



MAJU DAN BERKEMBANG DENGAN KUALITAS

# PEDOMAN AKADEMIK STKIP PGRI SUMENEP 2020/2021



**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA SUMENEP  
STKIP PGRI SUMENEP**



**MAJU DAN BERKEMBANG DENGAN KUALITAS**

# **PEDOMAN AKADEMIK STKIP PGRI SUMENEP**

## **2020/2021**

**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA SUMENEP  
STKIP PGRI SUMENEP**

**PEDOMAN AKADEMIK 2020/2021  
STKIP PGRI SUMENEP**

Diterbitkan Oleh:  
STKIP PGRI Sumenep *Press*

Layout:  
Tim STKIP PGRI Sumenep

Desain Cover:  
Tim MSI STKIP PGRI Sumenep

Alamat:  
Kantor STKIP PGRI Sumenep  
Jl Trunojoyo Gedung Sumenep Telp. (0328) 664094

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji Syukur Kehadirat Allah SWT sehingga pedoman akademik ini dapat selesai dengan baik. Buku Pedoman Akademik STKIP PGRI Sumenep Tahun Akademik 2020/2021 merupakan salah satu pedoman penting bagi mahasiswa dalam menempuh pendidikan di STKIP-PGRI Sumenep. Buku Pedoman ini berisi tentang peraturan-peraturan akademik yang berlaku di STKIP PGRI Sumenep dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.

Buku pedoman ini didalamnya meliputi ketentuan akademik, struktur kurikulum, dan matakuliah yang selalu dimutakhirkan sesuai dengan perkembangan zaman. Selain itu, pedoman ini dilampiri kalender akademik serta berbagai informasi penting yang terkait dengan kegiatan akademik mahasiswa. Terlebih lagi dengan diberlakukannya penerapan kurikulum berbasis KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) lulusan dari perguruan tinggi dituntut memiliki kompetensi pada aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan sehingga pengakuan dan penyetaraan dari lulusan perguruan tinggi dapat diakui dalam berbagai sektor sehingga mahasiswa dituntut tidak hanya memiliki kompetensi dalam bidang akademik tapi *softskill* sebagai penunjang dari kegiatan akademik juga sangat diperlukan.

Berkaitan dengan itu untuk mengatur kegiatan akademik diperlukan suatu pedoman akademik yang didalamnya merupakan panduan dari pelaksanaan akademik dari awal studi sampai menjadi sarjana. Dalam buku pedoman ini juga berisi tentang informasi kegiatan akademik mahasiswa, sehingga pedoman ini dapat dijadikan landasan dan acuan dalam menempuh berbagai program akademik serta mengikuti mekanisme pelaksanaannya. Dengan mempelajari secara seksama beberapa ketentuan yang ada dalam Pedoman Akademik ini, diharapkan mahasiswa dapat mengetahui berbagai kegiatan akademik yang harus diikuti serta dapat menjalankan kewajibannya dengan baik.

Semoga Buku Pedoman Akademik ini bermanfaat dan memenuhi harapan mahasiswa dalam menempuh berbagai kegiatan akademik di STKIP-PGRI Sumenep.

Sumenep, 15 Juli 2020  
Wakil Ketua Bid Akademik

Ttd

**Dr. Jamilah, M.Ag**  
**NIK. 07731029**

## DAFTAR ISI

Halaman Cover	
Kata Pengantar	
Daftar isi	
SK Penetapan Pedoman Akademik	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Tujuan dan Dasar Hukum	1
B. Sejarah Perkembangan STKIP PGRI Sumenep	2
C. Visi STKIP PGRI Sumenep	3
D. Misi STKIP PGRI Sumenep	3
E. Lambang Perguruan Tinggi	4
F. Asas, Prinsip dan Fungsi	5
G. Standar Kompetensi Lulusan	6
H. Tujuan Pendidikan Tinggi	6
I. Profil Lulusan STKIP PGRI Sumenep	7
J. Struktur Program Pendidikan	8
K. Kalender Akademik	8
<b>BAB II ADMINISTRASI AKADEMIK</b>	
A. Admisi	9
B. Admisi Mahasiswa Transfer	13
C. Registrasi dan Her-Registrasi	13
D. Cuti Studi	14
E. Berhenti Studi Tetap (BST)	15
F. Aktif Kembali Setelah Cuti	16
G. Penghargaan dan Sanksi Akademik	16
H. Putus Kuliah	17
I. Yudisium	18
J. Wisuda	18
K. Dies Natalis	19
L. Ijazah, Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah	19
M. Gelar	21
<b>BAB III EVALUASI STUDI DAN SISTEM PENILAIAN</b>	
A. Evaluasi	22
B. Macam–Macam Ujian	22
C. Tata Tertib Ujian	23
D. Sistem Penilaian	24
E. Prestasi Hasil Belajar	25
F. Kelulusan	26
<b>BAB IV KURIKULUM</b>	
A. Pengertian Kurikulum	27
B. Prinsip-prinsip Kurikulum	27
C. Organisasi Kurikulum	27
D. Struktur Kurikulum	28

E. Standar isi kurikulum program .....	28
F. Sistem Penyelenggaraan Kurikulum .....	28

## **BAB V PENYELENGGARAAN KEGIATAN AKADEMIK**

A. Kegiatan Akademik .....	32
B. Persyaratan Mengikuti Kuliah .....	32
C. Ruang Lingkup Kegiatan Akademik .....	33
D. Penunjang Kegiatan Akademik .....	37
E. Pembimbingan Akademik .....	37

## **BAB VI ATMOSFER AKADEMIK**

A. Kebebasan Akademik .....	41
B. Suasana Akademik .....	41
G. Etika Akademik .....	41
H. Kebijakan Mutu Suasana Akademik .....	42

## **BAB VII SARANA PENUNJANG**

A. Perpustakaan .....	43
B. Laboratorium.....	43
C. Ruang MSI .....	43
D. Musholla .....	43
E. Fasilitas Penunjang Lainnya.....	43

## **LAMPIRAN:**

1. Kalender Akademik
2. Struktur Kurikulum Program Studi
3. Daftar Nama Pengurus Badan Penyelenggara dan Pengelola STKIP PGRI Sumenep
4. Daftar Nama Dosen Tetap Perkumpulan



## SUSUNAN PENGURUS PPLP PT PGRI SUMENEP



Dr. ABU IMAM  
Ketua



Dr. H. SUHARDI, M.Pd  
Wakil Ketua



SOENARNO, BA  
Sekretaris



JOKO SUNGONO  
Wakil Sekretaris



E. SUDARSONO  
Bendahara



ABUR RAHMAN SPENDI  
Anggota



H. NOL, DAWLMM  
Pengawas



MAHSUN, S.Th.J  
Anggota



## **PENGELOLA STKIP PGRI SUMENEP**

Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Persatuan Guru Republik Indonesia

**MOH. FAUZI, M.Pd**  
Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan



**AGUSRIYANTI PUSPITORINI, M.Pd**  
Wakil Ketua Bidang Keuangan  
dan Administrasi Umum

**Dr. JAMILAH, S.Hum., M.Ag**  
Wakil Ketua Bidang Akademik

**Dr. ASMONI, M.Pd**  
Ketua STKIP PGRI Sumenep





**KETUA PROGRAM STUDI**



## KEPALA UPT & BAGIAN





**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA  
STKIP PGRI SUMENEP**

Website : [www.stkipgrisumenep.ac.id](http://www.stkipgrisumenep.ac.id)  
Jl. Trunojoyo Gedung Sumenep Telp. (0328) 664094

---

**KEPUTUSAN KETUA STKIP PGRI SUMENEP**  
**Nomor : 291/SK/A.1/STKIP PGRI/VIII/2019**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK  
STKIP PGRI SUMENEP TAHUN AKADEMIK 2020-2021**

**KETUA STKIP PGRI SUMENEP**

- Menimbang
- Bahwa dalam rangka memberikan arah/rambu-rambu pengelolaan sekolah, khususnya dalam bidang akademik maka perlu ditetapkan pedoman akademik;
  - Bahwa untuk penetapan peraturan dalam pedoman akademik perlu ditetapkan dengan surat keputusan Ketua STKIP PGRI Sumenep;
- Mengingat
- Undang-Undang RI Nomor 20/U/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Undang-Undang RI Nomor 12/U/2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan;
  - Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  - Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 tahun 2012 tentang perubahan peraturan Nomor 17 tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  - Permenristek Dikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

<b>MEMUTUSKAN</b>	<b>:</b>	<b>PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK 2020-2021</b>
-------------------	----------	---

Pertama

Pedoman akademik 2020-2021 menjadi acuan dan arah dalam pelaksanaan kegiatan akademik tahun 2020-2021

- Kedua : Perubahan berupa perbaikan yang terjadi dalam masa berlakunya Buku Pedoman Akademik ini akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua STKIP PGRI Sumenep.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Sumenep  
Pada tanggal : 15 Agustus 2020

**Ketua,**



**Dr ASMONI, M.Pd**  
**NIK. 07731015**

**Tembusan :**  
Yth. Pengurus PPLP PT PGRI Sumenep

## **TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI**

- 1. PERGURUAN TINGGI BERFUNGSI SEBAGAI PUSAT PENDIDIKAN**
- 2. PERGURUAN TINGGI BERFUNGSI SEBAGAI PUSAT PENELITIAN**
- 3. PERGURUAN TINGGI BERFUNGSI SOSIAL MELAKSANAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Tujuan Dan Dasar Hukum**

Panduan Akademik edisi tahun 2020 ini merupakan penyempurnaan panduan Akademik Tahun 2019 yang bertujuan memberi pedoman bagi civitas akademika STKIP PGRI Sumenep. Panduan akademik ini disusun dengan pertimbangan dasar hukum :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan DOsen
3. Undanng-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 tentang Dosen
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Mahasiswa
7. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
9. Perturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang Pendidikan
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Penddikan Tinggi
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomr 63 Tahun 2009 tentang SisitemPenjaminan Mutu Pedidikan
12. Statuta STKIP PGRI Sumenep Tahun 2016

### **B. Sejarah Perkembangan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Sumenep**

STKIP PGRI Sumenep merupakan salah satu perguruan tinggi swasta yang ada di Madura. Posisi dan perannya sangat penting dalam pengembangan masyarakat, khususnya dalam aspek

sumber daya manusia. Dinamika kehidupan dengan perkembangannya yang sangat cepat, terutama di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, menempatkan STKIP PGRI Sumenep pada posisi yang sangat strategis dalam menyiapkan lulusan yang berkualitas dan memiliki daya saing tinggi.

Tahun 2015 yang menjadi tonggak dimulainya MEA (Masyarakat Ekonomi Asean), secara faktual tidak hanya menjadi momentum dahsyatnya persaingan ekonomi antarmasyarakat ASEAN, tetapi juga berdampak terhadap persaingan sektor lain, seperti politik, budaya dan pendidikan. Oleh karena itu, setiap perguruan tinggi dituntut untuk memiliki persepsi yang sama dalam merespon kondisi ini dengan meramu kembali arah dan strategi pengelolaan perguruan tinggi yang lebih progresif agar mampu beradaptasi dengan ruang persaingan yang terjadi. Berdasarkan gambaran di atas, STKIP PGRI Sumenep dituntut untuk menyusun langkah-langkah strategis guna menjadikan STKIP PGRI Sumenep sebagai LPTK unggul guna mencetak sumber daya manusia di bidang keguruan dan tenaga kependidikan yang handal, berkarakter, dan profesional dalam mengelola pembelajaran dan pendidikan.

Rencana pengembangan kampus STKIP PGRI Sumenep harus selalu dilakukan sebagai bagian dari upaya untuk membangun rencana besar (grand design) untuk mencapai target yang telah ditetapkan serta keinginan untuk menjadikan STKIP PGRI Sumenep sebagai pelopor pendidikan dalam mengembangkan dan memberdayakan masyarakat Madura secara khusus dan masyarakat di Indonesia secara umum.

Arah kebijakan kampus STKIP PGRI Sumenep didasarkan pada kebijakan umum STKIP PGRI Sumenep, memperhatikan tantangan nasional dan global yang terus berkembang dengan pesat serta perkembangan masyarakat yang sangat dinamis. Semua itu didasarkan pada target jangka panjang yang telah ditetapkan oleh STKIP PGRI Sumenep. STKIP PGRI Sumenep akan menjadi LPTK yang unggul dan berkualitas di tengah arus kemajuan pendidikan tinggi, dibutuhkan berbagai langkah yang strategis dan efektif serta pengembangan yang berkelanjutan, terutama peningkatan mutu layanan pendidikan yang memuaskan stakeholder utama pendidikan tinggi. STKIP PGRI Sumenep memiliki 6 program studi 5 diantaranya sudah terakreditasi B dan 1 masih terakreditasi C. Berikut data status program studi di STKIP PGRI Sumenep:

**Tabel: 1**  
**DATA STATUS PROGRAM STUDI DI STKIP PGRI SUMENEP**

No.	Program Studi (Prodi)	Program Pendidikan *	Nomor SK Izin Prodi	Peringkat Akreditasi	Tanggal SK	Tanggal Daluwarsa	Status Daluwarsa **)
1	Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia	Strata 1	3765/D/T/2003	B	13-Nov-03	16-Jun 2025	Masih Berlaku
2	Pend. Pancasila dan Kewarganegaraan	Strata 1	1117/D/T/K-7/2010	B	18-Jan-10	10-Oct-22	Masih Berlaku
3	Bimbingan Konseling	Strata 1	84/D/T/2010	B	25-Jan-10	5-Sep-22	Masih Berlaku
4	Pend. Matematika	Strata 1	84/D/T/2010	C	25-Jan-10	9-Jan-23	Masih Berlaku
5	Pend. Jasmani Kesehatan dan Rekreasi	Strata 1	84/D/T/2010	B	25-Jan-10	12-Sep-22	Masih Berlaku
6	Pend. Guru Sekolah Dasar	Strata 1	216/E/O/2013	B	23-May-13	31-Oct-22	Masih Berlaku
7							

### C. Visi STKIP PGRI Sumenep

Visi STKIP PGRI Sumenep adalah “menjadi Perguruan Tinggi BerKUALITAS Bertaraf Nasional tahun 2025”. KUALITAS dalam hal ini adalah Kreatif, Unggul, Aktif, Luwes, inovatif, Tepat, Solutif.

### D. Misi STKIP PGRI Sumenep

Berdasarkan visi di atas, misi STKIP PGRI Sumenep adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan pendidikan secara kreatif, inovatif dan berkarakter pendidik dan tenaga kependidikan yang berlandaskan iman dan takwa dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olahraga yang didukung dengan fasilitas memadai serta sumber daya manusia yang berkualitas untuk memposisikan STKIP PGRI Sumenep menjadi perguruan tinggi yang unggul bertaraf nasional;
2. Menyelenggarakan penelitian yang kreatif dan inovatif untuk pengembangan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi lembaga, masyarakat, bangsa dan negara;



3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat secara aktif, kreatif dan solutif sebagai bentuk tanggungjawab sosial;
4. Melaksanakan penataan manajemen dengan penjaminan mutu terpadu untuk mewujudkan tata kelola kelembagaan yang dapat memuaskan segenap pemangku kepentingan;
5. Melaksanakan hubungan kerjasama dengan pemangku kepentingan untuk menguatkan dan meningkatkan sinergi dalam rangka mendukung percepatan kemajuan sekolah tinggi.

#### **E. Lambang Perguruan Tinggi**



STKIP PGRI Sumenep memiliki lambang berbentuk segi lima berbingkai warna merah dengan dasar putih, di dalamnya terdapat :

1. Tulisan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Persatuan Guru Republik Indonesia dan Sekolah Tinggi;
2. Lukisan obor menyala dengan serangkaian buku;
3. Tulisan Perkumpulan;
4. Bentuk segi lima berbingkai warna merah yang selalu melambangkan Pancasila sebagai pandangan hidup yang selalu melandasi aspirasi dan usaha-usaha nyata Sekolah Tinggi yang senantiasa berjiwa merah putih;
5. Lukisan obor menyala dengan serangkaian buku melambangkan keguruan sebagai penyuluh yang membawa misi penerangan bagi pendidikan dan pengajaran.
6. Pita putih dengan tulisan Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi PGRI menunjukkan tempat bernaung Sekolah Tinggi di bawah panji PGRI;
7. Warna putih pada buku, warna kuning pada obor, warna merah pada nyala api, dan warna hijau pada latar belakang gambar adalah sesuai dengan warna lambang Persatuan Guru Republik Indonesia sebagai induknya;
8. Bendera Sekolah Tinggi berbentuk segi empat berwarna dasar kuning dengan lambang Sekolah Tinggi di tengahnya;
9. Bendera Sekolah Tinggi meliputi: Bendera Sekolah Tinggi, Prodi dan Organisasi Kemahasiswaan yang bentuk, ukuran dan warna ditentukan Ketua Sekolah Tinggi dengan mendapatkan pertimbangan Senat Sekolah Tinggi dan disetujui Pengurus Perkumpulan;
10. Warna dasar prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia adalah warna Kuning;
11. Warna dasar prodi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan adalah warna Merah;
12. Warna dasar prodi Pendidikan Matematika adalah warna Hijau;
13. Warna dasar prodi Bimbingan dan Konseling adalah warna Biru;
14. Warna dasar prodi Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi adalah warna Hitam;
15. Warna dasar prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar adalah warna Coklat.

## **F. Azas, Prinsip, Fungsi**

### **1. Azas**

STKIP PGRI Sumenep sebagai perguruan tinggi berazaskan Pancasila, UUD 1945, NKRI dan Bhinneka Tunggal Ika. STKIP PGRI Sumenep menjunjung tinggi kebenaran ilmiah, penalaran, kejujuran, keadilan, manfaat, kebajikan, tanggung jawab, kebhinnekaan, dan keterjangkauan.

### **2. Prinsip**

STKIP PGRI Sumenep diselenggarakan dengan prinsip:

- a. Pencarian kebenaran ilmiah oleh civitas academica;
- b. Demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan, dan kesatuan bangsa;
- c. Pengembangan atmosfer akademik yang sehat dan dinamis;
- d. Pembudayaan kegiatan baca tulis bagi civitas academica;
- e. Pembudayaan dan pemberdayaan bangsa yang berlangsung sepanjang hayat;
- f. Keteladanan, kemauan, dan pengembangan kreativitas Mahasiswa dalam pembelajaran;
- g. Pembelajaran berpusat kepada mahasiswa dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang;
- h. Kebebasan dalam memilih program studi berdasarkan minat, bakat, dan kemampuan mahasiswa;
- i. Satu kesatuan yang sistematis dengan sistem terbuka dan multimakna;
- j. Memberi kesempatan kepada kelompok masyarakat kurang mampu secara ekonomi; dan
- k. Membuka ruang partisipasi pada masyarakat dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan Pendidikan Tinggi.
- l. Mengimplementasikan dalam proses pembelajaran dengan antitoleransi, antikekerasan seksual, antiperundungan dan antikorupsi antar sesama mahasiswa, dosen serta stakeholder yang ada di STKIP PGRI Sumenep.

### **3. Fungsi**

- a. Mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b. Mengembangkan civitas academica yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridarma; dan
- c. Mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora.
- d. Mempunyai sikap antitoleransi, antikekerasan seksual, antiperundungan dan antikorupsi antar sesama mahasiswa, dosen serta stakeholder yang ada di STKIP PGRI Sumenep.

## **G. Standar Kompetensi Lulusan**

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

Capaian pembelajaran lulusan program studi disusun dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Selain itu, capaian pembelajaran lulusan program studi disusun berdasarkan visi dan misi STKIP PGRI Sumenep serta visi dan misi program studi dengan melibatkan forum program studi dan asosiasi pada masing-masing prodi.

Sesuai dengan visi, misi, dan fungsi STKIP PGRI Sumenep, secara umum lulusan STKIP PGRI Sumenep memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Memiliki sikap dan perilaku kritis, inovatif, dinamis, mandiri, terbuka, berdedikasi tinggi, memiliki akhlak dan kepribadian mulia, terpuji, berkarakter sebagai pendidik, dan mampu bekerjasama dengan pihak lain untuk mengembangkan diri dengan tujuan-tujuan yang positif;
2. Menguasai Ilmu Pengetahuan, dan Teknologi bidang keguruan dan ilmu kependidikan serta dapat menerapkannya secara profesional di dalam kehidupan sehari-hari sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
3. Memiliki jiwa kewirausahaan sehingga dapat menangkap peluang, dan menciptakan lapangan pekerjaan serta mampu bersaing di pangsa pasar kerja dalam era globalisasi;
4. Memiliki kemampuan dan kecakapan dalam kepemimpinan, manajerial, serta memperluas dan mendayagunakan jaringan kerjasama dengan berbagai pihak.

## **H. Tujuan Program Pendidikan**

Tujuan Program Pendidikan STKIP PGRI Sumenep sebagai berikut:

- a. Meningkatkan citra dan prestasi STKIP PGRI Sumenep sebagai penyelenggara pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang unggul, profesional, berkarakter dan bermartabat di tingkat nasional di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- b. Menghasilkan karya penelitian yang unggul dan bermanfaat bagi lembaga, masyarakat, bangsa dan negara;
- c. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam upaya menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kepekaan, kepedulian dan tanggung jawab sosial;

- d. Meningkatkan dan mengembangkan manajemen bermutu dalam rangka menghasilkan tatakelola kelembagaan yang berkualitas dan bermutu;
- e. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kerjasama, baik lokal, regional, nasional, maupun internasional dalam menopang kemajuan dan prestasi institusi;
- f. Menghasilkan sarjana pendidikan yang berkarakter dan berkualitas dengan memiliki kemampuan dalam menguasai, menerapkan, mengembangkan dan memecahkan masalah dalam pendidikan dan ilmu keguruan.

#### **I. Profil Lulusan STKIP PGRI Sumenep**

Sesuai dengan visi, misi STKIP PGRI Sumenep, Profil Lulusan STKIP PGRI Sumenep secara umum adalah

- a. Pendidik
- b. Peneliti
- c. Jurnalis
- d. Praktisi Pendidikan
- e. Enterpreneur

#### **J. Struktur Program Pendidikan**

- a. Program dan Jenjang

STKIP PGRI Sumenep menyelenggarakan program pendidikan keguruan jenjang sarjana. Adapun program studi yang diselenggarakan meliputi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi, Pendidikan Matematika, Bimbingan dan Konseling serta Pendidikan Guru Sekolah Dasar.

- b. Beban Studi Jenjang Sarjana

Beban studi untuk program sarjana minimal 144 SKS dan maksimal 160 SKS dengan masa studi paling lama 7 tahun termasuk masa cuti.

#### **K. Kalender Akademik Tahun Akademik 2019/2020**

##### **KALENDER AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

**Nomor:**

#### **A. KEGIATAN PERKULIAHAN TAHUN AKADEMIK 2019/2020 (Semester Ganjil )**

No	Kegiatan	Waktu
1	Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru	7-9 September 2020
2	Pelaksanaan Wisuda	30 September 2020
3	Masa Pengisian KRS Online	

4	Masa Perkuliahan	14 Sep 2020-1 Jan 2021
5	Masa Ujian Tengah Semester	28-31 Oktober 2019
6	Pelaksanaan Ujian Akhir Semester	2-6 Nov 2020
7	Masa Libur Semester	11 Januari-26 Feb 2021
8	Praktek Pengalaman Lapangan II	11 Januari 2021
9	Pengiriman Laporan Feeder	3 Febuari 2021
10	Pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Skripsi	2 Nov-29 Jan 2021
11	Yudisium Semester Ganjil	26 Febuari 2021

**B. KEGIATAN PERKULIAHAN TAHUN AKADEMIK 2019/2020 (Semester Genap)**

No	Kegiatan	Waktu
1	Masa Pengisian KRS Online	8-22 Febuari 2021
2	Masa Perkuliahan	1 Maret -2 Juli 2021
3	Masa Ujian Tengah Semester	19-23 April 2021
4	Pelaksanaan Ujian Akhir Semester	5-9 Juli 2021
5	Masa Libur Semester	12 Juli -31 Agustus 2021
6	PPL 1	8 Febuari -8 Maret 2021
7	Akhir Pelaksanaan PPL 2	11 Maret 2021
8	PLP 1	5-9 April 2020
9	Pengiriman Laporan Feeder	15 Juli 2021
10	Pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Skripsi	April-Juli 2021
11	Pelaksanaan KKN	19 Juli -19Agustus 2021
12	Yudisium Semester Genap	26 Agustus 2021

## **BAB II**

### **ADMINISTRASI AKADEMIK**

#### **A. Admisi**

Admisi adalah suatu proses pemberian status “Mahasiswa” kepada seseorang yang hendak menempuh studi di STKIP PGRI Sumenep, meliputi 3 (tiga) kemungkinan.

##### **1. Admisi Mahasiswa Baru**

###### **a. Jalur Seleksi**

Seleksi penerimaan mahasiswa baru dibagi menjadi 2 (dua) katagori, yakni:

###### **1) Jalur PMDK**

Persyaratan melalui jalur PMDK sebagai berikut:

- a) Siswa kelas XII SMA/SMK/MA semua program studi dengan nilai rata-rata 7,0 untuk semua mata pelajaran pada semester 1 s.d 5;
- b) Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan, dan menyerahkan persyaratan pendaftaran;
- c) Fotokopi ijazah terakhir dan SKHUN 2 lembar (dilegalisir);
- d) Pas foto hitam putih ukuran 3 X 4 sebanyak 4 lembar;
- e) Pas foto berwarna ukuran 2 X 3 sebanyak 4 lembar;
- f) Foto kopi sertifikat, piagam penghargaan, dan lain-lain;
- g) Surat rekomendasi dari Kepala Sekolah;
- h) Surat pernyataan sanggup mengikuti semua ketentuan dan peraturan yang berlaku.

###### **2) Jalur Tes**

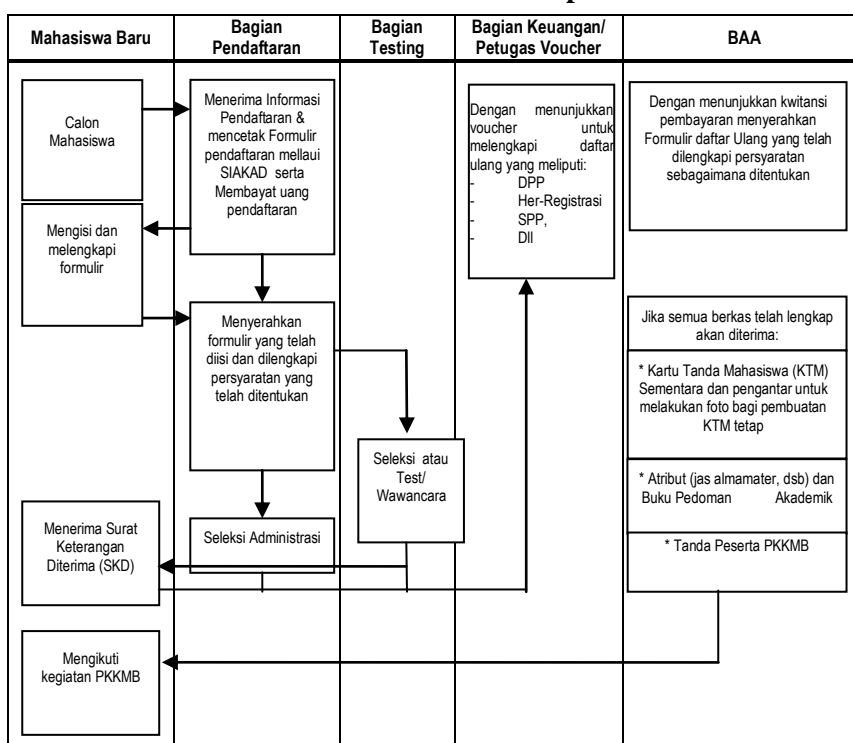
Persyaratan jalur tes sebagai berikut :

- a) Lulusan SMA/SMK/MA/Kejar Paket C;
- b) Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan, dan menyerahkan persyaratan pendaftaran;
- c) Menyerahkan kembali formulir pendaftaran dengan dilampiri:
- d) Fotokopi ijazah terakhir dan SKHU 2 lembar (dilegalisir);
- e) foto hitam putih ukuran 3 X 4 dan foto berwarna 2x3 sebanyak 4 lembar;
- f) Fotokopi sertifikat, piagam penghargaan, dan lain-lain;
- g) Surat pernyataan sanggup mengikuti semua ketentuan dan peraturan yang berlaku.

###### **b. Alur Penerimaan Mahasiswa Baru dan Daftar Ulang (Registrasi)**

Calon mahasiswa baru STKIP PGRI Sumenep yang telah dinyatakan diterima, harus melaksanakan registrasi (daftar ulang), dengan memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan. Alur pendaftaran dan daftar ulang bagi mahasiswa baru STKIP PGRI Sumenep sebagai berikut:

## Alur Pendaftaran Mahasiswa Baru dan Daftar Ulang STKIP PGRI Sumenep



### 2. Admisi Mahasiswa Mutasi

Mutasi adalah perpindahan mahasiswa ke program studi lain di lingkungan STKIP PGRI Sumenep maupun dari dan atau ke perguruan tinggi lain, dengan mekanisme sebagai berikut:

#### a. Persyaratan mutasi ke perguruan tinggi lain

- 1) Telah menyelesaikan studi minimal 4 (empat) semester;
- 2) Perguruan tinggi dan program studi yang dituju memiliki nilai akreditasi minimal sama dengan akreditasi STKIP PGRI Sumenep dan akreditasi program studi asal;
- 3) Perguruan tinggi yang dituju tidak berada dalam satu Kabupaten;
- 4) Mengajukan surat permohonan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa heregistrasi semester yang akan diikuti;
- 5) Melunasi pembayaran sesuai dengan ketentuan.

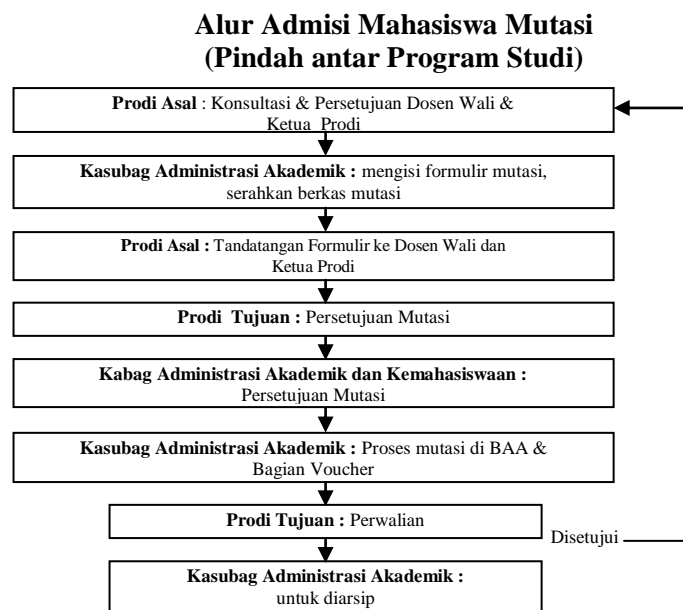
#### b. Persyaratan mutasi antarprodi di lingkungan STKIP PGRI Sumenep

- 1) Telah menyelesaikan studi minimal 2 (dua) semester;
- 2) Mengajukan surat permohonan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa heregistrasi semester yang akan diikuti;
- 3) Melunasi pembayaran sesuai dengan ketentuan.
- 4) Mendapatkan persetujuan dari Ketua STKIP PGRI Sumenep.

- c. Persyaratan Mutasi dari perguruan tinggi lain
  - 1) Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada perguruan tinggi asal;
  - 2) Perguruan tinggi dan program studi asal memiliki nilai akreditasi minimal sama dengan akreditasi STKIP PGRI Sumenep dan akreditasi program studi yang dituju;
  - 3) Mengajukan surat permohonan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa heregistrasi semester yang akan diikuti;
  - 4) Melampirkan surat keterangan mutasi dari perguruan tinggi asal;
- d. Prosedur Pengajuan Permohonan pindah ke perguruan tinggi lain
  - 1) Mengisi formulir permohonan pindah (diperoleh di bagian registrasi), diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi, diserahkan kembali ke bagian registrasi untuk selanjutnya diteruskan ke Kabag Administrasi Akademik dengan dilampiri:
    - a) Surat pertimbangan Ketua Program Studi.
    - b) Bukti pembayaran lunas.
    - c) Kartu Hasil Studi (KHS)
    - d) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) asli.
  - 2) Mahasiswa memproses surat permohonan tersebut kepada Wakil Ketua Bidang Akademik untuk mendapatkan pertimbangan serta untuk ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Sumenep.
  - 3) Apabila permohonan pindah disetujui oleh Ketua STKIP PGRI Sumenep maka hasil ketetapan Ketua STKIP PGRI Sumenep akan diproses oleh Wakil Ketua Bidang Akademik melalui Kepala Bagian Administrasi Akademik.
- e. Prosedur Pengajuan Permohonan pindah antar prodi di lingkungan STKIP PGRI Sumenep
  - 1) Mengisi formulir permohonan mutasi (diperoleh di bagian registrasi), diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik, diserahkan kembali ke bagian Registrasi untuk selanjutnya diteruskan ke Kabag Administrasi Akademik dengan dilampiri:
    - a) Surat pertimbangan Ketua prodi asal dan ketua prodi yang dituju. Pertimbangan Ketua prodi didasarkan pada:
      - (1) Prestasi akademik;
      - (2) Kartu Hasil Studi (KHS);
      - (3) Bukti pembayaran lunas;
      - (4) Kartu Hasil Studi (KHS);
      - (5) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) asli.



- b) Kabag Administrasi Akademik memproses permohonan tersebut kepada Wakil Ketua Bidang Akademik untuk mendapatkan pertimbangan serta untuk ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Sumenep.
- 2) Apabila permohonan tersebut dikabulkan, mahasiswa diwajibkan melakukan:
    - a) Penyesuaian pembayaran Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) dan Biaya Perkuliahan Persemester (BPP).
    - b) Alih kredit yaitu pengakuan terhadap matakuliah yang pernah dialihkan di program studi asal yang dapat dialihkan ke program studi yang dituju.
  - 3) Mutasi dinyatakan selesai (mahasiswa tersebut telah diterima di program studi yang dituju), apabila:
    - a) Telah melakukan pembayaran;
    - b) Her-registrasi dan pengisian KRS pada semester tersebut;
    - c) Penyesuaian Dana Pengembangan Pendidikan dan Biaya Perkuliahan Persemester;
  - 4) Mekanisme mutasi bagi mahasiswa STKIP PGRI Sumenep dapat dilihat pada gambar berikut ini.



## B. Admisi Mahasiswa Transfer

Mahasiswa transfer adalah mahasiswa lulusan program Diploma dari perguruan tinggi (PTN/PTS) yang melanjutkan pendidikannya di STKIP PGRI Sumenep dan sudah mendapatkan pengakuan SKS matakuliah dari prodi yang dituju. Mekanisme pendaftaran mahasiswa transfer sebagai berikut:

- a. Syarat Pendaftaran

- 1) Status Program Studi minimal setara atau lebih tinggi dari Program Studi yang dituju di STKIP PGRI Sumenep.
- 2) Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan dengan melampirkan:
  - a) Fotokopi ijazah Diploma sebanyak 2 lembar (dilegalisir);
  - b) Fotokopi daftar nilai/transkrip nilai sebanyak 2 lembar (dilegalisir);

b. Waktu Pendaftaran

Mahasiswa transfer dapat diterima setiap awal tahun akademik.

c. Seleksi

Seleksi penerimaan mahasiswa transfer hanya dilakukan melalui seleksi administrasi, yang meliputi:

- 1) Status Program Studi;
- 2) Kelengkapan lain yang diperlukan.

d. Daftar Ulang (Her-Registrasi):

Calon mahasiswa transfer yang telah dinyatakan diterima, diwajibkan her-registrasi (daftar ulang) sesuai ketentuan yang berlaku. Setelah dilakukan daftar ulang mahasiswa akan mendapatkan hak-haknya baik menyangkut bidang akademik, administrasi dan pembinaan kemahasiswaan serta pelayanan kemahasiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STKIP PGRI Sumenep.

### C. Registrasi dan Her-Registrasi

Registrasi dan Her-Registrasi (daftar ulang) adalah proses pendaftaran kembali yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa pada awal semester agar yang bersangkutan tetap terdaftar sebagai mahasiswa di semester tersebut.

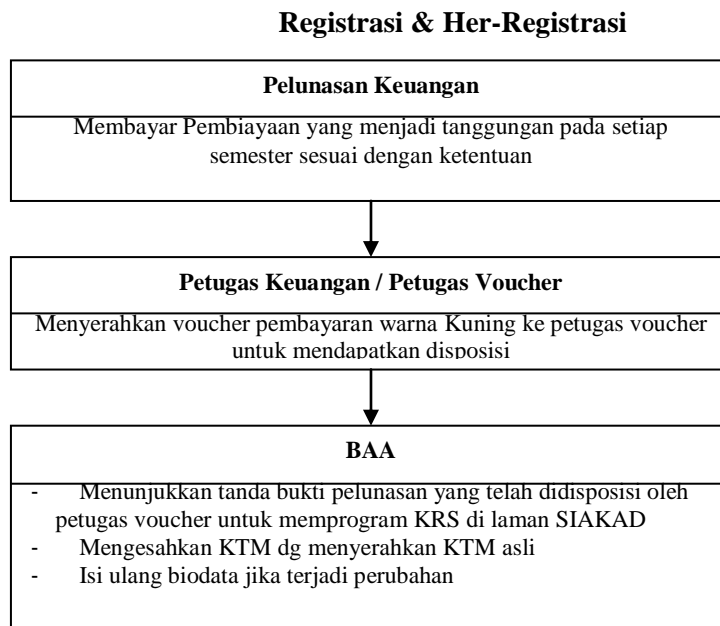
#### 1. Ketentuan Umum

- a. Membayar uang registrasi dan her-registrasi, yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Membayar Biaya Pendidikan Persemester (BPP) yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Membayar pembiayaan kegiatan lainnya yang menjadi kewajiban mahasiswa pada semester yang akan ditempuhnya.
- d. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi dan her-registrasi (daftar ulang) sesuai dengan ketentuan waktu yang terdapat dalam kalender akademik, maka:
  - 1) Mahasiswa tidak berhak mengikuti kegiatan akademik/non akademik;
  - 2) Mahasiswa tetap diwajibkan melunasi uang her-registrasi dan BPP pada semester tersebut.

## 2. Mekanisme Registrasi dan Her-Registrasi

- a. Membayar pembiayaan akademik dan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Melakukan pengesahan KTM di Bagian Administrasi Akademik;
- c. Bagi calon Mahasiswa Baru yang telah dinyatakan diterima menyerahkan persyaratan yang telah ditetapkan.

Alur daftar ulang dapat dilihat pada diagram sebagai berikut :



## D. Cuti Kuliah

Cuti kuliah adalah mahasiswa yang karena sesuatu hal terpaksa tidak menempuh perkuliahan pada suatu semester, dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu.

### 1. Persyaratan

- a. Tidak melebihi 2 (dua) semester berurutan;
- b. Masa studi tidak melebihi 14 (empat belas) semester;
- c. Telah melunasi kewajiban pembayaran semester sebelumnya;
- d. Sekurang-kurangnya telah menyelesaikan studi minimal semester 2 (satu);
- e. Hanya dilakukan pada awal semester yaitu pada saat registrasi mahasiswa.

### 2. Mekanisme

- a. Formulir cuti kuliah dapat diperoleh di Bagian Administrasi Akademik (BAA).
- b. Pengajuan cuti kuliah dilampiri:
  - 1) Fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS);
  - 2) Fotokopi lunas pembayaran semester sebelumnya.
- c. Tidak berhak menerima beasiswa.

- d. Ijin cuti kuliah diterbitkan Kepala Bagian Administrasi Akademik atas nama Wakil Ketua Bidang Akademik.
- e. Cuti kuliah diperhitungkan dalam masa studi.
- f. Mahasiswa yang menjalani cuti kuliah dibebaskan dari kewajiban membayar BPP, namun tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan Akademik.
- g. Apabila masa cuti kuliah telah habis dan yang bersangkutan ingin aktif kembali maka mahasiswa tersebut harus melaporkan diri ke BAA pada saat kegiatan registrasi dan pembayaran BPP dengan menunjukkan bukti cuti kuliah.
- h. SKS maksimal yang boleh diambil Mahasiswa setelah aktif kembali dari cuti kuliah, didasarkan pada hasil studi semester dan hasil studi kumulatif mahasiswa sebelum cuti kuliah.

Hal-hal lain yang tidak diatur dalam ketentuan cuti kuliah akan diatur dalam ketentuan lainnya yang ditetapkan.

#### **E. Berhenti Studi Tetap (BST)**

Mahasiswa yang tidak melanjutkan studinya dapat mengajukan permohonan Berhenti Studi Tetap (BST). Ketentuan pengajuan BST adalah sebagai berikut:

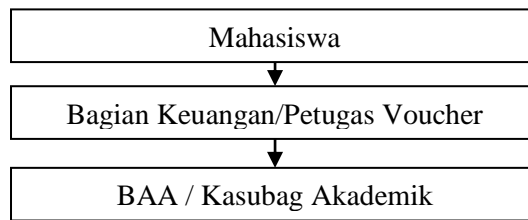
1. Mahasiswa yang telah mengajukan BST dinyatakan tidak terdaftar lagi sebagai mahasiswa STKIP PGRI Sumenep.
2. Mahasiswa yang telah mengajukan BST, dan pada suatu saat tertentu akan melanjutkan/aktif kembali menjadi mahasiswa STKIP-PGRI Sumenep, akan diperlakukan seperti mahasiswa baru.
3. Tanggal pengajuan BST adalah tanggal pada saat mahasiswa menyerahkan formulir permohonannya.

#### **F. Aktif Kembali Setelah Cuti**

Tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa cuti yang bermaksud untuk kembali menjadi mahasiswa aktif, antara lain:

1. Menunjukkan surat cuti;
2. Melakukan pembayaran her registrasi;
3. Melaporkan ke Bagian Keuangan dan Bagian Administrasi akademik (BAA).

### Alur Aktif Kembali



## G. Penghargaan dan Sanksi Akademik

### 1. Penghargaan

- a. Mahasiswa yang mencapai IPK sementara 3.00 dapat diusulkan untuk mendapatkan beasiswa dan persyaratan lainnya untuk memperoleh beasiswa diatur tersendiri;
- b. Mahasiswa dapat dipertimbangkan untuk diusulkan menjadi mahasiswa berprestasi apabila yang bersangkutan memenuhi persyaratan/kriteria yang telah ditetapkan oleh tim penilai mahasiswa berprestasi;
- c. Mahasiswa berprestasi akademik merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik;
- d. Mahasiswa yang ditetapkan sebagai lulusan terbaik pada acara wisuda adalah mahasiswa reguler yang lulus dengan IPK tertinggi dan dalam masa studi selama-lamanya 8 (delapan) semester.

### 2. Sanksi Akademis

Sanksi akademis dirumuskan untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan untuk memotivasi mahasiswa mencapai prestasi optimal. Sanksi akademis ditetapkan berdasarkan lama studi dan atau berdasarkan kemajuan hasil belajar mahasiswa.

#### a. Berdasarkan Lama Studi

Jika Mahasiswa belum dapat menyelesaikan studi selama masa studi maksimal yaitu 14 (empat belas) semester yang ditetapkan, yang bersangkutan dinyatakan *drop out* (dikeluarkan).

#### b. Berdasarkan Mata kuliah yang diprogramkan

Mahasiswa yang mata kuliahnya tidak diprogram dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada suatu semester dinyatakan tidak diakui.

#### c. Berdasarkan hasil belajar

Berdasarkan hasil belajar ditetapkan sanksi bertingkat, seperti terlihat dalam tabel berikut ini:

**Tabel 2**  
**Jumlah SKS Kumulatif Lulus yang Harus Dipenuhi Oleh Mahasiswa dan Bentuk Sanksi Akademis**

Program Pendidikan	Akhir Semester	Jumlah SKS-Kumulatif Lulus*)		
		Normal	Yang harus diperhatikan mahasiswa	
S-1			Sangat Kritis	Sanksi Akademis
	I	18	< 9	Peringatan tertulis I
	II	36	< 18	Peringatan tertulis II
	III	54	< 30	Peringatan Tertulis III
	IV	72	< 40	
	V	90	< 50	
	VI	108	< 60	
	VII	126	< 70	
	VIII	144	< 80	

\*) SKS-Kumulatif lulus adalah jumlah SKS semua mata kuliah yang nilainya minimum 2,85 (lulus) yang diperoleh selama studi.

Dari tabel di atas dapat dijelaskan sebagai berikut.

- a. Apabila seorang mahasiswa pada akhir semester 1 hanya dapat mengumpulkan jumlah SKS lulus kurang dari 9 SKS (batas minimum beban belajar yang diharuskan) mahasiswa tersebut diberi peringatan tertulis oleh Ketua program studi melalui Dosen Pembimbing Akademik;
- b. Apabila pada akhir semester II jumlah SKS kumulatif lulus (jumlah SKS lulus semester I dan II) yang dapat dicapai kurang dari 18 SKS, yang bersangkutan diberi peringatan tertulis oleh Kaprodi dan dikirim ke Wakil Ketua Bidang akademik. Surat peringatan juga diberikan pada orang tua mahasiswa yang bersangkutan;
- c. Apabila pada akhir semester III juga tidak mampu mengumpulkan SKS kumulatif lulus (jumlah SKS lulus semester I,II, dan III) kurang dari 30 SKS yang bersangkutan diberi peringatan tertulis III oleh Ketua STKIP PGRI Sumenep;
- d. BAA setiap akhir semester wajib membuat laporan kemajuan studi mahasiswa yang tidak mencapai batas jumlah minimal SKS Kumulatif Lulus yang ditetapkan kepada Wakil Ketua Bidang Akademik dengan tembusan Kaprodi;
- e. Berdasarkan Pelanggaran Peraturan Akademik

Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran aturan akademik dikenakan sanksi yang telah ditetapkan.

## **H. Putus Kuliah**

Setiap mahasiswa yang tidak mendaftarkan ulang dan tidak mengurus cuti kuliah berturut-turut selama 4 (empat) semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku dinyatakan mengundurkan diri dengan status tidak terdaftar sebagai mahasiswa STKIP PGRI Sumenep dengan SK Ketua. Mahasiswa yang bersangkutan menerima transkrip akademik hasil studi selama mengikuti kuliah.

## **I. Yudisium**

Yudisium adalah penetapan status kelulusan mahasiswa dari suatu jenjang pendidikan. Yudisium dinyatakan dengan suatu predikat yang ditentukan berdasarkan indeks prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai oleh mahasiswa.

### **1. Syarat Kelulusan**

Persyaratan mengikuti yudisium ditetapkan sebagai berikut:

- a. Sudah lulus tugas akhir
- b. Bebas tanggungan biaya pendidikan
- c. Telah mengumpulkan sertifikat pencapaian prestasi minimal 150 poin,
- d. Lulus tes kemampuan Bahasa Inggris yang diselenggarakan oleh STKIP PGRI Sumenep minimal skor 350
- e. Memenuhi persyaratan lain yang berlaku di STKIP PGRI Sumenep

### **2. Pelaksanaan Yudisium**

- a. Yudisium dilaksanakan dua kali selama satu tahun dan ditetapkan berdasarkan SK Ketua;
- b. Yudisium dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik;

### **3. Syarat pendaftaran yudisium**

- a. Mengisi formulir pendaftaran Yudisium dengan melampirkan syarat dan ketentuan yang berlaku;
- b. Menyerahkan skripsi yang telah dijilid dan ditandatangani dosen penguji, ketua Program Studi dan Ketua STKIP PGRI Sumenep;
- c. Menyerahkan fotocopy lampiran buku Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) beserta fotocopy bukti sertifikat pencapaian prestasi yang tertera dalam lampiran buku Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
- d. Menyerahkan Buku bimbingan konseling mahasiswa;

## **J. Wisuda**

Wisuda adalah upacara akademik yang dilaksanakan satu kali dalam satu tahun akademik dan diatur berdasarkan Surat Keputusan Ketua STKIP PGRI Sumenep.

#### a. Persyaratan

Persyaratan untuk mengikuti wisuda sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa telah dinyatakan lulus dan tercantum dalam Surat Keputusan Ketua STKIP PGRI Sumenep tentang penetapan nama-nama peserta yudisium;
- 2) Mahasiswa telah memenuhi persyaratan administrasi dan keuangan.

#### b. Wisudawan berprestasi bidang akademik

- 1) Wisudawan berprestasi bidang akademik adalah lulusan dengan IPK yang tertinggi dan masa studi tepat waktu;
- 2) Perhitungan untuk menentukan “Wisudawan berprestasi bidang akademik” ditentukan oleh program studi dengan mengacu pada persyaratan yang berlaku;
- 3) Ketua STKIP PGRI Sumenep memberikan penghargaan berupa piagam kepada Wisudawan berprestasi bidang akademik dari setiap program studi dalam periode kelulusan

#### c. Wisudawan berprestasi non akademik

- 1) Wisudawan berprestasi non akademik adalah mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi kumulatif lebih dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik;
- 2) Wisudawan berprestasi non akademik adalah mahasiswa yang lulus tepat waktu dengan prestasi yang paling banyak diperoleh mahasiswa;
- 3) Perhitungan untuk menentukan “wisudawan berprestasi non akademik ” ditentukan oleh bagian kemahasiswaan melalui rapat tim dengan mengacu pada persyaratan yang berlaku;
- 4) Ketua STKIP PGRI Sumenep memberikan penghargaan berupa piagam kepada wisudawan berprestasi non akademik dalam periode kelulusan

### **K. Dies Natalis**

Dies Natalis STKIP PGRI Sumenep adalah hari ulang tahun berdirinya STKIP PGRI Sumenep dan dilaksanakan setiap tanggal 16 Februari.

### **L. Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)**

#### **1. Ijazah**

##### a. Batasan Ijazah

Ijazah STKIP PGRI Sumenep adalah surat ketetapan yang diberikan pada lulusan STKIP PGRI Sumenep sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh.

##### b. Penerbitan Ijazah STKIP PGRI Sumenep



- 1) Ijazah diterbitkan oleh BAA berdasarkan Surat Keputusan Ketua STKIP PGRI Sumenep tentang peserta Yudisium;
- 2) Ijazah ditandatangani oleh Ketua STKIP PGRI Sumenep dan Wakil Ketua Bidang Akademik.
- 3) Pengesahan fotokopi ijazah ditandatangani oleh Ketua STKIP PGRI Sumenep atas Wakil Ketua Bidang Akademik atas nama ketua.
- 4) Penyerahan ijazah diatur dengan ketentuan yang ditetapkan oleh STKIP PGRI Sumenep.
- 5) SKPI divalidasi dan diterbitkan oleh bagian kemahasiswaan.
- 6) SKPI ditandatangani oleh Ketua STKIP PGRI Sumenep.

## **2. Transkrip Akademik**

Transkrip akademik adalah bagian yang tidak terpisahkan dengan ijazah STKIP PGRI Sumenep.

### **a. Format dan Isi**

Format transkrip akademik berdasarkan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia nomor 81 tahun 2014, tentang ijazah, sertifikat kompetensi dan sertifikat profesi pendidikan tinggi.

### **b. Pembuatan transkrip akademik**

- 1) Transkrip akademik diterbitkan oleh BAA
- 2) Transkrip akademik di STKIP PGRI Sumenep ditandatangani oleh Ketua dan Wakil Ketua Bidang Akademik STKIP PGRI Sumenep;
- 3) Pengesahan fotokopi transkrip akademik oleh Ketua STKIP PGRI Sumenep atau Wakil Ketua Bidang Akademik atas nama ketua.

## **3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)**

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau *Diploma Supplement* adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNI yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapatkan pengakuan.

## **L. Gelar**

- a. Pemberian Gelar akademik dan sebutan professional bagi lulusan STKIP PGRI Sumenep diberikan sesuai dengan SK menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 178/U/2001 tanggal 2001 tentang Gelar dan sebutan Lulusan Perguruan Tinggi;
- b. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Akademik yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan;
- c. Penggunaan gelar akademik untuk sarjana dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang disandangnya (S.Pd.)

## **BAB III**

### **EVALUASI STUDI DAN SISTEM PENILAIAN**

#### **A. Evaluasi Studi**

##### **1. Pengertian**

Evaluasi studi adalah penilaian secara berkala terhadap kegiatan perkuliahan guna mengetahui kemajuan belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran. Bentuk pelaksanaannya dapat secara tertulis, lisan dan atau tugas- tugas mandiri/kelompok. Bentuk dan jenis ujian yang akan dipilih, pada umumnya diserahkan pada setiap dosen.

##### **2. Maksud dan tujuan**

Ujian dilakukan dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

- a. Menilai kemampuan mahasiswa dalam memahami atau menguasai materi perkuliahan yang disajikan dalam matakuliah.
- b. Menilai tingkat kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh.

#### **B. Macam–Macam Evaluasi**

Evaluasi studi dapat diselenggarakan dalam bentuk :

##### **1. Ujian Tengah Semester (UTS)**

###### **a. Definisi**

Ujian Tengah semester adalah ujian yang dilaksanakan secara tertulis dan atau lisan atau berbasis proyek oleh dosen sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik, dengan maksud dan tujuan untuk mengevaluasi perkuliahan yang telah mencapai minimal 8 (delapan) Minggu.

###### **b. Persyaratan Ujian Tengah Semester (UTS)**

Seorang mahasiswa dinyatakan berhak mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) apabila memenuhi persyaratan berikut ini:

- 1) Terdaftar dalam daftar tetap peserta matakuliah (telah memprogram mata kuliah);
- 2) Membayar SPP dan melunasi tanggungan biaya program akademik lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 3) Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku.

##### **2. Ujian Akhir Semester (UAS)**

###### **a. Definisi**

Ujian Akhir Semester adalah ujian yang dilaksanakan secara tertulis dan atau lisan oleh dosen dan terjadwal sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik, dengan maksud dan tujuan untuk mengevaluasi hasil belajar mahasiswa.

UTS dan UAS wajib diikuti oleh setiap mahasiswa dan bila salah satu ujian tidak diikuti, maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lulus/gagal.

#### **b. Persyaratan Ujian Akhir Semester (UAS)**

Seorang mahasiswa dinyatakan berhak mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) apabila memenuhi persyaratan berikut ini:

1. Terdaftar dalam daftar tetap peserta mata kuliah (telah memprogram mata kuliah) dan telah mengikuti UTS;
2. Membayar SPP dan melunasi tanggungan biaya program akademik lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Memenuhi syarat kehadiran perkuliahan 80% dari jumlah tatap muka yang dilaksanakan dosen.

#### **C. Tata Tertib Ujian**

a. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

b. Mahasiswa yang mengikuti UTS dan UAS diwajibkan:

1. Mahasiswa wajib hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
2. Mahasiswa wajib mengenakan jas almamater dengan baju putih dan bawah hitam;
3. Mahasiswa wajib mengembalikan naskah soal UAS pada pengawas Ujian;
4. Pengawas ujian menyerahkan lembar jawaban, berita acara dan daftar hadir peserta ujian pada panitia UAS.;
5. Mahasiswa dilarang mengaktifkan HP selama ujian berlangsung;
6. Segala sesuatu yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian.

c. Mahasiswa yang mengikuti UTS & UAS tidak diperkenankan:

1. Meminjam peralatan tulis-menulis;
2. Bertanya/berbicara dengan sesama peserta ujian;
3. Melihat/mengambil kertas pekerjaan peserta ujian;
4. Perbuatan lain yang dapat disamakan dengan perbuatan menyontek;
5. Meninggalkan ruangan ujian tanpa ijin dosen;
6. Memakai kaos oblong, jaket, topi, sandal;
7. Merokok dalam ruang ujian.

d. Pelanggaran terhadap ketentuan di atas dikenakan tindakan berupa:

1. Teguran/Peringatan oleh Pengawas Ujian/Panitia.

2. Dikeluarkan dari ruang ujian.

Tata tertib semester pendek, praktikum, tugas mandiri/kelompok, kerja praktik/studi lapangan, diatur dalam panduan tersendiri.

#### **D. Sistem Penilaian**

Sistem penilaian adalah merupakan suatu cara untuk menunjukkan hasil evaluasi proses belajar mengajar yang dilakukan oleh dosen terhadap mahasiswa berkaitan dengan kemampuan memahami untuk setiap matakuliah yang diikuti oleh mahasiswa. Nilai akhir resmi yang diperoleh mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah dinyatakan dengan nilai relatif dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, E. Untuk hasil evaluasi dengan nilai C, D, dan E dinyatakan tidak lulus.

##### **a. Pelaksanaan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa**

###### **1) Jenis Penilaian**

###### **a) Partisipasi Kelas (P)**

Penilaian partisipasi kelas meliputi:

- (1) Kehadiran mahasiswa pada kegiatan tatap muka, terstruktur dan praktikum;
- (2) Frekuensi dan kualitas bertanya mahasiswa;
- (3) Frekuensi dan kualitas pendapat/argumentasi mahasiswa;
- (4) Frekuensi konsultasi diluar jam perkuliahan (pengayaan);
- (5) Kreatifitas penalaran mahasiswa.
- (6) Sikap dan etika mahasiswa

###### **b) Tugas (T)**

- (1) Bobot tugas disesuaikan dengan bobot SKS matakuliah.
  - (a) Matakuliah yang mempunyai beban 4 SKS diberikan praktikum, tugas makalah, dan review teks/jurnal;
  - (b) Matakuliah yang mempunyai beban 3 SKS diberikan tugas makalah dan review teks/jurnal;
  - (c) Matakuliah yang mempunyai beban 2 SKS diberikan latihan-latihan atau review teks/jurnal;
- (2) Hasil tugas setelah diberi nilai dan umpan balik serta dikembalikan kepada mahasiswa.

###### **c) Ujian Tengah Semester (UTS)**

- (1) Dilaksanakan 1 kali untuk tiap matakuliah dalam 1 semester;
- (2) Dijadwalkan dalam GBPP/RPS dan diketahui oleh mahasiswa sejak awal perkuliahan;

(3) Pekerjaan mahasiswa setelah dinilai dan diberi umpan balik dikembalikan kepada mahasiswa.

d) Ujian Akhir Semester (UAS)

(1) Diatur oleh prodi yang dilaksanakan dengan jadwal khusus dan dikoordinasikan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik;

(2) Acuan Penilaian

(a) Proses pembelajaran menggunakan prinsip belajar tuntas;

(b) Penilaian menerapkan prinsip penilaian dengan mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan oleh lembaga.

(3) Ketentuan Penyerahan Nilai

(a) Dosen menyerahkan nilai dalam bentuk skor mentah meliputi komponen partisipasi (P), tugas (T), rata-rata UTS dan UAS dengan skala 0 – 100;

(b) Dosen harus mengisi skor penilaian secara lengkap, yang meliputi komponen partisipasi, tugas, UTS dan UAS kecuali untuk matakuliah yang memiliki karakteristik khusus;

(c) Ketua Prodi menyerahkan nilai secara kolektif ke BAA (1 lembar) paling lambat 7 hari setelah jadwal UAS.

(d) Setelah nilai diserahkan ke BAA tidak diperkenankan adanya ujian ulang.

### E. Prestasi Hasil Belajar

Prestasi hasil belajar diwujudkan dalam bentuk Indeks Prestasi (IP). Ada 2 macam IP hasil belajar mahasiswa, yaitu IP setiap semester dan IP kumulatif (IPK).

a) IP setiap Semester adalah IP yang dihitung dari hasil belajar yang dicapai mahasiswa selama 1 semester;

b) IPK adalah IP yang dihitung dari hasil belajar dari seluruh matakuliah yang diprogram dalam semester yang telah diselesaikan;

c) Penetapan IP Semester dan IPK memperhitungkan semua nilai mata kuliah yang diprogram (wajib dan pilihan), termasuk matakuliah yang memperoleh nilai 0 (nol) atau E.

d) Penentuan IP

IP ditetapkan dengan rumus:

$$IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

$\sum N$  = jumlah kredit x nilai

$\sum K$  = jumlah kredit

## **F. Kelulusan**

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah ditetapkan dalam SK yudisium. Predikat kelulusan terdiri dari 4 tingkat yaitu: memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian (cumlaude) yang dinyatakan pada transkrip akademik.

IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program Sarjana adalah:

- 1) IPK 2,00 – 2,50 = Cukup Memuaskan
- 2) IPK 2,51 – 3,00 = Memuaskan
- 3) IPK 3,01 – 3,50 = Sangat Memuaskan
- 4) IPK 3,51 – 4,00 = Dengan pujian (Cumlaude)

Kelulusan program sarjana ditentukan berdasarkan keputusan Ketua melalui Yudisium. Keabsahan kesarjanaan ditentukan berdasarkan Keputusan Ketua melalui Wisuda Sarjana.

## **BAB IV**

### **KURIKULUM**

#### **A. Pengertian Kurikulum**

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Kurikulum dirancang untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi, yang adaptif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang.

Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. Standar nasional pendidikan tinggi menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum serta dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi.

KKNI pada sistem pendidikan tinggi sebagaimana dinyatakan dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, merupakan penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan luaran bidang pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan diberbagai sektor.

#### **B. Prinsip-prinsip Kurikulum**

Kurikulum STKIP PGRI Sumenep berpedoman pada prinsip-prinsip dasar berikut:

1. Berorientasi pada tujuan pendidikan nasional;
2. Terdapat keseimbangan antara teori dan praktik;
3. Berwawasan keilmuan, budi pekerti dan kewirausahaan;
4. Diversifikasi (keragaman) program disusun dengan memperhatikan kebutuhan;
5. Sifat keterbukaan program memungkinkan kelanjutan atau perpindahan dari program satu ke program lain dengan syarat-syarat tertentu.

#### **C. Organisasi Kurikulum**

Kurikulum yang berlaku secara nasional untuk setiap program studi merupakan rambu-rambu untuk menjamin mutu dan kemampuan (kompetensi) sesuai dengan program studi yang ditempuh. Kurikulum bersifat khas untuk suatu program studi sebagaimana kekhasan tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan program studi. Kurikulum tersebut mengandung empat elemen pokok, yaitu isi



(*content*), strategi pembelajaran (*teaching learning strategy*), proses penilaian (*assessment process*) dan proses evaluasi (*evaluation process*).

#### **D. Struktur Kurikulum**

Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. Struktur kurikulum program studi kependidikan terdiri atas (1) kompetensi utama, (2) kompetensi pendukung, dan (3) kompetensi lain. Penjabaran ketiga kompetensi dapat dilihat pada struktur kurikulum Prodi /program studi. Didalam Kurikulum harus memuat

1. Profil Lulusan;
2. Capaian Pembelajaran;
3. Bahan Kajian;
4. Struktur Mata kuliah;
5. Metode Pembelajaran;
6. Metode Penilaian

#### **E. Standart Isi Kurikulum Program Studi**

1. Kurikulum memuat mata kuliah yang menjadi ciri khas program studi yang mencerminkan ilmu dasar;
2. Kurikulum harus memuat berbagai mata kuliah dasar yang merupakan pendukung kompetensi program studi sehingga membekali lulusan dengan kemampuan untuk mengikuti pendidikan seumur hidup dan mengembangkan kemampuan diri dan dapat menerapkan keahliannya;
3. Kurikulum harus disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah dasar dan mata kuliah keahlian;
4. Kurikulum harus dirancang secara efektif untuk memenuhi minat dan melancarkan studi mahasiswa;
5. Kurikulum harus bersifat komprehensif dan fleksibel dalam mengadaptasi perkembangan ilmu pengetahuan dan seni (ipteks).

#### **F. Sistem Penyelenggaraan Kurikulum**

1. Sistem Pembelajaran

Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah atau metode pembelajaran lain, yang

dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Pembelajaran dapat berbentuk kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan dan bentuk pembelajaran berupa penelitian.

## 2. Sistem Kredit

### a. Sistem Kredit Semester

Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Sistem Kredit Semester 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 yang dilaksanakan dimana pengaturan jumlah kredit semesternya diatur oleh program studi dan mendapatkan persetujuan dari Dosen pembimbing akademik.

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

Nilai kredit semester ditentukan berdasarkan beban kegiatan diatur sebagai berikut:

1) Satu SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

- a) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
- b) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
- c) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

2) Satu SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:

- a) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
- b) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

3) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

4) Satu SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester. Pembelajaran dilakukan secara terpola sebagai berikut:

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester yakni “Semester Ganjil“ yang berlangsung dari bulan September sampai dengan bulan Februari, dan “Semester Genap” yang berlangsung dari bulan Maret sampai dengan bulan Agustus;

- (2) Empat belas (14) minggu untuk kegiatan belajar-mengajar yang terjadwal kuliah, praktik lapangan, diskusi, seminar dan acara tatap muka lainnya dan satu (1) minggu untuk ujian UTS serta dan satu (1) minggu untuk ujian akhir semester.

b. Beban Studi Mahasiswa

- 1) Beban studi mahasiswa dalam satu semester adalah jumlah nilai kredit yang dapat diselesaikan/ditempuh oleh mahasiswa dalam satu semester yang bersangkutan.
- 2) Pada semester pertama, setiap mahasiswa baru wajib menempuh mata kuliah yang telah diprogram oleh program studi masing-masing. Semester berikutnya mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa ditentukan berdasarkan hasil studi mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya dan prasyarat-prasyarat lainnya dengan perhitungan sebagai berikut:

IP pada smt sebelumnya	Predikat	Beban Studi yang boleh diambil pada smt berikutnya
$\geq 3,00$	Sangat baik	22 SKS – 24 SKS
2,50 – 2,99	Baik	19 SKS – 21 SKS
2,00 – 2,49	Cukup	16 SKS – 18 SKS
1,50 – 1,99	Kurang	13 SKS – 15 SKS
$\leq 1,49$	Jelek	i. SKS

3. Standar Penilaian

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:

- a. Prinsip penilaian;
- b. Teknik dan instrumen penilaian;
- c. Mekanisme dan prosedur penilaian;
- d. Pelaksanaan penilaian;
- e. Pelaporan penilaian;
- f. Kelulusan mahasiswa.

Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah. Nilai akhir matakuliah merupakan gabungan dari komponen:

- P      berbobot : 3  
T      berbobot : 2  
UTS    berbobot : 2

UAS berbobot : 3

a. Nilai akhir (NA) seorang mahasiswa untuk tiap matakuliah dihitung dengan rumus berikut :

$$NA = \frac{(3 \times P) + (2 \times T) + (2 \times UTS) + (3 \times UAS)}{10}$$

b. Konversi Nilai

Konversi nilai skala 0 – 100 menjadi skala 0 – 4 dan huruf diatur sebagai berikut:

**Tabel 1**  
**Konversi Nilai**

<b>Nilai</b>	<b>Nilai Mutu</b>	<b>Rentang Nilai</b>	<b>Hasil Kelulusan</b>
A	4,00	91-100	Lulus
A -	3,70	84-90	Lulus
B +	3,30	77-83	Lulus
B	3,00	71-76	Lulus
B -	2,70	66-70	Lulus
C +	2,30	61-65	Lulus
C	2,00	55-60	Tidak Lulus
D	1,00	41-54	Tidak Lulus
E	0	0-40	Tidak Lulus

## **BAB V**

### **PENYELENGGARAAN KEGIATAN AKADEMIK**

#### **A. Kegiatan Akademik**

Berdasarkan materi, pelaksanaan, dan tujuan yang hendak dicapai dalam hubungan dengan kompetensi yang didukung oleh program, maka kegiatan akademik dapat dibedakan menjadi tiga kelompok:

1. Perkuliahan adalah pembelajaran yang mengkaji ilmu pengetahuan tertentu dengan tujuan membina kemampuan akademik mahasiswa. Penyampiannya dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti: kuliah, ceramah, diskusi, seminar, tugas, responsi, studi kepustakaan dan sebagainya. Penyelenggaraan perkuliahan berpegang pada prinsip efisiensi, dan efektivitas yakni pemanfaatan waktu yang terbatas secara optimal untuk mencapai tujuan. Karena itu, tiap metode perkuliahan yang dipilih diorientasikan pada tujuan. Prinsip umum yang digunakan dalam pembelajaran lebih difokuskan pada cara belajar demokratis/konstruktif.
2. Praktikum ialah program pengajaran simulatif yang melatih mahasiswa untuk melakukan suatu eksperimen/pengamatan di laboratorium, studio atau lapangan. Pelaksanaannya dapat diberikan dan dibimbing oleh dosen dan dapat dibantu oleh Kepala laboratorium atau mahasiswa.
3. Kegiatan akademik lainnya ialah program pengajaran yang memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa untuk memperoleh kemampuan profesional yang dituntut oleh calon pengguna. Pelaksanaannya dapat berupa pelatihan pelatihan, ceramah, diskusi, kuliah tamu, kunjungan ke perpustakaan, kunjungan ke lapangan dan sebagainya.

Pedoman lebih lanjut tentang pelaksanaan kegiatan akademik akan ditentukan secara khusus oleh masing-masing program studi, Unit Pelaksana Pengalaman Lapangan dan atau oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).

#### **B. Persyaratan Mengikuti Kuliah**

Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan akademik bila telah memenuhi syarat-syarat yang berlaku di STKIP PGRI Sumenep, yaitu:

1. Melakukan registrasi dan daftar ulang;
2. Melakukan konsultasi dengan Dosen wali sebagai Pembimbing Akademik Mahasiswa dan mengisi KRS di laman Sistem Informasi Akademik (SIKAD);
3. Memenuhi kewajiban sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **C. Ruang Lingkup Kegiatan Akademik**

### **1. Perkuliahan**

- a. Perkuliahan dilakukan di dalam kelas atau di luar kelas;
- b. Perkuliahan berupa tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri;
- c. Ketentuan Perkuliahan.

#### **1) Bagi mahasiswa**

Mahasiswa yang berhak mengikuti kuliah adalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam daftar hadir mata kuliah yang ditetapkan oleh BAA dan tercantum dalam laman siakad.

#### **2) Bagi Dosen**

- a) Perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan jadwal kuliah yang telah ditentukan yakni 16 minggu.
- b) Perkuliahan diakhiri dengan Ujian Akhir Semester dan nilai akhir mahasiswa tercantum dalam Kartu Hasil Studi (KHS).
- c) Daftar hadir mata kuliah diserahkan kembali kepada program studi dan nilai akhir diunggah ke SIAKAD selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah mata kuliah tersebut diujikan.

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

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. PLP adalah suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional pada jenjang Program Sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah/lembaga pendidikan. PLP memiliki beban belajar paling sedikit 1 (satu) SKS dalam bentuk praktik lapangan. Alokasi waktu untuk melaksanakan PLP adalah 16 x 170 menit per semester

#### **a. Tujuan**

PLP dimaksudkan untuk membangun landasan jati diri pendidik melalui beberapa bentuk kegiatan di sekolah sebagai berikut.

- 1) Pengamatan langsung kultur sekolah;
- 2) Pengamatan struktur organisasi dan tata kelola di sekolah;
- 3) Pengamatan peraturan dan tata tertib sekolah;
- 4) Pengamatan kegiatan-kegiatan ceremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat briefing);

- 5) Pengamatan kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler; dan
- 6) Pengamatan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.

b. Persyaratan

Mahasiswa peserta PLP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Aktif sebagai Mahasiswa Program Sarjana Pendidikan pada semester empat berjalan;
- 2) Telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan PLP sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
- 3) Telah lulus/ sedang menempuh kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK);
- 4) Telah dan/atau sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing; dan
- 5) Telah mengumpulkan beban studi minimal 40 SKS.

Pedoman lebih lanjut tentang pelaksanaan kegiatan PLP secara khusus diatur dalam *Standart Operasional Procedure* (SOP) bagian UPPL

### **3. Microteaching**

a. Tujuan

*Microteaching* bertujuan agar mahasiswa memiliki kompetensi (pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai dasar sebagai calon guru sehingga memiliki pengalaman dan kesiapan untuk melakukan praktik mengajar di sekolah.

b. Persyaratan menempuh

- 1) Minimal semester VI dan menyelesaikan minimal 80 SKS;
- 2) Telah menempuh dan lulus mata kuliah prasyarat di masing-masing prodi;
- 3) Telah memenuhi kewajiban sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam SOP penyelenggaraan PPL ;

### **4. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)**

Sebagai matakuliah wajib tempuh oleh mahasiswa program kependidikan jenjang S1, PPL merupakan muara dari seluruh kegiatan pembelajaran.

a. Tujuan

PPL bertujuan melatih mahasiswa menjadi tenaga pendidik yang memiliki kompetensi pedagogis, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

b. Persyaratan PPL

Persyaratan PPL adalah mereka yang memenuhi persyaratan berikut:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif sesuai ketentuan yang berlaku;
- 2) Telah lulus PLP dan *microteaching*;
- 3) Minimal selesai menempuh semester VII dan menempuh minimal 100 SKS;
- 4) IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh lima).

Pedoman lebih lanjut tentang pelaksanaan kegiatan pengalaman praktik lapangan secara khusus diatur dalam *Standart Operasional Procedure (SOP)* bagian UPPL.

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

Kuliah kerja nyata (KKN) merupakan bentuk perkuliahan yang dilaksanakan dengan langsung terjun ke masyarakat. Masyarakat sasaran KKN dapat berupa masyarakat pedesaan, perkotaan, sekolah, masyarakat industri atau kelompok lain yang dipandang layak untuk menjadi sasaran KKN. KKN terbuka bagi mahasiswa STKIP PGRI Sumenep yang sudah memenuhi persyaratan.

### **a. Tujuan**

- 1) Membentuk kepribadian mahasiswa sebagai kader pembangunan dengan wawasan berpikir yang holistik-transformatif;
- 2) Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang cara berfikir dan bekerja secara inter-disipliner;
- 3) Membina mahasiswa agar menjadi seorang inovator, motivator, dan problem solver;
- 4) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk turut dalam pengembangan masyarakat;
- 5) Membelajarkan mahasiswa untuk menghayati permasalahan masyarakat dalam konteks pembangunan dan aktif berkontribusi dalam upaya pengatasannya secara praktis mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan dan evaluasi program-program pengembangan dan pembangunan masyarakat;

### **b. Persyaratan**

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
- 2) Minimal sedang semester VI;
- 3) Telah menempuh minimal 80 SKS;
- 4) Memprogram mata kuliah KKN dalam KRS;

Aturan tentang pelaksanaan KKN diatur tersendiri dalam buku pedoman KKN yang dirumuskan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STKIP-PGRI Sumenep.

## **6. Skripsi**

### **a. Tujuan Penyusunan Skripsi**



Tujuan penyusunan skripsi adalah

- 1) Sebagai sarana kegiatan dan berlatih bagi mahasiswa dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan melalui bidang penelitian;
- 2) Mengarahkan mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalaman belajarnya dalam menghadapi berbagai masalah dalam bidang tugas dan kewajibannya;
- 3) Sebagai wahana bagi mahasiswa dalam memecahkan masalah secara mandiri dan ilmiah;
- 4) Untuk melakukan penelitian dan kajian ilmiah secara sistematis dan utuh, mulai dari memahami dan memunculkan masalah, merumuskan tujuan dan hipotesis, merancang metode pengumpulan dan analisis data, menulis laporan hasil penelitian dan mempertanggungjawabkannya secara ilmiah.

#### **b. Penyusunan Proposal Skripsi**

Persyaratan penyusunan proposal skripsi adalah

- 1) Minimal semester VII dan sekurang-kurangnya telah menempuh 100 SKS dan IPK minimal 2,75;
- 2) Telah lulus mata kuliah tertentu yang dipersyaratkan khusus oleh masing-masing program studi;
- 3) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif STKIP PGRI Sumenep pada semester yang bersangkutan yang ditunjukkan dengan bukti heregistrasi;
- 4) Mematuhi peraturan dan ketentuan lain yang ditetapkan STKIP PGRI Sumenep;
- 5) Proposal yang telah disusun diseminarkan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

#### **c. Penyusunan Skripsi**

Persyaratan penyusunan skripsi adalah

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa STKIP PGRI Sumenep;
- 2) Telah lulus seminar proposal skripsi;
- 3) Memprogram skripsi minimal semester VIII;
- 4) Memprogram mata kuliah Skripsi.

#### **d. Ujian Skripsi**

Mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) IPK minimal 2,85;
- 2) Membayar biaya pembimbingan dan ujian skripsi sesuai yang ditentukan;
- 3) Lulus semua mata kuliah yang dibuktikan dengan transkrip nilai;

- 4) Telah mendapatkan tanda tangan persetujuan untuk diajukan pada sidang ujian skripsi dari Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II;
- 5) Mengisi formulir pendaftaran ujian skripsi;
- 6) Memenuhi persyaratan lain yang diatur oleh masing-masing prodi

Pelaksanaan ujian skripsi dilakukan pada bulan Nopember, Januari, April, dan Juli. Aturan tentang pelaksanaan penyusunan skripsi diatur tersendiri dalam buku pedoman penyusunan skripsi STKIP-PGRI Sumenep

#### **D. Penunjang Kegiatan Akademik**

Dalam rangka mengembangkan *softskill* mahasiswa baik melalui kegiatan kokurikuler, kurikuler dan ekstrakurikuler secara terpadu, sistematis dan berkesinambungan diperlukan kegiatan lain di luar kegiatan akademik. Hal ini dimaksudkan agar seiring dengan perkembangan zaman, mahasiswa STKIP PGRI Sumenep mempunyai *softskill* yang dapat membekali dirinya agar mampu bersaing terhadap tantangan global. Untuk itu perlu kegiatan penunjang lainnya yang akan menjadi penunjang kegiatan akademik. Kegiatan penunjang akademik salah satunya dapat berupa kegiatan pelatihan-pelatihan, seminar, workshop dan lain-lain.

#### **E. Pembimbingan Akademik**

Pembimbingan akademik adalah kegiatan pembimbingan mahasiswa oleh Dosen Pembimbing Akademik. Proses ini dilakukan di luar jadwal perkuliahan untuk membantu mahasiswa dalam mencapai hasil belajar (pengetahuan, keterampilan, dan sikap) yang optimal sesuai dengan waktu yang ditentukan. Konsultasi dilakukan secara periodik, minimal 4 kali dalam satu semester yakni pada saat pengisian KRS, pada saat pengambilan KHS, menjelang UTS dan menjelang UAS.

##### **1. Dosen Pembimbing Akademik (DPA)**

- a. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah dosen tetap STKIP PGRI Sumenep yang diangkat dan diberi tugas dan tanggungjawab untuk membimbing sejumlah mahasiswa tertentu dan bertujuan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studi tepat waktu, sehingga mereka dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil secara optimal;
- b. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Sumenep atas usul Ketua Program Studi melalui Wakil Ketua Bidang Akademik dan bertanggung jawab kepada Ketua STKIP PGRI Sumenep;
- c. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) wajib memahami Pedoman Akademik dan pedoman DPA serta kebijaksanaan yang berlaku, sehingga dapat memberikan bimbingan yang benar terhadap mahasiswa, seperti:

- 1) proses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya;
- 2) menetapkan jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan, sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 3) meneliti dan memberi persetujuan terhadap rencana studi semester yang disusun oleh mahasiswa dalam Kartu Rencana Studi (KRS);
- 4) membantu mengamati/mengendalikan dan memacu kelancaran studi mahasiswa asuhannya tentang:
  - (a) kelancaran mengikuti perkuliahan;
  - (b) teknik mengikuti perkuliahan;
  - (c) cara menggunakan perpustakaan dan teknik membaca buku;
  - (d) memperkenalkan sumber-sumber belajar;
  - (e) cara belajar dan pengaturan waktu yang tepat;
  - (f) mencatat kemajuan/keberhasilan belajar;
  - (g) mencatat Indeks Prestasi (IP);
  - (h) Memberikan bantuan yang menyangkut masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa;
  - (i) Menyediakan waktu bimbingan bagi mahasiswa untuk berkonsultasi;
  - (j) Memperkenalkan serta memahami tujuan dan fungsi Pendidikan Tinggi serta kedudukannya dalam masyarakat;
  - (k) Mampu mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor yang merupakan pendukung dan penghambat kelancaran proses pendidikan tinggi, khususnya unsur-unsur dalam kampus untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas studi;
  - (l) Memberikan bimbingan dan pengarahan mahasiswa untuk mengembangkan potensi dibidang penelitian;
  - (m) Diberikan buku panduan Dosen Pembimbing Akademik Mahasiswa sebagai rambu-rambu pelaksanaan pembimbingan akademik.

d. Apabila Dosen Pembimbing Akademik tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya maka dapat dialihkan kepada dosen tetap lainnya atas usulan dari Ketua Program Studi.

## **2. Peraturan Pelaksanaan Bimbingan Akademik**

### **a. Pembimbingan waktu KHS**

Dosen Pembimbing Akademik wajib melakukan evaluasi dan mendokumentasi hasil evaluasi yang terkait dengan pencapaian prestasi akademik mahasiswa yaitu IP-S (Indeks Prestasi semester), IP-K

(Indeks Prestasi-Kumulatif), jumlah SKS yang ditempuh dalam 1 Semester, SKS kumulatif, mata kuliah yang tidak lulus serta hal-hal lain terkait dengan pencapaian akademik mahasiswa.

**b. Pembimbingan KRS**

- 1) Mahasiswa menunjukkan KHS sebelumnya (kecuali mahasiswa semester 1) pada Dosen Pembimbing Akademik;
- 2) Dosen Pembimbing Akademik memberikan pertimbangan dan pengarahan kepada mahasiswa pada saat memprogram mata kuliah di KRS, terutama pada mata kuliah prasyarat;
- 3) KRS yang sudah dicetak ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan Dosen Pembimbing Akademik serta mengetahui Ketua Program Studi;
- 4) Dosen Pembimbing Akademik mendokumentasikan KRS mahasiswa;
- 5) Dosen Pembimbing Akademik menghubungi mahasiswa jika mahasiswa tidak memprogram KRS sebelum batas waktu berakhir, untuk memperoleh informasi apakah mahasiswa tersebut akan cuti, atau berhenti atau terjadi hal-hal lain;
- 6) Jika mahasiswa akan melakukan cuti, maka mahasiswa diarahkan untuk mengisi form permohonan cuti yang disediakan, dan dikonsultasikan pada Dosen Pembimbing Akademik serta mendapat persetujuan dari Kaprodi masing-masing;
- 7) Jika terjadi permasalahan yang tidak dapat diselesaikan oleh Dosen Pembimbing Akademik, maka Dosen Pembimbing Akademik melakukan koordinasi dengan Ketua Program Studi;
- 8) Laporan hasil pembimbingan akademik mahasiswa dilaporkan kepada Ketua Program Studi;
- 9) Dosen Pembimbing Akademik bertanggung jawab terhadap proses yang dilakukan mahasiswa pada saat pengisian KRS.

**c. Pendokumentasian kegiatan akademik dan non akademik/prestasi mahasiswa.**

Selain pendokumentasian hal-hal yang dicapai oleh mahasiswa terkait bidang akademik, Dosen Pembimbing Akademik juga diberi tugas lain sebagai berikut:

- 1) Pada awal semester Dosen Pembimbing Akademik menginformasikan terkait pengumpulan sertifikat prestasi yang dicapai dalam 1 semester;
- 2) Pada akhir semester mahasiswa menunjukkan sertifikat kegiatan akademik dan non akademik/prestasi mahasiswa (ASLI) yang dicapai dalam satu semester, dan mengumpulkan foto copy sertifikat kegiatan akademik dan non akademik/prestasi

mahasiswa yang dicapai setelah divalidai oleh bagian kemahasiswaan kepada Dosen Pembimbing Akademik;

- 3) Sertifikat yang dikumpulkan dianjurkan sertifikat kejuaraan mahasiswa, tetapi jika tidak pernah mendapatkan juara, minimal sertifikat peserta pelatihan-pelatihan baik yang diselenggarakan oleh STKIP PGRI Sumenep ataupun pihak lain;
- 4) Jenis kegiatan akademik dan non akademik/prestasi mahasiswa, didokumentasi di dalam buku catatan Dosen Pembimbing Akademik.

Pedoman lebih lanjut tentang pelaksanaan pembimbingan akademik akan diatur khusus dalam *Standart Operasional Procedure (SOP)* tentang pembimbingan akademik.

## **BAB VI**

### **ATMOSFER AKADEMIK**

Dalam perguruan tinggi harus menggambarkan keberlangsungan atmosfer akademik sehingga suasana akademik dapat terlihat dalam setiap kegiatan akademik dan mampu tercapai sesuai dengan standar mutu yang dirumuskan. Dalam rangka mencapai atmosfer akademik, STKIP PGRI Sumenep harus menciptakan kebebasan akademik, suasana akademik, etika akademik, dan kebijakan mutu suasana akademik.

#### **A. Kebebasan Akademik**

Kebebasan akademik adalah kebebasan mimbar dan otonomi keilmuan yang dimiliki anggota civitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri. Kebebasan mimbar akademik sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan mahasiswa menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di sekolah tinggi yang bersangkutan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.

#### **B. Suasana Akademik**

Suasana akademik merupakan kondisi yang harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di perguruan tinggi berjalan sesuai dengan visi misi dan tujuannya. Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa. Suasana akademik yang kondusif tercermin dari proses pembelajaran yang berlangsung. Proses tersebut akan melibatkan sumber daya pendidikan (dosen, fasilitas/sarana-prasarana, laboratorium, perpustakaan, organisasi manajemen dan kurikulum yang mampu memberikan kontribusi bagi proses pembelajaran.

Sumber daya pendidikan perlu dirancang dan dikelola dengan standar mutu tertentu agar menimbulkan semangat bagi para pembelajar, kreativitas, dan kesungguhan untuk menjamin tercapainya standar mutu proses pembelajaran.

#### **C. Etika Akademik**

Suasana akademik merupakan sebuah kata kunci yang menjadi pijakan untuk pembahasan selanjutnya, yaitu etika dan moral akademik. Pengertian etika dan atau moral akademik pada intinya adalah menjunjung tinggi kebenaran ilmiah. Namun demikian, pengertian ini juga sering dikaitkan dengan “norma”, yaitu pedoman tentang bagaimana orang harus hidup dan bertindak secara baik dan benar, sekaligus merupakan tolok ukur mengenai baik buruknya perilaku dan tindakan yang diambil. Dengan demikian, etika akan memberikan batasan yang mengatur akan pergaulan manusia dalam kelompok sosialnya. Batasan itu

berupa ketentuan-ketentuan yang menyatakan perilaku yang diharapkan dari anggota sivitas akademika perguruan tinggi ketika mereka berbuat, berinteraksi dalam kegiatan yang berkaitan dengan ranah dalam proses pembelajaran.

#### **D. Kebijakan Mutu Suasana Akademik**

STKIP PGRI Sumenep menciptakan suasana yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, antara sesama dosen yang mendorong mereka menjadi pribadi yang proaktif, kritis, inovatif, dinamis, dan etis. Berikut ini beberapa kebijakan mutu pendukung suasana akademik

1. Menjunjung tinggi etika akademis dan budaya akademis sebagai pedoman berperilaku dan berinteraksi bagi sivitas akademika dalam mewujudkan visi misi melalui kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat
2. Menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebenaran ilmiah, obyektivitas, keterbukaan, serta otonomi keilmuan dengan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dan menyediakan fasilitas yang berkualitas.
3. Menyediakan sarana sarana dan prasarana yang berkualitas untuk mendukung keberhasilan akademik.
4. Mendorong kegiatan monitoring dan evaluasi untuk menjamin akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan-kegiatan akademis.

## **BAB VII**

### **SARANA PENUNJANG**

#### **A. Perpustakaan**

Perpustakaan sebagai salah satu unit penunjang teknis proses belajar mengajar telah ada sejak berdirinya STKIP PGRI Sumenep. Perpustakaan ini dengan luas 810 m<sup>2</sup>, mempunyai koleksi buku 5420 exemplar dengan 2573 judul. Sesuai dengan perkembangan STKIP PGRI Sumenep dan untuk memenuhi tuntutan Tridharma Perguruan Tinggi, perpustakaan juga dikembangkan baik di bidang sarana maupun prasarana sehingga perpustakaan betul-betul dapat berfungsi dengan baik.

#### **B. Laboratorium**

Laboratorium sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar yang berfungsi sebagai tempat praktikum bagi mahasiswa. Laboratorium yang sudah ada adalah: laboratorium Komputer, laboratorium Microteaching dan laboratorium Bahasa

#### **C. Ruang MSI**

Untuk melayani Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan berbasis online dilayani oleh Manajemen Sistem Informasi yang terletak di Lantai 2 STKIP PGRI Sumenep.

#### **D. Musholla**

STKIP PGRI Sumenep memiliki musholla yang diresmikan pada tanggal 14 September 2001. Musholla ini digunakan sebagai tempat beribadah bagi civitas akademika STKIP PGRI Sumenep. Selain itu Musholla ini juga digunakan untuk perkuliahan keagamaan, acara keagamaan dan kegiatan mahasiswa UKM Karomah.

#### **E. Fasilitas Penunjang lainnya**

1. Lapangan Olah Raga (Basket, Tenis Meja, Volly, Takraw, Bulutangkis, dll)
2. Beasiswa, diantaranya: Beasiswa Peringkat Prestasi Akademik Beasiswa Bidik Misi
3. Unit Kegiatan Mahasiswa
4. Satuan Pengaman (Satpam)
5. Kerjasama: Bank BNI Bank Jatim Bank BPRS



**Lampiran 1 : KALENDER AKADEMIK**

**KEPUTUSAN  
KETUA STKIP PGRI SUMENEP  
Nomor : 292 /SK/A.1/STKIP PGRI/VIII/2019**

**Tentang**

**KALENDER AKADEMIK STKIP PGRI SUMENEP  
TAHUN 2019/2020**

**Ketua STKIP PGRI Sumenep,**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka menertibkan, memperlancar dan menyeragamkan penyelenggaraan pendidikan serta administrasi akademik, diperlukan jadwal akademik;
- b. Bahwa guna mencapai maksud huruf a sebagaimana tersebut di atas, perlu ditetapkan Kalender Akademik STKIP-PGRI Sumenep Tahun 2019/2020 yang berlaku sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pendidikan;
- c. Bahwa sesuai dengan diktum b tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Kalender Akademik STKIP-PGRI Sumenep Tahun 2019/2020 dalam Surat Keputusan Ketua STKIP-PGRI Sumenep.
- Mengingat** : a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- d. Permenristekdikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Memperhatikan** : a. Statuta STKIP PGRI Sumenep tahun 2016;
- b. Keputusan Senat STKIP PGRI Sumenep pada tanggal 14 Juli 2020;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KALENDER AKADEMIK STKIP PGRI SUMENEP TAHUN 2020/2021**
- Pertama** : Kalender Akademik STKIP PGRI Sumenep Tahun Akademik 2020/2021 sebagaimana tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai bagian tak terpisahkan dengan Surat Keputusan ini;
- Kedua** : Apabila terdapat hari libur pada hari efektif, maka dosen sebagai pengajar harus mengganti perkuliahan pada hari yang lain serta dikoordinasikan dengan Ketua Prodi.

- Ketiga : Semua pemangku kepentingan yang terkait dengan kalender akademik ini harus melakukan penyesuaian dengan melakukan persiapan disertai penyediaan berbagai instrumen yang diperlukan.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dan atau perubahan di kemudian hari akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sumenep  
Pada tanggal : 15 Agustus 2020

**Ketua,**



**Dr ASMONI, M.Pd**  
**NIK. 07731015**

Tembusan Yth.

1. Pengurus PPLP PT PGRI Sumenep;
2. Pimpinan STKIP PGRI Sumenep;
3. Pelaksana Akademik, Administrasi dan Penunjang.



2021			S	S	R	K	J	S	M
	28-1	Perkuliahan Minggu XVI					1	2	3
	4-8	UAS Ganjil	4	5	6	7	8	9	10
	11	Awal pelaksanaan PPL 2/Libur Sem Ganjil	11	12	13	14	15	16	17
			18	19	20	21	22	23	24
			25	26	27	28	29	30	31

FEBRUARI									
			S	S	R	K	J	S	M
Feb 2021			1	2	3	4	5	6	7
	8-12	Awal Pelaksanaan PPL I	8	9	10	11	12	13	14
	12	Tahun Baru Imlek	15	16	17	18	19	20	21
	22-26	<b>Yudisium Sem Ganji</b>	22	23	24	25	26	27	28
MARET									
			S	S	R	K	J	S	M
MARET 2021	1-5	Perkuliahan Minggu I	1	2	3	4	5	6	7
	8-12	Perkuliahan Minggu II/ Akhir Pelaksanaan PPL II	8	9	10	11	12	13	14
	15-19	Perkuliahan Minggu III	15	16	17	18	19	20	21
	22-26	Perkuliahan IV	22	23	24	25	26	27	28
	29-2	Perkuliahan V	29	30	31				
	11	Isro'Mi'roj Nabi Muhammad							
	14	Hari Raya Nyepi							
APRIL									
			S	S	R	K	J	S	M
APRIL 2021	29-2	Perkuliahan Minggu V				1	2	3	4
	5-9	Perkuliahan Minggu VI/PLP	5	6	7	8	9	10	11
	12-16	Perkuliahan Minggu VII	12	13	14	15	16	17	18
	19-23	Perkuliahan Minggu VIII (UTS)	19	20	21	22	23	24	25
	27-30	Perkuliahan Minggu IX & Pelaksanaan Sempro dan Ujian Skripsi	26	27	28	29	30		
	15	Puasa Pertama							
MEI									
			S	S	R	K	J	S	M
MEI 2021								1	2
	3-7	Perkuliahan Minggu X	3	4	5	6	7	8	9

	10-21	Cuti Bersama & Libur Hari Raya	10	11	12	13	14	15	16
	10-21	Cuti Bersama & Libur Hari Raya	17	18	19	20	21	22	23
	24-28	Perkuliahan Minggu XI	24	25	26	27	28	29	30
	31-4	Perkuliahan Minggu XII	31						
<b>JUNI</b>									
			S	S	R	K	J	S	M
JUNI 2021	31-4	Perkuliahan Minggu XII		1	2	3	4	5	6
	7-11	Perkuliahan Minggu XIII	7	8	9	10	11	12	13
	14-18	Perkuliahan Minggu XIV	14	15	16	17	18	19	20
	21-25	Perkuliahan Minggu XV	21	22	23	24	25	26	27
	28-2	Perkuliahan Minggu XVI	28	29	30				
<b>JULI</b>									
			S	S	R	K	J	S	M
JULI 2021	28-2	Perkuliahan Minggu XVI				1	2	3	4
	5-9	UAS Semester Akhir	5	6	7	8	9	10	11
			12	13	14	15	16	17	18
	19	Pelaksanaan KKN/Libur Semester Genap	19	20	21	22	23	24	25
			26	27	28	29	30	31	
<b>AGUSTUS</b>									
			S	S	R	K	J	S	M
AGUSTUS 2021									1
			2	3	4	5	6	7	8
	26	Yudisium semester genap	9	10	11	12	13	14	15
	19	Akhir Pelaksanaan KKN	16	17	18	19	20	21	22
			23	24	25	26	27	28	29
			30	31					

**Lampiran 2 : STRUKTUR KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA (PBSI)**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
	<b>MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPRIBADIAN (MPK)</b>												
1	MPK 8801	Pend.Agama	3	X									
2	MPK 8804	Bahasa Inggris	2	X									
3	MPK 8805	Filsafat Ilmu	2		X								
4	MPK 8806	Ilmu Alamiah Dasar	2	X									
5	MPK 8810	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	X									
6	MPK 8811	Bahasa Indonesia	2	X									
7	MPK 8812	Pendidikan Jasmani dan Olahraga	2	X									
		<b>JUMLAH</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
NO	<b>MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETERAMPILAN (MKK)</b>		SKS	SEMESTER									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
7	MKK 8801	Linguistik Umum	4	X									
8	MKK 8802	Fonologi	3		X								
9	MKK 8803	Morfologi	2			X							
10	MKK 8804	Sintaksis	4				X						
11	MKK 8805	Semantik	2					X					
12	MKK 8835	Analisis Wacana	3				X						
13	MKK 8807	Teori Sastra	2	X									
14	MKK 8808	Sejarah Sastra	2		X								
15	MKK 8809	Sosiologi Sastra	2			X							
16	MKK 8810	Apresiasi Puisi	2				X						
17	MKK 8811	Apresiasi Prosa Fiksi	2					X					
18	MKK 8812	Apresiasi Drama	2					X					
19	MKK 8813	Kritik Sastra	4						X				
20	MKK 8814	Pengantar Filologi	2			X							
21	MKK 8815	Analisis Kesalahan Berbahasa	2			X							
22	MKK 8816	Sosiolinguistik	2			X							
23	MKK 8817	Teori Belajar Bahasa	2		X								
24	MKK 8818	Pemb. dan Pengembangan BI	2				X						
25	MKK 8819	Keterampilan Menyimak	3		X								
26	MKK 8820	Keterampilan Membaca	3		X								
27	MKK 8821	keterampilan Berbicara	3			X							
28	MKK 8822	Keterampilan Menulis	3				X						
29	MKK 8823	Metodologi Penelitian	2				X						

30	MKK 8838	Metode Penelitian Bahasa dan Sastra Indonesia	2					X				
31	MKK 8824	Statistik	2						X			
32	MKK 8825	Psikolinguistik	2			X						
33	MKK 8830	Paramasastra Madura	3		X							
34	MKK 8836	Pengetahuan Sastra Madura	2			X						
35	MKK 8832	Folklor	2		X							
36	MKK 8837	Ket.Menyimak & Berbicara B. Madura	2		X							
37	MKK 8839	Ket.Membaca & Menulis B. Madura	2			X						
38	MKK 8831	Pengantar Ilmu Perpustakaan	2				X					
39	MKK 8840	Kajian Budaya Madura	2			X						
		<b>JUMLAH</b>	<b>79</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>NO</b>	<b>MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)</b>		<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
40	MKB 8801	Pengantar Pendidikan	2	X								
41	MKB 8802	Manajemen Pendidikan	2					X				
42	MKB 8803	Bimbingan dan Konseling	2									X
43	MKB 8804	Strategi Pembelajaran BI	2				X					
44	MKB 8805	Media Pembelajaran BI	2					X				
45	MKB 8806	Perencanaan Pembelajaran BI	2				X					
46	MKB 8812	Telaah Bahan Ajar BI	2					X				
47	MKB 8813	Pengembangan Kurikulum BI	2					X				
48	MKB 8809	Evaluasi Pembelajaran BI	3					X				
49	MKB 8810	Belajar dan Pembelajaran BI	2				X					
50	MKB 8811	Perkembangan Peserta Didik	2		X							
		<b>JUMLAH</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>NO</b>	<b>MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)</b>		<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
48	MPB 8802	Simulasi Mengajar/ PPL I	2						X			
49	MPB 8803	Praktik Mengajar/PPL II	4							X		
50	MPB 8817	Komputer Aplikasi	2	X								
51	MPB 8805	Jurnalistik Dasar	2					X				
52	MPB 8806	Jurnalistik Terapan	2						X			
53	MPB 8810	Kepenyiaran *	2							X		
55	MPB 8808	Menejemen Penerbitan *	2							X		
56	MPB 8813	Penyutradaraan	2						2			
57	MPB 8819	Manajemen Pertunjukan*	2						X			
58	MPB 8818	Seminar Bahasa dan Sastra Indonesia	2						2			
61	MPB 8815	Kewirausahaan	2			X						
62	MPB 8820	Pembinaan Majalah Sekolah *	2						X			





**STRUKTUR KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN  
(PPKn)**

NO	KODE	MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPRIBADIAN (MPK)	SKS	SEMESTER									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
1	MPK8701	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2										
2	MPK8702	PENDIDIKAN AGAMA	3	X									
3	MPK8703	PENDIDIKAN JASMANI	2	X									
4	MPK8704	BAHASA INDONESIA KEILMUAN	3	x									
5	MPK8705	BAHASA INGGRI PROFESI	2	x									
		<b>JUMLAH</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
NO	KODE	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETERAMPILAN (MKK)	SKS	SEMESTER									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
1	MKK8701	PENGANTAR PENDIDIKAN	2	X									
2	MKK8702	PENDIDIKAN PANCASILA	2	x									
3	MKK8703	PENGANTAR ILMU HUKUM	2	X									
4	MKK8704	ILMU KEWARGANEGARAAN	2	X									
5	MKK8705	ILMU NEGARA	2	X									
6	MKK8706	PEND. IPS	3		X								
7	MKK8707	PENGANTAR HUKUM INDONESIA	2		X								
8	MKK8708	ILMU POLITIK	2		X								
9	MKK8709	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2		X								
10	MKK8710	PENGANTAR SOSIOLOGI	2			x							
11	MKK8711	HUKUM PIDANA	2			X							
12	MKK8712	HUKUM PERDATA	2			X							
13	MKK8713	HAK ASASI MANUSIA	2					x					
14	MKK8714	FILSAFAT PANCASILA	3					X					
15	MKK8715	KEBIJAKAN PUBLIK	2							X			
16	MKK8716	TEORI DAN HUKUM KONSTITUSI	2				x						
17	MKK8717	SOSIOLOGI POLITIK	2				X						
18	MKK8718	KRIMINOLOGI	2				X						
19	MKK8719	HUKUM ADAT	2				X						
20	MKK8720	PENDIDIKAN LINGKUNGAN HIDUP*)	2				X						
21	MKK8721	PENDIDIKAN MULTIKULTURAL *)	2				X						
22	MKK8721	HUKUM ISLAM	2				X						
23	MKK8722	NEGARA HUKUM & DEMOKRASI	2				X						
24	MKK8723	HUKUM TATA NEGARA	2					X					

25	MKK8724	HUKUM ADMINISTRASI NEGARA	2					X			
26	MKK8725	HUKUM INTERNASIONAL	2						X		
27	MKK8726	FILSAFAT HUKUM	2						X		
28	MKK8727	SOSIOLOGI HUKUM	3					X			
29	MKK8728	SISTEM PEMERINTAHAN INDONESIA	2					X			
30	MKK8729	HUBUNGAN INTERNASIONAL	2					X			
31	MKK8730	HUKUM ACARA PIDANA	2						X		
32	MKK8731	HUKUM ACARA PERDATA	2						X		
33	MKK8732	METODOLOGI PENELITIAN KUALITATIF	2						X		
34	MKK8733	METODOLOGI PENELITIAN KUANTITATIF	2						X		
35	MKK8734	MICROTEACHING	3						X		
36	MKK8735	HUKUM AGRARIA *)	2							X	
37	MKK8736	HUKUM PAJAK *)	2						X		
38	MKK8737	SEMINAR PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	3							X	
39	MKK8738	HUKUM LINGKUNGAN *)	2							X	
40	MKK8739	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI	2							X	
41	MKK8740	POLITIK LOKAL & OTONOMI DAERAH	2							X	
		<b>JUMLAH</b>	<b>87</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

NO	KODE	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	SKS	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MKB8701	ILMU ALAMIAH DASAR	2		X						
2	MKB8702	BIMBINGAN DAN KONSELING	2	X							
3	MKB8703	KOMPUTER APLIKASI	2		X						
4	MKB8704	SISTEM PEREKONOMIAN INDONESIA	2		X						
5	MKB8705	FILSAFAT ILMU	2			X					
6	MKB8706	KEWIRUSAHAAN	3			X					
7	MKB8707	STATISTIK PENDIDIKAN	2					X			
8	MKB8708	JURNALISTIK KEILMUAN	3			X					
9	MKB8710	KAPITA SELEKTA SEJARAH INDONESIA	2		X						
	JUMLAH:		<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

NO	KODE	MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)	SKS	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MPB8701	KKN	4								X
2	MPB8702	INTERAKSI BELAJARA MENGAJAR	2			X					
3	MPB8703	PROFESI KEPENDIDIKAN *)	2			X					
4	MPB8704	SOSIOLOGI PENDIDIKAN	2				X				
5	MPB8705	EVALUASI PEMBELAJARAN	3				X				
6	MPB8706	KAJIAN KURIKULUM&TELAAH BUKU TEKS	3				X				
7	MPB8707	SUPERVISI PENDIDIKAN *)	2			X					
8	MPB8708	PERENCANAAN&MEDIA PEMBELAJARAN	3					X			
9	MPB8709	BELAJAR & PEMBELAJARAN PKn	2					X			

10	MPB8710	HUKUM BISNIS *)	2							x		
11	MPB8711	PPL 2	4								X	
12	MPB8712	SKRIPSI	4									x
13	MPB8713	PERKEMBANGAN PESERTA DIDIK	2		X							
14	MPB8714	KE-PGRI-AN	2		X							
			<b>37</b>									
<b>JUMLAH TOTAL SKS YANG HARUS DIAMBIL MAHASISWA</b>			156	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### STRUKTUR KURIKULUM PRODI PENDIKAN MATEMATIKA

NO	KODE	MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPRIBADIAN (MPK)	SKS	SEMESTER								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
1	MPK8401	PENDIDIKAN AGAMA	3	3								
2	MPK8402	BAHASA INDONESIA KEILMUAN	2						2			
3	MPK8403	PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	3	3								
4	MPK8404	ILMU SOSIAL DAN BUDAYA DASAR	2	2								
5	MPK8405	BIOLOGI UMUM	2		2							
6	MPK8406	BAHASA INGGRIS PROFESI 1	2	2								
7	MPK8407	BAHASA INGGRIS PROFESI 2	2		2							
8	MPK8408	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI	3						3			
9	MPK8409	PENDIDIKAN JASMANI DAN OLAHRAGA	2	2								
<b>JUMLAH</b>			<b>21</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
NO	KODE	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETERAMPILAN (MKK)	SKS	SEMESTER								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
1	MKK8401	PENGANTAR DASAR MATEMATIKA	3	3								
2	MKK8402	KALKULUS 1	3		3							
3	MKK8403	KALKULUS 2	3			3						
4	MKK8404	KALKULUS LANJUT	3				3					
5	MKK8405	ANALISIS VEKTOR	3							3		
6	MKK8406	ALJABAR LINEAR	3		3							
7	MKK8407	FISIKA DASAR	3	3								
8	MKK8408	KIMIA DASAR	3	3								
9	MKK8409	STATISTIKA DASAR	2			2						
10	MKK8410	STATISTIKA MATEMATIKA 1	2				2					
11	MKK8411	STATISTIKA MATEMATIKA 2	2					2				
12	MKK8412	MATEMATIKA DISKRIT	2					2				
13	MKK8413	TEORI GRAPH	2								2	
14	MKK8414	METODE NUMERIK	2								2	
15	MKK8415	PROGRAM LINEAR	3								3	
16	MKK8416	PERSAMAAN DIFERENSIAL 1	3						3			
17	MKK8417	PERSAMAAN DIFERENSIAL 2	3								3	
18	MKK8418	STRUKTUR ALJABAR 1	2				2					

19	MKK8419	STRUKTUR ALJABAR 2	2					2			
20	MKK8420	ANALISIS REAL	3					3			
21	MKK8421	GEOMETRI ANALITIK DATAR	2			2					
22	MKK8422	GEOMETRI ANALITIK RUANG	2				2				
23	MKK8423	GEOMETRI TRANSFORMASI	2					2			
24	MKK8424	GEOMETRI DESKRIPTIF	2						2		
25	MKK8425	TEORI BILANGAN	2		2						
26	MKK8426	ANALISIS VARIABEL KOMPLEKS	2					2			
27	MKK8427	LOGIKA MATEMATIKA	2			2					
28	MKK8428	KONSTRUKSI DAN VALIDASI BUKTI	3				3				
29	MKK8429	TRIGONOMETRI	3		3						
30	MKK8430	MATEMATIKA EKONOMI*	3						3		
31	MKK8431	MATEMATIKA ASURANSI*	3								3
<b>JUMLAH</b>			<b>78</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>3</b>
<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)</b>	<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>							
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1	MKB8401	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2		2						
2	MKB8402	DASAR-DASAR PENDIDIKAN	2	2							
3	MKB8403	PERKEMBANGAN PESERTA DIDIK	2				2				
4	MKB8404	KOMPUTER APLIKASI 1	2		2						
5	MKB8405	KOMPUTER APLIKASI 2	2			2					
6	MKB8406	KOMPUTER PEMROGRAMAN 1	2				2				
7	MKB8407	KOMPUTER PEMROGRAMAN 2	2					2			
<b>JUMLAH</b>			<b>14</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)</b>	<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>							
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1	MPB8401	BELAJAR DAN PEMBELAJARAN MATEMATIKA	2			2					
2	MPB8402	EVALUASI PEMBELAJARAN MATEMATIKA	2				2				
3	MPB8403	PERENCANAAN PEMBELAJARAN MATEMATIKA	2					2			
4	MPB8404	MEDIA PEMBELAJARAN MATEMATIKA	2				2				
5	MPB8405	METODOLOGI PENELITIAN PENDIDIKAN MATEMATIKA	3						3		
6	MPB8406	MATEMATIKA TERAPAN I	2					2			
7	MPB8407	MATEMATIKA TERAPAN 2	2						2		
8	MPB8408	TELAAH MATERI MATEMATIKA 1	3			3					
9	MPB8409	TELAAH MATERI MATEMATIKA 2	3				3				
10	MPB8410	JURNALISTIK KEILMUAN*	3						3		
11	MPB8411	MICROTEACHING	2						2		
12	MPB8412	PPL	3								3
13	MPB8413	KEWIRAUSAHAAN*	3								3
14	MPB8415	SKRIPSI	6								6
15	MPB8416	PLP	1				1				
<b>JUMLAH</b>			<b>39</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH BERKEHIDUPAN MASYARAKAT</b>	<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>							
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

			(MBB)							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1	MBB8401	KE-PGRI-AN	2	2						
2	MBB8402	KKN	4						4	
<b>JUMLAH</b>			<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
<b>JUMLAH TOTAL SKS YANG DISAJIKAN</b>			<b>158</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>17</b>

### STRUKTUR KURIKULUM PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING (BK)

NO.	KODE	MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPRIBADIAN (MPK)	SKS	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MPK8601	Pendidikan Agama	2	2							
2	MPK8602	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2							
3	MPK8603	Bahasa Indonesia	2	2							
4	MPK8604	Filsafat Ilmu	2	2							
5	MPK8605	Pendidikan Anti Korupsi	2		2						
6	MPK8606	Pengantar Pendidikan	2	2							
7	MPK8608	Ilmu Alamiah Dasar	2		2						
8	MPK8609	Bahasa Inggris	2	2							
9	MPK8611	Pendidikan jasmani dan olahraga	2	2							
10	MPK8612	Sosiologi pendidikan	2		2						
11	MPK86013	Antropologi Pendidikan	2		2						
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
NO.	KODE	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETERAMPILAN (MKK)	SKS	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MKK8601	Teori dan Praktek Asasment Tes	4			4					
2	MKK8602	Teori dan Praktek Asasment Non Tes	4				4				
3	MKK8603	Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling	2	2							
4	MKK8604	Pengantar Konseling	2	2							
5	MKK8605	Teori dan Praktek Teknik Konseling	4			4					
6	MKK8606	Teori dan Praktek BK Individual	4				4				
7	MKK8607	Teori dan Praktek BK Kelompok	4					4			
8	MKK8608	Teori dan Praktek BK Pribadi Sosial	4			4					
9	MKK8609	Teori dan Praktek BK Belajar	4					4			

10	MKK8610	Teori dan Praktek BK Karir	4						4		
11	MKK8611	Evaluasi dan Supervisi BK	2						2		
12	MKK8612	Psikologi Konseling	2			2					
13	MKK8613	Kesehatan Mental	2		2						
14	MKK8614	Teknologi dalam Konseling	2							2	
15	MKK8615	Profesi Konselor	2			2					
16	MKK8616	BK Keluarga	2				2				
17	MKK8617	Problematika BK	2							2	
18	MKK8618	Psikologi Pendidikan	2	2							
19	MKK8619	Psikologi Sosial	2		2						
20	MKK8620	Konseling Lintas Budaya	2						2		
21	MKK8621	Organisasi dan Manajemen BK	2					2			
22	MKK8622	BK Di Luar Sekolah	2						2		
23	MKK8623	Analisis Pengubahan Tingkah Laku	2							2	
24	MKK8624	Psikologi Umum									
25	MKK8625	Psikologi Kepribadian	2		2						
26	MKK8626	Psikologi Perkembangan	2		2						
27	MKK8629	Konseling Spritual	2				2				
28	MKK8630	Konseling Berkebutuhan Khusus *)	2					2			
29	MKK8631	Konseling Anak Usia Dini *)	2				2				
30	MKK8632	BK di Sekolah	2		2						
31	MKK8633	Perkembangan Individu	2			2					
32	MKK8634	Dinamika Kelompok	2				2				
33	MKK8635	Konseling Industri	2						2		
34	MKK8636	Studi Traumatik	2				2				
35	MKK8637	Studi Kasus	4						4		
36	MKK8638	Metode Penelitian Kualitatif	2								2
37	MKK8660	Konseling Anak	2					2			
38	MKK8661	Konseling Usia Lanjut*)	2					2			
<b>JUMLAH</b>			<b>92</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)</b>	<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>							
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1	MKB8601	Kewirausahaan	2							2	
2	MKB8602	Belajar dan Pembelajaran	2	2							
3	MKB8603	Ketrampilan Dasar Konseling	2			2					
4	MKB8604	Layanan Bimbingan Konseling	2		2						
5	MKB8605	Metode Penelitian dan Penulisan Skripsi	4					4			
6	MKB8606	Keterampilan Dasar Berkomunikasi	2		2						
<b>JUMLAH</b>			<b>14</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)</b>	<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>							
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

1	MPB8601	Statistik I	2				2				
2	MPB8602	Statistik II	2				2				
3	MPB8603	Penelitian BK	2					2			
4	MPB8604	Komunikasi Antar Pribadi	2			2					
5	MPB8605	Perencanaan Layanan BK	2				2				
6	MPB8606	PPL1/Micro Teaching	4					4			
7	MPB8607	Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II	4								4
8	MPB8608	Proposal dan Seminar Penelitian	4							4	
9	MPB8609	Skripsi	6								6
8	MPB8610	PLP	1				1			4	
<b>J U M L A H</b>			<b>29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>
NO.	KODE	MATA BERKEHIDUPAN MASYARAKAT (MBB)	SKS	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MBB8601	Ke-PGRI-an	2	2							
2	MBB8602	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4							4	
<b>J U M L A H</b>			<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>JUMLAH TOTAL SKS YANG HARUS DIAMBIL MAHASISWA</b>			<b>163</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>8</b>







<b>JUMLAH</b>	6	2	0	0	0	0	0	0	4
<b>JUMLAH TOTAL SKS</b>	<b>158</b>								
<b>JUMLAH TOTAL SKS YANG HARUS DIAMBIL MAHASISWA</b>	<b>152</b>								

**STRUKTUR KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD)**

NO	KODE	MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPRIBADIAN (MPK)	SKS	SEMESTER									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
1	MPK8901	PENDIDIKAN AGAMA	2	2									
2	MPK8904	KE-PGRI-AN	2	2									
3	MPK8905	BAHASA INGRIS	2	2									
4	MPK8906	PENDIDIKAN PANCASILA	2	2									
5	MPK8907	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2		2								
6	MPK8908	BAHASA INDONESIA	2	2									
		<b>JUMLAH</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
NO	KODE	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETERAMPILAN (MKK)	SKS	SEMESTER									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
1	MKK8901	PERKEMBANGAN PESERTA DIDIK	2	2									
2	MKK8902	PENGANTAR PENDIDIKAN	2	2									
3	MKK8903	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2	2									
4	MKK8904	BIMBINGAN KONSELING	2					2					
5	MKK8906	MODEL PEMBELAJARAN TEMATIK-INTEGRATIF	2				2						
6	MKK8908	PENGEMBANGAN BAHAN AJAR	2			2							
7	MKK8918	PEMBELAJARAN PRAKARYA	2			2							
8	MKK8919	PEMBELAJARAN SENI DAN BUDAYA	2					2					
9	MKK8920	PEMBELAJARAN PENJASKES	3	3									
10	MKK8922	PTK	2							2			
11	MKK8923	DASAR DAN PENGEMBANGAN KURIKULUM SD	3				3						
12	MKK8924	PROFESI PENDIDIKAN	2		2								
13	MKK8925	PENDIDIKAN ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS	2							2			
14	MKK8926	MEDIA DAN SUMBER PEMBELAJARAN	2					2					
15	MKK8927	TIK PEMBELAJARAN	2							2			
16	MKK8928	STATISTIK PENDIDIKAN	3									3	
17	MKK8929	KONSEP DAN KAJIAN BAHASA INDONESIA SD	4		4								
18	MKK8930	PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA SD KELAS AWAL	3			3							
19	MKK8931	PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA SD KELAS ATAS	3				3						
20	MKK8932	KETERAMPILAN BERBAHASA INDONESIA	2							2			
21	MKK8933	KONSEP DAN KAJIAN IPA SD	4		4								
22	MKK8934	PEMBELAJARAN IPA SD KELAS AWAL	3			3							

23	MKK8935	PEMBELAJARAN IPA SD KELAS ATAS	3				3				
24	MKK8936	KONSEP DAN KAJIAN IPS SD	4		4						
25	MKK8937	PEMBELAJARAN IPS SD KELAS AWAL	3			3					
26	MKK8938	PEMBELAJARAN IPS SD KELAS ATAS	3				3				
27	MKK8939	KONSEP DAN KAJIAN PPKn SD	4		4						
28	MKK8940	PEMBELAJARAN PPKn SD KELAS AWAL	3			3					
29	MKK8941	PEMBELAJARAN PPKn SD KELAS ATAS	3				3				
30	MKK8942	KONSEP DASAR MATEMATIKA SD	4		4						
31	MKK8943	PEMBELAJARAN MATEMATIKA SD KELAS AWAL	3			3					
32	MKK8944	PEMBELAJARAN MATEMATIKA SD KELAS ATAS	3				3				
33	MKK8945	METODOLOGI PENELITIAN PENDIDIKAN	2						2		
		<b>JUMLAH</b>	<b>89</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)</b>	<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MKB8906	PARAMA SASTRA MADURA	2					2			
2	MKB8907	KESUSASTRAAN MADURA	2						2		
3	MKB8908	PENDIDIKAN KARAKTER	2	2							
4	MKB8909	PERENCANAAN PEMBELAJARAN	2			2					
5	MKB8910	BELAJAR DAN PEMBELAJARAN	2					2			
6	MKB8913	PENGANTAR ILMU PERPUSTAKAAN	2							2	
7	MKB8914	KEWIRAUSAHAAN	2								
8	MKB8915	PENULISAN KARYA ILMIAH POPULER	2					2		2	
9	MKB8916	MANAJEMEN PENDIDIKAN	2			2					
10	MKB8918	SKRIPSI	6								6
11	MKB8919	APRESIASI SASTRA ANAK	2				2				
12	MKB8920	METODE DAN STRATEGI PEMBELAJARAN	3					3			
13	MKB8921	EVALUASI PEMBELAJARAN	2					2			
14	MKB8922	MANAJEMEN KELAS	2						2		
		<b>JUMLAH</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)</b>	<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MPB8901	Micro Teaching	2						2		
2	MPB8902	PPL 2	4							4	
3	MPB8905	PLP	1					1			
4	MPB8904	KULIAH KERJA LAPANGAN	1					1			
		<b>JUMLAH</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA BERKEHIDUPAN MASYARAKAT</b>	<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>							



**Lampiran 3.****DAFTAR NAMA PENGURUS PPLP PT PGRI SUMENEP DAN PENGELOLA**

No	Nama	NIK	Bagian	Pend	No handphone
1	Drs. Abu Imam		Ketua PPLP PT PGRI Sumenep	S1	087850073227
2	Drs. H. Sunardi, M.Pd		Wakil Ketua PPLP PT PGRI Sumenep	S1	081331113359
3	Soenarjo, BA		Sekretaris PPLP PT PGRI Sumenep	D2	081944355831
4	Drs. Darsono		Bendahara PPLP PT PGRI Sumenep	S1	
5	H. Joko Sungkono, BA		Anggota PPLP PT PGRI Sumenep	D2	-
6	Mahsun, S.H.I		Anggota PPLP PT PGRI Sumenep	S1	
7	Dr Asmoni, M.Pd		Ketua STKIP PGRI Sumenep	S2	087750085051
8	Dr. Jamilah, M.Ag	07731029	Wakil Ketua Akademik	S2	085258615447
9	Agusriyanti Puspitorini, M.Pd	07731027	Wakil Ketua Administrasi Umum	S2	081938000760
10	Moh. Fausi, M.Pd	07731032	Wakil Ketua Bidang kemahasiswaan	S2	082330101777
11	Suhartatik, M.Pd	07731051	Ketua Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	S2	08175218828
12	M. Ridwan, M.Pd	07731100	Ketua Prodi Pend. Guru Sekolah Dasar (PGSD)	S2	081933011189
13	Suluh Mardika Alam, M.Hum	07731139	Ketua Prodi PPKn	S2	085330239666
14	Taufik Rahman, M.Pd	07731112	Kaprodi Penjaskesrek	S2	081703800130
15	Rusmiyati, S.Pd	07731107	Kaprodi BK	S2	081937361314
16	Jihat Nurrahman, M.Pd	07731129	Kepala UPT PMB	S2	082336005640
17	Ahmad Yasid, M.Pd.	07731036	Kepala Bagian Pengembangan SDM	S2	081931515284
18	Mulyadi, M.Pd	07731024	Kepala LPPM	S2	081703027485
19	Mohammad Suhaidi, M.Th.I		Kepala UPPL	S2	081703027485
19	Moh. Juhdi, M.Pd	07731104	Kepala UPM	S2	087856262464
20	Suharto, S.Kom	07731196	Kepala MSI	S1	087750181293
21	Mas'odi M.Pd	07731210	Kepala Perpustakaan.	S2	087759834837
22	Eko Agustiawan, ST.	07731020	Kabag. Keuangan	S1	081939400134
23	Hamzah, S.Pd	07731103	Kepala Bagian Administrasi Umum	S1	087850283571

24	Eny Apriyanti, A.Md. Keb.	07731119	Kepala Poliklinik Mahasiswa	D3	0817300281
25	Suwanto, S.Pd.I	07731030	Kepala BAA	S1	081934950408
26	Choli Astutik, M.Psi	07731144	Staf UPM	S2	081803873939
27	Iwan Kuswandi, S.Pd.i, M.Pd.I	07731192	Sekretaris Ketua	S2	087702089176
28	Mafruhah, M.Psi	07731110	Staf UPPL	S2	081939076976
29	Suluh Mardika Alam, M.Hum	07731139	Kaprodi PPKn	S2	085330239666
30	Tri Sukitman, M.Pd	07731139	Sekretaris UPM	S2	081805077678
31	Mufti Syaifuddin, M.Sos	07731212	Sekretaris PBSI	S2	08175218828
32	Edi Kurniawan Oktorianto, ST				087750235864
33	Khoirul Asiah , M.S.I		Kabag Humas	S2	081802323777
34	Abd. Rahman	07731018	Staf Bag Akademik	SMA	087858575032
35	Alfaizin, M.Pd	07731006	Staf Bagian Jurnal UPT laboratorium dan multimedia	S2	0817377323
36	Elvina S Taurina, S.Pd	07731031	Staf bag SDM	S1	087850186500
37	Winda Oktafia, S.Pd	07731113	Staf Prodi Matematika	S1	081934977733
38	Ach. Firman Hidayat, S.Pd.	07731121	Staf Bagian Perpustakaan	S1	081939054005
39	Nurhidayat Tri Harto, S.Pd	07731034	Staf Bagian Akademik	S1	087805545488
40	Yetti Hidayatillah, M.Pd.	07731141	Staf SDM	S2	087701770807
41	Sabtina Aprili Magfirati N,S.Pd	07731121	Staf Petugas Voucher	S1	-
42	Edi Budiyanto, S.Pd	07731045	Staf Persuratan dan Presensi	S1	087850354500
43	Mufti Syaifuddin S.sos	07731212	Staf Perpustakaan	S1	-
44	Nina Agustin, S.Sos.	07731040	Staf Bag Humas	S1	-
45	Edi Kurniawan Oktorianto, ST	07731041	Staf Prodi PJKR	S1	081805078080
46	Hasyim	07731005	Staf Layanan Alat-alat olahraga	SLTA	-
47	Fitri Hanifa	07731246	Staf Perpustakaan	D3	
48	Iis Sumarwati, SAP	07731244	Staf Bag Keuangan	S1	
49	Nur Devika		Staf Perpustakaan	S1	
50	Ahmad Wardi	07731043	Security	SLTA	081936238811
51	Rasidi	07731122	Security	SLTA	087850187812
52	Taufik Qurrahman	07731116	Sopir	SLTA	081934922570
53	Sudirman	07731118	Supir PPLP	SLTA	-
54	Miftahol Huda	07731047	Cleaning Service	SLTA	081934935983

55	Misnawi	07731052	Cleaning Service	SLTA	087850058021
56	Moh. Anwar Fiqih	07731122	Cleaning Service	SLTA	087850047447
57	Muhammad Saleh	07731123	Cleaning Service	SLTP	087850281066
58	Salamet	07731117	Cleaning Service	SLTP	087702092922
59	Yusuf	07731124	Cleaning Service	SD	081703689687
60	Misnawi	07731009	Juru Parkir	SLTA	081931537651
61	Sunali	07731009	Juru Parkir	SD	081914850789
62	Deddy Kusmiyanto, SH	07731247	Staf BAA	S1	
63	Masrui	07731253	Satpam	SMA	
64	Moh. Rukak	07731252	Satpam	SMA	
65	Moh. Santoso	07731254	Satpam	SMA	
66	Muhammad	07731255	Satpam	SMA	
67	Lilis Mariyatul Fitriyah, M.Pd		Ketua Prodi Pend Matematika	S2	085257282575
68	Dr. Zainuddin	07731196	Sekretaris UPM	S3	082301635761
69	Saniman, S.Pd		Staf Kemahasiswaan	S1	
70	Hairul Anwar, S.Pd		Staf Kemahasiswaan	S1	



## Lampiran 4

## Daftar Nama Dosen Tetap STKIP PGRI Sumenep

**DATA DOSEN TETAP STKIP PGRI SUMENEP****TAHUN 2018**

PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA					
NO	NIDN	NAMA DOSEN	JABATAN AKADEMIK	GELAR	
1	0713098403	RIFA EFAWATI	Tenaga Pengajar	S.S., M.A	
2	0702108503	MOH. JUHDI	Asisten Ahli	M.Pd	
3	0710089003	ABD. AZIZ	Tenaga Pengajar	M.Pd	
4	0713048702	SITI ARIFAH	Tenaga Pengajar	M.Pd.	
5	0706046801	EAA NURHAYATI	Asisten Ahli	M.Hum.	
6	0710097702	ASMONI	Asisten Ahli	Dr. SE, M.Pd	
7	0728038202	KHOIRUL ASIAH	Tenaga Pengajar	M.S.I	
8	0706128204	ZAINUL WAHID	Tenaga Pengajar	M.Si	
9	0727068003	MOH. SUHAIDI	Asisten Ahli	M.Thl	
10	0711098103	SALAMET	Asisten Ahli	M.Ag	
11	0704077802	MOH FAUZI	Asisten Ahli	M.Pd	
12	0714108201	SUHARTATIK	Tenaga Pengajar	M.Pd	
PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN					
1	0716037902	SIHABUDDIN	Tenaga Pengajar	S.Pd, M.I.H	
2	0730018003	RAUSI	Tenaga Pengajar	M.H	
3	0711028901	YETTY HIDAYATILLAH	Asisten Ahli	M.Pd	
4	0704048404	SULUH MARDIKA ALAM	Asisten Ahli	M.H	
5	0706018207	IMAM SYAFII	Asisten Ahli	MH	
6	0712128503	MUKHLISI	Asisten Ahli	Dr. M.Pd.I	
7	0707078705	MUHAMMAD ARIFIN	Tenaga Pengajar	MH	
8	0703038405	MATRONI	Tenaga Pengajar	M.Fill	
9	0706068607	MOH IKMAL	Tenaga Pengajar	M. Sos	
BIMBINGAN DAN KONSELING					
1	0726028701	ADIRASA HADI PRASETYO	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	
2	0725067606	MOH. ILYAS	Tenaga Pengajar	S.Pd., M.Psi	
3	0731017501	LILY ALFIAH	Tenaga Pengajar	ST,MM	
4	0719048204	RUSMIYATI	Asisten Ahli	M.Pd	
5	0704118405	CHOLI ASTUTIK	Tenaga Pengajar	M.Psi	
6	0713119001	ARINA MUFRIHAH	Asisten Ahli	M.Pd.I	
PENDIDIKAN MATEMATIKA					
1	0728068001	LILIS MARIYATUL	Tenaga Pengajar	M.Pd	

		FITRIYAH			
2	0724107904	NOVIYANTO	Tenaga Pengajar	M.T	
3	0719108203	MULYADI	Asisten Ahli	M.Pd	
4	0723088404	AGUSRIYANTI PUSPITORINI	Asisten Ahli	M.Pd	
5	0731058702	FITRIANA MINGGANI	Tenaga Pengajar	S.Si, M.Si	
6	0713058201	ISKANDAR	Tenaga Pengajar	M.E.I	
7	0710028603	RAUDLATUN	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	
8	0715077002	JIHAT NURRAHMAN	Asisten Ahli	M.Pd	
9		SITI ZAKIYAH, M.Pd	Tenaga Pengajar	M.Pd	
<b>PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI</b>					
1	0715028803	MOHAMMAD HASAN BASRI	Asisten Ahli	M.Pd	
2	0711118801	AINUR RASYID	Asisten Ahli	M.Pd	
3	0706038200	ACHMAD SUPARTO	Tenaga Pengajar	M.Pd	
4	0713018701	TAUFIK RAHMAN	Asisten Ahli	M.Pd	
5	0708128502	ABDUL AZIS	Tenaga Pengajar	M.Pd	
6	0724028703	SHALLY NORDIANSYAH	Tenaga Pengajar	M.Pd	
7	0713048503	MAS'ODI	Tenaga Pengajar	M.Pd	
8	0707028901	ANDI FEPRIYANTO	Tenaga Pengajar	M.Pd	
9	0728068902	NOGROHO AGUNG	Tenaga Pengajar	M.S.Kor	
10	0709108604	FERY SUDARWADI	Tenaga Pengajar	M.Ak	
11	0723038902	RACHLAI EKO ARISSETIAWAN	Tenaga Pengajar	M.Pd	
12	0720048801	LILIK FADLILATIN AZIZAH	Tenaga Pengajar	M.Psi	
13	0727108005	DIAN ELAPRAHARA	Tenaga Pengajar	M.Pd	
<b>PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR</b>					
1	0701018902	SYAIFUL BAHRI	Tenaga Pengajar	M.Pd	
2	0710088504	M. RIDWAN	Lektor	M.Pd	
3	0720048901	M. MISBAHUDHOLAM AR.	Tenaga Pengajar	M.Pd	
4	0714068503	HAIRUL ANWAR	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	
5	0713028601	TRI SUKITMAN	Lektor	M.Pd	
6	0711068602	AHMA SHIDDIQ	Asisten Ahli	M.Pd.I	
7	0717117402	SURYA FAJAR RASYID	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	
8	0707018701	IWAN KUSWANDI,	Asisten Ahli	M.Pd	
9	0723128901	DEBRINE STEFANY	Asisten Ahli	M.Pd	
10	0724038304	NYIMAS ROBBIANY	Tenaga Pengajar	M.Pd	

11	0722048802	YENI PUJI ASTUTI	Tenaga Pengajar	M.Pd	
12	0706088901	AGUS WAHDIAN	Tenaga Pengajar	M.Pd	
13	0725088502	ZAINUDDIN,	Asisten Ahli	M.Pd.I	
14	0726078104	Jamilah	Tenaga Pengajar	Dr	