

BUKU

PANDUAN

AKADEMIK



FKIP UMUSLIM
2021



UNIVERSITAS ALMUSLIM
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
BIREUEN PROVINSI ACEH

Kampus: Jln. Almuslim Telp. (0644) 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua Bireuen-Aceh

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS ALMUSLIM

No: 2031/SK/FKIP-Umuslim/PP.2021

T E N T A N G

PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UMUSLIM KABUPATEN BIREUEN PROVINSI ACEH
TAHUN 2021


DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

- Menimbang : 1. Bahwa untuk kelancaran penyusunan program kerja akademik fakultas keguruan dan ilmu pendidikan universitas almuslim Bireuen-Aceh, perlu menetapkan panduan akademik universitas almuslim Bireuen Provinsi Aceh tahun 2021-2025
2. Bahwa untuk terpenuhinya maksud tersebut, perlu dikeluarkan suatu surat keputusan.
- Memperhatikan : Saran dan Pendapat unsur pimpinan dan Senat Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor : 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
2. Peraturan pemerintah nomor : 60 Tahun 1999 tentang pendidikan tinggi.
3. Peraturan Kementerian Riset dan Teknologi Dikti Nomor : 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.
4. Statuta Universitas Almuslim kabupaten Bireuen provinsi Namngroe Aceh Darussalam
5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 02/D/O/2003 Tanggal 15 Januari 2003 tentang pendidikan Universitas Almuslim Di Bireuen Nangroe Aceh Darussalam.
6. Keputusan Rektor Universitas Almuslim nomor 325/SK/Umuslim/KP.2021 tanggal 23 April 2021 tentang pengangkatan Dekan Fakultas Keguruan dan ilmu Pendidikan Universitas Almuslim Bireuen-Aceh.
7. Keputusan Rektor Universitas Almuslim 974.a/SK/Umuslim/PP.2020 tentang penetapan Panduan Akademik Universitas Almuslim.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
- Pertama : Panduan Akademik FKIP Universitas Almuslim merupakan landasan pelaksanaan penyusunan program kerja
- Kedua : Memberlakukan panduan akademik di seluruh jajaran program studi di Fakultas keguruan dan Ilmu Pendidikan di secara efektif
- Ketiga : Hal-hal yang belum tercantum dalam rancangan panduan akademik akan merujuk pada panduan akademik dan Statuta Universitas Almuslim Bireuen Provinsi Aceh.
- Keempat : Apabila terdapat kekeliruan dengan dikeluarkan surat keputusan ini, maka dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

DITETAPKAN DI : BIREUEN
PADA TANGGAL : 3 Agustus 2021
FAKULTAS KEGURUAN dan ILMU PENDIDIKAN
UMUSLIM
DEKAN,


Drs. M. Taufiq, M.Pd.
NIP 19690710 199412 1 001

Tembusan :

1. Wakil Dekan 1 Bidang Akademik
2. Ketua Program studi di lingkup FKIP Universitas Almuslim

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmad dan hidayahNYa, maka penyusunan buku Panduan Akademi Universitas Almuslim ini dapat diselesaikan. Panduan ini disusun sebagai pedoman bagi program studi fakultas keguruan dan ilmu pendidikan dalam pelaksanaan kegiatan akademik.

Panduan akademik ini merupakan rumusan akhir berdasarkan masukan dari berbagai pihak. Peraturan yang tercantum dalam panduan ini berlaku efektif mulai semester ganjil tahun 2021/2022, kecuali untuk beberapa hal yang dapat diatur khusus. Panduan ini juga harus dijadikan pedoman dalam penyusunan panduan akademik pada fakultas.

Kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan masukan bagi penyempurnaan baku panduan akademik ini. Kami menyadari bahwa yang konstruktif dari berbagai pihak sangat diharapkan.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Bireuen, 04 Agustus 2021
Dekan,



Drs. M. Taufiq, M.Pd
NIP 19690710 199412 1 001

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Singkat Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Fakultas keguruan dan ilmu pendidikan adalah salah satu fakultas yang berda di bawah Universitas Almuslim Peusangan. Fakultas keguruan dan Ilmu pendidikan lahir seiring dengan perubahan bentuk dari sekolah tinggi dan ilmu pendidikan (STKIP) menjadi Fakultas keguruan dan ilmu pendidikan dengan SK nomor 02/D/0/2003. Sebelumnya STKIP berdiri pada tanggal 14 Zulhijjah 1406 H atau bertepatan dengan 1 Agustus 1985 M. Seiring berjalannya waktu, fakultas keguruan dan ilmu pendidikan terus berkembang dari waktu ke waktu. Focus pengembangan sejak tahun akademik 2009/2010 adalah pada pengembangan sumber daya manusia yaitu dengan mengiirinkan 18 orang dosen tetap khusus FKIP untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang magister (S2) di Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Bandung. Seluruh biaya yang diperuntukkan untuk dosen-dosen ini dikeluarkan oleh Universitas Almuslim Bireuen-Aceh. Selanjutnya pengembangan sumber daya manusia juga di berikan dalam bentuk pemberian beasiswa kepada sejumlah dosen untuk melanjutkan program doktor atau S3 ke berbagai daerah maupun Negara.

Untuk mendukung berbagai kegiatan pembelajaran secara menyeluruh, fakultas keguruan dan ilmu pendidikan di bawah Universitas Almuslim juga menambah berbagai fasilitas penunjang pendidikan, melakukan pembenahan keluar dengan membangun kerjasama dengan pemerintah kabupaten Bireuen khususnya dinas pendidikan Bireuen, sekolah-sekoalh di lingkungan kabupaten Bireuen dan kota Lhoksumawe, dayah-dayah terpadu, FKIP Unsyiah Banda Aceh, FKIP Unimal Lhoksumawe dan pemerintah Provinsi Aceh.

Seiring kemajuan jaman, fakultas keguruna dan ilmu pendidikan telah mengikuti perkembangan perubahan kurikulum sesuai dengan yang di amanatkan undang-undang. Adapun kurikulum yang saat ini di gunakan oleh Fakultas keguruan dan ilmu pendidikan adalah kurikulum berbasis kompetensi dengan keranka kualifikasi nasional (KKNI). Sejal tahun akademik 2016/2017 Kurikulum berbasis kompetensi dengan kerangka kualifikasi nasional Indonesia (KKNI) telah diterapkan di seluruh program studi di bawah FKIP. Adapun jumlah program studi yang berada di bawah fakultas keguruan dan ilmu pendidikan adalah sebanyak 9 program studi yaitu Prodi pendidikan Matematika (S1), Prodi Pendidikan Biologi (S1), Prodi Pendidikan Fisika (S1), Prodi pendidikan Geografi (S1), Prodi pendidikan bahasa Indonesia (S1), Prodi Pendidikan Bahasa Inggris (S1), Prodi Pendidikan Ekonomi (S1), Prodi Pendidikan Guru Sekolah dasar (S1), Prodi Pendidikan Anak Usia Dini (S1).

Selanjutnya pengembangan fakultas keguruan dan ilmu pendidikan tidak hanya pada pengembangan sumber daya manusia dan penerapan kurikulum berbasis KKNI akan tetapi juga pengembangan terhadap prestasi memperoleh berbagai hibah penelitian, hibah-hibah Dikti seperti misalnya Program Hibah PGSD, program hibah PHKI Tema B, program Hibah MBS, Program Hibah Lesson Study, Program hibah pertukaran mahasiswa, dan program hibah dosen serumpun seluruh Indonesia.

1.2. Ketentuan Umum

1. Senat Fakultas, adalah senat yang menjalankan fungsi memberi pertimbangan dan melakukan pengawasan terhadap dekan dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Dekan adalah sebutan untuk dekan fakultas keguruan dan ilmu pendidikan
3. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang di arahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni tertentu, yang mencakup program pendidikan sarjana, magister, dan doctor.
4. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan prasyarat keahlian khusus.
5. Sivitas akademika adalah komoditas yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa di fakultas keguruan dan ilmu pendidikan.
6. Dosen wali adalah dosen tetap pada program studi yang ditetapkan dengan surat keputusan dekan dan bertugas memberikan bimbingan, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa dalam merencanakan matakuliah semester yang akan ditempuh.
7. Dosen penguji skripsi/tugas akhir adalah dosen tetap pada program studi dengan kualifikasi minimal S2 dan fungsional minimal asisten ahli yang ditetapkan dengan surat keputusan dekan, bertugas menguji mahasiswa dalam ujian komprehensif / ujian akhir.
8. Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan akademik, profesi dan vokasi yang belajar di universitas almuslim.
9. Mahasiswa adalah mereka yang terdaftar sebagai peserta didik pendidikan akademik, profesi dan vokasi yang belajar di universitas almuslim.
10. Mutasi mahasiswa adalah perubahan status akademik dan status administrasi mahasiswa yang meliputi cuti akademik, pindah ke fakultas lain di dalam universitas almuslim, pindah ke perguruan tinggi lainnya, dan putus kuliah.

11. System kredit adalah suatu system penyelenggaraan pendidikan, dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
12. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
13. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Penetapan besarnya dalam satu semester dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS).
14. Kurikulum universitas muslim adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan ajar serta cara digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai perguruan tinggi.
15. Kurikulum inti adalah kurikulum yang terdiri atas kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam satu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
16. Kurikulum institusional adalah kurikulum yang terdiri atas kelompok matakuliah pengembangan kepribadian, kelompok matakuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciiri ilmu pengetahuan dan keterampilan, keahlian, berkarya, sikap berperilaku dalam berkarya dan cara berkehidupan masyarakat, sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam menyelesaikan satu program studi.
17. Kurikulum inti program studi sarjana adalah kurikulum yang terdiri dari
 - Kelompok MPK (matakuliah pengembangan kepribadian)
 - Kelompok MKK (matakuliah keilmuan dan keterampilan)
 - Kelompok MKB (matakuliah keahlian berkarya)
 - Kelompok MPB (matakuliah perilaku berkarya)
 - Kelompok MBB (matakuliah berkehidupan bermasyarakat)
18. Garis besar program pengajaran (GBPP) adalah satu penjelasan untuk matakuliah yang meliputi tujuan intruksional, umum dan khusus serta petunjuk ringkas tentang ruang lingkup materi perkuliahan satu semester untuk memandu pengajar, \.
19. Rencana pembelajaran semester (RPS) adalah bentuk yang dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan di program studi

20. Indek prestasi kumulatif (IPK) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan ditiap semester
21. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rancana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh
22. Kartu hasil studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai matakuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
23. Transkrip akademik daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua matakuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan.
24. Ujian komprehensif adalah ujian kemampuan menguasai berbagai matakuliah dari suatu program studi secara menyeluruh dan terpadu dalam memecahkan suatu masalah.
25. Skripsi atau tugas akhir adalah hasil karya tulis ilmiah mahasiswa berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium, atau data kepustakaan.
26. Ujian skripsi adalah ujian yang bersifat komprehensif meliputi skripsi dan kemampuan menguasai bidang ilmu yang bersangkutan.
27. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman atau pengujian suatu ilmu pengetahuan dan teknologi.
28. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan dosen dan mahasiswa yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan tehnologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
29. Kuliah kerja mahasiswa (KKM) adalah matakuliah yang berupa praktek kerja lapangan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah tengah masyarakat di luar kampus .
30. Program pengalaman Lapangan (PPL) adalah salah satu matakuliah yang wajib di ambil oleh mahasiswa yang berupa suatu kegiatan yang melibatkan mahasiswa calon guru untuk mengenal dunia keguruan secara nyata di sekolah-sekolah sebelum mereka benar-benar terjun di dalamnya.
31. Alumni FKIP adalah seseorang yang lulus pada suatu program studi di fakultas keguruan dan ilmu pendidikan
32. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota civitas akademika untuk secara bertanggungjawab melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan.

33. Kebebasan mimbar akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh tenaga pendidik yang berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
34. Konsekuensi adalah tindakan yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen atau tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.

1.3. Tujuan pendidikan Nasional dan Pendidikan Tinggi.

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif pengembangan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan negara. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, serta sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.

Pendidikan Tinggi Bertujuan:

- a) Berkembangnya potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa
- b) Menghasilkan lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- c) Menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
- d) Terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan ban

1.4. Visi, Misi dan Tujuan Universitas Almuslim

- **Visi Universitas Almuslim**

“Menjadi Universitas Unggul, Profesional dan Islami.”

Makna visi Universitas Almuslim adalah sebagai berikut: Unggul : Memiliki keunggulan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang didukung oleh sumber daya yang diakui ditingkat nasional. Profesional: Lembaga yang memiliki mutu tata kelola yang baik (*gooduniversity governance*). Islami: Mampu melaksanakan nilai-nilai agama Islam

- **Misi dan Tujuan Universitas Almuslim**

M1: Meningkatkan mutu pendidikan berbasis riset

Tujuan:

1. Melaksanakan pendidikan berbasis pengembangan riset
2. Menghasilkan sumber daya manusia yang unggul
3. Menghasilkan lulusan yang kompetitif, menguasai IPTEKS dan IMTAQ

M2: Meningkatkan penelitian berbasis kearifan lokal yang dapat dimanfaatkan untuk kebijakan pembangunan.

Tujuan:

1. Menghasilkan penelitian berbasis kearifan lokal yang dapat dimanfaatkan untuk kebijakan pembangunan.
2. Menghasilkan karya ilmiah yang terpublikasi di tingkat nasional dan internasional.

M3: Meningkatkan pengabdian masyarakat sebagai sarana mencerdaskan masyarakat

Tujuan:

1. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai sarana tranfer of knowledge.
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pemanfaatan IPTEKS untuk meningkatkan kesejahteraan

M4: Meningkatkan profesionalisme universitas

Tujuan:

Mewujudkan manajemen yang kredibel, akuntabel, bertanggung jawab, transparan, adil (KABTA) di seluruh unit kerja.

M5: Meningkatkan produktifitas kerja sama sebagai penunjang pelaksanaan tridharma PT

Tujuan:

1. Meningkatkan jalinan kerjasama dengan lembaga pendidikan, pihak swasta dan pemerintah ditingkat nasional maupun internasional.
2. Mengoptimisasi implementasi kerja sama yang telah ada.

1.5. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas keguruan dan Ilmu Pendidikan

1. Visi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Menjadi fakultas yang menghasilkan tenaga pendidik yang unggul, profesional dan islami di tingkat nasional

2. Misi dan Tujuan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

M1: Menyelenggarakan pembelajaran yang efektif untuk menghasilkan lulusan yang unggul, professional dan islami di tingkat nasional

Tujuan :

- a. Melaksanakan pembelajaran dengan berbasis pada pengembangan riset dan metode mengajar yang up to date
- b. Menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan bertanggungjawab
- c. Menghasilkan lulusan yang kompetitif, menguasai IPTEKS, professional di bidangnya dan memiliki nilai IMTAQ

M2: Meningkatkan kegiatan penelitian untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan menghasilkan inovasi di bidang pendidikan di tingkat nasional.

Tujuan :

- a. Meningkatkan penelitian yang berbasis kearifan lokal
- b. Meningkatkan penelitian yang berbasis inovasi di bidang pendidikan
- c. Meningkatkan karya tulis yang terpublikasi pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional yang terindek.

M3: Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat untuk memberikan informasi dan pengetahuan secara terpadu untuk kemajuan pendidikan di tingkat nasional.

Tujuan :

- a. Memasyarakatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi seluruh civitas akademika fakultas keguruan dan ilmu pendidikan
- b. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pemanfaatan IPTEKS untuk kemajuan pendidikan di tingkat nasional
- c. Meningkatkan jumlah keterlibatan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat

M4: Meningkatkan budaya akademik yang kondusif dan terintegrasi dengan memberdayakan sumber daya manusia secara optimal dan berkelanjutan.

Tujuan :

- a. Melaksanakan nilai-nilai keislaman sebagai pondasi berkembangnya budaya akademik yang kondusif dan terintegrasi.
- b. Mensosialisasi SOP kebebasan mimbar akademik dan kebebasan akademik bagi seluruh dosen untuk mengembangkan budaya akademik.

M5: Meningkatkan kerjasama dengan instansi di dalam dan luar negeri untuk pengembangan pendidikan.

Tujuan :

- a. Meningkatkan kerjasama dengan lembaga pendidikan baik di pendidikan tinggi maupun sekolah-sekolah.

- b. Optimalisasi hasil kerjasama yang telah terjalin dengan FKIP Unsyiah, FKIP unimal, dinas pendidikan Kabupaten Bireuen, FITK IAIN AR-RANIRY, Institut Seni Indonesia Surakarta, dan Universitas Pendidikan Sultan Idris Malaysia, dan beberapa universitas di malaysia.

BAB II
KEGIATAN AKADEMIK

**A. KALENDER AKADEMIK FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU
PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

No	Uraian Kegiatan	Jadwal
I	Penerimaan Mahasiswa Baru	
	1. Tahap I	
	a. Pendaftaran mahasiswa baru	01 Maret -29 Juli 2021
	b. Seleksi penerimaan mahasiswa baru	01 Agustus 2021
	c. Pengumuman hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru	04 Agustus 2021
	d. Registrasi akademik mahasiswa baru dan pembayaran dana pembangunan	08-16 Agustus 2021
	2. Tahap II	
	a. Pendaftaran Mahasiswa baru	05-16 Agustus 2021
	b. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru	18 Agustus 2021
	c. Pengumuman Hasil seleksi penerimaan Mahasiswa baru	19 Agustus 2021
	d. Registrasi akademik mahasiswa baru dan pembayaran dana pembanguna	22-23 Agustus 2021
	3. Penyerahan distribusi mengajar dosen per prodi	24 Agustus 2021
	4. Persiapan roster dan ruang kuliah	25-28 Agustus 2021
	5. Rapat awal semester ganjil	30 Agustus 2021
	6. Masa Orientasi mahasiswa	24-25 Agustus 2021
	7. Persiapan dan penyerahan RPS ke masing-masing prodi	29 Agustus -09 Sept 2021
	8. Pengisian KRS Mahasiswa Baru	28-30 Agustus 2021
	9. SK mengajar dosen FKIP untuk PDPT Dikti melalui puskom	10 September 2021

II	<p>1. Kegiatan administrasi akademik mahasiswa lama Semester Ganjil</p> <p>a. Registrasi administrasi dan pembayaran SPP</p> <p>b. Pengambilan, pengisian dan pengembalian KRS</p> <p>c. Permohonan Cuti Kuliah</p> <p>d. Pembayaran SPP tahap II</p>	<p>15-26 Agustus 2021</p> <p>15-26 Agustus 2021</p> <p>15-26 Agustus 2021</p> <p>25 Sept-17 Nov.2021</p>
	<p>2. Kegiatan Perkuliahan</p> <p>a. Perkuliahan semester Pendek (KKM)</p> <p>b. Kuliah Umum</p> <p>c. Masa aktif Perkuliahan</p> <p>d. Pendaftaran PPL</p> <p>e. Pelaksanaan Praktek Pengalaman lapangan (PPL)</p> <p>f. UTS</p> <p>g. Pendaftaran KKM</p> <p>h. Pelaksanaan KKM Universitas</p> <p>i. Persiapan Ujian Akhir</p> <p>j. Ujian akhir</p> <p>k. Penyerahan nilai dan Pengisian KHS</p> <p>l. Pembagian KHS</p> <p>m. Puskom download data dari prodi untuk feeder dikti</p> <p>n. Puskom upload data Feeder dikti</p>	<p>17 Juli-26 agustus 2021</p> <p>02 september 2021</p> <p>04 September 2021</p> <p>27 Agust -01 Septem 2021</p> <p>02 sept- 23 Des 2021</p> <p>06-11 November 2021</p> <p>18-23 Des 2021</p> <p>08 Jan – 28 Febr 2022</p> <p>25-30 Des 2021</p> <p>02-06 Januari 2022</p> <p>08-14 Januari 2022</p> <p>15-20 Januari 2022</p> <p>01 Februari 2022</p> <p>05 Februari – 03 Maret 2022</p>
	<p>3. YUDISIUM MAHASISWA</p> <p>a. Yudisium mahasiswa Ke-1</p> <p>b. Yudisium mahasiswa ke -2</p> <p>c. Yudisium mahasiswa ke-3</p>	<p>23 Agustus 2021</p> <p>25 Oktober 2021</p> <p>27 Desember 2021</p>
	<p>4. Wisuda Sarjana/Diploma</p> <p>a. Laporan kelulusan ke rektor</p> <p>b. Pendaftaran wisuda</p>	<p>25-27 Oktober 2021</p> <p>27 sept-05 Oktober 2021</p>

	c. Pelaksanaan wisuda	21 Oktober 2021
III	<p>1. Kegiatan administrasi akademik mahasiswa semester genap</p> <p>a. Registrasi administrasi dan pembayaran SPP tahap III</p> <p>b. Pembayaran SPP tahap IV</p> <p>2. Penyerahan distribusi mengajar dosen per prodi</p> <p>3. Persiapan roster dan ruang kuliah</p> <p>4. Rapat awal semester genap</p> <p>5. Pengambilan, Pengisian dan Pengembalian KRS</p> <p>6. Persiapan dan penyerahan RPS ke masing-masing prodi</p> <p>7. SK mengajar dosen FKIP untuk PDPT Dikti melalui puskom</p> <p>8. Kegiatan Perkuliahan</p> <p>a. Perkuliahan semester Pendek</p> <p>b. Kuliah Umum</p> <p>c. Masa (aktif I) perkuliahan sebelum puasa</p> <p>d. Masa (aktif II) perkuliahan sesudah puasa</p> <p>e. Praktek pengalaman lapangan</p> <p>f. UTS</p> <p>g. Pendafran KKM</p> <p>h. Pelaksanaan KKM universitas</p> <p>i. Persiapan Ujian Akhir</p> <p>j. Ujian akhir</p> <p>k. Penyerahan nilai</p> <p>l. Pengisian KHS</p> <p>m. Pembagian KHS</p> <p>n. Puskom download data dari prodi untuk feeder dikti</p>	<p>22 Januari – 07 Febr 2022</p> <p>02 April - 31 Mei 2022</p> <p>15-20 Januari 2022</p> <p>22-27 Januari 2022</p> <p>31 Januari 2022</p> <p>22 Januari – 07 Febr 2022</p> <p>18 Febr - 03 Meret 2021</p> <p>01 Maret 2021</p> <p>22 Jan-24 Febr 2021</p> <p>26 Februari 2022</p> <p>26 Febr -09 Mei 2022</p> <p>19 Juni -21 Juli 2022</p> <p>02 Jan – 28 April 2022</p> <p>23-28 April 2022</p> <p>09-14 Juli 2022</p> <p>06 agut – 15 septm 2022</p> <p>23-28 Juli 2022</p> <p>30 Juli – 04 Agust 2022</p> <p>06 -11 Agustus 2022</p> <p>06-11 agustus 2022</p> <p>13-18 gustus 2022</p> <p>20-25 gust 2022</p>

	o. Puskom upload data Feeder dikti	27-28 Aguts 2022
	9. YUDISIUM	
	a. Yudisium mahasiswa ke-4	28 Februari 2022
	b. Yudisium mahasiswa ke-5	25 April 2022
	c. Yudisium mahasiswa ke-6	27 Juni 2022

B. PERENCANAAN STUDI

Perencanaan studi merupakan kegiatan mahasiswa dalam merencanakan matakuliah yang akan diambil selama satu semester dengan memperhatikan kurikulum dan kartu hasil studi (KHS). Adapun Sistem pendidikan yang dijalankan adalah “Sistem Kredit Semester”. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 18 – 20 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 atau 3 minggu penilaian. Satuan Kredit Semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program studi, serta besarnya maka penyelenggaraan pendidikan dilakukan oleh Universitas Almuslim dengan bantuan tenaga pengajar.

Dalam perencanaan studi, mahasiswa dibimbing oleh dosen wali. Dosen wali merupakan dosen tetap pada program studi di lingkup FKIP ditetapkan dengan surat keputusan dekan dan bertugas memberikan bimbingan, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa dalam merencanakan matakuliah semester yang akan ditempuh. Menjelang kegiatan akademik setiap semester, mahasiswa diwajibkan memilih mata kuliah yang akan diikutinya pada semester yang akan diambil. Mata kuliah yang dipilih diisi ke dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dengan persetujuan dosen wali, kemudian disahkan oleh ketua program studi dan ketua jurusan. Perubahan/pembatalan kartu rencana studi dilakukan oleh mahasiswa paling lambat pada minggu ketiga (sesuai pada kelender akademik). Perubahan/pembatalan rencana studi dicantumkan dalam KRS dengan persetujuan Dosen Wali, yang disahkan oleh ketua program studi. Pengisian KRS mahasiswa di Fakultas Keguruan dan ilmu pendidikan telah dilakukan secara online. Berikut beberapa penjelasan terkait perencanaan studi mahasiswa.

a. Petunjuk Penggunaan KRS Online

- Untuk akses ke KRS Online silahkan buka Link <http://siakad.umuslim.ac.id/siakad/mandiri> atau dengan membuka website Universitas Almuslim <http://www.umuslim.ac.id> kemudian klik link KRS online.
- Login menggunakan akun yang telah di buatkan : Username:NIM
Pasword: Pasword Default , Setelah login pertama harap mengganti pasword default untuk keamanan data anda.
- Untuk melakukan pengisian KRS Online klik link pengisian KRS Online kemudian pilih mata kuliah dengan mengklik / mencontreng kotak di sebelah kanan masing-masing matakuliah
- Untuk menghapus mata kuliah yang sudah terlanjur diambil maka hilangkan tanda contreng tadi dengan mengkliknya satu kali lagi.
- Setelah selesai melakukan proses pengisian KRS online silahkan mengecek rekap krsnya dengan mengklik link menu KRS Online.

b. Panduan Tahapan Pengisian KRS Online

- Mengisi terlebih dahulu lembaran KRS manual
- Konsultasikan matakuliah yang akan diambil dengan Dosen Wali
- Bawa lembaran KRS Online (lakukan pengisian KRS online sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan).
- Cetak lembaran pengisian KRS online yang sudah diisi tadi sebagai buktinya yang sah
- Serahkan lembaran KRS manual dan lembaran KRS online kepada prodi masing-masing validasi data pengisian KRS online.

c. Hal-hal penting tentang KRS online mahasiswa

- Harap mengganti password *default* setelah login pertama kali
- Jangan memberitahukan password anda kepada teman atau siapapun juga
- Jangan minta tolong atau mewakili untuk mengisi KRS online
- Kepada orang lain, kecuali dalam keadaan yang betul-betul *urgen* atau darurat sekali
- Lakukan pengisian KRS online pada jadwal yang telah ditentukan sebab jika tidak pada jadwal yang sudah ditentukan maka tidak akan dilayani.
- Jika terjadi permasalahan seputar KRS online: Jika masalahnya berhubungan dengan *Content*. *Isi misalnya : nilai belum keluar, matakuliah ada ganda atau salah nilai* maka silahkan datang operator diprodi anda masing-masing. Jika masalahnya berhubungan

dengan hal-hal teknis misalnya: lupa password KRS online, ada sistem yang bermasalah silahkan datang atau laporkan ke PUSKOM

- Bagi yang mengisi KRS online di Kampus Universitas Almuslim maka sudah disediakan Counter-counter pengisian KRS online di Kampus induk Universitas Almuslim
- Lokasi Counter sebagai berikut:
Gedung Biro Administrasi Umuslim samping ruang dekan FIKOM,
Gedung Biro Administrasi Umuslim di depan ruang MKDU
Gedung Pustaka Induk Umuslim lantai satu di samping ruang belajar mandiri.
Gedung MA Jangka depan pintu 1 samping Lab Robotik
- Bagi yang mempunyai Laptop sendiri bisa juga mengakses KRS Online dengan menggunakan fasilitas hotspot yang ada secara local area network tanpa harus login/punya akun wifi terlebih dahulu di area kampus Universitas Almuslim.
- Jika jadwal pengisian KRS Online telah ditutup maka menu pengisian KRS Online akan dinonaktifkan secara otomatis tetapi mahasiswa tetap bisa akses untuk melihat info nilai, jadwal kuliah, serta transkrip nilai masing-masing.

d. ***Perubahan rencana studi***

- Mahasiswa melaporkan ke bagian pengajaran tentang kekeliruan pengisian KRS
- Bagian pengajaran merekomendasikan terhadap perubahan matakuliah yang berlaku pada semester tersebut dan disesuaikan dengan beban studi.
- Mahasiswa kembali mengisi KRS online berdasarkan rekomendasi pengajaran dan atas persetujuan dosen wali dan ketua program studi

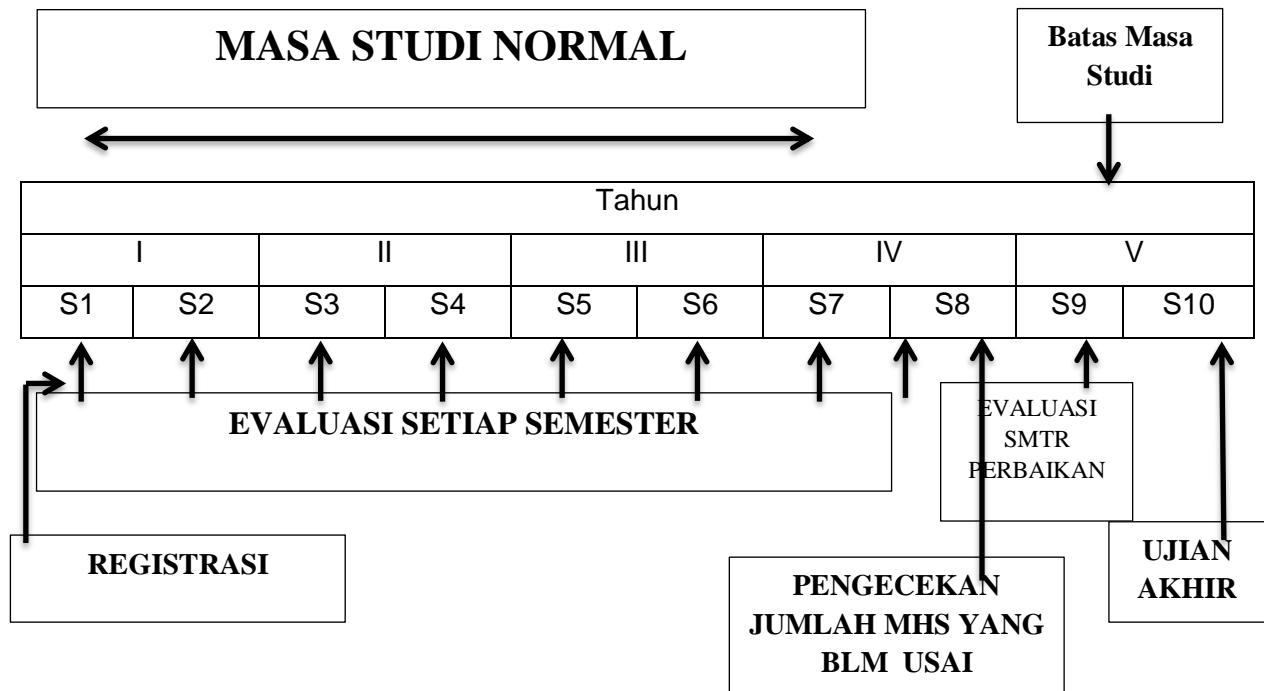
C. SANKSI PELANGGARAN AKADEMIK

Mahasiswa yang tidak melakukan perencanaan studi sesuai dengan jadwal kalender akademik maka akan diberikan sanksi berupa kehilangan hak untuk mengikuti kuliah semester berlangsung dengan mengambil non aktif

D. KEGIATAN AKADEMIK

1. Perkuliahan

Perkuliahan merupakan salah satu kegiatan akademik yang dilakukan setiap tahun, sejak mahasiswa diterima sebagai mahasiswa di fakultas keguruan dan ilmu pendidikan Universitas Almuslim sampai selesai studinya. Berikut adalah alur kegiatan akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



Ket : S1,2,3....= semester

Masa studi di fakultas keguruan dan ilmu pendidikan yang merupakan program sarjana (S1) di jalankan oleh mahasiswa selama 4 (empat) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun. Fakultas Keguruan dan ilmu Pendidikan menyelenggarakan perkuliahan dengan sistem kredit semester (SKS), sehingga setiap awal semester mahasiswa merencanakan sendiri beban studi sesuai Indek Prestrasi semester sebelumnya dengan bimbingan dosen wali (kecuali mahasiswa baru, semester pertama merupakan mata kuliah paket) berikut bagan alur kegiatan akademik persemester di fakultas keguruan dan ilmu pendidikan.

2. Sistem Studi Mahasiswa

- Satu tahun akademik terdiri dari dua semester yaitu semester gasal dan semester genap.
- Dalam Sistem Kredit Semester (SKS) besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengangkuatan atas keberhasilan usaha mahasiswa serta besarnya usaha penyelenggaraan Pendidikan bagi dosen dan Lembaga untuk satu semester dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks).
- Setiap semester terdiri dari 16 (enam belas) minggu kuliah atau tatap muka efektif.
- Pelaksanaan kuliah untuk satu sks adalah 50 menit tatap muka berjadwal dan kerja terstruktur 60 menit ditambah kerja mandiri selama 60 menit sebanyak 16 kali dalam satu semester.
- Pelaksanaan Pratikum untuk satu sks Pratikum adalah paling kurang 3x50 menit pekerjaan laboratorium, lapangan klinik, asistensi dan sejenisnya secara terjadwal dan

kerja terstruktur 2 jam, ditambah kerja mandiri selama 2 jam sebanyak 16 kali dalam satu semester.

- Skripsi/ tugas akhir/ bentuk lain yang setara, adalah kegiatan penelitian/ pembuatan dan atau penyelenggaraan karya seni/perencanaan/perancangan, setaradengan 4 jam (240 menit) per minggu, per semester

3. *Beban Studi*

- Beban studi untuk setiap Program Sarjana paling sedikit adalah 144 sks dan diploma tiga adalah 108 sks
- Pada setiap semester ditawarkan sejumlah mata kuliah untuk setiap program studi yang dipilih oleh mahasiswa dengan mengisi KRS online yang disahkan oleh Dosen Wali mengetahui Ketua Program Studi dan Dekan.
- Jumlah beban studiyang dinyatakan dengan skspadasemester 1 diambilsesuai dengan jumlah paketpadasemester yang bersangkutan.
- Jumlah beban studi pada semester berikutnya, dinyatakan oleh Indeks Prestrasi (IP) mahasiswa yang bersangkutan dari1(satu) semester sebelumnya.
- Pemilihan mata kuliah untuk pengisian KRS oleh mahasiswa memperhatikan persyaratan setiap mata kuliah.

4. *Beban mengajar Dosen*

- Setiap matakuliah paling sedikit memiliki bobot1 (satu) sks.
- 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, response dan tutorial mencakup:
 - : Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester.
 - : Kegiatan belajar dengan penguasaan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
 - : Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menitper minggu per semester
- 1(satu)sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain sejenis mencakup kegiatan belajar tatap muka100 (seratus) menit per minggu persemester dan kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
- 1(satu) sks bentuk pembelajaran pratikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 160 menitper minggu per semester.

5. *Presensi*

Presensi kuliah terdiri dari presensi mahasiswa dan dosen yang wajib di isi sejak awal perkuliahan sampai dengan akhir perkuliahan. Presensi ditanda tangani oleh mahasiswa

dan dosen. Mahasiswa yang tidak mendatangi presensi maka dinyatakan absen. Mahasiswa wajib menunggu kehadiran dosen di ruang kuliah. Apabila dosen tidak hadir selama 20 menit maka mahasiswa diperbolehkan menandatangani presensi dan diperbolehkan meninggalkan ruang kuliah, kecuali ada pemberitahuan/pengumuman dari program studi. Kehadiran merupakan salah satu syarat keikutsertaan mahasiswa untuk Ujian Akhir Semester (UAS). Dan selanjutnya mahasiswa dinyatakan memenuhi syarat sebagai peserta UAS apabila persentase kehadiran mata kuliah $\geq 75\%$. Adapun persamaan yang digunakan untuk menghitung persentase kehadiran mahasiswa adalah

$$PH = \frac{H_m}{H_t} \times 100\%$$

6. *Indek Prestasi*

Keberhasilan studi dinyatakan dalam ukuran nilai indeks Prestasi Semesteran (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IPS dan IPK adalah sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum K_{si} \times N_i}{\sum K_{si}} \dots\dots\dots(\text{Menghitung Indeks Prestasi Semesteran})$$

$$IPK = \frac{\sum K_{tm} \times N_m}{\sum K_{tm}} \dots\dots\dots(\text{Menghitung Indeks Prestasi Kumulatif})$$

E. EVALUASI STUDY

1. *Jadwal Ujian*

Jadwal Ujian berdasarkan kalender akademik ujian ditetapkan dua kali yaitu ujian Tengah Semester (UTS). UTS diperuntukkan bagi mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah tetap. Selanjutnya yang kedua adalah ujian Akhir Semester. UAS diperuntukkan bagi mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah tetap dan Presentasi Kehadiran (PH) mata kuliah minimal $\geq 75\%$. Dalam beberapa kali pertemuan juga ada yang dinamakan ujian non kalender akademik. Dosen diwajibkan membuat quiz tanpa waktu yang ditetapkan kepada mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah tetap.

2. *Tugas*

Dosen diwajibkan memberikan tugas baik secara individu maupun kelompok kepada mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah tetap.

3. *Tata Tertib Ujian*

Pada saat UAS tata tertib ujian tercantum dalam berita acara. Tata tertib ujian terdiri dari:

- Setiap mahasiswa diwajibkan membawa kartu ujian, menempati ruang dan kursi yang telah ditentukan, meletakkan tas, buku, catatan dan alat komunikasi sesuai dengan arahan pengawas ujian. Menandatangani presensi ujian
- Setiap mahasiswa dilarang hadir terlambat lebih dari 15 menit setelah ujian dimulai serta tidak boleh meminjam peralatan ujian mahasiswa lain.
- Melakukan perbuatan curang seperti menyontek, memberi dan menerima jawaban, mengerjakan lembaran jawaban mahasiswa lain.
- Melakukan perbuatan mengganggu ketenangan suasana ujian seperti merokok, berbicara, dan berteriak.
- Menggunakan alat komunikasi.
- Keluar masuk ruangan pada saat ujian berlangsung tanpa seizin pengawas ujian.
- Konsekuensi pelanggaran tata tertib ujian mendapatkan peringatan maksimal 3 (tiga) kali dari pengawas ujian, tidak dibenarkan mengikuti ujian dan dikeluarkan oleh pengawas ujian, Skorsing oleh Rektor/Dekan/Ketua Program Studi

4. Sistem Penilaian

- Sistem penilaian dilakukan dengan memberikan nilai akhir berdasarkan kriteria penilaian seperti terlihat pada format berikut ini:

Tabel 2.1. Format Kriteria Penilaian

No	Penilaian (Indikator)	Persentase (%)
1	Kehadiran	15
2	Sikap	10
3	Tugas	20
4	Quiz	15
5	UTS	20
6	UAS	20
Total		100

Berikutnya adalah Penilaian terhadap sikap berdasarkan indikator:

Tabel 2.2. Format Penilaian Sikap

No	Penilaian Sikap					
		5	4	3	2	1
1	Kesopanan	Berkelakuan sopan selama Perkuliahan	Berlakuan tidak sopan Sebanyak	Berkelakuan tidak sopan Sebanyak 2 kali	Berkelakuan tidaksopan Sebanyak 3 kali	Berkelakuan tidak sopan Sebanyak > 3 kali

2	Kerapian	Berpakaian rapi selama perkuliahan	Berpakaian tidak rapi sebanyak 1 kali	Berpakaian tidak rapi sebanyak 2 kali	Berpakaian tidak rapi sebanyak 3 kali	Berpakaian tidak rapi sebanyak > 3 kali
---	----------	------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---

- Sistem penilaian yang digunakan adalah Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Norma (PAN). Skala nilai yang dipakai adalah 1-100 yang dikonversikan kedalam nilai huruf yaitu A, A-, B+, B-, C, C-, D, dan E dengan ketentuan sebagai berikut

Tabel 2.3. Format Penilaian

Skala Nilai	NM	AM	Sebutan Mutu
$NM \geq 85$	A	4.00	Sangat Cemerlang
$80 \leq NM < 85$	A-	3.75	Cemerlang
$75 \leq NM < 80$	B+	3.50	Sangat Baik
$70 \leq NM < 75$	B	3.00	Baik
$65 \leq NM < 70$	B-	2.75	Hampir Baik
$60 \leq NM < 65$	C+	2.50	Lebih dari Cukup
$55 \leq NM < 60$	C	2.00	Cukup
$50 \leq NM < 55$	C-	1.75	Hampir Cukup
$40 \leq NM < 50$	D	1	Kurang
$NM < 40$	E	0	Gagal

- Setiap mahasiswa yang memperoleh nilai D dan atau E harus memprioritaskan untuk memperbaiki nilai tersebut dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, tugas akademik lainnya secara utuh dan penuh serta mencantumkan dan KRS sesuai dengan ketentuan.
- Program studi memberikan nilai C bagi semua mahasiswa apabila dosen yang bersangkutan tidak memberikan nilai C bagi semua mahasiswa apabila dosen yang bersangkutan tidak memberikan nilai mahasiswa sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- Disamping itu, dipergunakan juga nilai "T" yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang belum menyelesaikan tugas-tugas khusus yang diwajibkan oleh Dosen bersangkutan. Nilai T dapat dirubah oleh Dosen bersangkutan menjadi yaitu A, A-, B+, B-, C+, C, C-, D, dan E selama masa perbaikan yang telah ditetapkan.
- Perolehan nilai "D" maksimal 1 (satu) mata kuliah untuk mata kuliah yang tidak dipersyaratkan lulus dengan nilai minimal C dan wajib ada mata kuliah minimal 1 (satu)

untuk nilai "A". Apabila lebih dari satu maka dilakukan ujian khusus oleh dosen pengasuh mata kuliah atas izin Dekan/Wakil Dekan I Bidang Akademik.

- Setiap mata kuliah yang diulang untuk perbaikan nilai, maka nilai yang dipakai untuk menghitung IPS dan IPK serta penulisan dalam transkrip adalah perolehan nilai terbaik.

5. Skripsi/Tugas Akhir

- Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan program studinya wajib menyelesaikan Skripsi/Tugas Akhir.
- Seorang mahasiswa diperkenankan untuk melakukan tugas akhir apabila telah mengambil semua mata kuliah.
- Penulisan skripsi harus diselesaikan dalam kurun waktu paling lama satu tahun terhitung sejak usulannya, apabila tidak selesai pada batas waktu tersebut maka usulan skripsi perlu ditinjau kembali.
- Proposal dan hasil penelitian diseminarkan oleh mahasiswa dan diatur persyaratan serta penjadwalannya oleh program studi.

6. Ujian Komprehensif dan Ujian Akhir

- Setiap mahasiswa sudah dapat mengikuti ujian komprehensif dan ujian akhir, apabila telah memenuhi syarat memenuhi IPK minimal 2.00, tidak memperoleh nilai E dan nilai D tidak lebih dari 1 (satu) buah yang tidak termasuk dipersyaratkan lulus dengan nilai minimal C, telah lulus seminar proposal dan seminar hasil penelitian,
- Ujian Komprehensif dan Ujian Akhir ditentukan oleh program studi / Fakultas dan ditetapkan dengan surat keputusan Dekan. Staf bidang akademik mengecek validasi data mahasiswa.
- Hasil Ujian dinyatakan lulus (dengan nilai A, A-, B+, B-, C+, C, C-, D, dan tidak lulus (dengan nilai E)
- Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus maka diberi kesempatan untuk menempuh ujian ulangan tidak lebih dari 2 (dua) kali.

7. Prediksi Kelulusan

Mahasiswa program sarjana S-1 di fakultas keguruan dan ilmu Pendidikan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang telah 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). Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau pujian seperti yang tersaji pada tabel berikut ini:

Tabel 2.4. Predikat Kelulusan

IPK	Predikat Kelulusan
$IPK > 3,50$	Pujian*
$3,01 \leq IPK \leq 3,50$	Sangat Memuaskan
$2,76 \leq IPK \leq 3,00$	Memuaskan
$2,01 \leq IPK \leq 2,75$	Cukup

*masa studi maksimal 4 (empat) tahun

Wisuda wanyang lulus dengan predikat kelulusan pujian dan wisudawan terbaik (wisudawan terbaik adalah wisudawan yang mendapatkan nilai paling tinggi diantara pujian) pada setiap wisuda diberikan tanda penghargaan khusus oleh Rektor Universitas Almuslim.

F. NON AKTIF SEMENTARA DAN BERHENTI STUDI TETAP

1. Mahasiswa non aktif sementara

Seorang mahasiswa yang tidak melanjutkan studi untuk sementara dan permohonan diajukan sebelum masa perencanaan studi berakhir pada semester yang bersangkutan setelah memenuhi persyaratan tertentu atau seorang mahasiswa yang mengundurkan diri dari kegiatan akademik dan non akademik yang sedang berlangsung pada suatu semester karena alasan tertentu dan dapat diajukan mulai saat terbitnya daftar peserta mata kuliah tetap (DPMT) sampai hari terakhir minggu tenang (sebelum UAS). Keseluruhan nonaktif selama menjadi mahasiswa di suatu program studi di lingkungan Universitas Almuslim adalah 2 semester. Mahasiswa yang sedang menyelesaikan skripsi/tugas akhir tidak diperkenankan nonaktif.

2. Berhenti studi tetap

Berhenti studi tetap merupakan studi seorang mahasiswa yang mengundurkan diri sebagai mahasiswa dari suatu program studi dalam lingkup FKIP sebelum menyelesaikan seluruh program studinya. Berhenti studi tetap disebabkan 3 (tiga) hal, yaitu:

- Mahasiswa yang bersangkutan tidak membayar SPP 2 semester berturut-turut.
- Mahasiswa yang tidak membayar SPP2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri dan akan menerima surat keterangan pernah terdaftar sebagai mahasiswa di Fakultas keguruan dan ilmu pendidikan
- Transkrip akademik

Apabila mahasiswa yang telah mengundurkan diri tersebut ingin melanjutkan studinya kembali di Fakultas keguruan dan ilmu pendidikan, ia harus mengajukan permohonan kepada Dekan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa perencanaan studi. Proses

penerimaan mahasiswa tersebut sesuai dengan tata cara penerimaan mahasiswa pindahan.

- Mutasi keprogramstudi lain dilingkungan Universitas Almuslim Mahasiswa yangtelah dikabulkan permohonan mutasi ke program studi lain di Lingkungan Universitas Almuslim dinyatakan mengundurkan diri dari program studi asal apabila yang bersangkutan telah menyelesaikan administrasi mutasi di Biro Akademik, dan menyelesaikan pembiayaan. Rektor mengeluarkan keputusan tentang mahasiswa yang memundurkan diri karena mutasi. Mahasiswa tersebut akan menerima surat keterangan pernah terdaftar deprogram studi asal dan transkrip nilai
- Pindah kePerguruan Tinggi lain
Mahasiswa yang ingin pindah atau keluar dari Fakultas keguruan dan ilmu pendidikan dan Universitas Almuslim harus mengisi formulir permohonan pindah dengan melengkapi lampiran sebagai mana di cantumkanpada formulir tersebut. Formulir dapat diambil di Biro Akademik. Rektor mengeluarkan keputusan tentang mahasiswa yang mengeluarkan dirikarenapindah kePerguruan Tinggi lain. Mahasiswa tersebut akan menerima suratketerangan pindah transkrip akademik selama menjadi mahasiswa Fakultas keguruan dan ilmu Pendidikan Universitas Almuslim
- Dampak Hasil Evaluasi Studi
Mahasiswa yang tidak memenuhi syarat melanjutkan studi karena evaluasi studi (evaluasi dua tahun pertama, evaluasi dua tahun kedua, dan evaluasi batas waktu studi) dinyatakan berhenti studi tetap (Drop Out). Mahasiswa tersebut akan menerima surat Keterangan pernah terdaftar sebagai mahasiswa Umuslim dan transkrip Akademik

G. WISUDA

Perjalanan akhir studi mahasiswa adalah menjadi lulusan. Pelepasan lulusan mahasiswa dilaksanakan dalam suatu rapat senat terbuka yang disebut wisuda. Pada upacara wisuda, Universitas Almuslim memberikan kepada lulusan dengan predikat pujian dan wisudawan terbaik berupa penghargaan dan akan diumumkan pada wisuda terkait. Wisuda Universitas Almuslim diadakan setiap tahun dua kali dan sangat terkait dengan jumlah lulusan.

BAB III TATA TERTIP MAHASISWA

Tata tertip mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan di bagi dua bagian yaitu hak mahasiswa dan kewajiban mahasiswa.

1. Hak Mahasiswa

- a) Mahasiswa dapat menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut, mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkup akademik Fakultas keguruan dan ilmu pendidikan serta Universitas almuslim pada umumnya
- b) Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan mahasiswa.
- c) Memanfaatkan fasilitas Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan untuk kegiatan proses belajar mengajar.
- d) Mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab atas program studi yang diikutinya.
- e) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studinya dan hasil pembelajaran mereka masing-masing.
- f) Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditentukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- g) Memanfaatkan sumber daya fakultas maupun universitas pada umumnya melalui organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan dan minat masyarakat.
- h) Ikut serta dalam organisasi mahasiswa dalam lingkungan FKIP khususnya dan Universitas Umumnya.
- i) Memberi masukan kepada pimpinan Fakultas melalui mekanisme yang telah di atur dan disepakati bersama antara pemerintah mahasiswa.

2. Kewajiban Mahasiswa

- a) Mahasiswa wajib memelihara sarana dan prasara serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus.
- b) Mahasiswa mematuhi semua peraturan yang berlaku di fakultas keguruan dan ilmu pendidikan
- c) Mahasiswa bertanggungjawab terhadap biaya pendidikannya
- d) Mangahargai dan menjunjung tinggi kewibaan dan nama baik almamater

- e) Menghargai apapun bentuk ilmu pengetahuan yang diperolehnya
- f) Menjunjung nilai-nilai kebudayaan
- g) Menghormati dosen dan tenaga kependidikan di lingkup Fakultas dan Universitas.
- h) Bersedia bekerjasama dengan seluruh civitas akademika fakultas keguruan dan ilmu pendidikan
- i) Berlaku tertip, sopan dan jujur dalam mengikuti kegiatan akademik
- j) Disiplin melaksanakan tugas akademik.

3. Aturan umum bagi mahasiswa Fakultas keguruan dan ilmu Pendidikan

- a) Mahasiswa tidak boleh memakai kaos oblong, baju ketat dan sandal. Khusus bagi mahasiswa putri diwajibkan memakai jilbab dan rok panjang (tidak boleh memakai celana). Bila dilanggar akan dikeluarkan dari lokasi kampus.
- b) Mahasiswa tidak boleh terlambat mengembalikan KRS diawal semester, Bagi yang telat dikenakan denda berupa dipotong 4 sks dari mata mata kuliah yang bisa diprogramkan.
- c) Mahasiswa dilarang makan, minum, dan merokok selama perkuliahan berlangsung.
- d) Mahasiswa tidak boleh memalsukan tanda tangan pada absensi kehadiran kuliah. Bagi yang ketahuan memalsukan tanda tangan, dikenakan sanksi tidak boleh lagi mengikuti perkuliahan pada mata kuliah tersebut.
- e) Mahasiswa yang diwakili oleh ketua/komisaris kelas diminta melapor ke prodi jika dosen belum hadir setelah lewat dari 20 menit dari jadwal kuliah yang telah ditetapkan.
- f) Mahasiswa diminta memberitahukan ke prodi apabila dosen mengubah jadwal kuliah dari pengumuman yang dikeluarkan oleh kepala sub bagian Pengajaran dan Prodi.
- g) Mahasiswa tidak diijinkan mengikuti ujian final (ujian akhir) jika kehadirannya di perkuliahan kurang dari 75%.

BAB IV BIAYA STUDI

Biaya studi untuk Fakultas Keguruan dan Ilmu pendidikan merujuk kepada system pembiayaan studi dari Universitas Almuslim. Mahasiswa akan membiaya beberapa item yang berkaitan dengan studinya. Berikut adalah uraian terkait system pembiayaan studi yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa dari program studi manapun di Universitas almuslim.

1. *Tata Cara Pembayaran SPP*

- a. Mahasiswa mengambilkartu dikeuangan
- b. Mahasiswa membayar ke Bank BNI, Bank Aceh, BRI dan Bank Rahmah.
- c. Kartu SPP dikembalikan ke kabag keuangan
- d. Pembayaran SPP dilakukan dengan 4(empat) tahap pembayaran.

2. *JenisBiaya Studi*

Pembayaran di tingkatUniversitas

- a. SPP
- b. Pembangunan
- c. Wisuda
- d. Ijazah

Pembayaran di tingkat Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan di masing-masing program studi Program Studi (SI):

- a. BiayaPratikum
- b. Biaya seminar judul
- c. Biaya PPL
- d. Biaya KKM
- e. Biaya ujian Komprehensif dan Ujian Sidang
- f. Biaya Yudisium

BAB V
PENGEMBANGAN SUASANA AKADEMIK
(KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK
DAN OTONOMI KEILMUAN)

1. Hakikat Suasana Akademik

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan sangat responsive terhadap terciptanya suasana akademik yang kondusif sehingga akan tercipta suasana kecondesiaan terhadap terlaksananya kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan bagi proses transformasi keilmuan yang bermanfaat bagi pengembangan sivitas akademika, kontribusi bagi kesejahteraan masyarakat, dan reputasi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Selanjutnya proses-proses akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan juga bercirikan diskursus yang aktif dan makmur antar-civitas akademika, sehingga terwujud suasana akademik (*academic atmosphere*) yang merupakan cirikhas interaksi antar-civitas akademika yang memiliki kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, serta berjalannya otonomi keilmuan, berdasarkan argumentasi ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dapat berjalannya suasana akademik yang baik sangat berpengaruh terhadap perkembangan penyelenggaraan berbagai forum pertukaran pandangan dan pemikiran, yaitu melalui simposium, seminar, diskusi panel, diskusi kelompok studi, perkuliahan, praktikum, rapat tinjauan manajemen mengenai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dan lain-lain, masing-masing dengan tata tertibnya, baik dalam rangka kegiatan Pendidikan, penelitian, maupun pengabdian masyarakat.

2. Pengertian Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan

- Kebebasan akademik adalah kebebasan sivitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan IPTEKS secara bertanggungjawab.
- Kebebasan mimbar akademik adalah kewenangan yang dimiliki oleh dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggungjawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
- Otonomi keilmuan adalah otonomi Sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan/ atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/ atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

3. *Bentuk-Bentuk Pengembangan Suasana Akademik*

- Suasana akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim Bireuen Aceh dikembangkan melalui berbagai interaksi akademik antar-sivitas akademika, yaitu antar-dosen, antara dosen dengan mahasiswa, antar-mahasiswa, dan antara sivitas akademik dengan akademisi atau praktisi eksternal serta masyarakat, termasuk orangtua mahasiswa.
- Interaksi akademik antar-dosen dalam pengembangan suasana akademik meliputi:
 - a. Rapat Tinjauan Manajemen Penyelenggaraan Pendidikan, berupa pertemuan para dosen dan seluruh struktural di fakultas keguruan dan ilmu pendidikan pada setiap hari rabu, yang di sebut istilahnya sebagai “RABUAN”. Dalam kegiatan RABUAN tersebut seluruh penjabat FKIP yang terkait akan menjadi narasumber untuk setiap persoalan yang di bahas, selain itu di kegiatan tersebut juga membahas berbagai isu kekinian terkait dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan IT yang memiliki kontribusi terhadap perkembangan keilmuan di setiap program studi di lingkungan fakultas keguruan dan ilmu pendidikan. Lebih lanjut dalam kegiatan tersebut para pimpinan FKIP akan membahas berbagai kebijakan danaturan akademik, kurikulum, evaluasi hasil pembelajaran, serta pelaksanaan sidang mahasiswa, perencanaan danevaluasi pelaksanaan Tridharma, dan lain-lain.
 - b. Diskusi akademik pada Kelompok Keahlian, kelompok dosen serumpun, kelompok dosen *Lesson Study* yang berupa interaksi antar-dosen yang membahas silabus perkuliahan, penyusunan materi dan metode pembelajaran, diskusi ilmiah tentang penelitian, publikasi nasional dan internasional, dan pengabdian masyarakat, penulisan buku, *sharing* serta laporan kegiatan ilmiah anggota Kelompok Keahlian di luar kampus/luar negeri, dan lain-lain.
 - c. Interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa dalam pengembangan suasana akademik meliputi: perkuliahan, praktikum, kolaborasi penelitian dan pengabdian dosen dan mahasiswa, responsi, perwalian, bimbingan akademik dan konseling, bimbingan kerja, bimbingan tugas akhir, pembinaan kemahasiswaan bidangpenalaran, kewirausahaan, kebudayaan, kerohanian dan olahraga.
 - d. Interaksi akademik antar-mahasiswa dalam pengembangan suasana akademik meliputi tugas kelompok, praktikum kelompok, diskusi kelompok, kelompok studi keilmuan, kelompok kompetisi karya cipta / Ilmiah nasional dan internasional, pembinaan kelompok keprofesian.

- e. Interaksi akademik antara sivitas akademik dengan akademisi atau praktisi eksternal: Kerjasama penelitian, Kerjasama pengabdian masyarakat, kuliah tamu, stadium generale, pembicara tamu dalam konferensi/seminar, narasumber diskusi akademik.
- f. Interaksi akademik antara sivitas akademik dengan akademisi atau praktisi eksternal dapat dilaksanakan dalam berbagai kegiatan kerjasama penelitian, pengabdian masyarakat, kuliah tamu, stadium generale, pembicara tamu konferensi/seminar, nara sumber diskusi akademik dan Kerjasama lainnya yang saling menguntungkan dalam kebersamaan dan kesetaraan.
- g. Interaksi akademik antara sivitas akademik dengan masyarakat umum antara lain dilaksanakan dalam bentuk sidang terbuka senat dalam rangka wisuda, sidang terbuka senat dalam rangka penerimaan mahasiswa baru, sidang terbuka senat dalam rangka dies natalis universitas, pameran karya, dan bentuk-bentuk lain yang relevan.

4. Sumber daya Pendukung Pengembangan Suasana Akademik

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim mengupayakan secara maksimal terdukungnya pengembangan suasana akademik dalam hal pengerahan sumberdaya yang dibutuhkan, baik sumberdaya insani, prasarana dan sarana, sistem informasi dan akses kepastakaan, finansial maupun kebijakan, lingkungan kampus yang mendukung proses-proses akademik baik formal maupun informal. Dalam pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sumberdaya akademik pada butir (1), Fakultas keguruan dan Ilmu Pendidikan akan sangat memperhatikan untuk dapat memenuhi dan bahkan melampaui ketentuan baku mutu menurut Standar Nasional Pendidikan, yaitu untuk mendorong Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan menuju Fakultas unggul.

Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan sumberdaya akademik sebagaimana dimaksud pada butir(1), harus dilaksanakan melalui suatu kegiatan audit secara periodik. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan lingkungan kampus sebagai sumber daya akademik sebagaimana dimaksud pada butir (1), juga diberlakukan kebijakan-kebijakan khusus yang mendukung terwujudnya kampus hijau, yaitu meliputi kebijakan penggunaan energi, kebijakan lahan hijau, kebijakan transportasi dalam kampus, dan kebijakan pengelolaan limbah kampus. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan lingkungan kampus sebagai sumber daya akademik sebagai mana dimaksud pada Ayat(1), juga diberlakukan kebijakan-kebijakan khusus yang mendukung berlangsungnya

proses- proses akademik formal maupun informal, seperti gedung serba guna multimedia, auditorium multimedia, akses laboratorium berdasarkan pengelolaan dan/atau ijin khusus, penyediaan akses internet yang merata diseluruh lingkungan kampus, penyediaan taman- taman belajar, penyediaan berbagai fasilitas umum yang sangat baik, dan lain-lain.

5. *Kinerja Pengembangan Suasana Akademik*

Suasana akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dikembangkan melalui upaya-upaya peningkatan yang berkelanjutan, baik kuantitas maupun kualitasnya, sehingga perlu direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi dan ditindaklanjuti secara terukur agar dapat memacu pengembangannya. Sejumlah ukuran kondisi dan kinerja yang digunakan untuk melihat kemajuan pengembangan suasana akademik, yaitu: jumlah keluhan civitas akademika (dosen/mahasiswa) ; jumlah karya ilmiah mahasiswa ; jumlah penelitian oleh dosen ; jumlah pengabdian masyarakat oleh dosen ; jumlah penulisan bukudan publikasi jurnal dosen ; jumlah seminar/symposium yang di ikuti oleh dosen sebagai pemakalah, jumlah seminar/symposium yang diselenggarakan ; jumlah stadium general dengan pembicara nasional dan internasional ; jumlah hibah-hibah nasional maupun internasional ; jumlah dan rasio dosen berpendidikan S2 dan S3 rata-rata KUM dosen per semester ; jumlah sanksi akademik yang diberikan, kondisi sarana dan prasarana akademik ; persentase kehadiran dosen/mahasiswa dalam perkuliahan ; jumlah koleksi buku teks/referensi, jurnal, CD-ROM, perpustakaan digital, dan lain- lain ; ketersediaan akses informasi akademik melalui internet, dan lain-lain.