6	070154	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*)	3	7
7	070155	Permasalahan Anak Usia Dini *)	3	7
8	070156	Kompetensi Profesional Pendidik Anak Usia Dini	2	7
9	070157	Aplikasi TIK Dalam Pembelajaran PAUD	2	7
JUMLAH			20	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	070158	Media dan sumber Belajar *)	2	8
2	070159	Pratikum Pengembangan APE 2 *)	2	8
3	070160	Skripsi	6	8
4	070161	Ujian Sidang	0	
JUMLAH			8	
Jumlah SKS yang dipilih			15 Dari 32 SKS	
Jumlah SKS keseluruhan yang harus ditempuh			148	

H. Struktur Kurikulum Jenjang S2 Program Studi Pendidikan Luar Sekolah

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	PNF310	Filsafat Ilmu	3	1
2	PNF313	Aplikasi Statistika dalam Penelitian PLS	3	1
3	PNF311	Inovasi Pendidikan	3	1
4	PNF412	Teori Pengembangan Program PLS	3	1
5	PNF314	Teori Pembelajaran PLS	3	1
6	PNF315	Konsep Dasar Pengembangan SDM	3	1
JUMLAH			18	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	PNF438	Studi Komparatif Pemberdayaan Masyarakat	3	2
2	PNF423	Model-model Pelatihan SDM	3	2
3	PNF418	Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif	3	2
4	PNF439	Studi Komparatif Pengelolaan Program PNFI	3	2
5	PNF430	Kajian Kepemimpinan Pendidikan	5	2
JUMLAH			17	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	PNF434	Kajian Ekonomi dan Kewirausahaan	3	3
2	PNF437	Kajian Kebijakan dan Pengembangan Program PLS	3*	3
3	PNF435	Kajian Pengembangan Sosial dan Pembangunan Masyarakat	3*	3
4	PNF436	Analisis Isu dalam Pendidikan Nonformal dan Informal	3	3
	PNF415	Seminar Proposal Tesis	5	3
JUMLAH			14	

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	PNF499	Tesis	8	4
JUMLAH			8	
Total SKS			50	

I. Struktur Kurikulum Jenjang S2 Program Studi Pendidikan Matematika

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	MT611	Filsafat Ilmu dan Pendidikan	2	1
2	MT613	Aplikasi Statistika dalam Penelitian	3	1
3	MT615	Landasan Ilmu Kependidikan	2	1
4	MT721	Proses Berfikir Matematik	3	1
5	MT726	Konsep Esensial Matematika SM	3	1
6	MT752	Struktur Aljabar	3	1
JUMLAH			16	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	MT614	Metode Penelitian Pend. Matematika	3	2
2	MT616	Inovasi Pendidikan	2	2
3	MT723	Evaluasi dlm Pend. Matematika	3	2
4	MT724	Reviu Hasil Penel Internas Pend. Matematika	3	2
5	MT727	Psikologi Perkemb. Kognitif	3	2
6	MT753	Strat. Dan Perenc Pengj Mat SM	3	2
7	MT756	Statistika Matematika **)	3**	2
8	MT760	Sejarah dan Filsafat Matematika **)	3**	2
9	MT758	Matematika Diskrit **)	3**	2
JUMLAH			21	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	MT754	Analisis Real *)	3*	3
2	MT755	Persamaan Diferensial *)	3*	3
3	MT757	Analisis Kurikulum dan Kasus Pengaj. Matem. SM	3	3
4	MT759	Geometri *)	3*	3
JUMLAH			6	
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	MT799	Tesis	8	3
JUMLAH			17	
JUMLAH KESELURUHAN			50	