



**MAJU DAN BERKEMBANG DENGAN KUALITAS**

**PEDOMAN AKADEMIK  
STKIP PGRI SUMENEP  
2022/2023**

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

**PEDOMAN AKADEMIK 2022/2023**  
**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

**BUKU INI MILIK:**

**NAMA** :  
**NPM** :  
**PROHGRAM STUDI** :  
**JENJANG** :  
**ALAMAT** :  
**TELP/HP** :

Alamat:  
Kantor STKIP PGRI Sumenep  
Jl Trunojoyo Gedung Sumenep Telp. (0328) 664094  
Email: [akademik@stkipgrisumenep.ac.id](mailto:akademik@stkipgrisumenep.ac.id)  
Website: [www.stkipgrisumenep.ac.id](http://www.stkipgrisumenep.ac.id)

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji Syukur Kehadirat Allah SWT sehingga pedoman akademik ini dapat selesai dengan baik. Buku Pedoman Akademik STKIP PGRI Sumenep Tahun Akademik 2022-2022 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 MBKM 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 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, Agustus 2022  
Wakil Ketua Bid Akademik

Ttd

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

## DAFTAR ISI

Halaman Cover	i
Kata Pengantar	iv
Daftar isi	v
SK Penetapan Pedoman Akademik	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</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. Capaian Pembelajaran Lulusan .....	6
H. Pembentukan Mata Kuliah .....	8
I. Tujuan Program Pendidikan .....	9
J. Profil Lulusan STKIP PGRI Sumenep .....	9
K. Struktur Program Pendidikan .....	9
L. Kalender Akademik Tahun 2021/2022 .....	10
<b>BAB II ADMINISTRASI AKADEMIK</b>	<b>11</b>
A. Admisi .....	11
B. Admisi Mahasiswa Transfer .....	15
C. Registrasi dan Her-Registrasi .....	16
D. Cuti Kuliah .....	17
E. Berhenti Studi Tetap (BST) .....	18
F. Aktif Kembali Setelah Cuti .....	18
G. Penghargaan dan Sanksi Akademik .....	19
H. Putus Kuliah .....	21
I. Yudisium .....	21
J. Wisuda .....	22
K. Dies Natalis .....	23
L. Ijazah, Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah .....	23
M. Gelar .....	24
<b>BAB III EVALUASI STUDI DAN SISTEM PENILAIAN</b>	<b>25</b>
A. Evaluasi Studi .....	25
B. Macam–Macam Ujian Evaluasi .....	25
C. Tata Tertib Ujian .....	26
D. Sistem Penilaian .....	27
E. Prestasi Hasil Belajar .....	28
F. Kelulusan .....	29
<b>BAB IV KURIKULUM</b>	<b>30</b>
A. Pengertian Kurikulum .....	30
B. Prinsip-prinsip Kurikulum .....	30

C. Organisasi Kurikulum .....	31
D. Struktur Kurikulum .....	31
E. Standar isi kurikulum program studi .....	31
F. Sistem Penyelenggaraan Kurikulum .....	32
<b>BAB V PENYELENGGARAAN KEGIATAN AKADEMIK</b>	36
A. Kegiatan Akademik .....	36
B. Persyaratan Mengikuti Kuliah .....	36
C. Ruang Lingkup Kegiatan Akademik .....	37
D. Penunjang Kegiatan Akademik .....	41
E. Pembimbingan Akademik .....	42
<b>BAB VI ATMOSFER AKADEMIK</b>	46
A. Kebebasan Akademik .....	46
B. Suasana Akademik .....	46
G. Etika Akademik .....	46
H. Kebijakan Mutu Suasana Akademik .....	47
<b>BAB VII SARANA PENUNJANG</b>	48
A. Perpustakaan .....	48
B. Laboratorium .....	48
C. Ruang MSI .....	48
D. Musholla .....	48
E. Fasilitas Penunjang Lainnya .....	48
<b>LAMPIRAN</b>	49
Lampiran 1 : Kalender Akademik .....	49
Lampiran 2 : Struktur Mata Kuliah Program Studi .....	55
Lampiran 3 : Daftar Nama Dosen Tetap STKIP PGRI Sumenep .....	71
Lampiran 4 : Data Pengelola STKIP PGRI Sumenep .....	74



## SUSUNAN PENGURUS PPLP PT PGRI SUMENEP



**Drs. H. ABU IMAM**  
KETUA



**H. SOENARJO, BA**  
SEKRETARIS



**R. SUDARSONO**  
BENDAHARA



**H. JOKO SUNGKONO**  
WAKIL SEKRETARIS



**AINUR RAHMAN EFENDI**  
ANGGOTA



**AHMAD MAHSUN, S.Th.I**  
ANGGOTA



# PIMPINAN STKIP PGRI SUMENEP

Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Persatuan Guru Republik Indonesia



Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum  
**Agusranti Puspitorini, M.Pd**



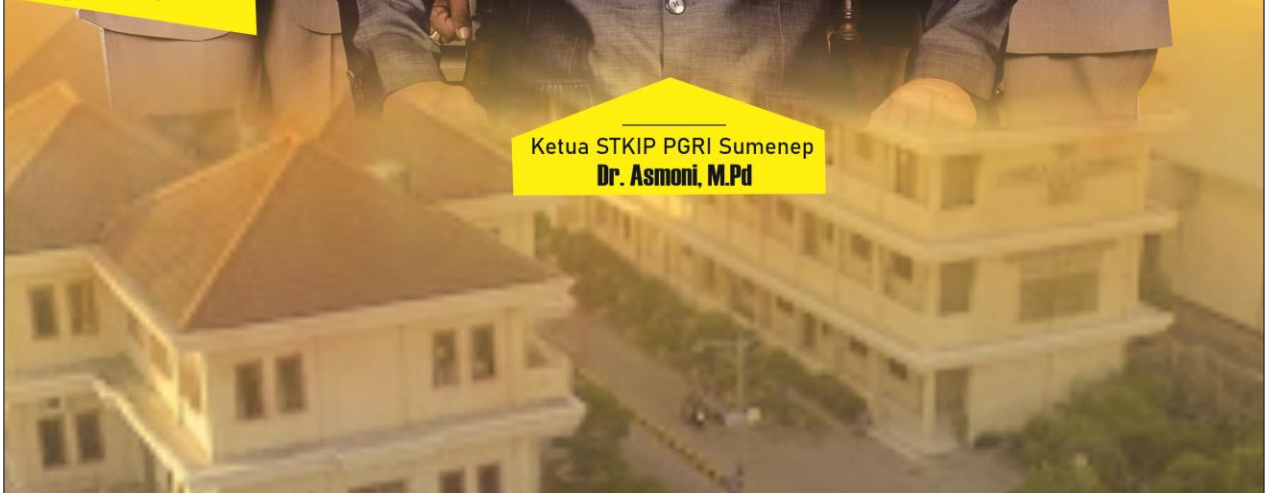
Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan  
**Moh. Fauzi, M.Pd**



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



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





## KETUA PROGRAM STUDI



Kaprodi Pendidikan Bahasa dan  
Sastra Indonesia

-----  
**SUHARTATIK, M.Pd**



Kaprodi Pendidikan Guru Sekolah  
Dasar

-----  
**Dr. M. RIDWAN, M.Pd**



Kaprodi Pendidikan Jasmani  
Kesehatan dan Rekreasi

-----  
**TAUFIK RAHMAN, M.Pd**



Kaprodi Pendidikan Pancasila dan  
Kewarganegaraan

-----  
**SULUH MARDIKA ALAM, M.Pd**



Kaprodi Pendidikan Matematika

-----  
**LILIS MARIYATUL FITRIYAH, M.Pd**



Kaprodi Pendidikan Matematika

-----  
**LILIS MARIYATUL FITRIYAH, M.Pd**

## KEPALA UPT & BAGIAN



Kepala LPPM  
-----  
**MULYADI, M.Pd**



Kepala Bagian Pengembangan SDM  
-----  
**AHMAD YASID, M.Pd**



Kepala Bagian HUMAS  
-----  
**KHAIRUL ASIAH, M.Si**



Kepala UPT PMB  
-----  
**JIHAT NURRAHMAN, M.Pd**



Kepala PERPUSTAKAAN  
-----  
**MAS'ODI, M.Pd**



Kepala UPPL  
-----  
**MOHAMMAD SUHAIDI, M.Th.I**



Kepala POLIKLINIK  
-----  
**ENY APRIYANTI, A.MPd.Kep**



Kepala Bagian Keuangan dan Bendahara  
-----  
**EKO AGUSTIAWAN, ST**



Kepala Unit Penjamin Mutu

MOH. JUHDI, M.Pd



Kepala BAA

SUWANTO, S.Pd.I



Kepala BAU

HAMZAH, S.Pd



Kepala MSI

SUHARTO, S.Kom



Kepala BAGIAN KEMAHASISWAAN

SANIMAN, S.Pd



**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 : 312 /SK/A.1/STKIP PGRI/VIII/2022**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK  
STKIP PGRI SUMENEP TAHUN AKADEMIK 2022-2023**

**KETUA STKIP PGRI SUMENEP**

- Menimbang
- a. Bahwa dalam rangka memberikan arah/rambu-rambu pengelolaan sekolah, khususnya dalam bidang akademik maka perlu ditetapkan pedoman akademik;
  - b. Bahwa untuk penetapan peraturan dalam pedoman akademik perlu ditetapkan dengan surat keputusan Ketua STKIP PGRI Sumenep;
- Mengingat
- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
  - d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan;
  - e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  - f. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2012 Tentang Perubahan Peraturan Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  - g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
  - i. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
  - j. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

No. 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan

- k Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa
- l Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- m Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa
- n Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- o Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- p Statuta STKIP PGRI Sumenep Tahun 2016

**MEMUTUSKAN**

Pertama

**: PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK 2021-2022**

Pedoman akademik 2022-2023 menjadi acuan dan arah dalam pelaksanaan kegiatan akademik tahun 2022-2023

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 : 23 Agustus 2022

**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 2022 ini merupakan penyempurnaan panduan Akademik Tahun 2022 yang bertujuan memberi pedoman bagi civitas akademika STKIP PGRI Sumenep. Panduan akademik ini disusun dengan pertimbangan dasar hukum:

- a Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- d Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan;
- e Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- f Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2012 Tentang Perubahan Peraturan Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- g Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
- i Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
- j Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan
- k Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa
- l Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- m Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa
- n Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

- o 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	Baik	2 Ags 2022	2 Ags 2027	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

### C. Visi STKIP PGRI Sumenep

Visi STKIP PGRI Sumenep adalah **“Menjadi Perguruan Tinggi BerKUALITAS Bertaraf Internasional tahun 2035”**. 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. Capaian Pembelajaran Lulusan**

Capaian Pembelajaran Lulusan berdasarkan Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) meliputi 4 Aspek sebagai berikut:

### **1. Aspek Sikap**

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;

- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

## **2. Aspek Pengetahuan**

Untuk aspek pengetahuan setiap program studi yang ada di STKIP PGRI Sumeenp mengembangkan sesuai dengan forum program studi sejenis dan menambahkan penciri program studi dengan program studi sejenis di institusi lain.

## **3. Aspek Keterampilan Umum**

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif, dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- d. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat, baik di dalam maupun di luar lembaga.
- g. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

#### **4. Aspek Keterampilan Khusus**

Sama halnya dengan aspek pengetahuan, aspek keterampilan khusus juga ditetapkan berdasarkan forum program prodi sejenis atau oleh program studi sendiri yang mencirikan kekhasan dengan berpedoman pada KKNI di Level 6 (setara dengan lulusan S1)

### **H. Pembentukan Mata Kuliah**

Pembentukan mata kuliah sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI).

1. Pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran Pemilihan bahan kajian dilakukan dengan membuat matriks antara bahan kajian dengan rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan yang telah didapat berdasarkan aspek SN-Dikti dan forum prodi sejenis. Bahan kajian dari masing-masing program studi yang ada di STKIP PGRI Sumenep diperbarui atau dikembangkan sesuai dengan IPTEKS dan arah pengembangan ilmu Program Studi masing-masing.
2. Penetapan Mata Kuliah Mata Kuliah yang ada di masing-masing program studi yang ada di STKIP PGRI Sumenep ditetapkan berdasarkan bahan kajian yang sudah disusun berdasarkan hasil evaluasi tiap-tiap mata kuliah dengan acuan CPL yang terlebih dahulu telah ditetapkan. Evaluasi dilakukan dengan menyusun matriks antara butir-butir CPL (sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus dan pengetahuan) dengan mata kuliah yang sudah ada.

## **I. 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 penegetahuan, 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.

## **J. 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*

## **K. 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.

**L. Kalender Akademik Tahun Akademik 2022/2023**

**KALENDER AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2022/2023  
Nomor: 392 /SK/A.1/STKIP PGRI/VIII/2022**

**A. KEGIATAN PERKULIAHAN TAHUN AKADEMIK 2022/2023 (Semester Ganjil)**

No	Kegiatan	Waktu
1	Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru	5-8 September 2022
2	Pelaksanaan Wisuda	29 Sseptember 2022
3	Masa Pengisian KRS Online	15 Agustus -9 September 2022
4	Masa Perkuliahan	12 September-30 Desember 2022
5	Masa Ujian Tengah Semester	7-11 November 2022
6	Pelaksanaan Ujian Akhir Semester	26-30 Desember 2022
7	Masa Libur Semester	1 Januari – 4 Febuari 2023
8	Praktek Pengalaman Lapangan II	4 Januari – 4 Maret 2023
9	Pengiriman Laporan Feeder	9 Januari 2023
10	Pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Skripsi	Oktober 2022- Januari 2023
11	Yudisium Semester Ganjil	28 Febuari 2023

**B. KEGIATAN PERKULIAHAN TAHUN AKADEMIK 2022/2023 (Semester Genap)**

No	Kegiatan	Waktu
1	Masa Pengisian KRS Online	16 Januari- 3 Febuari 2023
2	Masa Perkuliahan	6 Januari- 5 Juni 2023
3	Masa Ujian Tengah Semester	4-8 April 2023
4	Pelaksanaan Ujian Akhir Semester	29 Mei- 5 Juni 2023
5	Masa Libur Semester	12 Juni-31 Agustus 2023
6	PPL 1	6 Febuari -6 Maret 2023
7	PLP 1	6-10 Maret 2023
8	Pengiriman Laporan Feeder	26 Juni 2023
9	Pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Skripsi	Marer-Juli 2023



10	Pelaksanaan KKN	3 Juli -3 Agustus 2023
11	Yudisium Semester Genap	23 Agustus 2023

## **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 :

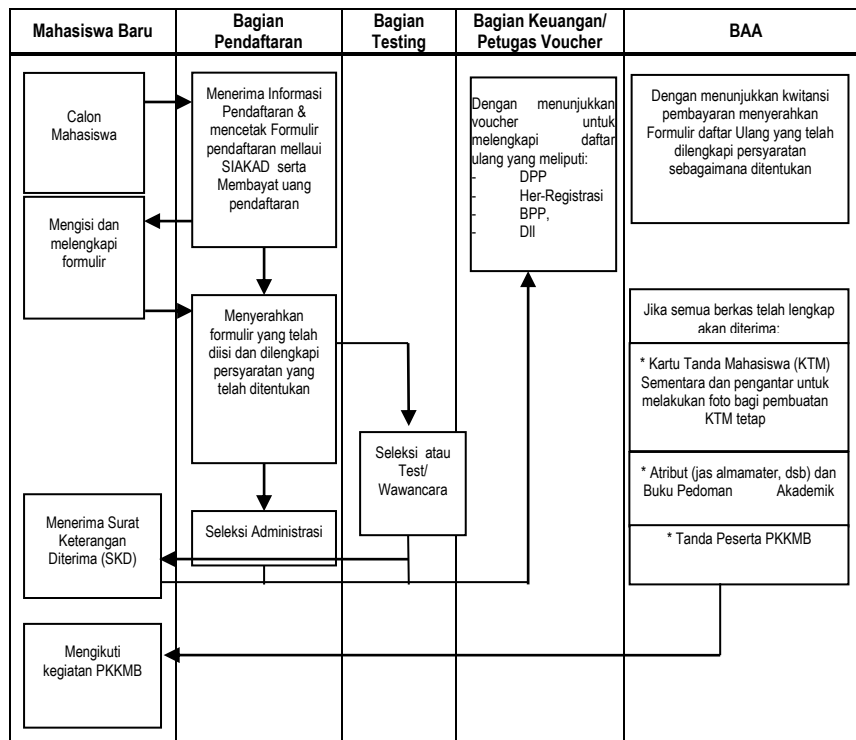
- a) Lulusan SMA/SMK/MA/Kejar Paket C;
- b) Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan, dan menyerahkan persyaratan pendaftaran;
- c) Menyerahkan kembali formulir pendaftaran dengan dilampiri:
- d) Fotokopi ijazah terakhir dan SKHU 2 lembar (dilegalisir);
- e) foto hitam putih ukuran 3 X 4 dan 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:

**Gambar 1.**  
**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:

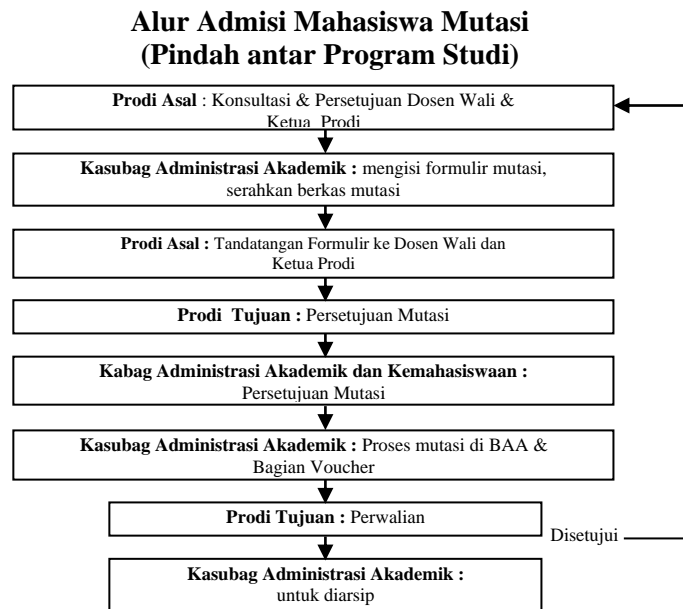
a. Persyaratan mutasi ke perguruan tinggi lain

- 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**

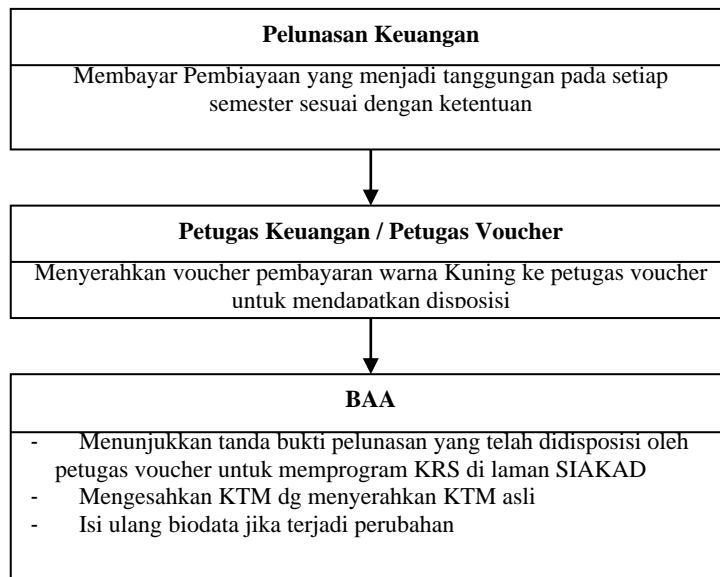
- a. Membayar uang registrasi dan her-registrasi, yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Membayar Biaya Pendidikan Persemester (BPP) yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Membayar pembiayaan kegiatan lainnya yang menjadi kewajiban mahasiswa pada semester yang akan ditempuhnya.
- 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 :

### Registrasi & Her-Registrasi



#### 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

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

##### 2. Mekanisme

- Formulir cuti kuliah dapat diperoleh di Bagian Administrasi Akademik (BAA).
- Pengajuan cuti kuliah dilampiri:
  - Fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS);
  - Fotokopi lunas pembayaran semester sebelumnya.
- Tidak berhak menerima beasiswa.
- Ijin cuti kuliah diterbitkan Kepala Bagian Administrasi Akademik atas nama Wakil Ketua Bidang Akademik.
- 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:

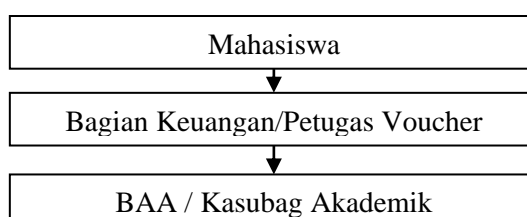
1. Mahasiswa yang telah mengajukan BST dinyatakan tidak terdaftar lagi sebagai mahasiswa STKIP PGRI Sumenep.
2. Mahasiswa yang telah mengajukan BST, dan pada suatu saat tertentu akan melanjutkan/aktif kembali menjadi mahasiswa STKIP-PGRI Sumenep, akan diperlakukan seperti mahasiswa baru.
3. Tanggal pengajuan 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 Peringatan tertulis II Peringatan Tertulis III
	II	36	< 18	
	III	54	< 30	
	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 mendaftar 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. Memiliki sertifikat TKBI (Tes Kemampuan Bahasa Inggris) yang direkomendasikan oleh STKIP PGRI Sumenep.
- e. Memiliki sertifikat UKBI (Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia)
- f. 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;
- e. IPK minimal 3,00

## **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 18 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.

### **M. 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 BPP 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 BPP 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;
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 dan
  8. Sesuai edaran Panitia UAS
- 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.

Pelaksanaan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa antara lain:

##### **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)**

Bobot tugas disesuaikan dengan bobot SKS matakuliah.

- (1) Matakuliah yang mempunyai beban 4 SKS diberikan praktikum, tugas makalah, dan review teks/jurnal;
- (2) Matakuliah yang mempunyai beban 3 SKS diberikan tugas makalah dan review teks/jurnal;

- (3) Matakuliah yang mempunyai beban 2 SKS diberikan latihan-latihan atau review teks/jurnal;
  - (4) 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.

## **2) Ketentuan Penyerahan Nilai**

- a) Dosen menginput nilai di SIAKAD maksimal 7 hari setelah pelaksanaan UAS
- b) Dosen harus mengisi skor penilaian secara lengkap, yang meliputi komponen partisipasi, tugas, UTS dan UAS kecuali untuk matakuliah yang memiliki karakteristik khusus;

## **E. Prestasi Hasil Belajar**

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

- 1) IP setiap Semester adalah IP yang dihitung dari hasil belajar yang dicapai mahasiswa selama 1 semester;
- 2) IPK adalah IP yang dihitung dari hasil belajar dari seluruh matakuliah yang diprogram dalam semester yang telah diselesaikan;
- 3) Penetapan IP Semester dan IPK memperhitungkan semua nilai mata kuliah yang diprogram (wajib dan pilihan), termasuk matakuliah yang memperoleh nilai 0 (nol) atau E.

#### 4) 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 3 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 = Lulus
- 2) IPK 2,76 – 3,00 = Memuaskan
- 2) IPK 3,01 – 3,50 = Sangat Memuaskan
- 3) 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.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa penyusunan kurikulum adalah hak perguruan tinggi, tetapi selanjutnya dinyatakan harus mengacu kepada standar nasional (Pasal 35 ayat (1)). Secara garis besar kurikulum, sebagai sebuah rancangan, terdiri atas empat unsur, yakni capaian pembelajaran, bahan kajian, proses pembelajaran untuk mencapai, dan penilaian.

Perumusan CPL mengacu pada deskriptor KKNI dan MBKM khususnya pada bagian Pengetahuan dan Keterampilan khusus, sedangkan pada bagian Sikap dan Keterampilan Umum dapat diadopsi dari SN-Dikti. Sedangkan penyusunan kurikulum selengkapny mengacu pada delapan (8) Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan 8 Standar Nasional Penelitian, dan delapan (8) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat

#### **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 keilmuwan, 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:
- (a) 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;
  - (b) 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	1 SKS - 12 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:

- (1) Prinsip penilaian;
- (2) Teknik dan instrumen penilaian;
- (3) Mekanisme dan prosedur penilaian;
- (4) Pelaksanaan penilaian;
- (5) Pelaporan penilaian;
- (6) 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. Penyampaiannya 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, 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 (LPPM).

#### **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 Pembimbing Akademik Mahasiswa sebelum mengisi KRS;
3. Mengisi KRS di laman Sistem Informasi Akademik (SIKAD);
4. Memenuhi kewajiban sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

### **1. Perkuliahan**

- a. Perkuliahan dilakukan di dalam kelas atau di luar kelas, PJJ dan atau PTM;
- 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 SIKAD.

#### 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 SIKAD 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 VI 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 tergambaran 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 5277 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: KIP Kuliah, UKT, Beasiswa Yatim Piatu, Beasiswa tahfidz
3. Unit Kegiatan Mahasiswa
4. Satuan Pengaman (Satpam)
5. Kerjasama: Bank BNI, Bank Jatim, Bank BPRS, Bank BRI, Bank Mandiri

**Lampiran 1 : KALENDER AKADEMIK**

**KEPUTUSAN  
KETUA STKIP PGRI SUMENEP  
Nomor : 312 /SK/A.1/STKIP PGRI/VIII/2021**

**Tentang**

**KALENDER AKADEMIK STKIP PGRI SUMENEP  
TAHUN 2021/2022**

**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 2021/2022 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 2021/2022 dalam Surat Keputusan Ketua STKIP-PGRI Sumenep.

- Mengingat :
- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
  - d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan;
  - e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  - f. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2012 Tentang Perubahan Peraturan Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  - g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia



Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;

- i Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
- j Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan
- k Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa
- l Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- m Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa
- n Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Memperhatikan : a. Statuta STKIP PGRI Sumenep tahun 2016;  
b. Keputusan Senat STKIP PGRI Sumenep pada tanggal 23 Agustus 2022;

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **KALENDER AKADEMIK STKIP PGRI SUMENEP TAHUN 2022/2023**

Pertama : Kalender Akademik STKIP PGRI Sumenep Tahun Akademik 2022/2023 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 : 23 Agustus 2022

**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.

**KALENDER AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2021-2022**

**SEMESTER GANJIL 2021-2022**

TGL		SEPTEMBER							
		S	S	R	K	J	S	M	
SEPTEMBER 2021		30	31	1	2	3	4	5	
	6-10	6	7	8	9	10	11	12	
	13-17	13	14	15	16	17	18	19	
	20-24	20	21	22	23	24	25	26	
	27-1	27	28	29	30				
		OKTOBER							
		S	S	R	K	J	S	M	
OKTOBER 2021	27-1	1 2 3							
	4-8	4	5	6	7	8	9	10	
	11-15	11	12	13	14	15	16	17	
	18-22	18	19	20	21	22	23	24	
	25-29	25	26	27	28	29	30	31	
		NOVEMBER							
		S	S	R	K	J	S	M	
NOVEMBER 2021	1-5	1	2	3	4	5	6	7	
	8-12	8	9	10	11	12	13	14	
	15-19	15	16	17	18	19	20	21	
	22-26	22	23	24	25	26	27	28	
	29-3	29	30						

		DESEMBER						
		S	S	R	K	J	S	M
DESEMBER 2021	29-3			1	2	3	4	5
	6-10	6	7	8	9	10	11	12
	13-17	13	14	15	16	17	18	19
	20-25	20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30	31		

**KALENDER AKADEMIK SEMESTER GENAP 2021/2022**

		JANUARI						
		S	S	R	K	J	S	M
JANUARI 2022	1					30	1	2
	3	3	4	5	6	7	8	9

			10	11	12	13	14	15	16
			17	18	19	20	21	22	23
	31	Perkuliahan Minggu 1	24	25	26	27	28	29	31
			31						
<b>FEBRUARI</b>									
			S	S	R	K	J	S	M
Feb 2022	2-4	Perkuliahan Minggu I		1	2	3	4	5	6
	7-11	Perkuliahan Minggu II/ Pelaksanaan <i>Microteaching</i>	7	8	9	10	11	12	13
	14-18	Perkuliahan Minggu III/ Sempro-Ujian Skripsi Genap	14	15	16	17	18	19	20
	21-25	Perkuliahan Minggu IV	21	22	23	24	25	26	27
	28	Perkuliahan Minggu V/ Yudisium Semester Ganjil	28						
<b>MARET</b>									
			S	S	R	K	J	S	M
MARET 2022	2 & 4	Perkuliahan Minggu V/ Akhir PPL 11		1	2	3	4	5	6
	7-11	Perkuliahan Minggu VI/Pelaksanaan PLP	7	8	9	10	11	12	13
	14-18	Perkuliahan Minggu VII	14	15	16	17	18	19	20
	21-25	Perkuliahan VIII/ Akhir Pelaksanaan <i>Microteaching</i>	21	22	23	24	25	26	27
	28-31	Perkuliahan IX	28	29	30	31			
<b>APRIL</b>									
			S	S	R	K	J	S	M
APRIL 2022	1	Perkuliahan Minggu IX					1	2	3
	4-8	Perkuliahan Minggu X	4	5	6	7	8	9	10
	11-14	Perkuliahan Minggu XI Tanggal 15: Jumat Agung	11	12	13	14	15	16	17
	18-22	Perkuliahan Minggu XII	18	19	20	21	22	23	24
	25-30	<b>Cuti Bersama dan Libur Hari Raya Idul Fitri</b>	25	26	27	28	29	30	
<b>MEI</b>									
			S	S	R	K	J	S	M
MEI 2022									1
	3-6	<b>Cuti Bersama dan Libur Hari Raya Idul Fitri</b>	2	3	4	5	6	7	8
	9-13	Perkuliahan Minggu Minngu XIII	9	10	11	12	13	14	15
	16-20	Perkuliahan Minggu Minngu XIV	16	17	18	19	20	21	22
	23-27	Perkuliahan Minggu Minggu XV	23	24	25	26	27	28	29
	30-31	Perkuliahan Minggu Minggu XVI/UAS	30	31					

			JUNI						
			S	S	R	K	J	S	M
JUNI 2022	2-3	Perkuliahan Minggu XVI/UAS			1	2	3	4	5
	6-10	Libur Semester Genap	6	7	8	9	10	11	12
	13-17		13	14	15	16	17	18	19
	20-24		20	21	22	23	24	25	26
	27-2	Awal Pelaksanaan KKN	27	28	29	30			
			JULI						
			S	S	R	K	J	S	M
JULI 2022							1	2	3
			4	5	6	7	8	9	10
			11	12	13	14	15	16	17
			18	19	20	21	22	23	24
	30	Akhir Pelaksanaan KKN	25	26	27	28	29	30	31
				AGUSTUS					
			S	S	R	K	J	S	M
AGUSTUS 2022			1	2	3	4	5	6	7
			8	9	10	11	12	13	14
	17	Hari Libur Kemerdekaan RI	15	16	17	18	19	20	21
	24	Yudisium Semester Genap	22	23	24	25	26	27	28
			29	30	31				

**Lampiran 2 : Struktur Kurikulum Program Studi**

**1. STRUKTUR KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN BAHASA SASTRA INDONESIA**

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

25	MKK 8820	Keterampilan Membaca	3			3					
26	MKK 8821	keterampilan Berbicara	3		3						
27	MKK 8822	Keterampilan Menulis	3							3	
28	MKK 8823	Metodologi Penelitian Bahasa	2					2			
29	MKK 8824	Statistik	2						2		
30	MKK 8825	Psikolinguistik	2				2				
31	MKK 8831	Pengantar Ilmu Perpustakaan	2							2	
32	MKK 8832	Folklor	2				2				
33	MKK 8835	Analisis Wacana	3					3			
34	MKK 8830	Paramasastra Madura	2		2						
35	MKK 8836	Pengetahuan Sastra Madura	2			2					
36	MKK 8837	Ket.Menyimak & Berbicara B. Madura	2		2						
37	MKK 8838	Metode Penelitian Sastra	2					2			
38	MKK 8839	Ket.Membaca & Menulis B. Madura	2			2					
39	MKK 8842	Pengetahuan BIPA	2							2	
40	MKK 8842	Metodologi Penelitian	2					2			
		<b>JUMLAH</b>	<b>76</b>	<b>5</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>7</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
1	MKB 8801	Pengantar Pendidikan	2	2							
2	MKB 8802	Manajemen Pendidikan	2		2						
3	MKB 8803	Bimbingan dan Konseling	2							2	
4	MKB 8804	Strategi Pembelajaran BI	2				2				
5	MKB 8805	Media Pembelajaran BI	2					2			
6	MKB 8806	Perencanaan Pembelajaran BI	2				2				
7	MKB 8809	Evaluasi Pembelajaran BI	3					3			
8	MKB 8810	Belajar dan Pembelajaran BI	2				2				
9	MKB 8811	Perkembangan Peserta Didik	2			2					
10	MKB 8812	Telaah Bahan Ajar BI	2					2			
11	MKB 8813	Pengembangan Kurikulum BI	2					2			
		<b>JUMLAH</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>9</b>		<b>2</b>	

NO	MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)		SKS	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MPB 8802	Simulasi Mengajar/ PPL I	2						2		
2	MPB 8803	Praktik Mengajar/PPL II	4							4	
3	MPB 8806	Jurnalistik Terapan	2						2		
4	MPB 8808	Menejemen Penerbitan *	2								2
5	MPB 8810	Kepenyiaran *	2								2
6	MPB 8813	Penyutradaraan	2						2		
7	MPB 8811	Seminar Bahasa	2						2		
8	MPB 8812	Seminar Sastra	2						2		
9	MPB 8815	Kewirausahaan	2			2					
10	MPB 8816	Skripsi	6								6
11	MPB 8817	Komputer Aplikasi	2	2							
12	MPB 8819	Manajemen Pertunjukan*	2						2		
13	MPB 8820	Pembinaan Majalah Sekolah	2							2	
14	MPB 8821	Menulis Kreatif *	2						2		
15	MPB 8822	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)	1				1				
16	MPB 8823	Penyuntingan	2						2		
		<b>JUMLAH</b>	<b>37</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>1</b>		<b>16</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
NO	MATA BERKEHIDUPAN MASYARAKAT (MBB)		SKS	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MBB 8801	Ke-PGRI-an	2	2							
2	MBB 8802	KKN	4								4
		<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>								
<b>JUMLAH TOTAL SKS YANG YANG DISAJIKAN</b>			<b>158</b>								



## 2. STRUKTUR KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN 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	MPK8406	BAHASA INGGRIS PROFESI 1	2	2								
6	MPK8407	BAHASA INGGRIS PROFESI 2	2		2							
7	MPK8408	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI	3						3			
8	MPK8409	PENDIDIKAN JASMANI DAN OLAHRAGA	2	2								
<b>JUMLAH</b>			<b>19</b>	<b>12</b>	<b>2</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	2		2							
3	MKK8403	KALKULUS 2	2			2						
4	MKK8404	KALKULUS LANJUT	2				2					
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	2						2			
17	MKK8417	PERSAMAAN DIFERENSIAL 2	2								2	
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	
21	MKK8432	BIOLOGI UMUM	2		2						
22	MKK8433	PERMAINAN MATEMATIKA*	3					3			
<b>JUMLAH</b>			<b>78</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>0</b>
NO	KODE	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	SKS	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
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			
8	MKB8408	DESAIN WEB *	3							3	
<b>JUMLAH</b>			<b>17</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
NO	KODE	MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)	SKS	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
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	2			2					
9	MPB8409	TELAAH MATERI MATEMATIKA 2	2				2				
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					
16	MPB8417	PTK*	3							3		
<b>JUMLAH</b>			<b>40</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	
NO	KODE	MATA KULIAH BERKEHIDUPAN MASYARAKAT (MBB)	SKS	SEMESTER								
				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>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>JUMLAH TOTAL SKS YANG DISAJIKAN</b>			<b>160</b>	<b>23</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>22</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	

### 3. 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 INGGRIS 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>
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>
<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	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	KEWIRAUSAHAAN	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>	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)</b>	<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>							
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>			<b>156</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 4. STRUKTUR KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN JASMANI DAN REKREASI

No.	KODE	MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN (MPK)	sks	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MPK8501	PENDIDIKAN AGAMA	3	3							
2	MPK8502	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	3		3						
3	MPK8503	BAHASA INDONESIA KEILMUAN	3	3							
4	MPK8504	FILSAFAT ILMU	2			2					
5	MPK8505	ILMU BUDAYA DASAR	2	2							
6	MPK8506	ILMU ALAMIAH DASAR	2		2						
7	MPK8507	BAHASA INGGRIS PROFESI	2			2					
<b>JUMLAH</b>			<b>17</b>	8	5	4	0	0	0	0	0

No.	KODE	MATA KULIAH KEILMUAN	sks	SEMESTER
-----	------	----------------------	-----	----------

		KETRAMPILAN (MKK)	1	2	3	4	5	6	7	8
1	MKK8501	ILMU GIZI DAN KESEHATAN	2					2		
2	MKK8502	PERKEMBANGAN DAN BELAJAR MOTORIK	2			2				
3	MKK8503	PSIKOLOGI PENJAS	2		2					
4	MKK8504	DASAR-DASAR PENJAS	2	2						
5	MKK8505	ANATOMI I	2	2						
6	MKK8506	T/P MASSAGE UMUM	2					2		
7	MKK8507	ANATOMI II	2	2						
8	MKK8508	PENDIDIKAN REKREASI DAN OUTBOUNT	2					2		
9	MKK8509	ILMU FAAL PEND. JASKES I	2		2					
10	MKK8510	ILMU FAAL PEND. JASKES II	2			2				
11	MKK8511	<b>T/P BOLA TANGAN*</b>	2					2		
12	MKK8512	T/P TES DAN PENGUKURAN PEND JAS. KES	3			3				
13	MKK8513	PEND. KESEHATAN SEKOLAH	2				2			
14	MKK8514	BIOMEKANIKA DAN KINESIOLOGI OLAHRAGA	2			2				
15	MKK8515	PENGETAHUAN KESEKARAN JASMANI	2		2					
16	MKK8516	SARANA DAN PRASARANA PEND. JAS. KES	2			2				
17	MKK8517	T/P BULU TANGKIS	2			2				
18	MKK8518	T/P TENIS MEJA	2				2			
19	MKK8519	<b>T/P TENIS LAPANGAN*</b>	2				2			
20	MKK8520	T/P PERMAINAN KECIL	2			2				
21	MKK8521	T/P BOLA VOLI I	2	2						
22	MKK8522	T/P BOLA VOLI II	2	2						
23	MKK8523	T/P SEPAK BOLA I	2	2						
24	MKK8524	T/P SEPAK BOLA II	2	2						
25	MKK8525	T/P BOLA BASKET I	2		2					
26	MKK8526	T/P BOLA BASKET II	2			2				
27	MKK8527	T/P ATLETIK I	2	2						
28	MKK8528	T/P ATLETIK II	2		2					
29	MKK8529	T/P SENAM I	2		2					
30	MKK8530	T/P SENAM II	2		2					
31	MKK8531	T/P RENANG I	2		2					
32	MKK8532	T/P RENANG II	2		2					
33	MKK8533	T/P PENCAK SILAT	2		2					
34	MKK8534	<b>T/P SEPAK TAKRAW*</b>	2					2		
35	MKK8535	SISTEM ORG DAN PERTANDINGAN	2					2		
36	MKK8536	ILMU KEPELATIHAN DASAR	2				2			
37	MKK8537	PENCG. DAN PERAWATAN CIDERA	2					2		
38	MKK8538	SEMINAR PENJASKESREK	4					4		
39	MKK8539	PENDIDIKAN OLAHRAGA ADAPTIF	2					2		
40	MKK8540	PEMBINAAN KONDISI FISIK	2		2					

41	MKK8541	T/P JUDO*	2							2	
42	MKK8542	T/P BOLA VOLI PASIR*	2					2			
43	MKK8543	T/P FUTSAL*	2							2	
<b>JUMLAH</b>			<b>89</b>	10	14	14	17	10	20	4	0

No.	KODE	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	sks	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MKB8501	PENGANTAR PENDIDIKAN	2	2							
2	MKB8503	PERKEMBANGAN PESERTA DIDIK	2		2						
3	MKB8504	BIMBINGAN DAN KONSELING	2		2						
4	MKB8505	BELAJAR DAN PEMBELAJARAN PENJAS	2				2				
5	MKB8506	MANAJEMEN PENDIDIKAN	2			2					
6	MKB8507	KOMPUTER APLIKASI	2			2					
<b>JUMLAH</b>			<b>12</b>	2	4	4	2	0	0	0	0

No.	KODE	MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)	sks	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MPB8501	EVALUASI PEMBELAJARAN PENJAS	2					2			
2	MPB8502	PERENCANAAN PENGAJARAN PENJAS	2				2				
3	MPB8503	MEDIA PEMBELAJARAN PENJAS	4					4			
4	MPB8504	METODE PENELITIAN	4					4			
5	MPB8505	INTERAKSI BELAJAR MENGAJAR PENJAS	2				2				
6	MPB8506	JURNALISTIK KEILMUAN	2							2	
7	MPB8507	PPL I	2						2		
8	MPB8508	PPL II	4							4	
9	MPB8509	KEWIRAUSAHAAN	2								2
11	MPB8511	STATISTIK	4					4			
12	MPB8512	SKRIPSI	6								6
13	MPB8513	PLP	1				1				
<b>JUMLAH</b>			<b>35</b>	0	0	0	5	14	2	6	8

No.	KODE	MATA KULIAH KEHIDUPAN BERMASYARAKAT (MBB)	sks	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MBB8501	KE-PGRI-AN	2	2							
2	MBB8502	KKN	4								4
<b>JUMLAH</b>			<b>6</b>	2	0	0	0	0	0	0	4
<b>JUMLAH TOTAL SKS</b>			<b>159</b>								
<b>JUMLAH TOTAL SKS YANG HARUS DIAMBIL MAHASISWA</b>			<b>152</b>								

## 5. 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>J U M L A H</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>	<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 Tekhnik 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 Perubahan 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>JUM LAH</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>

#### 7. 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>J U M L A H</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>
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	2	2							

		PENDIDIKAN									
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	4				4				

		KAJIAN IPS SD									
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</b>	<b>SKS</b>	<b>SEMESTER</b>							
		(MKB)		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>

NO	KODE	MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)	SKS	SEMESTER							
				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>
NO	KODE	MATA BERKEHIDUPAN MASYARAKAT (MBB)	SKS	SEMESTER							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	MBB8910	KKN	4							4	
		<b>JUMLAH</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
NO	KODE	MATA KULIAH PENGEMBANGAN PENDIDIKAN PILIHAN (MKPPP)	SKS	1	2	3	4	5	6	7	8
1	MKK8954	KETERAMPILAN SENI TARI	1						1		
2	MKK8955	KETERAMPILAN SENI MUSIK									
3	MKK8956	KETERAMPILAN SENI DRAMA									
4	MKK8957	KETERAMPILAN SENI RUPA									
5	MKK8958	KETERAMPILAN SENI BATIK MADURA									
		<b>JUMLAH</b>	<b>1</b>						<b>1</b>		
<b>JUMLAH TOTAL SKS YANG HARUS DIAMBIL MAHASISWA</b>			<b>147</b>								

**Lampiran 3 : Daftar Nama Dosen Tetap STKIP PGRI Sumenep**

**DATA DOSEN TETAP STKIP PGRI SUMENEP**

NO	NAMA	NIDN	JAFUNG 1	PANGKAT/ GOL	STATUS	HOMEBASE
1	ABD. AZIZ, M.Pd.	0710089003	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PBSI
2	AHMAD YASID, M.Pd.	0708108302	Asisten Ahli		Dosen Tetap	PBSI
3	Dr. ASMONI, M.Pd.	0710097702	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PBSI
4	E.A.A NURHAYATI, M.Hum.	0706046801	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PBSI
5	HODAIRIYAH, S.Hum., M.Li	0714119003	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	PBSI
6	KHOIRUL ASIAH, M.S.I	0728038202	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	PBSI
7	MOH FAUZI, M.Pd.	0704077802	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PBSI
8	MOH. JUHDI, M.Pd.	0702108503	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PBSI
9	MOHAMMAD SUHAIDI, M.Th.I	0727068003	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PBSI
10	Dr. SALAMET, M.Ag.	0711098103	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PBSI
11	SITI ARIFAH, M.Pd.	0713048702	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PBSI
12	SUHARTATIK, M.Pd.	0714108201	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PBSI
13	ZAINUL WAHID, M.Si.	0706128204	Asisten Ahli	-	Dosen Tetap	PBSI
14	AGUS WAHDIAN, M.Pd.	0706088901	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PGSD
15	Dr. AHMAD SHIDDIQ, M.Pd.I	0711068602	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PGSD
16	ALI ARMADI, M.Pd.	0705108804	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PGSD
17	FAJAR BUDIYONO, M.Pd.	0705039003	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PGSD
18	FRAMZ HARDIANSYAH, M.Pd.	0707079202	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PGSD
19	IKE YULI MESTIKA, M.Pd.	0710078803	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PGSD
20	Dr. JAMILAH, M.Ag.	0726078104	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	PGSD
21	M. MISBAHUDHOLAM AR., M.Pd.	0720048901	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PGSD
22	M. RIDWAN, M.Pd.	0710088504	Lektor	Penata III/c	Dosen Tetap	PGSD
23	SAMA', M.Pd.	0703098603	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PGSD
24	SYAIFUL BAHRI, M.Pd.	0701018902	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PGSD

25	TRI SUKITMAN, M.Pd.	0713028601	Lektor	Penata III/c	Dosen Tetap	PGSD
26	YENI PUJI ASTUTI, M.Pd.	0722048802	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PGSD
27	Dr. ZAINUDDIN, M.Pd.I	0725088502	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PGSD
28	ABDUL AZIS, M.Pd.	0708128502	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PJKR
29	ACHMAD SUPARTO, M.Pd.	0706038200	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	PJKR
30	AINUR RASYID, M.Pd.	0711118801	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PJKR
31	ANDI FEPRIYANTO, M.Pd.	0707028901	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PJKR
32	DIAN HELAPRAHARA, M.Pd.	0727108005	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PJKR
33	DYAS ANDRY PRASETYO, M.Pd.	0713129103	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	PJKR
34	LILIK FADLILATIN AZIZAH, M.Psi.	0720048801	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	PJKR
35	MAS'ODI, M.Pd.	0713048503	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PJKR
36	MOHAMMAD HASAN BASRI, M.Pd.	0715028803	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PJKR
37	NOER WACHID RIQZAL FIRDAUS, M.Pd.	0730109004	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	PJKR
38	NUGROHO AGUNG SUPRIYANTO, S.Kom, M.Or.	0728068902	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PJKR
39	TAUFIK RAHMAN, M.Pd.	0713018701	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PJKR
40	IMAM SYAFII, M.H	0706018207	Asisten Ahli	-	Dosen Tetap	PPKn
41	MATRONI, M.Hum.	0703038405	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PPKn
42	MOH. IKMAL, M.Sos.	0706068607	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PPKn
43	Dr. MUKHLISI, M.Pd.I	0712128503	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PPKn
44	SULUH MARDIKA ALAM, M.Hum.	0704048404	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PPKn
45	YETTI HIDAYATILLAH, M.Pd.	0711028901	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	PPKn
46	Dr. ADI RASA HADI PRASETYO, M.Pd.I	0726028701	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	BK
47	ANIS TRI YULIANA, M.Pd.	0725079202	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	BK
48	CHOLI ASTUTIK, M.Psi.	0704118405	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	BK
49	EVI FEBRIANI, M.Psi	0716028103	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	BK
50	MAFRUHAH, M.Psi	-	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	BK
51	AGUSRIYANTI PUSPITORINI, M.Pd.	0723088404	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	P.MTK

52	ISKANDAR, M.EI	0713058201	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	P.MTK
53	JIHAT NURRAHMAN, M.Pd.	0715077002	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	P.MTK
54	KURRATUL AINI, M.Pd.	0725099501	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	P.MTK
55	LILIS MARIYATUL FITRIYAH, M.Pd.	0728068001	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	P.MTK
56	MULYADI, M.Pd.	0719108203	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	Dosen Tetap	P.MTK
57	NUR FITRIYAH INDRASWARI, M.Pd.	0718049201	Asisten Ahli	-	Dosen Tetap	P.MTK
58	RAUDLATUN, M.Pd.I	0710028603	Tenaga Pengajar	-	Dosen Tetap	P.MTK
59	FITRIANA MINGGANI, M.Si.	0731058702	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I / III/b	DPK	P.MTK
60	Drs. HASAN BASRI, M.Si.	0020126101	Lektor	Penata III/c	DPK	PPKn



**Lampiran 4 : Data Pengelola STKIP PGRI Sumenep**

NO	NIK	Nama	Pendidikan Terakhir	Jabatan	Alamat	No HP	Email
1	07731015	Dr. ASMONI, M.Pd.	S3	Ketua STKIP PGRI Sumenep	Jl. Arya Wirabraja E 14 Kolor Sumenep	81231045617	-
2	07731029	Dr. JAMILAH, S.Hum., M.Ag.	S3	Wakil Ketua Bidang Akademik	Dusun Girsereng RT 01/01 Desa Jadung Kecamatan Dungkek Kabupaten Sumenep	85258615447	jamilah@stkipgrisumenep.ac.id
3	07731027	AGUS RIYANTI PUSPITO RINI, M.Pd	S2	Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum	RT 02 RW 01 Jambu Lenteng Sumenep	81938000760	rianti@stkipgrisumenep.ac.id
4	07731032	MOH. FAUZI, M.Pd	S2	Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan	Perum Kasokan Epon Blok A. No.9 RT 03 RW 01 Desa Kacongan Kec. Kota Sumenep	081931637257	
5	07731104	MOH. JUHDI, M.Pd	S2	Kepala Unit Penjaminan Mutu	Perum, Agung Residence Babbalan Blok E.7 RT. 04 RW 02	85258121081	mohj41@gmail.com
6	07731036	AHMAD YASID, M.Pd	S2	Kepala Bagian Pengembangan SDM.	Dusun Talang Laok RT 05 RW 02 Desa Talang Kec. Saronggi	081931515284	ahmad.yasidsaja@gmail.com
7	07731135	MULYADI, M.Pd	S2	Kepala LPPM	Perumahan Agung Residence Babbalan Blok i -10 Babbalan Batuan Sumenep	87850360078	mulyadiwasiek@gmail.com
8	07731211	MAS'ODI, M.Pd	S2	Kepala Perpustakaan	Dusun Wak Duwak 003/001 Desa Beluk Raja Kecamatan Ambunten Kabupaten Sumenep	82301983396	bangodi13@gmail.com
9	07731030	SUWANTO, S.Pd.I	S1	Kepala Bagian Akademik	Dusun Paddeg RT 07 RW 02 Desa Saroka Kec. Saronggi Kab. Sumenep	81934950408	suwanto@stkipgrisumenep.ac.id
10	07731263	SANIMAN, S.Pd	S1	Kepala Bagian Kemahasiswaan	Dusun Talon Rt 002 Rw 003 Desa Pakamban Laok Kecamatan Pragaan	085331661663	saniman@stkipgrisumenep.ac.id
11	07731265	SUHARTO, S.Kom	S1	Kepala MSI	Dusun Girsiring RT/RW 006/002 Desa Jadung Kec. Dungkek Kab. Sumenep	087750181293	suharto@stkipgrisumenep.ac.id
12	07731020	EKO AGUSTIAWAN, ST	S1	Kepala Bagian Keuangan dan Bendahara	Jl. Pendekar No. 460 B RT.007 RW.002 KEPANJIN SUMENEP	81939400134	eko.agustiawan@gmail.com
13	07731024	MOHAMMAD SUHAIDI, M.Th.I	S2	Kepala UPPL	Dusun Talese' RT/RW 006/002 Gapura Barat Kecamatan Gapura	81703027485	emsuhaidi27@gmail.com
14	07731129	JIHAT NURRAHMAN, M.Pd	S2	Kepala UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB).	Perum Alam Permai Asri Blok J/12 Kolor Sumenep	85259410519	jnurrahman@stkipgrisumenep.ac.id
15	07731103	HAMZAH, S.Pd	S1	Kepala Bagian Administrasi Umum	Dusun nannger rt 003 rw 001 pagarbatu saronggi sumenep	087850283571	pnshamzah1@gmail.com
16	07731106	KHOIRUL ASIAH, M.S.I	S2	KABAG Humas dan Kewirausahaan			
17	07731119	ENY APRIYANTI, A.MPd.Kep	D3	Kepala POLIKLINIK	JL Raya Gapura Rt 009/Rw 004	0817300281	enyapriyanti1986@gmail.com
18	07731051	SUHARTATIK, M.Pd	S2	Ketua Prodi PBSI	Dusun Bonmalang RT 001/ RW 001 Desa Saronggi Kecamatan Saronggi Kabupaten Sumenep	8175218828	suhartatik@stkipgrisumenep.ac.id
19	07731100	M. RIDWAN, M.Pd	S3	Ketua PRODI PGSD	Dusun Jurak Daya RT/RW 001/002 Desa Juruan Daya Kecamatan Batuputih	81933011189	
20	07731107	RUSMIYATI, S.Pd.I., M.Psi	S3	Ketua PRODI Bimbingan dan Konseling	Jalan Raya Pasar Langit, RT/ RW 04/02 Romben Rana Dungkek Sumenep	82333853797	bundapengilon.82@gmail.com
21	07731112	TAUFIK RAHMAN, M.Pd	S2	Ketua PRODI PJKR	Jln. Yudonegoro RT 8/ RW 4 Kebunagung	81703800130	opick_conk@stkipgrisumenep.ac.id
22	07731130	LILIS MARIYATUL FITRIYAH, M.Pd	S2	Ketua Program Studi Pendidikan Matematika.	Dusun Kolor Timur RT 006 RW 002 Desa Kolor Kecamatan Kota Sumenep Kabupaten Sumenep	85257282575	
23	07731139	SULUH MARDIKA ALAM, M.Hum	S2	Ketua Program Studi Pendidikan Pancasila dan	Jl Merapi No.23 RT 001/ RW 009 Desa Kolor- Kec. Kota- Kab.Sumenep	82331300884	suluhmardika@stkipgrisumenep.ac.id

				Kewarganegaraan.			
24	07731196	Dr. ZAINUDDIN, M.Pd.I	S3	Sekretaris UPM	desa tambaagung ares	81999296695	zainuddin@stkipgrisumenep.ac.id
25	07731144	CHOLI ASTUTIK, M.Psi	S2	Staf UPM	Dusun Toros, Desa Babbalan Kec. Batuan	87853883778	cholibib@stkipgrisumenep.ac.id
26	07731152	TRI SUKITMAN, M.Pd	S2	Sekretaris LPPM	Dusun Seddung RT. 003/RW. 005 Batang Batang Daya, Kec. Batang Batang	81805077678	tri.sukitman@gmail.com
27	07731175	MOHAMMAD HASAN BASRI, M.Pd	S2	Sekretaris UPT PMB	Mungging barat pademawu timur Pamekasan	87750235864	moh_hasan_basri@stkipgrisumenep.ac.id
28	07731192	IWAN KUSWANDI, M.Pd.I	S3	Sekretaris Ketua STKIP PGRI Sumenep	Dusun Pesisir desa Prenduan pragaan kabupaten Sumenep	85104113271	
29	07731031	ELVINA S. TAURINA, S.Pd	S1	Staf Prodi PGSD	JL. DR. CIPTO VII BLOK M/13 RT/RW 001/006 KOLOR KOTA SUMENEP	082337017474	elvinavina79092@gmail.com
30	07731040	NINA AGUSTIN, S.Sos	S1	Staf PRODI Bimbingan dan Konseling	JL. ARIES PERUMAHAN SATELIT BLOK. A NO. 2 RT 004 RW 004 PABIAN KEC. KOTA SUMENEP	081330381660	nha.agustin@gmail.com
31	07731113	WINDA OKTAFIA, S.Pd	S1	Staf PRODI Pendidikan Matematika	Dusun gendis RT/RW 007/003 desa aengtongtong kec. Saronggi kab. Sumenep	082337418566	windaoktafia72@gmail.com
32	07731267	Arief Syahrial, S.Pd.	S1	Staff Prodi PJKR	Jl. Seludang, No 13, RT 002/RW 001, Pajagalan sumenep	085232029122	ariefsyahrial66@gmail.com
33	07731235	DEDDY KUSMIYANTO, S.H	S1	Staf PRODI PPKn	Dusun Padaringan Timur Rt. 009 Rw. 004 Paberasan	087850321123	deddykusmiyanto26@gmail.com
34	07731212	MUFTI SYAIFUDIN, S.Sos	S2	Staf PRODI PBSI	Jl. Teuku Umar No. 324	081282624004	mosdin70@gmail.com
35	07731110	MAFRUHAH, S.Psi	S2	Sekretaris UPPL	Billapora Rebba Lenteng Sumenep RT/003 RW/003	082301847084	mafruhah@stkipgrisumenep.ac.id
36	07731034	NUR HIDAYAT TRI Harto, S.Pd. SD	S1	Staf Bagian Akademik	JL. YOS SUDARSO 127 RT.02 RW.01 DESA MARENGAN DAYA, KEC. KOTA SUMENEP	087805545488	dayat.harto@gmail.com
37	07731018	ABD. RAHMAN	SMA	Staf Bagian Akademik	Jl. Tambak Sari Rt 004 Rw 001 Desa Gung-Gung Kec. Batuan Kab. Sumenep	087702060260	irexmah@gmail.com
38	07731268	ADI RAHMAN, S.Pd, SD.	S1	Staf. BAA	DUSUN KARANG KOMIS DESA MARENGAN LAOK KEC. KALIANGET KAB. SUMENEP. RT 01 RW 03	085231324523	adirahmanslankers@gmail.com
39	07731271	Moh Zammil Rosi, S.Pd	S1	Staf SDM	Dusun Gedung Barat RT 03/RW 02 Desa Gedung Kec. Batuan	087866103213	14jalanbuntu@gmail.com
40	07731244	IIS SUMARWATI, S.AP	S1	Staf SDM	Dusun Paddusan RT.001 RW.002 Desa Bangkal	087750197279	iis.adel.adit@gmail.com
41	07731006	ALFAIZIN, M.Pd	S2	Kasubag UPT PMB			
42	07731270	TIYAS SANIMBAR, S.Kom	S1	UPT PMB	Jl. Raya Gapura no. 13 Ds. Sarpa'an Desa Kacongan, Sumenep	81232972820	lee.tiyassanimbar@gmail.com
43	07731041	EDI KURNIAWAN OKTORIYANTO,ST	S1	Staf UPT PMB	JL. ARIES PERUM SATELIT BLOK A NO.2 RT/RW 04/04 PABIAN SUMENEP	081805078080	edi.oktoriyana@gmail.com
44	07731269	Hendra Purnomo, S.Pd	S1	Staf Bagian Kemahasiswaan	JL. Bromo No. 19 RT/RW 003/001 Desa pabian Kec. Kota Sumenep	087849948599	tljhendra17@gmail.com
45	07731121	SABTINA APRILI MAQFIRATI NUR, S.Pd	S1	Staf Bagian Keuangan (Voucher)	JL. PAHLAWAN GG.1 /14B RT 003 RW 005 PAMOLOKAN	085130368213	nsabtina@gmail.com
46	07731273	ACH. FIRMAN HIDAYAT, S.Pd	S1	Staf Perpustakaan	Jl. Gemini No. 20 RT 005/RW 004 Desa Pabian- Kec. Kota Sumenep- Kab. Sumenep	82301077717	ach.firmanhidayat@gmail.com
47	07731262	NUR DEFIKA, S.AP	S1	Sekretaris Perpustakaan	JL. KARANTINA NO 03 RT 01/RW 03 DESA KALIANGET TIMUR KEC. KALIANGET KAB. SUMENEP	085330238682	devika@stkipgrisumenep.ac.id
48	07731264	KHOIRIL ANWAR, S.Pd	S1	Staf Bagian Humas	Dusun Banjeru RT 002 RW 002 Desa Gapura Tengah Kec. Gapura- Sumenep	081291273835	khoirilanwar773@gmail.com
49	07731272	EDI SANTOSO, S.Pd. SD	S1	Staf BAU	Dusun Panggulan RT/RW. 007/002 Kebundadap Timur Kec. Saronggi Kab. Sumenep	85233283012	edysantoso1016@gmail.com

50	07731045	EDI BUDIYANTO	S1	Staf BAU dan Persuratan	Jl. DR. Cipto VII Blok M/13 RT. 001 RW. 006 Desa Kolor Kec. Kota Sumenep	087850354500	selinedi30@gmail.com
51	07731005	HASIM	.	Parkir Dan Sound	GEDUNGAN	85336141729	hasyimstkip112233@gmail.com
52	07731046	MISNAWI	SMA	Juru Parkir	Paberasan RT 08 RW 04 Desa Paberasan Kec. Kota Sumenep	085231446679	-
53	07731047	MIFTAHOL HUDA	SMP	Koordinator Cleaning Service.	DS KALIANGET BARAT RT 04/01 KALIANGET SUMENEP	85963096047	miftahulhuda13890@gmail.com
54	07731052	MISNAWI.	SMA	Cleaning Service	Dusun Padaringan Timur Paberasan	85257014435	fifihalimatus123@gmail.com
55	07731123	MUHAMMAD SALEH.	SMA	Cleaning Service	Dusun Pangbungko' RT 01/RW 03Desa Babbalan	087783066698	
56	07731124	YUSUF	SMP	Cleaning Service	Desa Babbalan	82332211340	ayah.yusuf967@gmail.com
57	07731274	MOH. ANWAR FIQIH	SMA	Cleaning Service	Jl. KH Mansyur Pangarangan	081999500074	mafanwar20@gmail.com
58	07731116	SALAMET	SMA	Cleaning Service	Dusun paderingan Timur Paberasan	85231146757	
59	07731122	RASIDI	SMA	Koordinator Satpam	Desa paberasan RT 008 RT 004 kecamatan kota sumenep	87721033183	
60	07731043	ACH WARDI	SMA	Satpam	Jl. Raya Gapura Baban	82330739898	liladila743@gmail.com
61	07731255.	MUHAMMAD.	SMP	Satpam	Dusun Bara' Leke RT 01 RW 01 Desa Errabu Kec. Bluto	087859932721	-
62	07731252	MOH. RUKAK	SMA	Satpam	Kebonagung	81937262454	
63	07731118	SUDIRMAN	SMA	Sopir PPLP	Jl.kartini 106 Kepanjen sumenep	81939334535	sudirmandeirman75@gmail.com
64	07731275	Taufik Qurahman	SMA	Sopir	-	087750729686	-