

PERATURAN AKADEMIK STKIP PEMBANGUNAN INDONESIA



STKIP PEMBANGUNAN INDONESIA		
REVISI	DOKUMEN AKADEMIK	DISETUJUI OLEH
2017	PERATURAN AKADEMIK	KETUA STKIP PEMBANGUNAN INDONESIA

KEPUTUSAN
KETUA STKIP PEMBANGUNAN INDONESIA
NOMOR : 01/SK/STKIP-PI/V/017

TENTANG
PERATURAN AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (STKIP)
PEMBANGUNAN INDONESIA

Menimbang:

- a. Bahwa untuk pelaksanaan proses belajar mengajar di STKIP Pembangunan Indonesia perlu disusun Peraturan Akademik
- b. Bahwa sehubungan dengan huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Akademik melalui Keputusan Ketua STKIP Pembangunan Indonesia

Mengingat:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Permenristekdikti No. 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja;
- d. Permenrisekdikti No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti);
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 tahun 2009 tentang Peraturan Pemerintah tentang Dosen;
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- h. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

- i. Statuta STKIP Pembangunan Indonesia;
- j. Rencana Strategis STKIP Pembangunan Indonesia Tahun 2017-2020.

Memperhatikan: Hasil Lokakarya Peraturan Akademik, Kebijakan Akademik, Standar Akademik, dan Pedoman Layanan Akademik STKIP Peraturan Akademik pada tanggal 17 - 20 April 2017 di Hotel Vindhika Makassar

Memutuskan:

Menetapkan: PERATURAN AKADEMIK STKIP PEMBANGUNAN INDONESIA

BAB I
PENGERTIAN, HAKIKAT, DAN ASAS

Pasal 1

Pengertian

1. Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia Makassar, yang selanjutnya disebut STKIP Pembangunan Indonesia, adalah perguruan tinggi swasta yang diselenggarakan oleh Yayasan Pembangunan Indonesia Makassar (YASPIM).
2. Ketua adalah pemimpin tertinggi STKIP Pembnagunan Indonesia dan penanggung jawab utama atas penyelenggaraan STKIP Pembngunan Inndonesia.
3. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik dalam bidang keilmuan tertentu.
4. Program Pascasarjana (PPs) adalah unit pelaksana akademik di bawah Kantor Pusat yang mengelola program studi pada jenjang magister.
5. Program pendidikan akademik adalah program pendidikan di jenjang pendidikan tinggi yang menyiapkan peserta didik, terutama untuk menguasai *state of the art* bidang IPTEKS tertentu yang ditekuni. Program pendidikan akademik meliputi Program Sarjana S1 dan Program Magister S2.
6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pembelajaran serta acuan yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan proses pembelajaran dan pengalaman belajar yang diharapkan dapat diperoleh mahasiswa setelah mempelajari suatu paket program belajar tertentu.
7. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 ampai 20 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
8. Pimpinan STKIP Pembangunan Indonesia terdiri atas Ketua dan para Wakil Ketua.

9. Ketua Program Studi (Kaprodi) adalah pemimpin tertinggi di tingkat program studi dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan akademik di program studi yang dipimpin.
10. Direktur adalah pemimpin tertinggi PPs yang bertugas mengelola penyelenggaraan dan pengembangan PPs.
11. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar sebagai peserta program pendidikan di STKIP Pembangunan Indonesia menuju gelar akademik dan merupakan bagian dari sivitas akademika.
12. Tenaga kependidikan adalah dosen dan tenaga penunjang akademik.
13. Tenaga penunjang akademik adalah pustakawan, laboran, dan teknisi.
14. Tenaga administrasi adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas-tugas administratif.

Pasal 2

Hakikat

1. STKIP Pembangunan Indonesia memiliki otonomi keilmuan yang bertumpu pada tata nilai kehidupan akademik, moral, sosial, dan kultural dalam lingkungan kampus.
2. STKIP Pembangunan Indonesia merupakan pengembangan keilmuan dari jenjang sarjana dan memiliki otonomi khusus dalam pengelolaan administrasi dan keuangan.
3. Pembangunan Indonesia memiliki tata nilai pengelolaan lembaga, memiliki tata nilai kehidupan, dan memiliki tata nilai sosial budaya.

Pasal 3

Asas dan Landasan

1. Asas ideologi STKIP Pembangunan Indonesia adalah Pancasila sebagaimana dimuat dalam UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945.
2. Landasan konstitusional STKIP Pembangunan Indonesia adalah Undang-Undang Dasar 1945.

3. Landasan operasional STKIP Pembangunan Indonesia adalah Statuta STKIP Pembangunan Indonesia.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pasal 4

Visi

Visi STKIP Pembangunan Indonesia adalah “Pada tahun 2025 STKIP Pembangunan Indonesia menjadi lembaga pendidikan tinggi yang unggul dalam menyiapkan tenaga pendidik profesional, berkarakter, dan berjiwa kewirausahaan yang berbasis sains dan teknologi”.

Pasal 5

Misi

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, kompetitif, kreatif, produktif, berkarakter, dan menguasai teknologi informasi.
2. Menciptakan budaya meneliti yang sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang berkembang di masyarakat.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan temuan hasil-hasil penelitian dan kebutuhan masyarakat.
4. Menjalin kemitraan dengan instansi terkait dan mengembangkan jiwa kewirausahaan dalam rangka Tri Dhama Perguruan Tinggi.

Pasal 6

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, kompetitif, kreatif, produktif, berkarakter, dan menguasai teknologi informasi sesuai dengan bidang keilmuannya.
2. Menghasilkan produk penelitian yang memenuhi kebutuhan dan memecahkan permasalahan yang berkembang di masyarakat khususnya di lembaga pendidikan ekonomi dan pendidikan biologi.

3. Menghasilkan produk pengabdian kepada masyarakat berdasarkan temuan hasil-hasil penelitian dan kebutuhan masyarakat khususnya di lembaga pendidikan ekonomi dan pendidikan biologi.
4. Terjalinya penguataan kemitraa dengan instansi terkait dan tumbuhnya jiwa kewirausahaan dalam rangka Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN ORGANISASI

Pasal 7

Tugas Pokok

STKIP Pembangunan Indonesia memiliki tugas pokok:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran pada jenjang pendidikan sarjana (S1) dan program sarjana (S2).
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di berbagai bidang sesuai kebutuhan pembangunan dengan meletakkan bidang kependidikan sebagai bidang utama.

Pasal 8

Fungsi

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional, yang dapat menerapkan, mengembangkan dan atau menciptakan ilmu pengetahuan teknologi dan/atau kesenian.
2. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan daerah maupun nasional;

Pasal 9

Unsur-Unsur Organisasi

1. Unsur Organisasi STKIP Pembangunan Indonesia terdiri atas:

- a. Pimpinan: Ketua dan Wakil Ketua
 - b. Penanggungjawab Akademik: Direktur PPs
 - c. Pelaksana akademik: Ketua Program Studi
 - d. Penunjang akademik: Pusat Penjaminan Mutu (PPM), Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (P3M), tata usaha
 - e. Pelaksana administrasi: tata usaha yang terdiri dari Bagian Administrasi Umum (BAU), Bagian Administrasi Akademik (BAK), Bagian Administrasi Kemahasiswaan (BAKm), Bagian Administrasi Keuangan (BAKu), dan Operator
2. Unsur organisasi yang terkait langsung dengan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran meliputi: jaringan TIK, Perpustakaan Pusat, dan Laboratorium.

Pasal 10

Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi

Bidang Pendidikan

1. Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi STKIP Pembangunan Indonesia dipimpin oleh Ketua yang dibantu oleh Wakil Ketua I (Bidang Akademik), Wakil Ketua II (Bidang Keuangan) dan Wakil Ketua III (Bidang Kemahasiswaan).
2. Pelaksana akademik adalah ketua program studi yang dibantu oleh unsur penunjang akademik.
3. Administrasi akademik dan kemahasiswaan dilaksanakan oleh unsur tenaga administrasi, yang secara khusus menangani unsur akademik dan kemahasiswaan.
4. Administrasi umum dan keuangan dilaksanakan oleh unsur tenaga administrasi, yang secara khusus menangani urusan umum dan keuangan.
5. Dosen STKIP Pembangunan Indonesia berasal dari dosen jurusan yang ada di STKIP Pembangunan Indonesia dan dari perguruan tinggi selain STKIP Pembangunan Indonesia.
6. Dosen dari luar STKIP Pembangunan Indonesia berstatus sebagai dosen luar biasa atau dosen tamu.

7. Dosen STKIP Pembangunan Indonesia mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang spesialisasinya masing-masing.
8. STKIP Pembangunan Indonesia menyelenggarakan program pendidikan jenjang sarjana (S1) dan program sarjana (S2).

BAB IV

PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 11

Landasan Program Pendidikan

1. Program pendidikan dikembangkan dari perangkat kemampuan yang dipersyaratkan bagi pelaksanaan tugas-tugas lulusan yang telah ditetapkan dan bermuara pada penguasaan kemampuan tersebut oleh para lulusan setelah mengikuti sejumlah pengalaman belajar.
2. Perangkat kemampuan yang dimaksud, termasuk proses pencapaiannya, dilandasi oleh asumsi-asumsi, yaitu pernyataan yang dianggap benar, baik atas bukti-bukti empiris, dugaan ahli, maupun nilai-nilai masyarakat berdasarkan Pancasila.
3. Asumsi-asumsi tersebut menjadi dasar baik untuk menilai perancangan, pelaksanaan program, dan untuk mempertahankan program dari penyimpangan-penyimpangan praktis ataupun konseptual.
4. Asumsi-asumsi yang dimaksud mencakup 8 (delapan) bidang berkenaan dengan hakikat manusia, hakikat masyarakat, hakikat pendidikan, hakikat peserta didik, hakikat pendidik, hakikat belajar-mengajar, hakikat kelembagaan, dan hakikat alumni.
5. Hakikat manusia:
 - a. Manusia sebagai makhluk Tuhan mempunyai kebutuhan beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Manusia membutuhkan lingkungan hidup berkelompok untuk mengembangkan dirinya

- c. Manusia mempunyai potensi-potensi yang dapat dikembangkan dan kebutuhan-kebutuhan material dan spiritual yang harus dipenuhi
 - d. Manusia itu pada dasarnya dapat dan harus dididik serta dapat mendidik diri sendiri
6. Hakikat masyarakat:
- a. Kehidupan bermasyarakat berlandaskan sistem nilai-nilai keagamaan, sosial, dan budaya yang dianut warga masyarakat. Sebagian dari nilai-nilai tersebut bersifat lestari dan sebagian lagi terus berubah sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang mempengaruhi cara berpikir, cara bekerja, dan cara hidup manusia.
 - b. Masyarakat merupakan sumber nilai yang memberikan arah normatif kepada pendidikan.
 - c. Kehidupan masyarakat dapat ditingkatkan kualitasnya oleh insan-insan yang berhasil mengembangkan dirinya melalui pendidikan.
7. Hakikat pendidikan:
- a. Pendidikan merupakan proses interaksi manusiawi yang ditandai keseimbangan antara kedaulatan peserta didik dengan kewibawaan pendidik.
 - b. Pendidikan merupakan usaha penyiapan peserta didik menghadapi lingkungan hidup yang mengalami perubahan yang semakin pesat.
 - c. Pendidikan meningkatkan kualitas kehidupan pribadi dan masyarakat.
 - d. Pendidikan berlangsung seumur hidup.
 - e. Pendidikan merupakan kiat dalam menerapkan prinsip-prinsip ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni bagi pembentukan manusia seutuhnya.
8. Hakikat peserta didik:
- a. Peserta didik bertanggung jawab atas pendidikannya sendiri sesuai dengan wawasan belajar sepanjang hayat.
 - b. Peserta didik memiliki potensi dan kebutuhan, baik fisik maupun psikologis, yang berbeda-beda sehingga masing-masing peserta didik merupakan insan yang unik.

- c. Peserta didik memerlukan bimbingan individual serta perlakuan yang manusiawi.
 - d. Peserta didik pada dasarnya merupakan insan yang aktif menghadapi lingkungan hidupnya.
9. Hakikat Pendidik:
- a. Pendidik merupakan agen pembaruan.
 - b. Pendidik berperan sebagai pemimpin dan pendukung nilai-nilai masyarakat.
 - c. Pendidik memahami karakteristik unik dan berupaya memenuhi kebutuhan pendidikan yang bersifat khusus dari masing-masing peserta didik yang memiliki minat dan potensi yang perlu diwujudkan secara optimal.
 - d. Sebagai fasilitator pembelajaran, pendidik menciptakan kondisi yang menggugah dan menyediakan kemudahan bagi peserta didik untuk belajar.
 - e. Pendidik bertanggungjawab atas tercapainya hasil belajar peserta didik.
 - f. Pendidik dituntut menjadi contoh dalam pengelolaan proses belajar-mengajar bagi calon pendidik yang menjadi peserta didiknya.
 - g. Pendidik bertanggungjawab secara profesional untuk terus menerus meningkatkan kemampuannya.
 - h. Pendidik menjunjung tinggi kode etik profesional.
10. Hakikat belajar-mengajar:
- a. Peristiwa belajar mengajar terjadi apabila peserta didik secara aktif berinteraksi dengan lingkungan belajar yang diatur oleh pendidik. Di dalam interaksi belajar-mengajar tersebut, setiap peserta didik diperlakukan sebagai manusia yang bermartabat, yang minat dan potensinya perlu diwujudkan secara optimal.
 - b. Proses belajar-mengajar yang efektif memerlukan strategi dan media/teknologi pendidikan yang tepat.
 - c. Program belajar-mengajar dirancang dan dilaksanakan sebagai suatu sistem.
 - d. Proses dan produk belajar perlu memperoleh perhatian seimbang di dalam pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar.

- e. Pembentukan kemampuan akademik dan profesional program pendidikan memerlukan pengintegrasian fungsional antara teori dan praktik serta materi dan metodologi penyampaiannya.
 - f. Pembentukan kemampuan akademik dan profesional program pendidikan memerlukan pengalaman lapangan yang bertahap secara sistematis.
 - g. Kriteria keberhasilan yang utama dalam pendidikan adalah peragaan penguasaan kemampuan melalui unjuk kerja lulusan.
 - h. Materi pembelajaran dan sistem penyampaiannya selalu berkembang.
11. Hakikat kelembagaan STKIP Pembangunan Indonesia adalah sebagaimana dinyatakan pada pasal 2.
12. Hakikat Lulusan/Alumni:
- a. Alumni adalah seseorang yang telah berhasil menyelesaikan program pendidikan baik tingkat S1 dan S2 di STKIP Pembangunan Indonesia.
 - b. Alumni merupakan agen pembaruan yang berperan sebagai pemimpin dan pendukung nilai-nilai masyarakat yang berwawasan masa depan.
 - c. Alumni bertanggungjawab secara profesional untuk terus menerus meningkatkan kemampuan dan menjunjung tinggi kode etik profesional.
 - d. Alumni senantiasa mencintai dan menjaga citra almamaternya.

Pasal 12

Jenis Program Pendidikan

STKIP Pembangunan Indonesia menyelenggarakan program pendidikan sarjana (S1) dan program pendidikan pascasarjana (S2).

Pasal 13

Tujuan Program Pendidikan

Program Pendidikan STKIP Pembangunan Indonesia bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik yang:

1. Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi;

2. Bersikap terbuka, tanggap terhadap perubahan kemajuan ilmu dan teknologi, serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan keahliannya;
3. Menerapkan, mengembangkan dan memperkaya khazanah ilmu pengetahuan, teknologi, sosial budaya, dan seni. mempunyai kemampuan meningkatkan pelayanan profesi dengan jalan penelitian dan pengembangan;
4. Mempunyai kemampuan berpartisipasi dalam pengembangan bidang ilmunya;
5. Mempunyai kemampuan mengembangkan penampilan profesio-nalnya dalam spektrum yang lebih luas, dengan mengkaitkan bidang ilmu atau profesi yang serupa; dan
6. Mempunyai kemampuan merumuskan pendekatan penyelesaian berbagai masalah masyarakat dengan cara penalaran ilmiah.

Pasal 14

Program Studi

1. Program Studi diadakan sesuai dengan kebutuhan ketenagaan di lapangan kerja dalam rangka pembangunan bangsa.
2. Program Studi yang diselenggarakan STKIP Pembangunan Indonesia yaitu Pendidikan Ekonomi Tingkat S1, Pendidikan Biologi Tingkat S1, dan Program Megister Pendidikan Ekonomi.

BAB V

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 15

Pola Penerimaan Mahasiwa Baru

1. STKIP Pembangunan Indonesia baru baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri melalui seleksi yang dilakukan olaeh STKIP Pembangunan Indonesia.
2. Penerimaan mahasiswa baru meliputi Program Sarjana dan Program Pascasarjana
3. Daya tampung mahasiswa baru setia tahun akademik setiap program studi ditentukan dengan Surat Keputusan Ketua STKIP Pembangunan Indonesia

Pasal 16

Mahasiswa Asing

1. Mahasiswa asing adalah mahasiswa bukan warga negara Indonesia yang mengikuti program studi di STKIP Pembangunan Indonesia.
2. Penerimaan mahasiswa asing dilakukan melalui seleksi yang diselenggarakan oleh Pembangunan Indonesia.
3. Mahasiswa asing yang mengambil program studi di STKIP Pembangunan Indonesia dikenakan peraturan sebagaimana yang berlaku bagi mahasiswa reguler dan peraturan lain yang relevan.

Pasal 17

Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana

1. Jadwal penerimaan mahasiswa baru:

No	Kegiatan	Waktu
1.	Pengambilan formulir	Juni - Agustus
2.	Pengembalian formulir	Juli – Agustus
3.	Ujian seleksi	Agustus
4.	Pengumuman kelulusan	Agustus
5.	Pendaftaran ulang	September
6.	Kuliah perdana	September

2. Persyaratan akademik
 - a. Berijazah SMA dan sederajat maksimal 2 tahun, atau D1, D2, D3
 - b. Foto copy ijazah/STTB yang dilegalisir (3 Lembar)
 - c. Pas Foto ukuran 3x4 (3 Lembar) dan 2x3 (2 Lembar)
 - d. Khusus untuk calon mahasiswa baru pindahan melampirkan surat pindahan dari perguruan tinggi asal dan transkrip nilai asli.
 - e. Bukti (foto copy biaya pendaftaran).
3. Ujian Seleksi

- a. Ujian seleksi terdiri dari seleksi berkas, tes tertulis yang meliputi: Tes Kemampuan Akademik (TKA) dan tes wawancara;
 - b. Waktu ujian seleksi ditetapkan oleh Ketua STKIP Pembangunan Indonesia dan diberitahukan secara tertulis kepada para pelamar;
 - c. Tempat ujian seleksi dilakukan di kampus STKIP Pembangunan Indonesia.
4. Pengumuman Kelulusan
- a. Pengumuman kelulusan mahasiswa baru berdasarkan Surat Keputusan Ketua STKIP Pembangunan Indonesia.
 - b. Pengumuman keputusan kelulusan/ketidakkelulusan disampaikan secara tertulis di kantor STKIP Pembangunan Indonesia serta disampaikan melalui web <http://stkippi.ac.id> dan media sosial (facebook) STKIP Pembangunan Indonesia
 - c. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi, diminta melengkapi persyaratan sebagai berikut.
 - (1) Surat pernyataan kepastian mengikuti program perkuliahan pada semester yang akan berjalan.
 - (2) Surat pernyataan tentang kepastian sumber biaya studi.
5. Registrasi mahasiswa baru
- a. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi dan pasti mengikuti perkuliahan pada semester yang akan berjalan harus melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik.
 - b. Registrasi administrasi dan akademik dilakukan oleh panitia PMB STKIP Pembangunan Indonesia dengan melengkapi berkas dan persyaratan yang diperlukan.
 - c. Jadwal/waktu pelaksanaan registrasi administrasi dan registrasi akademik diatur dalam kalender akademik STKIP Pembangunan Indonesia.
 - d. Prosedur dan berkas registrasi administratif yang harus diserahkan oleh mahasiswa baru adalah sebagai berikut:
 - 1) Calon mahasiswa harus menyerahkan surat panggilan dari STKIP Pembangunan Indonesia sesuai dengan waktu yang telah ditentukan (dalam surat panggilan);

- 2) Calon mahasiswa mengambil berkas registrasi administratif, kuitansi SPP, serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan;
- 3) Calon mahasiswa membayar SPP pada Bank yang ditentukan STKIP Pembangunan Indonesia;
- 4) Calon mahasiswa menyerahkan kembali berkas administrasi yang sudah diisi lengkap disertai bukti kuitansi pembayaran SPP serta blangko-blangko isian lainnya yang telah ditentukan.

Pasal 18

Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana

1. Jadwal penerimaan mahasiswa baru:

No	Kegiatan	Waktu	
		Semester Gasal	Semester Genap
1.	Pengambilan formulir	Maret – September	Oktober – Februari
2.	Pengembalian formulir	Maret – September	Oktober – Februari
3.	Ujian seleksi	September Awal	Februari Awal
4.	Pengumuman kelulusan	September	Februari
		Pertengahan	Pertengahan
5.	Pendaftaran ulang	September	Februari Akhir
		Pertengahan	
6.	Kuliah perdana	September Akhir	Februari Akhir

2. Persyaratan akademik
 - a. Salinan/*fotocopy* ijazah S-1 yang telah dilegalisir pihak yang berwenang;
 - b. Salinan/*fotocopy* transkrip yang telah dilegalisir pihak yang berwenang;
 - c. Surat referensi/rekomendasi dari dua orang yang mengetahui kemampuan akademik dan kepribadian pelamar.
 - d. Surat keterangan kesehatan yang menyatakan pelamar mampu mengikuti pendidikan;
 - e. Pas foto ukuran 3 X 4 sebanyak 2 lembar;
 - f. Bukti (*foto copy*) pembayaran biaya pendaftaran;
3. Ujian Seleksi

- a. Ujian seleksi terdiri dari seleksi berkas, tes tertulis yang meliputi: Tes Kemampuan Akademik (TKA) dan kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL), serta tes wawancara;
 - b. Waktu ujian seleksi ditetapkan oleh Direktur PPs STKIP Pembangunan Indonesia dan diberitahukan secara tertulis kepada para pelamar;
 - c. Tempat ujian seleksi dilakukan di kampus STKIP Pembangunan Indonesia atau di tempat-tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur PPs STKIP Pembangunan Indonesia dengan pemberitahuan secara tertulis kepada para pelamar.
6. Pengumuman Kelulusan
- a. Pengumuman kelulusan Mahasiswa Baru berdasarkan Surat Keputusan Direktur PPs STKIP Pembangunan Indonesia.
 - b. Pengumuman keputusan kelulusan/ketidaklulusan disampaikan secara tertulis melalui surat sesuai dengan alamat yang diinginkan pelamar sebagaimana tertera pada amplop berperangko yang disiapkan calon mahasiswa sebelumnya dan diumumkan secara terbuka di kantor PPs STKIP Pembangunan Indonesia serta disampaikan melalui internet.
 - c. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi, diminta melengkapi persyaratan sebagai berikut.
 - 1) Surat pernyataan kepastian mengikuti program perkuliahan pada semester yang akan berjalan.
 - 2) Surat pernyataan tentang kepastian sumber biaya studi.
 - 3) Surat penugasan (bagi yang berstatus tugas belajar) atau surat ijin belajar (bagi yang berstatus izin belajar).
7. Registrasi mahasiswa baru
- a. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi dan pasti mengikuti perkuliahan pada semester yang akan berjalan harus melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik.
 - b. Registrasi administrasi dilakukan Staf Administrasi dan Keuangan PPs STKIP Pembangunan Indonesia dengan melengkapi berkas dan persyaratan yang diperlukan.

- c. Registrasi akademik dilakukan di kantor PPs STKIP Pembangunan Indonesia Staf Administrasi Umum dan Keuangan.
 - d. Jadwal pelaksanaan registrasi administrasi dan registrasi akademik diatur dalam kalender akademik PPs STKIP Pembangunan Indonesia.
 - e. Prosedur dan berkas registrasi administratif yang harus diserahkan oleh mahasiswa baru adalah sebagai berikut:
 - 1) Calon mahasiswa harus menyerahkan surat panggilan dari PPs STKIP Pembangunan Indonesia sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
 - 2) Calon mahasiswa mengambil berkas registrasi administratif, kuitansi SPP, serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan;
 - 3) Calon mahasiswa membayar SPP pada Staf Administrasi Umum dan Keuangan PPs STKIP Pembangunan Indonesia;
 - 4) Calon mahasiswa menyerahkan kembali berkas administrasi yang sudah diisi lengkap disertai bukti kuitansi pembayaran SPP serta blangko-blanko isian lainnya yang telah ditentukan;
8. Herregistrasi Mahasiswa Lama
- a. Mahasiswa lama yang masih memiliki hak dan berniat melanjutkan pendidikan di PPs STKIP Pembangunan Indonesia wajib melakukan pendaftaran ulang (*herregistrasi*), baik herregistrasi administrasi maupun herregistrasi akademik.
 - b. Herregistrasi administrasi dilakukan Staf Administrasi Umum dan Keuangan PPs STKIP Pembangunan Indonesia dengan melengkapi berkas dan persyaratan yang diperlukan.
 - c. Herregistrasi akademik dilakukan di kantor PPs STKIP Pembangunan Indonesia Staf Administrasi Umum dan Keuangan.
 - d. Jadwal/waktu pelaksanaan heregistrasi adminisitratif dan registrasi akademik calon mahasiswa diatur dalam kalender akademik PPs STKIP Pembangunan Indonesia.
 - e. Prosedur pelaksanaan herregistrasi adminisitratif yang harus diserahkan oleh mahasiswa lama adalah sebagai berikut.

- f. Mahasiswa mengambil kuitansi SPP di PPs STKIP Pembangunan Indonesia dan membayar langsung pada Bagian Administrasi Umum dan Keuangan PPs STKIP Pembangunan Indonesia.
- g. Mahasiswa melakukan registrasi administrasi di Kantor PPs STKIP Pembangunan Indonesia dengan menyerahkan:
 - 1) Kartu Tanda Registrasi (KTR) atau Surat Keterangan Cuti Kuliah (SKCK) yang disetujui oleh Direktur PPs STKIP Pembangunan Indonesia;
 - 2) Kuitansi bukti pembayaran SPP;
 - a) Isian format komputer;
 - b) Kartu mahasiswa
 - 3) Mahasiswa mengambil KTR yang sudah disahkan dengan dibubuhi tanda tangan petugas kantor Registrasi dan Statistik.
 - 4) Mahasiswa melakukan proses registrasi akademik dengan mengambil Kartu Rencana Studi (KRS) di PPs STKIP Pembangunan Indonesia dan Kartu Mahasiswa di Kantor PPs STKIP Pembangunan Indonesia

Pasal 19

Penerimaan Mahasiswa Pindahan

- 1. Kepindahan mahasiswa dari dalam dan dari luar STKIP Pembangunan Indonesia dapat dipertimbangkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memenuhi persyaratan yang secara khusus diatur oleh Ketua STKIP Pembangunan Indonesia;
 - b. Tersedia tempat, sarana, dan prasarana pendidikan di program studi yang dituju;
 - c. Alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi; dan
 - d. Mahasiswa tersebut lulus seleksi akademik yang diadakan oleh STKIP Pembangunan Indonesia, khususnya terkait dengan program studi yang dituju.

2. Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dari dalam lingkungan STKIP Pembangunan Indonesia atau dari luar STKIP Pembangunan Indonesia dilakukan oleh Ketua atas pertimbangan Ketua Program Studi yang dituju;
3. Proses kepindahan mahasiswa dari luar STKIP Pembangunan Indonesia:
 - a. Mahasiswa pindahan dari luar STKIP Pembangunan Indonesia diwajibkan mengajukan permohonan tertulis dengan alasan kepindahan yang kuat.
 - b. Surat permohonan pindah mahasiswa dari luar STKIP Pembangunan Indonesia ditujukan kepada Ketua STKIP Pembangunan Indonesia ditembuskan kepada Ketua Program Studi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
 - 1) Kartu hasil studi per semester dan IPK yang disahkan oleh perguruan tinggi asal;
 - 2) Surat keterangan izin sementara pindah dari perguruan tinggi asal;
 - 3) Surat rekomendasi dari kampus asal, yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan adalah mahasiswa berkelakuan baik, dan tidak pernah melanggar tata tertib;
 - 4) Surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studinya, yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asalnya (*drop out*).
4. Batas waktu akhir pengajuan permohonan adalah dua minggu menjelang masa registrasi menurut ketentuan Kalender Akademik.
5. Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut pada ayat (3).
6. Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima dibuatkan Surat Keterangan Tanda Diterima (SKTD) oleh Ketua STKIP Pembangunan Indonesia dan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
 - a. Ketua STKIP Pembangunan Indonesia; dan
 - b. Ketua program studi yang dituju.

7. Mahasiswa pindahan dari luar STKIP Pembangunan Indonesia pada saat registrasi dikenakan biaya pendidikan sesuai dengan SK Ketua STKIP Pembangunan Indonesia.

BAB VI
ANGGARAN PENDIDIKAN

Pasal 20

Biaya Pendidikan

1. Biaya pendidikan mahasiswa STKIP Pembangunan Indonesia terdiri atas SPP, matrikulasi (PPs), ujian semester, magang III, KKLP, seminar proposal, seminar hasil (PPs), dan ujian tutup.
2. Biaya matrikulasi adalah biaya penyelenggaraan pendidikan bagi mahasiswa Program Pascasarjana pada awal masa studi yang besarnya diatur berdasarkan Surat Keputusan Direktur PPs STKIP Pembangunan Indonesia.
3. SPP (Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan) adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa Program Sarjana dan Program Pascasarjana yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tiap semester selama menjadi mahasiswa di STKIP Pembangunan Indonesia
4. Biaya ujian semester adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa Program Sarjana dan Program Pascasarjana pada tiap semester sebagai persyaratan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tiap semester selama menjadi mahasiswa di STKIP Pembangunan Indonesia.
5. Biaya magang III adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa Program Sarjana yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan magang III pada mahasiswa semester VII STKIP Pembangunan Indonesia
6. Biaya seminar proposal adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa Program Sarjana dan Program Pascasarjana yang digunakan untuk menunjang

penyelenggaraan kegiatan seminar proposal skripsi dan/atau tesis sebagai persyaratan kelulusan pada STKIP Pembangunan Indonesia.

7. Biaya seminar hasil adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa Program Pascasarjana yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan seminar hasil tesis sebagai persyaratan kelulusan pada Program Pascasarjana STKIP Pembangunan Indonesia.
8. Biaya ujian tutup adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa Program Sarjana dan Program Pascasarjana yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan ujian tutup skripsi dan/atau tesis sebagai persyaratan kelulusan pada STKIP Pembangunan Indonesia.

BAB VII

SISTEM ADMINISTRASI MAHASISWA

Pasal 21

Registrasi Administrasi

1. Registrasi administrasi adalah proses kegiatan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa.
2. Semua mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi administrasi pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik pada program studi masing-masing.
3. Registrasi administrasi dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan melunasi pembayaran SPP serta memenuhi persyaratan lainnya yang telah ditentukan.
4. Proses registrasi administrasi bagi mahasiswa pindahan yang diterima atau calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan lulus pada STKIP Pembangunan Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Calon mahasiswa menunjukkan surat panggilan atau surat keterangan dari Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk Program Sarjana dan Direktur PPs untuk Program Pascasarjana atau surat keterangan persetujuan pindah dari Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk Program Sarjana dan Direktur PPs atau selain dari STKIP Pembangunan Indonesia;

- b. Calon mahasiswa mengikuti proses registrasi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - c. Calon mahasiswa menerima Kartu Mahasiswa.
5. Registrasi administrasi bagi mahasiswa lama (registrasi ulang) dilakukan dengan menyerahkan 2 (dua) persyaratan kepada ketua program studi yaitu:
 - a. Bukti pembayaran SPP;
 - b. Kartu mahasiswa yang masih berlaku; dan
 - c. Kartu Rencana Studi (KRS).
 6. Mahasiswa yang cuti kuliah dan akan melakukan registrasi harus menyerahkan Surat Keterangan Cuti Kuliah (SKCK) yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (Program Pascasarjana).
 7. Kartu mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan;
 - b. Mahasiswa menunjukkan kartu mahasiswa yang rusak; dan
 - c. Mahasiswa membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan.

Pasal 22

Registrasi Akademik

1. Registrasi akademik adalah proses kegiatan untuk mengikuti perkuliahan pada semester tertentu yang dilakukan pada awal semester dengan syarat telah melakukan registrasi administrasi.
2. Registrasi akademik adalah konsultasi rencana studi dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
3. Konsultasi rencana studi adalah kegiatan konsultasi mahasiswa dengan dosen Penasehat Akademik masing-masing dalam rangka penyusunan rencana studi pada semester berjalan.
4. Pengisian KRS adalah proses mendaftarkan mata kuliah yang akan diprogram
5. Pemrograman mata kuliah wajib memperhatikan mata kuliah prasyarat dan pertimbangan ketua program studi.

6. Hasil pemrosesan KRS berupa:
 - a. Daftar hadir kuliah (absesnsi);
 - b. Daftar tugas dosen; dan
 - c. Daftar Pemberian Nilai Akhir (DPNA).

BAB VIII

SISTEM PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

Pasal 23

Perkuliahan

1. Perkuliahan dibedakan menjadi perkuliahan teori, praktikum, dan kerja lapangan.
2. Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang bertujuan mengkaji dan menguasai konsep-konsep, generalisasi, teori, dan prinsip ilmiah suatu bidang studi.
3. Perkuliahan praktikum dan lapangan adalah perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori dalam kondisi dan situasi terbatas, seperti di laboratorium, workshop, kelas, sekolah, kantor, dan lembaga pendidikan tertentu.
4. Setiap perkuliahan terdiri atas tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri.
5. Setiap perkuliahan diakhiri dengan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang dilakukan berdasarkan kegiatan akademik.
6. Kegiatan tatap muka berupa kegiatan perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi langsung dalam bentuk ceramah, diskusi, seminar, praktikum, dan kegiatan akademik lainnya.
7. Kegiatan terstruktur mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, terjadwal berdasarkan tugas dosen, dalam rumah, penulisan makalah, melakukan penelitian, penulisan laporan, dan kegiatan akademik yang relevan.
8. Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar berdasarkan program mahasiswa untuk memperkaya pengetahuan dalam rangka menunjang kegiatan

tatap muka dan terstruktur, dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, melakukan penelitian, wawancara dengan narasumber, seminar dan kegiatan akademik yang relevan.

9. Kegiatan dosen dalam perkuliahan adalah penyusunan rencana perkuliahan, penilaian terjadwal, pemberian umpan balik kepada mahasiswa, pemberian bantuan belajar kepada mahasiswa, baik perorangan ataupun kelompok.

Pasal 24

Penyelenggaraan Kuliah

1. Kalendek akademik yang berlaku satu tahun disusun Wakil Ketua I Bidang Akademik dan ditetapkan oleh Ketua STKIP Pembangunan Indonesia
2. Perkuliahan diselenggarakan oleh program studi di bawah Wakil Ketua I Bidang Akademik
3. Penyusunan jadwal kuliah secara keseluruhan yang dikoordinasikan oleh Ketua Program Studi
4. Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Ketua Program Studi di bawah koordinasi Wakil Ketua I Bidang Akademik

Pasal 25

Jadwal Kuliah

1. Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
 - a. Kode mata kuliah
 - b. Mata kuliah
 - c. SKS mata kuliah
 - d. Hari, jam, dan ruang kuliah
 - e. Nama dosen pengajar
2. Setiap mata kuliah berlangsung selama 50 menit per sks
3. Jadwal kuliah diumumkan oleh program studi paling lambat 4 (empat) minggu sebelum registrasi akademik

Pasal 26

Tata Tertib Kuliah

1. Pada setiap awal semester, dosen wajib menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) kepada ketua program studi.
2. Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan absensi.
3. Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya.
4. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 80% dari jumlah minggu yang terjadwal dalam semester yang bersangkutan. Khusus untuk kegiatan praktikum mahasiswa wajib mengikuti 100% kegiatan terkecuali apabila ada hal lain dengan disertai keterangan yang sah.
5. Jika karena suatu hal ada kegiatan perkuliahan yang tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan mengusahakan waktu lain sebagai pengganti dengan sepengetahuan ketua program studi.
6. Mahasiswa yang namanya tidak terdaftar pada absensi, dan telah melakukan registrasi akademik wajib melaporkan ke program studi dengan menunjukkan lembaran KRS yang telah ditandatangani
7. Mahasiswa ikut membantu peningkatan mutu dan pemeliharaan tata tertib perkuliahan antara lain dengan mengisi angket penilaian dosen, tenaga kependidikan, dan sarana prasarana dengan objektif dan cermat pada setiap akhir semester
8. Pengawasan pelaksanaan tata tertib perkuliahan dilakukan oleh ketua program studi di bawah koordinasi Wakil Ketua I Bidang Akademik

BAB IX KURIKULUM

Pasal 27

Ketentuan Umum

1. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman

penyelenggaraan pembelajaran di STKIP Pembangunan Indonesia untuk mencapai tujuan program studi.

2. Kurikulum dirancang untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi, bersifat lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang cepat di masa mendatang.
3. Capaian pembelajaran di STKIP Pembangunan Indonesia disusun dengan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional (SN Dikti) dan memiliki kualifikasi dengan jenjang KKNI dan visi, misi, tujuan, dan sasaran STKIP Pembangunan Indonesia dan program studi masing-masing.
4. Isi dan bahasan suatu mata kuliah harus mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program studi dan dapat diukur tingkat pemenuhannya serta ditetapkan dalam satuan kredit semester
5. Kurikulum disusun berdasarkan pada Pedoman Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi
6. Kurikulum ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua STKIP Pembangunan Indonesia

Pasal 28

Satuan Kredit Semester (SKS)

1. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan beban studi yang harus diselesaikan (diikuti) mahasiswa dalam suatu program tertentu.
2. Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
3. Sistem Semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan satuan waktu semester yang membagi satu tahun akademik menjadi 2 semester.

4. Semester adalah satuan waktu kegiatan selama 16 minggu efektif yang terdiri atas 15 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya 1 minggu tenang dan 1 minggu penilaian.
5. Setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah yang masing-masing mempunyai bobot kredit sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum.
6. Satuan kredit semester, selanjutnya disebut SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan.
7. SKS bertujuan memberi kemungkinan untuk menyajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel.
8. Setiap matakuliah dan kegiatan akademik lainnya yang disajikan pada setiap semester ditetapkan harga SKS yang menyatakan bobot mata kuliah dan kegiatan tersebut.
9. Jam semester (js) adalah satuan waktu tatap muka yang lamanya 50 menit per SKS.
10. Suatu mata kuliah berharga 1 sks jika penyelenggaraan mata kuliah tersebut dalam setiap minggu selama 1 semester dilakukan dengan menerapkan kegiatan tatap muka, terstruktur dan mandiri dalam satu satuan kegiatan sebagaimana tersebut pada Tabel 1 (untuk semester biasa) di bawah ini.

Tabel 1: Harga Satuan Kredit Semester Biasa

Perkuliahan	Komponen Perkuliahan untuk bobot 1 sks dalam semester biasa			Js
	Tatap Muka (menit)	Terstruktur (menit)	Mandiri (menit)	
Kuliah Teori	1 x 50	60	60	1
Praktikum	2 x 50	60	60	2
Kerja Lapangan	4 x 50	60	60	4

Pasal 29
Beban Studi

1. Beban studi Program S1 sekurang-kurangnya 148 dan sebanyak-banyaknya 160 sedangkan, Magister sekurang-kurangnya 43 sks dan sebanyak-banyaknya 49 sks.
2. Beban studi yang dapat diambil pada setiap semester sebanyak-banyaknya 24 sks untuk S1 dan 15 sks untuk S2

Pasal 30

Kurikulum Program Sarjana

1. Rentangan SKS beban pendidikan untuk program sarjana ditentukan berkisar 148 sks – 160 sks
2. Beban pendidikan program sarjana diperoleh dari kegiatan kuliah, kegiatan akademik lainnya yang ekuivalen, dan skripsi.
3. Komposisi kredit mata kuliah dalam struktur kurikulum , terdiri atas:
 - a. Kemampuan umum
 - b. Kemampuan pedagogik
 - c. Kemampuan materi biologi
 - d. Kemampuan materi bidang program studi
 - e. Penciri PT/program studi

Pasal 31

Kurikulum Program Pascasarjana

1. Rentangan SKS beban pendidikan untuk program sarjana ditentukan berkisar 43 sks – 48 sks
2. Beban pendidikan program sarjana diperoleh dari kegiatan kuliah, kegiatan akademik lainnya yang ekuivalen (matrikulasi), dan tesis.
3. Komposisi kredit mata kuliah dalam struktur kurikulum , terdiri atas:
 - a. Kompetensi pendukung
 - b. Kompetensi Utama
 - c. Kompetensi lainnya
4. Matrikulasi adalah kegiatan pra kuliah yang dilakukan oleh mahasiswa program pascasarjana sebelum memasuki perkuliahan pada semester berjalan yang

bertujuan untuk memperkuat dasar pengetahuan bidang studi utama/pokok/spesialisnya agar dapat lancar dan berhasil mengikuti kegiatan akademik dalam program yang lebih tinggi seperti yang diinginkan.

5. Mahasiswa yang tidak lulus dalam satu atau lebih mata layanan matrikulasi, wajib melakukan kegiatan ulangan matrikulasi sampai lulus sebagai persyaratan kelulusan.

BAB X

MAGANG

Pasal 32

Hakikat dan Tujuan

1. Magang terdiri atas magang I, magang II, dan magang III
2. Magang I adalah mata kuliah wajib berupa pengenalan lapang awal melalui kegiatan survey pada sekolah-sekolah sebagai luaran utama dari STKIP Pembangunan Indonesia.
3. Magang II adalah mata kuliah wajib berupa praktikum mengajar yang dilakukan di laboratorium microteaching atau di kelas.
4. Magang III atau Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mata kuliah wajib yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam melaksanakan praktik kependidikan dan/atau nonkependidikan agar mahasiswa siap menjadi tenaga profesional dalam bidang keahliannya yang dilaksanakan secara terprogram, terpadu, dan terbimbing melalui kegiatan magang di sekolah atau lembaga yang menyelenggarakan program di bidang pendidikan.
5. Tujuan magang III adalah memberikan pengalaman praktis di lapangan melalui kegiatan magang, agar:
 - a. Mahasiswa kompeten dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan bidang keahliannya; dan
 - b. Mahasiswa siap menjadi tenaga profesional dalam bidang keahliannya.

Pasal 33

Status dan Jenis

1. Mahasiswa yang mengambil program magang III harus terdaftar sebagai mahasiswa pada semester VI saat mahasiswa mengambil program magang III dengan menunjukkan Kartu Tanda Registrasi (KTR).
2. Pembinaan, pengembangan, dan pelaksanaan magang III dikelola oleh STKIP Pembangunan Indonesia. Magang III diprogramkan pada semester genap (semester VI), sedang pelaksanaannya diatur dalam juknis magang III.

BAB XI

KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS (KKLP)

Pasal 34

Hakikat dan Tujuan

1. Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) adalah mata kuliah wajib yang dilakukan di luar kampus, di lembaga atau daerah tertentu selama 2 (dua) bulan.
2. Tujuan KKLP adalah memberikan pengalaman praktis di lapangan melalui kegiatan magang, agar:
 - a. Mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam melaksanakan praktik kependidikan dan/atau nonkependidikan agar mahasiswa siap menjadi tenaga profesional dalam bidang keahliannya, dan
 - b. Mengaplikasikan berbagai teori yang diperoleh di perkuliahan terhadap berbagai permasalahan yang ditemukan di lapangan.

Pasal 35

Status dan Jenis

1. Mahasiswa yang mengambil program KKLP harus terdaftar sebagai mahasiswa pada semester saat mahasiswa mengambil KKLP dengan menunjukkan Kartu Tanda Registrasi (KTR).
2. Pembinaan, pengembangan, dan pelaksanaan KKLP dikelola oleh STKIP Pembangunan Indonesia. KKLP diprogramkan pada semester ganjil (semester VII), sedang pelaksanaannya diatur dalam juknis KKLP.

BAB XII
TUGAS AKHIR
Pasal 36
Skripsi

1. Skripsi adalah karya tulis akademik yang berkaitan dengan masalah penguasaan/penerapan ilmu berbentuk karya hasil penelitian lapangan/ laboratorium, hasil kajian pustaka yang dilakukan oleh calon sarjana di bawah bimbingan para bimbingan.
2. Skripsi memiliki beban sks sebanyak 6 sks.
3. Penulisan skripsi merupakan:
 - a. Kulminasi unjuk kerja akademik mahasiswa selama mengikuti pendidikan program sarjana dibuktikan melalui bimbingan serta ujian skripsi ; dan
 - b. Sarana untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah-masalah keilmuan/professional yang dilakukan secara mandiri.
4. Skripsi ditulis dalam Bahasa Indonesia baku.
5. Kegiatan dalam rangka penulisan skripsi dapat dimulai setelah mahasiswa melulusi 132 sks.
6. Skripsi mengkaji masalah pendidikan dan non kependidikan, sesuai dengan jenis dan tujuan program studi yang diikuti mahasiswa.
7. Penulisan skripsi diawali dengan pengajuan usulan skripsi pada program studi masing-masing untuk kemudian dibuatkan SK pembimbingan bersama dengan 2 (dosen) pembimbing.
8. Penulisan skripsi berkewajiban mengikuti bimbingan secara rutin dan intensif yang dibuktikan dalam buku bimbingan skripsi yang harus ditandatangani oleh pembimbing
9. Penulisan skripsi mengikuti Buku Pedoman Penulisan Skripsi STKIP Pembangunan Indonesia

10. Mahasiswa wajib menyerahkan sejumlah copyan skripsi sebagaimana ketentuan akademik.

Pasal 36a

Susunan Pembimbingan Skripsi

1. Dalam rangka penulisan skripsi, mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing yang terdiri dari Pembimbing 1 dan Pembimbing 2.
2. Penetapan pembimbingan skripsi dilakukan oleh ketua program studi dengan mempertimbangkan relevansi bidang studi, pilihan mahasiswa, beban kerja dosen, dan produktifitas dosen dalam berkarya.
3. Wakil Ketua I Bidang menetapkan SK pembimbingan skripsi yang telah disusun oleh ketua program studi

Pasal 36b

Persyaratan Pembimbing Skripsi

1. Pembimbing skripsi memiliki kemampuan akademik untuk membimbing calon sarjana dan mendapat tugas untuk membimbing.
2. Pembimbing pertama adalah dosen program studi masing-masing dengan pangakt minimal yaitu Lektor.
3. Pembimbing kedua adalah dosen yang sekurang-kurangnya berjabatan akademik minimal tenaga pengajar serta memiliki keahlian dalam bidang studi spesialisasi mahasiswa yang dibimbing.

Pasal 36c

Pergantian Pembimbing

1. Pergantian pembimbing skripsi dapat dilakukan melalui surat keputusan Wakil Ketua I Bidang Akademik dengan kesepakatan ketua program studi berdasarkan alasan-alasan yang dapat diterima secara akademik yang berakibat terhambatnya penyelesaian penulisan skripsi.

2. Usulan penggantian pembimbing skripsi dapat berasal dari mahasiswa dan/atau dosen pembimbing yang bersangkutan dengan pengajuan secara tertulis kepada program studi masing-masing.
3. Penyusunan skripsi dikategorikan terhambat bila tidak terdapat kemajuan yang berarti selama 2 (dua) semester berturut-turut.
4. Dalam hal tersebut pada ayat 1 (satu), ketua program studi berkoordinasi dengan Wakil Ketua I Bidang Akademik dengan memanggil pembimbing dan mahasiswa untuk mempertimbangkan proses penggantian pembimbing.

Pasal 36d

Tugas Pembimbing Skripsi

1. Pembimbing skripsi bertugas memberikan bimbingan dan layanan konsultasi kepada mahasiswa dalam penulisan skripsi mulai dari penetapan masalah skripsi dan lingkungannya, pemantapan masalah, penyusunan usulan penelitian, pengumpulan dan analisis data sampai penulisan laporan dalam wujud skripsi yang lengkap, termasuk perbaikan yang diperlukan sesudah ujian skripsi.
2. Pembimbing pertama bertindak sebagai penanggungjawab utama atas seluruh proses pemberian bimbingan dan layanan konsultasi.
3. Pembimbing kedua bertugas membantu tugas pembimbing utama.
4. Bimbingan penyusunan usulan penelitian dan penulisan skripsi dilakukan secara sistematis berkesinambungan. Pengelolaan pelaksanaan tugas bimbingan diatur tersendiri oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dengan memperhatikan masukan dari ketua program studi.
5. Pembimbing pertama dan pembimbing kedua secara bersama melakukan verifikasi kemajuan dan hasil penelitian yang telah dicapai mahasiswa.

Pasal 37

Tesis

1. Tesis adalah karya tulis akademik yang berkaitan dengan masalah penguasaan/penerapan ilmu berbentuk karya hasil penelitian lapangan/

laboratorium, hasil kajian pustaka yang dilakukan oleh calon magister di bawah bimbingan para bimbingan.

2. Tesis memiliki beban sks sebanyak 6 sks.
3. Penulisan tesis merupakan:
 - a. Kulminasi unjuk kerja akademik mahasiswa selama mengikuti pendidikan program pascasarjana dibuktikan melalui bimbingan serta ujian tesis; dan
 - b. Sarana untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah-masalah keilmuan/professional yang dilakukan secara mandiri.
4. Tesis ditulis dalam Bahasa Indonesia baku.
5. Kegiatan dalam rangka penulisan tesis dapat dimulai setelah mahasiswa melulusi 31 sks.
6. Tesis mengkaji masalah pendidikan dan non kependidikan, sesuai dengan jenis dan tujuan program studi yang diikuti mahasiswa.
7. Penulisan tesis diawali dengan pengajuan usulan tesis pada program studi masing-masing untuk kemudian dibuatkan SK pembimbingan bersama dengan 2 (dosen) pembimbing.
8. Penulisan tesis berkewajiban mengikuti bimbingan secara rutin dan intensif yang dibuktikan dalam buku bimbingan tesis yang harus ditandatangani oleh pembimbing
9. Penulisan tesis mengikuti Buku Pedoman Penulisan Tesis PPs STKIP Pembangunan Indonesia
10. Mahasiswa wajib menyerahkan sejumlah copyan tesis sebagaimana ketentuan akademik.

Pasal 37a

Susunan Pembimbingan Tesis

1. Dalam rangka penulisan tesis, mahasiswa dimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing yang terdiri dari Pembimbing 1 dan Pembimbing 2.
2. Penetapan pembimbingan tesis dilakukan oleh ketua program studi dengan mempertimbangkan relevansi bidang studi, pilihan mahasiswa, beban kerja dosen, dan produktifitas dosen dalam berkarya.

3. Direktur PPs menetapkan SK pembimbingan skripsi yang telah disusun oleh ketua program studi.

Pasal 37b

Persyaratan Pembimbing Tesis

1. Pembimbing tesis memiliki kemampuan akademik untuk membimbing calon magister dan mendapat tugas untuk membimbing.
2. Pembimbing pertama adalah dosen program studi masing-masing dengan pangakt minimal yaitu Lektor.
3. Pembimbing kedua adalah dosen yang sekurang-kurangnya berjabatan akademik minimal tenaga pengajar serta memiliki keahlian dalam bidang studi spesialisasi mahasiswa yang dibimbing.

Pasal 37c

Pergantian Pembimbing

1. Pergantian pembimbing tesis dapat dilakukan melalui surat keputusan Direktur PPs dengan kesepakatan ketua program studi berdasarkan alasan-alasan yang dapat diterima secara akademik yang berakibat terhambatnya penyelesaian penulisan tesis.
2. Usulan penggantian pembimbing tesis dapat berasal dari mahasiswa dan/atau dosen pembimbing yang bersangkutan dengan pengajuan secara tertulis kepada program studi masing-masing.
3. Penyusunan tesis dikategorikan terhambat bila tidak terdapat kemajuan yang berarti selama 2 (dua) semester berturut-turut.
4. Dalam hal tersebut pada ayat 1 (satu), ketua program studi berkoordinasi dengan Direktur PPs dengan memanggil pembimbing dan mahasiswa untuk mempertimbangkan proses penggantian pembimbing.

Pasal 37d

Tugas Pembimbing Tesis

1. Pembimbing tesis bertugas memberikan bimbingan dan layanan konsultasi kepada mahasiswa dalam penulisan tesis mulai dari penetapan masalah tesis dan lingkungannya, pemantapan masalah, penyusunan usulan penelitian, pengumpulan dan analisis data sampai penulisan laporan dalam wujud tesis yang lengkap, termasuk perbaikan yang diperlukan sesudah ujian tesis.
2. Pembimbing pertama bertindak sebagai penanggungjawab utama atas seluruh proses pemberian bimbingan dan layanan konsultasi.
3. Pembimbing kedua bertugas membantu tugas pembimbing utama.
4. Bimbingan penyusunan usulan penelitian dan penulisan tesis dilakukan secara sistematis berkesinambungan. Pengelolaan pelaksanaan tugas bimbingan diatur tersendiri oleh Direktur PPs dengan memperhatikan masukan dari ketua program studi.
5. Pembimbing pertama dan pembimbing kedua secara bersama melakukan verifikasi kemajuan dan hasil penelitian yang telah dicapai mahasiswa.
6. Pembimbing adalah Dewan Penguji pada ujian akhir/sidang tesis.

BAB XIII

UJIAN PROPOSAL, UJIAN HASIL, DAN UJIAN TUTUP

Pasal 38

Ujian Proposal

1. Ujian proposal pada program sarjana dilakukan setelah proposal skripsi mahasiswa disetujui oleh pembimbing I, pembimbing II, ketua program studi, dan Wakil Ketua I Bidang Akademik. Ujian proposal pada program sarjana dilakukan secara serentak berdasarkan SK tim penguji yang dikeluarkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.
2. Ujian proposal pada program pascasarjana dilakukan setelah proposal tesis mahasiswa disetujui oleh pembimbing I, pembimbing II, ketua program studi, dan Direktur PPs. Ujian proposal pada program pascasarjana dilakukan melalui kegiatan seminar proposal berdasarkan SK tim penguji yang dikeluarkan oleh Sekretaris Direktur PPs.

Pasal 39

Ujian Hasil

Ujian hasil pada program pascasarjana dilakukan setelah hasil penelitian tesis mahasiswa disetujui oleh pembimbing I, pembimbing II, ketua program studi, dan Direktur PPs. Ujian hasil penelitian pada program pascasarjana dilakukan melalui kegiatan seminar hasil berdasarkan SK tim penguji yang dikeluarkan oleh Sekretaris Direktur PPs.

Pasal 40

Ujian Tutup

1. Ujian tutup pada program sarjana dilakukan setelah skripsi mahasiswa disetujui oleh pembimbing I, pembimbing II, ketua program studi, dan Wakil Ketua I Bidang Akademik. Ujian tesis pada program sarjana dilakukan secara serentak berdasarkan SK tim penguji yang dikeluarkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik. Anggota tim penguji terdiri dari 2 (dua) pembimbing dan (dua) tim penguji di luar pembimbing.
2. Ujian tutup pada program pascasarjana dilakukan setelah tesis mahasiswa disetujui oleh pembimbing I, pembimbing II, ketua program studi, dan Direktur PPs. Ujian proposal pada program pascasarjana dilakukan melalui kegiatan sidang tesis berdasarkan SK Dewan Penguji yang dikeluarkan oleh Sekretaris Direktur PPs yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, pembimbing I, pembimbing II, dan penguji eksternal.

BAB XIV

PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 41

Administrasi Akhir Semester

1. Setiap dosen berkewajiban menyerahkan nilai akhir mata kuliah dengan menggunakan DPNA dan atau nilai Semester Pendek (SP) untuk nilai susulan. Penyerahan DPNA dan SP paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan tes akhir semester kepada Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan (program sarjana) dan Bagian Administrasi dan Keuangan (program pascasarjana).
2. Untuk kepentingan pengamanan nilai mahasiswa, maka DPNA dan SP harus diserahkan langsung oleh dosen yang bersangkutan.
3. DPNA merupakan dasar penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa setiap akhir semester.
4. Mata kuliah yang diikuti mahasiswa secara tidak sah (tidak tercantum dalam KRS dan absensi), maka nilai mahasiswa yang bersangkutan tidak akan dicantumkan dalam KHS.
5. KHS berisi hasil studi mahasiswa dalam satu semester yang meliputi: kode mata kuliah, nama mata kuliah, sks, nilai, IP semester dan beban studi yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya.
6. KHS ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Wakil Ketua I Bidang Akademik kemudian diserahkan ke mahasiswa yang bersangkutan

Pasal 42

Program Sarjana

1. Penilaian terhadap mahasiswa program sarjana, dilakukan melalui 3 (tiga) macam ujian, yaitu:
 - a. Ujian mata kuliah;
 - b. Ujian proposal;
 - c. Ujian skripsi.
2. Penilaian mata kuliah menggunakan huruf dan angka sebagai berikut:

Nilai Huruf	Nilai Angka	Rentangan
A	4,00	80 - 100
B	3,00	60 - 79
C	2,00	40 - 59

D	1,00	20 - 39
E	2,70	0 - 19
T	2,00	0

3. Penilaian akhir studi dilakukan dengan menggunakan angka dan predikat lulusan:

Nilai	Predikat
2,75	Memuaskan
2,76 - 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 - 4,00	Dengan Pujian

4. Nilai lulus untuk program sarjana sekurang-kurangnya C untuk setiap mata kuliah.
5. Mata kuliah atau kegiatan akademik yang dapat diperhitungkan kreditnya (sks) adalah yang memperoleh nilai kesimpulan lulus seperti yang dimaksud pada pasal ini ayat (3).
6. Mahasiswa yang telah mendapat nilai C atau bahkan dengan nilai lulus yang lebih rendah untuk suatu mata kuliah diperkenankan memperbaiki nilainya, dan nilai akhir mata kuliah yang dicantumkan dalam transkrip ialah nilai yang tertinggi.
7. Mata kuliah pilihan yang diikuti oleh mahasiswa untuk mendapatkan sks tetapi tidak berhasil lulus, harus mengulangi sampai berhasil dan memperoleh nilai lulus dari mata kuliah tersebut atau mata kuliah pilihan yang lain.
8. Nilai yang diperoleh mahasiswa dalam mata kuliah wajib dilaporkan oleh dosen ke Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan pada akhir semester sesuai dengan kalender akademik, agar segera dapat diinformasikan kepada mahasiswa dan pihak terkait lainnya yang membutuhkan laporan nilai tersebut.

Pasal 40

Program Pascasarjana

1. Penilaian terhadap mahasiswa program pascasarjana, dilakukan melalui 4 (empat) macam ujian, yaitu:
- Ujian mata kuliah;

- b. Ujian proposal;
 - c. Ujian hasil
 - d. Ujian tesis.
2. Penilaian mata kuliah menggunakan lambang huruf dan angka sebagai berikut:

Nilai (dengan huruf)	Nilai (dengan angka)	Rentangan
A	4,00	3,80– 4,00
A-	3,70	3,60– <3,80
B+	3,30	3,20– <3,60
B	3,00	2,90– <3,20
B-	2,70	2,50– <2,90
C	2,00	1,50– <2,50
D	1,00	0,50– <1,50
E	0,00	0,00– <0,50

3. Penilaian akhir studi dilakukan dengan menggunakan angka dan predikat lulusan:

Nilai	Predikat
3,41	Memuaskan
3,41 - 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 - 4,00	Dengan Pujian

4. Nilai lulus untuk program pascasarjana sekurang-kurangnya C (B minus) untuk setiap mata kuliah.
5. Mata kuliah atau kegiatan akademik yang dapat diperhitungkan kreditnya (sks) adalah yang memperoleh nilai kesimpulan lulus seperti yang dimaksud pada pasal ini ayat (3).
6. Mahasiswa yang telah mendapat nilai C atau bahkan dengan nilai lulus yang lebih rendah untuk suatu mata kuliah diperkenankan memperbaiki nilainya, dan nilai akhir mata kuliah yang dicantumkan dalam transkrip ialah nilai yang tertinggi.
7. Mata kuliah atau kegiatan akademik lain yang bersifat nonkredit atau yang ingin diikuti oleh mahasiswa hanya dalam status sebagai pendengar, hasilnya tidak

dinyatakan dalam nilai seperti tersebut pada ayat (2), melainkan dilaporkan dengan menggunakan singkatan NK (=Non Kredit). Dalam hal mahasiswa yang bersangkutan memenuhi syarat perkuliahan, mata kuliah non kredit tersebut tidak dituliskan dalam transkrip.

8. Mata kuliah pilihan yang diikuti oleh mahasiswa untuk mendapatkan sks, tetapi kemudian tidak berhasil lulus, harus mengulangi sampai mahasiswa berhasil dan memperoleh nilai lulus dari matakuliah tersebut atau matakuliah pilihan yang lain.
9. Nilai yang diperoleh mahasiswa dalam mata kuliah atau kegiatan akademik lain (termasuk yang dinyatakan dengan matakuliah non kredit) wajib dilaporkan oleh dosen ke Bagian Administrasi dan Keuangan pada akhir semester sesuai dengan kalender akademik, agar segera dapat diinformasikan kepada mahasiswa dan pihak terkait lainnya yang membutuhkan laporan nilai tersebut.

Pasal 41

Penghitungan Prestasi Belajar

Untuk mengetahui kualitas hasil belajar keseluruhan seorang mahasiswa selama mengikuti suatu jenjang program, maka pada akhir tiap semester diadakan penghitungan kredit kumulatif yang diperoleh dan penghitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dengan menggunakan rumus:

$$IPK = \frac{\sum k_i N_i}{\sum k_i} = \frac{k_1 N_1 + k_2 N_2 + k_3 N_3 + \dots + k_n N_n}{k_1 + k_2 + k_3 + \dots + k_n}$$

k_i = adalah besar sks mata kuliah ke i , dan

N_i = adalah nilai mata kuliah ke i .

Pasal 42

Pemantauan Kemajuan Belajar Mahasiswa

1. SKS kumulatif yang harus dipenuhi oleh seorang mahasiswa pada tiap semester berturut-turut dari semester pertama sampai dengan semester akhir sekurang-kurangnya 90% dari jumlah sks keseluruhan per semester;

sedangkan IPK yang perlu dipenuhi pada akhir tiap semester tersebut sekurang-kurangnya 3,41

2. Pada akhir tiap semester mahasiswa yang tidak/belum memenuhi persyaratan sebagaimana yang disebutkan dalam pasal ini ayat 1 (satu) diberi peringatan oleh program studi yang bersangkutan.
3. Semua peringatan/teguran diberikan secara tertulis dengan menggunakan format yang disediakan khusus untuk maksud itu.

Pasal 43

Yudisium

1. Mahasiswa yang memperkirakan dapat menyelesaikan beban program studinya diwajibkan mendaftar yudisium sesuai kalender akademik.
2. Mahasiswa yang terlambat memproses yudisium, kelulusannya ditunda semester berikutnya dan diharuskan melakukan registrasi administrasi tanpa membayar SPP sedangkan bagi yang sudah terlanjur membayar SPP dapat menarik kembali sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Yudisium ditetapkan dengan SK Ketua STKIP Pembangunan Indonesia
4. Laporan kelulusan memuat:
 - a. Daftar nama lulusan, Nomor Pokok Mahasiswa (NPM), Indeks Prestasi Kelulusan (IPK), lama studi, dan tanggal yudisium;
 - b. Daftar nama para lulusan yang memperoleh prestasi terbaik; dan
 - c. Rekapitulasi jumlah lulusan mahasiswa pada tahun yang bersangkutan.

Pasal 44

Gelar Akademik Lulusan

1. Gelar akademik untuk lulusan sarjana (S1) adalah Sarjana Pendidikan (S. Pd.) dan program pascasarjana (S2) adalah Magister Pendidikan (M.Pd)
2. Gelar akademik ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan Sarjana Pendidikan (S.Pd) untuk S1 dan Megister Pendidikan (M.Pd) untuk S2.

Pasal 45

Ijazah dan Transkrip Nilai

1. Ijazah adalah surat tanda tamat belajar pada STKIP Pembangunan Indonesia dalam bentuk dan isi sesuai dengan ketentuan RISTEKDITI.
2. Transkrip nilai adalah kelengkapan ijazah dan/atau sertifikat yang berisi kode mata kuliah, mata kuliah, sks, nilai angka, nilai huruf, IPK, dan predikat kelulusan.
3. Transkrip dan ijazah dibuat berdasarkan laporan kelulusan yang sudah ditandatangani oleh Ketua STKIP Pembangunan Indonesia.
4. Tanggal ijazah dan transkrip adalah tanggal yudisium.
5. Perhitungan IPK mahasiswa didasarkan pada sks dan mata kuliah yang diprogramkan.
6. Pengesahan ijazah dan transkrip diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ijazah sarjana ditandatangani oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Ketua STKIP Pembangunan Indonesia
 - b. Ijazah program pascasarjana ditandatangani oleh Direktur PPs dan Ketua STKIP Pembangunan Indonesia
 - c. Salinan fotocopy ijazah dan transkrip nilai ditandatangani oleh Ketua STKIP Pembangunan Indonesia atau Wakil Ketua I Bidang Akademik
 - d. Salinan fotocopy ijazah dan transkrip nilai ditandatangani oleh Direktur PPs atau Sekretaris PPs
7. Sebelum mahasiswa menerima ijazah dan transkrip asli, dapat dikeluarkan Surat Keterangan Lulus (SKL) yang ditandatangani oleh Ketua STKIP Pembangunan Indonesia (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana).
8. Ijazah dan transkrip diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan administrasi skripsi dan/atau tesis.

Pasal 46

Lulusan dengan Prestasi Terbaik

1. Lulusan dengan prestasi terbaik ditetapkan menjelang wisuda berdasarkan kalender akademik
2. Penetapan lulusan dengan prestasi terbaik diberikan kepada mahasiswa dengan memenuhi persyaratan:
 - a. Memperoleh IPK tertinggi
 - b. Jika terdapat lebih dari 1 (satu) orang memiliki IPK tertinggi maka dilihat berdasarkan lama studi
 - c. IPK serendah-rendahnya 2,75 untuk program sarjana dan 3,41 untuk program pascasarjana
 - d. Lama studi maksimal 14 semester (7 tahun) untuk program sarjana dan 10 semester (5 tahun) untuk program pascasarjana.

Pasal 47

Wisuda

1. Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumni dan warga almamater STKIP Pembangunan Indonesia
2. Setiap mahasiswa yang telah yudisium wajib mendaftar untuk mengikuti wisuda pada semester dan tahun akademik yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang ditentukan.
3. Peserta wisuda wajib memenuhi persyaratan dan ketentuan dari Panitia Penyelenggaraan Wisuda dan berhak memperoleh fasilitas yang terkait dengan acara tersebut.
4. Wisuda dilaksnakan sesuai dengan kalender akademik

Pasal 48

Lama Studi

1. Program sarjana (S1) dapat ditempuh dalam 8 semester (4 tahun) dan selambat-lambatnya 14 semester (7 tahun)
2. Program pascasarjana (S2) dapat ditempuh dalam 4 semester (2 tahun) dan selambat-lambatnya 10 semester (5 tahun).

BAB XIV

CUTI, MUTASI KELUAR, DAN PUTUS STUDI (*DROP OUT*)

Pasal 49

Cuti kuliah

1. Cuti kuliah adalah penundaan registrasi administrasi, registrasi akademik, dan perkuliahan dalam semester tertentu, yang diizinkan secara sah kepada mahasiswa.
2. Mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi, kecuali mahasiswa yang sakit atau alasan lainnya dengan surat keterangan yang sah.
3. Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah diwajibkan memiliki SKCK yang dikeluarkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana).
4. Mahasiswa yang dalam semester tertentu tidak kuliah tanpa memiliki SKCK secara otomatis kehilangan hak studinya dan dianggap keluar.
5. Jangka waktu selama cuti kuliah diperhitungkan dalam batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan.
6. SKCK dapat diminta oleh mahasiswa di program studi masing-masing mulai akhir semester yang sedang diikuti dan paling lambat 2 (dua) bulan setelah semester yang ditunda berjalan sesuai dengan kalender akademik
7. Tata cara permohonan cuti kuliah diatur sebagai berikut:
 - a. Mengajukan melakukan konsultasi cuti kuliah ke penasehat akademik masing-masing;
 - b. Mahasiswa mengisi surat permohonan cuti kuliah pada Ketua Program Studi masing-masing untuk mendapatkan persetujuan; dan

- c. Setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi, mahasiswa melanjutkan permohonan ke Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk dibuatkan Surat Keterangan Cuti Kuliah (SKCK).
8. Permohonan cuti kuliah tidak dapat dipertimbangkan bila pengajuannya melampaui batas waktu yang ditentukan.
9. Mahasiswa dapat memperpanjang cuti kuliah dengan syarat siswa waktu masih memungkinkan untuk menyelesaikan beban SKS yang diwajibkan.
10. Mahasiswa yang cuti kuliah dan akan melanjutkan kuliah kembali diwajibkan mendapatkan persetujuan dari Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana)

Pasal 50

Mutasi Keluar

1. Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena lulus, pindah, keluar dan kehilangan hak studi.
2. Mahasiswa yang lulus wajib menyelesaikan wajib menerima Surat Keterangan Lulus (SKL) atau ijazah dan/atau transkrip asli.
3. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada ketua program studi masing-masing disertai alasan kepindahannya
4. Setelah mendapatkan persetujuan dari ketua program studi, dilanjutkan ke Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk mendapatkan surat keterangan pindah/keluar disertai daftar hasil studi yang telah dicapai

Pasal 51

Pemberhentian (*Drop Out*)

1. Mahasiswa program sarjana dinyatakan putus studi (*drop out*) dari STKIP Pembangunan Indonesia apabila:
 - a. Mengajukan permohonan mengundurkan diri secara tertulis kepada ketua program studi dan telah mendapatkan persetujuan secara tertulis dari Wakil Ketua I Bidang Akademik;

- b. Tidak mendaftarkan ulang pada 3 (tiga) semester secara berturut-turut tanpa memperoleh izin tertulis dari Wakil Ketua I Bidang Akademik;
 - c. Tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang sudah ditentukan;
 - d. Terlambat memproses izin cuti kuliah dari ketentuan kalender akademik;
 - e. Terbukti sebagai pengguna/ pengedar/ produsen narkoba/ napza, dan tindakan kriminal;
 - f. Terbukti melakukan tindak pidana dan/atau melanggar ketentuan yang ditetapkan oleh STKIP Pembangunan Indonesia.
2. Mahasiswa program pascasarjana dinyatakan putus studi (*drop out*) dari STKIP Pembangunan Indonesia apabila:
- a. Mengajukan permohonan mengundurkan diri secara tertulis kepada ketua program studi dan telah mendapatkan persetujuan secara tertulis dari Direktur PPs;
 - b. Tidak mendaftarkan ulang pada 2 (dua) semester secara berturut-turut tanpa memperoleh izin tertulis dari Direktur PPs;
 - c. Tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang sudah ditentukan
 - d. Terlambat memproses izin cuti kuliah dari ketentuan kalender akademik;
 - e. Terbukti sebagai pengguna/ pengedar/ produsen narkoba/ napza, dan tindakan kriminal;
 - f. Terbukti melakukan tindak pidana dan/atau melanggar ketentuan yang ditetapkan oleh STKIP Pembangunan Indonesia

BAB XV

PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 52

Pelanggaran Kode Etik

1. Jenis-jenis pelanggaran kode etik antara lain:
 - a. Terlambat registrasi
 - b. Kehadiran dalam perkuliahan kurang dari 80%

- c. Plagiarisme
- d. Pemalsuan nilai
- e. Memiliki, mengedar, dan menggunakan narkoba
- f. Melakukan tindak pidana

2.

Pasal 54

Sanksi Akademik

1. Sanksi adalah tindakan akademik dan/atau administrasi yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku
2. Tujuan pemberian sanksi untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa dalam rangka mencapai prestasi optimal serta meningkatkan peranan dan fungsi STKIP Pembangunan Indonesia.
3. Jenis sanksi yang diberikan terhadap pelanggaran pada pasal 53 terdiri dari peringatan lisan, peringatan tertulis, pembinaan, pembatalan seluruh hasil belajar, skorsing, dan *drop out*.
4. Mahasiswa yang terlambat registrasi 1 (satu) minggu dari waktu yang telah ditentukan harus mengambil cuti kuliah
5. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester pada mata kuliah tertentu apabila:
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 80% tanpa memberikan alasan yang sah
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan tidak melakukan registrasi akademik
6. Mahasiswa tidak dapat mengembalikan uang SPP yang telah dibayarkan bagi mahasiswa yang mengambil cuti kuliah dengan alasan apapun bila pengambilannya baru dilakukan lebih dari 1 (satu) minggu perkuliahan dimulai.
7. Mahasiswa diberikan peringatan lisan oleh penasehat akademik dan atau/ketua program studi jika memperoleh kualitas studi kurang atau sangat kurang.
8. Mahasiswa dinyatakan tidak boleh mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu dan atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku apabila melakukan pemalsuan nilai dan atau tanda tangan dosen dan atau pejabat.

9. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus dalam mata kuliah/ kegiatan akademik, pemberhentian sementara (*skorsing*) dari kegiatan mengikuti mata kuliah/ kegiatan akademik atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa.
10. Mahasiswa yang terbukti memiliki, mengedar, dan menggunakan narkoba diberi sanksi putus studi (*drop out*).
11. Mahasiswa yang melakukan plagiarisme, pemalsuan nilai, dan tindak pidana lainnya diberi sanksi berupa peringatan lisan, peringatan tertulis, pembinaan, pembatalan seluruh hasil belajar, skorsing, dan *drop out*.
12. Pemberian sanksi terhadap penyimpangan-penyimpangan mahasiswa seperti pada pasal 53 akan ditetapkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik (program sarjana) dan Direktur PPs (program pascasarjana) atas dengan pertimbangan program studi.

BAB XVI

PENUTUP

Pasal 52

Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan diatur dan ditetapkan melalui surat keputusan Ketua STKIP Pembangunan Indonesia.
2. Peraturan akademik ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
3. Semua ketentuan dan peraturan akademik STKIP Pembangunan Indonesia yang telah ada sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di Makassar

Pada tanggal 5 Mei 2017

Ketua STKIP Pembangunan Indonesia

Dr. Muh. Yunus, M. Pd