



**FAKULTAS
ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI**



**BUKU PETUNJUK
AKADEMIK &
KEMAHASISWAAN**



TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Agus Subagyo, S.IP., M.Si

Pengarah

Agustina Setiawan, S.IP., M.Si

Koordinator Akademik

Dr. Suwarti Sari, S.IP., M.Si

Koordinator Kemahasiswaan

Dahly Sukmapryandhika Ar., Drs., M.Si

Anggota

Dr. Dadan Kurnia, S.IP., M.Si

Yuswari O. Djemat, Drs., MA.

Dr. Yudi Rusfiana, S.IP., M.Si

Toto Kushartono, S.IP., M.Si

Pengolah & Penyaji Data

Muhammad Fauzi Abdul Rachman, S.IP., MA., MT.

Muhammad Fauzan Alamari, S.IP., M.H.I.

Tholhah, S.IP., M.H.I

Zulfika Ikrardini, SH., M.Kn.

Sekretaris

Alih Sardjono

Anggota Sekretariat

Taufik Hidayat

Tim Mahasiswa

Gery Gantara Pangestu

Dipo Frayudha

Frans Sevela

Gusman Maulana

Hanif Misbah

Lingga Pangestu

Tubagus M F

KATA PENGANTAR

Dilihat dari aspek historis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani (FISIP Unjani) Cimahi lahir pada tanggal 1 Juni 1992, seiring dengan berdirinya Jurusan Ilmu Pemerintahan, yang kemudian disusul satu tahun kemudian dengan berdirinya Jurusan Hubungan Internasional pada tahun 1993. Pada tahun 1998, lahir Prodi Magister Ilmu Pemerintahan (S2), sebagai satu-satunya Prodi MIP swasta pertama di Indonesia. Dan tahun 2017, terbentuklah Prodi Hukum yang berada di bawah naungan FISIP Unjani Cimahi.

Di usia yang sudah menuju kematangan/kedewasaan dan melampaui batas remaja, FISIP Unjani telah mengalami perkembangan pesat, baik dari aspek akademik, kemahasiswaan, jaringan alumni, citra diri di tengah masyarakat maupun kajian/penelitian/pengabdian masyarakat. FISIP Unjani semakin dikenal oleh masyarakat Cimahi, Bandung Raya, maupun Jawa Barat, dan bahkan Indonesia. FISIP Unjani telah dikenal oleh masyarakat sebagai fakultas yang banyak diminati oleh kalangan SMA/SMK/ sederajat.

Hal ini terbukti dari animo maupun peminatan yang ingin masuk ke FISIP Unjani, baik pada Prodi Ilmu Pemerintahan (IP), Hubungan Internasional (HI), Magister Ilmu Pemerintahan (MIP), maupun prodi Hukum. Minat untuk menempuh studi/kuliah di FISIP Unjani tersebut menandakan bahwa FISIP Unjani menjadi salah satu tempat belajar/ lembaga pendidikan yang terpercaya, kredibel, dan prestisius di kalangan masyarakat.

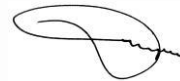
Sebagai fakultas yang berada di bawah naungan Yayasan Kartika Eka Paksi (YKEP) dengan pemilik adalah TNI AD, maka FISIP Unjani berupaya untuk menjaga dan memelihara amanah masyarakat dalam mengemban tugas mencerdaskan kehidupan masyarakat menuju peningkatan sumber daya manusia Indonesia yang berkualitas di era globalisasi, modernisasi, dan reformasi saat ini. FISIP Unjani banyak melakukan perubahan, pembaharuan, dan penataan, baik dari aspek akademik, kurikulum, pelayanan mahasiswa, sarana pembelajaran, maupun infrastruktur gedung, dan lain-lain.

Salah satu perubahan yang selalu menjadi prioritas FISIP Unjani adalah pelayanan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, berupa penerbitan buku yang mengatur tentang berbagai regulasi, aturan, ketentuan, maupun informasi di bidang akademik, kemahasiswaan, maupun keuangan, yang berlaku di lingkungan FISIP Unjani. Buku Akademik dan Kemahasiswaan FISIP Unjani ini diharapkan mampu menjadi “buku kecil”, “buku pintar” maupun semacam “buku saku”, yang harus menjadi pegangan, pedoman, dan patokan bagi semua mahasiswa FISIP Unjani.

Penerbitan buku akademik dan kemahasiswaan FISIP Unjani bertujuan agar supaya setiap mahasiswa memahami, mengetahui, menghayati, dan mengikuti segala aturan, peraturan, maupun ketentuan yang telah ditetapkan dan berlaku di FISIP Unjani. Penerbitan buku akademik dan kemahasiswaan FISIP Unjani ini harus menjadi “jendela” informasi bagi para mahasiswa dalam menempuh studi di FISIP Unjani, sehingga setiap mahasiswa FISIP Unjani memperoleh gambaran resmi, nyata, dan jelas tentang aspek akademik, kemahasiswaan, keuangan, dan alumni.

Atas nama Dekan FISIP Unjani, saya menyambut gembira dengan penerbitan buku akademik dan kemahasiswaan FISIP Unjani yang merupakan jabaran detail dan turunan terperinci dari Buku Akademik dan Kemahasiswaan yang diterbitkan oleh Unjani. Semoga penerbitan buku akademik dan kemahasiswaan FISIP Unjani mampu menyatukan persepsi dan menyamakan pandangan antara pihak lembaga, dosen, dan karyawan dalam setiap aktivitas memajukan FISIP Unjani.

Dekan FISIP Unjani,



Dr. Agus Subagyo, S.IP, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	4
BAB 1 PENDAHULUAN.....	7
1.1 PROFIL.....	7
1.2 VISI, MISI DAN TUJUAN FISIP UNJANI.....	8
1.3 SEJARAH SINGKAT FISIP UNJANI.....	8
BAB 2 PROGRAM STUDI.....	10
2.1 ILMU PEMERINTAHAN.....	10
2.2 HUBUNGAN INTERNASIONAL.....	12
2.3 MAGISTER ILMU PEMERINTAHAN.....	14
2.4 ILMU HUKUM.....	14
BAB 3 PETUNJUK AKADEMIK.....	18
3.1 PENGERTIAN DASAR SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS).....	18
3.2 BEBAN STUDI.....	20
3.3 PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK.....	20
3.4 REGISTRASI MAHASISWA.....	22
3.5 PERWALIAN (PEMBIMBING AKADEMIK).....	23
3.6 ADMINISTRASI UJIAN.....	23
3.7 CUTI AKADEMIK.....	24
3.8 TUGAS AKHIR (SKRIPSI).....	25
3.9 PELAKSANAAN WISUDA.....	26
3.10 SANKSI AKADEMIK.....	26
BAB 4 STRUKTUR ORGANISASI.....	28
BAB 5 PETUNJUK KEMAHASISWAAN.....	31
5.1 ISTILAH DAN PENGERTIAN.....	31
5.2 BENTUK DAN KEPENGURUSAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN.....	32
5.3 KEGIATAN DAN PEMBIAYAAN.....	33
5.4 HAK, KEWAJIBAN DAN KETENTUAN DALAM ORMAWA.....	35
5.5 KEGIATAN DI LUAR KAMPUS.....	36
5.6 PENGHARGAAN.....	36
5.7 LARANGAN ORGANISASI EKSTRA KAMPUS ATAU PARPOL.....	36
5.8 TATA TERTIB UMUM DAN KODE ETIK ORMAWA.....	37
5.9 FASILITAS SARANA DAN PRASARANA.....	39
5.10 BEASISWA.....	39
5.11 LAYANAN KESEHATAN.....	41
5.12 STRUKTUR ORGANISASI KEMAHASISWAAN FISIP.....	42
5.13 PENUTUP.....	44
BAB 6 PENUTUP.....	45
CATATAN.....	47

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Profil

Universitas Jenderal Achmad Yani merupakan hasil pengembangan dari sekolah-sekolah tinggi yang dikelola oleh YKEP yaitu: Sekolah Tinggi Teknologi Jenderal Achmad Yani (STTA), Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jenderal Achmad Yani (STIEA) dan Sekolah Tinggi Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (ST MIPA).

Berdirinya UNJANI ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Umum YKEP nomor: 027/YKEP/1990 tanggal 20 Mei 1990 yang selanjutnya dikukuhkan oleh Mendikbud dengan surat keputusan nomor: 0512/O/1990 tanggal 9 Agustus 1990. Dalam perkembangannya, Sekolah Tinggi Teknologi Industri Bandung (STTIB) yang juga dikelola oleh YKEP sejak tahun 1985, bergabung dengan UNJANI pada tahun 1992.

FISIP Unjani merupakan unit kerja fakultas di bawah Unjani yang berada dalam naungan Yayasan Kartika Eka Paksi. FISIP Unjani didirikan pada tahun 1992 melalui Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor: 210/DIKTI/Kep/1992 tanggal 1 Juni 1992.

Berkembangnya kebutuhan masyarakat terhadap penguasaan ilmu, praktik pemerintahan dan praktik diplomasi sejalan dengan era otonomi daerah dan era globalisasi, mendorong FISIP untuk lebih meningkatkan kualitas dan kuantitas dalam berbagai unsur penunjang proses belajar mengajar, baik perangkat lunak maupun perangkat keras dalam upaya mengembangkan tri dharma perguruan tinggi secara terprogram, terpadu dan tepat waktu.

Program studi pertama didirikan pada tahun yang sama yaitu Program Studi Ilmu Pemerintahan melalui keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor: 210/DIKTI/Kep/1992 tanggal 1 Juni 1992. Saat ini Program Studi Ilmu Pemerintahan memiliki akreditasi B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi berdasarkan keputusan BAN PT nomor: 025/BAN-PT/Ak-XIV/S1/IX/2011 tanggal 23 September 2011.

Program studi kedua didirikan pada tahun 1993 yaitu Program Studi Ilmu Hubungan Internasional melalui Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor: 532/DIKTI/Kep/1993 tanggal 11 September 1993. Saat ini Program Studi Ilmu Hubungan Internasional memiliki akreditasi A dari Badan Akreditasi Nasional

berdasarkan Keputusan BAN-PT Nomor: 1683/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2018 tanggal 9 Juli 2018.

1.2 Visi, Misi dan Tujuan FISIP Unjani

Visi

Menjadi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang unggul dalam bidang Ilmu Pemerintahan dan Ilmu Hubungan Internasional yang berjiwa kebangsaan dan berwawasan lingkungan pada tahun 2020

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara profesional dalam bidang Ilmu Sosial dan Politik, baik dalam lingkup studi Pemerintahan maupun dalam studi Hubungan Internasional.
2. Menyelenggarakan kajian-kajian ilmiah dan kegiatan-kegiatan keilmuan melalui penelitian yang dilandasi jiwa kebangsaan dan berwawasan lingkungan guna menunjang peningkatan mutu hasil pembelajaran.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai kepedulian insan akademik dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat dalam bidang ilmu sosial dan politik.
4. Menyelenggarakan kerja sama dengan institusi pemerintahan (sipil dan militer) dan non-pemerintahan (swasta) di tingkat lokal (daerah), nasional dan internasional dalam rangka meningkatkan jaringan pengembangan profesi keilmuan.
5. Menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki daya saing yang bertaraf nasional dan internasional yang berjiwa kebangsaan serta berwawasan lingkungan.
6. Mengembangkan infrastruktur untuk mendukung proses pendidikan dan pengajaran yang berkualitas.

FISIP Unjani menyelenggarakan pendidikan dengan **tujuan:**

Menghasilkan sarjana Ilmu Pemerintahan dan Hubungan Internasional yang berwawasan akademik dan memiliki tingkat keterampilan yang tinggi sesuai bidang keahliannya.

Mempersiapkan peserta didik dalam meningkatkan pengetahuan dan keahlian di bidang Ilmu Pemerintahan dan Hubungan Internasional yang meliputi yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, pengamatan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam mendukung pembangunan bangsa.

1.3 Sejarah Singkat FISIP Unjani

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani (Unjani) berdiri pada tahun 1992. FISIP Unjani merupakan salah satu fakultas di

lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani dan telah memiliki dua jurusan jenjang S1 yaitu Ilmu Pemerintahan dan Hubungan Internasional serta satu program studi jenjang S2 yaitu Magister Ilmu Pemerintahan. Menghadapi perkembangan global yang penuh dengan peluang dan tantangan, kami FISIP Unjani berkomitmen untuk menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sarjana dan magister yang unggul dan memiliki komitmen terhadap nilai-nilai kebangsaan yang tinggi.

BAB 2 PROGRAM STUDI

2.1 Ilmu Pemerintahan

2.1.1 Profil

Berkembangnya kebutuhan masyarakat terhadap penguasaan ilmu dan praktik pemerintahan, sejalan dengan tuntutan globalisasi, demokrasi dan desentralisasi telah mendorong Jurusan Ilmu Pemerintahan FISIP Unjani untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas berbagai unsur penunjang dalam upaya pengembangan program Tri Dharma Perguruan Tinggi. Maka pada tahun 1992 Jurusan Ilmu Pemerintahan berdiri sejak 1992 dan telah terakreditasi B.

Sejalan dengan tuntutan tersebut, Jurusan Ilmu Pemerintahan juga menerapkan kurikulum dengan Konsentrasi Otonomi Daerah dan Konsentrasi Administrasi Pemerintahan dengan kompetensi materi:

- Konsentrasi Otonomi Daerah
- Konsentrasi Administrasi Pemerintahan

2.1.2 Tujuan

Jurusan Ilmu Pemerintahan menyelenggarakan pendidikan dengan tujuan:

1. Menghasilkan tenaga praktisi dan akademisi yang mempunyai kompetensi di bidang pemerintahan.
2. Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimiliki dalam kegiatan produktif dan pelayanan serta pengabdian kepada masyarakat, khususnya dalam bidang pemerintahan.
3. Memiliki kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia dan lembaga di bidang pemerintahan.

2.1.3 Kurikulum

KURIKULUM JURUSAN ILMU PEMERINTAHAN TAHUN 2017 FISIP UNJANI

SEMESTER I				SEMESTER II			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	KU 1011	Pendidikan Pancasila	2	1	KU 1012	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	KU 1013	Bahasa Indonesia	2	2	IP 1222	Bahasa Inggris <i>Advanced</i>	3
3	KU 1014	Bahasa Inggris	2	3	IP 1223	Teori-teori Politik	2
4	KU 1015	Pendidikan Agama	2	4	IP 1224	Pemerintahan Nasional	3
5	IP 1125	Pengantar Ilmu Politik	3	5	IP 1235	Filsafat Ilmu Pemerintahan	2
6	IP 1126	Pengantar Sosiologi	3	6	IP 1236	Sosiologi Pemerintahan	2
7	IP 1127	Filsafat Ilmu	2	7	IP 1237	Studi Konstitusi dan Kelembagaan	3
8	IP 1138	Dasar-dasar Ilmu Pemerintahan	3	8	IP 1238	Teori Pemerintahan	3
Total			19	Total			20
SEMESTER III				SEMESTER IV			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	IP 2121	Sistem Politik Indonesia	3	1	IP 2221	Statistik	2
2	IP 2122	Ekonomi Politik Indonesia	3	2	IP 2222	Metode Penelitian Sosial Kuantitatif	2
3	IP 2123	Pembangunan dan Kesejahteraan Publik	2	3	IP 2223	Parlemen Indonesia	2
4	IP 2134	Komunikasi Pemerintahan	3	4	IP 2224	Metode Penelitian Sosial Kualitatif	2
5	IP 2135	Tata Kelola Pemerintahan	3	5	IP 2235	Pelayanan Sektor Publik	3
6	IP 2136	Kebijakan Sektor Publik	3	6	IP 2236	Kepemimpinan Pemerintahan	3
7	IP 2137	Birokrasi Pemerintahan	3	7	IP 2237	Tata Kelola SDM Pemerintahan	3
				8	IP 2238	Pemerintahan Daerah	3
Total			20	Total			20
SEMESTER V				SEMESTER VI			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	IP 3111	Disiplin Pemerintahan	2	1	IP 3221	Kebijakan Pertahanan dan Keamanan	2
2	IP 3122	Perubahan Sosial dan Dinamika Pemerintahan	2	2	IP 3222	Perencanaan Pembangunan Daerah	3
3	IP 3133	Kapasitas Pemerintahan Daerah	2	3	IP 3223	Studi Kependudukan	2
4	IP 3134	Pemerintahan Desa*	3	4	IP 3234	Metodologi Ilmu Pemerintahan	3
5	IP 3135	Tata Kelola Keuangan Pemerintahan	3	5	IP 3235	Pembangunan Ekonomi Pedesaan	3
6	IP 3136	Teknologi Informasi Pemerintahan*	3	6	IP 3236	Praktik Ilmu Pemerintahan I*	3
7	IP 3137	Hukum Tata Pemerintahan	3	7	IP 3237	Studi Wilayah	2
8	IP 3148	Hubungan Sipil Militer**	2	8	IP 3248	Kapasitas Pemerintahan Desa*	2
	IP 3149	Sistem Pertahanan Semesta**		8	IP 3249	Tata Kelola Pemerintahan Desa*	
Total			20	Total			20
SEMESTER VII				SEMESTER VIII			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	IP 4131	Perbandingan Pemerintahan	3	1	IP 4231	Tugas Akhir/Skripsi	6
2	IP 4132	Etika Pemerintahan	3				
3	IP 4133	<i>Global Governance</i>	3				
4	IP 4134	Ekologi Pemerintahan	3				
5	IP 4135	Praktik Ilmu Pemerintahan II	3				
6	IP 4146	Pemerintahan Daerah di Amerika Serikat dan Eropa**	2				
	IP 4147	Pemerintahan Daerah di Asia Afrika dan Amerika Latin*					
7	IP 4148	Pelayanan Sektor Publik di Eropa dan Asia**	2				
	IP 4149	Pelayanan Sektor Publik di Afrika dan Amerika Latin**					
Total			19	Total			6
TOTAL SKS WAJIB TEMPUH							144

Keterangan :

1. *) Kuliah dan Praktik
2. **) Mata Kuliah Pilihan

2.2 Hubungan Internasional

2.2.1 Profil

Hubungan Internasional adalah cabang dari ilmu politik yang mempelajari berbagai aspek aktivitas kehidupan sosial umat manusia yang melintasi batas negara. Meningkatnya arus globalisasi tidak dapat dihindarkan dengan makin kuatnya interdependensi antar negara. Globalisasi menciptakan budaya *borderless society* dimana negara bukan lagi sebagai pelaku transnasional yang mempunyai kapasitas vital dalam menentukan arah hubungan internasional. Peranan negara yang terbatas memberikan ruang bagi aktor bukan negara (*non-state actors*) turut menjadi bagian dari suatu kepentingan bangsa melalui kontribusi dalam agenda dan kapasitas di luar fungsi negara.

Kondisi tersebut yang kemudian membuat Jurusan Hubungan Internasional Universitas Jenderal Achmad Yani melalui kurikulum yang dimilikinya senantiasa berupaya mempersiapkan para lulusannya untuk dapat menghadapi tantangan dan memanfaatkan peluang dalam persaingan global yang sangat dinamis. Keunggulan dari kurikulum Jurusan Hubungan Internasional Universitas Jenderal Achmad Yani adalah sinergisitas antara kemampuan intelektual dengan pembangunan karakter dan kepemimpinan dari mahasiswa sehingga menghasilkan lulusan yang unggul dalam bidang intelektual dan memiliki karakter serta kepemimpinan yang kuat.

Jurusan Hubungan Internasional Universitas Jenderal Achmad Yani menawarkan dua konsentrasi dalam kurikulum yang dimiliki, yakni:

1. Studi Keamanan, konsentrasi ini mengkaji berbagai permasalahan yang terkait dengan keamanan yang saat ini mengalami perluasan dari keamanan tradisional berkembang kepada keamanan yang bersifat nontradisional. Konsentrasi ini memberikan kemampuan analisis dan pemecahan masalah yang terkait dengan isu-isu keamanan baik dalam tingkat nasional, regional maupun global dengan sistematis dan ilmiah yang dilandasi jiwa kebangsaan dan berwawasan lingkungan.
2. Diplomasi, konsentrasi ini mengkaji berbagai permasalahan yang terkait dengan praktek diplomasi yang dilakukan oleh berbagai aktor dalam studi Hubungan Internasional. Konsentrasi ini menawarkan sebuah analisis mengenai perkembangan dari praktik, metode dan instrumen diplomasi yang semakin dinamis dan beragam.

2.2.2 Kurikulum

KURIKULUM JURUSAN HUBUNGAN INTERNASIONAL TAHUN 2017 FISIP UNJANI

SEMESTER I				SEMESTER II			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	KU 1011	Pancasila	2	1	KU 1013	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	KU 1012	Bahasa Indonesia	2	2	HI 1221	Patriotisme, Nasionalisme dan Keachmadyanian	2
3	KU 1014	Bahasa Inggris	2	3	HI 1222	Antropologi dan Sosiologi	2
4	KU 1015	Pendidikan Agama dan Etika	2	4	HI 1223	Filsafat dan Dasar Logika	2
5	HI 1121	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	5	HI 1224	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
6	HI 1122	Pengantar Ilmu Politik	3	6	HI 1235	Teori Ilmu Hubungan Internasional I	3
7	HI 1123	Pengantar Ilmu Hukum	3	7	HI 1246	Ekonomi Internasional	2
8	HI 1134	Pengantar Ilmu Hubungan Internasional	3	8	HI 1245	Sistem Politik dan Pemerintahan Indonesia	2
				9	HI 1248	Bahasa Inggris untuk Hubungan Internasional I	3
Total			19	Total			20
SEMESTER III				SEMESTER IV			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	HI 2321	Metode Penelitian Sosial Kuantitatif & Statistik	3	1	HI 2421	Metode Penelitian Sosial Kualitatif	3
2	HI 2332	Hukum Internasional	3	2	HI 2432	Ekonomi Politik Global	3
3	HI 2333	Organisasi Internasional	3	3	HI 2443	Analisis Politik Luar Negeri	3
4	HI 2334	Diplomasi	3	4	HI 2444	Globalisasi dan Regionalisme	3
5	HI 2335	Teori Ilmu Hubungan Internasional 2	3	5	HI 2445	Komunikasi Internasional	3
6	HI 2336	Politik Global	3	6	HI 2446	Kerjasama Global	2
7	HI 2347	Perbandingan Sistem Politik	2	7	HI 2457	Etika Diplomatik dan Konsuler	3
Total			20	Total			20
SEMESTER V				SEMESTER VI			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	HI 3531	Politik Luar Negeri Indonesia	3	1	HI 3631	Metodologi Ilmu Hubungan Internasional	3
2	HI 3532	Hubungan Internasional di Asia Tenggara	3	2	HI 3642	Diplomasi Pertahanan	2
3	HI 3543	Diplomasi Publik	3	3	HI 3643	Isu Keamanan Global	2
4	HI 3544	Studi Pertahanan	2	4	HI 3654	Teori dan Praktik Negosiasi	3
5	HI 3545	Geografi Politik	2	5	HI 3655	Bahasa Asing I	2
6	HI 3556	Bahasa Inggris untuk Hubungan Internasional II	2	6	HI 3656	On Job Training /Magang	3
7	HI 3557	Praktikum/KKN Hubungan Internasional I	3		HI 3661	Hubungan Internasional di Amerika*	3
	HI 3561	Hubungan Internasional di Asia Timur*	2		HI 3662	Hubungan Internasional di Timur Tengah*	
	HI 3562	Hubungan Internasional di Asia Tengah dan Selatan*			HI 3663	Hubungan Internasional di Eropa*	
	HI 3563	Hubungan Internasional di Australia dan Pasifik Selatan*			HI 3664	Hubungan Internasional di Afrika*	
						HI 3671	Studi Pembangunan**
					HI 3672	Isu Kemanusiaan dalam HI**	
					HI 3673	Demokrasi dan Hak Asasi Manusia**	
Total			20	Total			20
SEMESTER VII				SEMESTER VIII			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	HI 4741	Kerjasama Pertahanan dan Keamanan	2	1	HI 4041	Skripsi	6
2	HI 4742	Para-Diplomacy	3				
3	HI 4743	Seminar Proposal Penelitian Hubungan Internasional	3				
4	HI 4754	Praktikum/KKN Hubungan Internasional II	3				
5	HI 4755	Bahasa Asing II	2				
6	HI 4756	Perancangan Naskah Kerjasama Internasional	2				
	HI 4771	Analisis Konflik Global**	2				
	HI 4772	Politik Lingkungan Global**					
	HI 4773	Terorisme dan Kejahatan Transnasional**					
	HI 4774	Budaya dan Religi dalam Kajian HI **	2				
	HI 4775	Manajemen Organisasi Internasional**					
	HI 4776	Militer dan Civil Society **					
Total			19	Total			6
TOTAL SKS WAJIB TEMPUH							144

Keterangan :

1. *) Mata Kuliah Pilihan Kawasan

2. **) Mata Kuliah Pilihan Kajian

1.4 Magister Ilmu Pemerintahan

Mulai tahun ajaran 1998/1999 Unjani menyelenggarakan program pasca sarjana dengan Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan.

Seiring dengan implementasi Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintahan Pusat dan Daerah, dituntut kesiapan aparatur penyelenggara pemerintahan, pemerhati masalah pemerintahan dan masyarakat untuk memahami dan mampu menjalankan konsep otonomi yang luas, nyata dan bertanggung jawab.

Penyelenggaraan program pasca sarjana dengan Program Studi Ilmu Pemerintahan Unjani diharapkan mampu menjawab tuntutan tersebut.

Program Pasca Sarjana MIP Unjani berdiri sejak tahun 1998 berdasarkan SK. Dirjen Dikti Depdikbud Nomor: 440/DIKTI/Kep/1998.

Perpanjangan Izin Penyelenggaraan SK. Dirjen Dikti Depdiknas Nomor: 3543/D/T/2007 tanggal 5 November 2007.

Terakreditasi dengan nilai B tahun 2008 (SK.BAN-PT No: 002/BAN-PT/Ak-VI/S2/V/2008).

1.4.1 Kurikulum

KURIKULUM PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU PEMERINTAHAN (S2) TAHUN 2017 FISIP UNJANI							
SEMESTER I				SEMESTER II			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	MIP-1131	Perkembangan Paradigma dan Aplikasi Ilmu Pemerintahan	3	1	MIP-1221	Teori Keuangan Pusat dan Daerah	3
2	MIP-1132	Filsafat Ilmu Pemerintahan	3	2	MIP-1232	Analisis Kebijakan Pemerintahan	3
3	MIP-1123	Teori Pembangunan	3	3	MIP-1223	Isu-Isu Pemerintahan Kontemporer Pusat dan Daerah	3
4	MIP-1124	Teori Pemerintahan Pusat dan Daerah	3	4	MIP-1234	Birokrasi Pemerintahan Sipil dan Militer	3
5	MIP-1135	Metodologi dan Penelitian Ilmu Pemerintahan	3	5	MIP-1235	Kebijakan Pertahanan dan Keamanan Nasional	3
Total			15	Total			15
SEMESTER III				SEMESTER IV			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	MIP-2121	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	3	1	MIP-2241	Tesis	6
2	MIP-2122	Teori dan Praktek <i>Good Governance</i> di Indonesia	3	2			
3	MIP-2123	<i>Global Governance</i>	3	3			
4	MIP-2144	Seminar Usulan Penelitian	1	4			
Total			10	Total			6
TOTAL SKS WAJIB TEMPUH							46

2.3. ILMU HUKUM

2.3.1. Profil

Program Studi Ilmu Hukum di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani saat ini masih merupakan program studi yang dititipkan di bawah naungan Fakultas Ilmu Sosial ilmu Politik dan telah memiliki izin operasional berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 417/KPT/I/2017 tanggal 26 Juli 2017 tentang Izin Pembukaan Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana pada

Universitas Jenderal Achmad Yani di Cimahi yang diselenggarakan oleh Yayasan Kartika Eka Paksi.

Sebagai program studi yang masih baru lahir Prodi Hukum saat ini sedang memfokuskan diri pada pengembangan internal agar dapat memfasilitasi seluruh kebutuhan mahasiswa secara optimal dan juga pengembangan eksternal untuk mempersiapkan mahasiswa secara baik agar dapat terjun ke masyarakat sebagai praktisi hukum yang handal dan mumpuni di tengah perkembangan hukum yang senantiasa dinamis.

2.3.2. Visi dan Misi

VISI

Visi Program Studi S-1 Hukum FISIP Unjani:

“Prodi Hukum Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Ahmad Yani adalah menjadi program studi yang unggul di bidang hukum khususnya dalam Hukum Militer secara nasional dan bertaraf internasional yang berjiwa kebangsaan dan berwawasan lingkungan.”

MISI

Misi Program Studi S-1 Hukum FISIP Unjani:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dan berdaya saing tinggi di bidang hukum khususnya di bidang Hukum Militer.
2. Melakukan penelitian hukum dan publikasi ilmiah yang berintegrasi dengan nilai-nilai kebangsaan dan berwawasan lingkungan untuk pengembangan ilmu hukum khususnya di bidang Hukum Militer.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat melalui pendayagunaan ilmu hukum dan sumber daya manusia yang berjiwa kebangsaan dan berwawasan lingkungan.
4. Menjalin dan mengembangkan kerja sama dalam pengembangan Hukum Militer baik dalam taraf nasional maupun internasional.

2.3.3. Kurikulum

SEMESTER I				SEMESTER II			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	HK-1131	Logika	2	1	HK-1221	Pengantar Hukum Indonesia	4
2	HK-1122	Pengantar Ilmu Hukum	4	2	KU-1014	Bahasa Inggris K/P	2
3	HK-1133	Pengantar Sosiologi	2	3	HK-1232	Antropologi Budaya	2
4	HK-1124	Ilmu Negara	2	4	HK-1253	Hukum Adat	2
5	KU-1015	Pendidikan Agama	2	5	HK-1254	Hukum Islam	2

6	KU-1011	Pendidikan Pancasila	2	6	KU-1012	Pendidikan Kewarganegaraan	2
7	KU-1013	Bahasa Indonesia	2	7	HK-1255	Studi Pertahanan	2
8	HK-1135	Terminologi Hukum	2	8	HK-1256	Hukum Militer	2
TOTAL SKS			18	TOTAL SKS			18
SEMESTER III				SEMESTER IV			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	HK-2151	Hukum Pidana	4	1	HK-2251	Hukum Perikatan	2
2	HK-2152	Hukum Perdata	4	2	HK-2252	Hukum Keluarga dan Waris	2
3	HK-2153	Hukum Tata Negara	3	3	HK-2253	Hukum Acara Perdata K/P	4
4	HK-2154	Hukum Administrasi Negara	2	4	HK-2244	Hukum Acara Pidana K/P	4
5	HK-2145	Hukum Internasional K/P	3	5	HK-2245	Hukum Acara Peradilan Militer K/P	2
6	HK-2156	Hukum Agraria	2	6	HK-2246	Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara K/P	2
				7	HK-2257	Hukum Lingkungan	2
TOTAL SKS			18	TOTAL SKS			18
SEMESTER V				SEMESTER VI			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	HK-3151	Hukum Jaminan	2	1	HK-3251	Etika Profesi Hukum	2
2	HK-3152	Hukum Dagang	2	2	HK-3252	Hukum Ekonomi	2
3	HK-3153	Hukum Pajak	2	3	HK-3253	Hukum Humaniter	2
4	HK-3154	Hukum Ketenagakerjaan	2	4	HK-3254	Hukum Peperangan Masa Depan	2
5	HK-3155	Hukum Hak Asasi Manusia	2	5	HK-3245	Hubungan Militer Internasional K/P	2
6	HK-3156	Hak Kekayaan Intelektual K/P	2	6	HK-3256	Teknologi dan Industri Pertahanan	2
7	HK-3157	Hukum Perdata Internasional	2	7	HK-3237	Metodologi Penelitian Hukum	2
8	HK-3158	Hukum Pidana Internasional	2	8	HK-3258	Magang	2
9		Pilihan Wajib/Hukum Bisnis Militer 1	2	9		Pilihan Wajib/Hukum Bisnis Militer 1	2
10		Pilihan Wajib/Hukum Bisnis Militer 1	2	10		Pilihan Wajib/Hukum Bisnis Militer 1	2
TOTAL SKS			20	TOTAL SKS			20
SEMESTER VII				SEMESTER VIII			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	HK-4151	Politik Hukum	2	1	HK-4021	Seminar Usulan Penelitian	2
2	HK-4122	Filsafat Hukum	2	2	HK-4022	Penulisan Tugas Akhir	4
3		Pilihan Wajib Hukum Bisnis/Militer 1	2	3		Pilihan Wajib Hukum Bisnis/Militer 1	2
4		Pilihan Wajib Hukum Bisnis/Militer 2	2	4		Pilihan Wajib Hukum Bisnis/Militer 2	2
5	HK-4141	Perancangan Kontrak Nasional dan Internasional K/P	2	5	HK-4243	Penanganan Perkara Perdata, Pidana dan TUN K/P	2

6	HK-4142	Perancangan Peraturan Perundang Undangan K/P	2	6		Pilihan Bebas 1	2
7		Pilihan Bebas 1	2				
8		Pilihan Bebas 2	2				
9		Pilihan Bebas 3	2				
TOTAL SKS			18			TOTAL SKS	14

Jumlah total SKS untuk S1:
144 SKS

BAB 3

PETUNJUK AKADEMIK

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani sebagai bagian dari program pendidikan strata satu (S-1) dan strata dua (S-2) di Universitas Jenderal Achmad Yani secara formal menganut Sistem Kredit Semester (SKS) yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. Dengan memperhatikan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi dan Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dan serta memperhatikan pula Petunjuk Pelaksanaan Sistem Kredit Semester untuk Perguruan Tinggi, Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas dasar Sistem Kredit Semester dan Petunjuk untuk Tenaga Pengajar dalam Sistem Penyelenggaraan Pendidikan atas dasar Sistem Kredit Semester, maka diterbitkan Pedoman Pelaksanaan SKS untuk Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani sebagai lembaga pendidikan tinggi, selalu memperhatikan enam faktor yaitu:

- a. Mahasiswa sebagai anak didik, yang secara kodrat memiliki perbedaan-perbedaan individual baik dalam bakat, minat, maupun kemampuan akademik.
- b. Tuntutan kebutuhan masyarakat akan tenaga ahli yang semakin meningkat.
- c. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat.
- d. Sarana pendidikan seperti: ruang kuliah, perpustakaan, dan laboratorium yang memadai.
- e. Tenaga administrasi yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan acara-acara pendidikan.
- f. Dosen sebagai pelaksana pendidikan yang dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar atas dasar SKS, merupakan komponen yang sangat mempengaruhi hasil proses itu.

Dengan demikian maka sistem pendidikan yang tepat ialah sistem pendidikan yang memperhatikan dan mempertimbangkan secara optimal keenam faktor tersebut. Salah satu sistem yang dipandang sesuai ialah Sistem Kredit Semester.

3.1. Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS)

3.1.1. Sistem Kredit

- a. Sistem kredit ialah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
- b. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.

c. Ciri-ciri sistem kredit ialah:

- 1) Dalam sistem kredit, tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
- 2) Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
- 3) Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapang atau tugas-tugas lain.

3.1.2. Sistem Semester

- a. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu tengah tahunan yang disebut semester.
- b. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu. Satu semester setara dengan 16 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak-banyaknya 19 minggu kerja termasuk waktu evaluasi ulang dan minggu tenang.
- c. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan-kegiatan perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri.
- d. Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum fakultas masing-masing.

3.1.3. Sistem Kredit Semester (SKS)

- a. SKS adalah suatu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester.
- b. SKS mempunyai dua tujuan yang sangat penting yaitu:
 - 1) Tujuan Umum
Agar perguruan tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, maka perlu disajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel. Dengan cara tersebut akan memberi kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk menentukan dan mengatur kurikulum dan strategi proses belajar mengajarnya agar diperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing-masing peserta didik.
 - 2) Tujuan Khusus
 - a) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

- b) Memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
 - c) Memberi kemungkinan agar sistem pendidikan dengan input dan output yang majemuk dapat dilaksanakan.
 - d) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
 - e) Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
 - f) Memberi kemungkinan pengalihan (transfer) kredit antar Program Studi atau antar Fakultas dalam suatu Perguruan Tinggi atau antar Perguruan Tinggi.
 - g) Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi satu ke perguruan tinggi lain atau dari suatu program studi ke program studi lain dalam suatu perguruan tinggi tertentu.
- c. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam suatu semester serta besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, serta besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan di Perguruan Tinggi khususnya bagi dosen.
- d. Setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, disajikan pada setiap semester dengan ditetapkan harga satuan kredit semesternya yang menyatakan bobot kegiatan dalam mata kuliah tersebut.

3.2. Beban Studi

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari-hari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam selama enam hari berturut-turut. Seorang mahasiswa dituntut bekerja lebih lama sebab ia bekerja pada siang hari dan pada malam hari. Kalau dianggap seorang mahasiswa normal bekerja rata-rata siang hari 6-8 jam dan malam hari 2 jam selama 6 hari berturut-turut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar sebanyak 8-10 jam sehari atau 48-60 jam/minggu. Oleh karena satu satuan kredit semester kira-kira setara dengan 3 jam kerja, maka beban studi mahasiswa untuk tiap semester akan sama dengan 16-20 SKS atau sekitar 18 SKS. Dalam menentukan beban studi satu semester, perlu diperhatikan kemampuan individu berdasar hasil studi mahasiswa pada semester sebelumnya yang diukur dengan parameter indek prestasi. Besarnya indek prestasi (IP). Besarnya beban studi pada semester pertama ditentukan sama untuk setiap mahasiswa, kemudian dengan IP yang dicapai pada semester tersebut diperhitungkan beban studi pada semester berikutnya.

3.3. Penilaian Kemampuan Akademik

3.3.1. Ketentuan Umum

- a. Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan penilaian kegiatan praktikum.
- b. Kegiatan terstruktur dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu semester.
- c. Ujian Tengah Semester dan Akhir Semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- d. Penilaian melalui tugas-tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian praktikum dimaksudkan untuk menentukan Nilai Akhir (NA) dengan pembobotan tertentu, yang disesuaikan dengan tujuan mata kuliah.
- e. Penilaian pada ujian tengah semester (UTS) ditentukan oleh nilai mentah atau rincian-rincian nilai mentah dari masing-masing komponen seperti nilai tugas, nilai kuis, nilai praktik dan nilai Ujian Tengah Semester yang dibobotkan. Nilai UTS tidak dalam bentuk nilai huruf tetapi dalam bentuk nilai angka yang harus diserahkan ke koordinator matakuliah untuk digabungkan dengan komponen-komponen nilai pada Ujian Akhir Semester (UAS). Nilai akhir semester terdiri dari nilai tugas, nilai kuis dan tugas terstruktur, nilai ujian akhir dan hasil pembobotan dari UTS. Nilai akhir adalah dalam bentuk nilai huruf.

3.3.2. Nilai Akhir

- a. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada tiga alternatif penilaian, yaitu:
 - (1) Menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan,
 - (2) Menggunakan sistem penilaian acuan normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya,
 - (3) Menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu menentukan nilai batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan kelompoknya. Disarankan dalam sistem penilaian menggunakan PAN atau gabungan antara PAN dan PAP.
- b. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) seperti tertera pada tabel berikut:

Huruf	Bobot	Sebutan Keberhasilan
A	4,00	Sangat Baik
AB	3,50	Lebih dari Baik
B	3,00	Baik
BC	2,50	Lebih dari Cukup
C	2,00	Cukup
D	1,00	Kurang
E	0,00	Gagal

- c. Pemberian nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E-A) yang kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0-4).
- d. Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut pertimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester.
- e. Penghitungan Nilai Akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut.
- f. Dari hasil perhitungan rumus pada butir e, apabila diperlukan konversi ke Huruf Mutu, dapat digunakan acuan sebagai berikut:

Nilai Angka	Huruf	Bobot	Sebutan Keberhasilan
>80,01-100	A	4,00	Sangat Baik
>75,01-80,00	AB	3,50	Lebih dari Baik
>69,01-75,00	B	3,00	Baik
>60,01-69,00	BC	2,50	Lebih dari Cukup
>50,01-60,00	C	2,00	Cukup
>40,01-50,00	D	1,00	Kurang
0-40,00	E	0,00	Gagal

- g. Dosen terkait berhak menentukan nilai interval tersendiri.

3.4. Registrasi Mahasiswa

3.4.1. Registrasi Mahasiswa Baru

Setiap calon mahasiswa baru UNJANI yang dinyatakan diterima diharuskan melaksanakan pendaftaran (registrasi) sebagai mahasiswa baru UNJANI pada kantor Biro Administrasi Akademik (BAA) pada waktu yang ditetapkan dengan menunjukkan surat panggilan pendaftaran sebagai mahasiswa baru serta menyerahkan kelengkapan dan persyaratan pendaftaran yang ditetapkan.

Bagi mahasiswa yang tidak menyerahkan salah satu atau lebih dari kelengkapan yang dinyatakan pada buku panduan atau surat panggilan sebagaimana dimaksudkan, maka statusnya sebagai mahasiswa UNJANI batal. Bagi mahasiswa baru yang telah memberikan keterangan-keterangan yang tidak benar atau tidak sesuai dengan persyaratan yang diminta, maka mahasiswa baru tersebut dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Calon mahasiswa yang sudah mendaftarkan diri secara resmi sebagai mahasiswa baru mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang sah, dan secara langsung telah diterima menjadi mahasiswa UNJANI oleh Senat universitas.

3.4.2 Registrasi Mahasiswa Lama (Heregistrasi)

Setiap mahasiswa FISIP UNJANI diwajibkan melakukan pendataran ulang (heregistrasi) secara *online* sesuai waktu yang telah ditetapkan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Telah membayar seluruh kewajiban yang ditetapkan di bank yang telah ditunjuk, sesuai waktu yang ditetapkan. Besarnya uang kuliah untuk tahun akademik yang bersangkutan ditetapkan dengan SK Rektor.
2. Menyerahkan slip pembayaran uang kuliah, *print out* KRS, KTM UNJANI untuk disahkan agar terdaftar pada semester berikutnya.
3. Mengambil Kartu Hasil Studi (KHS) di jurusan masing-masing yang digunakan untuk menentukan jumlah SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya.
4. Melakukan diskusi dengan dosen wali mengenai rencana studi yang akan diambil, apabila dosen wali setuju dilanjutkan dengan penandatanganan oleh pembimbing akademik dengan pengesahan KRS.

3.5. Perwalian (Pembimbing Akademik)

Perwalian atau biasa dikenal dengan dosen wali akademik atau dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap atau yang diberikan kewenangan oleh ketua jurusan, yang ditetapkan dengan surat keputusan dekan, yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat, dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah dalam rencana studi mahasiswanya, sejumlah kredit yang telah diambil dengan melihat IP semester sebelumnya sebagaimana table dibawah ini:

IP Semester	Beban Studi Semester
3,00-4,00	21-24 SKS
2,50-2,99	18-21 SKS
2,00-2,49	15-18 SKS
1,50-1,99	12-15 SKS
< 1,50	< 12 SKS

Setelah berkonsultasi dengan dosen wali yang ditunjuk untuk pengisian dan pengesahan KRS maka mahasiswa tersebut melakukan pengisian KRS online sesuai dengan rencana studi yang akan diambil dengan registrasi pada pusat sistem informasi (PUSISFO) dan selanjutnya mengikuti prosedur di masing-masing jurusan. Login pada website <https://unjani.ac.id> dengan menggunakan username dan password yang telah diberikan. Jika tidak bisa login akibat kesalahan sistem bisa menghubungi operator PUSISFO.

3.6. Administrasi Ujian

Sebelum mengikuti ujian akhir semester dan atau sidang akhir, seluruh kewajiban biaya pendidikan harus sudah dibayar lunas dan memegang kartu ujian sesuai dengan jadwal yang ditetapkan. Apabila sampai batas waktu pelaksanaan ujian belum dibayarkan lunas, maka mahasiswa tersebut tidak

diizinkan mengikuti ujian sampai seluruh kewajiban biaya pendidikan dibayar lunas.

Di luar ujian tengah semester dan ujian akhir semester dapat dilaksanakan ujian ulang, ujian susulan, dengan pertimbangan dan persetujuan dari ketua jurusan. Fakultas atau unit pelaksana yang ditetapkan berkewajiban dan mempunyai wewenang penuh untuk menegakan tata laksana penyelenggaraan ujian, kuliah dan praktikum yang menjadi tugas jurusan/fakultas atau unit yang bersangkutan.

UTS dan UAS dilaksanakan oleh fakultas dan didukung oleh masing-masing jurusan. Tempat dan jadwal kuliah/ujian di lingkungan UNJANI ditetapkan dan diumumkan secara tertulis oleh WR I/Universitas dan Jurusan/Fakultas penyelenggaraan program studi atau mata kuliah yang bersangkutan.

Peserta ujian yang terlambat datang lebih dari 15 (lima belas) menit jadwal kuliah/ujian yang bersangkutan dimulai tidak diizinkan mengikuti ujian, dengan demikian mahasiswa yang bersangkutan dianggap tidak mengikuti kegiatan tersebut. Peserta juga wajib mengisi atau menandatangani absensi ujian sebagai bukti telah mengikuti kegiatan ujian. Kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan yang sah untuk meminta ujian susulan bagi mahasiswa yang bersangkutan dan tata tertib lainnya yang tidak tertulis dapat didiskusikan dengan Wakil Dekan I.

3.7. Cuti Akademik

3.7.1. Ketentuan Cuti Akademik

Setiap mahasiswa Fisip Unjani, dengan alasan tertentu, dapat mengajukan permohonan cuti akademik atau Berhenti Studi Sementara (BSS) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Seorang mahasiswa dapat menghentikan studinya untuk sementara waktu (cuti akademik) atas sepengetahuan dekan dan rektor, dan dapat dilaksanakan mulai semester III.
2. Permohonan izin cuti akademik atau izin kembali harus dilakukan paling lambat 2 minggu sebelum masa heregistrasi semester. Cuti akademik hanya diberikan untuk satu semester dan dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang satu semester lagi.
3. Penghentian studi sementara seperti dalam butir (1), dapat diberikan untuk maksimal 4 (empat) semester, tetapi tidak boleh berturut-turut lebih dari 2 (dua) semester.

Berhenti studi sementara (BSS) atau cuti akademik dan/atau tidak terdaftarnya seorang mahasiswa pada suatu semester tidak mengubah batas waktu studi maksimum yang diizinkan bagi mahasiswa yang bersangkutan. Bila Wakil Rektor Bidang Akademik memberi izin untuk cuti akademik, mahasiswa yang bersangkutan dikenakan biaya cuti sebesar 50% dari biaya penyelenggaraan pendidikan (BPP). Mahasiswa yang akan aktif kuliah kembali setelah masa cuti

berakhir, harus mengikuti pendaftaran ulang yang meliputi: perwalian, pembayaran uang kuliah pada waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan jadwal kegiatan akademik. Penghentian sementara studi yang disebabkan oleh sanksi akademik atau tanpa izin rektor diperhitungkan dalam penentuan batas waktu akhir studi.

3.7.2. Tata Cara Pengambilan Cuti Akademik

Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik kepada dekan dan melanjutkan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh bagian akademik masing-masing jurusan. Selanjutnya *form* yang sudah diisi dengan sepengetahuan pembimbing akademik, ditandatangani oleh Ketua Jurusan. Selanjutnya surat didisposisikan ke bagian akademik fakultas.

Permohonan diproses di bagian akademik fakultas dan ditandatangani oleh Dekan, dilakukannya penomoran sebagai arsip akademik, selanjutnya surat diperbanyak sesuai kebutuhan dan dicap fakultas. Kemudian surat cuti dikirim ke wakil rektor bidang akademik dan didistribusikan ke yang bersangkutan. Permohonan cuti akademik diajukan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan registrasi ulang dimulai, permohonan cuti akademik diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa dan PA, serta disetujui oleh ketua jurusan.

Rektor menetapkan menerima/menolak permohonan cuti mahasiswa berdasarkan usulan dari wakil rektor bidang akademik (WR I), keputusan rektor ditembuskan kepada biro administrasi akademik, dekan ditembuskan ke ketua program studi/jurusan dan mahasiswa yang bersangkutan.

3.7.3. Aktif Kembali Setelah Cuti

Mahasiswa mengajukan permohonan aktif kembali setelah cuti akademik kepada dekan dan melanjutkan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh bagian akademik masing-masing jurusan.

Permohonan aktif kembali setelah cuti akademik diajukan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan registrasi ulang semester berikutnya dimulai, dengan menunjukkan surat cuti akademik yang diterima oleh yang bersangkutan. Permohonan aktif kembali setelah cuti akademik diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa dan PA, serta disetujui oleh ketua jurusan.

Rektor menetapkan menerima/menolak permohonan aktif kembali setelah cuti mahasiswa berdasarkan usulan dari Wakil Rektor Bidang Akademik. Keputusan rektor ditembuskan kepada Biro Administrasi Akademik, dekan ditembuskan ke Ketua Program/Jurusan dan mahasiswa yang bersangkutan.

3.8. Tugas Akhir (Skripsi)

1. Mahasiswa yang ingin menempuh tugas akhir (skripsi) harus menempuh minimal 125 sks dan IPK minimal 3,25.

2. Mahasiswa semester 7 bisa menempuh tugas ujian (skripsi) dengan syarat telah menempuh 125 sks dan IPK minimal 3,51.
3. Mahasiswa yang menempuh tugas akhir mendapatkan dosen pembimbing 1 dan 2 sesuai dengan pedoman tugas akhir di masing-masing jurusan
4. Hal-hal yang berkaitan dengan tugas akhir dapat mengacu buku pedoman tugas akhir di masing-masing jurusan.

3.9 Pelaksanaan Wisuda

1. Pelepasan sarjana dan magister dilaksanakan di tingkat fakultas dan wisuda dilaksanakan ditingkat universitas.
2. Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya dan telah lulus yudisium.
3. Calon wisudawan dapat mengikuti prosesi pelepasan apabila telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administrasi yang telah ditetapkan oleh jurusan, fakultas dan universitas.
4. Syarat-syarat dan batas waktu pendaftaran pelepasan wisuda diumumkan melalui jurusan, fakultas, dan universitas, sesuai dengan kalender akademik tahun berjalan.

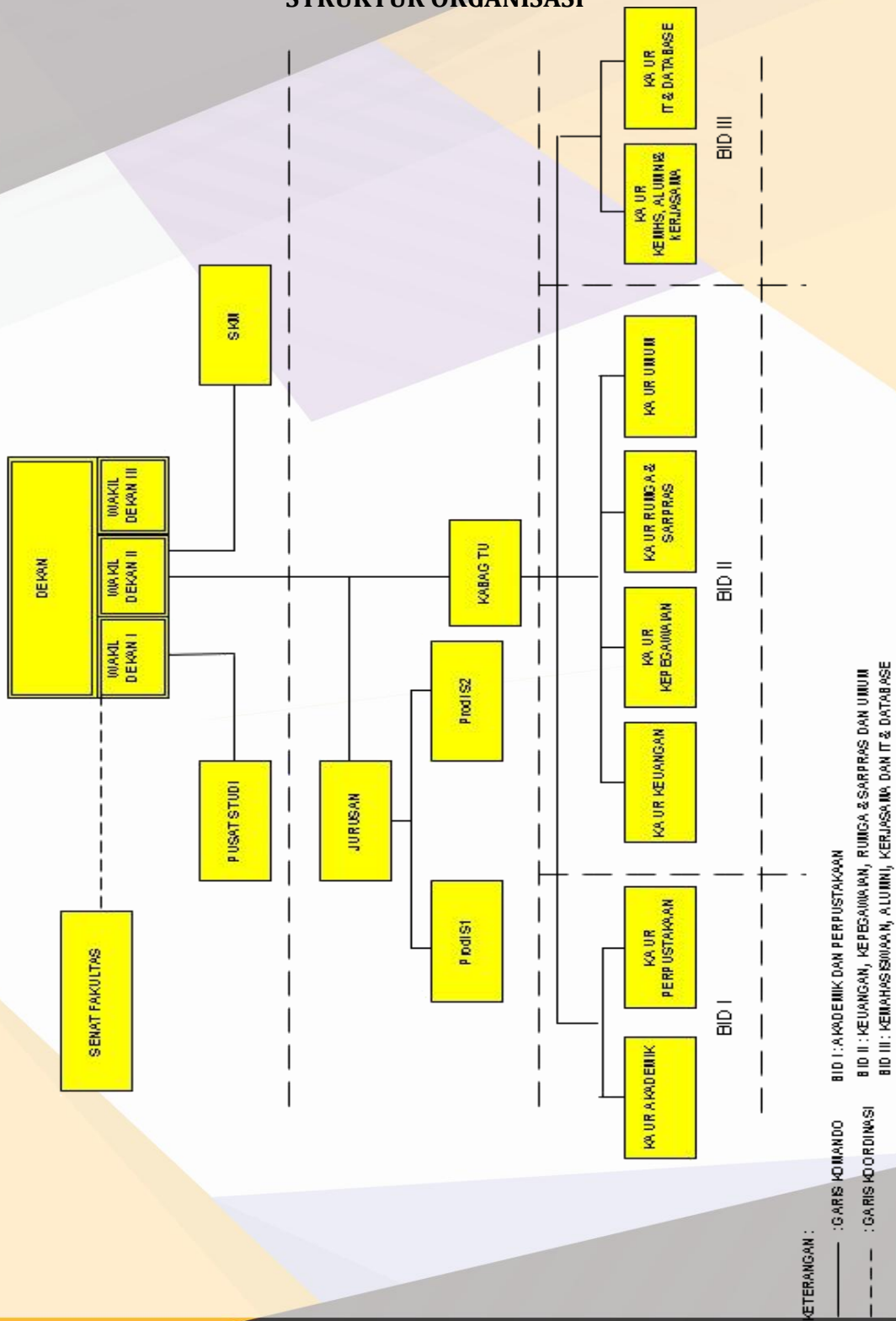
3.10 Sanksi Akademik

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran ketentuan akademik:

1. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan < 80% dari total tatap muka (14 kali), tidak diperbolehkan menempuh Ujian Akhir Semester untuk mata kuliah yang bersangkutan karena kealpaan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Mahasiswa yang membatalkan sesuatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan, diberi nilai E untuk mata kuliah tersebut.
3. Mahasiswa yang curang dalam ujian, dikenakan sanksi berupa Nilai E pada mata kuliah tersebut/beban mata kuliah yang tercantum dalam berita acara ujian dan pembatalan seluruh rencana studi semester.
4. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
5. Mahasiswa yang melakukan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
6. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan dan perkelahian, dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut, dan sanksi lain sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku.

7. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing minimal 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
8. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas Jenderal Achmad Yani.
9. Mahasiswa yang diketahui melakukan kecurangan/plagiarisme dalam pembuatan tugas akhir, maka tugas akhir dan nilai ujian tugas akhirnya dibatalkan.
10. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana (pemalsuan, kecurangan, penipuan, pelecehan seksual, penyalahgunaan narkoba dan lain-lain) dikenakan sanksi akademik berupa:
 1. Skorsing minimal 2 (dua) semester.
 2. Diberhentikan sebagai mahasiswa UNJANI.

BAB 4 STRUKTUR ORGANISASI



Dosen

Ilmu Pemerintahan

Agustina Setiawan, S.IP., M.Si (WD2)
Dahly Sukmapryadhika Ar, Drs., M.Si (WD3)
Dr. Dadan Kurnia, S.IP., M.Si (Kajur IP)
Toto Kushartono, S.IP., M.Si (Kajur Hukum)
Yamardi, S.IP., M.Si (Sekjur IP)
Dr. Titin Rohayatin, S.IP., M.Si
Lily Japi, Dra., M.Si
Lukman Munawar Fauzi, S.IP., M.Si
Zaenal Abidin AS, S.IP., M.Sc
Arlan Siddha, S.IP., MA
Tinda Irawati, SH., M.Si
Neneng Mastoah, S.IP., M.Si
Bayu Septiansyah, S.IP, M.Si

Hubungan Internasional

Witjaksono, M.Sc, NSS (Rektor)
Dr. Agus Subagyo, S.IP., M.Si (Dekan)
Dr. Suwarti Sari, S.IP., M.Si (WD1)
Drs. Yuswari Octonain Djemat, MA (Kajur HI)
Kristyono Ratmoko, Drs., M.Si (Sekjur HI)
Iing Nurdin. Drs. M.Si
Yohanes Sulaiman, MA., Ph.D
Angga Nurdin Rachmat, S.IP., MA
Yusep Ginanjar, S.IP., M.Si
Jusmalia Oktaviani, S.Sos., MA
Nala Nourma Nastiti, S.IP., MA
Mariane Olivia Delonova K, S.Sos., MA
Taufan H.A., S.IP., M.Si
Muhammad Fauzi Abdul Rachman, S.IP, M.T, MA
Muhammad Fauzan Alamari, S.IP, M.HI
Tholhah, S.IP, M.HI
Renaldo Benarrivo, S.IP

Magister Ilmu Pemerintahan

DR. Yudi Rusfiana (Kaprosdi)
DR. Yovinus, M.Si (Sekprodi)
Prof. DR. H. Utang Suwaryo, MA
Dr. Bachtiar, S.IP., M.A.P
DR. Wawan Gunawan, S.sos., M.Si
DR. Suwarno Wijonarko, S.Sos., MM., M.Sc
DR. A. Widanarto, Drs., M.Si
DR. Pheni Chalid, SF., MA
DR. Drs. Dadang Sufianto, MM
DR. Rira Nuradhawati, S.IP., M.Si
DR. Riant Nugroho, M.Si

Hukum

Aliesa Amanita, SH., M.Kn (Sekjur Hukum)
Prof. Dr. Djuhaendah Hasan, SH
Dr. Hj. Sherly Imam Slamet, SH., MH., CN
Hj. Lily Andayani, SH.,MH
Indah Dwiprigitaningtias, SH., MH
R. Ardini Rakhmania Ardan, SH., M.Kn
Haris Djoko Saputro, SH., MH
Zulfika Ikrardini, SH., M.Kn

Staf

Alih Sardjono, SP	Kabag TU
Dwi Sutanto, SE	Ka. Subbag TU Jur. HI
Zaenal Abidin AS, S.IP., M.Sc	Ka. Subbag TU Prodi MIP
Agus Moch. Rosyid, Drs	Ka. Subbag TU Prodi Hukum
Pudji Setiawan	Ka. Ur. Perpustakaan
Ismanto Aripin, S.IP	Ka. Ur. Adm Umum Jur. IP
Tulus Haryono	Ka. Ur. Adm Umum Jur. HI
Bayu Septiansyah, S.IP, M.Si	Ka. Ur. Dalam
Ridwan Suandi, SE	Ka. Ur. Keuangan
Sujana Priyadimulya, Amd	Ka. Ur. Adm Akademik Jur. IP
Deni Sumirat	Ka. Ur. Adm Akademik Jur. HI
Unen Suhenda W	Ka. Ur. Adm Prodi Hukum
Elfi Sahara	Ka. Ur. Adm Kepegawaian
Chris Endang Wardiatni S.Sos	Ka. Ur. Adm. Umum Jur. IP
Dede Marisa, SE	Angg. Ur. Adm. Akuntansi
Bambang Gunawan	Angg. Ur. Adm. Kemahasiswaan
Nanang Ruhiyat	Angg. Ur. Adm. Umum Jur. HI
Cece Suryana	Angg. Ur. Adm. Umum Fakultas
Irman Syeikh Abudin, S.Sos	Angg. Ur. Adm. Akademik MIP
Irwan Kusmanto, SE	Angg. Ur. Adm. Umum MIP
Sulaeman	Angg. Ur. Perpustakaan
Nunung Ratnaningsih	Angg. Ur. Adm. Umum Prodi Hukum
Rohman Sanusi	Angg. Urusan Dalam Fakultas
Nenden Indriati, SE	Angg. Ur. Adm. Akd Prodi IP
Darma Saputra	Angg. Urusan Dalam Prodi MIP
Bayu Septiansyah, S.IP	Angg. Ur. Akd. Prodi Hukum
Wahyu Ilahi	Angg. Ur. Dalam Fakultas
Dina Noer Oktaviyani	Angg. Ur. Adm. Umum
Idi Sutiayat	Angg. Ur. Dlm (Pengemudi)
Erwin	Angg. Ur. Dlm (Pengemudi)

BAB 5 PETUNJUK KEMAHASISWAAN

5.1. ISTILAH DAN PENGERTIAN

Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan:

- 1) Mahasiswa
Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada salah satu jurusan atau program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani (selanjutnya disebut FISIP UNJANI).
- 2) Organisasi Kemahasiswaan
Organisasi Kemahasiswaan (selanjutnya disebut **Ormawa**) FISIP UNJANI adalah organisasi mahasiswa yang dibentuk dari, oleh dan untuk mahasiswa yang merupakan wadah pengembangan diri mahasiswa yang diharapkan dapat menampung kebutuhan akan penyaluran bakat, minat, peningkatan kesejahteraan sekaligus menjadi sarana pengembangan penalaran dan keilmuan serta arah profesi mahasiswa.
- 3) Organisasi kemahasiswaan yang berada di lingkungan FISIP UNJANI terdiri atas:
 1. Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Fakultas
 2. Organisasi Kemahasiswaan Jurusan Ilmu Pemerintahan
 3. Organisasi Kemahasiswaan Jurusan Hubungan Internasional
 4. Organisasi Kemahasiswaan Program Studi Hukum
- 4) Kegiatan Kemahasiswaan
 - a. Kegiatan Kemahasiswaan adalah kegiatan ekstrakurikuler untuk pengembangan diri ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiaan serta integritas kepribadian dalam mencapai tujuan pendidikan tinggi.
 - b. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan diluar kegiatan akademik yang meliputi pengembangan penalaran dan keahlian, bakat dan minat, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, pengabdian kepada masyarakat serta pengembangan Ormawa yang dapat dilakukan di dalam maupun di luar kampus.
- 5) Fasilitas
Fasilitas adalah sarana dan prasarana di lingkungan FISIP UNJANI yang dapat dipergunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan
- 6) Anggaran Dasar
Anggaran Dasar yang selanjutnya disingkat AD adalah ketentuan-ketentuan dasar yang ditetapkan dalam musyawarah Ormawa yang digunakan sebagai dasar hukum untuk merencanakan, menyelenggarakan dan mengevaluasi pelaksanaan program sesuai visi, misi dan tujuan Ormawa.
- 7) Anggaran Rumah Tangga
Anggaran rumah tangga yang selanjutnya disingkat ART adalah penjabaran dan peraturan lebih lanjut atas ketentuan-ketentuan yang diatur di dalam Anggaran Dasar Ormawa.
- 8) Beasiswa
Beasiswa adalah bantuan pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa yang memiliki potensi dan prestasi akademik maupun nonakademik yang baik.

9) Layanan Kesehatan

Layanan kesehatan adalah bantuan di bidang asuransi kesehatan yang diperuntukkan bagi seluruh mahasiswa FISIP UNJANI yang membutuhkan maupun yang mengalami musibah baik di dalam maupun di luar area kampus.

5.2. BENTUK DAN KEPENGURUSAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

1. Bentuk Organisasi

- 1). Ormawa dapat berbentuk badan, himpunan, lembaga, dewan, majelis, forum, Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), dan/atau nama lain yang sesuai dengan visi dan misi fakultas.
- 2). Ormawa di tingkat fakultas terdiri dari:
 - a. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik disingkat BEM-FISIP UNJANI
 - b. Ormawa di tingkat Jurusan dan Program Studi disebut Himpunan Mahasiswa (HIMA)

2. Kepengurusan, Keanggotaan dan Masa Bakti

- 1). Kepengurusan Ormawa tingkat fakultas dibentuk melalui tata cara dan mekanisme yang sesuai dengan AD/ART yang telah disahkan oleh Dekan.
- 2). Kepengurusan Ormawa di tingkat jurusan atau program studi dibentuk melalui tata cara dan mekanisme yang sesuai dengan AD/ART yang telah disahkan oleh Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi.
- 3). Proses pemilihan pengurus Ormawa dilaksanakan dengan tetap memperhatikan saran dan pertimbangan dari Dekan dan atau Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
- 3). Keanggotaan Ormawa terdiri dari seluruh mahasiswa yang terdaftar dan aktif dalam kegiatan akademik dalam lingkup masing-masing Ormawa.
- 4). Ketua dan Wakil Ketua Ormawa adalah mahasiswa yang terdaftar dan aktif dalam kegiatan akademik dalam lingkup masing-masing Ormawa dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 3,00.
- 5). Masa bakti Pengurus Ormawa pada masing-masing tingkat adalah 1 (satu) tahun.
- 6). Ketua Umum Ormawa tidak dapat dipilih kembali untuk periode kepengurusan berikutnya.

3. Pengesahan dan Pencabutan Kepengurusan

- 1). Kepengurusan Ormawa yang telah dibentuk harus mendapatkan Pengesahan dari:
 - a. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk kepengurusan Ormawa tingkat Fakultas,
 - b. Ketua Jurusan/Program Studi untuk kepengurusan Ormawa tingkat Jurusan/Program Studi.
- 2). Pengesahan Pengurus dapat dilakukan apabila Ormawa sebagaimana butir 1) di atas telah menyerahkan Susunan Pengurus, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

- 3). Pengesahan Susunan Pengurus sebagaimana butir 2) dikeluarkan dalam bentuk Keputusan Dekan.
- 4). Kepengurusan Ormawa yang telah dibentuk dapat dicabut pengesahannya apabila:
 - a. Pengurus Ormawa tidak melaksanakan kegiatan sesuai dengan AD/ART, dan/atau
 - b. Pengurus diketahui dan terbukti telah melakukan kegiatan/tindak pelanggaran terhadap peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan fakultas.
- 5). Pencabutan Pengesahan kepengurusan Ormawa ditetapkan oleh pimpinan fakultas, jurusan, program studi dalam bentuk Surat Keputusan sesuai dengan tingkat Ormawa.

4. Kedudukan dan Fungsi

Kedudukan Ormawa berada di lingkungan fakultas dan berfungsi sebagai penampung dan penyalur aspirasi, pemersatu, wahana pengembangan minat dan bakat, kepribadian, kepemimpinan, wawasan keagamaan dan kebangsaan bagi mahasiswa.

5.3. KEGIATAN DAN PEMBIAYAAN

1. Kegiatan

- 1). Kegiatan Ormawa adalah wahana pembelajaran pembentukan karakter, kreativitas, inovasi, kepemimpinan, manajerial dan kerjasama sebagai upaya membangun pribadi yang unggul dan berakhlak baik.
- 2). Segala kegiatan kemahasiswaan yang dilakukan Ormawa harus mendukung pencapaian visi dan misi fakultas.
- 3). Semua kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh Ormawa harus dengan persetujuan dan dipertanggungjawabkan kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- 4). Dalam memberikan persetujuan atas bentuk kegiatan yang akan dilakukan oleh Ormawa, Dekan dapat mendelegasikan kewenangan kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

2. Izin dan Rekomendasi Kegiatan

- 1). Seluruh izin kegiatan Ormawa dikeluarkan oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- 2). Surat rekomendasi Ormawa tingkat fakultas dikeluarkan oleh Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- 3). Surat rekomendasi Ormawa tingkat jurusan/program studi dikeluarkan oleh Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

3. Persyaratan Kegiatan

- 1). Kegiatan kemahasiswaan dapat memperoleh izin apabila sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak mengganggu kegiatan resmi fakultas, jurusan maupun program studi.
 - b. tidak merusak citra fakultas, jurusan maupun program studi.

- c. memberikan manfaat nyata bagi pendidikan dan pengembangan mahasiswa sesuai dengan visi dan misi fakultas.
- 2). Kegiatan kemahasiswaan yang melibatkan (kerjasama) pihak luar fakultas dan universitas harus memperoleh izin tertulis dari Ketua Jurusan/Program Studi dan diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- 3). Kegiatan kemahasiswaan di luar kampus harus mengindahkan norma, aturan dan adat istiadat yang berlaku di lingkungan setempat.
- 4). Kegiatan di luar kampus yang mengatasnamakan fakultas harus memperoleh izin tertulis dari Ketua Jurusan/Program Studi dan diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

4. Izin Kegiatan

- 1). Surat izin/dispensasi kegiatan yang dilaksanakan oleh Ormawa tingkat fakultas, jurusan/program studi dikeluarkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi dan diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- 2). Surat izin/dispensasi tertentu atau yang bersifat khusus dikeluarkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi dan diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- 3). Pengajuan surat izin/dispensasi kegiatan yang dilaksanakan oleh Ormawa harus diketahui dosen pembimbing kegiatan.
- 4). Pengajuan surat izin/dispensasi kegiatan yang dilaksanakan oleh Ormawa fakultas harus melampirkan proposal yang diketahui oleh Dekan Fakultas melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- 5). Pengajuan permohonan surat izin/dispensasi kegiatan yang dilaksanakan oleh Ormawa Fakultas harus melampirkan proposal yang diketahui oleh Ketua Jurusan/Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- 6). Izin kegiatan akan dikeluarkan setelah Ormawa penyelenggara kegiatan melampirkan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan sebelumnya.

5. Pembiayaan

- 1). Fakultas menyediakan dana untuk kegiatan Ormawa secara proporsional dari Anggaran Belanja Fakultas pada tahun berjalan.
- 2). Pembiayaan Ormawa bersumber dari:
 - a. dana pengembangan/pembinaan kemahasiswaan
 - b. usaha organisasi yang dilakukan secara sah dan legal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - c. dana lainnya yang tidak mengikat.
- 3). Pendanaan Ormawa didistribusikan secara proporsional kepada masing-masing jurusan dan program studi melalui Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi.
- 4). Penggunaan dana dalam kegiatan kemahasiswaan harus dapat dipertanggungjawabkan akuntabilitasnya.

- 5). Setiap Ormawa harus membuat Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan tertulis selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan.
- 6). Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan harus disetujui oleh Dosen Pembimbing Kegiatan Kemahasiswaan sesuai dengan tingkatan masing-masing Ormawa.
- 7). Setiap sumbangan dana yang diperoleh dari pihak luar harus dilaporkan secara tertulis kepada Pimpinan Fakultas maupun Universitas.
- 8). Pengajuan dana bagi kegiatan berikutnya hanya dapat disetujui apabila Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan yang telah diserahkan dan disetujui oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

5.4. HAK, KEWAJIBAN DAN KETENTUAN DALAM ORGANISASI KEMAHASISWAAN

1. Kebebasan Berorganisasi yang Bertanggung Jawab
 - 1). Mahasiswa memiliki hak kebebasan untuk berorganisasi dan bergabung dengan Ormawa di fakultas untuk mengembangkan bakat, minat dan penalaran diri sesuai peraturan yang berlaku.
 - 2). Keanggotaan, kebijakan dan kegiatan Ormawa ditentukan oleh anggota dalam organisasi yang bersangkutan dengan cara yang tidak melanggar peraturan fakultas.
 - 3). Anggota Ormawa adalah mahasiswa aktif yang terdaftar secara sah dan keanggotaannya dijamin kerahasiaannya dari kepentingan pihak tertentu dari luar fakultas.
 - 4). Setiap Ormawa harus memiliki pembimbing yang dapat dipilih sendiri dari dosen atau/pegawai di lingkungan fakultas.
 - 5). Pengurus Ormawa terdiri atas mahasiswa yang terdaftar pada semester yang sedang berjalan dan tidak sedang menjalani sanksi dari fakultas ataupun jenis sanksi lainnya.
 - 6). Mahasiswa yang menjadi pengurus Ormawa diutamakan mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik yang baik, berpengalaman di lingkungan organisasi Ormawa dan tidak sedang menjalani sanksi dari fakultas ataupun jenis sanksi lainnya.
2. Hak dan Kewajiban Organisasi Kemahasiswaan
 - 1). Ormawa fakultas mempunyai hak untuk:
 - a. Memperoleh pelayanan kemahasiswaan.
 - b. Memperoleh izin penggunaan fasilitas fakultas dan universitas.
 - c. Memperoleh pendanaan untuk pengembangan Ormawa secara proporsional.
 - d. Memperoleh perlindungan dari fakultas maupun universitas jika mendapat ancaman atau gangguan dari pihak manapun.
 - 2). Ormawa fakultas mempunyai kewajiban untuk:
 - a. Memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Peraturan di universitas, fakultas, jurusan/program studi.

- b. Melaksanakan kegiatan secara bersungguh-sungguh dan bertanggung jawab serta bermanfaat bagi mahasiswa, baik perorangan maupun kelompok/organisasi, serta bermanfaat bagi kegiatan pendidikan di luar fakultas.
- c. Mendukung suasana dan proses pembelajaran yang menunjang keberhasilan proses pendidikan.
- d. Menjaga dan menegakkan nama baik dan wibawa serta kehormatan fakultas.
- e. Memberikan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan secara tertulis kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah penyelenggaraan kegiatan.

3. Pencabutan Organisasi Kemahasiswaan

Pimpinan Fakultas berwenang mencabut hak Ormawa apabila terbukti:

- 1). Melakukan kegiatan yang mengganggu keamanan dan ketertiban pelaksanaan proses pendidikan serta hal-hal lain yang dapat merugikan fakultas.
- 2). Melakukan kegiatan ilegal atau kegiatan yang tidak memperoleh izin dari pihak yang berwenang, dan/atau
- 3). Melanggar ketentuan dan peraturan perundang-undangan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan peraturan fakultas.
- 4). Tidak melakukan aktivitas selama 1 (satu) tahun kepengurusan berjalan.

5.5. KEGIATAN DI LUAR KAMPUS

- 1). Kegiatan di luar kampus yang diselenggarakan oleh Ormawa tingkat fakultas harus didampingi oleh Pembimbing Kemahasiswaan dengan Surat Tugas dari Dekan atau Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- 2). Kegiatan diluar kampus yang diselenggarakan oleh Ormawa tingkat fakultas harus didampingi Dosen Pembimbing Kemahasiswaan dengan Surat Tugas dari Dekan Fakultas.
- 3). Usulan izin Kegiatan yang diselenggarakan di luar kampus agar melampirkan surat tugas dari Dekan, Ketua Jurusan/ Program Studi serta Surat Kesiediaan Pendampingan dari Dosen Pembimbing Kemahasiswaan selama kegiatan berlangsung.

5.6. PENGHARGAAN

- 1). Ormawa yang memiliki prestasi dapat diberikan Penghargaan.
- 2). Mekanisme pemberian penghargaan diatur dalam peraturan tersendiri.

5.7. LARANGAN ORGANISASI EKSTRA KAMPUS ATAU PARTAI POLITIK DALAM LINGKUNGAN KAMPUS

- 1) Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani dilarang mengikuti segala bentuk organisasi ekstra kampus dengan membawa nama Fakultas Ilmu Sosial ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani.
- 2) Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani dilarang membuka Sekretariat Partai Politik dan/atau

melakukan aktivitas politik praktis di lingkungan Kampus Universitas Jenderal Achmad Yani.

- 3) Pengurus Ormawa, Anggota Ormawa, dan/atau Ormawa yang melanggar ketentuan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

5.8. TATA TERTIB UMUM DAN KODE ETIK ORGANISASI KEMAHASISWAAN

1. Tata Tertib Umum Organisasi Kemahasiswaan

- 1). Ormawa Fisip Unjani berlandaskan pada Kepmen Dikbud RI Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
- 2). Setiap Anggota Ormawa Fisip Unjani wajib mematuhi Kode Etik Organisasi masing-masing dan menghormati tata tertib organisasi lainnya.
- 3). Tiap-tiap Ormawa wajib mendaftarkan identitas anggotanya secara jelas dan benar, dan disusun dalam sebuah Buku Daftar Keanggotaan Ormawa.
- 4). Tiap-tiap Anggota Ormawa mendukung terciptanya pola komunikasi yang harmonis, demokratis, terbuka dan kekeluargaan sebagai bagian dari Civitas Akademika Fakultas Ilmu Sosial ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani.

2. Kode Etik Organisasi Kemahasiswaan

1). Kode Etik Organisasi Kemahasiswaan

- a. Ormawa tidak bertentangan dengan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, Agama, serta Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani.
- b. Ormawa memiliki visi dan misi yang jelas dan benar.
- c. Ormawa saling membantu, menghargai dan menghormati kegiatan Ormawa lainnya yang sah dalam lingkup Fakultas Ilmu Sosial ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani.

2). Kode Etik Kegiatan Mahasiswa

- a. Kegiatan tidak bertentangan dengan Kegiatan Organisasi
- b. Kegiatan mendapat izin resmi dan tertulis dari Pimpinan Unit Organisasi masing-masing atau petugas yang ditunjuk.
- c. Kegiatan tidak bertentangan dengan Peraturan Akademik dan Tata Tertib Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani.
- d. Pada pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang bersifat formal, mahasiswa tidak diizinkan memakai sandal, kaos tanpa kerah.
- e. Kegiatan dan segala aktivitas yang berkaitan harus dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan formal.
- f. Menjalankan disiplin administrasi, disiplin organisasi dan transparansi.
- g. Kegiatan dapat meningkatkan keimanan dan ketaqwaan, ilmu pengetahuan dan teknologi.

- h. Saling menghargai dan menghormati sesama Ormawa.
 - i. Kegiatan tidak bersifat destruktif dan anarkis.
 - j. Lokasi kegiatan yang jelas, susunan kegiatan yang terkoordinir baik dan kepanitiaan yang berkompeten.
 - k. Panitia kegiatan merupakan bagian dari civitas akademika Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani dan/atau orang yang ditunjuk/mendapat izin Pimpinan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani.
- 3). Kode Etik Kemahasiswaan.
- a. Mematuhi Peraturan Pendidikan Universitas Jenderal Achmad Yani.
 - b. Menaati Peraturan yang berlaku di Jurusan/Program Studi masing-masing dalam lingkup Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani.
 - c. Saling menjaga norma-norma kesusilaan, kenyamanan, kesopanan dan keamanan bersama.
 - d. Saling menghargai dan menghormati dalam menjalankan ibadah agama masing-masing.
 - e. Berpenampilan dan berpakaian sopan sesuai dengan norma yang berlaku.
 - f. Mengikuti kegiatan-kegiatan Ormawa resmi di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani.
- 4). Sanksi-sanksi Organisasi.
- Sanksi diberikan kepada Ormawa dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:
- a. Peringatan Lisan: Peringatan lisan dapat diberikan atas pelanggaran terhadap tata tertib yang dilakukan oleh Ormawa dan memiliki masa berlaku 3 bulan.
 - b. Peringatan Tertulis: Peringatan tertulis diberikan atas dasar tidak diindahkannya Peringatan Lisan. Apabila Peringatan Tertulis Pertama tidak diindahkan, maka akan diberikan Peringatan Tertulis Kedua.
 - c. Pembekuan Organisasi diberlakukan apabila Ormawa tidak mengindahkan Peringatan Tertulis Kedua yang telah melalui Sidang Pleno MPM.
 - d. Pembubaran Organisasi Mahasiswa dapat dilakukan oleh Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani yang diwakili oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan apabila tahapan pada butir a, b dan c telah dilewati dan tidak ada perubahan sampai dengan diputuskan oleh Sidang Pleno MPM.
 - e. Sanksi diberikan sesuai dengan Struktur Ormawa.
- 5). Sanksi-sanksi Mahasiswa.
- a. Sesuai dengan Peraturan Akademik dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Jenderal Achmad Yani.
 - b. Sanksi-sanksi yang belum ditentukan, akan diatur kemudian melalui Keputusan MPM atas Persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas Ilmu

Sosial ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani yang diwakili oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

5.9. FASILITAS SARANA DAN PRASARANA

1. Prosedur penggunaan

Penggunaan Fasilitas, Sarana dan Prasarana diusulkan oleh Ormawa dengan berkoordinasi dengan Pihak Fakultas dan telah disetujui oleh Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jenderal Achmad Yani yang diwakili oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

2. Bentuk Fasilitas, Sarana dan Prasarana

Fasilitas, sarana dan prasarana yang dapat digunakan Ormawa antara lain:

- 1). Ruang/aula/gedung
- 2). Fasilitas olahraga
- 3). Sarana transportasi
- 4). Peralatan elektronik, *furniture*, alat musik
- 5). Sarana ibadah
- 6). Sarana publikasi

5.10. BEASISWA

1. Tujuan Pemberian Beasiswa

Tujuan pemberian beasiswa kepada mahasiswa antara lain:

- 1). Mendorong mahasiswa untuk memiliki prestasi akademik yang baik dan aktif dalam kegiatan kemahasiswaan
- 2). Menumbuhkan kepedulian mahasiswa terhadap almamater
- 3). Memberikan bantuan bagi biaya studi mahasiswa

2. Sifat dan Kategori Beasiswa

2.1. Beasiswa yang diberikan kepada Mahasiswa dapat bersifat:

- 1). Mengikat (ikatan dinas)
- 2). Tidak mengikat

2.2. Beasiswa diberikan kepada mahasiswa dengan beberapa kategori, antara lain:

- 1). Berprestasi akademik tinggi (IPK $\geq 3,00$) dan aktif dalam kegiatan kemahasiswaan (ditunjukkan dalam bentuk sertifikat).
- 2). Berprestasi akademik tinggi (IPK $\geq 3,00$) tetapi tidak ditunjang oleh kemampuan ekonomi.
- 3). Tidak sedang menerima ikatan dinas.
- 4). Berprestasi pada bidang atau kegiatan ekstrakurikuler.
- 5). Keluarga besar TNI-AD atau Unjani.
- 6). Beasiswa hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang terdaftar dalam semester yang sedang berjalan.

3. Sumber Beasiswa

3.1. Pemerintah:

- 1). Depdikbud: Peningkatan Prestasi Akademik (PPA); Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM).

- 2). Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dan Perintah Daerah Kota Bandung.
- 3). Tentara Nasional Republik Indonesia
- 3.2. Swasta/Industri:
 - 1). Yayasan Kartika Eka Paksi (YKEP), khusus bagi Keluarga Besar TNI-AD dan Unjani.
 - 2). PT. Bank BNI Tbk; PT Bank BRI Tbk; PT. Djarum Tbk; PT. Pertamina, dll.
4. Periode Pemberian Beasiswa
 - 4.1. Jangka waktu pemberian beasiswa adalah 6 (enam) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan atau sesuai dengan ketentuan instansi/lembaga pemberi beasiswa yang bersangkutan.
 - 4.2. Setelah berakhirnya periode pemberian beasiswa, pada kesempatan berikutnya penerima beasiswa dapat mengajukan permohonan perpanjangan beasiswa untuk periode berikutnya sesuai aturan pemberian beasiswa.
5. Penerima Beasiswa
 - 5.1. Mahasiswa yang berhak mengajukan Permohonan Beasiswa adalah:
 - 1). Terdaftar pada semester yang sedang berjalan dengan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berlaku.
 - 2). Tidak sedang mengambil cuti akademik.
 - 3). Tidak terkena sanksi administratif maupun sanksi akademik lainnya.
 - 4). Tidak sedang menerima ikatan dinas atau beasiswa lainnya pada periode yang sama.
 - 5.2. Mengikuti prosedur yang berlaku.
 - 5.3. Calon penerima beasiswa didasarkan/ditentukan dengan mempertimbangkan unsur Indeks Prestasi kumulatif ($IPK \geq 3,00$), kondisi sosial ekonomi orang tua atau wali, aktif dalam kegiatan kemahasiswaan, dan disesuaikan dengan bobot atas dasar jenis (kategori) beasiswa yang diminta.
 - 5.4. Kewajiban penerima beasiswa adalah:
 - 1). Menunjukkan perilaku yang baik sesuai dengan tata tertib yang berlaku di Unjani.
 - 2). Belajar dan berusaha meningkatkan prestasi akademik.
 - 3). Menyampaikan laporan kemajuan studi pada akhir semester kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan pemberi beasiswa/penyandang dana.
6. Alur Penerimaan Beasiswa
 - 6.1. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan memperoleh penawaran beasiswa dari Pemerintah, Instansi/Swasta melalui Wakil Rektor III.
 - 6.2. Informasi penawaran beasiswa disampaikan ke Fakultas untuk diterbitkan Pengumuman kepada seluruh mahasiswa dan ditandatangani oleh wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
 - 6.3. Mahasiswa mengajukan permohonan/berkas persyaratan kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

- 6.4. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan menerima dan menyeleksi berkas persyaratan beasiswa.
 - 6.5. Berkas permohonan beasiswa yang memenuhi persyaratan disampaikan ke Ketua Jurusan/Program Studi untuk ditetapkan sebagai calon penerima beasiswa sesuai kuota.
 - 6.6. Daftar calon penerima beasiswa yang memenuhi persyaratan disampaikan ke Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
 - 6.7. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan menyampaikan daftar calon penerima beasiswa kepada pihak pemberi beasiswa.
 - 6.8. Pihak pemberi beasiswa/penyandang dana menetapkan mahasiswa penerima beasiswa.
 - 6.9. Surat Keputusan diterbitkan oleh Dekan/ Wakil Rektor III.
 - 6.10. Penyaluran beasiswa dilakukan melalui transfer ke rekening bank yang telah ditentukan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
7. Penerimaan dan Penghentian Beasiswa.
 - 7.1. Pemberian beasiswa dilaksanakan pada tiap-tiap bulan atau sesuai dengan ketentuan lain sampai dengan akhir periode beasiswa, serta pada tempat yang telah ditentukan.
 - 7.2. Beasiswa dapat dihentikan pemberiannya sebelum jangka waktunya berakhir apabila:
 - 1). Penerima beasiswa terbukti melanggar ketentuan atau peraturan dan/ atau tata tertib yang berlaku di FISIP Unjani.
 - 2). Penerima beasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan studinya di FISIP Unjani.
 - 3). Penerima beasiswa yang bersangkutan tidak terdaftar lagi sebagai mahasiswa FISIP Unjani.
 - 4). Penerima beasiswa yang bersangkutan tidak aktif/cuti sebagai mahasiswa FISIP Unjani.
 - 5). Penerima beasiswa yang bersangkutan terbukti menerima beasiswa, ikatan dinas, atau tunjangan belajar lainnya.
 - 6). Data yang tertulis dalam permohonan beasiswa yang diajukan terbukti telah dibuat dengan tidak benar dan/atau mengandung unsur pemalsuan.

5.11. LAYANAN KESEHATAN

1. Pelayanan kesehatan berupa asuransi kesehatan bagi seluruh mahasiswa Unjani yang mengalami musibah baik di dalam maupun diluar lingkungan kampus.
2. Dalam pemberian program asuransi kesehatan tersebut Unjani telah bekerja sama dengan pihak asuransi, dan kepada setiap mahasiswa yang terdaftar pada tahun akademik berjalan akan diberikan Kartu Peserta Asuransi.
3. Pengajuan klaim asuransi dilakukan dengan tata cara:
 - 1). Mengisi formulir yang disediakan (bertempat di Kantor Wakil Rektor III).
 - 2). Melampirkan *fotocopy* KTM dan Kartu Peserta Asuransi.
 - 3). Melampirkan tanda bukti perawatan dari layanan kesehatan terkait.

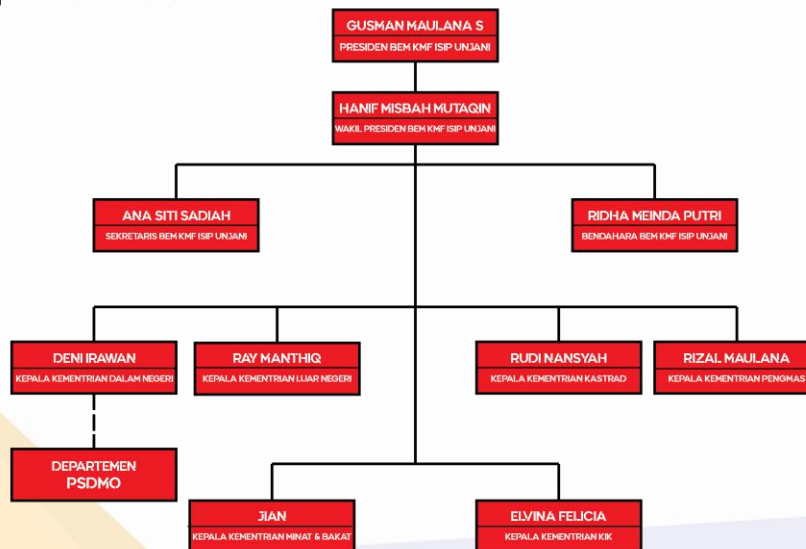
5.12 Struktur Organisasi Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik



STRUKTUR ORGANISASI MAHASISWA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS JENDERAL AHMAD YANI



STRUKTUR ORGANISASI BEM KMF ISIP UNJANI PERIODE 2018

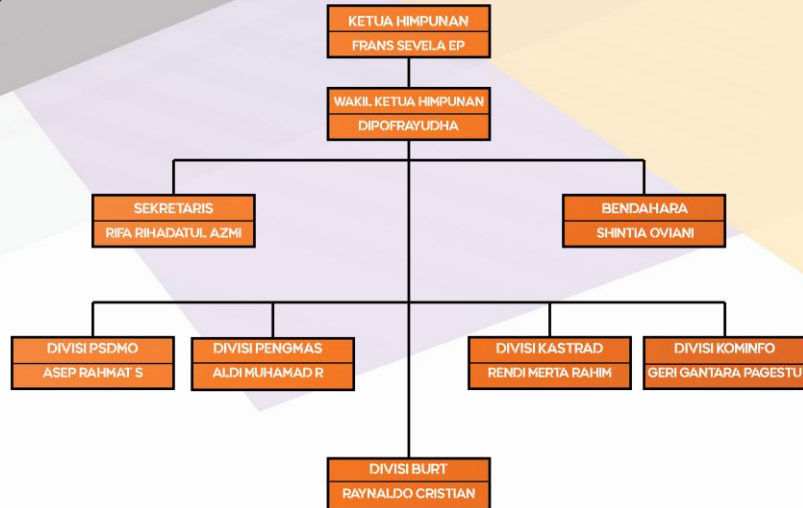


EMAIL : BEMFISIPUNJANI@GMAIL.COM
 INSTAGRAM : @BEMFISIPUNJANI
 LINE@ : @HY00490Y

**KABINET RIL
2018**



STRUKTUR ORGANISASI HM KMJ ILMU PEMERINTAHAN PERIODE 2018

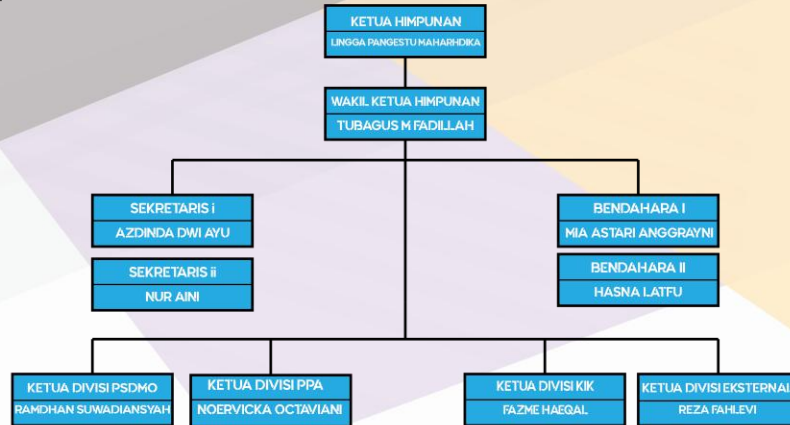


Email : web.himaip@gmail.com
Instagram : [@himaip_unjani](https://www.instagram.com/himaip_unjani)
Line@ : [@tlb9222j](https://line.me/tv/@tlb9222j)

**KABINET ADHIGANA
2018**



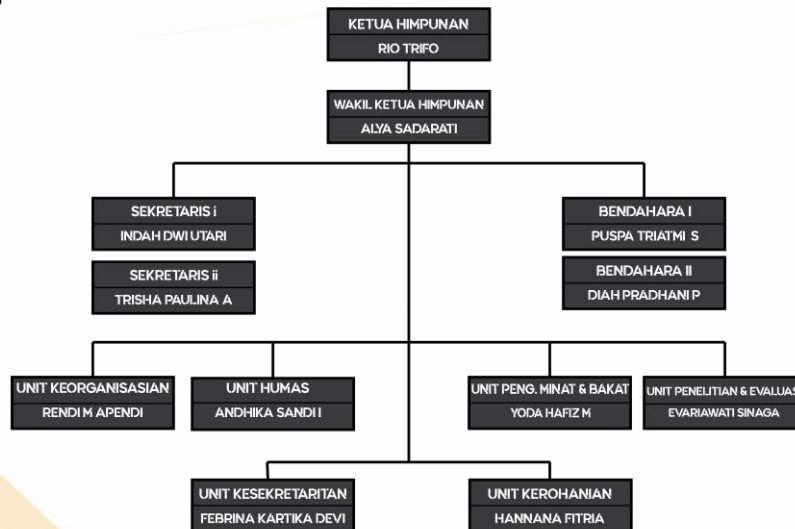
STRUKTUR ORGANISASI HM KMJ HUBUNGAN INTERNASIONAL PERIODE 2018



Email : himpuniofficial@gmail.com
Instagram : @himpuniofficial
Line : @Lso1359t
Facebook : HIMA HI UNJANI
Youtube : [youtube.be/Nt-xt2Is1CQ](https://www.youtube.com/channel/UC-xt2Is1CQ)



STRUKTUR ORGANISASI HM KMJ HUKUM PERIODE 2018



Email : hmkunjani@gmail.com
Instagram : @hukum_unjani

5.13 PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur di dalam Buku Petunjuk Kemahasiswaan ini akan diatur lebih lanjut.

BAB 6 PENUTUP

Buku Petunjuk Akademik dan Kemahasiswaan ini merupakan informasi dan pedoman untuk melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan secara tertib dan lancar, khususnya bagi mahasiswa FISIP Unjani.

Hal-hal yang ternyata diperlukan dan belum diatur dalam buku petunjuk ini, akan ditetapkan di kemudian hari. Buku ini merupakan versi pertama buku pedoman akademik dan kemahasiswaan FISIP, sehingga apabila ada penambahan, pengurangan dan penyesuaian lainnya akan ditambahkan pada cetakan berikutnya.

Terima kasih.

FISIP UNJANI

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jenderal Achmad Yani

Kampus Cimahi

Jln. Terusan Jenderal Sudirman
Cimahi | Telp. (022) 6610223

Kampus Bandung

Jln. Terusan Jenderal Gatot Subroto
Bandung | Telp. (022) 7312741

CATATAN

CATATAN

CATATAN

CATATAN

CATATAN

CATATAN

CATATAN

CATATAN

CATATAN

CATATAN

CATATAN

CATATAN

CATATAN

UNJANI GOES TO KICK

**KEEN ON LEARNING
INTEGRITY & INITIATIVE
COURAGE
KNOWLEDGE**

CONTACT

 (022) 6650645

 fisip@unjani.ac.id

 www.fisip.unjani.ac.id