

IPI Garut

PEDOMAN AKADEMIK



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Kampus
Merdeka
INDONESIA



YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT

INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Terusan Pahlawan No.32 Sukagalih - Tarogong Kidul, Garut

Telp. (0262) 233556 Fax. (0262) 540469 Kode Pos : 44151

email : info@institutpendidikan.ac.id web : www.institutpendidikan.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT
NOMOR : 579/ IPI.R / SK.KL / VIII / 2024

TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK
INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

REKTOR INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka menyelenggarakan layanan akademik yang memiliki kualitas dan efektifitas yang baik, perlu adanya Pedoman Akademik;
 - b. Bahwa untuk menanamkan tanggungjawab dan akuntabilitas dalam implementasi pedoman sebagai suatu acuan kebijakan, perlu menetapkan Pedoman Akademik dalam suatu Keputusan;
 - c. Bahwa sebagaimana pertimbangan pada huruf a dan b maka, perlu diputuskan melalui Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Pedoman Akademik Institut Pendidikan Indonesia Garut.
- Mengingat :
1. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
 4. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
 6. Permen Ristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 7. Surat Keputusan Kementerian Ristekdikti No. 635 / KPT/ I / 2017 STKIP Garut berubah statusnya menjadi Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
 8. Anggaran Dasar dan Rumah Tangga Yayasan Griya Winaya Garut
 9. Statuta Institut Pendidikan Indonesia Garut
 10. Manual Mutu ISO 9001:2015 IPI Garut



YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT

INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Terusan Pahlawan No.32 Sukagalih - Tarogong Kidul, Garut

Telp. (0262) 233556 Fax. (0262) 540469 Kode Pos : 44151

email : info@institutpendidikan.ac.id web : www.institutpendidikan.ac.id

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT TENTANG PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT
- KESATU : Menetapkan Pedoman Akademik Institut Pendidikan Indonesia Garut sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Pedoman Akademik sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU merupakan pedoman bagi seluruh civitas akademika Institut Pendidikan Indonesia Garut dalam melaksanakan layanan dan kegiatan akademik;
- KETIGA : Dengan ditetapkan Keputusan Rektor ini, Keputusan Rektor Institut Pendidikan Indonesia Garut Nomor 5675/IPI.R/KL/IV/2020 tentang Pedoman Akademik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KEEMPAT : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau hal-hal yang belum cukup diatur dalam surat keputusan ini akan dilakukan perbaikan atau penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut,

Pada tanggal : 5 Agustus 2024

Rektor,



Nizar Alam Hamdani

Tembusan :

1. Wakil Rektor I, II dan III
2. Direktur Sekolah Pascasarjana
3. Para Dekan
4. Kepala BPM
5. Para Ketua Prodi
6. Kabag. Akademik
7. Arsip

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab :

Prof. Dr. Nizar Alam Hamdani, M.M, M.T, M.Si. M.Kom.

Tim Penyusun :

Tim Akademik IPI Garut



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Pengatur semesta alam, yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, Pemilik Hari Kemudian. Hanya atas perkenan, rahmat dan karunia-Nya, serta berkat bantuan semua pihak, Buku Panduan Akademik ini dapat diselesaikan.

Buku Pedoman ini memuat banyak hal terutama berbagai Revisi perundang - undangan terkait sistem penyelenggaraan pendidikan dan peraturan akademik Institut Pendidikan Indonesia (IPI) serta informasi-informasi lain yang berguna dalam proses pembelajaran.

Buku Pedoman ini hendaknya dipahami dan dipergunakan dengan sebaik-baiknya oleh mahasiswa, staf pengajar, pembimbing akademik dan karyawan administrasi. Dengan Buku Pedoman ini diharapkan dapat membantu para mahasiswa dalam merencanakan studinya sehingga tidak mengalami hambatan dan akhirnya dapat berhasil menyelesaikan studinya tepat pada waktunya.

Hal-hal yang tertulis dalam pedoman akademik ini diharapkan dapat memberikan arahan dan ditaati secara konsisten oleh semua pihak mulai dari pimpinan, staf pengajar, mahasiswa dan karyawan

Kami sadari bahwa Buku Pedoman ini masih belum sempurna, oleh karena itu usaha ke arah penyempurnaan harus selalu mendapat perhatian. Tidak lupa kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan sehingga Buku Pedoman ini dapat diterbitkan, kami ucapkan terima kasih.

Garut, Agustus 2024
Penyusun



DAFTAR ISI

BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Sejarah Singkat	1
B. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Pencapaian	9
a. Misi	10
b. Tujuan dan Fungsi.....	10
c. Strategi pencapaiannya	11
D. Referensi	13
BAB II	14
SUSUNAN ORGANISASI	14
IPI GARUT.....	14
A. YAYASAN	16
B. SENAT INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA	24
C. REKTOR DAN WAKIL REKTOR	26
D. LEMBAGA PENELITIAN	30
E. LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT	31
F. BADAN PENJAMINAN MUTU	33
G. FAKULTAS	35
H. DEKAN	35
I. WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK.....	36
J. PROGRAM STUDI	37
K. BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN.....	39
L. BAGIAN UMUM DAN BAGIAN KEPEGAWAIAN, KEUANGAN DAN AKUNTANSI	42
M. UPT PERPUSTAKAAN.....	44
N. PUSAT DATA DAN INFORMASI PERGURUAN TINGGI (PUSDATIN). 45	
O. D O S E N.....	47
BAB III.....	48
ADMINISTRASI UMUM	48
DAN PELAYANAN AKADEMIK	48
A. Pendaftaran Mahasiswa Baru	48
1. Persyaratan Umum.....	48
2. Persyaratan Khusus Mahasiswa Baru (Reguler dan Karyawan)	48
3. Persyaratan Khusus Mahasiswa Baru Jalur PMDK.....	49
4. Persyaratan Khusus Mahasiswa Jalur Bidikmisi	49
5. Persyaratan Khusus Mahasiswa Jalur Organisasi	50
B. Prosedur Pendaftaran	50

1.	Pendaftaran Mahasiswa Baru (Semua Jalur)	50
2.	Prosedur Pendaftaran Ulang (Her-Registrasi) Calon Mahasiswa Baru	51
C.	Sanksi	52
D.	Prosedur Perwalian	52
E.	Pendaftaran Mahasiswa Pindahan	54
F.	Prosedur Perpindahan Prodi dan Konversi Nilai	57
G.	Cuti Akademik dan Aktif Kuliah	57
	___ Ketentuan Mengajukan Cuti Akademik	58
	___ Prosedur Pengajuan Cuti Akademik	58
	___ Sanksi Cuti Akademik	60
	___ Aktif Kuliah Kembali	60
BAB IV		62
SISTEM KREDIT SEMESTER		62
A.	Dasar Pelaksanaan SKS	62
C.	Nilai Kredit, Beban Studi Dan Nilai Absolut	64
b.	Nilai Kredit Semester Praktikum, Penelitian dan Kuliah Kerja Nyata (KKN)	65
D.	Beban dan Masa Studi	65
E.	Evaluasi Keberhasilan Studi	68
a.	Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester	68
b.	Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama	69
C.	Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua	69
d.	Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga	69
e.	Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat	70
f.	Evaluasi Keberhasilan Akhir Masa Studi	70
g.	Program Semester Antara	70
BAB V		72
PROGRAM PENDIDIKAN		72
A.	Program Pendidikan	72
B.	Struktur Program	72
C.	Beban Studi	72
D.	Mata Kuliah	73
E.	Kode Mata Kuliah	73
BAB VI		76
KEBIJAKAN KAMPUS MERDEKA		76
a.	Kebijakan Kampus Merdeka – Merdeka Belajar	76
b.	Tujuan penyelenggaraan merdeka belajar	78
c.	Standar Penyelenggaraan Merdeka Belajar	78
d.	Penyelenggaraan Merdeka Belajar	79

e.	Bentuk Kegiatan Pembelajaran	80
f.	Persyaratan Mahasiswa	80
BAB VII	.....	85
PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU	.....	85
A.	Definisi	85
B.	Mekansime RPL	86
C.	Proses Pembelajaran RPL.....	87
D.	Jangka Waktu RPL.....	87
BAB VIII	.....	88
PELAKSANAAN.....	.....	88
KEGIATAN AKADEMIK .....	.....	88
A.	Program Bela Negara	88
B.	Program Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)	89
C.	Pelaksanaan Kegiatan Akademik.....	91
D.	Buku Pedoman Akademik	94
E.	Kalender Akademik.....	94
F.	Kurikulum	94
BAB IX	.....	91
SKRIPSI DAN KELULUSAN .....	.....	91
A.	Seminar Proposal.....	91
1.	Tujuan	91
2.	Kegunaan	92
3.	Ketentuan Seminar Usulan Penelitian	92
4.	Prosedur Mengikuti Seminar.....	93
5.	Tata Cara Pelaksanaan Seminar Poposal Penelitian	93
B.	Penyusunan Skripsi	94
1.	Pelaksanaan Ujian Akhir Program S1	94
2.	Penilaian Skripsi.....	95
3.	Masa Bimbingan Skripsi dan Tugas Akhir.....	96
C.	Pembimbing Skripsi	97
D.	Ujian Komprehensif	97
E.	Kelulusan.....	99
F.	IPK dan Predikat Kelulusan.....	100
G.	Ijazah, Akta IV dan Transkrip Akademik.....	101
H.	Wisuda	102
BAB X	.....	104
ETIKA AKADEMIK DAN TATA TERTIB.....	.....	104
A.	Etika Akademik	104
B.	Kategori Pelanggaran.....	105

C. Sanksi Pelanggaran	109
D. Tata Tertib	110
E. Mengikuti Ujian	111
BAB X	113
STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI	113
INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA (IPI).....	113

STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM S-1 PRODI PEND. BIOLOGI IPI GARUT	113
STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN FISIKA IPI GARUT	116
STRUKTUR MATA KULIAH PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKHNOLOGI INFORMASI.....	118
STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM S-1 PRODI PEND. PGSD IPI GARUT	122
STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA IPI GARUT.....	126
MATAKULIAH PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS.....	130
STUKTUR, KODE DAN SEBARAN KURIKULUM PRODI PPKN	133
STUKTUR DAN SEBARAN KURIKULUM PENDIDIKAN IPS.....	135
SEBARAN MATA KULIAH	137
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA	137
INDONESIA.....	137
STRUKTUR KURIKULUM BERDASARKAN URUTAN MATA KULIAH (MK) PER SEMESTER PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI FAKULTAS ILMU TERAPAN DAN SAINS INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA	140



BAB I PENDAHULUAN

A. Sejarah Singkat

Institut Pendidikan Indonesia (IPI) sebelumnya dikenal sebagai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Garut, (STKIP Garut) mulai didirikan pada bulan Juli tahun 1983, oleh Yayasan Pendidikan Pasundan. Sejalan dengan dinamika, perkembangan, tuntutan masyarakat dan pemerintah akan perguruan tinggi pada masa itu, dengan kesepakatan para pendiri STKIP Garut dengan Pemerintah Daerah Tingkat II Kabupaten Garut, pengelolaan STKIP Garut selanjutnya berada dalam pembinaan Yayasan Timbanganten yang diketuai oleh Bapak Taufiq Hidayat, Bupati Kepala Daerah Tingkat II Kabupaten Garut, pada waktu itu.

Berdasarkan ketentuan pemerintah melalui koordinator Kopertis Wilayah IV Jawa Barat, bahwa di setiap kabupaten itu hanya boleh berdiri satu universitas. Untuk menindaklanjuti peraturan tersebut, tiga yayasan yang mengelola perguruan tinggi yang ada di Garut, yaitu (1) Yayasan Timbanganten yang mengelola STKIP Garut, (2) Yaperti yang mengelola Sekolah Tinggi Ilmu Sosial (STISIP) Garut, serta (3) Yayasan Pangeran Diponegoro yang mengelola Sekolah Tinggi Hukum (STH) Garut sepakat mendirikan Yayasan Pembina Universitas Garut dengan singkatan YP UNIGA. Lembaga inibertugas membuat persiapan untuk menggabungkan ketiga perguruan tinggi tersebut ke dalam sebuah universitas yaitu Universitas Garut. YPUNIGA didirikan dengan akta notaris dari Ny. Aam Warlimah S.H, Nomor 32 Tahun 1985. Akan tetapi, dalam

perkembangannya, ketiga perguruan tinggi tersebut masih mengesankan berjalan sendiri-sendiri. Koordinasi dari ketiga PT tersebut lemah sehingga akhirnya disepakati oleh pihak STKIP Garut, STISIP Garut, serta STH Garut untuk diserahkan kembali kepada yayasan asal masing-masing.

Mengingat semakin kompleksnya tugas yayasan dan sehubungan dengan kepindahan tugas Bapak Taufiq Hidayat, pimpinan yayasan pada waktu itu, ke Kabupaten Ciamis, dalam upaya mempermudah pengawasan dan komunikasi antara yayasan dengan STKIP Garut agar STKIP Garut dapat menjalankan tri dharma perguruan tinggi dengan lebih baik, Yayasan Timbanganten Garut selanjutnya disempurnakan kelengkapannya dan diubah namanya menjadi Yayasan Pendidikan Garut (YPG) dengan akta yang diterbitkan oleh notaris bernama Leontine Angga Surya, S.H. bernomor 14 tanggal 11 April 1990. Yayasan Pendidikan Garut ini diketuai oleh Bapak H. Suparno.

Seiring dengan perkembangan pengelolaan perguruan tinggi yang semakin dinamis dan penuh tantangan dengan mempertimbangkan tuntutan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi akan eksistensi sebuah perguruan tinggi, diperlukan perhatian dan peran yayasan yang cukup tinggi, sehingga pada tahun 2009, Yayasan Pendidikan Garut (YPG) berganti nama menjadi Yayasan Griya Winaya (YGW) Garut yang ditetapkan dengan akta notaris Nyonya Yayah Kusnariah, SH bernomor 38 tanggal 16 April 2009 dan terdaftar di Departemen Hukum dan HAM dengan SK Nomor: AHU2146.AH.01.04 Tahun 2009.

Pada awal pendiriannya, yakni tahun 1983, STKIP Garut terdiri atas empat program studi, yaitu:

1. Program Studi Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn);
2. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah;
3. Pendidikan Bahasa Inggris;
4. Program Studi Pendidikan Matematika.

Izin operasional dari keempat program studi ini diterbitkan oleh Koordinator Kopertis Wilayah IV Jawa Barat dengan Nomor 1150/Kop.IV/1985 tanggal 11 Juni 1985. Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, keempat program studi ini dinyatakan sebagai program studi yang terakreditasi dengan status “terdaftar” menurut Surat Keputusan Mendikbud Republik Indonesia Nomor 0679/0/1986 tanggal 8 Oktober 1986. Selanjutnya, akreditasi kedua dari keempat program studi ini diperoleh pada tahun 1992 dengan diterbitkannya surat keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 123/Dikti/Kep/1992 tanggal 9 April 1992.

Melalui proses penyusunan dan pengusulan yang cukup banyak memakan waktu dan tenaga, dalam waktu yang hampir bersamaan keempat program studi tersebut di atas berhasil memperoleh status akreditasi baru, “diakui” dari Dirjen Pendidikan Tinggi. Nomor SK dari masing-masing program studi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni untuk Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris mempunyai status DIAKUI berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor 352/Dikti/Kep/1995 tanggal 31 Juli 1995.

Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni untuk Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia memiliki status DIAKUI berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor 54/Dikti/Kep/1995 tanggal 25 Februari 1995.

Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam untuk Program Studi Pendidikan Matematika mempunyai status DIAKUI berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor 2854/Dikti/Kep/1995 tanggal 14 Februari 1995.

Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial untuk Program Studi Pendidikan Moral Pancasila dan Kewarganegaraan mempunyai status DIAKUI berdasarkan SK Dirjen Dikti nomor 168/Dikti/Kep/1995 tanggal 14 Juni 1995.

Sesuai dengan tuntutan masyarakat akan tenaga pendidik mata pelajaran Biologi di tingkat sekolah menengah atas dan sekolah kejuruan, ketua STKIP Garut bersama-sama dengan Yayasan Pendidikan Garut pada tahun 1998, mengajukan permohonan pendirian Program Studi Biologi. Setahun kemudian SK akreditasi program studi ini diterbitkan Dirjen DIKTI nomor 460/DIKTI/Kep/1999 tertanggal 23 November 1999 dengan terdaftar.

Penetapan status akreditasi program studi, dalam perkembangan selanjutnya, telah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari eksistensi sebuah program studi. Dirjen Dikti mewajibkan semua program studi untuk diakreditasi, dengan mendirikan sebuah badan bernama Badan Akreditasi Nasional (BAN PT). Masyarakat sendiri berkeyakinan bahwa kredibilitas program studi ini telah menjadi indikasi kredibilitas sebuah program studi. Oleh karena itu, STKIP Garut dalam arahan dan bimbingan Yayasan Pendidikan Garut mengajukan permohonan untuk diakreditasi oleh BAN PT. Alhamdulillah, setelah menempuh proses penyusunan borang akreditasi, pengusulan, serta visitasi, dalam kurun waktu lima tahun, kelima program studi yang ada memperoleh akreditasi baru, yang semula diakui menjadi terakreditasi. Di bawah ini, disebutkan nomor surat keputusan untuk setiap program studi.

1. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 020/BAN-PT/AK IV/VIII/2000.
2. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia berdasarkan SK BAN PT Nomor : 025/BAN-PT/AK V/S1/X/2002 tanggal 2 Oktober 2002.
3. Program Studi Pendidikan Matematika berdasarkan SK BAN-PT Nomor : 002/BAN-PT/AK V/S1/III/2002 tanggal 3 Maret 2002.
4. Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan berdasarkan SK BAN-PT Nomor:

016/BAN-PT/AK V/S1/VIII/2002 tanggal 22 Agustus 2002.

5. Program Studi Pendidikan Biologi berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 017/BAN-PT/Ak-IX/S1/2005.

Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, status akreditasi program studi ini hanya berlaku lima tahun. Program studi yang tidak memiliki status terakreditasi BAN PT atau statusnya itu sudah kadaluawarsa, oleh pemerintah dinyatakan tidak boleh menghasilkan lulusan. Atas dasar ini, sebelum habis masa akreditasi sebelumnya, kelima program studi ini diajukan kembali permohonan untuk diakreditasi. Hasil akreditasi ini adalah sebagai berikut:

1. Program Studi Pendidikan Biologi terakreditasi berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 001/BAN-PT/Ak-XII/S1/III/2009 tanggal 14 Maret 2009.
2. Program Studi Pendidikan Matematika berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 002/BAN-PT/Ak-XII/S1/IV/2009 tanggal 02 April 2009.
3. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia berdasarkan SK BAN PT Nomor: 047/BAN-PT/Ak-XIV/S1/XII/2011 tanggal 29 Desember 2011.
4. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 050/BAN-PT/Ak-XIV/S1/I/2012 tanggal 20 Januari 2012.
5. Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 014/BAN PT/Ak-XV/S1/VI/2012 tanggal 15 Juni 2012.

Perkembangan yang sangat pesat dalam bidang teknologi telekomunikasi dan komputer telah melahirkan tuntutan yang sangat besar akan semakin diperlukannya tenaga pendidik dalam bidang tersebut. Untuk menjawab tuntutan tersebut,

STKIP Garut mengajukan permohonan izin untuk menyelenggarakan program pendidikan guru pada program

studi pendidikan teknologi informasi. Izin penyelenggaraan program studi ini diperoleh pada tahun 2013 dengan SK dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 212/E1.3/HK/2013.

Seiring dengan tuntutan masyarakat akan tenaga pendidikan pada tataran strata dua (S-2), pada tahun 2009 STKIP Garut memperoleh izin menyelenggarakan program strata dua program studi Teknologi Pembelajaran dengan izin operasional dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi DEPDIKNAS nomor 1395/D/T/2009 tanggal 18 Agustus 2009. Setelah kurang lebih 3 tahun berjalan, Program Pascasarjana Program Studi Teknologi Pendidikan Konsentrasi Teknologi Pembelajaran memperoleh akreditasi "B" melalui SK BAN-PT Nomor : 238/SK/BAN-PT/AK-XI/M/XI/2013.

Pada tahun akademik 2015/2016 STKIP Garut diizinkan menyelenggarakan dua program studi baru. Pertama, Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) berdasarkan izin operasional yang diterbitkan oleh Menristek Dikti Nomor 55/M/Kp/III/2015. Kedua, Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia untuk strata dua (S-2) dengan izin operasional yang diterbitkan oleh Menristek Dikti Nomor 62/M/Kp/III/2015.

Atas dasar pertimbangan para pimpinan di STKIP Garut, maka pada tahun 2017 lebih tepatnya 17 November 2017 melalui keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 653/KPT/I/2017, STKIP Garut berubah menjadi Institut Pendidikan Indonesia (IPI). melalui keputusan tersebut pula IPI mempunyai dua fakultas dan satu sekolah Pascasarjana.

Fakultas Pendidikan Ilmu Sosial, Bahasa dan Sastra membawahi beberapa program studi yaitu:

1. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dengan SK Akreditasi BAN-PT 0150/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2017.

2. Pendidikan Bahasa Inggris dengan SK Akreditasi BAN – PT 0244/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2016.
3. Pendidikan Guru Sekolah Dasar dengan izin operasional yang diterbitkan oleh Menristek Dikti Nomor 55/M/Kp/III/2015
4. Pendidikan Pancasila Dan Kewarganegaraan dengan SK Akreditasi BAN-PT 466/SK/BAN PT/Akred/S/II/2018.
5. Pendidikan IPS dengan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 653/KPT/I/2017

Fakultas Ilmu Terapan dan Sains membawahi beberapa program studi yaitu:

- a. Pendidikan Matematika dengan SK Akreditasi BAN-PT 032/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2015
- b. Pendidikan Biologi dengan SK Akreditasi BAN-PT 392/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2014
- c. Pendidikan Teknologi Informasi dengan SK Akreditasi BAN – PT 180/SK/BAN-PT/SURV-BDG/S/I/2018
- d. Pendidikan Fisika Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 653/KPT/I/2017
- e. Sistem Informasi Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 653/KPT/I/2017

Seiring dengan kemajuan yang pesat dari kampus Institut Pendidikan Indonesia (IPI) Garut dari tahun ke tahun mengalami perkembangan yang positif dengan terkareditasinya beberapa Prodi lama dan juga Prodi baru, yaitu:

- a. Prodi Pendidikan Matematika dengan SK Akreditasi terbaru yaitu 2011/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2020.
- b. Prodi Pendidikan Biologi dengan SK Akreditasi terbaru yaitu 2873/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2020.
- c. Prodi PGSD dengan SK Akreditasi terbaru nomor: 8489/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/XII/2020.

- d. Prodi Sistem Informasi dengan Akreditasi terbaru
- e. Prodi Pendidikan Fisika dengan Akreditasi terbaru nomor: 4262/SK/BAN-PT/Ak-PKP/S/VII/2020.
- f. Prodi Pendidikan IPS dengan Akreditasi terbaru nomor: 4229/SK/BAN-PT/Ak-PKP/S/VII/2020.

Institut Pendidikan Indonesia terus berbenah untuk mewujudkan visi dan misi yang sudah ditetapkan ketika mendirikan IPI Garut. Pada tahun 2022 sampai dengan 2024 IPI Garut mendapatkan berkah yang luar biasa dengan terakreditasinya 6 Program Studi dengan Akreditasi Unggul “A” yaitu:

1. Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi dengan nomor 355/SK/LAMDIK/Ak/X/2022.



2. Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan dengan nomor 25/SK/LAMDIK/Ak/I/2023.

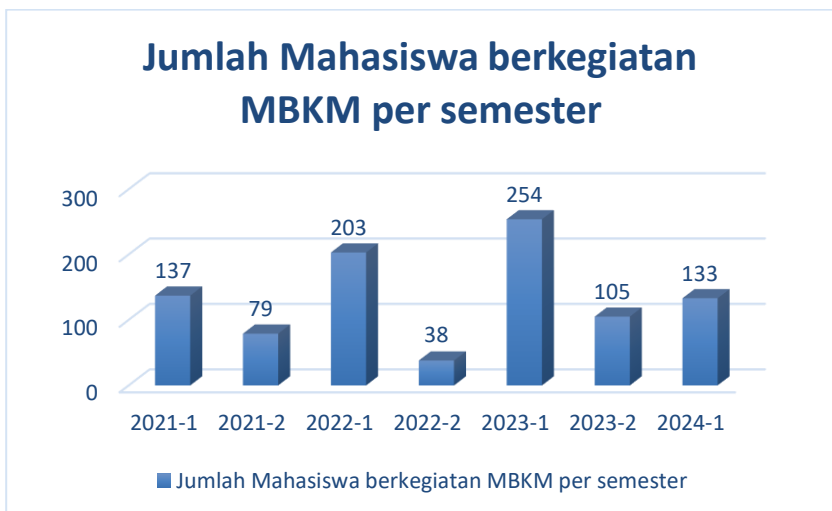


Guru) untuk 4 bidang ilmu yaitu:

1. Pendidikan Bahasa Inggris
2. Pendidikan Matematika
3. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
4. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

Institut Pendidikan Indonesia (IPI) Garut telah aktif berpartisipasi dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sejak tahun 2020. Sejak saat itu, IPI Garut telah menyelenggarakan berbagai program MBKM seperti pertukaran mahasiswa, magang bersertifikat, studi independen, dan kampus mengajar. Melalui program-program ini, mahasiswa IPI Garut memiliki kesempatan untuk mengembangkan kompetensi dan pengalaman di luar ruang kelas, serta berkontribusi pada masyarakat.

Dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2024 telah dilaksanakan **6 Program MBKM** yang terdiri dari **17 kegiatan flagship** dan **9 Kegiatan mandiri**. Jumlah Mahasiswa yang telah ikut serta dari mulai tahun **2021** sampai dengan tahun **2024** adalah **949 Mahasiswa**. Berikut Grafik jumlah mahasiswa yang telah mengikuti program MBKM baik itu flagship dan mandiri.



Sedangkan untuk kegiatan praktisi mengajar, IPI Garut sudah melaksanakan program praktisi mengajar flagship sebanyak 2 kali yaitu pada PM 3 dan PM 4. IPI garut mendapat kepercayaan kelas kolaborasi sebanyak 15 kelas kolaborasi dengan praktisi berjumlah 13 praktisi dari

dunia Pendidikan yang berasal dari berbagai daerah.

B. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Pencapaian

Visi dan Misi Institut Pendidikan Indonesia (IPI) disusun dengan memperhatikan dinamika masyarakat. Hal ini dimaksudkan agar IPI mampu memberikan kontribusi yang cukup signifikan dalam proses pendidikan dan pembangunan masyarakat secara keseluruhan. Visi dan misi Institut Pendidikan Indonesia ini telah ditetapkan oleh Senat Institut pendidikan Indonesia, sehingga hal itu merupakan refleksi komitmen yang tinggi dari seluruh sivitas akademika bagi kemajuan insitusi pendidikan pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Adapun yang menjadi Visi Institut Pendidikan Indonesia (IPI) adalah:

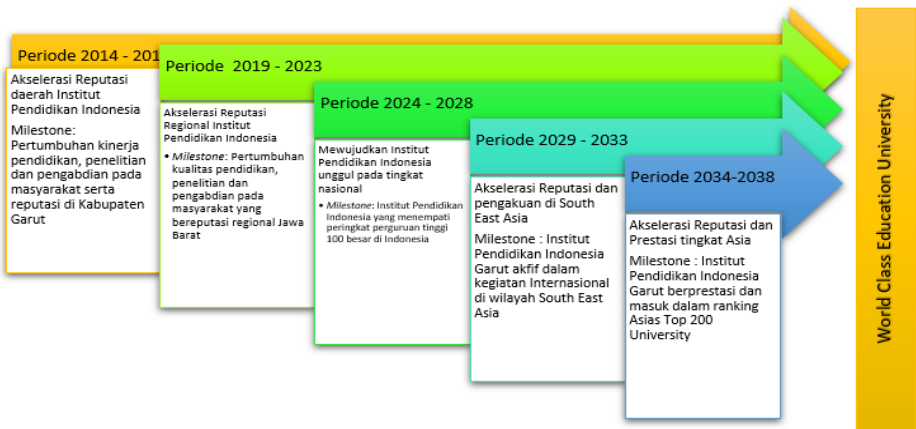
“Menjadi Perguruan Tinggi yang Bermutu dan Berdaya saing di Asia Tenggara dalam Bidang Kependidikan dan Teknologi pada tahun 2042”.

a. Misi

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan yang bermutu serta berwawasan global dalam bidang kependidikan dan teknologi.
2. Melaksanakan Penelitian yang inovatif dan berdaya saing global dalam bidang kependidikan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang bermutu dan berkelanjutan bagi pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat.
4. Menjalini kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk meningkatkan mutu Tridharma Perguruan Tinggi, dan 5) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang memiliki daya saing global.
5. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang memiliki daya saing global.

5 misi tersebut diturunkan menjadi 5 sasaran strategis pengembangan

dari periode tahun 2014 sampai dengan 2038, yaitu:



Gambar 1.1. Sasaran Pengembangan IPI 2014-2038

Pada tahun 2014 sampai dengan 2023 IPI Garut telah melaksanakan akselerasi dalam bidang kinerja Pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di kabupaten Garut dan di tingkat regional Jawa Barat namun belum mencapai seperti yang diharapkan yaitu bermutu dan berdaya saing di Asia Tenggara dalam bidang kependidikan dan teknologi pada tahun 2042. Arah pencapaian IPI Garut adalah menjadi world class education university berdasarkan isu strategis Pendidikan tinggi 25 tahun ke depan, yaitu: 1) Hubungan Perguruan tinggi dengan dunia usaha dan industry, 2) Pembangunan yang berkelanjutan, 3) Teknologi Digital dan 4) Globalisasi.

Adanya Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang digulirkan melalui permendikbud no 3 tahun 2020 memberikan kesempatan yang sama bagi semua perguruan tinggi baik itu perguruan tinggi negeri dan swasta untuk bisa meningkatkan kualitasnya. 8 Indikator Kinerja Utama yang dimunculkan oleh Kemendikbud menjadi jembatan bagi IPI Garut untuk meningkatkan kualitas institusi menuju Perguruan tinggi yang

berakselerasi daya saing di tingkat nasional. Inovasi pembelajaran merupakan hal yang bisa dijadikan landasan untuk terbentuknya 1) kualitas lulusan yang berkompentensi, 2) SDM yang bersertifikasi kompetensi, 3) Kualitas Kurikulum dan Pembelajarannya.

Tabel 1.1. Indikator Kinerja Utama Program Studi

Aspek	Indikator Kinerja Utama	
Kualitas Lulusan	1	Persentase lulusan program sarjana yang berhasil mendapatkan pekerjaan, studi lanjut atau menjadi wiraswasta dengan pendapatan cukup
	2	Persentase mahasiswa program sarjana yang menghabiskan paling tidak 20 sks di luar kampus atau meraih prestasi minimal tingkat nasional
Kualitas Dosen	3	Persentase dosen yang berkegiatan tridharma di kampus lain, di QS 100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industry, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi minimal tingkat nasional dalam 5 tahun terakhir
	4	Persentase dosen berkualifikasi doktor, memiliki sertifikasi kompetensi/ profesi yang diakui industry dan dunia kerja, atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja
	5	Jumlah luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat per dosen, yang berhasil mendapatkan rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat
Kualitas Kurikulum dan Pembelajaran	6	persentase program studi sarjana yang melaksanakan kerjasama dengan mitra
	7	Persentase mata kuliah program sarjana yang menggunakan pendekatan pemecahan kasus (<i>case method</i>) atau <i>Project-based learning</i> sebagai bobot evaluasi
	8	Persentase program studi sarjana yang memiliki akreditasi atau sertifikasi internasional yang diakui pemerintah

IPI Garut dalam hal ini sebagai kampus yang mempunyai visi bermutu dan berdaya saing di Asia Tenggara dalam bidang kependidikan dan teknologi pada tahun 2042 terus beradaptasi dengan perkembangan globalisasi di abad 21. Dalam 5 tahun ke depan, IPI Garut akan melakukan langkah-langkah konkrit untuk memastikan kegiatan peningkatan kualifikasi mahasiswa dan dosen tetap relevan dengan perkembangan zaman. Hal ini termasuk mengembangkan Kurikulum MBKM dan OBE, mengembangkan Kompetensi dosen bersertifikat, mengembangkan Kerjasama tridharma, dan mengembangkan kompetensi dosen dan mahasiswa dalam model pembelajaran dan e-learning. Dengan hal tersebut, institusi dapat membuka jalan menuju perguruan tinggi yang bermutu dan berdaya saing di Asia Tenggara dalam bidang kependidikan dan teknologi pada tahun 2042.

b. Tujuan dan Fungsi

Tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Institut Pendidikan Indonesia (IPI) yaitu sebagai berikut ini.

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, memiliki pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan dunia kerja, serta memiliki pandangan global.

2. Menghasilkan temuan-temuan baru yang dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pemecahan masalah di masyarakat.
3. Memberikan manfaat bagi masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
4. Memperluas jaringan kerjasama, meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi global.
5. Menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, efisien, dan transparan, serta mampu bersaing dengan perguruan tinggi lainnya di tingkat global.

Fungsi

1. Menjalankan fungsi pendidikan, yaitu membekali mahasiswa dengan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan masa depan.
2. Menjalankan fungsi penelitian, yaitu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan penelitian yang berorientasi pada masalah nyata.
3. Menjalankan fungsi pengabdian kepada masyarakat, yaitu memberikan kembali kontribusi kepada masyarakat melalui berbagai kegiatan pengabdian.
4. Menjalankan fungsi sebagai lembaga yang terbuka dan dinamis, serta mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.
5. Menjalankan fungsi manajemen, yaitu mengelola seluruh aspek kegiatan perguruan tinggi secara efektif dan efisien.

c. Strategi pencapaiannya

1. Peningkatan Kualitas Pendidikan

Kurikulum: Mengupdate kurikulum secara berkala agar relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan dunia kerja.

SDM Dosen: Melakukan rekrutmen dosen yang berkualitas, memberikan pelatihan dan pengembangan profesi secara berkelanjutan, serta mendorong kegiatan penelitian dan publikasi.

Fasilitas Belajar: Menyediakan fasilitas belajar yang memadai, seperti perpustakaan, laboratorium, dan ruang kelas yang dilengkapi teknologi informasi.

Metode Pembelajaran: Menerapkan metode pembelajaran yang inovatif dan interaktif, seperti pembelajaran berbasis masalah, pembelajaran kolaboratif, dan pembelajaran online.

Evaluasi: Melakukan evaluasi terhadap proses pembelajaran secara berkala untuk memastikan efektivitas dan efisiensi. Pengembangan Organisasi dan Manajemen

2. Pengembangan Penelitian

Pendanaan: Mencari sumber pendanaan untuk penelitian, baik dari pemerintah, lembaga swasta, maupun industri.

Kolaborasi: Membangun kerjasama dengan lembaga penelitian lain, baik dalam negeri maupun luar negeri.

Publikasi: Mendorong dosen dan mahasiswa untuk mempublikasikan hasil penelitian di jurnal ilmiah bereputasi.

HKI: Melindungi hasil penelitian melalui pendaftaran hak kekayaan intelektual.

3. Pengabdian Masyarakat

Identifikasi Kebutuhan: Melakukan identifikasi kebutuhan masyarakat secara berkala untuk menentukan jenis kegiatan pengabdian yang relevan.

Kemitraan: Membangun kemitraan dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat untuk

melaksanakan kegiatan pengabdian.

Pemanfaatan Hasil Penelitian: Menerapkan hasil penelitian untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi masyarakat.

4. Penguatan Kerjasama

Jaringan: Membangun dan memperluas jaringan kerjasama dengan perguruan tinggi lain, lembaga penelitian, pemerintah, industri, dan masyarakat.

Program Pertukaran: Mengirim dan menerima mahasiswa serta dosen untuk mengikuti program pertukaran.

Proyek Bersama: Melakukan proyek penelitian dan pengabdian masyarakat bersama dengan mitra kerjasama.

d. Referensi

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional, beserta segala ketentuan yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
6. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang

Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;

9. Permenristekdikti RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Permendikbud Nomor 3 Pasal 18 Tahun 2020 tentang Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.
11. Permendikbud No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
12. Permendikbud No 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum Merdeka sebagai kerangka dasar dan struktur kurikulum untuk seluruh satuan pendidikan di Indonesia.
13. Statut Institut Pendidikan Indonesia



BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

IPI GARUT

Susunan Organisasi IPI Garut sesuai dengan hasil sidang senat sebagai berikut.

- A.** Yayasan.
- B.** Senat Akademik IPI Garut.
- C.** Rektor dan Para Wakil Rektor.
- D.** Direktur Pascasarjana dan Para Wakil Direktur
- E.** Dekan dan Para Wakil Dekan.
- F.** Badan Penjaminan Mutu.
- G.** Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- H.** Fakultas:
- I.** Fakultas Ilmu Terapan dan Sains
- J.** Fakultas Pendidikan Ilmu sosial, Bahasa dan Sastra.
- K.** Program Studi:
 - 1. Program Studi Pendidikan Matematika (S-2).
 - 2. Program Studi Teknologi Pendidikan (S-2).
 - 3. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S-2).
 - 4. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S-1).
 - 5. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S-1).
 - 6. Program Studi Pendidikan Biologi (S-1).
 - 7. Program Studi Pendidikan Matematika (S-1).
 - 8. Program Studi Pendidikan Kewarganegaraan (S-1).
 - 9. Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi (S-1).
 - 10. Program Studi Ilmu Pengetahuan Sosial (S-1).
 - 10. Program Studi Sistem Informasi (S-1).
 - 11. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S-1).
 - 12. Program Studi Pendidikan Fisika (S-1).
- L.** Unit Pelaksana Teknis:

1. Perpustakaan
2. Pusat Data, Informasi dan Pusat Komputer
3. Dosen

M. Bagian Administrasi Akademik, Bagian Kemahasiswaan, Bagian Administrasi Umum dan Bagian Keuangan.

Adapun penjelasan dari Susunan Organisasi IPI Terdiri atas:

A. YAYASAN

1. Badan pendiri IPI adalah Yayasan Pendidikan Garut yang telah berubah namanya menjadi Yayasan Griya Winaya (YGW) Garut.
2. Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta (BP-PTS) pada saat ini bernama Yayasan Griya Winaya (YGW) Garut berdasarkan Akta Notaris Nyonya Yayah Kusnariah, S.H. no. 38 tanggal 16 April 2009 dan terdaftar di Departemen Hukum dan HAM dengan SK Nomor: AHU 2146.AH.01.04 Tahun 2009.
3. Yayasan Griya Winaya Garut mempunyai tugas menyelenggarakan STKIP yang sekarang menjadi IPI.
4. Yayasan Griya Winaya Garut mempunyai fungsi:
 - a. Mengesahkan Statuta IPI.
 - b. Menetapkan pendirian dan pengembangan program pendidikan sesudah mendapat persetujuan Menteri Pendidikan Nasional/ Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
 - c. Memilih dan Menetapkan Rektor IPI.
 - d. Menerima dan mengesahkan usulan Rektor IPI yang menyangkut perencanaan tahunan, anggaran, tenaga, dan sarana.
 - e. Menetapkan struktur organisasi IPI dan personalianya atau usul Rektor IPI dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - f. Menerima dan mengesahkan pertanggungjawaban Rektor IPI.
 - g. Memberi dan menerima bantuan pihak luar.
 - h. Menetapkan dan mengangkat tenaga dosen tetap, tenaga administrasi tetap, serta tenaga- tenaga lainnya yang diperlukan atas usul Rektor IPI.

- i. Menetapkan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengadaan prasarana kampus dengan memperhatikan usul/pendapat dari Rektor IPI.
 - j. Menetapkan pengaturan keuangan, gaji tenaga tetap dengan memperhatikan pendapat Rektor.
5. Untuk melaksanakan tugas sehari – hari yang berkaitan dengan IPI Yayasan menetapkan Badan Pengurus Yayasan Griya Winaya (YGW) Garut yang bertanggungjawab kepada Pembina Yayasan Griya Winaya Garut.
 6. Pengurus Yayasan tidak dibenarkan menjadi Rektor IPI.
 7. Struktur Organisasi Yayasan Griya Winaya (YGW) Garut.

Pembina

Ketua : Tika Kartika SP., M.Si.

Anggota : Ana Maulana., Drs.,M.Pd.
Noviyanti Yudarisa, S.Si.

Pengurus

Ketua : Rus B. Suwarno, Drs., M.Pd.

Sekretaris : Arik Riksawan., S.Pd.

Bendahara : Drs. Cici Nurul Haq, M.Pd.

Pengawas : Soni A. Husni., Drs.

Anggota : Sudianto., S.Sos.

B. SENAT INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

1. Senat IPI merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di IPI Garut.
2. Tugas pokok:
 - a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan IPI Garut.
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan pengembangan kecakapan serta kepribadian sivitas akademik.
 - c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan IPI Garut.
 - d. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja IPI Garut yang diajukan oleh Rektor IPI Garut.

- e. Menilai pertanggungjawaban IPI Garut atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - f. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada IPI Garut.
 - g. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan Griya Winaya Garut berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor IPI Garut.
 - h. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi senat IPI Garut.
3. Unsur Senat IPI Garut terdiri atas Rektor, Wakil Rektor IPI, Direktur Pascasarjana, Kepala Lembaga Penelitian dan Kepala Badan Penjamin Mutu.
 4. Senat IPI Garut dipimpin oleh Ketua, didampingi Wakil Ketua 1 sebagai Sekretaris Senat.
 5. Dalam melaksanakan tugasnya, senat IPI Garut membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota senat IPI Garut dan bila dianggap perlu ditambah anggota lain.
 6. Tatacara pengambilan keputusan dalam rapat senat IPI Garut diusahakan dengan musyawarah untuk mufakat, apabila tidak tercapai musyawarah untuk mufakat maka diambil dengan suara terbanyak dari anggota yang hadir.
 7. Jabaran statuta IPI Garut ke dalam rincian tugas unit dan uraian jabatan di semua jenjang struktur organisasi sekolah tinggi ditetapkan oleh senat IPI Garut.
 8. Senat IPI Garut sebagai berikut:
 Dr. Asep Nurjamin, M.Pd. sebagai Ketua Senat
 Prof. Dr. Dr. Nizar Alam Hamdani, M.M., M.T., M.Si. M.Kom sebagai Rektor
 Dr. Abdul Hasim, M.Pd. sebagai Sekretaris

Adapun anggota senat terdiri atas:

- 1) Prof Dr. Dr. Nizar Alam Hamdani, M.M., M.T., M.Si. M.Kom.
- 2) Dr. Abdul Hasim, M.Pd.
- 3) Dr. Tetep, M.Pd.
- 4) Dr. Endang Dimiyati, M.Pd.
- 5) Dr. Tina Sri Sumartini, M.Pd.
- 6) Ari Kartini, M.Pd.

C. REKTOR DAN WAKIL REKTOR

1. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh yayasan setelah mendapat pertimbangan senat atau pengkajian oleh pihak yayasan.
2. Masa jabatan Rektor IPI Garut adalah 4 (empat) tahun.
3. Rektor dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
4. Rektor mempunyai tugas:
 - a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, dan administrasi sekolah tinggi serta hubungannya dengan lingkungannya.
 - b. Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi, badan swasta, dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang menyangkut bidang tanggungjawabnya.
 - c. Menjaga secara berkelanjutan pengembangan dan pelaksanaan program kependidikan.
 - d. Menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan kepada Yayasan Griya Winaya Garut untuk dinilaisebagai bahan masukan untuk kebijakan berikutnya.
5. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Rektor dibantu oleh tiga orang Wakil Rektor yang berada di bawah Rektor dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usulRektor Masa jabatan Wakil Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kalimasa jabatan berturut-turut.
6. Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik selanjutnya disebut Wakil Rektor I;
 - b. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Administrasi Umum yang selanjutnya disebut Wakil Rektor II;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Wakil Rektor III;
7. Wakil Rektor I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan

pengabdian kepada masyarakat. Adapun tugas pokok Wakil Rektor I adalah :

- a. Menyusun rencana dan program kerja IPI Garut bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Memberikan tugas kepada bawahan langsung sesuai dengan bidangnya.
- c. Memberikan arahan kepada bawahan langsung untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Mengkoordinasi bawahan langsung agar terjalin kerjasama yang baik.
- e. Membina bawahan untuk meningkatkan kemajuan dan disiplin.
- f. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.
- g. Menilai prestasi kerja bawahan langsung sebagai bahan pembinaan karir.
- h. Menelaah peraturan perundang-undangan bidang akademik untuk penjabaran pelaksanaannya.
- i. Menetapkan kebijaksanaan teknis dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan kerjasama untuk kelancaran tugas.
- j. Memberikan layanan teknis dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta kerjasama.
- k. Melaksanakan pembinaan dosen pada program studi melalui lanjutan studi, seminar, lokakarya, kursus/latihan untuk meningkatkan kemampuan akademiknya.
- l. Memotivasi dosen untuk melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat untuk terlaksananya kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- m. Menyusun petunjuk teknik pelaksanaan kegiatan dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat serta kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- n. Menyusun laporan dibidangnya sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas

8. Wakil Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang keuangan dan administrasi umum. Adapun tugas pokok Wakil Rektor II adalah :
 - a. Melaksanakan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi dan sistem manajemen mutu bidang administrasi umum, keuangan dan sumberdaya manusia;
 - b. Membantu Rektor IPI Garut dalam menetapkan kebijakan bidang administrasi umum, keuangan dan sumberdaya manusia;
 - c. Mengkoordinasikan badan-badan dalam pengembangan dan penerapan sistem manajemen mutu dan sistem informasi manajemen yang berbasis infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi (TIK);
 - d. Mencari sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi dosen dan karyawan dari berbagai instansi atau lembaga;
 - e. Merencanakan dan mengkoordinasikan pemeliharaan serta peningkatan mutu penyelenggaraan administrasi perguruan tinggi;
 - f. Merencanakan, mengkoordinasikan, serta menyelenggarakan pengembangan prasarana dan sarana IPI Garut;
 - g. Merencanakan dan mengkoordinasikan pendataan, pemeliharaan dan penghapusan inventori aset aktiva dan passiva IPI Garut;
 - h. Merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengawasi penyelenggaraan administrasi keuangan IPI Garut;
 - i. Menyelenggarakan perencanaan dan pengelolaan anggaran serta penggalan sumber-sumber dana;
 - j. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan dan peningkatan kemampuan SDM berbasis kompetensi.
9. Wakil Rektor III mempunyai tugas membantu Ketua dalam pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan dan layanan kesejahteraan mahasiswa. Adapun tugas pokok Wakil Rektor III adalah :
 - a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu bidang Kemahasiswaan;
 - b. Membantu Rektor dalam menetapkan kebijakan di bidang

- kemahasiswaan termasuk alumni;
- c. Membuka dan menjembatani kesempatan praktek kerja lapangan bagi mahasiswa dan kerja bagi alumni sesuai kebutuhan tenaga kerja di berbagai instansi atau lembaga pemerintahan dan swasta maupun dunia industri pada umumnya;
 - d. Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan penguatan institusi dalam hubungan kerjasama dengan pihak alumni, baik di dalam maupun di luar IPI Garut;
 - e. Menyelenggarakan pengawasan, evaluasi, pembinaan serta mengkoordinasikan pengembangan hubungan kerjasama yang telah dan akan dilakukan oleh unsur pelaksana akademik IPI Garut;
 - f. Mengkoordinasikan pembinaan, pengembangan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan organisasi kemahasiswaan intra kampus serta penganggaran organisasi kemahasiswaan intra kampus;
 - g. Menyelenggarakan pembinaan hubungan dengan pemangku kepentingan/ stake holder (orang tua/wali mahasiswa dan instansi atau lembaga serta masyarakat) yang terkait dengan kegiatan organisasi kemahasiswaan intra kampus.
10. Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor menunjuk Wakil Rektor 1 sebagai pelaksana harian
 11. Bilamana Rektor berhalangan tetap, maka Yayasan segera mengangkat Rektor baru.
 12. Susunan Pimpinan IPI Garut Periode 2022 - 2026 sebagai berikut:

Rektor	: Prof. Dr. Dr. Nizar A. Hamdani, MM., MT., M.Si, M.Kom.
Wakil Rektor I	: Dr. Abdul Hasim, M.Pd.
Wakil Rektor II	: Dr. Tetep, M.Pd.
Wakil Rektor III	: Dr. Endang Dimiyati, M.Pd.
- | | |
|-------------------------|---------------------------------|
| Kepala Bagian Akademik | : Irsyad Nugraha, M.Pd |
| Kepala Bagian Kerjasama | : Dr. Yustika Nur Fajriah M.Pd. |
| Kepala Bagian PUSDATIN | : Fathur Fawwaz, M.Kom. |

Kepala Bagian Inovasi : Dr. Tanto Setia Muljanto, M.Pd.
 Kepala Bagian Kurikulum : Dr. Lufti Asyar'i, M.Pd.
 KABAG Keuangan dan SDM : Dr. Rajji K. Adireja, M.Pd
 Kepala Bagian Kemahasiswaan : Rivan Syahrul Falah M.Pd.
 Kepala Bagian Tracer Study : Ade Budi M.Pd
 KABAG Umum : Dr. Dani Gunawan, M.Pd.
 Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Pendidikan Bahasa
 dan Sastra : Dr. Lina Siti Nurwahidah, M.Pd
 Wakil Dekan 1 fakultas Ilmu Sosial dan pendidikan Bahasa
 dan Sastra : Dr. Lucky Nurjamin M.Pd
 Wakil Dekan 2 fakultas Ilmu Sosial dan pendidikan Bahasa
 dan sastra : Asep Suparman., M.Pd.
 Dekan Fakultas Ilmu Terapan
 dan Sains : Dr. Iyam Maryati, M.Pd
 Wakil Dekan 1 Fakultas Ilmu Terapan
 dan Sains : Dr. Irena Puji Luritawaty.,M.Pd.
 Wakil Dekan 2 Fakultas
 Ilmu Terapan dan Sains : Chepi Ardiana., M.PKim.

D. LEMBAGA PENELITIAN

1. Lembaga penelitian adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Institut pendidikan Indonesia yang berada di bawah Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
2. Lembaga penelitian dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
3. Dalam melaksanakan tugasnya ketua lembaga penelitian dibantu oleh seorang sekretaris dan staff.
4. Masa jabatan ketua dan sekretaris Lembaga Penelitian adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut
5. Lembaga Penelitian mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh pusat penelitian dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang

diperlukan. Lembaga Penelitian mempunyai fungsi:

- a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian IPI Garut.
 - b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
 - d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
 - e. Melakukan diseminasi hasil penelitian.
 - f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual (HKI); dan
 - g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi
 - h. Melaksanakan urusan tata usaha lembaga.
 - i. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya
6. Pengurus Lembaga Penelitian IPI periode 2022-2026 sebagai berikut ini.
- a. Kepala : Ari Kartini , M.Pd.
 - b. Sekretaris : Umi Kulsum, M.Pd.

E. LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Lembaga Pengabdian Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Institut pendidikan Indonesia yang berada di bawah Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
2. Lembaga Pengabdian Masyarakat dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
3. Dalam melaksanakan tugasnya ketua lembaga Pengabdian Masyarakat dibantu oleh seorang sekretaris dan staff.
4. Masa jabatan ketua dan sekretaris Lembaga Pengabdian Masyarakat adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut
5. Lembaga Pengabdian Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan

Pengabdian Masyarakat yang diselenggarakan oleh pusat Pengabdian Masyarakat dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.

6. Lembaga Pengabdian Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
 - b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - f. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - g. Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi; mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan
 - h. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
 - i. Menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.

F. BADAN PENJAMINAN MUTU

1. Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
2. Badan penjaminan mutu adalah unit yang bertugas untuk melakukan penjaminan mutu internal baik akademis maupun non akademis untuk menjamin kualitas input, proses, output pada IPI Garut.
3. Badan penjaminan mutu berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

4. Badan penjaminan mutu dipimpin oleh seorang Kepala Badan Penjaminan Mutu dan dibantu oleh satu orang sekretaris, yang diangkat oleh Yayasan Griya Winaya Garut.
5. Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Badan Penjaminan Mutu adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut
6. Susunan Struktur Organisasi Badan Penjaminan Mutu IPI Garut terdiri atas:
 - a. Ketua Penjaminan Mutu Institut Pendidikan Indonesia
 - b. Sekretaris Penjaminan Mutu Institut Pendidikan Indonesia
 - c. Penjaminan Mutu Unit Fakultas Ilmu Terapan dan Sains
 - d. Penjaminan Mutu Unit Fakultas Pendidikan Ilmu Sosial, Bahasa dan Sastra
 - e. Penjaminan Mutu Unit Sekolah Pascasarjana
7. Setiap bagian dalam Badan penjaminan mutu dipimpin oleh Koordinator yang mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun tugas pokoknya adalah:
 - a. Merencanakan pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu kegiatan akademik dan non akademik;
 - b. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Badan Penjaminan Mutu;
 - c. Mencari sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan kualitas Sistem Penjaminan Mutu dari berbagai instansi atau lembaga termasuk pemanfaatan program pengabdian kepada masyarakat baik dalam maupun luar negeri;
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu di lingkungan Sekolah Tinggi;
 - e. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu di lingkungan Sekolah Tinggi;
 - f. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

- g. Kepala Badan Penjaminan Mutu dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Rektor IPI.
 - h. Bagian monitoring dan evaluasi mempunyai tugas untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pembelajaran yang bersifat akademik maupun non akademik
8. Susunan pengurus Badan Penjaminan Mutu IPI periode 2022-2026 sebagai berikut:
- a. Kepala : Dr. Tina Sri Sumartini, M.Pd.
 - b. Unit Fakultas Ilmu Terapan dan Sains : Diah Ika Putri, M.Pd.
 - c. Unit Fakultas Ilmu Sosial, Bahasa dan Sastra : Siti Nurkamilah, M.Pd
 - d. Unit Sekolah Pascasarjana : Dr. Asep Supriyatna, M.M

G. DIREKTUR SEKOLAH PASCASARJANA

Fungsi; Direktur berfungsi sebagai pelaksana dan pengembang Tri Dharma Perguruan Tinggi serta pelaksana tata kerja sekolah pascasarjana.

Tugas Pokok;

- a. Direktur mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- b. Melaksanakan tata kerja sekolah pascasarjana.

Uraian Tugas;

- a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Membina sivitas akademika (tenaga pendidik dan mahasiswa), serta tenaga kependidikan;
- c. Menjaga hubungan dengan lingkungan untuk menciptakan iklim akademik yang kondusif;
- d. Menyusun program kerja 5 tahun dan menyiapkan kegiatan

tahunan, neraca anggaran dan pendapatan sekolah pascasarjana, serta mengadakan evaluasi dan pelaporan dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja institusi swasta (LAKIS) setiap akhir tahun;

- e. Menjalin, membina hubungan dan mengevaluasi kerja sama dengan instansi pemerintah dan swasta, baik dalam maupun luar negeri;
- f. Membina hubungan kerjasama dengan civitas akademika, tenaga kependidikan, alumni, fakultas, institute dan yayasan;
- g. Dalam menetapkan kebijakan baru dan strategis, Direktur berkonsultasi terlebih dahulu dengan institut;
- h. menyampaikan memorandum akhir jabatan di hadapan senat

Wewenang;

- a. Mengadakan rapat pimpinan minimal sekali dalam satu bulan;
- b. Mengadakan rapat tinjauan manajemen (RTM) minimal sekali dalam tiga bulan;
- c. Mengadakan rapat senat minimal sekali dalam tiga bulan;
- d. Mengusulkan kepada senat rancangan peraturan sekolah pascasarjana;
- e. Pengusulan pembukaan program studi baru sesuai renstra sekolah pascasarjana;
- f. Memberikan sanksi dan penghargaan terhadap pelanggaran dan prestasi akademik dan non akademik;
- g. Memberikan penilaian terhadap sasaran kinerja pegawai (SKP).

Hubungan kerja dan tanggung jawab;

- a. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, direktur dibantu oleh wakil direktur pascasarjana;
- b. Direktur bertanggung jawab kepada Rektor;
- c. Masa jabatan direktur 5 tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut;
- d. Direktur dalam mengambil keputusan strategis wajib mendapat pertimbangan senat;
- e. Dalam hal Direktur berhalangan hadir tertentu (tidak tetap),

maka tugas-tugas Direktur dijalankan oleh wakil direktur sekolah Pascasarjana dengan surat penugasan;

- f. Bila Direktur berhalangan tetap, dengan pertimbangan senat, Rektor mengangkat Direktur definitif sampai akhir masa jabatan.

Syarat Jabatan Direktur;

- a. Berstatus sebagai dosen tetap;
- b. Pendidikan S3;
- c. Pernah menduduki jabatan struktural Dekan atau setara;
- d. Sudah memiliki Sertifikasi Dosen.

H. WAKIL DIREKTUR 1

BIDANG AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Fungsi;

Wakil Direktur 1 sekolah pascasarjana berfungsi merencanakan, melaksanakan, mengembangkan dan mengevaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Sekolah Pascasarjana.

Tugas Pokok;

Agar fungsi berjalan dengan baik, wakil direktur 1 Sekolah Pascasarjana memiliki tugas pokok membantu Direktur dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Uraian Tugas;

- a. Mengkoordinasikan laporan dari unit-unit pelaksana teknis untuk dilaporkan direktur sekolah pascasarjana;
- b. Menerima pelimpahan wewenang dan tugas dari direktur sekolah pascasarjana;
- c. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Mengkoordinasikan laporan kegiatan proses akademik dari masing-masing Program Studi kepada Direktur;
- e. Merencanakan, menyusun dan mengkoordinasikan Kalender Akademik ke masing-masing Program studi;
- f. Mengkoordinasikan kegiatan akademik meliputi penerimaan mahasiswa baru, jadwal perkuliahan, UTS,

- UAS, proses pengajuan dan penyelesaian tesis, serta yudisium;
- g. Melaksanakan tugas lain atas petunjuk direktur sekolah pascasarjana.

Wewenang;

- a. Bertindak untuk dan atas nama Direktur dalam pengambilan kebijakan di bidang akademik, kemahasiswaan, serta teknologi informasi;
- b. Mewakili Direktur di dalam dan di luar institut; ;
- c. Melimpahkan tugas-tugas kepada bawahan.

Hubungan kerja dan tanggung jawab;

- a. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, wakil direktur 1 sekolah Pascasarjana dibantu oleh Bagian Tata Usaha;
- b. Wakil direktur 1 bertanggung jawab kepada Direktur;
- c. Membantu menyusun memorandum akhir masa jabatan Direktur;
- d. Masa jabatan wakil direktur 1 sekolah pascasarjana adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;
- e. Wakil direktur 1 sekolah Pascasarjana dapat membantu Direktur dalam mengambil keputusan strategis dan wajib mendapat pertimbangan senat.

Syarat Jabatan Wakil Direktur 1;

- a. Berstatus sebagai Dosen Tetap;
- b. Berpendidikan S3.
- b. Jabatan akademik Lektor;
- c. Pernah menduduki jabatan struktural Ketua Program Studi atau setara;
- d. Sudah memiliki sertifikasi dosen.

I. WAKIL DIREKTUR II KEUANGAN DAN SUMBER DAYA

Fungsi; Wakil Direktur II sekolah pascasarjana berfungsi merencanakan, melaksanakan, mengembangkan dan mengevaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Sekolah Pascasarjana.

Tugas Pokok; Agar fungsi berjalan dengan baik, wakil direktur II Sekolah Pascasarjana memiliki tugas pokok membantu Direktur dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Uraian Tugas; Mengkoordinasikan laporan dari unit-unit pelaksana teknis untuk dilaporkan direktur sekolah pascasarjana;

- a. Menerima pelimpahan wewenang dan tugas dari direktur sekolah pascasarjana;
- b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Membantu Direktur menyusun dan merencanakan Rencana Anggaran dan Kegiatan Tahunan (RKAT) serta laporan keuangan tri wulanan, semesteran dan tahunan Pascasarjana
- d. Membantu Direktur menyusun program kerja 5 tahun dan menyiapkan kegiatan tahunan, neraca anggaran dan pendapatan pascasarjana, serta mengadakan evaluasi dan pelaporan dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja institusi swasta (LAKIS) setiap akhir tahun;
- c. Melaksanakan tugas lain atas petunjuk direktur sekolah pascasarjana. **Wewenang;**
- d. Bertindak untuk dan atas nama Direktur dalam pengambilan kebijakan di bidang keuangan dan sumber daya;
- e. Mewakili Direktur di dalam dan di luar institut;
- f. Memberikan penilaian terhadap Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) bawahan;
- g. Melimpahkan tugas-tugas kepada bawahan.

Hubungan kerja dan tanggung jawab;

- a. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, wakil direktur II sekolah Pascasarjana dibantu oleh Bagian Tata Usaha;
- b. Wakil direktur II bertanggung jawab kepada Direktur;
- c. Membantu menyusun memorandum akhir masa jabatan Direktur;

- d. Melaporkan pelaksanaan kegiatan setiap tahun anggaran kepada Direktur sebagai bahan penyusunan LAKIS;
- e. Masa jabatan wakil direktur II sekolah pascasarjana adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;
- f. Wakil direktur II sekolah Pascasarjana dapat membantu Direktur dalam mengambil keputusan strategis dan wajib mendapat pertimbangan Senat.

Syarat Jabatan Wakil Direktur II;

- a. Berstatus sebagai Dosen Tetap;
- b. Berpendidikan S3.
- b. Jabatan akademik Lektor;
- c. Pernah menduduki jabatan struktural Ketua Program Studi atau setara;
- d. Sudah memiliki sertifikasi dosen.

J. KETUA PROGRAM STUDI MAGISTER

Ketua Program Studi (KPS) Magister adalah unsur pelaksana akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Fungsi; Ketua Program Studi Magister berfungsi sebagai unsur pelaksana Tridharma perguruan tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat).

Tugas Pokok; Agar fungsi berjalan dengan baik, ketua program studi magister memiliki tugas pokok;

- a. Memimpin, mengembangkan program studi magister;
- b. Mengkoordinir tri dharma perguruan tinggi sesuai dengan konsentrasi di masing-masing program studi;
- c. Mengkoordinir sistem informasi teknologi (SIM T) Tridharma perguruan tinggi.

Uraian Tugas;

- a. Membantu pimpinan sekolah pascasarjana dalam bidang Tridharma perguruan tinggi;

- b. Menyusun rencana dan program kerja di bidang: pengembangan dan pembinaan pendidikan serta pengajaran; penelitian; pengabdian kepada masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan tenaga akademik, baik dosen tetap maupun dosen tidak tetap. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan akademik secara berkala;
- d. Mendokumentasikan seluruh kegiatan program studi magister untuk keperluan akreditasi;
- e. Menyiapkan borang akreditasi Program studi, evaluasi diri program studi dan mengajukan proses akreditasi serta peningkatan secara berkala;
- f. Mengevaluasi hasil kegiatan akademik, sehingga menjamin tercapainya tujuan program;
- g. Program Studi Magister berkoordinasi dengan wakil direktur sekolah Pascasarjana dalam melaksanakan Monev ;
- h. Melakukan rapat-rapat koordinasi tugas dan fungsi.

Wewenang;

- a. Memberikan pengarahan dan pembinaan kepada tenaga pendidik di program studi magister;
- b. Memberikan penilaian dan peringatan terhadap kinerja tenaga pendidik di program studi magister;
- c. Memberikan *reward* dan *punishmen* kepada tenaga pendidik di program studi.

Hubungan Kerja dan Tanggung Jawab;

- a. Dalam melaksanakan PBM, KPS melakukan konsultasi dengan wakil direktur;
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi KPS berkonsultasi dan berkoordinasi dengan pimpinan sekolah Pascasarjana;
- c. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi KPS bertanggung jawab kepada Direktur.

Syarat Jabatan Ketua Program Studi Magister;

- a. Berstatus dosen tetap;
- b. Pendidikan minimal S3;

- c. Jabatan akademik minimal Lektor;
- d. Memiliki kompetensi sesuai Program Studinya

K. FAKULTAS

1. Mengkoordinasikan penyelenggaraan dan mengembangkan program - program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepadamasyarakat.
2. Membina dan mengembangkan tenaga akademik dan mahasiswa,dan
3. Mengelola dana, sarana dan prasarana kegiatan akademik, baik yang berasal dari universitas maupun masyarakat untuk aktivitas-aktivitas tertentu.

L. DEKAN

Dekan mendapat tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan akademik dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas, dan mempunyai fungsi yang meliputi:

- a. Perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dankerjasama di fakultas;
- b. Perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, keajahteraan dan pemberdayaan usaha berbasis kepakaran serta fasilitas pendidikan di fakultas;
- c. Perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan kemahasiswaan, hubungan alumni, kehidupan beragama, social budaya dan komunikasi di fakultas;
- d. Perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan penjaminan mutu di fakultas;
- e. Perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian pengembangan jejaring kemitraan dalam rangka pengembangan fakultas;
- f. Perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian pemantauan dan evaluasi di fakultas; dan
- g. Pelaporan program kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas kepada Rektor secara berkala.

I. WAKIL DEKAN I BIDANG AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Wakil Dekan Bidang Akademik dan kemahasiswaan memiliki tugas melaksanakan kegiatan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas serta mempunyai fungsi yang meliputi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja fakultas pada bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pada bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Pelaksanaan pemantauan kegiatan bidang pendidikan di program studi;
- d. Koordinasi peningkatan kualitas dan produktifitas penelitiandan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Koordinasi implementasi kemitraan di lingkungan fakultas;
- f. Evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan kemitraan dan penjaminan mutu;
- g. Pengembangan kompetensi dosen dalam melaksanakan kegiatan bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas; dan
- h. Pelaporan kegiatan bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkala.

Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan keuangan dan sumber daya di tingkat fakultas. Adapun tugas pokok Wakil Dekan II adalah:

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu tingkat fakultas bidang keuangan dan sumber daya;
- b. Membantu Dekan dalam merumuskan kebijakan di bidang keuangan dan sumber daya;
- c. Merencanakan dan mengkoordinasikan pemeliharaan serta peningkatan mutu penyelenggaraan administrasi tingkat fakultas;
- d. Merencanakan, mengkoordinasikan serta menyelenggarakan pengembangan prasarana dan sarana di tingkat fakultas;
- e. Merencanakan dan mengkoordinasikan pendataan, pemeliharaan

- dan penghapusan inventori aset aktiva dan passiva di tingkat fakultas;
- f. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan administrasi keuangan di tingkat fakultas;
 - g. Menyelenggarakan perencanaan dan pengelolaan anggaran serta penggalan sumber-sumber dana di tingkat fakultas;
 - h. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan dan peningkatan kemampuan SDM berbasis kompetensi di tingkat fakultas;
 - i. Melaksanakan pembinaan dosen pada program studi di tingkat fakultas melalui studi lanjut, seminar, lokakarya, kursus/latihan untuk meningkatkan kemampuan akademiknya.

Susunan Kepemimpinan Fakultas Institut Pendidikan Indonesia

Dekan Fakultas

Ilmu Terapan dan Sains : Dr. Hj. Lida Amalia, M.Pd Wakil

Dekan 1 : Dr. Iyam Maryati., M.Pd

Wakil Dekan 2 : Chevi Ardiana M.Pkim

Dekan Fakultas

Ilmu Sosial, Bahasa dan Sastra: Dr. Hj. Lina Siti Nurwahidah, M.Pd

Wakil Dekan 1 : Lucky R Nurjamin., M.Pd

Wakil Dekan 2 : Asep Suparman.,M.Pd.

J. PROGRAM STUDI

1. Program Studi merupakan unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan program sarjana dan pascasarjana dibidang kependidikan.
2. Dalam Program Studi dapat dibentuk laboratorium.
3. Program Studi terdiri atas :
 - a. unsur pimpinan : Ketua dan Sekretaris Program Studi
 - b. unsur pelaksana akademik : para dosen

4. Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang dibantu oleh Sekretaris.
5. Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
6. Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan maksimal 2 kali masa jabatan berturut-turut.
7. Bilamana Program Studi mempunyai laboratorium, satuan pelaksana tersebut dipimpin oleh seorang Kepala.
8. Ketua dan Sekretaris Program Studi serta Kepala Laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan setelah mendapat pertimbangan dari Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
9. Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksana pendidikan pada jurusan/bagian dalam pendidikan professional.
10. Laboratorium dipimpin oleh seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan/bagian serta berkoordinasi dengan Pusat Data dan Informasi.
11. Dosen yang memimpin/kepala laboratorium/ studio diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Ketua Rektor IPI.
12. Laboratorium/studio mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok Program Studi sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan.
13. Program studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan professional program sarjana dan pascasarjana, dalam bagian dari suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
14. Pejabat program studi pada jenjang S-1 dan S – 2 sebagai berikut:
 - a. Kaprodi Pend. Bahasa Inggris : Anne Ratna Suminar,
M.Pd.
 - b. Kaprodi Pend. Bahasa Indonesia : Zoni Sulaeman, M.Pd.
 - c. Kaprodi Pend. Biologi : Leni Sri Mulyani, M.Pd.
 - d. Kaprodi Pend. Matematika : Dedi Sopyan, M.Pd.
 - e. Kaprodi PPKn : Dr. Ade Suherman., M.Pd.

- f. Kaprodi PTI : Iman Nasrullah., M.Pd.
- g. Kaprodi PGSD : Ejen Jaenal M.,M.Pd.
- h. Sekprod PGSD : Neni Nadhiroti., M.Pd
- i. Direktur Pascasarjana : Dr. Asep Nurjamin., M.Pd.
- j. Wakil Direktur I Pascasarjana : Dr. Dian Rahadian M.Pd.
- k. Wakil Direktur II Pascasarjana : Dr. Jamilah, M.Pd
- l. Kaprodi Pend. Teknologi Pendidikan: Prof. Dr. H. Deni Dermawan.,M.Pd.
- m. Kaprodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia : Dr. Agus Hamdani, M.Pd.
- n. Kaprodi Pendidikan Matematika : Dr. Rostina Sundayana.,M.Pd.

K. BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK

1. Bagian Administrasi Akademik adalah unsur wakil pimpinan di bidang administrasi akademik yang berada dibawah Wakil Rektor I.
2. Bagian Administrasi Akademik, dipimpin oleh seorang kepala.
3. Masa jabatan Kepala Bagian Administrasi Akademik adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkatkembali dan dapat diangkatkembali dengan maskimal 2 kali masa jabatan berturut-turut.
4. Bagian Administrasi Akademik mempunyai tugasmemberikan layanan administratif di bidang akademik di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia.
5. Bagian Administrasi Akademik mempunyai fungsi Melaksanakan administrasi pendidikan
6. Bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan administrasi di bidang pendidikan dan pembelajaran. Adapun tugas pokoknya adalah :
 - a. Melaksanakan administrasi pendidikan dan evaluasi
 - b. Melaksanakan registrasi dan statistik.
 - c. Melaksanakan administrasi pembelajaran.
 - d. Merencanakan, mengatur dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi registrasi dan sistem perkuliahan;
 - e. Mengatur dan mengkoordinasikan sistem dokumentasi dan rekaman data nilai, ijazah, serta data mahasiswa;
 - f. Mempersiapkan, mengatur dan melaksanakan administrasi penerimaan mahasiswa baru dan wisuda sarjana secara berkala;
 - g. Bersama sama dengan bagian Pusat Informasi dan Komputer

- mempersiapkan dan menyusun pelaporan administrasi Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED)/Pusat Data Perguruan Tinggi (PUSDATIN) secara berkala;
- h. Memberikan dukungan data administrasi akademik untuk ijin operasional, akreditasi program studi, dan akreditasi institusi;
 - i. Mempersiapkan dan menyusun kalender akademik secara berkala;
 - j. Melaksanakan upload content kegiatan dilingkungan biro administrasi akademik dalam website sekolah tinggi secara berkala;
 - k. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasannya;
 - m. Kepala Bagian Administrasi Akademik dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik.
 - n. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Biro Administrasi Akademik dibantu oleh Bagian Registrasi dan Perkuliahan, Bagian Nilai dan Ijazah, Bagian Pengolahan Data Mahasiswa, dan Bagian Sentra Pelayanan Akademik.

L. BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan. Adapun tugas pokoknya adalah :

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di bidang pembinaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan;
- b. Mengatur, mengembangkan dan melaksanakan pembinaan hubungan dengan orang tua/wali mahasiswa dan instansi luar

- yang terkait dengan kegiatan organisasi kemahasiswaan intra kampus;
- c. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan/pendampingan kegiatan mahasiswa maupun organisasi kemahasiswaan intra kampus;
 - d. Mengatur, mengkoordinasikan dan mengembangkan kegiatan minat dan bakat mahasiswa;
 - e. Mengatur, mengkoordinasikan dan mengembangkan kegiatan pendidikan dan penalaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa;
 - f. Monitoring dan mengkoordinir distribusi sumber-sumber pembiayaan dari berbagai instansi atau lembaga dalam maupun luar negeri untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi mahasiswa;
 - g. Mengelola, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kesejahteraan mahasiswa tingkat program studi;
 - h. Melaksanakan upload content kegiatan kemahasiswaan dalam website IPI secara berkala;
 - i. Mengkoordinasikan dan melaksanakan ketertiban kampus;
 - j. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasannya;

Pejabat Bagian Administrasi Akademik dan Bagian Kemahasiswaan, sebagai berikut:

Kabag. Administrasi Akademik : Irsyad Nugraha, M.Pd
Kabag. Kemahasiswaan : Rivan Syahrul Falah, M.Pd
Kabag Tracer study : De Budi Irawan Taopik.,M.Pd.

M. BAGIAN UMUM DAN BAGIAN KEPEGAWAIAN, DAN KEUANGAN

1. Bagian Administrasi Umum dan Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Akuntansi adalah unsur Wakil pimpinan di bidang administrasi umum dan keuangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
2. Bagian Administrasi Umum dan Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala
3. Masa jabatan Kepala Bagian Umum dan Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Akuntansi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan maksimal 2 kali masa jabatan berturut-turut.
4. Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Akuntansi membawahi Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan dan Kepala Sub bagian Akuntansi
5. Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang umum. Adapun tugas pokoknya adalah :
 - a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di bidang administrasi umum;
 - b. Mengatur dan mengkoordinasikan administrasi kerumahtanggaan;
 - c. Merencanakan, mengatur dan mengkoordinasikan administrasi pengadaan, penyimpanan dan distribusi barang dan atau sarana perkuliahan serta perkantoran;
 - d. Mengatur dan mengkoordinasikan administrasi ketatausahaan kampus;
 - e. Mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan ketertiban dan keamanan kampus;
 - f. Mengatur dan mengkoordinasikan inventori prasarana dan sarana perkuliahan serta perkantoran;
 - g. Mengelola, mengatur dan melaksanakan kegiatan pemeliharaan, perbaikan prasarana dan sarana perkuliahan serta perkantoran;
 - h. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasannya;

6. Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Akuntansi mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang keuangan. Adapun tugas pokoknya adalah :
 - a. Melaksanaan administrasi dan layanan keuangan kepada dosen dan mahasiswa
 - b. Membuat laporan keuangan harian dan bulanan
 - c. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di bidang administrasi keuangan;
 - d. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pembayaran dan penerimaan keuangan;
 - e. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pembukuan dan penyusunan laporan keuangan;
 - f. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pemeriksaan keuangan baik yang dilakukan oleh internal audit maupun eksternal audit;
 - g. Monitoring distribusi sumber-sumber pembiayaan dari berbagai instansi atau lembaga dalam maupun luar negeri untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi dosen ke program studi;
 - h. Mengatur dan mempersiapkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja IPI;
 - i. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasannya;
 - k. Dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan dan Kepala Sub bagian Akuntansi
 1. Dalam menjalankan tugasnya bagian Administrasi Keuangan dibantu oleh Bagian Operasional (pengeluaran/pembayaran keuangan) dan Bagian Pembukuan.
7. Bagian Administrasi Umum mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan tata usaha, rumah tangga, hukum, tatalaksana, dan perlengkapan.
 - b. Melaksanakan urusan kepegawaian.
 - c. Melaksanakan pengelolaan Beban Kerja Dosen (BKD)
8. Bagian Administrasi Keuangan mempunyai fungsi

- a. Melaksanakan administrasi dan layanan keuangan kepada dosen dan mahasiswa
 - b. Membuat laporan keuangan harian dan bulanan
9. Bagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.
10. Bagian Akuntansi mempunyai tugas menyusun dan membuat laporan keuangan di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia (IPI).

Pejabat Bagian Administrasi Akademik dan Bagian Kemahasiswaan, sebagai berikut:

Kabag. Administrasi Umum : Dr. Dani Gunawan, M.Pd.

Kabag. Kepegawaian, Keuangan dan Akuntansi : Dr. Rajji K. Adireja, M.Pd.

N. UPT PERPUSTAKAAN

1. Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia (IPI) dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor II.
2. Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Griya Winaya atas pertimbangan Rektor IPI.
3. Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun tugas pokok dari UPT Perpustakaan adalah : Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu Kepustakaan yang berbasis Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK);
4. Mengkoordinasikan semua aktivitas kepastakaan di lingkungan IPI ;
5. Menyusun rancangan pengembangan perpustakaan;
6. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - a. Melaksanakan kerja sama di bidang kepastakaan dengan instansi/lembaga terkait, termasuk alumni;

- b. Menghimpun usulan penyediaan koleksi perpustakaan, melaksanakan dan mengevaluasinya;
 - c. Melaksanakan upload content administrasi dan hasil kegiatan ke perpustakaan dalam website IPI secara berkala;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasannya;
7. Perpustakaan mempunyai fungsi:
 - a. menyediakan dan mengolah bahan pustaka
 - b. memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka.
 - c. memelihara bahan pustaka.
 - d. melakukan layanan referensi.
 - e. melakukan urusan tata usaha perpustakaan
 - f. menyediakan perpustakaan on-line
 - g. mendokumentasikan hasil penelitian dosen dan skripsi maupun tesis mahasiswa
 8. Perpustakaan terdiri atas:
 - a. Kepala
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Kelompok Pustakawan
 9. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga perpustakaan.
 10. Kepala Sub Bagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan dan secara administrative bertanggung jawab kepada Wakil Rektor II.
 11. Kelompok Pustakawan terdiri atas sejumlah pustakawan dalam jabatan fungsional.
 12. Kelompok pustakawan dipimpin oleh seorang pustakawan yang ditunjuk diantara pustakawan dilingkungan perpustakaan.
 13. Jumlah pustakawan ditetapkan menurut kebutuhan.
 14. Jenis dan jenjang pustakawan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

O. PUSAT DATA DAN INFORMASI PERGURUAN TINGGI (PUSDATIN)

1. UPT Pusat Data dan Informasi adalah unit pelaksana yang dipimpin seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor IPI;

mempunyai fungsi mengembangkan sistem informasi dalam rangka mewujudkan satu Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang mendukung kelancaran penyelenggaraan Perguruan tinggi.

2. Pusat Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk diantara tenaga akademik Sistem Informasi senior dilingkungan Pusat Data dan Informasi.
3. Kepala Pusat Data dan Informasi dalam menjalankan fungsinya mempunyai tugas pokok:
 - a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu dibidang pengelolaan sistem informasi;
 - b. Mencari sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan kualitas sistem informasi dari berbagai instansi atau lembaga termasuk pemanfaatan program pengabdian kepada masyarakat dalam maupun luar negeri;
 - c. Merencanakan dan mengembangkan Sistem Informasi Manajemen (hardware/software) akademik dan non akademik;
 - d. Menghimpun, mengelola sistem dokumentasi dan rekaman serta menyediakan pelayanan data dan informasi untuk kepentingan internal dan eksternal;
 - e. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. Melaksanakan upload content administrasi kegiatan dalam website IPI secara berkala;
 - g. Memberikan informasi kepada publik untuk proses akademik di lingkungan IPI.
 - h. Dalam menjalankan tugas dibantu oleh Divisi Pelayanan Internal dan Eksternal.
 - i. Ketua Pusat Data dan Informasi dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Rektor IPI.

P. DOSEN

1. Dosen adalah tenaga pengajar dilingkungan program studi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada ketua program studi.
2. Dosen terdiri atas:
 - a. Dosen tetap, yaitu dosen tetap yayasan yang diangkat oleh yayasan atas usul Rektor IPI dan dosen yang ditugaskan oleh pemerintah yang dipekerjakan atau diperbantukan oleh pemerintah/Menteri Pendidikan Nasional/ Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi pada Institut Pendidikan Indonesia.
 - b. Dosen luar biasa adalah dosen yang mempunyai tugas formal di instansi lain, tetapi diberi tugas mengajar di IPI atas persetujuan dari Rektor.
 - c. Dosen tamu adalah dosen yang bertugas selama satu atau dua semester pada IPI Garut, atas undangan Rektor IPI.



BAB III

ADMINISTRASI UMUM

DAN PELAYANAN AKADEMIK

A. Pendaftaran Mahasiswa Baru

Calon mahasiswa yang diterima di Institut Pendidikan Indonesia (IPI) adalah mereka yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Persyaratan Umum

Pendidikan di Institut Pendidikan Indonesia (IPI) terbuka bagi seluruh Warga Negara Indonesia (WNI) yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) atau ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau Sekolah Menengah Umum (SMU) dan sederajat. Khusus bagi Warga Negara Asing (WNA) persyaratannya ditambah dengan melampirkan Surat Ijin Belajar dan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia yang dalam hal ini diwakili Direktorat Jendral Perguruan Tinggi (Dirjen Dikti) Departemen Pendidikan Nasional.

2. Persyaratan Khusus Mahasiswa Baru (Reguler dan Karyawan)

- a. Mengisi formulir yang telah disediakan
- b. Melampirkan:

- Fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar SMU atau sederajat yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar;
 - Pas Photo 3x4 sebanyak 3 lembar
 - Untuk kelas karyawan melampirkan Bukti Transkrip Nilai.
- c. Membayar uang pendaftaran sebesar Rp. 250.000 melalui Bank yang ditunjuk.
- d. Mengikuti Ujian Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)

3. Persyaratan Khusus Mahasiswa Baru Jalur PMDK

- a. Mahasiswa terdaftar sebagai siswa kelas XII SMA/SMK/MA /Sederajat (dibuktikan dengan photocopy Kartu Pelajar, dan Surat Keterangan dari sekolah asal.
- b. Photocopy Nilai Raport dengan rata – rata minimal 7.0.
- c. Menduduki peringkat 1 s.d 10 dari semester 1 s.d 5.
- d. Bebas Uang Pendaftaran.

4. Persyaratan Khusus Mahasiswa Jalur Bidikmisi

- a. Mendaftarkan diri sebagai mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia di sekretariat pendaftaranPMB Gedung Rektorat lantai 1 dengan membawa persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Foto Copy Raport SMA/ Sederajat.
 - 2) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
 - 3) Foto Copy Kartu Keluarga (KK).
 - 4) Foto Copy KTP.
 - 5) Foto Keluarga dan Foto Rumah ukuran 2R sebanyak 1 lembar.
 - 6) Pendaftaran 250.000
 - 7) Mendaftar secara online di halaman <http://bidikmisi.belmawa.ristekdikti.go.id/>

dengan memilih jalur seleksi mandiri PTS IPI Garut dan memilih prodi pilihan.

5. Persyaratan Khusus Mahasiswa Jalur Organisasi

- a. Mengisi formulir pendaftaran.
- b. Surat Rekomendasi dari sekolah yang menerangkan siswa sebagai pengurus organisasi serta jabatan di organisasi tersebut.
- c. Sertifikat dan atau bukti Kartu anggota organisasi.
- d. Bukti lain sebagai penunjang.
- e. Foto Copy Raport SMA/Sederajat.
- f. Surat keterangan LULUS.
- g. Kartu Keluarga.
- h. Bebas Uang Pendaftaran.

B. Prosedur Pendaftaran

1. Pendaftaran Mahasiswa Baru (Semua Jalur)

1. Sebelum mendaftarkan diri, calon mahasiswa diharapkan sudah mengetahui berbagai informasi program studi serta program studi yang ditawarkan oleh Institut Pendidikan Indonesia (IPI), baik melalui brosur-brosur yang diedarkan, surat kabar, Kopertis Wilayah IV Jawa Barat, atau dari Bagian Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru Institut Pendidikan Indonesia (IPI) agar tidak salah memilih jurusan dan program studi sesuai dengan bakat serta minat masing-masing.
2. Setelah yakin akan program studi yang dipilih, calon mahasiswa, dipersilahkan untuk membeli formulir pendaftaran di tempat pendaftaran yang telah disediakan pada saat pendaftaran, dan akan memperoleh:
 - Formulir pendaftaran

- Nomor Peserta Ujian Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)
3. Apabila persyaratan khusus sudah dapat dilengkapi dengan baik dan formulir pendaftaran telah diisi dengan benar, maka calon mahasiswa dapat dengan segera menyerahkan berkas-berkas pendaftaran di tempat/loket yang telah disediakan, selambat-lambatnya tiga hari setelah pendaftaran.
 4. Selanjutnya, calon mahasiswa diwajibkan mengikuti Ujian Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan seluruhnya di Kampus Institut Pendidikan Indonesia (IPI), dengan mata ujian sebagai berikut:
 - Tes Potensi Akademik
 - Tes Wawancara
 5. Pada saat Ujian SPMB berlangsung peserta ujian diwajibkan membawa alat tulis-menulis yang diperlukan. Segala Tata Tertib Ujian Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru harus sudah diketahui oleh para Peserta Ujian selambat-lambatnya satu hari sebelum ujian dilaksanakan.
 6. Pengumuman Hasil Ujian SPMB
Hasil Ujian SPMB dibuka di kampus antara 5 (lima) hari setelah ujian dilaksanakan, di Surat Kabar dan/atau di web Institut Pendidikan Indonesia (IPI) dan dikirimkan sebagai Surat Panggilan melalui Pos.

2. Prosedur Pendaftaran Ulang (Her-Registrasi) Calon Mahasiswa Baru.

Dengan membawa Surat Panggilan sebagai tanda bukti, calon mahasiswa baru harus secepatnya melakukan daftar ulang (her-registrasi) dengan ketentuan sebagai berikut:

- Membayar biaya kuliah dan persyaratan administratif biaya lainnya yang sudah ditetapkan.
- Uang kuliah/SPP yang sudah dibayar tidak dapat dikembalikan kecuali apabila calon mahasiswa yang bersangkutan diterima sebagai mahasiswa baru di salah satu PTN.

Mahasiswa yang telah mendaftarkan diri dan memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan di atas, maka calon mahasiswa diharuskan mengisi biodata yang telah disediakan dengan lengkap dan benar.

Calon Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan/materi Bela Negara dalam Program Pengenalan Kehidupan bagi Mahasiswa Baru (PKKMB).

Calon Mahasiswa dianggap syah dan terdaftar sebagai mahasiswa Institut Pendidikan Indoensia (IPI) apabila sudah mengikuti kegiatan PKKMB.

Sebagai langkah awal untuk mengikuti perkuliahan, semua Mahasiswa Baru diwajibkan melaksanakan perwalian yang dibimbing oleh dosen wali yang telah ditetapkan.

C. Sanksi

Keterlambatan dalam melaksanakan her-registrasi akibat kelalaian atau tidak ada alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan maka, calon dapat dinyatakan gugur sebagai mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia (IPI).

D. Prosedur Perwalian

Ada beberapa prosedur perwalian yang harus dilakukan oleh mahasiswa dan dosen, yaitu:

1. Mahasiswa melakukan perwalian.

2. Mahasiswa mengisi FRS dengan membayar uang kuliah semester yang akan dikontrak
3. Mahasiswa menghubungi dosen wali untuk melaksanakan perwalian
4. Mahasiswa menyerahkan FRS yang sudah divalidasi ke bagian Akademik
5. Bagian Akademik memvalidasi FRS
6. Mahasiswa melakukan print KRS yang telah divalidasi bagian akademik
7. Mahasiswa menyerahkan print (copy) KRS kepada dosen wali
8. Sanksi Bagi mahasiswa lama yang terlambat melaksanakan perwalian akan dikenakan denda berupa:
 - (a) Pengurangan bobot SKS pada semester yang akan diikuti; atau
 - (b) Pemberian Cuti Akademik
9. Dosen diharuskan untuk melakukan pertemuan bimbingan akademik setidaknya sekali dalam sebulan dan melaporkan hasil pertemuannya kepada Ketua Program Studi.
10. Dosen diharuskan untuk mengenal mahasiswa yang dibimbingnya:
 - a. Memiliki data jumlah mahasiswa yang dibimbingnya, baik yang aktif, yang cuti, keluar, dan lulus dan melaporkannya kepada Ketua Program Studi.
 - b. Memiliki data nama dan tempat tinggal orangtua mahasiswa yang dibimbingnya.
 - c. Melaporkan kepada Ketua Program Studi jika mahasiswa yang dibimbingnya bermasalah secara akademik: misalkan jarang masuk kuliah, dll.

11. Dosen memberikan bimbingan kepada mahasiswa bimbingannya dalam mengontrak matakuliah setiap semesternya.
12. Dosen menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS).
13. Dosen membantu mendisiplinkan mahasiswa yang dibimbingnya dalam mengikuti perkuliahan, ujian, dan kegiatan lainnya.
14. Dosen memotivasi mahasiswa yang dibimbingnya agar menyelesaikan studi tepat waktu.
15. Dosen membantu memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa yang dibimbingnya dalam bidang akademik.
16. Dosen mengingatkan mahasiswa untuk menjaga kebersihan dan memelihara ruang perkuliahan dan fasilitas lainnya.
17. Dosen mengingatkan mahasiswa untuk menyelesaikan tunggakan keuangan jika ada.
18. Dosen memiliki data prestasi akademik dan nonakademik mahasiswa yang dibimbingnya untuk seleksi penerimaan beasiswa, pertukaran mahasiswa, dan untuk keperluan lainnya.
19. Dosen mendorong mahasiswanya untuk aktif dalam kegiatan kemahasiswaan.

E. Pendaftaran Mahasiswa Pindahan

Prosedur pendaftaran bagi mahasiswa pindahan dibagi menjadi 3 (Tiga) bagian, yaitu:

1. Prosedur pendaftaran melanjutkan kuliah bagi mahasiswa di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
 - (a) Pendaftaran hanya dapat dilakukan pada setiap awal semester ganjil.
 - (b) Mahasiswa melaksanakan pendaftaran dengan menyerahkan transkrip nilai dari perguruan asal.
 - (c) Program Studi membuat daftar ekivalensi berdasarkan transkrip nilai dari perguruan tinggi

asal dan menentukan mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa tersebut.

- (d) Mahasiswa melihat daftar ekivalensi tersebut. Jika mahasiswa menyetujui, maka yang bersangkutan mengajukan surat permohonan melanjutkan kuliah yang ditujukan kepada Rektor cq./Dekan dengan membawa persyaratan yang diperlukan antara lain, transkrip akademik.
 - (e) Setelah disetujui untuk menjadi calon mahasiswa pindahan, dengan persetujuan WR I Bidang Akademik, yang bersangkutan diwajibkan membayar uang kuliah setelah ditentukan besarnya oleh WR II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
 - (f) Dekan mengeluarkan SK penerimaan mahasiswa yang bersangkutan dilengkapi dengan daftar hasil ekivalensi dari Jurusan.
 - (g) Pembayaran uang kuliah dilakukan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.
 - (h) Mahasiswa yang bersangkutan menghubungi dosen wali yang ditunjuk untuk melakukan perwalian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
 - (i) Mahasiswa tersebut melampirkan:
 - a. Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi asal.
 - b. Surat Keterangan Mutasi Mahasiswa dari Perguruan Tinggi asal.
 - c. Terdaftar di laporan EPSBED/PDPT.
 - d. Foto Copy KTM.
2. Prosedur pendaftaran mahasiswa pindahan dan atau yang melanjutkan dari Institut Pendidikan Indonesia (IPI).

- (a) Pendaftaran calon mahasiswa pindahan dari luar lingkungan Institut Pendidikan Indonesia (IPI) hanya dapat dilakukan pada setiap awal semester ganjil.
- (b) Pendaftar dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi minimal B dengan IPK minimal 3,0
- (c) Sebelum membuat surat permohonan melanjutkan kuliah, calon mahasiswa menghubungi Warek I Bidang Akademik atau Wakil Dekan I untuk memperoleh informasi tentang berbagai ketentuan lengkap mengenai persyaratan yang harus dipenuhi.
- (d) Program Studi membuat daftar ekivalensi berdasarkan transkrip nilai dari Fakultas/Prodi asal.
- (e) Program Studi membuat daftar ekivalensi berdasarkan transkrip nilai dari Fakultas/Prodi asal dan menentukan mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa tersebut.
- (f) Mahasiswa melihat daftar ekivalensi tersebut. Jika mahasiswa menyetujui, maka yang bersangkutan mengajukan surat permohonan melanjutkan kuliah

yang ditujukan kepada Rektor cq./Dekan dengan membawa persyaratan yang diperlukan antara lain, transkrip akademik.

- (g) Setelah disetujui untuk menjadi calon mahasiswa pindahan, dengan persetujuan WD I Bidang Akademik, yang bersangkutan diwajibkan membayar uang kuliah setelah ditentukan besarnya oleh WD II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- (h) Dekan mengeluarkan SK penerimaan mahasiswa yang bersangkutan dilengkapi dengan daftar hasil ekivalensi dari Program Studi.
- (i) Mahasiswa yang bersangkutan menghubungi dosen wali yang ditunjuk untuk melakukan perwalian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

F. Prosedur Perpindahan Prodi dan Konversi Nilai

Prosedur perpindahan mahasiswa antar prodi di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia adalah:

- a. Mahasiswa menyerahkan Transkrip Nilai Semester yang telah dilalui dari Prodi asal.
- b. Mahasiswa mendapatkan rekomendasi dari Ketua Prodi untuk bisa berpindah ke prodi yang lain.
- c. Mahasiswa menghubungi Bagian Akademik untuk proses perpindahan Prodi.
- d. Mahasiswa membayar biaya Konversi dari Bagian Keuangan.
- e. Bagian Akademik memproses perpindahan Prodi dan NIM Mahasiswa bersangkutan di PUSDATIN (Pusat Data dan Informasi).

G. Cuti Akademik dan Aktif Kuliah

Cuti akademik yaitu suatu keadaan mahasiswa tidak dapat melaksanakan perkuliahan dalam jangka waktu tertentu karena mendapat halangan yang tidak dapat dihindari dan

terpaksa harus menghentikan proses studinya untuk sementara waktu.

Ketentuan Mengajukan Cuti Akademik

Alasan dilihat dari :

1. Faktor yang dipertimbangkan dapat memperoleh izin cuti akademik diperkuat dengan surat keterangan dari orang tua/wali mahasiswa dan/atau pejabat yang berwenang.
2. Faktor kesehatan yang diperkuat dengan surat keterangan dari dokter yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan harus istirahat efektif satu semester atau lebih.

Prosedur Pengajuan Cuti Akademik

2. Mengajukan permohonan cuti secara tertulis selanjutnya akan dipertimbangkan izin oleh pimpinan fakultas atau pejabat yang lain berwenang.
3. Surat permohonan dilampiri dengan:
 - fotokopi kartu mahasiswa;
 - tanda bukti pembayaran SPP semester terakhir dan SPP masa cuti;
 - daftar prestasi akademik;
 - surat keterangan pendukung alasan mengajukan cuti dan surat pernyataan sebagai rekomendasi dari ketua jurusan atau ketua program atau pembimbing akademik/dosen wali.

3. Pengajuan cuti akademik berlaku untuk satu semester artinya harus mengajukan kembali bila harus memperpanjang masa cuti. Selama mengikuti pendidikan hanya dapat diberikan maksimum empat semester.
4. Mahasiswa dalam keadaan cuti akademik tidak mempunyai kewajiban untuk memenuhi ketentuan akademik (tidak terhitung waktu studi) tetapi hanya wajib membayar SPP sebesar 25 %.
5. Permohonan cuti akademik hanya akan dipertimbangkan apabila diajukan selambat-lambatnya satu bulan setelah perkuliahan berjalan.
6. Setelah menjalani cuti akademik mahasiswa dinyatakan aktif kembali apabila mengajukan permohonan secara tertulis kepada pimpinan Fakultas atau pejabat yang berwenang dengan melampirkan surat izin cuti akademik dan pelunasan SPP nya.
7. Surat permohonan aktif kembali diajukan satu bulan sebelum awal semester yang akan berjalan.
8. Surat cuti akademik dan surat pengaktifan kembali dikeluarkan oleh Dekan Fakultas dengan tembusan kepada Rektor, BAAK, Ketua Jurusan Program Studi dan Pembimbing Akademik.
9. Pemberian cuti akademik di luar ketentuan-ketentuan yang disebutkan di atas ditetapkan oleh Dekan Fakultas dengan memperhatikan hal-hal tertentu.
10. SPP yang disebutkan pada butir 1 di atas harus dibayar ke Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan pada waktu memproses izin cuti akademik.
11. SPP penuh yang sudah dibayar yang termasuk dalam masa cuti akademik tidak dapat diminta kembali, dan

dalam hal ini mahasiswa yang bersangkutan dibebaskan dari SPP cuti akademik.

Sanksi Cuti Akademik

1. Bilamana batas waktu cuti akademik telah habis dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan aktif kembali, maka semester atau tahun akademik berikutnya diperhitungkan dalam masa studi dan dikenakan kewajiban membayar SPP penuh. Untuk kasus ini pejabat berwenang akan memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa bersangkutan.
2. Setelah diberikan peringatan tertulis oleh pejabat yang berwenang, mahasiswa sebagaimana yang disebutkan pada butir 1 di atas masih juga tidak mengajukan permohonan aktif kembali sampai 2 (dua) semester berikutnya dinyatakan mengundurkan diri dan hilang haknya sebagai mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia (IPI).

Sanksi ini harus diberitahukan kepada mahasiswa yang bersangkutan dalam surat peningkatkan yang disebutkan pada butir 1.

Aktif Kuliah Kembali

Mahasiswa yang cuti akademiknya telah berakhir dan akan aktif kembali, diwajibkan memenuhi ketentuan menyelesaikan persyaratan-persyaratan administrasi ke BAAK dengan membawa surat permohonan aktif kembali kepada Dekan/Wakil Dekan I Institut Pendidikan Indonesia (IPI) disertai :

1. Lampiran Surat Persetujuan Ketua tentang pemberian cuti akademik.

2. Permohonan aktif kembali diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum registrasi dan pengisian FRS pada semester yang bersangkutan.

Mahasiswa yang **melewati batas masa cuti akademik** tanpa pemberitahuan yang sah kepada Dekan/Wakil Dekan I Fakultas Institut Pendidikan Indonesia (IPI) dikenakan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang bersangkutan pada prinsipnya **diperlakukan bukan lagi sebagai mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia (IPI).**
2. Mereka yang disebut pada butir a tersebut di atas jika berminat aktif kembali harus mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan/Wakil Dekan I Fakultas di Institut Pendidikan Indonesia (IPI) selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tahun akademik dimulai.
3. Mereka yang tidak menggunakan kesempatan mengajukan permohonan ke Ketua untuk aktif kembali dinyatakan mengundurkan diri dari Dekan/Wakil Dekan I Fakultas di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
4. Mereka yang disetujui aktif kembali, seluruh nilai hasil belajar tetap berlaku.



BAB IV

SISTEM KREDIT SEMESTER

A. Dasar Pelaksanaan SKS

Sistem Kredit Semester (SKS) dilaksanakan berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang SPendidikan Tinggi
3. Surat Keputusan Permenristekdikti No. 44/2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Institut Pendidikan Indonesia (IPI) sebagai lembaga Pendidikan Tinggi dalam mengatur penyelenggaraan pendidikan selalu memperhatikan faktor-faktor berikut:

- a. **Kebutuhan** masyarakat terhadap tenaga ahli yang semakin meningkat.
- b. **Mahasiswa** sebagai anak didik, yang secara kodrati memiliki perbedaan-perbedaan individual baik dalam bakat, minat, maupun kemampuan akademik.
- c. **Perkembangan ilmu** pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat.
- d. **Sumber Daya Manusia (SDM)** sebagai pelaksana dan pendukung dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- e. **Sarana dan Prasarana** pendidikan seperti ruang kuliah, perpustakaan, laboratorium dan sarana lainnya yang memadai.

- f. **Perubahan/perkembangan** lingkungan baik regional, nasional maupun internasional.
- g. **Etika dan moral** yang berlaku di masyarakat.

B. Pengertian Sistem Kredit Semester

1. 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.
2. Kredit adalah satuan yang menyatakan beban suatu mata kuliah secara kuantitatif.
3. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah (atau kegiatan terjadwal lainnya) serta kegiatan iringannya yang terdiri atas dua sampai tiga minggu untuk kegiatan penilaian.

Dengan SKS ini memungkinkan mahasiswa dapat menentukan mata kuliah sesuai dengan kemampuan dan minatnya, sehingga diharapkan:

- Mahasiswa dapat **menyelesaikan studi** dalam waktu yang **relatif cepat**.
- **Mempermudah penyesuaian** kurikulum sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Memberi kemungkinan terselenggaranya **sistem evaluasi** kemajuan belajar mahasiswa dengan baik.
- Memberi kemungkinan **pengalihan (transfer)** kredit antar program dan fakultas dalam satu Institut atau antar universitas.

C. Nilai Kredit, Beban Studi Dan Nilai

Absolut

a. Nilai Kredit Semester Perkuliahan

Berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44//2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa nilai satu satuan kredit semester (1 sks) untuk perkuliahan setara dengan 160 (seratus enam puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester, sebagai berikut:

a) Mahasiswa setara dengan:

- Lima puluh (50) menit aktivitas tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah.
- Lima puluh (50) menit kegiatan penugasan terstruktur, yaitu aktivitas studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
- Enam puluh (60) menit kegiatan belajar mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku/referensi.

b) Dosen setara dengan:

- Lima puluh (50) menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
- Lima puluh (50) menit aktivitas perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
- Enam puluh (60) menit aktivitas pengembangan materi kuliah.

b. Nilai Kredit Semester Praktikum, Penelitian dan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- a) Nilai Kredit Semester untuk Praktikum di Laboratorium
Untuk praktikum di laboratorium, nilai 1 (satu) satuan kredit semester adalah beban tugas di laboratorium sebanyak dua sampai tiga jam perminggu selama satu semester.
- b) Nilai Kredit Semester untuk Penelitian (Penyusunan Skripsi)
Nilai 1 (satu) satuan kredit semester adalah beban tugas penelitian sebanyak tiga sampai empat jam sehari selama satu bulan. Satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.
- c) Nilai Kredit Semester untuk Praktek Kerja Nyata (KKN)
Untuk KKN Tematik nilai 2 (dua) satuan kredit semester adalah beban kegiatan di lapangan sebanyak empat sampai lima jam per minggu selama satu semester dan beban kegiatan di lapangan minimum selama 25 hari kerja efektif.

D. Beban dan Masa Studi

Berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44//2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, beban studi program sarjana minimal sebanyak 144 (seratus empat puluh empat) sks yang ditempuh minimal 7 (tujuh) semester dan maksimal 14 (empat belas) semester. Pada semester pertama beban studi mahasiswa ditentukan secara paket yang terdiri dari 21 sks. Selanjutnya beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar kemampuan mahasiswa yang ditunjukkan oleh Indeks Prestasi Semester sebelumnya.

Perhitungan Indeks Prestasi per Semester dengan formula sebagai berikut:

Penghitungan Nilai Absolut

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i \times BNH_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Keterangan:

IPS n = Indeks Prestasi Semester

$\sum_{i=1}^n$ = Jumlah dari i = 1 hingga n mata kuliah

K_i = sks mata kuliah yang ke i

BNH_i = Bobot nilai huruf mata kuliah yang ke i

Komponen Nilai Absolut (NAb) suatu mata kuliah terdiri dari nilai partisipasi/ kontribusi di kelas (P), Hasil Proyek (HP) quiz (Q), tugas terstruktur (TS), ujian tengah semester (UTS), dan ujian akhir semester (UAS). Secara umum Institut Pendidikan Indonesia (IPI) menerapkan pola pembobotan komponen penilaian sebagai berikut:

Tabel 4.1

Pembobotan Komponen Penilaian

KOMPONEN	BOBOT
Aktivitas Partisipatif	20%
Hasil Proyek	20%
Kognitif/Pengetahuan:	
Tugas	10%
Quiz	10%
UTS	20%
UAS	20%

Berdasar pembobotan komponen nilai tersebut, maka dapat dirumuskan formula penghitungan nilai absolut sebagai berikut:

$$NAb = 0,20 P + 0,20 HP + 0,10 TSO + 0,10 Q + 0,20 UTS + 0,20 UAS$$

Khusus untuk mata kuliah Seminar, pembobotan dan komponen penilaian serta perhitungan nilai akhir menyesuaikan dengan proses belajar mengajar yang dilaksanakan. Misalnya, komponen yang dinilai dalam Seminar dapat mencakup partisipasi dan kontribusi di kelas, presentasi makalah, kualitas makalah, dan tugas-tugas terstruktur lainnya.

Konversi Nilai Absolut (NAb) ke dalam Nilai Huruf dan Nilai Angka disajikan dalam tabel 4.2 berikut:

Tabel 4.2
Konversi Nilai Absolut, Nilai Huruf dan Nilai Angka

Grade	Bobot	Nilai Bawah	Nilai Atas
A	4,00	85,00	100,00
A-	3,70	80,00	84,99
B+	3,30	75,00	79,99
B	3,00	70,00	74,99
B-	2,70	65,00	69,99
C+	2,30	60,00	64,99
C	2,00	55,00	59,99
C-	1,70	51,00	54,99
D	1,00	40,00	50,99
E	0,00	0,00	39,99

Catatan:

Nilai E diberikan kepada mahasiswa yang memprogram KRS tetapi tidak pernah mengikuti kegiatan perkuliahan sama sekali atau diberikan nilai kosong oleh dosen yang bersangkutan.

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

Berdasarkan keputusan Sidang Senat Institut Pendidikan Indonesia (IPI) tahun 2018 disepakati bahwa untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) mahasiswa diharuskan mengikuti perkuliahan minimal 70% dari keseluruhan pertemuan perkuliahan dalam satu semester yaitu minimal 10 pertemuan.

E. Evaluasi Keberhasilan Studi

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditulis dengan bobot nilai huruf. Untuk program Strata 1, evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan tiap akhir semester selama empat tahun pertama.

a. Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester berdasarkan besarnya Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh mahasiswa. dHasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut :

Tabel 4.3
Ketentuan Pengambilan Beban Studi

IP Semester yang diperoleh pada saat ini	Beban studi untuk s emester yang akan datang
≥ 3,20	22 - 24 sks
2,75 - 3,19	19 - 21 sks
2,00 - 2,74	16 - 18 sks
1,50 - 1,99	12 - 15 sks
<1,50	<12 sks

b. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

Pada akhir tahun pertama diadakan evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Mengumpulkan minimal 20 sks, dan
- Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 20 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

C. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua

Mahasiswa Program S1 masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Mengumpulkan minimal 48 sks, dan
- Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 48 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

d. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga

Mahasiswa Program S1 masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Mengumpulkan minimal 72 sks, dan
- Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 72 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

e. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat

Mahasiswa Program S1 masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Mengumpulkan minimal 96 sks, dan
- Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 96 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

f. Evaluasi Keberhasilan Akhir Masa Studi

Evaluasi ini dilakukan pada akhir masa studi mahasiswa. Masa studi maksimum mahasiswa Program S1 adalah 14 semester (7 tahun). Mahasiswa dinyatakan berhasil (lulus) dalam tahap evaluasi ini jika memenuhi kriteria berikut:

- a. Telah mengumpulkan minimal 144 sks sesuai dengan kurikulum yang ditentukan oleh jurusan masing-masing (termasuk lulus Skripsi).
- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00
- c. Tidak ada nilai akhir E
- d. Nilai D maksimum 10% dari total sks yang wajib ditempuh sebagai persyaratan kelulusan (Mata kuliah yang diperbolehkan bernilai D adalah mata kuliah yang tidak terkait dengan mata kuliah inti keilmuan masing-masing program studi).
- e. Mata kuliah yang diperbolehkan bernilai D di luar mata kuliah Wajib berdasarkan Undang-Undang No 12 tahun 2012

g. Program Semester Antara

1. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.
2. Dilaksanakan paling sedikit 8 (delapan) minggu

3. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 sks khusus untuk yang mengontrak ke atas dengan biaya UKT (Uang Kuliah Tunggal).
4. Pengambilan mata kuliah dapat mengambil ke semesterbawah atau ke semester atas.
5. Beban belajar memenuhi Capaian Pembelajaran
6. Diselanggarakan dalam bentuk tatap Muka sebanyak 16kali dengan ujian tengah semester dan ujian akhir
7. Jumlah mahasiswa yang mengikuti semester antara minimal 10 orang mahasiswa untuk yang mengontrak ke atas dan minimal 5 orang mahasiswa untuk yang mengontrak ke bawah.



BAB V

PROGRAM PENDIDIKAN

A. Program Pendidikan

IPI menyelenggarakan Program Pendidikan Sarjana (S-1) dan Program Pendidikan Pascasarjana (S-2). Program Pendidikan Sarjana (S-1) IPI memadukan teori dan praktik kependidikan yang memberikan kemampuan kepada mahasiswa sehingga mempunyai kewenangan untuk mengajar.

B. Struktur Program

Struktur Kurikulum Program Studi di Lingkungan IPI terdiri atas Komponen Kurikulum yang merupakan perangkat rumpun mata kuliah sebagai berikut ini.

1. Mata Kuliah Keterampilan dan Keahlian (MKK).
2. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK).
3. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB).
4. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB).
5. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).

C. Beban Studi

Beban Studi yang ditawarkan Program Studi di IPI berkisar 144 SKS s.d. 160 SKS dengan lama studi antara 7 s.d. 14 semester. Mahasiswa IPI berhak mengikuti program percepatan studi menjadi 7 semester dengan catatan:

1. Memiliki IPK minimal 3,00.
2. Tidak pernah mengikuti semester pendek (SP).

D. Mata Kuliah

1. Kode Mata Kuliah

Mengacu kepada SK Mendiknas No. 232/U/2000 dan SK Nomor 045/U/2002, kode Mata Kuliah yang diterapkan di IPI memiliki beberapa ketentuan sebagai berikut ini.

- a. Setiap Kode Mata Kuliah terdiri atas dua bagian yakni maksimal 4 huruf yang terletak pada bagian depan dan maksimal 5 angka yang terletak pada bagian belakang.

Mata kuliah	Kode Prodi
Kalkulus Diferensial	MAT
Pembelajaran Terpadu	PGSD
Dst.	

- b. Huruf yang dimaksud dalam kode tersebut menunjukkan rumpun mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut.

Rumpun	Kode Huruf
Mata Kuliah Keterampilan dan Keahlian	MKK
Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian	MPK
Mata Kuliah Perilaku Berkarya	MPB
Mata Kuliah Keahlian Berkarya	MKB
Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat	MBB

- c. Bagian angka pada Kode Mata Kuliah terdiri atas dua bagian yang setiap digitnya memiliki makna sebagai berikut:
 1. Digit pertama menunjukkan SKS Mata Kuliah tersebut berada;
 2. Tiga digit angka terakhir menunjukan urutan Mata Kuliah tersebut.

d. Contoh:

Kode	Mata Kuliah	Rumpun	Penjelasan
BIO 2001	Pend. Agama Islam	MPK	Hurup BIO menunjukkan bahwa mata kuliah tersebut merupakan bagian dari Prodi Biologi. Angka pada Digit pertama menunjukkan jumlah SKS Mata Kuliah tersebut yaitu 2 SKS. Angka pada digit terakhir menunjukkan Urutan Mata Kuliah tersebut dalam Struktur Mata Kuliah Prodi yaitu 1 berarti Mata Kuliah pada urutan pertama dalam Struktur Mata Kuliah Prodi. Keterangan MPK pada Rumpun menunjukkan Mata Kuliah tersebut merupakan Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian.
FIS 4013	Fisika Dasar I	MKK	Hurup FIS menunjukkan bahwa mata kuliah tersebut merupakan bagian dari Prodi Biologi. Angka pada Digit pertama menunjukkan jumlah SKS Mata Kuliah tersebut yaitu 4 SKS. Angka pada digit terakhir menunjukkan Urutan Mata Kuliah tersebut dalam Struktur Mata Kuliah Prodi yaitu 13 berarti Mata Kuliah pada urutan ketiga belas dalam Struktur Mata

			Kuliah Prodi. Keterangan MKK pada Rumpun menunjukan Mata Kuliah tersebut merupakan Mata Kuliah Keterampilan dan Keahlian.
--	--	--	---



BAB VI

KEBIJAKAN KAMPUS MERDEKA

a. Kebijakan Kampus Merdeka – Merdeka Belajar

Sebagaimana yang telah dinyatakan oleh menteri Nadiem Anwar Makarim, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan bahwa kemerdekaan belajar adalah memberikan kebebasan dan otonomi kepada lembaga pendidikan, dan merdeka dari birokratisasi, dosen dibebaskan dari birokrasi yang berbelit serta mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih bidang yang mereka sukai. Selaras dengan pernyataan ini maka dikeluarkanlah Permendikbud No 3,4,5,6 dan 7 tahun 2020 mengenai dasar hukum merdeka belajar – kampus merdeka yaitu:

1. Pembukaan program studi baru lewat Permendikbud No.7 tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran, Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta dan Permendikbud No 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
2. Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi yang berdasarkan kepada Permendikbud No.5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
3. Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum berdasarkan Permendikbud no.4 tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum dan Permendikbud no.6 tahun 2020 mengenai Penerimaan mahasiswa baru program sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.
4. Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi berdasarkan Permendikbud no.3 tahun 2020 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Kebijakan merdeka belajar- kampus merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan kompetensi dunia kerja yang akan

dihadapi oleh mahasiswa setelah lulus. Selaras dengan kebijakan harus diterbitkannya SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) yang digunakan sebagai Supplementary Document atau dokumen pelengkap yang diberikan oleh perguruan tinggi berdasarkan peraturan perundang-undangan nomor 59 tahun 2018. Oleh karena itu perguruan tinggi dituntut agar dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal.

IPI telah mengeluarkan kebijakan mengenai Kampus Merdeka – Merdeka Belajar melalui SK Rektor nomor 7231/IPI.R/KL/XII/2020 tentang Penyelenggaraan Merdeka Belajar- Kampus Merdeka di Lingkungan Institut Pendidikan Indonesia. Kebijakan merdeka belajar-kampus merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Proses pembelajaran dalam kampus merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (Student centered learning) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam kampus merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan kreatifitas, kapasitas, kepribadian dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan ril, interaksi social, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya.

Tujuan dari Merdeka belajar – kampus merdeka adalah mendorong proses pembelajaran di perguruan tinggi yang semakin otonom dan fleksibel. Dan juga menciptakan kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Program Merdeka Belajar – kampus Merdeka diberikan kepada para mahasiswa tingkat 3 Semester 5 dan 6. Pihak – pihak yang terlibat dalam penerapan kampus merdeka – merdeka belajar adalah Dosen, Instruktur, dan Tenaga Kependidikan. Kemudian Pengelola Perguruan Tinggi, Lembaga Pemerintahan, Badan Lembaga Penelitian, Lembaga Pengabdian Masyarakat, Dunia Usaha dan Industri dan Mitra Perguruan Tinggi.

IPI Garut telah memiliki kebijakan mengenai Penetapan Kurikulum Merdeka sebagai bentuk dukungan terhadap kebijakan pemerintah dengan SK Rektor Nomor 645/IPI.R/KL/VIII/2021 yang telah disahkan pada tanggal 23 Agustus 2021. Sebagai turunan dari kebijakan tersebut, disusun Pedoman Pelaksanaan MBKM dengan SK Rektor Nomor 646/IPI.R/KL/VIII/2021. Setelah IPI Garut mendapatkan hibah PKKM

pada tahun 2023 maka untuk Pedoman Pelaksanaan MBKM mendapatkan revisi dan disahkan melalui SK Rektor nomor 448/IPI.R/SK.KL/VI/2023 pada tanggal 3 Juni 2023. IPI Garut juga mengikuti kebijakan terbaru pemerintah di tahun 2023, yaitu penerapan kurikulum Outcome-Based Education (OBE) di semua program studi. Kebijakan ini tertuang dalam Surat Keputusan Rektor nomor 656/IPI.R/SK.KL/IX/2023.

b. Tujuan penyelenggaraan merdeka belajar

- a. untuk meningkatkan kompetensi lulusan Institut Pendidikan Indonesia, baik soft skills maupun hard skills, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman;
- b. menyiapkan lulusan Institut Pendidikan Indonesia sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian;
- c. memfasilitasi mahasiswa untuk mengembangkan potensinya sesuai dengan passion dan bakatnya.
- d. Memberi kebebasan dan otonomi kepada Institut Pendidikan Indonesia untuk melakukan pembukaan atau pendirian program studi (Prodi) baru;
- e. Program re-akreditasi bersifat otomatis untuk seluruh peringkat dan bersifat sukarela bagi Institut Pendidikan Indonesia dan Program Studi di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia yang sudah siap naik peringkat;
- f. Merdeka dari birokratisasi yang berbelit.

c. Standar Penyelenggaraan Merdeka Belajar

Penyelenggaraan merdeka belajar wajib memperhatikan:

- a. Standar Kompetensi Lulusan;
- b. Standar isi pembelajaran;
- c. Standar proses pembelajaran;
- d. Standar Penilaian Pembelajaran;
- e. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
- f. Standar Pengelolaan pembelajaran, dan;
- g. Standar pembiayaan pembelajaran

Program Merdeka Belajar – kampus Merdeka diberikan kepada para mahasiswa tingkat 3 Semester 5 dan 6. Pihak – pihak yang terlibat dalam penerapan kampus merdeka – merdeka belajar adalah Dosen, Instruktur, dan Tenaga Kependidikan. Kemudian Pengelola Perguruan Tinggi, Lembaga Pemerintahan, Badan Lembaga Penelitian, Lembaga Pengabdian Masyarakat, Dunia Usaha dan Industri dan Mitra Perguruan Tinggi.

Pedoman Penjaminan Mutu Penyelenggaraan merdeka belajar di IPI yang mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Penyelenggaraan merdeka belajar di Institut Pendidikan Indonesia

terdiri dari:

- a. Institut Pendidikan Indonesia memberikan hak bagi mahasiswa untuk secara sukarela (dapat diambil atau tidak) merdeka belajar;
- b. Mahasiswa diharuskan untuk melaksanakan kegiatan KKN dan PLP dan juga mata kuliah prasyarat di semester sebelumnya sebagai bentuk keterlaksanaan konsep Kampus Merdeka-Merdeka Belajar;
- c. Mata kuliah prasyarat untuk program KKN adalah Ilmu Sosial Budaya Dasar (ISBD) dan Pendidikan Lingkungan Hidup (PKLH).
- d. Mata kuliah prasyarat untuk program PLP adalah:
 - Strategi Belajar-Mengajar (SBM)
 - Perencanaan Pengajaran Bidan Studi
 - Telaah Kurikulum
 - Kapita Selekta
 - Evaluasi Pendidikan
 - KKM/KKN
- e. Program PERMATA (Pertukaran Mahasiswa Tanah Air) adalah program pemerintah sebagai aplikasi dari kampus merdeka – merdeka belajar.
- f. Program Permata memberikan hak maksimal 20 SKS mengambil mata kuliah di kampus lain dari seluruh wilayah Indonesia.

Standar penyelenggaraa merdeka belajar dikembangkan dan disempurnakan secara terencana dan berkelanjutan sesuai tuntutan perubahan secara lokal, nasional maupun global. Rektor, Dekan dan Direktur, Program Studi bertanggung jawab atas penyelenggaraan merdeka belajar.

d. Penyelenggaraan Merdeka Belajar

Institut Pendidikan Indonesia memfasilitasi hak mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk :

- a. dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi melalui program PERMATA maksimal 20 SKS;
- b. melaksanakan program KKN di Desa dan PLP di Sekolah.
- c. Menyusun pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar prodi;
- d. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra.;
- e. Fakultas menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi;
- f. Fakultas menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan;

- g. Program Studi menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.
- h. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam Institut Pendidikan Indonesia;
- i. Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Institut Pendidikan Indonesia beserta persyaratannya;
- j. Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Institut Pendidikan Indonesia;
- k. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Institut Pendidikan Indonesia, disiapkan alternatif mata kuliah daring;
- l. Mahasiswa merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik (PA) mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi;
- m. Mahasiswa mendaftar program kegiatan luar prodi;
- n. Melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi, termasuk mengikuti seleksi bila ada;
- o. Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai denganketentuan pedoman akademik yang ada ;
- p. Mitra membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) bersama Universitas/fakultas/ program studi;
- q. Melaksanakan program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK);

e. Bentuk Kegiatan Pembelajaran

Bentuk kegiatan pembelajaran merdeka belajar meliputi :

- a. Pertukaran mahasiswa;
- b. Magang /Pratek kerja;
- c. Studi Proyek Independen;
- d. Penelitian/Riset;
- e. Asistensi mengajar pada satuan pendidikan;
- f. Proyek kemanusiaan;
- g. Kegiatan Wirausaha;
- h. Membangun Desa/ Kuliah Kerja Tematik;

f. Persyaratan Mahasiswa

1. Mahasiswa berasal dari Program Studi yang terakreditasi;
2. Mahasiswa aktif yang terdaftar di PDDikti
3. Mahasiswa alih kredit wajib mengikuti peraturan akademik yang berlaku. Mahasiswa alih kredit adalah peserta mata kuliah merdeka belajar lintas Program Studi dalam satu Fakultas atau antar Fakultas di IPI

dan/ataulintas Perguruan Tinggi; Pengelolaan administrasimahasiswa alih kredit menjadi bagian yang tak terpisahkan dalam SIAS IPI.

g. Persyaratan Dosen

1. Memenuhi standar dosen sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
2. Dosen dalam merdeka belajar adalah dosen dengan status akademik aktif di suatu Program Studi di IPI Garut;
3. Dosen dalam merdeka belajar adalah dosen tetap yang memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli dengan pendidikan minimal S2;
4. Dosen dalam merdeka belajar memiliki kemampuan dalam melakukan pembelajaran daring dan luring.
5. Memenuhi beban kerja dosen bidang pengajaran.

h. Pengakuan Kredit

1. Pengakuan kredit dihitung berdasar beban studi mahasiswa sesuai standar proses pembelajaran dalam SKS;
2. Pengakuan kredit berlaku untuk kuliah terbuka dan alih kredit, bagi mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia dan/ atau mahasiswa di luar Institut Pendidikan Indonesia;
3. Sistem alih kredit berlaku khusus untuk mata kuliah yang telah ditentukan di masing-masing Program Studi;
4. Pengembangan dan implementasi merdeka belajar dihitung sebagai beban kinerja dosen sesuai ketentuam yang berlaku.

i. Penjaminan Mutu

Kebijakan dan Manual Mutu

1. Kebijakan Institut Pendidikan Indonesia dan manual mutu untuk Program Kampus Merdeka terintegrasi dengan sistem penjaminan mutu internal (SPMI);
2. Kebijakan dan manual mutu Program Kampus Merdeka yang telah ditetapkan wajib didiseminasikan dan disosialisasikan khususnya kepada dosen pembimbing, pembimbing sekolah dan peserta PLP/magang.

Agar pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, dapat berjalan dengan mutu yang terjamin, maka perlu ditetapkan beberapa mutu, antara lain :

- a. Mutu kompetensi peserta;

- b. Mutu pelaksanaan;
- c. Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal;
- d. Mutu sarana dan pasarana untuk pelaksanaan;
- e. Mutu pelaporan dan presentasi hasil;
- f. Mutu penilaian.

j. Monitoring dan Evaluasi

Satuan penjaminan mutu di Institut Pendidikan Indonesia, wajib memiliki mekanisme formal untuk mengevaluasi dan memonitor mahasiswa secara periodik. Untuk menjamin mutu program tersebut maka pelaksanaan monitor dan evaluasi dilakukan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian.

k. Prinsip Penilaian

Penilaian dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, mengacu kepada 5 (lima) prinsip sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) yaitu edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

l. Aspek - aspek Penilaian

Sejalan dengan prinsip-prinsip penilaian seperti pada pasal 11, maka aspek-aspek yang dinilai dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, meliputi:

- a. kehadiran saat pembekalan dan pelaksanaan;
- b. kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas;
- c. sikap;
- d. kemampuan melaksanakan tugas-tugas;
- e. kemampuan membuat laporan.

M. Prosedur Penilaian

Penilaian dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, dilakukan selama kegiatan berlangsung (penilaian proses) dan akhir kegiatan berupa laporan kegiatan belajar (penilaian hasil). Penilaian dalam proses dilakukan dengan cara observasi (kepribadian dan sosial) sebagai teknik utama. Sedangkan penilaian hasil dilaksanakan pada akhir pelaksanaan program dengan menggunakan laporan yang dibuat oleh mahasiswa. Penilaian dilakukan oleh pendamping dari Pihak Ketiga yang terkait dengan kegiatan yang diambil oleh mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik.



BAB VII

REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

A. Definisi

Rekognisi Pembelajaran Lampau atau Recognition of Prior Learning (RPL) adalah proses pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang dicapai sebelumnya baik melalui pendidikan formal, non-formal, informal atau pelatihan-pelatihan terkait dengan pekerjaannya maupun dilakukan secara otodidak melalui pengalaman.

RPL merupakan salah satu program rekrutmen mahasiswa baru dengan proses pengakuan atas capaian pembelajaran dan kompetensi seseorang. Program ini dimanfaatkan oleh masyarakat untuk melanjutkan pendidikan formal (tipe A) guna mengajukan permohonan pembebasan kredit (sks) atas capaian belajar atau pengalaman kerja yang telah dimilikinya untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, sehingga yang bersangkutan tidak perlu mengambil semua sks. Setelah menyelesaikan sisa sksnya di perguruan tinggi, individu tersebut dapat memperoleh ijazah.

Di samping itu, program ini juga dapat dimanfaatkan oleh masyarakat untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan dengan kualifikasi tertentu sesuai dengan level KKNI (tipe B) dapat digunakan institusi PT untuk melakukan asesmen kepada individu, untuk mengetahui apakah pengalaman belajar atau kerjanya selama ini telah mencapai kesetaraan dengan CP pada sebuah prodi tertentu.

Seiring dengan perkembangan Perundang-undangan Permendikbud, yaitu Permendikbud No 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), IPI Garut pada tahun 2023 telah mendapatkan sertifikat kelayakan untuk pembukaan program kelas RPL untuk program studi (S-1):

1. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan.



Sertifikat

diberikan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi kepada program studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, pada program Sarjana, Institut Pendidikan Indonesia Garut

dinyatakan layak untuk menyelenggarakan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A pada semester Ganjil tahun akademik 2023/2024



nomor penyelenggara : 04201387205202313249

2. Pendidikan Guru Sekolah Dasar.



Sertifikat

diberikan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi kepada program studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, pada program Sarjana, Institut Pendidikan Indonesia Garut

dinyatakan layak untuk menyelenggarakan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A pada semester Ganjil tahun akademik 2023/2024



nomor penyelenggara : 04201386206202313109

3. Pendidikan Biologi.



Sertifikat

diberikan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi kepada program studi Pendidikan Biologi, pada program Sarjana, Institut Pendidikan Indonesia Garut

dinyatakan layak untuk menyelenggarakan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A pada semester Ganjil tahun akademik 2023/2024



nomor penyelenggara : 04201384205202313106

4. Pendidikan Teknologi Informasi.



Sertifikat

diberikan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi kepada program studi Pendidikan Teknologi Informasi, pada program Sarjana, Institut Pendidikan Indonesia Garut dinyatakan layak untuk menyelenggarakan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A pada semester Ganjil tahun akademik 2023/2024



nomor penyelenggara : 04201383207202313250

5. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.



Sertifikat

diberikan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi kepada program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, pada program Sarjana, Institut Pendidikan Indonesia Garut dinyatakan layak untuk menyelenggarakan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A pada semester Ganjil tahun akademik 2023/2024



nomor penyelenggara : 04201388201202313107

6. Pendidikan Bahasa Inggris.



Sertifikat

diberikan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi kepada program studi Pendidikan Bahasa Inggris, pada program Sarjana, Institut Pendidikan Indonesia Garut dinyatakan layak untuk menyelenggarakan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A pada semester Ganjil tahun akademik 2023/2024



nomor penyelenggara : 04201388203202313248

Untuk Program Studi (S-2):

1. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.



Sertifikat

diberikan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi kepada program studi **Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia**, pada program Magister, Institut Pendidikan Indonesia Garut

dinyatakan layak untuk menyelenggarakan **Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A** pada semester **Ganjil** tahun akademik **2023/2024**



nomor penyelenggara : 04201388101202313251

2. Teknologi Pendidikan.



Sertifikat

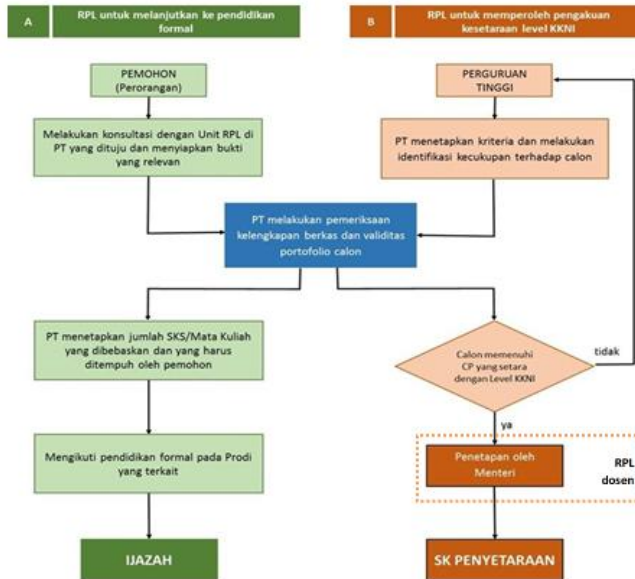
diberikan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi kepada program studi **Teknologi Pendidikan**, pada program Magister, Institut Pendidikan Indonesia Garut

dinyatakan layak untuk menyelenggarakan **Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A** pada semester **Ganjil** tahun akademik **2023/2024**

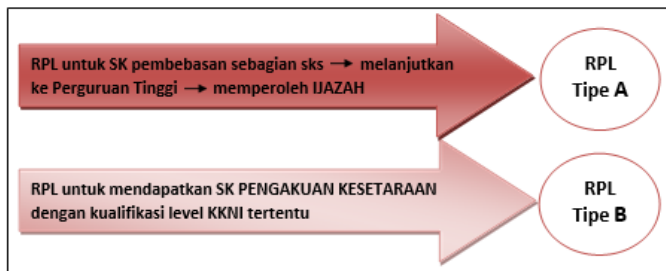


nomor penyelenggara : 04201386103202313105

B. Mekanisme RPL



Gambar 3: Skema RPL untuk melanjutkan pendidikan formal (Tipe A) dan untuk memperoleh pengakuan kesetaraan dengan kualifikasi level KKNI tertentu (Tipe B)



Gambar 2: Skematik pemanfaatan RPL oleh masyarakat untuk tujuan yang berbeda

Dari Gambar 2 di atas, digambarkan bahwa pada RPL tipe A, seseorang tidak dapat langsung mendapatkan ijazah melalui RPL. Untuk memperoleh Ijazah, seseorang tetap harus melalui pendidikan tinggi agar yang bersangkutan dapat memperoleh nilai-nilai akademik dan CP secara utuh sebagaimana dipersyaratkan oleh SN DIKTI.

Pada tipe B, individu hanya memperoleh pengakuan kesetaraan atas hasil belajar pendidikan formal, in-formal, non-formal, atau pengalaman kerja yang dimilikinya terhadap CP yang dimiliki oleh sebuah program studi, untuk kebutuhan tertentu. Misalnya, untuk menjadi dosen, instruktur atau tutor di perguruan tinggi dengan kualifikasi akademik sebagaimana dipersyaratkan oleh UU Guru dan Dosen, atau bagi sebuah perguruan tinggi yang akan memberikan Gelar Kehormatan pada individu yang tidak memiliki pendidikan formal. Perlu sekali dipahami untuk RPL tipe B ini, perguruan tinggi tidak mengeluarkan Ijazah namun surat pengakuan kesetaraan yang berlaku untuk institusi yang mengakuinya. Dengan demikian surat pengakuan kesetaraan ini tidak otomatis berlaku bagi institusi lain.

C. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran RPL sama dengan program reguler, hanya saja mata kuliah yang diambil tergantung pada jenis pendidikan dan hasil asesmen RPL, dengan mengacu kepada Kurikulum dan Desain pembelajaran program percepatan pendidikan yang diambil. Dengan kata lain, mata kuliah yang diambil merupakan mata kuliah di luar dari hasil konversi pada saat rekrutmen RPL dengan hak dan kewajiban mengambil mata kuliah maksimal sebanyak 24 sks.

D. Jangka Waktu Kegiatan

Jangka waktu Program RPL untuk program S1 adalah 3 (tiga) sampai 8 (delapan) semester tergantung pada hasil asesmen RPL. Sedangkan untuk Program RPL pada tingkat S2 adalah 2 (dua) sampai dengan 4 (empat) semester tergantung pada hasil asesmen RPL dengan mengacu kepada Kurikulum dan Desain pembelajaran program percepatan pendidikan.

Detail penjelasan program Rekognisi Pembelajaran Lampau ini dimuat dalam Pedoman RPL secara terpisah.



BAB VIII

PELAKSANAAN

KEGIATAN AKADEMIK

A. Program Bela Negara

Pada tahun 2018 Institut Pendidikan Indonesia (IPI) memasukan materi Bela Negara untuk seluruh mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia (IPI) di dalam materi Program Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB), sehingga menjadi kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa baru. Tujuan dimasukannya Program Bela Negara di Institut Pendidikan Indonesia (IPI) adalah agar mampu membawa para mahasiswa baru IPI memiliki rasa kecintaan terhadap negara serta solidaritas yang tinggi terhadap sesama. Meskipun mereka berasal dari berbedafakultas, tapi ketika telah resmi menjadi mahasiswa mereka hanya mengedepankan satu nama yaitu Institut Pendidikan Indonesia (IPI), sehingga tumbuhlah rasa kebersamaannya, dan kecintaanya terhadap almamater, serta kecintaanya terhadap bangsa dan Negara.

Kurikulum Program Bela Negara terdiri dari materi teori yaitu empat pilar bangsa dan negara, kepemimpinan, pengenalan tentang TNI-AD. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memahami ketahanan negara dan tujuan belanegara sehingga memiliki peran sangat penting untuk melengkapi komponen-komponen ketahanan.

B. Program Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)

Peserta didik yang melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi akan merasakan berbagai perbedaan yang cukup signifikan dibandingkan dengan pembelajaran yang ditempuh sebelumnya, baik pada aspek akademik maupun aspek sosial budaya. Dalam rangka menyiapkan mental dan memberikan gambaran tentang sistem pembelajaran dan kehidupan di kampus maka diperlukan adanya program pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru untuk mempercepat adaptasi dengan lingkungan yang baru. Masa ini dapat dijadikan titik tolak inisiasi pembinaan idealisme, menanamkan dan membina sikap cinta tanah air, kepedulian terhadap lingkungan dalam rangka menciptakan generasi yang berkarakter jujur, cerdas, peduli, bertanggung jawab dan tangguh.

Program pengenalan harus direncanakan secara matang agar dapat dijadikan sebagai momen yang tepat untuk menanamkan pendidikan karakter kepada peserta didik baru. Mahasiswa baru diharapkan mendapat informasi yang tepat mengenai sistem pendidikan di perguruan tinggi baik bidang akademik maupun non-akademik.

Secara garis besar, materi yang perlu disajikan dalam kegiatan pengenalan kehidupan kampus adalah:

1. Wawasan Kebangsaan;
2. Materi Bela Negara;
3. General Education;
 - a. Pemahaman tentang General Education, suatu pengembangan konsep dan pendekatan
 - b. pembelajaran yang mempersiapkan mahasiswa untuk mampu memahami, menghadapi

- c. berbagai masalah (kompleksitas kehidupan, keragaman, kemampuan berpikir jernih),
 - d. termasuk untuk meningkatkan daya saing bangsa.
 - e. Prinsip trivium (logika, gramatika, dan retorika) diterapkan sebagai bagian dari General Education, kemampuan berpikir kritis,
 - f. membaca, menulis, kemampuan berkomunikasi secara efektif, mendengar dan
 - g. mengungkapkan, agar mahasiswa siap menghadapi perubahan untuk sukses secara
 - h. profesional di abad 21.
4. Pendidikan tinggi di Indonesia;
 5. Pendidikan Hak Asasi Manusia berperspektif gender;
 6. Kegiatan akademik di perguruan tinggi;
 7. Pengenalan nilai budaya, tata krama, dan etika keilmuan;
 8. Organisasi dan kegiatan kemahasiswaan;
 9. Layanan kemahasiswaan; dan
 10. Persiapan penyesuaian diri di perguruan tinggi.

Selain materi di atas juga diberikan materi pilihan antara lain:

1. Pendidikan karakter menuju tata kehidupan dan etika kehidupan yang baik (Anti Narkoba, HIV/AIDS, Anti Korupsi dan Anti Plagiarisme, Kesadaran Pajak dan Pencegahan Radikalisme).
2. Prospek peluang kerja lulusan perguruan tinggi;
3. Motivasi dan atau kiat sukses belajar dan berprestasi;
4. Pemutaran film tentang kehidupan kampus, prestasi, kegiatan ko- dan ekstrakurikuler, dsb;
5. Kegiatan yang bertemakan green living movement di kampus (cinta kebersihan, cinta lingkungan, kepedulian mahasiswa); dan

6. Materi lain sesuai kebutuhan perguruan tinggi, misalnya disesuaikan dengan kebutuhan lokal yang konstruktif dan produktif.

Beberapa bentuk sanksi yang berlaku di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia (IPI) bagi Mahasiswa Baru yang tidak mengikuti kegiatan PKKMB antara lain adalah:

1. tidak mempunyai hak untuk memperoleh Bea Siswa;
2. tidak diperkenankan menjadi asisten dosen ataupun kegiatan asisten lain;
3. tidak berhak untuk mengajukan penelitian dan bimbingan skripsi.

C. Pelaksanaan Kegiatan Akademik

Pelaksanaan Sistem Kredit Semester menuntut tersedianya beberapa kelengkapan sebagai berikut:

1. Pembimbing Akademik
 - a. Fungsi Pembimbingan Akademik
 - b. Membantu Mahasiswa menyusun rencana studi sejak semester pertama sampai mahasiswa itu selesai studi.
 - c. Memvalidasi, menandatangani, dan menyerahkan Kartu Hasil Studi (KHS) serta member pertimbangan tentang mata kuliah (wajib dan pilihan) yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung kepada mahasiswa bimbingannya.
 - d. Memberi pertimbangan tentang banyaknya kredit yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan keberhasilan studi pada semester sebelumnya dan menyatakan kesetujuan dengan cara memvalidasi atau menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS).

- e. Mengikuti, mengamati, dan mengarahkan perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya secara berkala
- f. Mencatat dan mengevaluasi program yang dijalani mahasiswa yang dibimbingnya dalam tata cara yang diberlakukan di Lingkungan Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
- g. Wewenang Pembimbing Akademik (PA) adalah:
 - Memberi nasehat kepada mahasiswa yang dibimbingnya.
 - Membantu mengatasi masalah yang menghambat kelancaran studi mahasiswa yang dibimbing.
 - Membantu mengatasi kesukaran – kesukaran mahasiswa dalam studi.
 - Meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut.
- h. Kewajiban dan Tugas Pembimbing Akademik
 - Sepanjang semester, memantau, memotivasi dan membimbing mahasiswa demi kelancaran studinya serta membantu memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa baik yang bersifat akademik maupun non akademik yang diperkirakan dapat mengganggu pencapaian keberhasilan studi
 - Menguasai kurikulum program yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya.
 - Mengenal situasi akademik jurusan/bagian dan jurusan/bagian yang terkait.
 - Mengetahui berbagai program kemahasiswaan.

- Menetapkan dan mengumumkan jadwal pembimbingannya.
- Melayani mahasiswa bimbingannya sebaik-baiknya.
- Jika akan meninggalkan tugas, PA harus melapor kepada Ketua Program Studi, Wakil Dekan bidang akademik, atau kepada Dekan.
- Pada pertemuan perdana dengan mahasiswa, Pembimbing Akademik (PA) diwajibkan memberitahukan kepada mahasiswa mengenai tata cara bimbingan.
- Pembimbing Akademik harus mempunyai portofolio asli (Kartu Hasil Studi dan data lengkap mahasiswa yang didokumentasikan pada map untuk masing-masing mahasiswa) dan fotokopi KRS persemester dari setiap mahasiswa bimbingannya selama mahasiswa tersebut aktif sebagai mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
- Setiap dosen Pembimbing Akademik harus mempunyai daftar hadir bimbingan akademik. Daftar hadir tersebut berlaku selama mahasiswa tersebut aktif sebagai mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
- Pembimbingan mahasiswa wajib dilakukan minimal 4 kali pertemuan persemester.
- Pembimbing Akademik harus membuat laporan bimbingan tiap semester dan portofolionya.
- Pembimbing Akademik harus memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya untuk mengikuti berbagai kegiatan yang positif, diantaranya mengikuti seminar, organisasi kemahasiswaan di kampus, mengikuti lomba mahasiswa berprestasi, dan lain-lain.

D. Buku Pedoman Akademik

Buku Pedoman Akademik merangkum aturan-aturan yang terkait dengan penyelenggaraan proses belajar mengajar dan pengadministrasiannya di tingkat fakultas/program studi.

E. Kalender Akademik

Kalender Akademik berisi berbagai informasi akademik pada tahun yang bersangkutan, mencakup alokasi waktu berbagai kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan sistem kredit semester, seperti perkuliahan, pekan sunyi, ujian, pengumuman hasil ujian, dan sebagainya.

F. Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi merupakan program untuk menghasilkan lulusan, sehingga program tersebut seharusnya menjamin agar lulusannya memiliki kualifikasi yang setara dengan kualifikasi yang disepakati dalam KKNI. Konsep yang dikembangkan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan selama ini, dalam menyusun kurikulum dimulai dengan menetapkan profil lulusan yang dijabarkan menjadi rumusan kompetensinya. Dengan adanya KKNI rumusan kemampuan' dinyatakan dalam istilah "capaian pembelajaran" (terjemahan dari learning outcomes), dimana kompetensi tercakup di dalamnya atau merupakan bagian dari capaian pembelajaran (CP). Penggunaan istilah kompetensi yang digunakan dalam pendidikan tinggi (DIKTI) selama ini setara dengan capaian pembelajaran yang digunakan dalam KKNI, tetapi karena di dunia kerja penggunaan istilah kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang sifatnya lebih terbatas, terutama yang terkait dengan uji kompetensi dan sertifikat kompetensi, maka selanjutnya dalam kurikulum pernyataan "kemampuan lulusan" digunakan

istilah capaian pembelajaran. Disamping hal tersebut, didalam kerangka kualifikasi di dunia internasional, untuk mendeskripsikan kemampuan setiap jenjang kualifikasi digunakan istilah “learning outcomes”.

Kurikulum yang dirancang di Program Studi di Lingkungan Institut Pendidikan Indonesia (IPI) telah disusun berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 dan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dengan mengacu kepada Permenristek Dikti Nomor 44 tahun 2015 tentang standar pendidikan tinggi.



BAB IX

SKRIPSI DAN KELULUSAN

Skripsi adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang disusun berdasar hasil penelitian, telaah pustaka, pemagangan, dan/atau praktek/inovasi baik itu teknik pengajaran bagi kependidikan atau produksi mandiri/wirausaha bagi non kependidikan, dan atau bentuk kegiatan lain yang ditetapkan sepadan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia (IPI). Skripsi harus disusun dengan berpedoman pada format penulisan tertentu sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Fakultas/Jurusan. Bagi mahasiswa S1, Tugas Akhir berupa Skripsi. Tugas Akhir ini merupakan prasyarat bagi mahasiswa untuk menempuh Ujian Akhir Studi.

A. Seminar Proposal

Seminar Proposal sebagai salah satu kegiatan kurikuler yang diselenggarakan oleh program studi merupakan langkah awal yang harus dilalui oleh setiap mahasiswa dalam penyusunan skripsi.

1. Tujuan

Tujuan diselenggarakannya seminar Proposal adalah guna membahas usulan penelitian yang diajukan oleh mahasiswa sebagai calon peneliti dan/atau kandidat sarjana sehingga dapat diketahui berkenaan dengan persiapan penelitian sesuai dengan kegunaannya di samping kesiapan mahasiswa itu sendiri dalam melaksanakan penelitian.

2. Kegunaan

Adapun kegunaannya yaitu untuk mengetahui, bahwa mahasiswa :

- memahami konsep penelitian yang diajukan.
- dapat secara tepat menetapkan teori yang akan dirujuk sebagai landasan kerangka pemikiran dalam penelitiannya.
- dapat menentukan metodologi penelitian secara tepat.
- Isi dan sistematika usulan penelitian yang akan dibahas dalam seminar diatur di dalam ketentuan tersendiri.

3. Ketentuan Seminar Usulan Penelitian

Mahasiswa yang diperbolehkan untuk seminar adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. telah lulus dengan nilai minimal C pada mata kuliah yang berkaitan dengan pokok bahasan seminar/skripsi yang ditentukan oleh jurusan.
2. telah lulus dalam mata kuliah metodologi penelitian dengan nilai minimal C.
3. telah berhasil mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya 120 SKS.
4. Peserta Seminar terdiri dari dosen yang ditunjuk oleh program studi dan mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan
5. Seminar outline diperkenankan dilakukan dalam semester yang sama, dengan catatan bahwa kegiatan seminar merupakan pra-syarat bagi skripsi dan mahasiswa tersebut harus melakukan kontrak terlebih dahulu.

6. Pelaksanaan seminar diatur oleh administrasi jurusan dengan mempertimbangkan waktu yang disediakan oleh dosen penguji, dan ruangan yang tersedia.

4. Prosedur Mengikuti Seminar

1. Mahasiswa yang mengikuti seminar telah mengontrak skripsi.
2. Selama mahasiswa menyusun materi untuk seminar, Program studi menyediakan dosen pembimbing dan Proposal Seminar harus sudah diserahkan selambat-lambatnya satu bulan setelah pengisian formulir.
3. Proposal seminar yang sudah disusun, harus diketik rapi dengan ukuran 1,5 spasi di atas kertas kwarto rangkap dua untuk kemudian diserahkan kepada Ketua/ Sekretaris Prodi masing-masing.

5. Tata Cara Pelaksanaan Seminar Poposal Penelitian

1. Mahasiswa hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Bagi mahasiswa yang berhalangan hadir tanpa pemberitahuan, seminarnya ditunda dan jadwal akan ditentukan oleh ketua/ se-kretaris prodi setelah mendaftar kembali dengan membayar beban SKS skripsi pada semesteryang sama. Apabila melewat dari batas waktu tersebut, mahasiswa diharuskan untuk mendaftarkan kembali pada waktu berikutnya dan membayar sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada saat itu.
3. Penetapan terhadap hasil seminar proposal, dilakukan pada seminar dengan cara rekomendasi atas persetujuan proposal skripsi secara langsung.

B. Penyusunan Skripsi

a. Persyaratan Penyusunan Skripsi

Mahasiswa yang berhak mengajukan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Persyaratan Akademik; mahasiswa berhak mengajukan penyusunan skripsi kepada wali melalui perwalian setelah minimal meraih kredit 120 SKS bagi mahasiswa program S-1.
2. Mahasiswa berhak mulai mengajukan penyusunan skripsi setelah menyelesaikan persyaratan administrasi keuangan tahun akademik yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan Kebijakan Prodi di Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
3. Sistematika dan format penulisan Skripsi diatur tersendiri dalam buku Pedoman Penulisan Skripsi.

b. Pelaksanaan Ujian Akhir Program

S1

Syarat-syarat sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia (IPI)
2. Telah lulus semua mata kuliah jurusan/program studi
3. Skripsi telah selesai dengan bukti tanda persetujuan dari dosen pembimbing.
4. Mengajukan permohonan ujian akhir sesuai aturan yang ber-laku kepada Prodi.
5. Menyerahkan draft skripsi dengan “soft-cover” sebanyak tiga buah.
6. Telah memenuhi syarat-syarat administrasi lainnya yang ditetapkan oleh Institut Pendidikan Indonesia (IPI).

1. Jadwal ujian sidang ditentukan oleh prodi.
2. Dilaksanakan secara komprehensif.
3. Dilaksanakan secara lisan.
4. Ujian sidang secara resmi dipimpin oleh ketua prodi.
5. Tim Penguji terdiri dari Satu orang sebagai ketua sidang merangkap anggota penguji yang ditunjuk oleh jurusan dan anggota yang terdiri dari dosen pembimbing dan dua dosen lain yang ditunjuk oleh Prodi.

Tata cara mengikuti ujian sidang program S1

1. Peserta ujian harus sudah hadir sebelum ujian dilaksanakan.
2. Peserta harus mengenakan pakaian stelan jas untuk peserta pria; blazer untuk peserta wanita
3. Menggunakan bahasa resmi serta sikap ilmiah/sopan selama mengikuti ujian.
4. Penguji berpakaian resmi berdasi atau setelan jas.

c. **Penilaian Skripsi**

Penilaian skripsi terdiri atas beberapa bagian, yaitu:

1. Nilai Skripsi

Diberikan oleh Pembimbing I dan II dalam bentuk angka 1 s.d. 4 dan predikat dengan huruf. Nilai dan predikat Skripsi adalah sebagai berikut:

2,00 – 2,69 NILAI C

2,70 – 3,69 NILAI B

3,70 – 4,00 NILAI A

2. Nilai Sidang

Nilai sidang adalah rata-rata nilai yang diberikan Penguji Sidang. Nilai dinyatakan dengan angka dan huruf. Nilai yang diberikan penguji berkisar 1 s.d. 4. Hasil

pengolahan nilai akan menghasilkan predikat sidang dengan nilai sebagai berikut:

2,00 – 2,74 NILAI C

2,75 – 3,49 NILAI B

3,50 – 4,00 NILAI A

3. Konsekuensi bagi mahasiswa yang tidak lulus skripsi: a. Lulus bersyarat:

- Perbaiki skripsi
- Ujian lagi tanpa bayar sidang
- Konsultasi dengan pembimbing dosen. b. Tidak lulus
- Mengulang Sidang
- Bayar sidang 100% untuk sidang mengulang ke 1
- Bayar sidang 50% untuk sidang mengulang ke 2 dan selanjutnya
- Tidak perlu mengulang penulisan skripsi.

d. Masa Bimbingan Skripsi dan Tugas Akhir

1. Masa bimbingan skripsi maksimal enam bulan sejak memperoleh penetapan pembimbing. Masa bimbingan adalah sejak ada penetapan pembimbing sampai dengan draft skripsi memperoleh pengesahan/persetujuan dari pembimbing untuk diajukan dalam sidang.
2. Frekuensi bimbingan minimal selama proses/masa bimbingan adalah 8 kali pada setiap pembimbing (dari proses Proposal sampai dengan Skripsi).
3. Apabila melewati batas waktu enam bulan sejak penetapan SK bimbingan maka mahasiswa yang bersangkutan dapat memperpanjang kembali maksimal 1 semester (6 bulan) dengan cara mengajukan perpanjangan bimbingan kepada

program studi dengan melampirkan perkembangan bimbingan skripsi.

4. Jika sampai dengan 1 (satu) tahun mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan bimbingan skripsinya, maka penelitiannya tidak berhak dilanjutkan dan mahasiswa tersebut diharuskan mengajukan judul penelitian baru.

C. Pembimbing Skripsi

1. Pembimbing skripsi adalah dosen Institut Pendidikan Indonesia (IPI) atau Dosen Tamu, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.
2. Pembimbing skripsi terdiri dari pembimbing I dan pembimbing II yang satu sama lain berfungsi secara komplementer atau saling melengkapi.
3. Pembimbing skripsi untuk setiap mahasiswa dialokasikan oleh Program Studi dengan memperhatikan relevansi bidang keilmuan dan beban maksimum untuk setiap pembimbing. Mahasiswa dapat mengusulkan calon pembimbingnya kepada Program Studi.
4. Pembimbing I memiliki Latar belakang Pendidikan minimal S2, Jabatan Fungsional minimal Lektor.
5. Pembimbing II memiliki Latar belakang Pendidikan minimal S2, dengan Jabatan Fungsional Asisten Ahli.

D. Ujian Komprehensif

- a. Ujian sidang komprehensif adalah salah satu ujian yang dilaksanakan sebelum ujian skripsi.
- b. Ujian komprehensif dilaksanakan secara tertulis.
- c. Banyaknya peserta ujian komprehensif dalam satu ruang kelas maksimum 15 orang.
- d. Seorang mahasiswa berhak mengikuti ujian sidang komprehensif apabila telah:

1. Lulus semua mata kuliah (tidak ada nilai E), baik mata kuliah wajib maupun mata kuliah pilihan, dengan jumlah SKS yang telah ditentukan pada program studi masing – masing untuk setiap jenjang pendidikan.
 2. Memiliki IPK minimal 2,75.
3. Hanya boleh ada nilai D maksimal pada dua mata kuliah, tetapi bukan pada mata kuliah Pancasila, Pendidikan Agama, Seminar Pendidikan Agama, dan mata kuliah pokok yang ditentukan oleh fakultas dan program studi masing – masing.
- e. Materi ujian sidang komprehensif terdiri atas tiga rumpun mata kuliah yang ditentukan oleh program studi masing – masing.
 - f. Setiap hasil ujian mahasiswa di[eriksa dua orang pemeriksa yang telah memenuhi syarat mengajar dan menguji, serta mendapat tugas resmi dari Rektor Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
 - g. Skor nilai ujian komprehensif dihitung dengan menggunakan nilai skala 4 (0,00 s.d 4,00).
 - h. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian sidang komprehensif apabila masing – masing rumpun mata uji memperoleh nilai minimal 2,00 dan kepadanya diberikan tanda lulus ujian komprehensif.
 - i. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka materi ujian yang diulang hanya rumpun mata kuliah yang dinyatakan tidak lulus.
 - j. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian sidang komprehensif, berhak mengikuti ujian sidang skripsi apabila sudah dinyatakan lulus ketiga rumpun mata uji.
 - k. Ketentuan waktu pelaksanaan ujian komprehensif ditentukan kemudian melalui surat edaran dari rektor Institut Pendidikan Indonesia (IPI) melalui wakil rektor 1.
 - l. Apabila mahasiswa akan mengulang ujian komprehensif meskipun sudah lulus seperti tersebut pada butir (h), maka

yang bersangkutan diperbolehkan mengikuti ujian komprehensif ulang dengan ketentuan:

- 1) Nilai awal dinyatakan batal;
- 2) Nilai ujian komprehensif maksimal 2,75;
- 3) Diberi kesempatan hanya satu kali.

E. Kelulusan

Evaluasi keseluruhan kegiatan akademik dimaksudkan untuk mengevaluasi mahasiswa yang telah melengkapinya studinya. Mahasiswa yang dinyatakan telah menyelesaikan program studinya di Institut Pendidikan Indonesia (IPI) berhak mendapatkan ijazah.

Dalam hal ini, seorang mahasiswa dinyatakan telah selesai program studinya bila ia telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mengumpulkan sekurang-kurangnya jumlah kredit minimum seperti telah ditentukan dalam kurikulum untuk Jenjang Pendidikan S-1
2. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol)
3. Tidak ada Mata Kuliah yang bernilai E.
4. Nilai D maksimal dua mata kuliah yang bukan mata kuliah inti keilmuan program studi
5. Telah lulus Ujian Komprehensif dalam sidang sarjana bagi mahasiswa jenjang pendidikan S-1.
6. Telah menyelesaikan skripsi yang disyaratkan bagi mahasiswa jalur skripsi Jenjang Pendidikan S-1

Apabila Indeks Prestasi Kumulatif yang dicapai mahasiswa kurang dari 2,00 (dua koma nol nol) maka mahasiswa diperkenankan untuk memperbaikinya selama masa batas studi tidak terlampaui dengan memprogramkan kembali dalam FRS. Bagi Mata Kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggalah yang dipergunakan untuk penentuan IPK.

F. IPK dan Predikat Kelulusan

1. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)
2. Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
3. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
4. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol)
5. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
6. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol)
7. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).

Nama Predikat	Nama Predikat (EN)	IPK Min	IPK Max
Kehormatan Tertinggi	Summa Cumlaude	4,00	4,00
Dengan Pujian	Cumlaude	3,51	3,99
Sangat Memuaskan	Very Satisfactory	3,01	3,50
Memuaskan	Satisfactory	2,76	3,00
Cukup Memuaskan	Good	2,00	2,75

G. Ijazah, Akta IV dan Transkrip Akademik

Pembuatan Ijazah dan Akta IV dan Standar Prosedur yang dilaksanakan di Institut Pendidikan Indoensia (IPI) berdasarkan Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman

Penyusunan, Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, SK Mendiknas No.184/U/2001 tentang pedoman pengawasan, pengendalian dan pembinaan Program Diploma, Sarjan dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi dan Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi

Di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia (IPI) terdapat beberapa prosedur yang harus ditempuh oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan perkuliahan dan lulus untuk mendapatkan Ijazah, Akta IV dan Transkrip Akademik.

1. Setelah mahasiswa menyelesaikan Revisi Skripsi maka mahasiswa bisa mengajukan pengambilan ijazah, Akta IV dan Transkrip Akademik.
2. Mahasiswa harus sudah menyelesaikan keuangan selama berkuliah di Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
3. Mahasiswa mendapatkan surat keterangan **Tidak Memiliki Tunggalan** dari bagian keuangan Institut Pendidikan Indonesia (IPI).

4. Mahasiswa harus menyetorkan Jurnal dari Skripsi yang sudah dibuat ke Perpustakaan Institut Pendidikan Indonesia (IPI) baik dalam bentuk *hard file* maupun *soft file*.
5. Mahasiswa mendapatkan surat keterangan **Bebas Pustaka** dari perpustakaan Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
6. Mahasiswa diharuskan menyerahkan *soft file* skripsi dan jurnal ke bagian Akademik Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
7. Setelah melengkapi semua persyaratan di atas, mahasiswa melakukan validasi biodata (nama lengkap, TTL, Tahun Masuk dan Tahun Lulus) di bagian Akademik Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
8. Mahasiswa menandatangani surat keterangan **Validasi** di atas materai.
9. Untuk pembuatan ijazah, Akta IV dan Transkrip Akademik mahasiswa harus menunggu selama 1 minggu (hari kerja).

H. Wisuda

Yaitu acara pelantikan sekaligus penyampaian penghargaan tertinggi yang dilaksanakan dalam upacara penganugerahan gelar sarjana atau Magister bagi lulusan Institut Pendidikan Indonesia (IPI).

Wisuda bagi lulusan Institut Pendidikan Indonesia (IPI) diselenggarakan sesuai kebutuhan berdasarkan ketetapan Rektor Institut Pendidikan Indonesia (IPI).



BAB X

ETIKA AKADEMIK DAN TATA TERTIB

A. Etika Akademik

Masyarakat akademik dicirikan salah satunya oleh keterikatannya terhadap Etika Akademik yang berlaku secara universal, yaitu:

- Kejujuran;
- Keterbukaan;
- Obyektivitas;
- Kemauan untuk belajar dan berkembang;
- Saling menghormati;
- Tidak berlaku diskriminatif.

Masyarakat kampus merupakan salah satu bagian penting dari masyarakat akademis. Oleh sebab itu seluruh komponen civitas akademika semestinya memahami dengan benar dan merasa terikat dengan Etika Akademik tersebut. Keterikatan terhadap Etika Akademik harus tercermin pada setiap aspek kegiatan akademik, seperti perkuliahan, penelitian, penulisan dan publikasi, penggunaan gelar akademis dan sebagainya. Dengan demikian dipandang perlu untuk menjelaskan bagaimana Etika Akademik tersebut diterapkan secara spesifik dalam berbagai kegiatan akademik maupun kegiatan kampus lainnya.

Tindakan yang melanggar Etika Akademik merupakan tindakan tidak etis dan/ atau pelanggaran akademik. Pelanggaran akademik dapat berasal dari kalangan Mahasiswa,

Dosen dan Tenaga kependidikan. Pelanggaran akademik dibedakan dalam tiga kategori yakni:

1. **Pelanggaran ringan** adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi ringan berupa teguran lisan dan atau tertulis.
2. **Pelanggaran sedang** adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi sedang berupa sanksi akademik dan/atau non akademik. Pelanggaran sedang juga merupakan akumulasi dari tiga kali pelanggaran ringan yang tidak diindahkan.
3. **Pelanggaran berat** adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi berat berupa sanksi akademik dan/atau non akademik. Pelanggaran berat juga merupakan akumulasi tiga kali pelanggaran sedang yang tidak diindahkan.

Sanksi terhadap pelanggaran ini dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi berat yaitu berupa:

- a. sanksi akademik dan/atau non akademik;
- b. pengusulan pemecatan sebagai dosen dan/atau pegawai negeri sipil;
- c. pemecatan sebagai mahasiswa.
- d. pelaporan kepada pihak kepolisian;
- e. kewajiban membayar ganti rugi;

B. Kategori Pelanggaran

Pelanggaran dapat dilakukan oleh Mahasiswa, Dosen dan Tenaga Kependidikan. Jenis dan kategori pelanggaran untuk masing-masing pelanggar adalah sebagai berikut:

- a. Pelanggaran Ringan
 - Meninggalkan tugas dan kewajiban tanpa izin;

- Dosen mengubah-ubah jadwal kuliah, praktikum atau tugas akademik lain yang berpotensi merugikan mahasiswa tanpa kesepakatan dengan mahasiswa;
 - Bercakap-cakap, bersenda gurau, atau membaca buku, majalah, surat kabar serta bacaan lainnya yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan perkuliahan, rapat, seminar dan praktikum yang sedang berlangsung;
 - Membuang-buang waktu dan mengerjakan perbuatan yang tidak bermanfaat seperti berdiam diri, mengobrol berlarut-larut, dan pekerjaan yang tidak berhubungan dengan tugas;
 - Terlambat hadir pada suatu kegiatan akademik dan non akademik tanpa alasan yang dibenarkan;
 - Memakai kaos oblong, sandal, berambut tidak rapi dan pakaian yang tidak pantas di dalam kampus;
 - Memakai make up dan perhiasan yang berlebihan ke dalam kampus;
 - Makan, minum, dan bersenda gurau di dalam ruang kuliah atau laboratorium pada saat proses pembelajaran berlangsung;
 - Menimbulkan kegaduhan sehingga mengganggu proses pembelajaran atau pertemuan formal;
 - Memarkir kendaraan pada tempat yang tidak dibenarkan sehingga mengganggu atau membahayakan pengguna jalan lain;
 - Membuang sampah tidak pada tempatnya;
 - Merokok di dalam ruang kuliah, laboratorium dan tempat-tempat yang tidak dibenarkan.
- b. Pelanggaran Sedang
- Menentang, melawan dan berperilaku tidak sopan terhadap sesama civitas akademika;

- Mempersulit mahasiswa dalam urusan akademik, administrasi, pembimbingan dan penyelesaian tugas akhir;
- Melakukan pelanggaran tata tertib ujian;
- Melakukan Plagiarisme dalam tugas mata kuliah/ karya Ilmiah/ Skripsi/ Tesis;
- Melakukan tindakan kekerasan fisik terhadap sesama civitas akademika atau orang lain;
- Melontarkan kata-kata jorok, kasar, ejekan, cemoohan, hinaan, teriakan dan kata-kata sejenisnya yang bernada merendahkan kehormatan dan martabat, baik secara lisan maupun tulisan terhadap sesama civitas akademika dan orang lain;
- Memarahi atau menegur sesama civitas akademika di depan umum yang berpotensi memperlakukan atau merendahkan kehormatannya;
- Melakukan intimidasi dan ancaman yang menimbulkan perasaan takut baik secara lisan maupun tulisan terhadap sesama civitas akademika dan orang lain;
- Meninggalkan tugas dan kewajiban pokok tanpa izin;
- Memprovokasi, memfitnah, atau membicarakan aib dan keburukan sesama civitas akademika atau terhadap orang lain;
- Mengakses, menyimpan, membawa, menonton, dan membaca hal-hal yang mengandung unsur pornografi di dalam lingkungan kampus;
- Melakukan kegiatan ekstrakurikuler yang mengganggu kegiatan akademik dan ketenteraman kampus;
- Melakukan demonstrasi di dalam kampus tanpa izin pimpinan fakultas atau Institut;
- Menjadikan gedung pusat kegiatan mahasiswa sebagai tempat tinggal untuk menginap tanpa alasan yang dibenarkan.

c. Pelanggaran Berat

- Melakukan perbuatan asusila dan kriminal di dalam kampus atau di luar kampus;
- Menghina dan menghujat sesama civitas akademika dan orang lain;
- Mengubah nilai hasil ujian tanpa melalui prosedur yang benar;
- Memperjualbelikan skripsi dan tugas akhir
- Melakukan pelecehan seksual dan perbuatan yang tidak menyenangkan terhadap sesama civitas akademika atau orang lain;
- Melakukan dan menyebarkan hal-hal yang bersifat pornografi ;
- Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang dapat membahayakan keselamatan orang lain;
- Membawa, menyebarkan, dan menggunakan obat terlarang dan minuman keras;
- Memalsukan dan membocorkan dokumen yang bersifat rahasia;
- Melakukan konspirasi dengan sesama civitas akademika atau pihak lain yang mengandung unsur kolusi, korupsi dan nepotisme;
- Melakukan kerjasama dengan sesama civitas akademika atau pihak lain dalam tindak kejahatan, provokasi untuk menimbulkan kekacauan di dalam atau di luar kampus, dan kegiatan makar yang membahayakan keselamatan negara;
- Menggunakan fasilitas fakultas, Institut atau lembaga untuk kepentingan pribadi atau dengan bekerjasama dengan orang lain untuk memperkaya diri sendiri atau kelompok atau untuk melakukan makar;
- Melakukan demonstrasi di dalam kampus yang bersifat anarkis, menghujat, mengganggu ketertiban dan merusak fasilitas Institut dan orang lain;

- terlibat dan/atau menjadi anggota organisasi yang dinyatakan terlarang oleh pemerintah RI

C. Sanksi Pelanggaran

Sanksi terhadap bentuk-bentuk pelanggaran tersebut dapat berupa sanksi ringan, sanksi sedang dan sanksi berat. Sanksi pelanggaran untuk setiap kategori pelanggaran adalah sebagai berikut:

1. Sanksi kategori ringan:
 - a. Teguran lisan dan atau tertulis;
 - b. Pernyataan permintaan maaf secara lisan dan/atau tertulis;
 - c. Dikeluarkan dari ruang rapat, ruang kuliah atau ruang pertemuan lainnya.
2. Sanksi kategori sedang:
 - a. Larangan bagi mahasiswa untuk mengikuti kuliah, ujian atau kegiatan akademik lain dari mata kuliah tertentu selama satu semester;
 - b. Larangan bagi mahasiswa untuk mengikuti semua kegiatan akademik selama satu semester;
 - c. Sanksi akademik bagi dosen yaitu dinonaktifkan dari tugas akademik untuk jangka waktu tertentu;
 - d. Sanksi administratif bagi dosen dan tenaga kependidikan misalnya penghentian tunjangan, penghentian gaji berkala, penghambatan kenaikan pangkat dan golongan, dan penghentian dari jabatan struktural.
3. Sanksi kategori berat:
 - a. Mahasiswa dilarang mengikuti semua kegiatan akademik selama satu tahun atau diberhentikan;

- b. Sanksi akademik bagi dosen yaitu dinonaktifkan dari tugas akademik untuk jangka waktu yang tidak ditentukan;
- c. Sanksi administratif bagi dosen dan tenaga kependidikan yaitu penghentian semua tunjangan;
- d. Mengganti kerugian disertai denda sebesar minimal lima kali kerugian yang ditimbulkan;
- e. Dilaporkan ke pihak kepolisian untuk diproses lebih lanjut sesuai hukum yang berlaku.

D. Tata Tertib

a. Di Ruang Administrasi/Kantor

Bagi mahasiswa yang mengurus administrasi diharuskan:

- Berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai kaos oblong dan/atau sandal).
- Membawa KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) yang berlaku.
- Tidak merokok, makan dan minum di dalam ruang administrasi/kantor.

Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak akan dilayani urusan administrasinya.

b. Perkuliahan

Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kuliah jika:

- Berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai kaos oblong dan/atau sandal).
- Tidak merokok, makan dan minum.
- Tidak melakukan pembicaraan yang mengganggu perkuliahan (termasuk menggunakan *Handphone*, *gadget*, dan sejenisnya).
- Tidak membuat kegaduhan.

- Tidak mengotori ruang kuliah (corat-coret, membuang sampah, dsb).
- Nama yang bersangkutan tercantum dalam presensi yang resmi.

Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak diperkenankan mengikuti kuliah.

c. Syarat Mengikuti Ujian

- Kehadiran minimal 70% dari perkuliahan untuk setiap mata kuliah
- Memenuhi Persyaratan Administrasi Keuangan

E. Mengikuti Ujian

Selama mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Studi (UAS), mahasiswa:

- a. Diharuskan hadir 10 (sepuluh) menit sebelum, dan paling lambat 30 menit setelah ujian mulai dilaksanakan.
- b. Membawa Kartu Peserta Ujian
- c. Dilarang saling meminjam perlengkapan ujian seperti *tip ex*, kalkulator, penggaris, dan sejenisnya).
- d. Dilarang membawa tas, buku dan catatan lainnya ke ruang ujian, kecuali ujian yang bersifat *OPEN BOOK*.
- e. Soal dalam Ujian tulis yang tidak mencantumkan sifat ujian (*open book* atau *close book*), maka sifat ujian yang bersangkutan dianggap *close book*.
- f. Dilarang menggunakan Handphone dan alat elektronik lainnya selama ujian.
- g. Dilarang keluar ruang ujian selama ujian berlangsung, kecuali ada izin dari pengawas.
- h. Dilarang bertanya pada sesama peserta ujian apabila menghadapi soal ujian yang kurang jelas/salah.

- i. Dilarang melakukan kecurangan selama ujian (*cheating*).
- j. Diharuskan mematuhi seluruh tata tertib perkuliahan sebagaimana aturan di atas dan tata tertib lain yang ditetapkan oleh Fakultas/Institut.



BAB X

STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA (IPI)

STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM S-1 PRODI PEND. BIOLOGI IPI GARUT

No.	Kode	Matakuliah	Konsentrasi	SKS	Nilai Minimal	Semester	Wajib/Pilihan
1.	BIO 0103	Biologi Umum*)		3	1.00	1	Wajib
2.	BIO 0202	Ilmu Lingkungan		2	1.00	1	Wajib
3.	BIO 0303	Kimia untuk Biologi*)		3	1.00	1	Wajib
4.	BIO 0403	Fisika untuk Biologi		3	1.00	1	Wajib
5.	BIO 0503	Teknik Laboratorium*)		3	1.00	1	Wajib
6.	BIO0103	Biologi Umum*)		3	1.00	1	Wajib
7.	BIO0202	Ilmu Lingkungan		2	1.00	1	Wajib
8.	BIO0303	Kimia untuk Biologi*)		3	1.00	1	Wajib
9.	BIO0403	Fisika untuk Biologi		3	1.00	1	Wajib
10.	BIO0503	Teknik Laboratorium*)		3	1.00	1	Wajib
11.	MFT 0102	Matematika Dasar		2	1.00	1	Wajib
12.	MFT0102	Matematika Dasar		2	1.00	1	Wajib
13.	MKU 0802	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	1	Wajib
14.	MKU 0902	Bahasa Indonesia		2	1.00	1	Wajib
15.	MKU0802	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	1	Wajib
16.	MKU0902	Bahasa Indonesia		2	1.00	1	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				40			

17.	BIO 0602	Bahasa Inggris untuk Biologi		2	1.00	2	Wajib
18.	BIO 0702	Belajar dan Pembelajaran		2	1.00	2	Wajib
19.	BIO 0802	Biologi Sel		2	1.00	2	Wajib
20.	BIO 0903	Morfologi Tumbuhan*)		3	1.00	2	Wajib
21.	BIO 1003	Biokimia*)		3	1.00	2	Wajib
22.	BIO0602	Bahasa Inggris untuk Biologi		2	1.00	2	Wajib
23.	BIO0702	Belajar dan Pembelajaran		2	1.00	2	Wajib
24.	BIO0802	Biologi Sel		2	1.00	2	Wajib
25.	BIO0903	Morfologi Tumbuhan*)		3	1.00	2	Wajib
26.	BIO1003	Biokimia*)		3	1.00	2	Wajib
27.	MDK 0102	Pengantar Pendidikan		2	1.00	2	Wajib
28.	MDK0102	PENGANTAR PENDIDIKAN		2	1.00	2	Wajib
29.	MFT 0202	Dasar-dasar Sains dan Teknologi		2	1.00	2	Wajib
30.	MFT0202	Dasar dasar Sains dan Teknologi		2	1.00	2	Wajib
31.	MKU 0102	Pendidikan Agama Islam**)		2	1.00	2	Pilihan
32.	MKU 0202	Pendidikan Agama Kristen Protestan**)		2	1.00	2	Pilihan
33.	MKU 0302	Pendidikan Agama Kristen Katolik**)		2	1.00	2	Pilihan
34.	MKU 0402	Pendidikan Agama Hindu**)		2	1.00	2	Pilihan
35.	MKU 0502	Pendidikan Agama Budha**)		2	1.00	2	Pilihan
36.	MKU 0702	Pendidikan Pancasila		2	1.00	2	Wajib
37.	MKU0102	Pendidikan Agama Islam		2	1.00	2	Wajib
38.	MKU0702	Pendidikan Pancasila		2	1.00	2	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				48			
39.	BIO 1103	SBM Biologi		2	1.00	3	Wajib
40.	BIO 1202	Telaah Kurikulum		2	1.00	3	Wajib
41.	BIO 1303	Struktur Hewan*)		3	1.00	3	Wajib
42.	BIO 1403	Zoologi Invertebrata*)		3	1.00	3	Wajib
43.	BIO 1503	Anatomi Tumbuhan*)		3	1.00	3	Wajib
44.	BIO 1603	Botani Cryptogamae*)		3	1.00	3	Wajib
45.	BIO1103	SBM Biologi		3	1.00	3	Wajib
46.	BIO1202	Telaah Kurikulum		2	1.00	3	Wajib
47.	MDK 0202	Perkembangan Peserta Didik		2	1.00	3	Wajib
48.	MDK0202	Perkembangan Peserta Didik		2	1.00	3	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				25			

49.	BIO 1702	Media Pendidikan Biologi		2	1.00	4	Wajib
50.	BIO 1803	Evaluasi Proses & Hasil Belajar Biologi		3	1.00	4	Wajib
51.	BIO 1903	Statistika I		3	1.00	4	Wajib
52.	BIO 2002	Kapita Selekta I		2	1.00	4	Wajib
53.	BIO 2103	Zoologi Vertebrata*)		3	1.00	4	Wajib
54.	BIO 2203	Botani Phanerogamae*)		3	1.00	4	Wajib
55.	BIO 2302	Embriologi		2	1.00	4	Wajib
56.	BIO1702	Media Pendidikan Biologi		2	1.00	4	Wajib
57.	BIO1803	Evaluasi Proses dan Hasil Belajar Biologi		3	1.00	4	Wajib
58.	BIO1903	Statistika I		3	1.00	4	Wajib
59.	BIO2002	Kapita Selekta I		2	1.00	4	Wajib
60.	BIO2103	Zoologi Vertebrata*)		3	1.00	4	Wajib
61.	BIO2203	Botani Phanerogamae*)		3	1.00	4	Wajib
62.	BIO2302	Embriologi		2	1.00	4	Wajib
63.	MDK 0302	Pengelolaan Kependidikan		2	1.00	4	Wajib
64.	MDK0302	Pengelolaan Kependidikan		2	1.00	4	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				40			
65.	BIO 2403	Statistika II		3	1.00	5	Wajib
66.	BIO 2503	Kapita Selekta II		3	1.00	5	Wajib
67.	BIO 2603	Fisiologi Tumbuhan*)		3	1.00	5	Wajib
68.	BIO 2703	Fisiologi Hewan*)		3	1.00	5	Wajib
69.	BIO2403	Statistika II		3	1.00	5	Wajib
70.	BIO2503	Kapita Selekta II		3	1.00	5	Wajib
71.	MKU 1002	Seminar Agama Islam **)		2	1.00	5	Pilihan
72.	MKU 1102	Seminar Agama Kristen Protestan**)		2	1.00	5	Pilihan
73.	MKU 1202	Seminar Agama Kristen Katolik **)		2	1.00	5	Pilihan
74.	MKU 1302	Seminar Agama Hindu **)		2	1.00	5	Pilihan
75.	MKU 1402	Seminar Agama Hindu **)		2	1.00	5	Pilihan
76.	MKU 1502	Seminar Agama Konghuchu **)		2	1.00	5	Pilihan
77.	MKU 1802	Teknologi Informasi dan Komunikasi (ICT)		2	1.00	5	Wajib
78.	MKU 1902	Kuliah Kerja Nyata (KKN)		2	1.00	5	Wajib
79.	MKU1002	Seminar Agama Islam		2	1.00	5	Wajib
80.	MKU1302X	Kewirausahaan		2	1.00	5	Wajib
81.	MKU1702	Kewirausahaan		2	1.00	5	Wajib
82.	MKU1802	Teknologi Pendidikan		2	1.00	5	Wajib
83.	MKU1902	Kuliah Kerja Nyata		2	1.00	5	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				44			

84.	BIO 2803	Desain Pembelajaran Biologi		3	1.00	6	Wajib
85.	BIO 2903	Penelitian Pendidikan		3	1.00	6	Wajib
86.	BIO 3003	Ekologi Hewan*)		3	1.00	6	Wajib
87.	BIO 3103	Ekologi Tumbuhan*)		3	1.00	6	Wajib
88.	BIO 3203	Genetika*)		3	1.00	6	Wajib
89.	BIO 3302	Pilihan 1 : Teknologi Pedagogik		2	1.00	6	Pilihan
90.	BIO 3402	Pilihan 2 : Biodiversitas		2	1.00	6	Pilihan
91.	BIO 3502	Pilihan 3 : Pengembangan Praktikum Biologi Sekolah		2	1.00	6	Pilihan
92.	BIO2803	Desain Pembelajaran Biologi		3	1.00	6	Wajib
93.	BIO2903	Penelitian Pendidikan		3	1.00	6	Wajib
94.	BIO3502	Pengembangan Praktikum Biologi Sekolah **)		2	1.00	6	Wajib
95.	MKU 1602	Kapita Selekta Pendidikan Agama Islam		2	1.00	6	Wajib
96.	MKU1602	Kapita Selekta Agama		2	1.00	6	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				33			
97.	BIO 3602	Evolusi		2	1.00	7	Wajib
98.	BIO 3702	Biologi Kelautan		3	1.00	7	Wajib
99.	BIO 3802	Anatomi dan Fisiologi Tubuh Manusia		3	1.00	7	Wajib
100.	BIO 3903	Mikrobiologi		3	1.00	7	Wajib
101.	BIO 4002	Seminar Pendidikan Biologi		2	1.00	7	Wajib
102.	BIO 4102	Pilihan 1: Ilmu Gizi		2	1.00	7	Pilihan
103.	BIO 4202	Pilihan 2: Pembelajaran Sains untuk Pendidikan Dasar		2	1.00	7	Pilihan
104.	BIO 4302	Pilihan 3 : Toksikologi Lingkungan		2	1.00	7	Pilihan
105.	BIO3602	Evolusi		2	1.00	7	Wajib
106.	BIO3702	Biologi Kelautan		3	1.00	7	Wajib
107.	BIO3802	Anatomi dan Fisiologi Tubuh Manusia		3	1.00	7	Wajib
108.	BIO3903	Mikrobiologi		3	1.00	7	Wajib
109.	BIO4002	Seminar Pendidikan Biologi		2	1.00	7	Wajib
110.	BIO4102	Ilmu Gizi **)		2	1.00	7	Wajib
111.	MDK 0404	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)		4	1.00	7	Wajib
112.	MDK0404	Pengenalan Lapangan Persekolahan		4	1.00	7	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				42			
113.	BIO 4406	Skripsi		6	1.00	8	Wajib
114.	BIO 4503	Biologi Terapan*)		3	1.00	8	Wajib
115.	BIO 4602	Pilihan: Bioteknologi**)		2	1.00	8	Pilihan
116.	BIO 4702	Pilihan: Entomologi**)		2	1.00	8	Pilihan
117.	BIO 4802	Pilihan : Literasi dalam Biologi **)		2	1.00	8	Pilihan
118.	BIO4406	Skripsi		6	1.00	8	Wajib
119.	BIO4602	Bioteknologi**)		2	1.00	8	Wajib
120.	MK-KOMPRES	UJIAN KOMPREHENSIF		0	2.00	8	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				23			

Catatan : *) = Mata Kuliah yang melaksanakan kegiatan praktikum
**) = Mata Kuliah Pilihan

Mahasiswa wajib mengambil 1 matakuliah pilihan di Semester 7 dan Semester 8.

Jumlah sks keseluruhan = 147

STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN FISIKA IPI GARUT

No.	Kode	Matakuliah	Konsentrasi	SKS	Nilai Minimal	Semester	Wajib/Pilihan
1.	FIS0102	Sejarah dan filsafat sains		2	1.00	1	Wajib
2.	FIS0204	Fisika Dasar I		4	1.00	1	Wajib
3.	FIS0302	Eksperiment Fisika Dasar I*)		2	1.00	1	Wajib
4.	FIS0402	Statistik		2	1.00	1	Wajib
5.	FIS0502	Bahasa Inggris		2	1.00	1	Wajib
6.	FIS0602	Kalkulus		2	1.00	1	Wajib
7.	MFT0102	Matematika Dasar		2	1.00	1	Wajib
8.	MKU0602X	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	1	Wajib
9.	MKU0702X	Bahasa Indonesia		2	1.00	1	Wajib
10.	MKU0802	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	1	Wajib
11.	MKU0902	Bahasa Indonesia		2	1.00	1	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				24			
12.	FIS 2010	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	2	Wajib
13.	FIS0704	Fisika Dasar II		4	1.00	2	Wajib
14.	FIS0804	Matematika Fisika I		4	1.00	2	Wajib
15.	FIS0902	IPBA*)		2	1.00	2	Wajib
16.	FIS1002	Eksperimen Fisika Dasar II*)		2	1.00	2	Wajib
17.	FIS2010	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	2	Wajib
18.	MDK 0102	Pengantar Pendidikan		2	1.00	2	Wajib
19.	MDK0102	PENGANTAR PENDIDIKAN		2	1.00	2	Wajib
20.	MFT 0202	Dasar-dasar Sains dan Teknologi		2	1.00	2	Wajib
21.	MFT0202	Dasar dasar Sains dan Teknologi		2	1.00	2	Wajib
22.	MKU 0102	Pendidikan Agama Islam**)		2	1.00	2	Pilihan
23.	MKU 0202	Pendidikan Agama Kristen Protestan**)		2	1.00	2	Pilihan
24.	MKU 0302	Pendidikan Agama Kristen Katolik**)		2	1.00	2	Pilihan
25.	MKU 0402	Pendidikan Agama Hindu**)		2	1.00	2	Pilihan
26.	MKU 0502	Pendidikan Agama Budha**)		2	1.00	2	Pilihan
27.	MKU 0702	Pendidikan Pancasila		2	1.00	2	Wajib
28.	MKU0102	Pendidikan Agama Islam		2	1.00	2	Wajib
29.	MKU0702	Pendidikan Pancasila		2	1.00	2	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				40			

30.	FIS1103	Elektronika Dasar *)		3	1.00	3	Wajib
31.	FIS1203	Termodinamika		3	1.00	3	Wajib
32.	FIS1302	Belajar dan Pembelajaran Fisika		2	1.00	3	Wajib
33.	FIS1404	Mekanika*)		4	1.00	3	Wajib
34.	FIS1502	Fisika Sekolah I		2	1.00	3	Wajib
35.	FIS1604	Matematika Fisika II		4	1.00	3	Wajib
36.	MDK 0202	Perkembangan Peserta Didik		2	1.00	3	Wajib
37.	MDK0202	Perkembangan Peserta Didik		2	1.00	3	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				22			
38.	FIS1703	Evaluasi Proses dan Hasil Belajar		3	1.00	4	Wajib
39.	FIS1802	Desain Pembelajaran		2	1.00	4	Wajib
40.	FIS1902	Telaah kurikulum		2	1.00	4	Wajib
41.	FIS2002	Fisika Sekolah II		2	1.00	4	Wajib
42.	FIS2102	Gelombang *)		2	1.00	4	Wajib
43.	FIS2203	Optik*)		3	1.00	4	Wajib
44.	FIS2304	Listrik Magnet*)		4	1.00	4	Wajib
45.	MDK0302	Pengelolaan Kependidikan		2	1.00	4	Wajib
46.	MDK0302X	Pengelolaan Pendidikan/PLP 1		3	1.00	4	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				23			
47.	FIS2404	Fisika Modern		4	1.00	5	Wajib
48.	FIS2502	Laboratorium Fisika Sekolah *)		2	1.00	5	Wajib
49.	FIS2602	Fisika sekolah III		2	1.00	5	Wajib
50.	FIS2703	Metode Penelitian Fisika		3	1.00	5	Wajib
51.	MKU 1002	Seminar Agama Islam **)		2	1.00	5	Pilihan
52.	MKU 1102	Seminar Agama Kristen Protestan**)		2	1.00	5	Pilihan
53.	MKU 1202	Seminar Agama Kristen Katolik **)		2	1.00	5	Pilihan
54.	MKU 1302	Seminar Agama Hindu **)		2	1.00	5	Pilihan
55.	MKU 1402	Seminar Agama Hindu **)		2	1.00	5	Pilihan
56.	MKU 1502	Seminar Agama Konghuchu **)		2	1.00	5	Pilihan
57.	MKU 1802	Teknologi Informasi dan Komunikasi (ICT)		2	1.00	5	Wajib
58.	MKU 1902	Kuliah Kerja Nyata (KKN)		2	1.00	5	Wajib
59.	MKU1002	Seminar Agama Islam		2	1.00	5	Wajib
60.	MKU1302X	Kewirausahaan		2	1.00	5	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				31			

61.	FIS2802	Fisika Statistik		2	1.00	6	Wajib
62.	FIS2903	Seminar Pendidikan Fisika		3	1.00	6	Wajib
63.	FIS3002	Kajian Hasil Penelitian Pendidikan Fisika		2	1.00	6	Wajib
64.	FIS3102	Micro Teaching*)		2	1.00	6	Wajib
65.	FIS3202	Pendahuluan Fisika Inti		2	1.00	6	Wajib
66.	FIS3302	Pendahuluan Zat Padat		2	1.00	6	Wajib
67.	FIS3402	Pendahuluan Fisika Kuantum		2	1.00	6	Wajib
68.	FIS3502	Menulis Akademik		2	1.00	6	Wajib
69.	MKU 1602	Kapita Selekta Pendidikan Agama Islam		2	1.00	6	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				19			
70.	FIS3603	Pengantar Ilmu Material		3	1.00	7	Pilihan
71.	FIS3703	Fisika Material Elektronik		3	1.00	7	Pilihan
72.	FIS3802	Ilmu Komputasi Material		2	1.00	7	Pilihan
73.	FIS3903	Fisika Energi		3	1.00	7	Pilihan
74.	FIS4404	Basic English for Physics		4	1.00	7	Pilihan
75.	FIS4504	Advanced English for Physics		4	1.00	7	Pilihan
76.	FIS4604	Academic writing for science teachers		4	1.00	7	Pilihan
77.	FIS4902	Pengantar Geofisika		2	1.00	7	Pilihan
78.	FIS5002	Fisika Kesehatan		2	1.00	7	Pilihan
79.	FIS5702	Literasi ICT pembelajaran fisika		2	1.00	7	Pilihan
80.	FIS5804	Perencanaan pembelajaran Fisika berbasis web		4	1.00	7	Pilihan
81.	FIS5902	Praktikum Perencanaan pembelajaran Fisika berbasis web		2	1.00	7	Pilihan
82.	FIS6204	Pengelolaan Ujian Fisika Berbasis Digital		4	1.00	7	Pilihan
83.	MDK 0404	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)		4	1.00	7	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				43			

84.	FIS3506	Skripsi		6	1.00	8	Wajib
85.	FIS4002	Dasar-dasar Superkonduktor		2	1.00	8	Pilihan
86.	FIS4102	Dasar-Dasar Nanomaterial		2	1.00	8	Pilihan
87.	FIS4202	Piranti Semikonduktor		2	1.00	8	Pilihan
88.	FIS4303	Pemrosesan dan Karakterisasi Material		3	1.00	8	Pilihan
89.	FIS4704	English Communication Skills for teachers		4	1.00	8	Pilihan
90.	FIS4804	Strategies for Teaching Science content Reading		4	1.00	8	Pilihan
91.	FIS5102	Geologi dasar		2	1.00	8	Pilihan
92.	FIS5202	Seismologi		2	1.00	8	Pilihan
93.	FIS5306	Skripsi		6	1.00	8	Wajib
94.	FIS6004	Pengembangan multimedia pembelajaran fisika		4	1.00	8	Pilihan
95.	FIS6102	Praktikum Pengembangan multimedia pembelajaran fisika		2	1.00	8	Pilihan
96.	MK-KOMPRES	UJIAN KOMPREHENSIF		0	2.00	8	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				39			
97.	FIS6059	Skripsi		6	1.00		Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				6			

Catatan:

*) = Mata Kuliah yang melaksanakan kegiatan praktikum

***) = Mata Kuliah Pilihan

Mahasiswa wajib mengambil 2 matakuliah pilihan di Semester 7 dan 2 di Semester 8.

STRUKTUR MATA KULIAH PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

No.	Kode	Matakuliah	Konsentrasi	SKS	Nilai Minimal	Semester	Wajib/Pilihan
1.	MFT0102	Matematika Dasar		2	2.00	1	Wajib
2.	MKU0802	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	1	Wajib
3.	MKU0902	Bahasa Indonesia		2	1.00	1	Wajib
4.	PTI0102	Pengantar Teknologi Informasi		2	1.00	1	Wajib
5.	PTI0202	Praktek Paket Aplikasi 1**		2	1.00	1	Wajib
6.	PTI0303	Algoritma Pemrograman 1**		3	1.00	1	Wajib
7.	PTI0402	Statistik Dasar		2	1.00	1	Wajib
8.	PTI0503	Arsitektur dan Organisasi Komputer**		3	1.00	1	Wajib
9.	PTI0602	Bahasa Inggris		2	1.00	1	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
10.	MDK0102	PENGANTAR PENDIDIKAN		2	1.00	2	Wajib
11.	MFT0202	Dasar dasar Sains dan Teknologi		2	1.00	2	Wajib
12.	MKU0102	Pendidikan Agama Islam		2	1.00	2	Wajib
13.	MKU0202	Pendidikan Agama Kristen*		2	1.00	2	Pilihan
14.	MKU0302	Pendidikan Agama Katolik (Pil)		2	1.00	2	Pilihan
15.	MKU0402	Pendidikan Agama Hindu*		2	1.00	2	Pilihan
16.	MKU0502	Pendidikan Agama Buddha		2	1.00	2	Pilihan
17.	MKU0602	Pendidikan Agama Konghuchu**		2	1.00	2	Pilihan
18.	MKU0702	Pendidikan Pancasila		2	1.00	2	Wajib
19.	PTI0703	Algoritma Pemrograman II**		3	1.00	2	Wajib
20.	PTI0802	Paket Aplikasi II**		2	1.00	2	Wajib
21.	PTI0903	Sistem Operasi**		3	1.00	2	Wajib
22.	PTI1002	Manajemen Project IT**		2	1.00	2	Wajib
23.	PTI1102	Basis Data**		2	1.00	2	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				30			

24.	MDK0202	Perkembangan Peserta Didik		2	1.00	3	Wajib
25.	PTI1202	Belajar dan Pembelajaran		2	1.00	3	Wajib
26.	PTI1302	Telaah Kurikulum		2	1.00	3	Wajib
27.	PTI1403	Elearning**		3	1.00	3	Wajib
28.	PTI1502	Pemrograman Visual**		2	1.70	3	Wajib
29.	PTI1602	Strategi Pembelajaran TI		2	1.00	3	Wajib
30.	PTI1703	Desain dan Pemrograman Web**		3	1.00	3	Wajib
31.	PTI1802	Ajjabar Linier		2	1.00	3	Wajib
32.	PTI1902	Statistik Terapan TI		2	1.00	3	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
33.	MDK0302	Pengelolaan Kependidikan		2	1.00	4	Wajib
34.	PTI2003	Media Pembelajaran Ilmu Komputer**		3	1.00	4	Wajib
35.	PTI2102	Desain Pembelajaran		2	1.00	4	Wajib
36.	PTI2202	Analisis dan Desain Sistem**		2	1.00	4	Wajib
37.	PTI2302	Matematika Diskrit		2	1.00	4	Wajib
38.	PTI2402	Struktur Data**		2	1.00	4	Wajib
39.	PTI2502	Sistem dan Teknologi Terintegrasi**		2	1.00	4	Wajib
40.	PTI2602	Evaluasi Proses dan Hasil Belajar		2	1.00	4	Wajib
41.	PTI2703	Komunikasi Data dan Jaringan Komputer**		3	1.00	4	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			

42.	MKU1002	Seminar Agama Islam	2	1.00	5	Wajib
43.	MKU1102	Kewirausahaan	2	1.00	5	Pilihan
44.	MKU1202	Teknologi Pendidikan	2	1.00	5	Pilihan
45.	MKU1302	Kuliah Kerja Nyata	2	1.00	5	Pilihan
46.	MKU1402	Seminar Agama Islam*	2	1.00	5	Pilihan
47.	MKU1502	SEMINAR AGAMA KONGHUCU*	2	1.00	5	Pilihan
48.	MKU1702	Kewirausahaan	2	1.00	5	Wajib
49.	MKU1802	Teknologi Pendidikan	2	1.00	5	Wajib
50.	MKU1902	Kuliah Kerja Nyata	2	1.00	5	Wajib
51.	PTI2802	Cloud Computing**	2	1.00	5	Wajib
52.	PTI2902	Interaksi Manusia dan Komputer**	2	1.00	5	Wajib
53.	PTI3003	Rekayasa Perangkat Lunak**	3	1.00	5	Wajib
54.	PTI3102	Microteaching	2	1.00	5	Wajib
55.	PTI3203	Metode Penelitian	3	1.00	5	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER			30			
56.	MKU1602	Kapita Selektta Agama	2	1.00	6	Wajib
57.	MKU1602X	Kapita Selektta Agama Islam	2	1.00	6	Pilihan
58.	PTI3302	Inovasi dan Tren Teknologi Informasi	2	1.00	6	Wajib
59.	PTI3402	Logika Informatika	2	1.00	6	Wajib
60.	PTI3603	Metode Numerik	3	1.00	6	Wajib
61.	PTI3702	Technopreneurship	2	1.00	6	Wajib
62.	PTI3802	Pemrograman Berbasis Objek**	2	1.00	6	Wajib
63.	PTI3902	Sistem Keamanan	2	1.00	6	Wajib
64.	PTI4002	Literasi Teknologi dan Digital*	2	1.00	6	Pilihan
65.	PTI4502	Seminar TI	2	1.00	6	Wajib
66.	PTI5302	Pemrograman Internet*	2	1.00	6	Pilihan
67.	PTI5602	Animasi dan Multimedia*	2	1.00	6	Pilihan
TOTAL SKS PER SEMESTER			25			

68.	MDK0404	Pengenalan Lapangan Persekolahan		4	1.00	7	Wajib
69.	PTI4102	Sistem Informasi Pendidikan		2	1.00	7	Wajib
70.	PTI4202	Artificial Intelligen**		2	1.00	7	Wajib
71.	PTI4302	Desain Grafis**		2	1.00	7	Wajib
72.	PTI4402	Communication Skills		2	1.00	7	Wajib
73.	PTI4602	Manajemen Sekolah berbasis IT*		2	1.00	7	Pilihan
74.	PTI4702	Machine Learning*		2	1.00	7	Pilihan
75.	PTI4802	Bahasa Asing*		2	1.00	7	Pilihan
TOTAL SKS PER SEMESTER				18			
76.	MK-KOMPRES	UJIAN KOMPREHENSIF		0	1.00	8	Wajib
77.	PTI4906	Skripsi		6	3.00	8	Wajib
78.	PTI5002	Etika Profesi		2	1.00	8	Wajib
79.	PTI5102	Kebijakan TI dalam Pendidikan		2	1.00	8	Wajib
80.	PTI5202	Robotika*		2	1.00	8	Pilihan
81.	PTI5402	E- BISNIS*		2	1.00	8	Pilihan
82.	PTI5502	Karya Tulis TIK*		2	1.00	8	Pilihan
83.	PTI5702	Mobile Development*		2	1.00	8	Pilihan
TOTAL SKS PER SEMESTER				18			

STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM S-1 PRODI PEND. PGSD IPI GARUT

No.	Kode	Matakuliah	Konsentrasi	SKS	Nilai Minimal	Semester	Wajib/Pilihan
1.	GSD2101	Etika dan Profesi Guru SD		2	2.00	1	Wajib
2.	GSD2102	Psikologi Pendidikan		2	2.00	1	Wajib
3.	GSD3213	Konsep Dasar Matematika SD		3	2.00	1	Wajib
4.	GSD3214	Konsep Dasar IPA SD		3	2.00	1	Wajib
5.	GSD3215	Konsep Dasar IPS SD		3	2.00	1	Wajib
6.	MDK 0102	Pengantar Pendidikan		2	2.00	1	Wajib
7.	MKU 0202	Pendidikan Agama Kristen Protestan**)		2	2.00	1	Pilihan
8.	MKU 0302	Pendidikan Agama Kristen Katolik**)		2	2.00	1	Pilihan
9.	MKU 0502	Pendidikan Agama Budha**)		2	2.00	1	Pilihan
10.	MKU0102	Pendidikan Agama Islam		2	2.00	1	Pilihan
11.	MKU0402	Pendidikan Agama Hindu*		2	2.00	1	Pilihan
12.	MKU0602	Pendidikan Agama Konghuchu**		2	2.00	1	Pilihan
13.	MKU0902	Bahasa Indonesia		2	2.00	1	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				29			
14.	GSD2103	Pedagogik		2	1.70	2	Wajib
15.	GSD2104	Filsafat Pendidikan		2	2.00	2	Wajib
16.	GSD2106	Belajar dan Pembelajaran SD		2	2.00	2	Wajib
17.	GSD2216	Konsep Dasar Bahasa dan Sastra Indonesia SD		2	2.00	2	Wajib
18.	GSD2217	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan		2	2.00	2	Wajib
19.	GSD3105	Telaah Kurikulum SD		3	2.00	2	Wajib
20.	MDK0202	Perkembangan Peserta Didik		2	2.00	2	Wajib
21.	MKU0702	Pendidikan Pancasila		2	2.00	2	Wajib
22.	MKU0802	Pendidikan Kewarganegaraan		2	2.00	2	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				19			
23.	GSD2107	Pengelolaan Kelas		2	2.00	3	Wajib
24.	GSD2218	Pembelajaran Matematika SD Kelas Rendah		2	2.00	3	Wajib
25.	GSD2219	Pembelajaran IPA SD Kelas Rendah		2	2.00	3	Wajib
26.	GSD2220	Pembelajaran IPS SD Kelas Rendah		2	2.00	3	Wajib
27.	GSD2221	Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia SD Kelas Rendah		2	2.00	3	Wajib
28.	GSD2222	Pendidikan Jasmani Sekolah Dasar		2	2.00	3	Wajib
29.	GSD2344	Kepramukaan**		2	2.00	3	Pilihan
30.	GSD2347	Bahasa Inggris untuk SD**		2	2.00	3	Pilihan
31.	GSD3108	Strategi dan Media Pembelajaran SD		3	2.00	3	Wajib
32.	GSD3111	Magang di SD		3	2.00	3	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				22			

33.	GSD2109	Evaluasi Pembelajaran SD		2	2.00	4	Wajib
34.	GSD2223	Pembelajaran Matematika SD Kelas Tinggi		2	2.00	4	Wajib
35.	GSD2224	Pembelajaran IPA SD Kelas Tinggi		2	2.00	4	Wajib
36.	GSD2225	Pembelajaran IPS SD Kelas Tinggi		2	2.00	4	Wajib
37.	GSD2226	Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia SD Kelas Tinggi		2	2.00	4	Wajib
38.	GSD2227	Pembelajaran Pendidikan Kewarganegaraan SD		2	2.00	4	Wajib
39.	GSD2228	Pembelajaran Seni Musik SD		2	2.00	4	Wajib
40.	GSD2229	Pembelajaran Seni Rupa SD		2	2.00	4	Wajib
41.	GSD2355	Bahasa Sunda untuk SD**		2	2.00	4	Pilihan
42.	MKU 1002	Seminar Agama Islam **)		2	2.00	4	Pilihan
43.	MKU 1102	Seminar Agama Kristen Protestan**)		2	2.00	4	Pilihan
44.	MKU 1202	Seminar Agama Kristen Katolik **)		2	2.00	4	Pilihan
45.	MKU 1302	Seminar Agama Hindu **)		2	2.00	4	Pilihan
46.	MKU 1502	Seminar Agama Konghuchu **)		2	2.00	4	Pilihan
47.	MKU1002	Seminar Agama Islam		2	2.00	4	Pilihan
TOTAL SKS PER SEMESTER				30			
48.	GSD2230	Pembelajaran Seni Tari dan Drama SD		2	2.00	5	Wajib
49.	GSD2231	Pendidikan Inklusif		2	2.00	5	Wajib
50.	GSD2232	Analisis Buku Teks SD		2	2.00	5	Wajib
51.	GSD2233	Pengembangan Bahan Ajar		2	2.00	5	Wajib
52.	GSD3110	Pembelajaran Terpadu		3	2.00	5	Wajib
53.	GSD3234	Metodologi Penelitian Kualitatif		3	2.00	5	Wajib
54.	MKU1602	Kapita Selekta Agama		2	2.00	5	Wajib
55.	MKU1902	Kuliah Kerja Nyata		2	2.00	5	Wajib
56.	MPS0102	Ilmu Sosial Budaya Dasar		2	2.00	5	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
57.	GSD2235	Metodologi Penelitian Kuantitatif		2	2.00	6	Wajib
58.	GSD2237	Literasi di Sekolah Dasar		2	2.00	6	Wajib
59.	GSD2346	Multimedia Pembelajaran di SD**		2	2.00	6	Pilihan
60.	GSD2349	Modifikasi Alat dan Permainan**		2	2.00	6	Pilihan
61.	GSD2358	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan Mitigasi Bencana**		2	2.00	6	Pilihan
62.	GSD2372	TOEFL Preparation**		2	2.00	6	Wajib
63.	GSD3112	Micro Teaching		3	2.00	6	Wajib
64.	GSD3236	Statistik Penelitian Pendidikan		3	2.00	6	Wajib
65.	MDK0302	Pengelolaan Kependidikan		2	2.00	6	Wajib
66.	MKU1702	Kewirausahaan		2	2.00	6	Wajib
67.	MKU1802	Teknologi Pendidikan		2	2.00	6	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				24			

68.	GSD2238	Problematika Pembelajaran di SD		2	2.00	7	Wajib
69.	GSD2239	Supervisi dan Manajemen Sekolah Dasar		2	2.00	7	Wajib
70.	GSD2240	Inovasi Pendidikan Sekolah Dasar		2	2.00	7	Wajib
71.	GSD2241	Seminar Proposal Penelitian		2	2.00	7	Wajib
72.	GSD2345	Apresiasi Sastra Anak**		2	2.00	7	Pilihan
73.	GSD2348	Manajemen Pertunjukan Seni Budaya dan Prakarya**		2	2.00	7	Wajib
74.	GSD2350	Olimpiade Matematika SD**		2	2.00	7	Pilihan
75.	GSD2366	Studi Komparatif Pendidikan Sekolah Dasar***		2	2.00	7	Wajib
76.	GSD2373	Kajian Mandiri Penelitian di Sekolah Dasar		2	2.00	7	Wajib
77.	MDK0404	Pengenalan Lapangan Persekolahan		4	2.00	7	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				22			
78.	GSD1243	Sidang Yudisium		1	2.00	8	Wajib
79.	GSD2351	Olimpiade Sains SD**		2	2.00	8	Pilihan
80.	GSD2352	IPA Terapan**		2	2.00	8	Pilihan
81.	GSD2353	Pendidikan Multikultural dan Kearifan Budaya Lokal**		2	2.00	8	Pilihan
82.	GSD2354	Tempat Ruang dan Sistem Sosial**		2	2.00	8	Pilihan
83.	GSD2356	Pengelolaan Perpustakaan***		2	2.00	8	Pilihan
84.	GSD2357	Pendidikan Kependudukan dan Lingkungan Hidup**		2	2.00	8	Pilihan
85.	GSD4371	Publikasi Artikel Ilmiah***		4	2.00	8	Pilihan
86.	GSD5242	Skripsi		5	2.00	8	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				22			

STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA IPI GARUT

No.	Kode	Matakuliah	Konsentrasi	SKS	Nilai Minimal	Semester	Wajib/Pilihan
1.	MAT0103	Pengantar Dasar Matematika		3	1.00	1	Wajib
2.	MAT0202	Teori Bilangan		2	1.00	1	Wajib
3.	MAT0302	Ajabar dan Trigonometri		2	1.00	1	Wajib
4.	MAT0403	Kapita Selekt Matematika Pendidikan Dasar I		3	1.00	1	Wajib
5.	MAT0502	Sejarah dan Filsafat Matematika		2	1.00	1	Wajib
6.	MAT0602	Bahasa Inggris untuk Matematika		2	1.00	1	Wajib
7.	MFT0102	Matematika Dasar		2	1.00	1	Wajib
8.	MKU0802	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	1	Wajib
9.	MKU0902	Bahasa Indonesia		2	1.00	1	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
10.	MAT0703	Kapita Selekt Matematika Pendidikan Dasar II		3	1.00	2	Wajib
11.	MAT0803	Kalkulus Diferensial		3	1.00	2	Wajib
12.	MAT0904	Ajabar Linear		4	1.00	2	Wajib
13.	MAT1002	Membaca dan Membuktikan dalam Matematika		2	1.00	2	Wajib
14.	MAT2010	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	2	Wajib
15.	MDK0102	PENGANTAR PENDIDIKAN		2	1.00	2	Wajib
16.	MFT0202	Dasar dasar Sains dan Teknologi		2	1.00	2	Wajib
17.	MKB262	Keterampilan Mengajar Matematika Berbasis IT		2	1.00	2	Wajib
18.	MKK213	Geometri /Statistik Matematika		3	1.00	2	Wajib
19.	MKK223	Ajabar Abstrak		3	1.00	2	Wajib
20.	MKK232	Penelitian Pengembangan dalam Pendidikan Matematika		2	1.00	2	Wajib
21.	MKK252	Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan Matematika		2	1.00	2	Wajib
22.	MKU0102	Pendidikan Agama Islam		2	1.00	2	Pilihan
23.	MKU0202	Pendidikan Agama Kristen*		2	1.00	2	Pilihan
24.	MKU0302	Pendidikan Agama Katolik (Pil)		2	1.00	2	Pilihan
25.	MKU0402	Pendidikan Agama Hindu*		2	1.00	2	Pilihan
26.	MKU0502	Pendidikan Agama Buddha		2	1.00	2	Pilihan
27.	MKU0602	Pendidikan Agama Konghuchu**		2	1.00	2	Pilihan
28.	MKU0702	Pendidikan Pancasila		2	1.00	2	Wajib
29.	MMKK242	Penelitian Kuantitatif dalam Pendidikan Matematika		2	1.00	2	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				46			

30.	MAT1103	Kapita Selekt Matematika Pendidikan Menengah I		3	1.00	3	Wajib
31.	MAT1203	Kalkulus Integral		3	1.00	3	Wajib
32.	MAT1302	Statistika Deskriptif		2	1.00	3	Wajib
33.	MAT1402	Program Linear		2	1.00	3	Wajib
34.	MAT1502	Media Pembelajaran Matematika		2	1.00	3	Wajib
35.	MAT1602	Belajar dan Pembelajaran Matematika		2	1.00	3	Wajib
36.	MAT1702	Telaah Kurikulum Matematika		2	1.00	3	Wajib
37.	MAT1802	Desain Pembelajaran Matematika		2	1.00	3	Wajib
38.	MDK0202	Perkembangan Peserta Didik		2	1.00	3	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
39.	MAT1903	Kapita Selekt Matematika Pendidikan Menengah II		3	1.00	4	Wajib
40.	MAT2003	Geometri Analitik		3	1.00	4	Wajib
41.	MAT2103	Statistika Inferensial		3	1.00	4	Wajib
42.	MAT2203	Kalkulus Peubah Banyak		3	1.00	4	Wajib
43.	MAT2303	Matematika Diskrit		3	1.00	4	Wajib
44.	MAT2403	Analisis Real		3	1.00	4	Wajib
45.	MDK0302	Pengelolaan Kependidikan		2	1.00	4	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
46.	MAT2503	Geometri Transformasi		3	1.00	5	Wajib
47.	MAT2603	Evaluasi Pembelajaran Matematika		3	1.00	5	Wajib
48.	MAT2703	Pembelajaran Mikro		3	1.00	5	Wajib
49.	MAT2803	Penelitian Pendidikan Matematika		3	1.00	5	Wajib
50.	MKU1002	Seminar Agama Islam		2	1.00	5	Pilihan
51.	MKU1102	Kewirausahaan		2	1.00	5	Pilihan
52.	MKU1202	Teknologi Pendidikan		2	1.00	5	Pilihan
53.	MKU1302	Kuliah Kerja Nyata		2	1.00	5	Wajib
54.	MKU1402	Seminar Agama Islam*		2	1.00	5	Pilihan
55.	MKU1502	SEMINAR AGAMA KONGHUCU*		2	1.00	5	Pilihan
56.	MKU1702	Kewirausahaan		2	1.00	5	Wajib
57.	MKU1802	Teknologi Pendidikan		2	1.00	5	Wajib
58.	MKU1902	Kuliah Kerja Nyata		2	1.00	5	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				30			

59.	MAT2903	Teori Grup		3	1.00	6	Wajib
60.	MAT3003	Statistika Matematika		3	1.00	6	Wajib
61.	MAT3103	Persamaan Diferensial Biasa		3	1.00	6	Wajib
62.	MAT3203	Aplikasi Komputer untuk Matematika		3	1.00	6	Wajib
63.	MAT3303	Kajian Jurnal Pendidikan Matematika		3	1.00	6	Wajib
64.	MAT3403	Metode Penelitian Kualitatif (Pii)		3	1.00	6	Pilihan
65.	MAT3503	Kajian Higher Order Thinking Skills (Pii)		3	1.00	6	Pilihan
66.	MAT3603	Multimedia Pendidikan Matematika (Pii)		3	1.00	6	Pilihan
67.	MKU1602	Kapita Selektta Agama		2	1.00	6	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				26			
68.	MAT3703	Metode Numerik		3	1.00	7	Wajib
69.	MAT3802	Pengantar Topologi		2	1.00	7	Wajib
70.	MAT3903	Teori Ring		3	1.00	7	Wajib
71.	MAT4003	Pengolahan Data		3	1.00	7	Wajib
72.	MAT4102	Seminar Proposal Penelitian		2	1.00	7	Wajib
73.	MAT4203	Metode Statistika Multivariat (Pii)		3	1.00	7	Pilihan
74.	MAT4303	Kajian Berpikir Matematis (Pii)		3	1.00	7	Pilihan
75.	MAT4403	Keterampilan Menulis Pendidikan Matematika (Pii)		3	1.00	7	Pilihan
76.	MDK0404	Pengenalan Lapangan Persekolahan		4	1.00	7	Pilihan
TOTAL SKS PER SEMESTER				26			
77.	MAT4506	Skripsi		6	1.00	8	Wajib
78.	MAT4603	Kalkulus Vektor		3	1.00	8	Wajib
79.	MAT4702	Fungsi Variabel Kompleks		2	1.00	8	Wajib
80.	MAT4803	Komputasi Statistika (Pii)		3	1.00	8	Pilihan
81.	MAT4903	Kajian RME (Pii)		3	1.00	8	Pilihan
82.	MAT5003	Edupreneur Matematika (Pii)		3	1.00	8	Pilihan
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
83.	MAT2045	Geometri Transformasi		2	1.00		Wajib
84.	MAT2056	Fungsi Variabel Kompleks		2	1.00		Wajib
85.	MAT2059	Komputasi Statistika		2	1.00		Wajib
86.	MAT3046	Teori Ring		3	1.00		Wajib
87.	MAT3047	Statistika Matematika		3	1.00		Wajib
88.	MAT3055	Kalkulus Vektor		3	1.00		Wajib
89.	MAT6054	Skripsi		6	1.00		Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				21			

STRUKTUR KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

No.	Kode	Matakuliah	Konsentrasi	SKS	Nilai Minimal	Semester	Wajib/Pilihan
1.	ING0102	Literal Listening		2	1.70	1	Wajib
2.	ING0203	Speaking for General Communication 1		3	1.70	1	Wajib
3.	ING0302	Literal Reading		2	1.70	1	Wajib
4.	ING0403	Basic Writing		3	1.70	1	Wajib
5.	ING0502	Basic Grammar		2	1.70	1	Wajib
6.	ING0602	Pronunciation Practice 1		2	1.70	1	Wajib
7.	MDK0102	PENGANTAR PENDIDIKAN		2	1.00	1	Wajib
8.	MKU0102	Pendidikan Agama Islam		2	1.70	1	Pilihan
9.	MKU0202	Pendidikan Agama Kristen*		2	1.70	1	Pilihan
10.	MKU0302	Pendidikan Agama Katolik (Pil)		2	1.70	1	Pilihan
11.	MKU0402	Pendidikan Agama Hindu*		2	1.70	1	Pilihan
12.	MKU0502	Pendidikan Agama Buddha		2	1.70	1	Pilihan
13.	MKU0602	Pendidikan Agama Konghuchu**		2	1.70	1	Pilihan
14.	MKU0702	Pendidikan Pancasila		2	1.70	1	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				30			
15.	ING0702	Interpretive Listening		2	1.70	2	Wajib
16.	ING0803	Speaking for General Communication 2		3	1.70	2	Wajib
17.	ING0902	Interpretive Reading		2	1.70	2	Wajib
18.	ING1003	Paragraph Writing		3	1.70	2	Wajib
19.	ING1102	Intermediate Grammar		2	1.70	2	Wajib
20.	ING1202	Pronunciation Practice 2		2	1.70	2	Wajib
21.	ING2011	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN		2	2.00	2	Wajib
22.	MDK0202	Perkembangan Peserta Didik		2	1.00	2	Wajib
23.	MKU0802	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.70	2	Wajib
24.	MKU0902	Bahasa Indonesia		2	1.70	2	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				22			
25.	ING1302	Critical Listening		2	1.70	3	Wajib
26.	ING1403	Speaking for Formal Interaction		3	1.70	3	Wajib
27.	ING1502	Critical Reading		2	1.70	3	Wajib
28.	ING1603	Argumentative Writing		3	1.70	3	Wajib
29.	ING1702	Communicative Grammar		2	1.70	3	Wajib
30.	ING1802	Introduction to Linguistics		2	1.70	3	Wajib
31.	ING1902	EFL Teaching Methodology		2	1.70	3	Wajib
32.	ING2002	English Phonetics and Phonology		2	1.70	3	Wajib
33.	MDK0302	Pengelolaan Kependidikan		2	1.00	3	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			

34.	ING2102	Listening for Academic Purposes		2	1.70	4	Wajib
35.	ING2203	Speaking for Academic Purposes		3	1.70	4	Wajib
36.	ING2304	Academic Reading and Writing		4	1.70	4	Wajib
37.	ING2402	Research Methodology		2	1.70	4	Wajib
38.	ING2502	English Morphology		2	1.70	4	Wajib
39.	ING2602	English Syntax		2	1.70	4	Wajib
40.	ING2703	Instructional Design		3	1.00	4	Wajib
41.	ING2802	Statistics for Language Studies		2	1.00	4	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
42.	ING2902	EFL Learning Assessment		2	1.70	5	Wajib
43.	ING3002	Semantics		2	1.70	5	Wajib
44.	ING3102	Functional Grammar		2	1.70	5	Wajib
45.	ING3203	Research Project		3	1.70	5	Wajib
46.	ING3303	Microteaching		3	1.70	5	Wajib
47.	MKM0106	Critical Thinking and Problem Solving*		6	1.00	5	Pilihan
48.	MKM0206	Creative Thinking*		6	1.00	5	Pilihan
49.	MKM0504	Business Report Writing*		4	1.00	5	Pilihan
50.	MKM0604	Business Planning*		4	1.00	5	Pilihan
51.	MKM0704	Business Innovation*		4	1.00	5	Pilihan
52.	MKM0804	Market and Risk Analysis*		4	1.00	5	Pilihan
53.	MKM1006	Journal Article Publication*		6	1.00	5	Pilihan
54.	MKU1602	Kapita Selektta Agama		2	1.00	5	Wajib
55.	MKU1702	Kewirausahaan		2	1.00	5	Wajib
56.	MKU1802	Teknologi Pendidikan		2	1.00	5	Wajib
57.	MKU1902	Kuliah Kerja Nyata		2	1.00	5	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				54			

58.	ING3402	Teaching Media		2	1.70	6	Wajib
59.	ING3502	Pragmatics		2	1.70	6	Wajib
60.	ING3602	Teaching English to Young Learners		2	1.70	6	Wajib
61.	ING3702	English for Office Administration		2	1.70	6	Wajib
62.	ING3802	Translation		2	1.00	6	Pilihan
63.	ING3902	Literature in English Education		2	1.70	6	Wajib
64.	ING4002	Intercultural Communication		2	1.70	6	Wajib
65.	ING4102	English for Islamic Studies		2	1.70	6	Wajib
66.	ING4302	Teaching Indonesian as a Foreign Language*		2	1.00	6	Pilihan
67.	MKM0304	Communication and Cooperative Skills*		4	1.00	6	Pilihan
68.	MKM0404	Leaderships*		4	1.00	6	Pilihan
69.	MKM0902	Business Management*		2	1.00	6	Pilihan
70.	MKU1002	Seminar Agama Islam		2	1.00	6	Pilihan
71.	MKU1102	Kewirausahaan		2	1.00	6	Pilihan
72.	MKU1202	Teknologi Pendidikan		2	1.00	6	Pilihan
73.	MKU1302	Kuliah Kerja Nyata		2	1.00	6	Pilihan
74.	MKU1402	Seminar Agama Islam*		2	1.00	6	Pilihan
75.	MKU1502	SEMINAR AGAMA KONGHUCU*		2	1.00	6	Pilihan
76.	MPS0102	Ilmu Sosial Budaya Dasar		2	1.00	6	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				42			
77.	ING4202	Second Language Acquisition		2	1.70	7	Wajib
78.	ING4402	Classroom Discourse Analysis		2	1.70	7	Wajib
79.	ING4502	Teaching English in Vocational Education		2	1.70	7	Wajib
80.	ING4602	Copywriting*		2	1.00	7	Pilihan
81.	ING4702	Interpreting		2	1.00	7	Pilihan
82.	ING4802	Proofreading and Editing*		2	1.00	7	Pilihan
83.	ING4902	English for Tourism and Hospitality		2	1.70	7	Wajib
84.	ING5002	ELT Curriculum		2	1.70	7	Wajib
85.	ING5102	Classroom Action Research		2	1.70	7	Wajib
86.	MDK0404	Pengenalan Lapangan Persekolahan		4	1.00	7	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				22			
87.	ING5206	Undergraduate Thesis		6	1.70	8	Wajib
88.	ING5906	Undergraduate Thesis		6	1.70	8	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				12			
89.	ING3054	Teaching Methodology		3	1.00		Wajib
90.	ING3056	Research Project		3	1.00		Wajib
91.	ING6067	Sarjana Thesis		6	1.00		Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				12			

STUKTUR KURIKULUM PRODI PRODI PPKN

No.	Kode	Matakuliah	Konsentrasi	SKS	Nilai Minimal	Semester	Wajib/Pilihan
1.	MDK0102	PENGANTAR PENDIDIKAN		2	2.00	1	Wajib
2.	MKU0102	Pendidikan Agama Islam		2	2.00	1	Pilihan
3.	MKU0202	Pendidikan Agama Kristen*		2	2.00	1	Pilihan
4.	MKU0302	Pendidikan Agama Katolik (Pil)		2	2.00	1	Pilihan
5.	MKU0402	Pendidikan Agama Hindu*		2	2.00	1	Pilihan
6.	MKU0502	Pendidikan Agama Buddha		2	2.00	1	Pilihan
7.	MKU0602	Pendidikan Agama Konghuchu**		2	2.00	1	Pilihan
8.	MKU0702	Pendidikan Pancasila		2	2.00	1	Wajib
9.	PKN0102	Pengantar Ilmu Hukum		2	2.00	1	Wajib
10.	PKN0202	Dasar Konsep Pendidikan Moral		2	2.00	1	Wajib
11.	PKN0302	Ilmu Negara		2	2.00	1	Wajib
12.	PKN0402	Pengantar Ilmu Politik		2	2.00	1	Wajib
13.	PKN0502	Sistem Perekonomian Indonesia		2	2.00	1	Wajib
14.	PKN0602	Pengantar Ilmu Sosial		2	2.00	1	Wajib
15.	PKN0702	Bahasa Inggris		2	2.00	1	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				30			

16.	MDK0202	Perkembangan Peserta Didik	2	2.00	2	Wajib
17.	MKU0602X	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2.00	2	Wajib
18.	MKU0702X	Bahasa Indonesia	2	2.00	2	Wajib
19.	MKU0802	Pendidikan Kewarganegaraan	2	1.00	2	Wajib
20.	MKU0902	Bahasa Indonesia	2	1.00	2	Wajib
21.	PKN0802	Hukum Tata Negara	2	2.00	2	Wajib
22.	PKN0902	Hukum Adat	2	2.00	2	Wajib
23.	PKN1002	Hukum Islam	2	2.00	2	Wajib
24.	PKN1102	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2	2.00	2	Wajib
25.	PKN1202	Ilmu Kewarganegaraan	2	2.00	2	Wajib
26.	PKN1302	Hukum Administrasi Negara	2	2.00	2	Wajib
27.	PKN1402	Dasar-Dasar Ilmu Perundang-Undangan	2	2.00	2	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER			24			
28.	MDK0302	Pengelolaan Kependidikan	2	2.00	3	Wajib
29.	MPS0102	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2	2.00	3	Wajib
30.	PKN1502	Studi Masyarakat Indonesia*	2	2.00	3	Wajib
31.	PKN1602	Belajar dan Pembelajaran PPKn	2	2.00	3	Wajib
32.	PKN1702	Pendidikan Politik	2	2.00	3	Wajib
33.	PKN1802	Hukum Pidana	2	2.00	3	Wajib
34.	PKN1902	Hukum Bisnis	2	2.00	3	Wajib
35.	PKN2002	Pendidikan Generasi Muda*	2	2.00	3	Wajib
36.	PKN2102	Teori Hukum Konstitusi	2	2.00	3	Wajib
37.	PKN2202	Kriminologi	2	2.00	3	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER			20			

38.	PKN2302	Sistem Pemerintahan Daerah		2	2.00	4	Wajib
39.	PKN2402	Sosiologi Politik		2	2.00	4	Wajib
40.	PKN2502	Filsafat Etika		2	2.00	4	Wajib
41.	PKN2602	Filsafat Pancasila		2	2.00	4	Wajib
42.	PKN2702	Hukum Pajak		2	2.00	4	Wajib
43.	PKN2802	Hukum Internasional		2	2.00	4	Wajib
44.	PKN2902	Hukum Perdata		2	2.00	4	Wajib
45.	PKN3002	Project Citizen		2	2.00	4	Wajib
46.	PKN3102	Pendidikan Anti Korupsi		2	2.00	4	Wajib
47.	PKN3202	Desain Pembelajaran PPKn		2	2.00	4	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
48.	MKU1602	Kapita Selekta Agama		2	2.00	5	Wajib
49.	MKU1702	Kewirausahaan		2	2.00	5	Wajib
50.	MKU1802	Teknologi Pendidikan		2	2.00	5	Wajib
51.	MKU1902	Kuliah Kerja Nyata		2	2.00	5	Wajib
52.	PKN3302	Statistik		2	2.00	5	Wajib
53.	PKN3403	Telaah Kurikulum PPKn		2	2.00	5	Wajib
54.	PKN3502	Metode Penelitian PPKn		3	2.00	5	Wajib
55.	PKN3603	Filsafat Hukum		2	2.00	5	Wajib
56.	PKN3703	Hukum Acara		3	2.00	5	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
57.	MKU1002	Seminar Agama Islam		2	2.00	6	Pilihan
58.	MKU1302	Kuliah Kerja Nyata		2	2.00	6	Pilihan
59.	PKN3802	Hubungan Internasional*		2	2.00	6	Wajib
60.	PKN3903	Isu-Isu HAM		2	2.00	6	Wajib
61.	PKN4003	Kajian Buku Teks PPKn		2	2.00	6	Wajib
62.	PKN4103	Etnik dan Budaya Lokal*		2	2.00	6	Wajib
63.	PKN4203	Teori Latihan Keterampilan Belajar Mengajar*		2	2.00	6	Wajib
64.	PKN4303	Kebijakan Publik		2	2.00	6	Wajib
65.	PKN4403	Evaluasi Pembelajaran PPKn		2	2.00	6	Wajib
66.	PKN4503	Kajian Politik Lokal		2	2.00	6	Wajib
67.	PKN4602	Bimbingan Penulisan Karya Ilmiah		2	2.00	6	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				22			

68.	MDK0404	Pengenalan Lapangan Persekolahan		4	2.00	7	Wajib
69.	PKN4702	Tradisi dan Kearifan Lokal		2	2.00	7	Wajib
70.	PKN4802	Kajian Sejarah Lokal		2	2.00	7	Wajib
71.	PKN4902	Pendidikan Komparatif		2	2.00	7	Wajib
72.	PKN5002	Pendidikan Moral dan Karakter Bangsa		2	2.00	7	Wajib
73.	PKN5102	Kapsel Ilmu Politik		2	2.00	7	Wajib
74.	PKN5202	Seminar PPKn dan Kemasyarakatan		2	2.00	7	Wajib
75.	PKN5302	Seminar Pendidikan Politik Kenegaraan		2	2.00	7	Wajib
76.	PKN5406	Seminar Pendidikan Hukum		2	2.00	7	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER			20				
77.	PKN5506	Skripsi		6	2.00	8	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER			6				

STUKTUR KURIKULUM PENDIDIKAN IPS

No.	Kode	Matakuliah	Konsentrasi	SKS	Nilai Minimal	Semester	Wajib/Pilihan
1.	IPS0102	KONSEP DASAR IPS		2	2.00	1	Wajib
2.	IPS0702	PENDIDIKAN JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI		2	2.00	1	Wajib
3.	IPS1802	TEORI-TEORI SOSIAL		2	2.00	1	Wajib
4.	IPS2003	Bahasa Indonesia		2	2.00	1	Wajib
5.	IPS2502	INDIVIDU, KELUARGA DAN MASYARAKAT		2	2.00	1	Wajib
6.	IPS3802	MANUSIA, TEMPAT DAN LINGKUNGAN		2	2.00	1	Wajib
7.	IPS4502	PRASEJARAH INDONESIA		2	2.00	1	Wajib
8.	IPS5102	ILMU EKONOMI		2	2.00	1	Wajib
9.	MDK0102	PENGANTAR PENDIDIKAN		2	2.00	1	Wajib
10.	MKU0102	Pendidikan Agama Islam		2	2.00	1	Wajib
11.	MKU0202	Pendidikan Agama Kristen*		2	2.00	1	Wajib
12.	MKU0302	Pendidikan Agama Katolik (Pii)		2	2.00	1	Wajib
13.	MKU0402	Pendidikan Agama Hindu*		2	2.00	1	Wajib
14.	MKU0502	Pendidikan Agama Buddha		2	2.00	1	Wajib
15.	MKU0602	Pendidikan Agama Konghuchu**		2	2.00	1	Wajib
16.	MKU0702	Pendidikan Pancasila		2	2.00	1	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				32			

17.	IPS0202	STRATEGI PEMBELAJARAN IPS		2	2.00	2	Wajib
18.	IPS0302	MEDIA DAN SUMBER PEMBELAJARAN IPS		2	2.00	2	Wajib
19.	IPS1902	MODAL SOSIAL		2	2.00	2	Wajib
20.	IPS2602	STUDI MASYARAKAT INDONESIA		2	2.00	2	Wajib
21.	IPS3902	GEOGRAFI PENDUDUK KOTA DAN DESA		2	2.00	2	Wajib
22.	IPS4602	SEJARAH PERGERAKAN NASIONAL INDONESIA		2	2.00	2	Wajib
23.	IPS5202	PERKEONOMIAN INDONESIA		2	2.00	2	Wajib
24.	MDK0202	Perkembangan Peserta Didik		2	2.00	2	Wajib
25.	MKU0802	Pendidikan Kewarganegaraan		2	2.00	2	Wajib
26.	MKU0902	Bahasa Indonesia		2	2.00	2	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER			20				
27.	IPS0402	PERENCANAAN PEMBELAJARAN IPS		2	2.00	3	Wajib
28.	IPS0502	PENULISAN KARYA ILMIAH PENDIDIKAN IPS		2	2.00	3	Wajib
29.	IPS0602	ENGLISH FOR SOCIAL STUDIES		2	2.00	3	Wajib
30.	IPS2002	BERPIKIR SOSIAL DAN KETERAMPILAN SOSIAL		2	2.00	3	Wajib
31.	IPS2702	PENDIDIKAN SENI BUDAYA		2	2.00	3	Wajib
32.	IPS4002	GEOGRAFI REGIONAL INDONESIA		2	2.00	3	Wajib
33.	IPS4702	SEJARAH INDONESIA MASA KONTEMPORER		2	2.00	3	Wajib
34.	IPS5302	EKONOMI PEMBANGUNAN DAERAH		2	2.00	3	Wajib
35.	MDK0302	Pengelolaan Kependidikan		2	2.00	3	Wajib
36.	MPS0102	Ilmu Sosial Budaya Dasar		2	2.00	3	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER			20				

37.	IPS0802	EVALUASI PEMBELAJARAN IPS		2	2.00	4	Wajib
38.	IPS0902	STATISTIK PENDIDIKAN IPS		2	2.00	4	Wajib
39.	IPS1002	KAJIAN BUKU TEKS IPS		2	2.00	4	Wajib
40.	IPS1102	ECOPEDAGOGY DALAM PEMBELAJARAN IPS		2	2.00	4	Wajib
41.	IPS2102	PERILAKU PROSOSIAL		2	2.00	4	Wajib
42.	IPS2802	NILAI-NILAI KEARIFAN LOKAL		2	2.00	4	Wajib
43.	IPS3202	PENDIDIKAN GENERASI MUDA		2	2.00	4	Wajib
44.	IPS4102	GEOGRAFI REGIONAL DUNIA		2	2.00	4	Wajib
45.	IPS4802	SEJARAH DUNIA		2	2.00	4	Wajib
46.	IPS5402	SISTEM EKONOMI DUNIA		2	2.00	4	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
47.	IPS1202	KAJIAN KURIKULUM PEMBELAJARAN IPS		2	2.00	5	Wajib
48.	IPS1302	METODE PENELITIAN PENDIDIKAN IPS		2	2.00	5	Wajib
49.	IPS2202	PATOLOGI SOSIAL		2	2.00	5	Wajib
50.	IPS2902	KAJIAN DAN DINAMIKA GENDER		2	2.00	5	Wajib
51.	IPS3302	GEOGRAFI FISIK		2	2.00	5	Wajib
52.	IPS3402	SEJARAH TATAR SUNDA		2	2.00	5	Wajib
53.	MKU1602	Kapita Selektta Agama		2	2.00	5	Wajib
54.	MKU1702	Kewirausahaan		2	2.00	5	Wajib
55.	MKU1802	Teknologi Pendidikan		2	2.00	5	Wajib
56.	MKU1902	Kuliah Kerja Nyata		2	2.00	5	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			

57.	IPS1402	ETIKA PROFESI PENDIDIK IPS		2	2.00	6	Wajib
58.	IPS1502	SIMULASI PEMBELAJARAN IPS		2	2.00	6	Wajib
59.	IPS1602	PRAKTIK LAPANGAN PENELITIAN IPS		2	2.00	6	Wajib
60.	IPS1702	KAJIAN MANDIRI DAN SEMINAR PENELITIAN IPS		2	2.00	6	Wajib
61.	IPS2302	PENDIDIKAN MULTIKULTURAL		2	2.00	6	Pilihan
62.	IPS3002	PENDIDIKAN POLITIK		2	2.00	6	Wajib
63.	IPS3502	PENDIDIKAN ANTI NARKOBA		2	2.00	6	Pilihan
64.	IPS3602	PENDIDIKAN LINGKUNGAN HIDUP		2	2.00	6	Pilihan
65.	IPS5002	KOPERASI & UMKM		2	2.00	6	Pilihan
66.	IPS5502	GEOGRAFI TUMBUHAN DAN HEWAN		2	2.00	6	Wajib
67.	MKU 1102	Seminar Agama Kristen Protestan**)		2	2.00	6	Wajib
68.	MKU 1302	Seminar Agama Hindu **)		2	2.00	6	Wajib
69.	MKU1002	Seminar Agama Islam		2	2.00	6	Wajib
70.	MKU1102	Kewirausahaan		2	2.00	6	Wajib
71.	MKU1302	Kuliah Kerja Nyata		2	2.00	6	Pilihan
72.	MKU1402	Seminar Agama Islam*		2	2.00	6	Wajib
73.	MKU1402XX	Seminar Agama Budha**)		2	2.00	6	Wajib
74.	MKU1502	SEMINAR AGAMA KONGHUCU*		2	2.00	6	Wajib
75.	MKU1602XX	Seminar Agama Katolik*		2	2.00	6	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				38			
76.	IPS2402	ENGLISH FOR SOCIAL STUDIES II (TOEFL)		2	2.00	7	Wajib
77.	IPS3102	PENDIDIKAN RESOLUSI KONFLIK		2	2.00	7	Wajib
78.	IPS3702	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI		2	2.00	7	Pilihan
79.	IPS4202	LITERASI PETA		2	2.00	7	Wajib
80.	IPS4302	MITIGASI BENCANA		2	2.00	7	Wajib
81.	IPS4402	ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN		2	2.00	7	Pilihan
82.	IPS4902	ETNISITAS DAN NASIONALISME		2	2.00	7	Pilihan
83.	IPS5602	SOCIOPRENEURSHIP		2	2.00	7	Wajib
84.	IPS5702	BISNIS DIGITAL		2	2.00	7	Pilihan
85.	MDK0404	Pengenalan Lapangan Persekolahan		4	2.00	7	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				22			
86.	IPS5802	SKRIPSI		6	2.00	8	Wajib
87.	MK-KOMPRE	UJIAN KOMPREHENSIF		0	2.00	8	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				6			

STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

No.	Kode	Matakuliah	Konsentrasi	SKS	Nilai Minimal	Semester	Wajib/Pilihan
1.	IND0102	Linguistik Umum		2	2.00	1	Wajib
2.	IND0202	Menyimak		2	2.00	1	Wajib
3.	IND0302	Dasar-dasar Membaca		2	2.00	1	Wajib
4.	IND0402	Dasar-dasar Menulis		2	2.00	1	Wajib
5.	IND0502	Berbicara		2	2.00	1	Wajib
6.	IND0602	Pengantar Sastra		2	2.00	1	Wajib
7.	IND0702	Fonologi Bahasa Indonesia		2	2.00	1	Wajib
8.	MDK0102	PENGANTAR PENDIDIKAN		2	1.00	1	Wajib
9.	MKU0102	Pendidikan Agama Islam		2	2.00	1	Wajib
10.	MKU0202	Pendidikan Agama Kristen*		2	2.00	1	Wajib
11.	MKU0302	Pendidikan Agama Katolik (Pil)		2	2.00	1	Wajib
12.	MKU0402	Pendidikan Agama Hindu*		2	2.00	1	Wajib
13.	MKU0502	Pendidikan Agama Buddha		2	2.00	1	Wajib
14.	MKU0602	Pendidikan Agama Konghuchu**		2	2.00	1	Wajib
15.	MKU0702	Pendidikan Pancasila		2	2.00	1	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				30			
16.	IND02010	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	2	Wajib
17.	IND0803	Strategi Belajar Mengajar Bahasa Indonesi		3	2.00	2	Wajib
18.	IND0902	Membaca Efektif & Efisien		2	2.00	2	Wajib
19.	IND1002	Kemahiran Menulis		2	2.00	2	Wajib
20.	IND1103	Morfologi Bahasa Indonesia		3	2.00	2	Wajib
21.	IND1202	Apresiasi Puisi		2	2.00	2	Wajib
22.	IND1302	Apresiasi Prosa Fiksi		2	2.00	2	Wajib
23.	MDK0202	Perkembangan Peserta Didik		2	1.00	2	Wajib
24.	MKU0802	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	2	Wajib
25.	MKU0902	Bahasa Indonesia		2	1.00	2	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				22			
26.	IND1403	Sintaksis Bahasa Indonesia		3	2.00	3	Wajib
27.	IND1502	Media Pembelajaran Bahasa Indonesia		2	2.00	3	Wajib
28.	IND1603	Evaluasi Pembelajaran Bahasa Indonesia		3	2.00	3	Wajib
29.	IND1702	Retorika		2	2.00	3	Wajib
30.	IND1802	Psikolinguistik		2	2.00	3	Wajib
31.	IND1902	Sosiolinguistik		2	2.00	3	Wajib
32.	IND2002	Kajian Puisi		2	2.00	3	Wajib
33.	IND2102	Kajian Prosa Fiksi		2	2.00	3	Wajib
34.	MDK0302	Pengelolaan Kependidikan		2	1.00	3	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			

35.	IND2202	Desain Pembelajaran Bahasa Indonesia		3	2.00	4	Wajib
36.	IND2302	Problematika Pembelajaran Bahasa		2	2.00	4	Wajib
37.	IND2402	Problematika Pembelajaran Sastra		2	2.00	4	Wajib
38.	IND2502	Telaah Kurikulum dan Buku Teks		2	2.00	4	Wajib
39.	IND2603	Tatawacana		3	2.00	4	Wajib
40.	IND2702	Pragmatik		2	2.00	4	Wajib
41.	IND2802	Semantik		2	2.00	4	Wajib
42.	IND2902	Teori Belajar Bahasa		2	2.00	4	Wajib
43.	IND3002	Apresiasi Drama		2	2.00	4	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
44.	IND3102	Penelitian Pendidikan		2	2.00	5	Wajib
45.	IND3202	Simulasi Mengajar		2	2.00	5	Wajib
46.	IND3302	Pembinaan dan Pengembangan Bahasa		2	2.00	5	Wajib
47.	IND3402	Kajian Drama		2	2.00	5	Wajib
48.	IND3502	Kritik Sastra		2	2.00	5	Wajib
49.	IND3602	Bahasa Sunda		2	1.00	5	Wajib
50.	MKU1002X	Kapita Selekta Agama		2	1.00	5	Wajib
51.	MKU1102	Kewirausahaan		2	1.00	5	Wajib
52.	MKU1102X	Kewirausahaan		2	1.00	5	Wajib
53.	MKU1202	Teknologi Pendidikan		2	1.00	5	Wajib
54.	MKU1202X	Teknologi Pendidikan		2	1.00	5	Wajib
55.	MKU1302	Kuliah Kerja Nyata		2	1.00	5	Wajib
56.	MKU1302XX	Kuliah Kerja Nyata		2	1.00	5	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				26			

57.	IND3702	Statistika Penelitian		2	1.00	6	Wajib
58.	IND3802	Penelitian Kualitatif		2	2.00	6	Wajib
59.	IND3902	Penelitian Kuantitatif		2	2.00	6	Wajib
60.	IND4002	Memahami Teks Bahasa Inggris		2	1.00	6	Wajib
61.	IND4102	Penulisan Skenario dan Penyutradaraan		2	2.00	6	Wajib
62.	IND4202	Folklor Indonesia		2	2.00	6	Wajib
63.	IND4302	Jurnalistik *)		2	1.00	6	Pilihan
64.	IND4402	Penyuntingan*)		2	1.00	6	Pilihan
65.	IND4502	Kepenataacaraan*)		2	1.00	6	Pilihan
66.	IND4602	Administrasi Publik*)		2	1.00	6	Pilihan
67.	IND4702	Kepemimpinan Pendidikan*)		2	1.00	6	Pilihan
68.	IND4802	Penjaminan Mutu Pendidikan*)		2	1.00	6	Pilihan
69.	IND4902	Administrasi Bisnis*)		2	1.00	6	Pilihan
70.	IND5002	Strategi Pemasaran*)		2	1.00	6	Pilihan
71.	MKU1402	Seminar Agama Islam*		2	1.00	6	Wajib
72.	MKU1402X	Seminar Agama Islam*		2	1.00	6	Wajib
73.	MKU1502X	Seminar Agama Protestan*		2	1.00	6	Wajib
74.	MKU1602XX	Seminar Agama Katolik*		2	1.00	6	Wajib
75.	MKU1702X	Pendidikan Kewirausahaan		2	1.00	6	Wajib
76.	MKU1802X	Seminar Agama Buddha*		2	1.00	6	Wajib
77.	MKU1902X	Seminar Agama Konghucu*		2	1.00	6	Wajib
78.	IMPS0102	Ilmu Sosial Budaya Dasar		2	1.00	6	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				44			

79.	IND5102	Pergerakan Sastra		2	1.00	7	Wajib
80.	IND5202	Penulisan Kreatif Sastra		2	1.00	7	Wajib
81.	IND5302	Pengelolaan Perpustakaan		2	1.00	7	Wajib
82.	IND5402	Penulisan Karya Ilmiah		2	1.00	7	Wajib
83.	IND5502	Penyuluh Bahasa		2	1.00	7	Wajib
84.	IND5602	Pengajaran BIPA (Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing)		2	1.00	7	Wajib
85.	IND5702	Seminar Proposal Penelitian Bahasa dan Sastra Indonesia		2	1.00	7	Wajib
86.	IND5802	Penulisan Feature dan Berita *)		2	1.00	7	Pilihan
87.	IND5902	Penulisan Opini*)		2	1.00	7	Pilihan
88.	IND6002	Keprotokolan*)		2	1.00	7	Pilihan
89.	IND6102	Komunikasi Publik*)		2	1.00	7	Pilihan
90.	IND6202	Supervisi Sekolah*)		2	1.00	7	Pilihan
91.	IND6302	Manajemen Pemasaran jasa Pendidikan*)		2	1.00	7	Pilihan
92.	IND6402	Inovasi Bisnis Digital*)		2	1.00	7	Pilihan
93.	IND6502	Ekonomi kreatif*)		2	1.00	7	Pilihan
94.	MDK0404	Pengenalan Lapangan Persekolahan		4	1.00	7	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				34			
95.	IND6606	Skripsi		6	2.00	8	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				6			

STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

No.	Kode	Matakuliah	Konsentrasi	SKS	Nilai Minimal	Semester	Wajib/Pilihan
1.	MFT0102	Matematika Dasar		2	1.00	1	Wajib
2.	MKU0802	Pendidikan Kewarganegaraan		2	1.00	1	Wajib
3.	MKU0902	Bahasa Indonesia		2	1.00	1	Wajib
4.	MSI0102	Bahasa Inggris		2	1.00	1	Wajib
5.	MSI0204	Algoritma dan Struktur Data		4	1.00	1	Wajib
6.	MSI0303	Dasar-Dasar Sistem Informasi		2	1.00	1	Wajib
7.	MSI0402	Dasar Infrastruktur Teknologi Informasi		2	1.00	1	Wajib
8.	MSI0502	Pengantar Bisnis dan Manajemen		2	1.00	1	Wajib
9.	MSI0602	Pengantar Keamanan Informasi		2	1.00	1	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			
10.	MFT0202	Dasar dasar Sains dan Teknologi		2	1.00	2	Wajib
11.	MKU0102	Pendidikan Agama Islam		2	1.00	2	Wajib
12.	MKU0202	Pendidikan Agama Kristen*		2	1.00	2	Pilihan
13.	MKU0302	Pendidikan Agama Katolik (Pili)		2	1.00	2	Pilihan
14.	MKU0402	Pendidikan Agama Hindu*		2	1.00	2	Pilihan
15.	MKU0502	Pendidikan Agama Buddha		2	1.00	2	Pilihan
16.	MKU0602	Pendidikan Agama Konghuchu**		2	1.00	2	Pilihan
17.	MKU0702	Pendidikan Pancasila		2	1.00	2	Wajib
18.	MSI0703	Database Foundation		3	1.00	2	Wajib
19.	MSI0803	Sistem Operasi		3	1.00	2	Wajib
20.	MSI0902	Aljabar Linier		2	1.00	2	Wajib
21.	MSI1003	Multimedia		3	1.00	2	Wajib
22.	MSI1103	Manajemen Proses Bisnis		3	1.00	2	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				30			

23.	MKU1002	Seminar Agama Islam		2	1.00	3	Wajib
24.	MKU1102	Kewirausahaan		2	1.00	3	Wajib
25.	MKU1202	Teknologi Pendidikan		2	1.00	3	Wajib
26.	MKU1302	Kuliah Kerja Nyata		2	1.00	3	Wajib
27.	MKU1402	Seminar Agama Islam*		2	1.00	3	Wajib
28.	MKU1502	SEMINAR AGAMA KONGHUCU*		2	1.00	3	Wajib
29.	MSI1202	Matematika Diskrit		2	1.00	3	Wajib
30.	MSI1303	Database Desain dan Programming		3	1.00	3	Wajib
31.	MSI1403	Analisis Perancangan Sistem Informasi		3	1.00	3	Wajib
32.	MSI1503	Jaringan Komputer		3	1.00	3	Wajib
33.	MSI1602	Prilaku Organisasi		2	1.00	3	Wajib
34.	MSI1703	User Interface/ User Experience Design		3	1.00	3	Wajib
35.	MSI1803	Pemrograman Berorientasi Obyek		3	1.00	3	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				31			
36.	MKU1602	Kapita Selektta Agama		2	1.00	4	Wajib
37.	MSI1903	Arsitektur dan Perancangan Sistem Enterprise		3	1.00	4	Wajib
38.	MSI2003	Rekayasa Perangkat Lunak		3	1.00	4	Wajib
39.	MSI2103	Desain dan Pemrograman Website		3	1.00	4	Wajib
40.	MSI2203	Etika Profesi dan Profesional		3	1.00	4	Wajib
41.	MSI2403	Transpormasi Digital		3	1.00	4	Wajib
42.	MSI2503	Mobile Programming I		3	1.00	4	Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				20			

43.	MKU1702	Kewirausahaan		2	1.00	5	Wajib
44.	MKU1902	Kuliah Kerja Nyata		2	1.00	5	Wajib
45.	MSI2603	Proyek Perangkat Lunak		3	1.00	5	Wajib
46.	MSI2703	Kecerdasan Bisnis		3	1.00	5	Wajib
47.	MSI2803	Implementasi dan Integrasi Sistem Informasi		2	1.00	5	Wajib
48.	MSI2903	Manajemen Proyek Sistem Informasi		3	1.00	5	Wajib
49.	MSI3003	Pengembangan Aplikasi Website (K1)		3	1.00	5	Pilihan
50.	MSI3104	Pemograman Aplikasi Bergerak (K1)		3	1.00	5	Pilihan
51.	MSI3203	Perancangan Strategis Sistem Informasi (K2)		3	1.00	5	Pilihan
52.	MSI3303	Manajemen Layanan Sistem Informasi (K2)		3	1.00	5	Pilihan
53.	MSI3403	Data Mining & Warehouse (K3)		3	1.00	5	Pilihan
54.	MSI3503	Analitik dan Visualisasi Data (K3)		3	1.00	5	Pilihan
TOTAL SKS PER SEMESTER				33			
55.	MSI3102	E-Business		3	1.00	6	Wajib
56.	MSI3603	E-Business		3	1.00	6	Wajib
57.	MSI3703	Manajemen Resiko Sistem Informasi		3	1.00	6	Wajib
58.	MSI3803	Metodologi Penelitian dan Penulisan Ilmiah		3	1.00	6	Wajib
59.	MSI3903	Digital Marketing		3	1.00	6	Wajib
60.	MSI4003	Web Programming Advanced (K1)		3	1.00	6	Pilihan
61.	MSI4103	Cybersecurity (K1)		3	1.00	6	Pilihan
62.	MSI4203	Software Testing dan Quality Assurance (K1)		3	1.00	6	Pilihan
63.	MSI4303	Enterprise Resource Planning (K2)		3	1.00	6	Pilihan
64.	MSI4403	Audit Sistem Informasi (K2)		3	1.00	6	Pilihan
65.	MSI4503	Tatakelola Sistem Informasi (K2)		3	1.00	6	Pilihan
66.	MSI4603	Big Data & Analisis (K3)		3	1.00	6	Pilihan
67.	MSI4703	Decision Support System (K3)		3	1.00	6	Pilihan
68.	MSI4803	Social Media Analysis (K3)		3	1.00	6	Pilihan
TOTAL SKS PER SEMESTER				42			

69.	MSI4904	Magang industri		4	1.00	7	Wajib
70.	MSI5002	Komunikasi dan Negosiasi		2	1.00	7	Wajib
71.	MSI5102	English For Special Purpose		2	0.00	7	Wajib
72.	MSI5203	Technopreneurship		3	1.00	7	Wajib
73.	MSI5302	Supply Chain Management		2	1.00	7	Wajib
74.	MSI5803	Advanced Network Security (K1)		3	1.00	7	Pilihan
75.	MSI6203	E-Government (K2)		3	1.00	7	Pilihan
76.	MSI6403	Customer Relationship Management (K2)		3	1.00	7	Pilihan
77.	MSI6503	Knowledge Management (K2)		3	1.00	7	Pilihan
78.	MSI6603	Digital Leadership (K2)		3	1.00	7	Pilihan
79.	MSI6703	Machine Learning (K3)		3	1.00	7	Pilihan
80.	MSI6803	Data dan Text Mining (K3)		3	1.00	7	Pilihan
TOTAL SKS PER SEMESTER				34			
81.	MSI5606	Skripsi		6	1.00	8	Wajib
82.	MSI5903	Cloud Computing (K1)		3	1.00	8	Pilihan
83.	MSI6003	Cryptography (K1)		3	1.00	8	Pilihan
84.	MSI6103	Pemrograman IoT (K1)		3	1.00	8	Pilihan
85.	MSI6303	Human Resource Manajement (K2)		3	1.00	8	Pilihan
86.	MSI6903	Sistem Temu Balik Informasi (K3)		3	1.00	8	Pilihan
TOTAL SKS PER SEMESTER				21			
87.	SI2016	Perilaku Organisasi		2	1.00		Wajib
88.	SI2041	Enterprise Information System		2	1.00		Wajib
89.	SI2049	Pemrograman Berorientasi Objek 2		2	1.00		Wajib
90.	SI2068	Manajemen Rantai Pasok		2	1.00		Wajib
91.	SI2069	Analisis Proses Bisnis		2	1.00		Wajib
92.	SI3027	Sistem Pendukung Keputusan		3	1.00		Wajib
93.	SI3042	Service Oriented Architecture		3	1.00		Wajib
94.	SI4029	Analisis Perancangan Sistem Informasi		4	1.00		Wajib
95.	SI6067	Skripsi		6	1.00		Wajib
TOTAL SKS PER SEMESTER				26			