



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SILIWANGI

# PEDOMAN AKADEMIK

---

TAHUN AKADEMIK 2019/2020

Jl. Siliwangi No. 24 Kota Tasikmalaya 46115  
Telp. (0265) 323532 Fax. (0265) 323532  
Website: [www.fkip.unsil.ac.id](http://www.fkip.unsil.ac.id)  
e-Mail: [fkip@unsil.ac.id](mailto:fkip@unsil.ac.id)

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK 2019/2020  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SILIWANGI**

**Tim Penyusun**

Dr. H. Cucu Hidayat, M.Pd.  
Dr. Hj. Iis Lisnawati, Dra., M.Pd.  
Dr. H. Endang Surahman, Drs., M.Pd.  
H. Syaefuddin, Drs., M.Si.  
Dr. Titin Setiartin, M.Pd.  
Dr. Dian Kardijan, M.Pd.  
Dr. Purwati Kuswarini, M.Si.  
H. Edi Hidayat, Drs., M.Pd.  
Hj. Heti Suherti, Dra., M.Pd.  
Dr. Iman Hilman, S.Pd., M.Pd.  
Zulfi Miftahudin, S.Pd., M.Pd.  
H. Abdul Narlan, Drs., M.Pd.  
Syarif Barnas, Drs., M.Pd.

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrohmanirrohim*

*Assalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh,*

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah swt. berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya Buku Pedoman Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Siliwangi dapat diterbitkan.

Buku Pedoman Akademik merupakan sumber informasi dan panduan akademik bagi *civitas academica* Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Siliwangi. Buku ini memuat informasi tentang visi, misi, tujuan, administrasi akademik, penyelenggaraan pendidikan (kurikulum, penyelenggaraan perkuliahan, penilaian hasil belajar, dosen, dosen wali, bimbingan konseling), etika akademik, dan tata tertib yang berlaku di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Siliwangi.

Terima kasih kami sampaikan kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras dan berupaya menyelesaikan Buku Pedoman Akademik Fakultas keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Siliwangi.

Semoga pedoman akademik ini bermanfaat bagi yang memerlukannya.

*Wassalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh*

Tasikmalaya, 8 Juli 2019

Dekan,

Dr. Cucu Hidayat, Drs., M.Pd.

NIP 196304091989111001



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
NOMOR 326.a/UN58.10/AK/2019  
TENTANG**

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK 2019/2020  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SILIWANGI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SILIWANGI

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan butir ketentuan Pasal 8 sampai dengan Pasal 14 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Siliwangi perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik Universitas Siliwangi.
  - b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Rektor Universitas Siliwangi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Akademik Universitas Siliwangi Tasikmalaya
  - c. bahwa untuk meningkatkan kualitas layanan akademik dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara efektif dan efisien
  - d. bahwa berkenaan dengan butir 1, 2, dan 3 diperlukan Pedoman Akademik sebagai perangkat dan acuan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Siliwangi

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
  5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Siliwangi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 64);

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Siliwangi;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Siliwangi;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2017 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 130/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Siliwangi;
14. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
15. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Pembelajaran, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi D2016;
16. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Pembelajaran, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi 2019;
17. Peraturan Rektor Universitas Siliwangi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Akademik Universitas Siliwangi

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : BUKU PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SILIWANGI

1. Buku Pedoman Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Siliwangi merupakan bagian dari keputusan ini
2. Buku Pedoman Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Siliwangi merupakan arahan dan acuan dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi
3. Buku Pedoman Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Siliwangi diperuntukkan bagi seluruh *civitas academica* Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Siliwangi
4. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri dan ketentuan lain mengenai kebijakan akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Siliwangi dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan keputusan ini
5. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dalam keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Tasikmalaya  
Pada tanggal : 8 Juli 2019  
DEKAN,  
  
Dr. CUCU HIDAYAT, Drs., M.Pd.  
NIP-196304091989111001

Tembusan : 1. Rektor Universitas Siliwangi  
2. Wakil Rektor Universitas Siliwangi Tasikmalaya

**SUSUNAN PERSONALIA  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SILIWANGI**

**A. FAKULTAS**

<b>Dekan</b>	:	Dr. H. Cucu Hidayat, M.Pd.
<b>Wakil Dekan</b>		
Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	:	Dr. Hj. Iis Lisnawati, M.Pd
Bidang Adm. Umum dan Keuangan	:	Dr. H. Endang Surahman, M.Pd.
<b>Gugus Kendali Mutu</b>	:	Drs. H. Nedi Sunaedi, M.Si

**B. JURUSAN**

**a. Pendidikan Masyarakat**

Ketua	:	Drs. H. Syaefuddin, M.Si.
Sekretaris	:	Lesi Oktiawani, S.Pd., M.Pd.

**Unit Penjaminan Mutu** : Drs. H. Adang Danial, M.Kes.

**Kepala Laboratorium** : Lulu Yuliani, S.Pd., M.Pd.

**b. Pendidikan Bahasa Indonesia**

Ketua	:	Dr. Titin Setiartin Ruslan, M.Pd.
Sekretaris	:	Agi Ahmad Ginanjar, S.Pd., M.Pd.

**Unit Penjaminan Mutu** : Welly Nores Kartadiredja, S.Pd., M.Pd.

**Kepala Laboratorium** : Budi Riswandi, S.Pd., M.Pd.

**c. Pendidikan Bahasa Inggris**

Ketua	:	Dr. Dian Kardijan, S.Pd., M.Pd.
Sekretaris	:	Nita Sari Narulita Dewi, S.Pd., M.Pd.

**Unit Penjaminan Mutu** : Dewi Rosmala, S.Pd., M.A.

**Kepala Laboratorium** : Ratu Sarah Fujasari, S.Pd., M.Pd.

**d. Pendidikan Biologi**

Ketua	:	Dr. Purwati Kuswarini, Dra., M.Si.
Sekretaris	:	Mufti Ali, S.Pd., M.Pd.

**Unit Penjaminan Mutu** : Romy Faisal Mustofa, S.Pd., M.Pd.

- Kepala Laboratorium** : Vita Meylani. S.Pd., M.Sc.
- e. Pendidikan Matematika**
- Ketua : H. Edi Hidayat, Drs., M.Pd.  
Sekretaris : Vepi Apiati, S.Pd., M.Pd.
- Unit Penjaminan Mutu** : Sri Tirto Madawistama, SPd., M.Pd.
- Kepala Laboratorium** : Devi Setialesmana. S.Pd., M.Pd.
- f. Pendidikan Ekonomi**
- Ketua : Hj. Heti Suherti, Dra., M.Pd.  
Sekretaris : Ati Sadiyah, S.Pd., M.Pd.
- Unit Penjaminan Mutu** : Rd. Roro Suci Nurdianti, S.Pd., M.Pd.
- Kepala Laboratorium** : Kurniawan, S.Pd., M.Pd.
- g. Pendidikan Geografi**
- Ketua : Dr. Iman Hilman, M.Pd  
Sekretaris : Erni Mulyanie, S.Pd., M.Pd.
- Unit Penjaminan Mutu** : Yani Sri Astuti, S.Pd., M.Pd.
- Kepala Laboratorium** : Erwin Hilman Hakim, S.Pd., M.Pd.
- h. Pendidikan Sejarah**
- Ketua : Zulfi Miftahudin, S.Pd., M.Pd.  
Sekretaris : Oka Agus Kurniawan, S.Pd., M.Pd.
- Unit Penjaminan Mutu** : Yulia Sofiani, S.Pd., M.Hum.
- Kepala Laboratorium** : Iyus Jayusman, Drs., M.Pd.
- i. Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi**
- Ketua : Abdul Narlan, Drs., M.Pd.  
Sekretaris : Iman Rubiana, S.Pd., M.Pd.
- Unit Penjaminan Mutu** : Haikal Millah, S.Pd., M.Pd.
- Kepala Laboratorium** : Dicky Tri Juniar, S.Pd., M.Pd.
- j. Pendidikan Fisika**
- Ketua : Syarif Barnas, Drs., M.Pd.



- Sekretaris : Dr. Nana, M.Pd.
- Unit Penjaminan Mutu** : Rahmat Rizal, M.Pd.
- Kepala Laboratorium** : Rifaatul Maulidah, S.Pd., M.P. Fis.

### C. UNIT

- Kepala Laboratorium Micro Teaching : Redi Hermanto, S.Pd.M.Pd.

### D. PERSONALIA TENAGA ADMINISTRASI

- Kepala Bagian Tata Usaha : Mulyadi Beben, S.Sos.
- Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan : Beni Bachtiar Kurnia, S.T.
- Kepala Subbagian Umum dan Keuangan : Gingging Nugraha, S.T.
- Bendahara Pengeluaran Pembantu : Sundari, A.Md.
- Pengolah Data Program, Anggaran, dan Laporan : Hj. Nani Sumarni
- Pengolah Data Akademik : Ali Martodo
- Pengadministrasi Akademik : Dadang Dasri
- Penata Dokumen Keuangan : Arni Novita Rakhman, A.Md.
- Pembantu Administrasi Penata Usaha Pimpinan : Herdiana Taufik Iskandar, S.Pd.
- Pembantu Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan : Teddy Ruswandi, S.Pd.
- Pembantu Administrasi Umum dan Keuangan : Ari Ramli, S.Pd.
- Pembantu Administrasi Perpustakaan : Fenni Nur Rahman, S.Pd.
- Laboran Jur. Pend. Biologi : Asep Yudi Supriatna, S.Pd.
- Laboran Jur. Pend. Biologi : Ari Hardian, S.Pd.
- Laboran Jur. Pend. Matematika : Gumilang, S.Kom.
- Laboran Jur. Pend. Geografi : Cahya Darmawan, S.Pd.
- Laboran Jur. Pend. Jasmani : Ahmad Arifin, S.Pd.

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	iii
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG BUKU PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS KEGURUAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SILIWANGI .....	iv
SUSUNAN PERSONALIA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SILIWANGI .....	vii
DAFTAR ISI .....	x
<b>BAB I VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SILIWANGI</b>	
A. Visi .....	1
B. Misi .....	1
C. Tujuan .....	2
<b>BAB II ADMINSTRASI AKADEMIK</b>	
A. Penerimaan Mahasiswa Baru .....	3
B. Registrasi .....	3
C. Status Mahasiswa .....	3
1. Mahasiswa Aktif .....	3
2. Mahasiswa Tidak Aktif .....	4
3. Mahasiswa Alih Kredit .....	4
4. Mahasiswa Pindahan .....	5
D. Kewajiban Mahasiswa.....	7
E. Cuti Akademik .....	8
<b>BAB III PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN</b>	
A. Kurikulum .....	9
B. Sistem Kredit Semester .....	9
1. Pengertian Satuan Kredit Semester .....	9
2. Ciri Utama Sistem Kredit Semester .....	9
3. Tujuan Sistem Kredit Semester .....	9
4. Beban Belajar Mahasiswa .....	10
5. Masa Studi dan Penentuan Mata Kuliah .....	10
6. Kartu Rencana Studi dan Kartu Perubahan Rencana Studi...	11
7. Sebaran Mata Kuliah .....	11
C. Kalender Akademik .....	12
D. Pelaksanaan Perkuliahan .....	12
1. Perkuliahan .....	12
2. Kuliah Kerja Nyata (KKN) .....	13
3. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) .....	13
4. Tugas Akhir/Skripsi .....	14
E. Penilaian Hasil Belajar .....	15
1. Ketentuan Penilaian Hasil Belajar .....	15
2. Sistem Penilaian .....	16
3. Penilaian Kemajuan Studi Mahasiswa .....	17

	4. Penyelesaian Studi .....	18
	5. Predikat Kelulusan .....	18
	F. Dosen .....	18
	G. Dosen Wali .....	19
	H. Bimbingan dan Konseling .....	20
<b>BAB IV</b>	<b>ETIKA AKADEMIK DAN TATA TERTIB</b>	
	A. Pelanggaran Akademik .....	20
	1. Jenis Pelanggaran Akademik .....	20
	2. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik.....	22
	3. Prosedur Penetapan Sanksi Akademik .....	22
	B. Tata Tertib .....	23
	1. Tata Tertib di Ruang Administrasi/Kantor .....	23
	2. Tata Tertib Perkuliahan .....	23
	3. Tata Tertib Ujian Semester .....	24
	4. Tata Tertib Ujian Akhir Studi/Sidang Skripsi .....	25
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP</b> .....	26

**BAB I**  
**VISI, MISI, DAN TUJUAN**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS SILIWANGI TASIKMALAYA**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi ayat (b) menyatakan bahwa pendidikan tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; dan (c) menyatakan bahwa untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang, diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa;

Demikian pentingnya peran dan fungsi yang diemban perguruan tinggi dalam mewujudkan manusia Indonesia yang dicita-citakan. Oleh karena itu, perguruan tinggi, khususnya Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) sebagai pengemban amanah tadi tentu saja harus memiliki visi, misi, dan tujuan untuk merealisasikan cita-cita tadi.

**A. Visi**

Menjadi Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) yang tangguh dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang unggul dalam bidang ilmu pendidikan yang berwawasan kebangsaan dan berjiwa wirausaha di tingkat nasional pada tahun 2022.

**B. Misi**

1. menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang unggul, berwawasan kebangsaan, dan berjiwa wirausaha;
2. meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di bidang pendidikan dan keguruan yang bermanfaat bagi pengembangan masyarakat;
3. menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna pada bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, khususnya dalam bidang pendidikan;
4. melaksanakan kerja sama di bidang tridharma perguruan tinggi dengan berbagai pihak di tingkat lokal, nasional, dan internasional untuk meningkatkan mutu kinerja fakultas yang lebih produktif, bermanfaat, dan berkelanjutan; dan
5. meningkatkan tata kelola fakultas yang bertanggung jawab secara efektif, efisien, dan akuntabel.

### **C. Tujuan**

1. menghasilkan lulusan yang unggul, berwawasan kebangsaan, dan berjiwa wirausaha dengan ide-ide baru dan karya-karya inovatif di bidang pendidikan;
2. menghasilkan penemuan-penemuan baru dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui kegiatan penelitian di bidang pendidikan;
3. mengimplementasikan hasil penelitian dalam bidang pendidikan melalui kegiatan pengabdian pada masyarakat;
4. meningkatkan kerja sama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan mutu kinerja fakultas;
5. melaksanakan tata kelola kelembagaan secara efektif dan efisien untuk menunjang peningkatan mutu fakultas.

## **BAB II**

### **ADMINISTRASI AKADEMIK**

#### **A. Penerimaan Mahasiswa Baru**

Penerimaan Mahasiswa Baru menjadi wewenang Universitas Siliwangi, dikelola oleh wakil rektor bidang akademik yang dilaksanakan oleh panitia penerimaan mahasiswa.

Peraturan penerimaan mahasiswa baru di Universitas Siliwangi adalah sebagai berikut

1. Warga Negara Indonesia dapat diterima menjadi mahasiswa Universitas Siliwangi dengan cara mengikuti seleksi yang dilaksanakan oleh Universitas Siliwangi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Warga negara asing dapat diterima sebagai mahasiswa Universitas Siliwangi melalui seleksi dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

Universitas Siliwangi Tasikmalaya menerima mahasiswa baru melalui 3 jalur, yaitu Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN), Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN), Seleksi Mandiri Universitas Siliwangi. SBMPTN dan Seleksi Mandiri dilaksanakan dengan sistem Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK).

#### **B. Registrasi**

Registrasi merupakan alur prosedur administratif dan akademik yang wajib dijalani oleh mahasiswa FKIP Universitas Siliwangi.

1. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa di FKIP Universitas Siliwangi.
2. Registrasi akademik merupakan kegiatan mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada Jurusan/program studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi KRS secara daring.
3. Registrasi administrasi keuangan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Umum dan Keuangan sesuai dengan waktu yang dialokasikan pada kalender akademik setiap awal semester.
4. Registrasi akademik dilaksanakan setelah menyelesaikan registrasi administratif dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi secara daring oleh mahasiswa pada SIMAK sesuai waktu yang ditentukan pada kalender akademik setiap awal semester.

#### **C. Status Mahasiswa**

##### **1. Mahasiswa Aktif**

- a. Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa FKIP Universitas Siliwangi, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif.

- b. Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
- c. Calon mahasiswa FKIP Universitas Siliwangi mempunyai status resmi sebagai mahasiswa setelah dilantik pada upacara pelantikan mahasiswa baru yang dilaksanakan oleh Universitas Siliwangi.
- d. Pelantikan mahasiswa baru merupakan bentuk upacara akademik dalam forum sidang senat terbuka Universitas Siliwangi.
- e. Mahasiswa FKIP Universitas Siliwangi dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan Universitas Siliwangi ataupun berstatus ganda sebagai mahasiswa Universitas Siliwangi dan perguruan tinggi lain, kecuali yang telah mendapatkan persetujuan dari Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
- f. Mahasiswa FKIP Universitas Siliwangi yang diketahui memiliki status ganda di luar ketentuan, diwajibkan memilih salah satu fakultas/program studi, dan apabila selama 1 (satu) semester sejak diketahuinya status ganda tersebut mahasiswa yang bersangkutan belum menentukan pilihannya, maka FKIP melalui universitas menetapkan mahasiswa yang bersangkutan dilakukan pemutusan studi secara sepihak oleh Universitas Siliwangi.

## **2. Mahasiswa Tidak Aktif**

- a. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan/atau registrasi akademik disebut sebagai mahasiswa tidak aktif semester tertentu.
- b. Mahasiswa tidak aktif pada semester tertentu diperhitungkan sebagai masa studi.
- c. Mahasiswa tidak aktif selama dua semester berturut-turut atau tidak aktif tiga semester secara acak (tidak melaksanakan registrasi administrasi atau registrasi akademik), mahasiswa tersebut dinyatakan sebagai mahasiswa Putus Hubungan Studi (PHS) oleh FKIP melalui Universitas Siliwangi.

## **3. Mahasiswa Alih Kredit**

Mahasiswa alih kredit adalah

- a. Mahasiswa FKIP Universitas Siliwangi yang sedang mengikuti perkuliahan secara aktif pada perguruan tinggi lain baik di dalam maupun di luar negeri dalam program *Sit in*, *Credit Transfer System (CTS)*, *Student Exchange*, *Twinning Program*, *Double Degree*, *Fast Track*, dan program lain yang sejenis.
- b. Mahasiswa perguruan tinggi lain baik dari dalam maupun luar negeri yang terdaftar di FKIP Universitas Siliwangi sebagai mahasiswa tamu dalam program *CTS*, *Twinning Program*, *Double Degree*, dan program lain yang sejenis.
- c. *Credit Transfer System (CTS)* adalah transfer sks mata kuliah yang diperoleh dari luar program studinya yang direncanakan dan secara

sistematis tercantum dalam kurikulum program studi tersebut yang dapat diambil baik di dalam maupun di luar Universitas Siliwangi

#### **4. Mahasiswa Pindahan**

Pindah studi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain di FKIP atau fakultas lain di Universitas Siliwangi, keluar dari FKIP Universitas Siliwangi maupun pindahan dari PTN lain dari dalam maupun luar negeri ke FKIP Universitas Siliwangi dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Peringkat status akreditasi program studi dari perguruan tinggi asal minimal setara;
- b. Jenjang program dari perguruan tinggi asal harus sesuai dengan jenjang program yang ada di FKIP Universitas Siliwangi;
- c. Mahasiswa yang bersangkutan telah menempuh pendidikan pada perguruan tinggi asal setinggi-tingginya enam semester untuk S-1 dengan IPK minimal 2,75 dari hasil konversi;
- d. Mahasiswa yang bersangkutan melampirkan transkrip Akademik asli, dan rekomendasi dari PTN asalnya.

##### **1) Pindah Studi di Lingkungan Universitas Siliwangi**

- a) Ketentuan umum
  - (1) Telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya dua semester secara terus-menerus.
  - (2) Bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis.
  - (3) Lulus *placement test* dan tidak buta warna bagi fakultas/program studi yang mensyaratkannya dan tidak cacat fisik yang mengganggu proses belajar mengajar.
  - (4) Disetujui oleh orang tua mahasiswa, dosen wali, dan pimpinan program studi, dan FKIP asal, dengan mengisi formulir yang disediakan.
  - (5) Disetujui oleh FKIP melalui pertimbangan program studi yang dituju dengan memperhatikan kemampuan daya tampung.
  - (6) Pindah studi hanya diizinkan satu kali.
  - (7) Masa studi mahasiswa pindahan FKIP tidak diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
  - (8) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan melampirkan formulir persetujuan selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai sesuai dengan kalender akademik.
  - (9) Permohonan yang telah melewati batas waktu yang telah ditentukan tidak akan disetujui.
- b) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan surat keputusan rektor setelah memperoleh persetujuan dari FKIP dan jurusan di lingkungan FKIP yang dituju.



- c) Tata cara pengajuan pindah studi di lingkungan Universitas Siliwangi diatur dengan Keputusan Rektor.

## 2) Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) Lain

### a) Ketentuan umum

- (1) FKIP Universitas Siliwangi menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi negeri (PTN) lain.
- (2) Fakultas/program studi dari universitas/institut asal harus sejenis dan sejalur dengan fakultas/jurusan yang dituju di lingkungan FKIP Universitas Siliwangi dan dengan peringkat akreditasi BAN-PT yang setingkat atau lebih tinggi.
- (3) FKIP Universitas Siliwangi tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan/putus studi dari PTN lain.
- (4) Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di universitas/institut asal
  - (a) telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi 2 semester dan paling lama 6 semester, dengan ketentuan sebagai berikut.
    - selama 2 semester telah mengumpulkan 36 sks dengan  $IPK \geq 3,00$
    - selama 4 semester telah mengumpulkan 72 sks dengan  $IPK \geq 3,00$
    - selama 6 semester telah mengumpulkan 108 sks dengan  $IPK \geq 3,00$
  - (b) Lama studi pada fakultas/program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/jurusan/program studi FKIP Universitas Siliwangi yang menerima pindahan.
- (5) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau fakultas atau sebab lain yang sejenis, dengan melampirkan surat keterangan dari institusi asal.
- (6) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya satu bulan sebelum awal kuliah semester gasal dimulai sesuai dengan kalender akademik.
- (7) Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan diterima.

### b) Ketentuan khusus

Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada jurusan di lingkungan FKIP Universitas Siliwangi.

Transkrip Nilai dari Perguruan Tinggi Asal akan dikonversikan sesuai dengan kurikulum pada jurusan yang dituju untuk menentukan mata kuliah yang harus ditempuh.

### 3) Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Luar Negeri

#### a) Ketentuan umum

- (1) FKIP Universitas Siliwangi menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh Kemenristekdikti dan telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 2 semester, lulus *placement test* yang diselenggarakan oleh jurusan yang dituju serta memenuhi ketentuan yang berlaku.
- (2) Bagi WNA yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di FKIP Universitas Siliwangi harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
  - (a) Daftar riwayat hidup;
  - (b) Fotokopi/Salinan ijazah dan transkrip akademik;
  - (c) Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa *bank account*;
  - (d) Fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 tahun;
  - (e) Memiliki visa belajar;
  - (f) Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia;
  - (g) Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia;
  - (h) Pas foto terbaru;
  - (i) Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang;
  - (j) Surat izin dari Kemenristekdikti.

#### D. Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa FKIP wajib melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik setiap semester.
2. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti perkuliahan secara aktif minimal 75% dari jumlah pertemuan dalam perkuliahan.
3. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mahasiswa FKIP wajib berpenampilan dan berperilaku sopan selama berada di lingkungan kampus sesuai dengan norma yang berlaku
5. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti kegiatan kurikuler yang menjadi prasyarat mengikuti Ujian Akhir.
6. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru Universitas Siliwangi (OMBUS), Pendidikan Bela Negara (PBN), dan Program Bebas Buta Huruf Al-Qur'an (BBHQ) bagi yang beragama Islam.
7. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti Mabim (Masa Bimbingan) yang diselenggarakan HMJ yang menjadi prasyarat untuk mengikuti Ujian Akhir.
8. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti *Studium General* yang dilaksanakan FKIP yang menjadi prasyarat untuk mengikuti Ujian Akhir.
9. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti *Test of English Language Proficiency* (TELP) dengan skor minimal 400 yang diselenggarakan UPT Bahasa Universitas Siliwangi, sebagai prasyarat mengikuti Ujian Akhir .

## **E. Cuti Akademik**

Cuti akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara dari segala bentuk kegiatan akademik dengan izin rektor dan pelaksanaannya didelegasikan kepada Wakil Rektor 1 dan selanjutnya didelegasikan kepada Dekan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Mahasiswa FKIP yang berencana berhenti sementara studi diwajibkan mengajukan cuti akademik dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
2. Cuti akademik bisa diajukan bila memenuhi ketentuan sudah mengumpulkan paling sedikit 36 sks dengan  $IPK \geq 2,50$ .
3. Cuti akademik diperbolehkan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 2 (dua) semester.
4. Cuti akademik diberlakukan pada semester 3 sampai dengan semester 7.
5. Cuti akademik selama masa studi diperbolehkan maksimal 2 (dua) semester berturut-turut atau 2 semester terpisah.
6. Izin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).
7. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penghitungan lama studi.
8. Mahasiswa yang berhenti studi sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, yaitu:
  - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari dokter atau rumah sakit.
  - c. Melahirkan dengan menunjukkan surat keterangan
  - d. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama FKIP Universitas Siliwangi sehingga menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan rektor.
  - e. Setelah masa cuti berakhir mahasiswa diwajibkan melapor kembali dan melanjutkan perkuliahan, apabila tidak melapor dianggap mengundurkan diri.

## **BAB III**

### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

#### **A. Kurikulum**

Kurikulum FKIP selalu diperbarui sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan Iptek. Dengan demikian, kurikulum yang disusun FKIP diupayakan selalu dinamis, adaptif, antisipatif terhadap tuntutan zaman, namun mudah dilaksanakan dalam praktik kependidikan.

Untuk memperoleh masukan dalam pembaruan kurikulum, FKIP dan jurusan yang ada di lingkungannya berkoordinasi dan bersinergi dengan *stake holders*, pakar, asosiasi profesi, alumni pada jurusan masing-masing baik dalam bentuk seminar, *workshop*, *Forum Group Discussion*, maupun *tracer study* (untuk alumni, dan sebagainya,).

#### **B. Satuan Kredit Semester**

FKIP Universitas Siliwangi menyelenggarakan pendidikan dengan Sistem Kredit Semester (SKS). Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu, termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.

##### **1. Pengertian Satuan Kredit Semester**

Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di jurusan.

##### **2. Ciri Utama Sistem Kredit Semester**

- a. Mahasiswa mengontrak mata kuliah sesuai dengan kurikulum di jurusan masing-masing, serta sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
- b. Penyelenggaraan pendidikan dengan Sistem Kredit Semester memungkinkan seorang mahasiswa pindah dari jurusan asal ke jurusan lain tanpa kehilangan tabungan kredit semester yang pernah diperolehnya.
- c. Sistem Kredit Semester memungkinkan penggunaan sarana pendidikan lebih efisien dan terjaminnya kepastian penyelesaian program semester pada waktu yang telah ditetapkan.

##### **3. Tujuan Sistem Kredit Semester**

Penerapan sistem SKS dalam penyelenggaraan pendidikan di FKIP Universitas Siliwangi, bertujuan untuk:

- a. memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mempunyai kemampuan di atas rata-rata dapat menyelesaikan studinya dalam waktu sekurang-kurangnya 3,5 tahun;
- b. memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam batas-batas tertentu untuk memilih mata kuliah atau program kegiatan sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan masing- masing;

- c. memberikan kemungkinan agar sistem penilaian belajar mahasiswa dapat diselenggarakan sebaik-baiknya;
- d. memudahkan penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;
- e. memberikan kemungkinan dan kemudahan dalam pengalihan (transfer) kredit antarjurusan atau antarperguruan tinggi;

#### **4. Beban Belajar Mahasiswa**

Program sarjana di FKIP mempunyai beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan dapat ditempuh dalam waktu paling lama 7 (tujuh) tahun akademik.

Pembelajaran dilakukan dalam bentuk (a) kuliah, (b) responsi dan tutorial, (c) seminar, (d) praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.

Beban belajar mahasiswa

- a. dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks).
- b. Satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.
- c. Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.
- d. Ketentuan tentang waktu penyelenggaraan 1 (satu) SKS beban akademik dalam bentuk kuliah, kegiatan praktikum, Kuliah Kerja Lapangan/Praktik Kerja Lapangan, seminar dan kapita selekta, serta penelitian dalam rangka penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis atau nama lain yang sejenis mengikuti Standar Nasional Pendidikan yang berlaku.
  - 1) Beban 1 (satu) sks pada proses pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, terdiri atas:
    - a) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
    - b) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
    - c) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
  - 2) Beban 1 (satu) sks pada proses pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis terdiri atas:
    - a) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
    - b) kegiatan mandiri 70 (enam puluh) menit per minggu per semester.
  - 3) Beban 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

#### **5. Masa Studi dan Penentuan Mata Kuliah**

Masa studi mahasiswa program sarjana di FKIP Universitas Siliwangi paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pada tahun pertama atau semester pertama dan kedua mahasiswa baru FKIP Universitas Siliwangi wajib mengambil paket beban belajar yang tercantum pada distribusi mata kuliah di jurusan masing-masing;

- b. Pada semester selanjutnya beban belajar yang boleh diambil mahasiswa FKIP Universitas Siliwangi ditetapkan sebagai berikut:
  - 1)  $3,00 \leq \text{IPK} \leq 4,00$  maksimal 24 (dua puluh empat) SKS;
  - 2)  $2,50 \leq \text{IPK} \leq 2,99$  maksimal 23 (dua puluh tiga) SKS;
  - 3)  $2,00 \leq \text{IPK} \leq 2,49$  maksimal 22 (dua puluh dua) SKS;
  - 4)  $1,50 \leq \text{IPK} \leq 1,99$  maksimal 17 (tujuh belas) SKS;
  - 5)  $0,00 \leq \text{IPK} \leq 1,49$  maksimal 14 (empat belas) SKS.
- c. Penentuan mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali pada waktu yang telah ditentukan dalam kalender akademik yang berlaku.
- d. Penggantian dan/atau pembatalan mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa melalui Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) dengan persetujuan dosen wali pada waktu yang telah ditentukan dalam kalender akademik yang berlaku.

## 6. Kartu Rencana Studi dan Kartu Perubahan Rencana Studi

- a. Kartu Rencana Studi (KRS)
 

Kartu Rencana Studi (KRS) merupakan daftar mata kuliah yang ditawarkan pada semester yang akan datang atau yang akan ditempuh oleh mahasiswa, dapat dibuka secara daring pada situs [www.unsil.ac.id](http://www.unsil.ac.id). Kartu Rencana Studi diisi oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali secara daring.
- b. Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS)
 

PKRS dipergunakan apabila mahasiswa yang telah mengisi KRS berencana mengubah rencana studinya untuk semester yang sedang berjalan, yaitu berupa pembatalan, penambahan, atau penggantian mata kuliah dengan alasan tertentu. PKRS diberlakukan selama dua minggu sejak awal perkuliahan atau sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, dan lewat dari batas waktu yang telah ditentukan maka tidak diperbolehkan lagi adanya pembatalan/penambahan/penggantian mata kuliah. Prosedur pengisian PKRS sama seperti pada KRS.

## 7. Sebaran Mata Kuliah

Kelompok mata kuliah dalam kurikulum yang dilaksanakan meliputi kelompok mata kuliah umum (KU), kelompok mata kuliah utama (KT), dan mata kuliah khusus (KK)

- a. Kelompok Mata Kuliah Umum (KU), dimaksudkan untuk membentuk peserta didik menjadi manusia beriman, bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa serta ahlak mulia; berjiwa Pancasila yang memiliki rasa kebangsaan dan cinta tanah air yang tinggi; memiliki kemampuan berbahasa Indonesia yang baik, benar, dan santun ragam lisan dan tulisan untuk keperluan akademis dan keahlian tertentu, serta kehidupan sehari-hari; memahami bahasa asing khususnya Bahasa Inggris untuk keperluan akademis dan keahlian tertentu; serta memberikan dasar berpikir kritis dan logis; memahami kewirausahaan untuk keperluan kemandirian, kreativitas, dan produktivitas mahasiswa.

- b. Kelompok Mata Kuliah Utama (KT), dimaksudkan menguasai dasar-dasar ilmiah disiplin ilmu dalam bidang tertentu sehingga mampu mengidentifikasi, memahami, menjelaskan, mengevaluasi/menganalisis secara kritis dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam cakupan disiplin ilmunya; mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan di masyarakat sesuai disiplin ilmunya; bersikap dan berperilaku/berkarya dalam karir tertentu sesuai dengan norma kehidupan masyarakat, serta mampu mengikuti ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni.
- c. Kelompok Mata Kuliah Khusus (KK) sebagai ciri khas dari kelembagaan pendidikan sesuai dengan visi dan misinya dimaksudkan menguasai ilmu dan praktik pendidikan sehingga lulusan akan memiliki daya unggul dibanding dengan yang lainnya.

### **C. Kalender Akademik**

- 1) Waktu kegiatan akademik FKIP mengacu pada kalender akademik Universitas Siliwangi yang berlaku
- 2) Kalender akademik FKIP ditetapkan setiap tahun melalui Keputusan Dekan berdasarkan keputusan Rektor Universitas Siliwangi.

### **D. Pelaksanaan Perkuliahan**

#### **1. Perkuliahan**

- a. Bentuk perkuliahan yang diselenggarakan oleh jurusan di lingkungan FKIP Universitas Siliwangi terdiri atas
  - 1) Perkuliahan di kelas
  - 2) Praktikum di laboratorium
  - 3) Responsi
  - 4) Praktik Lapangan, Kuliah Kerja Nyata, Magang
- b. Frekuensi perkuliahan dalam satu semester selama 16 minggu termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester, dengan perincian:
  - 1) tatap muka di kelas :14 minggu
  - 2) Ujian Tengah Semester :1 minggu
  - 3) Ujian Akhir Semester :1 minggu

Bagi dosen yang belum mencapai jumlah 14 kali pertemuan tatap muka, diharuskan melengkapi perkuliahan sebelum masa ujian akhir semester.

- c. Supervisi Perkuliahan
  - 1) Supervisi perkuliahan dilaksanakan oleh Dekan, Wakil Dekan I, Gugus Kendali Mutu, Ketua Jurusan, dan Unit Penjaminan Mutu, di bawah koordinasi dan tanggung jawab dekan.
  - 2) Dosen yang tidak memberikan kuliah dua kali berturut-turut tanpa memberi tahu/mendapat izin Ketua Jurusan harus diperingatkan oleh Ketua Jurusan. Jika telah diperingatkan oleh Ketua Jurusan ternyata masih juga tidak memberikan kuliah tanpa alasan maka peringatan selanjutnya dilakukan oleh Dekan.

Apabila kedua peringatan tersebut diabaikan maka sanksi berikutnya diberhentikan dari kegiatan akademik selama dua semester.

- 3) Pada setiap awal semester, sebelum memberikan perkuliahan dosen diwajibkan membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dikumpulkan dan didokumentasikan di jurusan dan fakultas.
- 4) Setiap kali mengajar dosen diwajibkan mengisi Berita Acara Mengajar (BAM). Berita acara mengajar disimpan dan dilaporkan setiap bulan.

## **2. Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

- a. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti KKN dengan persyaratan telah mengumpulkan sks kumulatif sebanyak  $\geq 100$  (seratus) sks (jumlah sks yang telah ditempuh sebelumnya dan dinyatakan lulus, ditambah sks yang sedang berjalan) dan telah lulus Orientasi Mahasiswa Baru Universitas Siliwangi (OMBUS), Pendidikan Bela Negara (PBN), dan Program Bebas Buta Huruf Al-Qur'an (BBHQ) bagi yang beragama Islam.
- b. Penyelenggaraan KKN dikoordinasikan di tingkat Universitas pada Lembaga Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2M-PMP) dan diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan yang berlaku.

## **3. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)**

Sebagai calon guru, mahasiswa FKIP wajib mengikuti Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I pada semester VI dan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II pada semester VII yang akan menjadi prasyarat untuk mengikuti Ujian Akhir, sidang skripsi dengan beban PLP I: 1 SKS dan PLP II: 3 SKS.

Penyelenggaraan PLP dikoordinasikan oleh panitia Pelaksanaan PLP di tingkat fakultas dan diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan PLP yang berlaku.

Syarat mengikuti PLP sebagai berikut.

- a. Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 (Magang 1)
  - 1) aktif sebagai mahasiswa pada semester berjalan;
  - 2) telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan PLP I sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
  - 3) telah lulus/ sedang menempuh kelompok MKK (Landasan Kependidikan, Perkembangan Peserta Didik, Pengelolaan Pendidikan, Belajar dan Pembelajaran, dan Profesi Kependidikan);
  - 4) telah lulus/ sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing; dan
  - 5) telah menempuh beban studi minimal 40 sks.



- b Pengenalan Lapangan Persekolahan 2 (Magang 2)
  - 1) telah menempuh/lulus mata kuliah paling sedikit 90 sks, termasuk mata kuliah PBM;
  - 2) telah lulus mata kuliah *Pembelajaran Mikro* dengan nilai paling rendah B.

#### 4. Tugas Akhir/Skripsi

Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan wajib menyusun tugas akhir (skripsi) dan naskah karya tulis ilmiah dalam bentuk jurnal.

- a. Persyaratan penyusunan tugas akhir (skripsi) adalah sebagai berikut.
  - 1) Mahasiswa mengontrak mata kuliah skripsi pada semester yang sedang berjalan
  - 2) Mahasiswa telah lulus  $\geq 115$  (seratus empat belas) sks dengan IPK  $\geq 2,25$ .
  - 3) Mahasiswa telah lulus mata kuliah prasyarat penyusunan tugas akhir.
  - 4) Mahasiswa wajib mengontrak skripsi pada semester berikutnya selama belum selesai studi.
- b. Prosedur penyusunan tugas akhir/skripsi sebagai berikut
  - 1) Mahasiswa melaksanakan bimbingan penyusunan proposal dengan Pembimbing I dan Pembimbing II yang telah ditetapkan Dewan Bimbingan Skripsi (DBS) dan disahkan dengan SK Dekan.
  - 2) Mahasiswa mengikuti seminar proposal atas rekomendasi Pembimbing I dan Pembimbing II
  - 3) Mahasiswa memperbaiki proposal penelitian sesuai dengan saran-saran yang diperoleh dalam seminar proposal penelitian.
  - 4) Proposal yang sudah diperbaiki dikonsultasikan kepada Penguji seminar proposal dan pembimbing.
  - 5) Setelah proposal penelitian disetujui oleh penguji dan pembimbing, mahasiswa:
    - a) menyelesaikan administrasi yang diperlukan untuk melaksanakan penelitian;
    - b) melaksanakan penelitian (mengumpulkan data dari lapangan) dan dapat mulai menyusun bab-bab yang tidak memerlukan pembuktian data di lapangan dan mengonsultasikannya kepada pembimbing;
    - c) setiap konsultasi, mahasiswa harus mengisi format bimbingan skripsi yang selanjutnya ditandatangani oleh pembimbing.
  - 6) Bimbingan dilakukan sekurang-kurangnya 6 kali.
  - 7) Skripsi yang sudah diperbaiki mahasiswa berdasarkan saran dari penguji dan pembimbing, ditandatangani oleh Pembimbing II dan Pembimbing I.
  - 8) Mahasiswa diharuskan mengajukan SK bimbingan baru kepada Jurusan jika batas waktu bimbingan penyusunan Skripsi/Tugas Akhir lebih dari 12 bulan belum selesai.

c. Penyelenggaraan Ujian Sidang Tugas Akhir

Ujian sidang tugas akhir dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) sudah lulus seluruh mata kuliah yang diwajibkan dengan IPK minimal 2,25.
- 2) nilai D dalam transkrip tidak lebih dari dua mata kuliah dan bukan pada mata kuliah Kompetensi Utama;
- 3) draf skripsi telah disetujui oleh Pembimbing I dan Pembimbing II;
- 4) menunjukkan bukti persetujuan penerbitan karya ilmiah dari pengelola jurnal;
- 5) sudah melunasi segala hal yang berhubungan dengan keuangan;
- 6) mendaftarkan diri untuk mengikuti Ujian Sidang Skripsi paling lambat satu minggu sebelum ujian sidang.
- 7) menyerahkan draf skripsi yang telah ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II sebanyak lima eksemplar ke Jurusan/Program Studi dan persyaratan lainnya.

**E. Penilaian Hasil Belajar**

**1. Ketentuan Penilaian Hasil Belajar**

- a. Penilaian hasil belajar mahasiswa FKIP bertujuan mengukur capaian pembelajaran yang meliputi sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang ditetapkan oleh jurusan.
- b. Penilaian hasil belajar mahasiswa harus mencakup aspek *hard skill* dan *soft skill* yang dapat dilakukan dalam bentuk:
  - 1) Ujian tulis, ujian lisan dan ujian praktikum/keterampilan, portofolio.
  - 2) Tugas akhir berupa skripsi.
- c. Nilai akhir hasil belajar didasarkan pada beberapa penilaian dan dituangkan dalam ketentuan yang ditetapkan oleh jurusan masing-masing.
- d. Syarat Ujian
  - 1) Syarat Ujian Semester:
    - a) Terdaftar sebagai peserta kuliah/kegiatan pembelajaran yaitu yang tercantum dalam Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD), DPNT, dan DPNA.
    - b) Telah mengikuti kuliah/praktikum sekurang-kurangnya 75%.
  - 2) Syarat ujian akhir program:  
Telah menyelesaikan semua beban kredit mata kuliah yang ditetapkan oleh fakultas/jurusan.

**2. Sistem Penilaian**

Sistem Penilaian Program Sarjana FKIP adalah sebagai berikut.

- a. Jenis penilaian dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat mata kuliah
- b. Nilai hasil belajar dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut:

A = 4 (Sangat Baik);

B = 3 (Baik);

C = 2 (Cukup);

D = 1 (Kurang);

E = 0 (Gagal)

- c. Nilai kelulusan minimal mata kuliah adalah C.
- d. Mahasiswa yang mengambil > 1 (satu) kali pada mata kuliah tertentu dan telah mendapatkan nilai, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertinggi.
- e. Mahasiswa yang mendapat nilai E dan D wajib mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester reguler.
- f. Jumlah nilai D dalam transkrip akademik maksimal 2 (dua) mata kuliah dan bukan kelompok mata kuliah utama (KT), Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Agama.
- g. Mahasiswa yang mendapat nilai C dan B dapat melakukan perbaikan nilai dengan mengikuti program pembelajaran dan ujian pada semester reguler nilai yang diakui adalah nilai yang tertinggi.
- h. Nilai hasil ujian diumumkan secara daring melalui *users-id* mahasiswa masing-masing pada waktu yang telah ditentukan dalam kalender akademik yang berlaku.
- i. Jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai TL (Tidak Lengkap) dengan nilai bobot nol (0). Apabila sampai dengan batas waktu menjelang yudisium semester maka untuk nilai yang masih berstatus TL dianggap tidak lulus (E).
- j. Jika sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, ternyata dosen belum menyerahkan nilai, maka nilai divonis sesuai kebijakan jurusan atau fakultas bagi yang memenuhi standar dan bersifat mutlak.
- k. Dosen diwajibkan menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Norma (PAN) dan/atau kombinasi.
- l. Nilai mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen kehadiran, tugas/portofolio, Ujian Tengah Semester, praktikum, dan Ujian Akhir Semester.

m. Tingkat Keberhasilan

1) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).

2) Perhitungan IPS menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Indeks Prestasi Semester (IPS)} = \frac{\sum \text{Nilai Mutu (sks x angka mutu)}}{\sum \text{sks semester yang diikuti}}$$

3) Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan suatu semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IPK menggunakan rumus seperti berikut:

$$\text{Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)} = \frac{\sum \text{Nilai Mutu kumulatif (sks x angka mutu)}}{\sum \text{sks kumulatif yang diikuti}}$$

- 4) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur lebih lanjut oleh fakultas.

### 3. Penilaian Kemajuan Studi Mahasiswa

- a. Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada satuan semester tertentu dilakukan penilaian. Penilaian dilakukan dalam tiga tahapan sebagai berikut:
  - 1) Tahap I dilakukan pada akhir semester dua, dengan ketentuan:
    - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 20 sks dengan  $IPK \geq 2,00$ ;
    - b) Apabila mampu mengumpulkan  $> 20$  sks  $IPK < 2,00$  maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik.
  - 2) Tahap II dilakukan pada akhir semester empat, dengan ketentuan:
    - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 50 sks dengan  $IPK \geq 2,00$ ;
    - b) Apabila mampu mengumpulkan  $> 50$  sks, tetapi  $IPK < 2,00$ , maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan kedua untuk meningkatkan prestasi akademik.
  - 3) Tahap III dilakukan pada akhir semester enam dengan ketentuan:
    - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 80 sks dengan  $IPK \geq 2,25$ ;
    - b) Apabila mampu mengumpulkan  $> 80$  sks, tetapi  $IPK < 2,25$ , maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan ketiga untuk meningkatkan prestasi akademik.
  - 4) Tahap IV dilakukan pada semester delapan
    - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 120 sks dengan  $IPK \geq 2,25$ ;
    - b) Apabila mampu mengumpulkan  $> 120$  sks, tetapi  $IPK < 2,25$ , maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan keempat berupa mengisi surat pernyataan bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat 14 semester dengan  $IPK$  minimal 2,25 .
- b. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan penilaian tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, dosen wali, ketua jurusan, atau dekan memberikan surat peringatan kepada mahasiswa tersebut untuk meningkatkan prestasi akademik atau menyarankan alih program atau pindah ke Perguruan Tinggi lain.
- c. Mahasiswa yang telah mendapat peringatan dari dosen wali, ketua jurusan, atau dekan tetapi masih belum ada perubahan sesuai dengan standar di atas, maka dekan mengajukan surat kepada rektor untuk menerbitkan keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Siliwangi.

### 4. Penyelesaian Studi

Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan Program Sarjana (lulus sarjana) yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik dan telah berhasil mengumpulkan sejumlah SKS yang ditetapkan di dalam kurikulum jurusan (termasuk di

dalamnya ujian akhir bagi fakultas yang menyelenggarakannya) dan mendapatkan IPK minimal 2,25.

Apabila IPK 2,25 tidak tercapai, maka untuk dinyatakan lulus wajib mendapatkan IPK minimal 2,00

## 5. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan mahasiswa FKIP sebagai berikut:

Program	Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat
S-1	$2,00 \leq \text{IPK} < 2,75$	Lulus
	$2,75 \leq \text{IPK} < 3,00$	Memuaskan
	$3,00 \leq \text{IPK} < 3,50$	Sangat Memuaskan
	$\text{IPK} > 3,50$	Dengan Pujian

### Catatan:

Predikat lulus *Dengan Pujian* diberikan jika mahasiswa lulus tepat waktu dan tidak ada mata kuliah yang dikontrak ulang.

## F. Dosen

Dosen FKIP adalah dosen yang ditentukan oleh pihak Universitas Siliwangi dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Setiap orang, yang akan diangkat menjadi dosen FKIP wajib mengikuti proses seleksi;
2. Dosen FKIP terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap
3. Dosen tetap FKIP Universitas Siliwangi terdiri atas dosen tetap yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) dan dosen tetap yang berstatus non-ASN;
4. Pengangkatan dan penempatan dosen Universitas Siliwangi oleh pemerintah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Dosen wajib memiliki kesehatan jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
6. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik minimum sebagai berikut.
  - a. Minimal lulusan program magister (S-2);
  - b. memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) atau Nomor Urut Pendidik (NUP); dan
  - c. Memiliki jabatan akademik;
  - d. Kualifikasi akademik minimum dosen diperoleh melalui pendidikan tinggi yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian
7. Ketentuan lain mengenai kualifikasi akademik ditetapkan oleh senat.

## G. Dosen Wali (Penasehat Akademik)

Tugas dosen wali (penasehat akademik) FKIP adalah sebagai berikut

- a. Memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa, baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya dan menumbuhkan cara belajar yang efektif.

- b. Memutuskan (*Accepted* atau *Rejected*) Kartu Rencana Studi (KRS) dan Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) yang telah diisi oleh mahasiswa pada SIMAK.
- c. Menandatangani Kartu Hasil Studi (KHS) atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa dan menyerahkan kepada Wakil Dekan I melalui petugas yang ditunjuk.
- d. Membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik.
- e. Melakukan konsultasi dengan Ketua Jurusan apabila terdapat mahasiswa yang diragukan pencapaian akademiknya.

#### **H. Bimbingan dan Konseling**

- a. Mahasiswa FKIP yang mempunyai masalah akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat fakultas/jurusan.
- b. Pelaksana bimbingan dan konseling di tingkat fakultas adalah dosen berkualifikasi konselor, dosen wali, atau dosen yang ditugaskan oleh Dekan menjadi tim bimbingan dan konseling.

## **BAB IV**

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

Etika Akademik harus terwujud pada setiap aspek kegiatan akademik, seperti perkuliahan, penelitian, penulisan dan publikasi, penggunaan gelar akademis, dan sebagainya. Tindakan yang melanggar Etika Akademik merupakan tindakan tidak etis atau pelanggaran akademik.

#### **A. Pelanggaran Akademik**

##### **1. Jenis Pelanggaran Akademik**

###### **a. Pelanggaran Akademik Ringan:**

- 1) Penyontekan dan atau perbuatan curang;  
Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik;
- 2) Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Ringan;  
Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan;
- 3) Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Ringan;  
Barangsiapa melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

###### **b. Pelanggaran Akademik Sedang:**

- 1) Perjokian;  
Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik;
- 2) Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan;
- 3) Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang;
- 4) Barang siapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang;

**c. Pelanggaran Akademik Berat:**

- 1) Plagiat;  
Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku dan atau secara melawan hukum;
- 2) Pemalsuan;  
Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik;
- 3) Penyuapan;  
Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, memengaruhi atau mencoba memengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud memengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya;
- 4) Penghinaan  
Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat di lingkungan FKIP Universitas Siliwangi;
- 5) Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 6) Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang;
- 7) Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat;  
Barang siapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun kerja sama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Departemen Pendidikan Nasional;
- 8) Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Berat  
Barang siapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat;
- 9) Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat.  
Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.



## **2. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik**

- a. Sanksi terhadap Mahasiswa
  - 1) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan
    - a) Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh pimpinan fakultas /ketua jurusan.
    - b) Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan pimpinan fakultas/ketua jurusan ataupun tidak.
  - 2) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang  
Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Universitas Siliwangi paling lama 2 (dua) semester.
  - 3) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat  
Setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya) oleh pimpinan FKIP melalui Universitas Siliwangi.
- b. Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **3. Prosedur Penetapan Sanksi Akademik**

- a. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut:
  - 1) Penetapan bukti pelanggaran;
  - 2) Pengesahan oleh para pihak yang berwenang;
  - 3) Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ketua program studi.
- b. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
  - 1) Dekan menunjuk tim khusus untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
  - 2) Tim Khusus dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
  - 3) Hasil pemeriksaan Tim Khusus terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat, diserahkan kepada Dekan FKIP untuk kemudian disampaikan kepada Pimpinan Universitas;
  - 4) Pimpinan universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas, membentuk tim penyelesaian pelanggaran akademik;
  - 5) Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:
    - a) Pimpinan fakultas

- b) Konselor
- c) Tenaga administrasi sebagai pencatat insiden
- 6) Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat diberikan hak untuk membela diri didampingi oleh penasehat hukum;
- 7) Berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- 8) Untuk selanjutnya tata cara pemeriksaan oleh Tim Pelanggaran akademik akan diatur lebih lanjut dengan surat keputusan Rektor.

## **B. Tata Tertib**

### **1. Tata Tertib di Ruang Administrasi/kantor**

- a. Mahasiswa berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai kaos oblong dan atau sandal).
- b. Mahasiswa membawa KTM yang berlaku.
- c. Mahasiswa tidak merokok, makan, dan minum di dalam ruang administrasi/kantor.
- d. Mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak akan dilayani urusan administrasinya.

### **2. Tata Tertib Perkuliahan**

- a. Mahasiswa yang berhak mengikuti perkuliahan di lingkungan FKIP Universitas Siliwangi yaitu yang namanya tercantum/terdaftar dalam Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD).
- b. Mahasiswa diwajibkan menandatangani DHMD yang telah disediakan pada setiap kali perkuliahan.
- c. Mahasiswa selama mengikuti perkuliahan diharuskan berpakaian rapi, sopan, memakai sepatu dengan rambut rapi dan tidak gondrong.
- d. Mahasiswa sudah berada dalam ruangan kuliah pada saat dosen memasuki ruangan.
- e. Kepada dosen diberikan kewenangan untuk tidak mengizinkan mahasiswa yang datang ketika dosen sudah memulai perkuliahan.
- f. Apabila waktu perkuliahan dimulai, ternyata dosen belum hadir maka mahasiswa menunggu dengan tertib paling lama 15 menit. Seandainya dosen datang terlambat lebih dari 15 menit tanpa pemberitahuan sebelumnya, maka mahasiswa dapat memilih alternatif:
  - 1) Mahasiswa belajar atau berdiskusi secara tertib di dalam kelas.
  - 2) Mahasiswa berunding dengan Ketua Jurusan untuk melanjutkan perkuliahan bersama dosen yang memberikan kuliah pada jadwal berikutnya.

### **3. Tata Tertib Ujian Semester**

Ketika Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester tata tertib yang harus diikuti adalah sebagai berikut:

- a. Peserta ujian membawa Kartu Peserta Ujian yang masih berlaku. Jika kartu peserta ujian tertinggal atau hilang, peserta dapat mengikuti ujian setelah mendapat izin dari ketua jurusan/sek. Jurusan/SBAP
- b. Peserta ujian harus sudah berada dalam ruang ujian minimal 10 menit sebelum ujian dimulai.
- c. Peserta yang terlambat lebih dari 15 menit harus mendapat izin mengikuti ujian dari ketua jurusan/sek. Jurusan/SBAP
- d. Peserta ujian memakai seragam kemeja putih dengan dasi hitam berlogo almamater dan memakai celana (untuk laki-laki) atau rok (untuk perempuan) berwarna hitam (tidak diperkenankan memakai pakaian berbahan jeans), bersepatu, rambut rapi dan tidak gondrong bagi laki-laki.
- e. Peserta ujian menandatangani daftar hadir
- f. Ketika ujian berlangsung mahasiswa tidak diperkenankan
  - 1) saling meminjam perlengkapan ujian seperti bolpoin, kalkulator, penggaris, dan sebagainya.
  - 2) membawa tas, buku, *handphone*, dan catatan lainnya ke ruang ujian, kecuali ujian yang bersifat *open book* atau seizin dosen pengampu mata kuliah.
  - 3) bertanya atau bekerja sama dengan sesama peserta ujian.
  - 4) merokok, makan, minum, di dalam ruangan
  - 5) melakukan perbuatan lainnya yang mengganggu ketertiban dan ketenangan ujian;
  - 6) keluar ruang ujian tanpa izin dari pengawas.
- g. Mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas, dikenakan sanksi berupa:
  - (1) Ditegur atau diperingatkan oleh pengawas untuk pelanggaran butir f1, f2, dan f3
  - (2) Tidak diperkenankan melanjutkan ujian atau dikeluarkan dari ruang ujian, untuk pelanggaran butir f4, f5, dan f6.
- h. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian susulan adalah mahasiswa yang
  - (1) Sakit, dibuktikan dengan surat keterangan dokter
  - (2) Mendapat dispensasi dari universitas atau fakultas
  - (3) Mendapat dispensasi dari pihak luar dengan persetujuan pimpinan universitas atau fakultas

#### **4. Tata Tertib Ujian Akhir Studi/Sidang Skripsi**

- a. Peserta ujian hadir pada saat pembukaan dan penutupan.
- b. Peserta ujian memakai *full dress* dan bersepatu.
- c. Peserta ujian harus memperlihatkan perilaku yang sopan sebelum, selama, dan sesudah ujian.
- d. Peserta ujian duduk di tempat yang disediakan setelah dipanggil oleh Tim Penguji Skripsi.
- e. Peserta ujian membawa draf skripsi ketika ujian.
- f. Mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak diperkenankan mengikuti Ujian Sidang Skripsi.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Pedoman Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Siliwangi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila ada hal-hal yang belum diatur dan atau belum jelas maka akan diatur dalam ketetapan-ketetapan tersendiri yang dipertegas dengan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.