

PEDOMAN DAN BIMBINGAN AKADEMIK

SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
SYEKH MANSHUR



Tim Penyusun
2019

KATA PENGANTAR
KETUA SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN SYEKH MANSHUR

Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, *Alhamdulillah* Buku Pedoman dan Pembimbingan Akademik Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur dapat diselesaikan. Pada hakikatnya, buku ini merupakan pedoman dan pegangan bagi segenap sivitas akademika di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur dalam menjalankan Tridarma Perguruan Tinggi.

Buku Pedoman dan Pembimbingan Akademik ini berisi berbagai kebijakan dan ketentuan dalam bidang akademik yang disusun berdasarkan undang-undang dan peraturan dari pemerintah melalui Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, dan mengacu pada Statuta dan Rencana Strategis Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur. Tentunya, penerapan berbagai kebijakan dan ketentuan yang terdapat dalam buku ini sepenuhnya bergantung kepada tekad dan komitmen bersama dari seluruh sivitas akademika.

Dengan telah selesainya Buku Pedoman dan Pembimbingan Akademik ini, kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras mencurahkan pikiran, waktu, dan tenaganya dalam menyusun dan menyempurnakan buku ini. Akhirnya, semoga buku ini dapat memberikan makna dan manfaat dalam upaya meningkatkan mutu Tridarma Perguruan Tinggi di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur dalam upaya untuk mewujudkan visinya yang unggul dan terdepan dalam bidang pendidikan.

Pandeglang, September 2019

Ketua

Dr. H. li Wahyudin, M.Pd

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
SURAT KEPUTUSAN	v
STRUKTUR PIMPINAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN	3
BAB III SUSUNAN ORGANISASI	5
BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK	7
BAB V STRUKTUR KURIKULUM, SISTEM KREDIT SEMESTER, DAN BIMBINGAN AKADEMIK	11
BAB VI SISTEM PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN	25
BAB VII KULIAH KERJA NYATA	29
BAB VIII PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN	31
BAB IX PENELITIAN	33
BAB X SKRIPSI	35
BAB XI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	37
BAB XII POLA PEMBINAAN KEMAHASISWAAN	39
BAB XIII KODE ETIK MAHASISWA	41
BAB XIV TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN KODE ETIK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	45
BAB XV ARBITRASE DAN HAK ATAS KEPEMILIKAN INTELEKTUAL	47
LAMPIRAN LEMBAR BIMBINGAN AKADEMIK	

SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

dan Bimbingan Akademik



SYEKH MANSHUR

Program Studi

Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris
Sarjana Pendidikan Matematika
Sarjana Pendidikan Olahraga

Sarjana Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Sarjana Pendidikan Guru PAUD

Alamat : Jalan Raya Labuan KM 5 Kadulisung Pandeglang 42253
Laman : www.stkip.syekhmanshur.ac.id

Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 402/E/O/2014

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN SYEKH MANSHUR**
Nomor: /043344/ /2019

**TENTANG
BUKU PEDOMAN DAN BIMBINGAN AKADEMIK**

- MENIMBANG** : 1. Bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi dipandang perlu adanya pedoman dan pembimbingan akademik,
2. Bahwa dalam penyusunan pedoman dan pembimbingan akademik perlu adanya suatu ketetapan,
3. Bahwa rincian kegiatan akademik disusun dalam suatu buku pedoman dan pembimbingan akademik
- MEMPERHATIKAN** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen,
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi,
5. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi,
7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 402/E/O/2014 tentang Izin Pendirian Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur,
8. Statuta Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur,

Dengan mengharap rido Allah SWT

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
Pertama : Menetapkan pedoman akademik yang terangkum dalam buku pedoman dan pembimbingan akademik,
Kedua : Keputusan ini berlaku sejak mulai tanggal ditetapkan,
Ketiga : Jika terdapat kesalahan atau kekeliruan, keputusan ini dapat ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pandeglang
Pada tanggal : September 2019
Ketua

Dr. H. li Wahyudin, M.Pd.

- Tembusan:
1. Para Wakil Ketua
2. Para Kepala Pusat
3. Para Ketua Program Studi
4. Kepala Bagian Administrasi
5. Arsip

STRUKTUR PIMPINAN

**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN SYEKH MANSHUR
PERIODE 2016-2020**

Ketua

Dr. H. Ii Wahyudin, M.Pd.

Wakil Ketua I Bidang Akademik

Dr. Akhmad Baihaqi, M.Hum.

Wakil Ketua II Bidang Administrasi Umum, Kepegawaian, dan Keuangan

Dr. H. Ari Hasan Ansori, M.Pd.I., M.Pd.

Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan

Nandang Kosim, S.Ag., M.Pd.

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat

Gasam Tarmon, S.P., M.Si.

Kepala Pusat Penjaminan Mutu Akademik

Drs. Acep Adiwinata, M.Pd.

Kepala Pusat Pengembangan dan Kerjasama

Drs. H. Salman Sunardi, M.Pd.

Ketua Program Studi Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris

Dede Imtihanudin, M.Pd.I.

Ketua Program Studi Sarjana Pendidikan Matematika

Asep Saefullah Kamali, M.Pd.

Ketua Program Studi Sarjana Pendidikan Olahraga

Idris Supriadi, S.Or., M.Pd.

Ketua Program Studi Sarjana Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Ratna Dewi, M.Pd.

Ketua Program Studi Sarjana Pendidikan Guru PAUD

Omah Mukaromah, M.Pd.

Kepala Bagian Administrasi

Hj. Reni Suwenti, S.Pd.I., MM.

BAB I PENDAHULUAN

A. Sejarah Singkat

Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur (STKIP Syekh Manshur) awalnya merupakan pengembangan dari Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Manshur (STAISMAN). Embrionya dimulai ketika tahun 2002 STAISMAN memperoleh izin penyelenggaraan Diploma III Tadris Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika, dan Pendidikan Bahasa Arab. Ketika terbit Undang-Undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005 yang mensyaratkan guru memiliki kualifikasi pendidikan minimal Sarjana, maka sejak saat itu pimpinan Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Manshur dan Yayasan Syekh Manshur berinisiasi untuk meningkatkan status Tadris Pendidikan Bahasa Inggris dan Pendidikan Matematika ke jenjang Sarjana. Inisiasi ini kemudian diwujudkan dalam bentuk Satuan Tugas atau *Task Force* Pendirian Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur yang dibentuk pada tahun 2011.

Dengan kerja keras dari berbagai pihak, tahun 2014 Yayasan Syekh Manshur mendapat kepercayaan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan diterbitkannya izin operasional Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur Nomor 402/E/O/2014 tanggal 11 September 2014. Izin operasional yang diberikan ini memberikan kewenangan kepada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur untuk membina lima program studi. Kelima program studi tersebut yaitu Program Studi Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris, Program Studi Sarjana Pendidikan Matematika, Program Studi Sarjana Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi (sekarang menjadi Pendidikan Olahraga), Program Studi Sarjana Pendidikan Guru Sekolah Dasar, dan Program Studi Sarjana Pendidikan Anak Usia Dini (sekarang menjadi Pendidikan Guru PAUD).

Pada awal berdirinya, Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur dipimpin oleh Dr. H. Masrupi, M.Pd., selaku Ketua pada periode 2014-2016. Selanjutnya, estafet kepemimpinan diamanatkan kepada Dr. H. li Wahyudin, M.Pd., selaku Ketua pada periode 2016-2020. Laksana bayi yang baru lahir, institusi ini tentu masih memiliki banyak kekurangan baik dari sisi kualitas maupun kuantitas sarana, SDM dosen dan tenaga kependidikan, maupun sarana pendukung lainnya.

Oleh karena itu, sebagai bentuk jaminan mutu akademik, tahun 2016 Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur telah mengajukan akreditasi untuk semua program studi yang dibinanya. Selain itu, Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur juga terus-menerus berbenah untuk meningkatkan mutu dan layanan kepada segenap sivitas akademika dan masyarakat pada umumnya.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penyelenggaraan kegiatan akademik di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur diantaranya adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen,
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi,

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi,
7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 402/E/O/2014 tentang Izin Pendirian Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur,
8. Statuta Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur.

BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. Visi

Visi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur yaitu: Unggul dan Terdepan Pada Tahun 2025 (*Forwarding and Outstanding in 2025*) dalam bidang pendidikan yang dilandasi oleh iman dan taqwa serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.

B. Misi

Misi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur yaitu:

1. Menyelenggarakan pendidikan untuk menyiapkan tenaga profesional dan kompeten dalam bidang Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika, Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi, Pendidikan Guru Sekolah Dasar, dan Pendidikan Anak Usia Dini.
2. Mengembangkan keilmuan dan praktik dalam bidang Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika, Pendidikan Olah Raga, PGSD dan PAUD.
3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam bidang pendidikan.
4. Menyelenggarakan layanan penelitian dan kajian Ilmiah dalam bidang pendidikan.
5. Mendukung dan berpartisipasi aktif dalam usaha meningkatkan pembangunan dan pengembangan pendidikan dalam konteks pembangunan masyarakat yang lebih luas.
6. Meningkatkan mutu lembaga melalui publikasi karya ilmiah/jurnal dalam bidang pendidikan.
7. Menyelenggarakan Seminar, *Workshop*, Saresehan, Bedah Buku, Bintek dan Diklat baik skala Nasional dan Internasional dalam Bidang Pendidikan yang inovatif dan kreatif melalui pengembangan dan penguatan kemitraan strategis pada tingkat Regional, Nasional dan Internasional.

C. Tujuan

Tujuan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur yaitu:

1. Meningkatkan kualitas dan relevansi pendidikan sarjana untuk menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu-ilmu kependidikan, keguruan, agama, teknologi, profesional, kreatif, inovatif, mandiri, berjiwa entrepreneur dan bertanggung jawab yang dilandasi iman, taqwa dan akhlak mulia.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam skala lokal, regional dan nasional.
3. Mewujudkan tata kelola lembaga yang terencana, terorganisasi, produktif, efektif, efisien dan terpercaya.
4. Mewujudkan sivitas akademika yang dapat menjadi *uswatun hasanah* dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
5. Menjalani kerjasama dan kemitraan strategis dengan pihak lain dalam lingkup lokal, regional dan nasional.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

A. Senat

Senat merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur. Senat mempunyai tugas pokok:

1. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan sekolah tinggi.
2. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika.
3. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan sekolah tinggi.
4. Memberikan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur yang diajukan oleh pimpinan sekolah tinggi.
5. Menilai pertanggungjawaban pimpinan sekolah tinggi atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
6. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sekolah tinggi.
7. Memberikan pertimbangan kepada penyelenggara perguruan tinggi berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Ketua, dan dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik di atas Lektor.
8. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi civitas akademika.

Senat terdiri atas ketua dan para wakil ketua, para kepala pusat, para ketua program studi, dan satu dosen sebagai wakil dari masing-masing program studi. Dalam menjalankan tugasnya, senat dipimpin oleh ketua senat yang dipilih berdasarkan rapat senat, dan dibantu oleh sekretaris yang juga dipilih berdasarkan rapat senat.

Dalam melaksanakan tugasnya, senat dapat membentuk komisi-komisi sesuai dengan keperluan yang diatur dalam peraturan yang dibuat oleh Senat Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur. Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat Senat diatur dalam Statuta Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur.

B. Ketua dan Wakil Ketua

Ketua adalah Pimpinan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh para wakil ketua yang berkoordinasi dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua. Wakil ketua terdiri atas Wakil Ketua I Bidang Akademik, Wakil Ketua II Bidang Administrasi, Kepegawaian, dan Keuangan, dan Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan.

C. Kepala Pusat

Kepala pusat di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur terdiri atas Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat, Kepala Pusat Penjaminan Mutu Akademik, dan Kepala Pusat Pengembangan dan Kerjasama. Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat memiliki tugas pokok dan fungsi dalam membina dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang penelitian dan pengabdian dan masyarakat. Pusat Penjaminan Mutu akademik memiliki tugas pokok dan fungsi dalam merumuskan sistem penjaminan mutu akademik perguruan tinggi secara menyeluruh melalui program audit akademik, dan mendorong seluruh komponen untuk membangun sistem dan proses yang berorientasi pada budaya mutu. Pusat Pengembangan dan Kerjasama sendiri memiliki tugas pokok dan fungsi mengembangkan institusi dalam bidang akademik maupun non-akademik melalui kerjasama dalam dan luar negeri.

D. Ketua Program Studi

Program studi merupakan pusat kegiatan ilmiah dan masyarakat ilmiah dalam disiplin ilmu yang telah ditetapkan. Program studi juga berperan sebagai pusat sumber daya akademik yang melaksanakan kegiatan akademik sesuai dengan disiplin ilmunya masing-masing. Untuk melaksanakan dan mengembangkan kegiatan tersebut, setiap program studi dipimpin oleh ketua program studi yang memiliki tugas pokok dan fungsi membangun dan mengembangkan kegiatan akademik maupun non-akademik program studi yang dipimpinnya.

E. Kepala Bagian Administrasi

Kepala Bagian Administrasi adalah bagian pelaksana teknis administrasi di bidang akademik, keuangan, dan kemahasiswaan yang berkoordinasi dan bertanggung-jawab kepada Ketua melalui para Wakil Ketua. Selain itu, Kepala Bagian Administrasi juga membawahi seluruh tenaga kependidikan yang bertugas di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur.

BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Tujuan

Administrasi akademik bertujuan untuk menciptakan keseragaman dan efektifitas pelayanan dalam pengelolaan administrasi sehingga terbina kedisiplinan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.

B. Proses Administrasi Akademik

Proses administrasi akademik merupakan keseluruhan kegiatan yang secara umum mencakup:

1. **Penerimaan dan Seleksi Mahasiswa Baru**
Penerimaan calon mahasiswa baru diinformasikan melalui media cetak dan elektronik, dan dilaksanakan sebanyak dua gelombang, yaitu Gelombang I pada Bulan Maret-Mei, dan Gelombang II pada Bulan Juni-Agustus. Setiap calon mahasiswa diwajibkan untuk menyerahkan: (1) Formulir Pendaftaran, (2) Fotokopi legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai SMA/MA/SMK/Paket C, (3) Surat Keterangan Kelakuan Baik, (4) Surat Keterangan Dokter, (5) Kartu Tanda Penduduk, dan (6) Persyaratan lainnya. Pada tahap kedua, setiap calon mahasiswa yang sudah mendaftar diwajibkan untuk mengikuti tes PMB yang mencakup: (1) Tes Potensi Akademik, (2) Tes Baca Tulis Al-Quran, dan (3) Wawancara yang formatnya disesuaikan dengan program studi masing-masing.
2. **Pendaftaran Mahasiswa**
Setelah hasil tes penerimaan mahasiswa baru diumumkan melalui surat dan papan informasi, mereka diminta untuk mendaftar ulang dengan menyelesaikan kewajiban administrasi akademik maupun keuangan berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan oleh institusi..
3. **Orientasi Pendidikan dan Program Studi (OPPSI)**
Seluruh mahasiswa baru maupun pindahan/lanjutan diwajibkan untuk mengikuti kegiatan Orientasi Pendidikan dan Program Studi. Secara umum, kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan kehidupan kampus (akademik maupun non-akademik) kepada seluruh mahasiswa baru.
4. **Penyusunan Jadwal Perkuliahan**
Penyusunan jadwal perkuliahan langsung dilaksanakan oleh ketua program studi yang berkoordinasi dengan Wakil Ketua I dan Kepala Bagian Administrasi.
5. **Pengisian Kartu Rencana Studi**
Mahasiswa diwajibkan mengambil dan mengisi Kartu Rencana Studi sesuai dengan jadwal perkuliahan yang telah ditetapkan oleh masing-masing program studi. KRS yang telah diisi kemudian dikonsultasikan dengan dosen pembimbing akademik dan ditandatangani oleh ketua program studi. Pengisian KRS untuk mahasiswa lanjutan/pindahan dilaksanakan setelah adanya konversi mata kuliah yang ditentukan oleh ketua program studi.
6. **Perkuliahan dan Monitoring Perkuliahan**
Perkuliahan dan monitoring perkuliahan dilaksanakan sebagaimana berikut:
 - a. Kalender akademik disusun pada setiap awal tahun akademik dengan melibatkan Wakil Ketua I, Kepala Bagian Administrasi, dan para ketua program studi.
 - b. Jadwal kuliah disusun oleh ketua program studi untuk setiap semester melalui koordinasi dengan Wakil Ketua I dan Kepala Bagian Administrasi.
 - c. Perkuliahan dilaksanakan sebanyak 16 kali tatap muka, dan dosen diwajibkan melaksanakan perkuliahan paling sedikit 75% dari total perkuliahan. Jika kurang dari jumlah tersebut, dosen diwajibkan untuk melaksanakan kelas

tambahan. Selain itu, para dosen juga diwajibkan mengisi daftar hadir setiap akan melaksanakan perkuliahan.

- d. Mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan dan menandatangani daftar hadir perkuliahan minimal 75% dari total perkuliahan. Jika kurang dari jumlah tersebut, mahasiswa tidak diperkenankan untuk mengikuti UAS dan dinyatakan tidak lulus.
- e. Monitoring perkuliahan dilaksanakan oleh Wakil Ketua I dan ketua program studi dengan berkoordinasi dan bertanggungjawab kepada Ketua.
- f. Dosen yang kehadirannya kurang dari 75% dapat diberikan teguran (lisan dan tulisan) oleh Ketua dan ketua program studi.
- g. Mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 75% diberikan teguran dan peringatan oleh dosen pengampu dan ketua program studi.

7. Evaluasi Perkuliahan

Evaluasi perkuliahan terdiri atas Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Ujian Tengah Semester dilaksanakan pada pertemuan ke-8, sedangkan Ujian Akhir Semester dilaksanakan pada pertemuan ke-16. Pembuatan soal dan pengawasan UTS maupun UAS dilaksanakan langsung oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.

8. Keterangan Kuliah

Selama kuliah, mahasiswa diperkenankan mengajukan surat keterangan kuliah maksimal tiga kali dalam satu semester kepada bagian administrasi yang ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua I.

9. Pindah/Mutasi Perkuliahan

Perpindahan mahasiswa antarprogram studi diperkenankan apabila yang bersangkutan merupakan mahasiswa aktif dan belum sampai dua tahun perkuliahan. Proses perpindahan dimulai dari pengajuan surat pindah yang berisi alasan pindah dan program studi yang dituju dengan ditandatangani oleh mahasiswa serta disetujui oleh ketua program studi. Setelah ditandatangani, surat tersebut diserahkan kepada bagian administrasi untuk diproses lebih lanjut menjadi surat keterangan pindah program studi yang ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua I.

Perpindahan mahasiswa antarinstansi perguruan tinggi diperkenankan jika yang bersangkutan merupakan mahasiswa aktif dan telah menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi dan keuangan pada semester yang telah dijalani. Prosesnya dimulai dari pengajuan surat pindah yang ditulis oleh mahasiswa berisi alasan pindah dan perguruan tinggi yang dituju dengan ditandatangani oleh mahasiswa serta disetujui oleh ketua program studi. Setelah ditandatangani, surat tersebut diserahkan kepada bagian administrasi untuk diproses lebih lanjut menjadi surat keterangan pindah antarperguruan tinggi yang ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua I. Sebagai tambahan, pindah/mutasi perkuliahan tidak berlaku bagi mahasiswa penerima beasiswa, tugas/izin belajar, maupun cuti.

10. Cuti Perkuliahan

Cuti perkuliahan diperkenankan bagi mahasiswa selama satu semester, dan dapat diperpanjang kembali di semester berikutnya. Proses cuti dimulai dari pengajuan surat cuti yang berisi alasan dan lama cuti yang ditandatangani oleh mahasiswa dan disetujui oleh ketua program studi. Setelah ditandatangani, surat tersebut diserahkan kepada bagian administrasi untuk diproses lebih lanjut menjadi surat keterangan cuti perkuliahan yang ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua I. Selama proses cuti, mahasiswa tetap diwajibkan untuk membayar administrasi keuangan persemester. Jika selama dua semester mahasiswa tidak melapor kembali kepada bagian administrasi/tidak menyelesaikan kewajiban keuangan sebagaimana disebut di atas, mahasiswa dianggap mengundurkan diri. Sebagai

tambahan, cuti perkuliahan diberikan kepada mahasiswa aktif yang tidak sedang menerima beasiswa maupun tugas belajar.

11. Ujian Komprehensif

Ujian komprehensif dapat diikuti oleh mahasiswa jika yang bersangkutan telah menyelesaikan seluruh kewajiban perkuliahan yang dibuktikan dengan fotokopi Sertifikat OPPSI, fotokopi Kartu Hasil Studi Semester I-VII, fotokopi Sertifikat KKN, fotokopi Sertifikat PPL, dan telah menyelesaikan seluruh administrasi keuangan minimal sampai semester VII. Ujian komprehensif dilaksanakan secara tentatif.

12. Seminar Proposal dan Sidang Skripsi

Apabila mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian komprehensif, mereka dapat mulai proses penulisan dan bimbingan proposal penelitian dan skripsi. Seminar proposal dilaksanakan sebagaimana tahapan berikut. (a) Mahasiswa mulai proses penulisan proposal skripsi sesuai dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing yang telah ditetapkan. (b) Jika proposal sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing, mahasiswa mendaftar ke program studi untuk seminar proposal dengan menggandakan proposal sebanyak empat jilid/eksemplar. (c) Mahasiswa mengikuti seminar proposal, dan mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam seminar proposal dapat melanjutkan ke tahapan penulisan dan bimbingan skripsi.

Tahapan sidang skripsi sendiri sebagaimana berikut. (a) Mahasiswa mulai proses penulisan skripsi sesuai dengan arahan dan bimbingan dari dosen pembimbing. (b) Jika skripsi sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan dinyatakan layak untuk disidangkan, mahasiswa mendaftar ke program studi untuk sidang skripsi dengan menggandakan skripsi sebanyak empat jilid/ eksemplar. (c) Mahasiswa mengikuti sidang skripsi, dan nilai skripsi akan disampaikan pada saat penutupan sidang oleh ketua sidang. (d) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam sidang diberikan waktu perbaikan skripsi paling lambat satu bulan setelah sidang. (e) Jika pada batas waktu yang telah ditentukan mahasiswa belum menyelesaikan perbaikan skripsi, mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan untuk mengulang sidang, dan nilai skripsi ditentukan dari sidang yang terakhir. Seminar proposal dan sidang skripsi dilaksanakan secara tentatif. (Penjelasan lebih lanjut dapat dilihat pada buku pedoman penulisan dan bimbingan skripsi).

13. Hilang/Gugurnya Status Kemahasiswaan

Mahasiswa dapat hilang/gugur status kemahasiswaannya apabila:

- a. Tidak melakukan registrasi ulang selama dua semester.
- b. Terbukti melakukan tindak pidana/asusila.
- c. Terbukti melakukan kecurangan akademik (mis. plagiarisme).
- d. Melanggar kode etik sebagai mahasiswa.
- e. Telah melebihi batas waktu studi yang telah ditetapkan (7 tahun).

14. Semester Pendek

Semester pendek dapat dilaksanakan oleh program studi jika ada mahasiswanya yang berstatus pindahan/lanjutan atau pernah cuti kuliah dengan ketentuan sebagaimana berikut:

1. Mahasiswa yang akan mengambil semester pendek terlebih dahulu mengajukan kepada ketua program studi yang kemudian berkoordinasi dengan Wakil Ketua I.
2. Kuliah semester pendek dilaksanakan pada saat libur perkuliahan semester genap/akhir tahun akademik.
3. Mata kuliah yang disampaikan hanya mata kuliah teori.
4. Jumlah pertemuan dalam semester pendek sebanyak 8 kali dengan dua kali pertemuan dalam satu minggu.
5. Jumlah SKS mata kuliah yang dapat dikontrak mahasiswa dalam semester pendek maksimal 9 SKS/3-4 mata kuliah.

6. Jumlah mahasiswa yang mengikuti semester pendek paling sedikit tiga orang.
7. Kewajiban keuangan yang dibebankan kepada mahasiswa yang mengikuti semester pendek di luar dari kewajiban keuangan semester reguler.

15. Wisuda

Wisuda merupakan tahapan akhir dari seluruh proses studi. Mahasiswa yang mengikuti wisuda adalah mereka yang telah menyelesaikan seluruh tahapan perkuliahan dan telah menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi dan keuangan. Wisuda dilaksanakan satu tahun sekali setiap akhir tahun akademik.

BAB V
STRUKTUR KURIKULUM, SISTEM KREDIT SEMESTER, DAN
BIMBINGAN AKADEMIK

A. Pendahuluan

Kurikulum yang diterapkan di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dengan tetap memperhatikan potensi lokal yang ada. Secara umum, struktur dan isi kurikulum dirancang dengan jumlah total 55 - 70 mata kuliah atau 144 - 166 SKS, dengan komposisi mata kuliah institusi dan juga program studi. Untuk mendukung aspek keluasan, kedalaman, dan juga koherensi, mata kuliah disusun dengan memperhatikan aspek teori dan praktik melalui sistem kredit semester.

B. Program Studi Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris

Struktur dan isi kurikulum Program Studi Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris dirancang dengan jumlah total 58 mata kuliah atau 148 SKS, dengan komposisi 2 mata kuliah institusi, dan 56 mata kuliah program studi. Aspek keluasan, kedalaman, dan koherensi disusun dengan dengan komposisi 9 mata kuliah praktik dan 49 mata kuliah teori. Sebaran mata kuliah persemester dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5.1
Sebaran Mata Kuliah Program Studi Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
I	MSN 101	Pendidikan Agama Islam I	2
	MSN 103	Pendidikan Pancasila	2
	MSN 105	Bahasa Indonesia	2
	MSN 107	Ilmu Budaya Dasar	2
	MSN 109	Filsafat Ilmu	2
	MPP 101	Listening Comprehension I	2
	MPP 103	Speaking I	3
	MPP 105	Reading Comprehension I	3
	MPP 107	Structure I	3
		Jumlah SKS I	21
II	MSN 102	Pendidikan Agama Islam II	2
	MSN 104	Pendidikan Kewarganegaraan	2
	MPP 102	Writing I	3
	MPP 104	Listening Comprehension II	2
	MPP 106	Speaking II	3
	MPP 108	Reading Comprehension II	3
	MPP 110	Structure II	3
	MPP 112	Pronunciation Practice	2
	MKK 102	Perkembangan Peserta Didik	2
		Jumlah SKS II	22
III	MSN 201	Ilmu Alamiah Dasar	2
	MPP 201	Writing II	3
	MPP 203	Speaking III	3
	MPP 205	Reading Comprehension III	3
	MPP 207	Introduction to Linguistics	2
	MPP 209	Vocabulary	2
	MKK 201	Pendidikan TIK	2
	MKK 203	Belajar dan Pembelajaran	3

	MKK 205	Profesi Kependidikan	2
		Jumlah SKS III	22
IV	MSN 202	Bahasa Arab	2
	MPP 202	Translation I	2
	MPP 204	Extensive Reading I	2
	MPP 206	Writing III	3
	MPP 208	English Phonology	2
	MPP 210	Introduction to Literature	2
	MPP 212	English for Specific Purposes	3
	MKK 202	Bimbingan Konseling	2
	MKK 206	Pengem. Kurikulum dan Bahan Ajar	3
		Jumlah SKS IV	21
V	MSN 301	Keaswajaan	3
	MPP 301	Method of TEFL	2
	MPP 303	Lang. Learn. Strategy and Microteach.	3
	MPP 305	Translation II	2
	MPP 307	Extensive Reading II	3
	MPP 309	Writing IV	2
	MPP 311	Morphology and Syntax	2
	MPP 313	Research on ELT	4
		Jumlah SKS V	21
VI	MPP 302	Language Testing	3
	MPP 304	Semantics	2
	MPP 306	Psycholinguistics	3
	MPP 308	Cross Cultural Understanding	2
	MPP 310	Research Data Analysis	3
	MPP 312	English for Tourism	2
	MKK 308	Pendidikan Kepramukaan	2
	MKT 302	Students Work-Field Activities (KKN)	4
		Jumlah SKS VI	21
VII	MPP 401	Sociolinguistics	3
	MPP 403	Second Language Acquisition	2
	MPP 405	Research Project	3
	MPP 407	English for Business	2
	MKT 401	Stud. Teach. Work-Field Activities (PPL)	4
			Jumlah SKS VII
VIII	MPP 402	Research Paper (Skripsi)	6
		Jumlah SKS VIII	6
Total SKS I-VIII			148

C. Program Studi Sarjana Pendidikan Matematika

Mata kuliah di Program Studi Sarjana Pendidikan Matematika berjumlah 60 mata kuliah atau 152 SKS. Mata kuliah institusi terdiri atas 2 mata kuliah, dan program studi ada 58, dengan komposisi 54 mata kuliah teori dan 6 mata kuliah praktik. Sebarannya dapat dilihat sebagaimana tabel berikut.

Tabel 5.2
Sebaran Mata Kuliah Program Studi Sarjana Pendidikan Matematika

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
I	MSN 101	Pendidikan Agama Islam I	2
	MSN 103	Pendidikan Pancasila	2
	MSN 105	Bahasa Indonesia	2
	MSN 107	Ilmu Budaya Dasar	2
	MSN 109	Filsafat Ilmu	2
	MSN 111	Bahasa Inggris I	2
	MPP 101	Pengantar Dasar Matematika	3
	MPP 103	Geometri I	3
	MPP 105	Aljabar Matrik	3
	MKK 101	Pengantar Ilmu Pendidikan	2
		Jumlah SKS I	22
II	MSN 102	Pendidikan Agama Islam II	2
	MSN 104	Pendidikan Kewarganegaraan	2
	MSN 106	Bahasa Inggris II	2
	MSN 108	Ilmu Sosial Dasar	2
	MPP 102	Aljabar Elementer	3
	MPP 104	Kapselmat I	2
	MPP 106	Geometri II	3
	MPP 108	Trigonometri	2
	MPP 110	Matematika I	2
	MKK 102	Perkembangan Peserta Didik	2
		Jumlah SKS II	22
III	MPP 201	Biologi Umum	2
	MPP 203	Teori Bilangan	3
	MPP 205	Statistika Dasar	2
	MPP 207	Kapselmat II	2
	MPP 209	Kalkulus I	3
	MPP 211	Matematika II	2
	MKK 201	Pendidikan TIK I	2
	MKK 203	Belajar dan Pembelajaran	3
	MKK 205	Profesi Kependidikan	2
		Jumlah SKS III	21
IV	MSN 202	Bahasa Arab	2
	MPP 202	Matematika III	2
	MPP 204	Kalkulus II	3
	MPP 206	Kapselmat III	2
	MPP 208	Aljabar Linier	3
	MPP 210	Peren. Pengajaran Matematika	3
	MPP 212	Fisika Dasar	2
	MKK 202	Bimbingan Konseling	2
	MKK 204	Pendidikan TIK II	2
		Jumlah SKS IV	21
V	MSN 301	Keaswajaan	2
	MPP 301	Statistika Matematika	3
	MPP 303	Geometri Transformasi	3

	MPP 305	Kalkulus Lanjut	3
	MPP 307	Kapselmat IV	2
	MPP 309	Evaluasi Pend. Matematika	3
	MPP 311	Penelitian Pend. Matematika	3
	MPP 313	Metoda Hitung Cepat	2
		Jumlah SKS V	21
VI	MPP 302	Analisis Real	3
	MPP 304	Persamaan Diferensial	3
	MPP 306	Matematika Diskrit	3
	MPP 308	Program Linier	3
	MPP 310	Strategi Belajar Matematika	3
	MKK 308	Pendidikan Kepramukaan	2
	MKT 302	KKN	4
		Jumlah SKS VI	21
VII	MPP 401	Analisis Vektor	3
	MPP 403	Aljabar Abstrak	3
	MPP 405	Seminar Pendidikan Matematika	2
	MPP 407	Pembuktian Dalam Matematika	3
	MKT 401	PPL	4
		Jumlah SKS VII	15
VIII	MPP 402	Skripsi	6
	MPP 404	Analisis Numerik	3
		Jumlah SKS VIII	9
Total SKS I-VIII			152

D. Program Studi Sarjana Pendidikan Olahraga

Mata kuliah di Program Studi Sarjana Pendidikan Olahraga berjumlah 71 mata kuliah atau 154 SKS, yang terdiri atas 2 mata kuliah institusi dan 69 mata kuliah program studi. Aspek keluasaan, kedalaman, dan koherensi disusun dengan dengan komposisi 34 mata kuliah praktik dan 37 mata kuliah teori. Sebaran mata kuliah persemester dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5.3
Sebaran Mata Kuliah Program Studi Sarjana Pendidikan Olahraga

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
I	MSN 101	Pendidikan Agama Islam I	2
	MSN 103	Pendidikan Pancasila	2
	MSN 105	Bahasa Indonesia	2
	MSN 107	Ilmu Budaya Dasar	2
	MSN 109	Filsafat Ilmu	2
	MSN 111	Bahasa Inggris I	2
	MPP 101	Teori dan Praktik Atletik	2
	MPP 103	Teori dan Praktik Sepak Bola	3
	MPP 105	Teori dan Praktik Bola Voli	3
	MPP 107	Ilmu Urai	2
			Jumlah SKS I

II	MSN 102	Pendidikan Agama Islam II	2
	MSN 104	Pendidikan Kewarganegaraan	2
	MSN 106	Bahasa Inggris II	2
	MPP 102	Didaktik dan Metodik Atletik	2
	MPP 104	Teori dan Praktik Pencak Silat	2
	MPP 106	Teori dan Praktik Senam I	2
	MPP 108	Didaktik dan Metodik Sepak Bola	3
	MPP 110	Teori dan Praktik Bola Basket	3
	MPP 112	Latihan Kondisi Fisik/WT.	2
	MKK 102	Perkembangan Peserta Didik	2
		Jumlah SKS II	22
III	MSN 201	Ilmu Alamiah Dasar	2
	MPP 201	Ilmu Faal Olahraga dan Praktik	2
	MPP 203	Ilmu Gizi	2
	MPP 205	Perkembangan Motorik	2
	MPP 207	Didaktik dan Metodik Bola Voli	3
	MPP 209	Didaktik dan Metodik Bola Basket	3
	MPP 211	Teori dan Praktik Senam II	2
	MPP 213	Teori dan Praktik Pencak Silat Pendala.	2
	MKK 201	Pendidikan TIK	2
	MKK 205	Profesi Kependidikan	2
		Jumlah SKS III	22
IV	MSN 202	Bahasa Arab	2
	MPP 202	Manajemen Penjaskes	2
	MPP 204	Pedagogi Olahraga	2
	MPP 206	P3K dan Cidera Olahraga	2
	MPP 208	Kurikulum Pendidikan Jasmani	2
	MPP 210	Senam Irama dan Aerobik	2
	MPP 212	Teori dan Praktik Bola Tangan	2
	MPP 214	Teori dan Praktik Bulu Tangkis	2
	MPP 216	Teori dan Praktik Renang	2
	MPP 218	Massage Olahraga	2
	MPP 220	Ilmu Kesehatan dan PKS	2
		Jumlah SKS IV	22
V	MSN 301	Keaswajaan	2
	MPP 301	Biomekanika Gerak	2
	MPP 303	Penjas Adaptif	2
	MPP 305	Psikologi Olahraga	2
	MPP 307	Fisiologi Olahraga	2
	MPP 309	Sosiologi Olahraga	2
	MPP 311	Teknologi Pengajaran Penjas	2
	MPP 313	Teori dan Praktik Tenis Meja	2
	MPP 315	Teori dan Praktik Tari	2
	MPP 317	Permainan Anak dan Tradisional	2
	MPP 319	Didaktik dan Metodik Renang	2
		Jumlah SKS V	22
VI	MPP 302	Evaluasi Penjaskes	2
	MPP 304	Ilmu Kepelatihan Dasar	2
	MPP 306	T dan P Sepak Takraw I	2

	MPP 308	Organisasi dan Sistem Pertandingan	2
	MPP 310	Teori dan Praktik Karate	2
	MPP 312	Bisnis Olahraga	2
	MKK 302	Metodologi Penelitian	2
	MKK 304	Statistika	2
	MKK 308	Pendidikan Kepramukaan	2
	MKT 302	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
		Jumlah SKS VI	22
VII	MPP 401	Kesehatan Mental	2
	MPP 403	Seminar Isu Pembinaan Olahraga	2
	MPP 405	T dan P Sepak Takraw II	2
	MPP 407	Out Door Education	2
	MPP 409	Permainan Bola Kecil	2
	MKK 401	Karya Ilmiah dan PTK	2
	MKT 401	PPL	4
		Jumlah SKS VII	16
VIII	MPP 402	Skripsi	6
	MPP 404	Seminar Proposal	0
		Jumlah SKS VIII	6
Total SKS I-VIII			154

E. Program Studi Sarjana Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Mata kuliah di Program Studi Sarjana Pendidikan Guru Sekolah Dasar berjumlah 155 SKS atau 60 mata kuliah, dengan 2 mata kuliah institusi dan 58 mata kuliah program studi. Mata kuliah teori berjumlah 49, dan praktik sebanyak 11, dengan sebaran sebagaimana berikut.

Tabel 5.4
Sebaran Mata Kuliah Program Studi Sarjana
Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot sks
I	MSN 101	Pendidikan Agama Islam I	2
	MSN 103	Pendidikan Pancasila	2
	MSN 105	Bahasa Indonesia	2
	MSN 107	Ilmu Budaya Dasar	2
	MSN 109	Filsafat Ilmu	2
	MSN 111	Bahasa Inggris I	2
	MPP 101	Konsep Dasar Matematika I	3
	MPP 103	Konsep Dasar IPS	3
	MPP 105	Konsep Dasar IPA I	2
	MKK 103	Psikologi Pendidikan	2
	Jumlah SKS I	22	
II	MSN 102	Pendidikan Agama Islam II	2
	MSN 104	Pendidikan Kewarganegaraan	2
	MSN 106	Bahasa Inggris II	2
	MPP 102	Konsep Dasar Bahasa dan Sastr. Indo. I	3
	MPP 104	Konsep Dasar Matematika II	3
	MPP 106	Konsep Dasar IPA II	2
	MPP 108	Pendidikan Jasmani	3

	MPP 110	Pengantar Kurikulum SD	2
	MKK 102	Perkembangan Peserta Didik	2
		Jumlah SKS II	21
III	MSN 201	Ilmu Alamiah Dasar	2
	MPP 201	Konsep Dasar Pend. Kewarganegaraan	2
	MPP 203	Konsep Dasar Bahasa dan Sstr. Indo. II	3
	MPP 205	Pendidikan Matematika SD I	3
	MPP 207	Konsep Dasar IPA III	2
	MPP 209	Pendidikan Bahasa Daerah	3
	MKK 201	Pendidikan TIK I	2
	MKK 203	Belajar dan Pembelajaran	3
	MKK 205	Profesi Kependidikan	2
		Jumlah SKS III	22
IV	MSN 202	Bahasa Arab	2
	MPP 202	Pendidikan Matematika SD II	3
	MPP 204	Pendidikan Keterampilan	3
	MPP 206	Pendidikan Inklusi	2
	MPP 208	Keterampilan Bahasa dan Sastra Indo.	3
	MPP 210	Pendidikan Seni Rupa	3
	MKK 202	Bimbingan Konseling	2
	MKK 204	Pendidikan TIK II	2
	MKK 208	Media Pembelajaran	2
		Jumlah SKS IV	22
V	MSN 301	Keaswajaan	2
	MPP 301	Pendidikan IPA SD	3
	MPP 303	Pendidikan IPS SD I	3
	MPP 305	Statistika	3
	MPP 307	Problematika Berbahasa Indonesia	3
	MPP 309	Metodologi Penelitian	3
	MPP 311	Kesenian dan Kerajinan Tangan	3
	MPP 313	Perencanaan Pembelajaran SD	2
			Jumlah SKS V
VI	MPP 302	Pendidikan IPS SD II	3
	MPP 304	Evaluasi Pembelajaran	3
	MPP 306	Pembelajaran Mikro	3
	MPP 308	Pembelajaran Terpadu	3
	MPP 310	Pendidikan Seni Musik	2
	MKK 306	Manajemen Berbasis Kelas	2
	MKK 308	Pendidikan Kepramukaan	2
	MKT 302	KKN	4
			Jumlah SKS VI
VII	MPP 401	Penelitian Tindakan Kelas	3
	MPP 403	Pendidikan Kewarganegaraan SD	3
	MPP 405	Pembelajaran Bhs. dan Str. Indo. SD	3
	MPP 407	Pendidikan Seni, Tari, dan Drm. SD	3
	MPP 409	Pemecahan Masalah Matematika	2
	MKT 401	PPL	4
			Jumlah SKS VII

VIII	MPP 402	Skripsi	6
		Jumlah SKS VIII	6
Total SKS I-VIII			155

F. Program Studi Sarjana Pendidikan Guru PAUD

Mata kuliah di Program Studi Sarjana Pendidikan Guru PAUD berjumlah 154 SKS, atau 63 mata kuliah. Mata kuliah institusi ada 2, dan mata kuliah program studi sebanyak 61. Mata kuliah teori terdiri atas 55 mata kuliah, dan praktik sebanyak 8 mata kuliah. Sebaran mata kuliah dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5.5
Sebaran Mata Kuliah Program Studi Sarjana Pendidikan Guru PAUD

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot sks
I	MSN 101	Pendidikan Agama Islam I	2
	MSN 103	Pendidikan Pancasila	2
	MSN 105	Bahasa Indonesia	2
	MSN 107	Ilmu Budaya Dasar	2
	MSN 109	Filsafat Ilmu	2
	MSN 111	Bahasa Inggris I	2
	MPP 101	Analisis Fisiologi Anak	2
	MPP 103	Pengantar Psikologi	2
	MPP 105	Antropobiologi	2
	MPP 107	Konsep Dasar PAUD	2
	MKK 101	Pengantar Ilmu Pendidikan	2
		Jumlah SKS I	22
II	MSN 102	Pendidikan Agama Islam II	2
	MSN 104	Pendidikan Kewarganegaraan	2
	MSN 106	Bahasa Inggris II	2
	MPP 102	Psikologi Perkembangan AUD I	2
	MPP 104	Ilmu Kesehatan Gizi	2
	MPP 106	Pengantar Kurikulum PAUD	2
	MPP 108	Kreativitas dan Keberbakatan	2
	MPP 110	Ilmu Pendidikan Anak	3
	MPP 112	Guru Anak Usia Dini	3
	MKK 102	Perkembangan Peserta Didik	2
		Jumlah SKS II	22
III	MSN 201	Ilmu Alamiah Dasar	2
	MPP 201	Psikologi Perkembangan AUD II	2
	MPP 203	Pendidikan Anak dalam Keluarga	2
	MPP 205	Bermain dan Permainan Anak	3
	MPP 207	Sendratari AUD	3
	MPP 209	Metod. Pengembang. Kerdas. Agm. dn Moral	3
	MKK 201	Pendidikan TIK I	2
	MKK 203	Belajar dan Pembelajaran	3
	MKK 205	Profesi Kependidikan	2
		Jumlah SKS III	22
IV	MSN 202	Bahasa Arab	2
	MPP 202	Media Pembelajaran AUD	3
	MPP 204	Program Pendidikan TK	3

	MPP 206	Metod. Pengembangan Kecerdasan Afektif	3
	MPP 208	Metod. Pengembangan Kecerdasan Matem.	3
	MPP 210	Seni Rupa AUD	3
	MKK 202	Bimbingan Konseling	2
	MKK 204	Pendidikan TIK II	2
		Jumlah SKS IV	21
V	MSN 301	Keaswajaan	2
	MPP 301	Metod. Pengembang. Kecerdas. Sos. Emosi	3
	MPP 303	Program Kegiatan Kelompok Bermain	2
	MPP 305	Metod. Pengembangan Kecerdas. Bahasa	3
	MPP 307	Manajemen Pembelajaran PAUD	2
	MPP 309	Perencanaan Pembelajaran PAUD	2
	MPP 311	Pengembangan Kompetensi Keguruan I	2
	MPP 313	Analisis Kebutuhan AUD	2
	MPP 315	Seni Musik AUD	3
		Jumlah SKS V	21
VI	MPP 302	Metod. Pengem. Kecerdas. Motorik Halus	3
	MPP 304	Metod. Pengembangan Kecerdas. Jasmani	3
	MPP 306	Program Kegiatan TPA	2
	MPP 308	Diagnostik Kesulitan Belajar AUD	2
	MPP 310	Pengembangan Kompetensi Keguruan II	2
	MPP 312	Metodologi Penelitian	3
	MKK 308	Pendidikan Kepramukaan	2
	MKT 302	KKN	4
		Jumlah SKS VI	21
VII	MPP 401	Evaluasi Pembelajaran PAUD	2
	MPP 403	Neurosains dalam Pembelajaran AUD	2
	MPP 405	Metod. Pengembangan Kecerdasan Kognitif	3
	MPP 407	Metod. Pengembangan Pembelajaran Sains	3
	MPP 409	Metod. Pengembangan Pembe. Ilmu Sosial	3
	MPP 411	Statistika	2
	MKT 401	PPL	4
		Jumlah SKS VII	19
VIII	MPP 402	Skripsi	6
		Jumlah SKS VIII	
Total SKS			154

G. Konsep Sistem Kredit Semester

Sistem kredit adalah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif. Satuan tersebut dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS). Satuan kredit semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atau keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu kegiatan tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan program pendidikan di perguruan tinggi.

Sistem semester sendiri merupakan sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu terkecil tengah tahunan yang disebut semester. Semester

adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam satu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 minggu kerja dalam arti minggu kuliah efektif termasuk minggu ujian dan minggu tenang.

Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri atas kegiatan perkuliahan teori, praktikum, kerja lapangan, dan kegiatan akademik terstruktur dan mandiri. Dalam tiap semester, disajikan sejumlah mata kuliah dengan bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS) sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam kurikulum masing-masing program studi. Sistem kredit semester sendiri adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menyelenggarakan satuan kredit semester untuk mengatakan beban studi mahasiswa, beban kerja, pengalaman kerja, dan beban penyelenggaraan program.

H. Nilai Kredit dan Beban Semester

Nilai kredit merupakan ukuran dari berbagai macam kegiatan, seperti perkuliahan, praktikum, penelitian, pengabdian, kerja lapangan (praktik) dan sejenisnya. Untuk tatap muka perkuliahan, nilai satu satuan kredit semester ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi keseluruhan kegiatan perminggu, yaitu 2 SKS (90-100 Menit) dan 3 SKS (135-150 Menit). Untuk praktik lapangan (misalnya KKN dan PPL) dinyatakan dalam 4 SKS atau selama 5-6 minggu. Terakhir, penulisan tugas akhir/skripsi dinyatakan dalam 6 SKS atau selama satu semester.

I. Beban Studi Dalam Semester

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rerata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rerata 6-8 jam selama enam hari berturut-turut. Seorang mahasiswa dituntut bekerja lebih lama sebab tidak saja bekerja pada siang hari tetapi juga malam hari. Kalau dianggap seseorang bekerja rerata siang hari 6-8 jam dan malam hari 2 jam selama enam hari berturut-turut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar sebanyak 8-10 jam sehari atau 38-60 jam seminggu. Oleh karena itu, nilai kredit semester kira-kira setara dengan tiga jam kerja, maka beban studi mahasiswa untuk tiap semester akan sama dengan 16-22 kredit semester atau rerata sekitar 18 kredit semester.

Beban studi yang normal ditentukan 21-22 SKS untuk semester pertama dan kedua. Dengan indeks prestasi yang dicapai pada semester pertama dan kedua tersebut, kemudian dapat diperhitungkan beban belajar (jumlah nilai kredit) yang akan ditempuh pada semester berikutnya sampai maksimal 24 SKS.

J. Evaluasi dan Batas Waktu Studi

Evaluasi keberhasilan program sementara dilaksanakan pada tiap akhir semester dengan memperhitungkan hasil ujian akhir semester, ujian tengah semester, hasil evaluasi tugas-tugas, dan lainnya. Hasil evaluasi ini digunakan untuk menambah pengalaman atas keberhasilan mahasiswa dalam suatu mata kuliah yang dinyatakan dengan huruf dan angka mutu. Besarnya pengakuan ini digunakan untuk menentukan Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Pengakuan tersebut di atas dinyatakan pada setiap akhir semester.

1. Evaluasi

a. Nilai Akhir (NA)

Nilai akhir satu mata kuliah dinyatakan dengan tiga cara, yaitu:

Tabel 5.6
Skala Penilaian

No	Angka	Huruf	Indeks
1	85-100	A	4

2	70-84	B	3
3	50-69	C	2
4	30-49	D	1
5	00-29	E	0

- b. Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
 Indeks prestasi adalah angka yang menunjukkan capaian mahasiswa untuk satu semester. Indeks prestasi tercantum dalam Kartu Hasil Studi (KHS) yang dihitung dengan rumus:

$$IP = \frac{\sum (AM \times SKS)}{\sum (SKS)}$$

Indeks prestasi digunakan sebagai acuan bagi mahasiswa dalam menentukan beban studi yang dapat diambil pada semester berikutnya.

Tabel 5.7
Acuan Kredit Persemester

IP	Σ (SKS Yang Boleh Diambil)
3,00 – 4,00	23 – 24
2,75 – 2,99	20 – 22
2,50 – 2,74	17 – 19
2,00 – 2,49	15 – 16
0,00 – 1,99	0 – 14

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ialah angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa dari semester pertama sampai dengan semester akhir yang telah ditempuh secara kumulatif. IPK dihitung dengan rumus:

$$IPK = \frac{\sum (AM \times SKS)}{\sum (SKS)}$$

IP maupun IPK mahasiswa disertai dengan yudisium sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

Tabel 5.8
Daftar Yudisium

No	IP/IPK	Yudisium
1	3.51-4.00	Dengan Pujian
2	3.01-3.50	Sangat Memuaskan
3	2.76-3.00	Memuaskan
4	2.00-2.75	Kurang Memuaskan
5	0.00-1.99	Tidak Lulus

- c. Evaluasi Penyelesaian Studi
 Mahasiswa yang telah menyelesaikan dan lulus mata kuliah yang diwajibkan oleh program studi dinyatakan telah menyelesaikan program Sarjana apabila memenuhi syarat sebagaimana berikut:
1. Telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah.

2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) > 2.75.
3. Tidak terdapat nilai E/tidak lulus.
4. Telah lulus ujian komprehensif, seminar proposal penelitian, dan sidang skripsi.

2. Lama Studi

Lama studi ditempuh paling cepat dalam 8 semester (4 tahun) dan selambat-lambatnya 14 semester (7 tahun), dengan beban studi sekurang-kurangnya 144 SKS dan maksimal 166 SKS. Mahasiswa yang sampai 14 semester (7 tahun) belum selesai proses studinya, maka dinyatakan *Drop Out* atau DO.

K. Bimbingan Akademik

Dalam penyelenggaraan program pendidikan yang berdasarkan sistem kredit semester, bimbingan akademik terhadap mahasiswa perlu dilakukan. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh dosen disesuaikan dengan kemampuan program studi yang secara ideal tiap dosen pembimbing akademik membimbing 10 sampai 15 orang mahasiswa. Bimbingan akademik bertujuan untuk:

1. Mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
2. Mahasiswa dapat melaksanakan tugas akademik yang diberikan dosen.
3. Mahasiswa dapat menyelesaikan permasalahan yang sedang dihadapi, baik masalah akademik, keuangan, maupun kemahasiswaan.
4. Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik maupun non-akademik sesuai dengan program studinya.
5. Mahasiswa dapat memperoleh gambaran karir setelah lulus kuliah.

Kemudian, tugas pokok dan tanggung jawab dosen pembimbing akademik yaitu:

1. Pembimbingan terkait kurikulum dan capaian pembelajaran program studi.
2. Pembimbingan terkait penyusunan rencana studi dan kontrak mata kuliah berdasarkan hasil studi.
3. Pembimbingan terkait peraturan akademik maupun non-akademik di tingkat institusi dan program studi.
4. Pembimbingan terkait permasalahan akademik, keuangan, maupun kemahasiswaan.
5. Pembimbingan terkait mekanisme perencanaan dan pelaksanaan perkuliahan tatap muka, penugasan, maupun praktikum, dan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata serta Praktik Pengalaman Lapangan.
6. Pembimbingan terkait penggunaan berbagai sarana dan prasarana pendukung perkuliahan.
7. Pembimbingan terkait pelaksanaan evaluasi perkuliahan, baik yang bersifat harian (kuis/tugas), Ujian Tengah dan Akhir Semester, dan Ujian Komprehensif.
8. Pembimbingan terkait perencanaan dan pengajuan tugas akhir (Skripsi).
9. Pembimbingan terkait persiapan memasuki dunia kerja (karir) setelah proses studi.
10. Bertanggungjawab secara akademik dan profesional.
11. Bertanggungjawab langsung kepada Ketua Program Studi dan Wakil Ketua I Bidang Akademik.
12. Bertanggungjawab dalam pengarsipan catatan pembimbingan dan capaian/kemajuan akademik dan non-akademik mahasiswa yang dibimbing.
13. Melaksanakan tugas pembimbingan secara langsung dan mandiri.
14. Menyampaikan saran dan masukan kepada Ketua Program Studi/Wakil Ketua I Bidang Akademik terkait kasus-kasus pembimbingan akademik maupun non-akademik.
15. Mempergunakan berbagai sarana yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

L. Penulisan dan Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir

Secara umum, persyaratan penulisan skripsi oleh mahasiswa di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur yaitu:

1. Menyelesaikan (lulus) seluruh mata kuliah dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.
2. Lulus ujian komprehensif dan seminar proposal penelitian.

Dosen pembimbing skripsi di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh dipersyaratkan sebagaimana berikut:

1. Dosen Pembimbing I
Memiliki kualifikasi akademik yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi, memiliki jenjang pendidikan minimal Magister, memiliki jabatan fungsional minimal Lektor, dan telah mengabdikan sebagai dosen minimal empat tahun.
2. Dosen Pembimbing II
Memiliki kualifikasi akademik yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi, memiliki jenjang pendidikan minimal Magister, memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli, dan telah mengabdikan sebagai dosen minimal empat tahun.

Tugas dari masing-masing dosen pembimbing dapat disampaikan sebagaimana berikut:

1. Dosen Pembimbing I
Dosen pembimbing I bekerjasama dengan dosen pembimbing II untuk membimbing, mengarahkan, mengoreksi, dan memotivasi mahasiswa khususnya terkait dengan metodologi penelitian dan pembahasan hasil penelitian.
2. Dosen Pembimbing II
Dosen pembimbing II bekerjasama dengan dosen pembimbing I untuk membimbing, mengarahkan, mengoreksi, dan memotivasi mahasiswa khususnya terkait dengan kajian teoretis dan sistematika penulisan.

(Hal teknis terkait penulisan dan bimbingan skripsi diatur dalam buku pedoman penulisan dan bimbingan skripsi).

BAB VI

SISTEM PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

A. Perkuliahan

Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan teori, praktikum, praktik kerja lapangan, praktik pengalaman lapangan, dan kuliah kerja nyata. Perkuliahan teori bertujuan untuk mengkaji dan menguasai konsep-konsep, generalisasi, teori, dan prinsip ilmiah suatu bidang studi. Perkuliahan praktikum bertujuan untuk menerapkan teori dalam kondisi dan situasi terbatas, seperti di laboratorium, *workshop*, bengkel, studio, kelas, sekolah, kantor dan lembaga pendidikan tertentu. Praktik kerja lapangan bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan. Praktik pengalaman lapangan adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan secara terbimbing dan terpadu antara teori dan praktik yang bertujuan memperoleh pengalaman praktis di lapangan, sebagai wahana pembentukan kemampuan akademik profesional dalam bidang keahliannya. Kuliah kerja nyata adalah kuliah di luar kampus secara terbimbing untuk memperluas wawasan mahasiswa dalam suatu bidang ilmu yang status dan pelaksanaannya oleh institusi melalui koordinasi dengan pihak-pihak tertentu.

Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, terstruktur, dan mandiri. Kegiatan tatap muka berupa kegiatan perkuliahan terjadwal antara dosen dan mahasiswa yang saling berkomunikasi langsung, dalam bentuk ceramah, responsi, diskusi, seminar, praktikum, dan kegiatan akademik lainnya. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, terjadwal berdasarkan tugas dosen, dalam pengawasan dosen, dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah, penulisan makalah, melakukan penelitian, penulisan laporan, atau kegiatan akademik lain yang relevan. Kegiatan terstruktur dosen adalah penyusunan silabus dan RPS, penilaian terjadwal, pemberian umpan balik kepada mahasiswa, maupun pemberian bantuan belajar kepada mahasiswa baik perorangan ataupun kelompok. Terakhir, kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar berdasarkan program mahasiswa untuk memperkaya pengetahuan dalam rangka menunjang kegiatan tatap muka dan terstruktur, dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, penelitian, wawancara dengan narasumber, seminar, dan kegiatan akademik lain yang relevan. Kegiatan mandiri dosen sendiri adalah kegiatan perencanaan dan pengembangan akademik yang terjadwal, dalam bentuk seminar, pelatihan, dan kegiatan akademik lain yang relevan.

B. Penyelenggaraan Perkuliahan

Secara umum, penyelenggaraan perkuliahan dapat disampaikan sebagaimana berikut

1. Kalender akademik dirumuskan oleh Wakil Ketua I, para Ketua Program Studi, dan Kepala Bagian Administrasi, yang kemudian ditetapkan oleh Ketua.
2. Jadwal perkuliahan dibuat oleh Ketua Program Studi di bawah koordinasi Wakil Ketua I dan Kepala Bagian Administrasi.
3. Perangkat perkuliahan (Silabus dan RPS) dan evaluasi perkuliahan (Soal UTS dan UAS) dibuat oleh dosen.
4. Silabus dan RPS setidaknya berisi: (a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, dan dosen, (b) capaian perkuliahan, (c) capaian perkuliahan pertatap muka, (d) materi/bahan kajian, (e) metode pembelajaran, (f) alokasi waktu, (g) pengalaman/deskripsi kuliah dan tugas, (h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian, dan (i) referensi.
5. Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Ketua Program Studi di bawah koordinasi Ketua dan Wakil Ketua I.
6. Kehadiran mahasiswa dicatat dan direkap oleh dosen pengampu.
7. Kehadiran mengajar dosen dicatat dan direkap oleh bagian administrasi. Laporan disampaikan kepada ketua program studi, Wakil Ketua I, dan Kepala Pusat Penjaminan Mutu sebagai dasar pembinaan dan evaluasi dosen, dan kepada

Wakil Ketua II sebagai dasar pemberian honorarium.

C. Jadwal dan Waktu Perkuliahan

Jadwal dan waktu kuliah dapat disampaikan sebagaimana berikut.

1. Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan (a) Kode, nama mata kuliah, dan jumlah SKS mata kuliah, (b) Hari, jam, dan ruang kuliah, (c) Nama dosen/asisten dosen, dan (d) pengesahan/tanda tangan dari ketua program studi dan Wakil Ketua I.
2. Perkuliahan setiap hari maksimal tiga mata kuliah, dengan beban satu SKS selama 45-50 menit.
3. Jadwal kuliah diumumkan oleh program studi paling lambat satu minggu sebelum awal masuk kuliah.

D. Tata Tertib Perkuliahan

Tata tertib perkuliahan ditetapkan seperti berikut ini.

1. Pada setiap awal semester dosen wajib menyampaikan silabus dan RPS kepada ketua program studi dan silabus kepada mahasiswa.
2. Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib mengisi daftar hadir dan jurnal mengajar, dan mengecek daftar hadir mahasiswa dengan menggunakan formulir daftar hadir kuliah.
3. Mahasiswa yang tidak hadir pada satu perkuliahan wajib menyampaikan pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya.
4. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan teori minimal 75 %, sedangkan praktikum harus 100 %, kecuali apabila ada hal lain dengan disertai keterangan yang sah yang menjelaskan alasan ketidakhadiran mahasiswa.
5. Mahasiswa wajib melaksanakan semua tugas perkuliahan termasuk kegiatan tertentu, seperti: ujian-ujian, penyusunan laporan atau tugas-tugas lain yang sejenis dalam masa perkuliahan semester yang bersangkutan.
6. Jika karena suatu hal ada kegiatan perkuliahan yang tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan mengusahakan waktu lain sebagai pengganti dengan sepengetahuan program studi sehingga jumlah kehadiran dosen tetap memenuhi minimal 75%.
7. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam formulir daftar hadir kuliah tidak diperkenankan mengikuti kuliah yang bersangkutan, sampai yang bersangkutan mengisi KRS dan menyelesaikan administrasi lainnya.
8. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam formulir daftar hadir kuliah diperkenankan mengikuti kuliah yang bersangkutan, apabila mendapat surat keterangan dari bagian administrasi bahwa mahasiswa yang bersangkutan sudah melaksanakan proses administrasi.
9. Mahasiswa ikut membantu peningkatan mutu dan pemeliharaan tata tertib perkuliahan, antara lain dengan cara mengisi angket umpan balik mahasiswa secara objektif dan cermat pada setiap akhir semester/tahun akademik. Isian angket diolah oleh Wakil Ketua I dan ketua program studi, dan disampaikan kepada Ketua sebagai evaluasi.
10. Pengawasan pelaksanaan tata tertib perkuliahan dilakukan oleh Ketua program studi di bawah koordinasi dengan Ketua dan Wakil Ketua I.

E. Sanksi

Sanksi adalah tindakan akademis maupun administrasi yang bersifat edukatif yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku. Sanksi bertujuan untuk menjaga mutu proses dan hasil pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi, mendorong mahasiswa untuk mencapai prestasi yang optimal, serta meningkatkan peran dan fungsi program studi dan institusi. Sanksi dapat diberikan dengan mengacu pada ketentuan sebagaimana berikut.

1. Sanksi dapat berupa nilai E untuk mata kuliah tertentu jika mahasiswa tidak melengkap/menyelesaikan unsur penilaian mata kuliah yang bersangkutan.

2. Sanksi dapat berupa berhenti/cuti studi sementara, bila mahasiswa yang bersangkutan terlambat registrasi tiga minggu dari waktu yang telah ditentukan.
3. Sanksi dapat berupa tidak diperkenankan mengikuti kuliah apabila mahasiswa menjadi peserta kuliah secara tidak sah.
4. Sanksi dapat berupa tidak diperkenankannya mengikuti ujian akhir semester untuk mata kuliah tertentu dan secara otomatis nilai akhir mata kuliah yang bersangkutan adalah E apabila kehadiran mahasiswa kurang dari 75 % tanpa memberikan alasan yang sah.
5. Sanksi yang berupa tugas kegiatan terstruktur dinyatakan gagal (nilai E) bila mahasiswa yang bersangkutan tidak menyelesaikan tugas terstruktur dari dosen yang ada kaitannya dengan penentuan nilai akhir untuk mata kuliah (seperti penyusunan laporan atau tugas lain yang sejenis) pada hari ujian akhir semester untuk mata kuliah yang bersangkutan.
6. Sanksi dapat berupa tidak dapat mengambil kembali pembiayaan SPP maupun lainnya yang telah dibayarkan bagi mahasiswa yang mengambil berhenti studi sementara dengan alasan apapun, bila pengambilannya baru dilakukan setelah tiga minggu perkuliahan sebagaimana tercantum dalam kalender akademik.
7. Sanksi dapat berupa kehilangan hak studi secara otomatis apabila:
 - a. Tidak melakukan registrasi ulang selama dua semester.
 - b. Terbukti melakukan tindak pidana/asusila.
 - c. Terbukti melakukan kecurangan akademik (mis. plagiarisme).
 - d. Melanggar kode etik sebagai mahasiswa.
 - e. Telah melebihi batas waktu studi yang telah ditetapkan (7 tahun).
8. Sanksi dapat berupa tidak boleh mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu dan/atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku apabila mahasiswa terbukti melakukan pemalsuan tugas, nilai, atau tanda tangan dosen dan pimpinan.
9. Sanksi dapat berupa ketidaklulusan dalam mata kuliah atau kegiatan akademik, pemberhentian sementara (skorsing) dari kegiatan mengikuti matakuliah/kegiatan akademik atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa, apabila mahasiswa melakukan pelanggaran/kecurangan akademik.
10. Pemberian sanksi terhadap penyimpangan-penyimpangan yang belum ditetapkan dalam peraturan ini akan ditetapkan oleh Ketua melalui koordinasi dengan para wakil ketua dan ketua program studi.

BAB VII KULIAH KERJA NYATA

A. Konsep dan Tujuan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kuliah Kerja Nyata adalah kegiatan perkuliahan berbentuk kerja lapangan yang merupakan pengintegrasian dari pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui pendekatan interdisipliner. KKN merupakan mata kuliah dengan bobot 4 SKS, disampaikan pada semester VI, dan dilaksanakan langsung oleh Ketua PPPM yang berkoordinasi dengan para wakil ketua dan para ketua program studi. Tujuan KKN diantaranya adalah:

1. Mahasiswa dapat memperoleh pengalaman belajar yang berharga melalui keterlibatan dengan masyarakat secara langsung, menemukan, merumuskan, menyelesaikan, dan menanggulangi permasalahan pembangunan secara menyeluruh dan interdisipliner.
2. Mahasiswa dapat menyampaikan pemikiran berdasarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, memperoleh dan menularkan pengetahuan, sikap, dan keterampilan dari dan kepada masyarakat dalam menyelesaikan masalah pembangunan.
3. Mahasiswa dapat menjadi insan yang dapat menghayati kondisi, gerak dan permasalahan yang kompleks yang dihadapi oleh masyarakat dalam melaksanakan pembangunan.
4. Mahasiswa dapat meningkatkan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi teknis, dan masyarakat sehingga dapat lebih berperan dalam menyelesaikan kegiatan pembangunan di masyarakat.

B. Status, Prasyarat, dan Pelaksanaan KKN

KKN merupakan kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Program Sarjana di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur. Prasyarat mengikuti KKN adalah mahasiswa sudah menempuh semester VI, mengontrak mata kuliah KKN, dan memperoleh paling sedikit 110 SKS bagi masukan SMA/MA/SMK/ sederajat, 70 SKS bagi masukan Diploma I, 60 SKS bagi masukan Diploma II, 20 SKS bagi masukan Diploma III.

KKN dilaksanakan selama 5-6 minggu. Pelaksanaannya sendiri dikelola oleh Kepala PPPM melalui koordinasi dengan para wakil ketua dan para ketua program studi dengan ketentuan bahwa mahasiswa peserta KKN telah membayar administrasi keuangan KKN, memenuhi ketentuan persyaratan administrasi, mahasiswa putri tidak sedang hamil 9 bulan atau baru melahirkan, dan mahasiswa bertempat tinggal di lokasi KKN selama pelaksanaan KKN. Hal-hal teknis terkait pelaksanaan KKN diatur dalam buku pedoman KKN.

BAB VIII PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

A. Konsep dan Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Praktik Pengalaman Lapangan adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan (sekolah) secara terbimbing dan terpadu antara teori dan praktik. Tujuan PPL yaitu agar mahasiswa dapat memperoleh pengalaman praktis di lapangan, sebagai wahana pembentukan kompetensi pendidik yang mencakup kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian.

B. Status Praktik Pengalaman Lapangan

PPL berstatus intrakurikuler yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa di semester VII untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di kampus dengan pengalaman praktik di lapangan. PPL adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan/sekolah meliputi mengajar dan mendidik siswa, mempelajari administrasi sekolah, dan/atau tugas-tugas kependidikan lainnya secara terbimbing dan terpadu untuk pembentukan kemampuan profesi pendidik. PPL juga merupakan pengalaman belajar yang terinternalisasi dengan kurikulum di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur pada tiap-tiap program studi.

C. Prasyarat dan Pelaksanaan

PPL dilaksanakan selama 5-6 minggu. PPL dikelola oleh Wakil Ketua I melalui koordinasi dengan para wakil ketua dan para ketua program studi, dengan ketentuan bahwa mahasiswa yang menjadi peserta PPL telah menempuh dan lulus mata kuliah sampai semester VII, membayar administrasi keuangan PPL, dan memenuhi ketentuan persyaratan administrasi lainnya. Petunjuk teknis pelaksanaan PPL diatur kemudian dalam buku pedoman PPL.

BAB IX PENELITIAN

A. Konsep dan Tujuan Penelitian

Penelitian merupakan sebuah upaya sistematis untuk mengumpulkan, mengolah, dan menyimpulkan data dalam upaya untuk menyelesaikan suatu permasalahan. Setidaknya, terdapat tiga unsur utama dalam sebuah penelitian, yaitu logis, empiris, dan sistematis. Dalam penelitian, terdapat dua pendekatan yang umum digunakan, yaitu pendekatan kualitatif dan kuantitatif, ditambah dengan metode campuran. Kedua pendekatan dan metode tersebut memiliki ciri khas atau karakteristiknya masing-masing. Tujuan penelitian dosen maupun mahasiswa di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur di antaranya adalah:

1. Membina dan mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang pendidikan yang terintegrasi dengan teknologi, seni, dan ilmu agama Islam.
2. Meningkatkan peran Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur sebagai pusat kegiatan penelitian dengan jalan meningkatkan partisipasi dan pendayagunaan hasil-hasil penelitian untuk pembangunan dan penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi khususnya di Kabupaten Pandeglang dan Provinsi Banten.
3. Menunjang pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur.

B. Sasaran Penelitian

Kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa diarahkan kepada:

1. Peningkatan mutu dosen dan mahasiswa dalam bidang penelitian.
2. Peningkatan penelitian ilmiah untuk menemukan berbagai teori dan konsep dalam Ilmu Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika, Pendidikan Olahraga, Pendidikan Guru Sekolah Dasar, dan Pendidikan Guru PAUD.
3. Peningkatan penelitian terapan untuk menunjang pembangunan dan penyelesaian masalah.
4. Peningkatan penelitian untuk penguatan dan pengembangan lembaga.

C. Ruang Lingkup dan Pelaksanaan Penelitian

Penelitian yang dibina dan dikembangkan oleh Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur meliputi (1) Masalah pendidikan yang menekankan pada masalah pendidikan dalam dan luar sekolah, dan (2) Masalah keilmuan yang menekankan pada metode, strategi, dan guna ilmu. Pelaksanaannya sendiri terdiri atas tahapan sebagaimana berikut:

1. PPPM sebagai wakil institusi mengkoordinasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penelitian yang dilaksanakan oleh sivitas akademika.
2. Penelitian dapat diselenggarakan pada tingkat program studi maupun institusi
3. Aktivitas penelitian mencakup kegiatan-kegiatan penelitian individual, penelitian kelompok, maupun kelembagaan atau atas nama suatu unit.
4. Semua kegiatan penelitian baik yang dilakukan oleh perorangan maupun kelompok atau kerjasama dengan lembaga lain yang dilaksanakan di tingkat program studi maupun institusi harus seizin dan dilaporkan hasilnya kepada PPPM Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur.

BAB X SKRIPSI

A. Konsep Skripsi

Skripsi merupakan tugas akhir mahasiswa berbentuk karya tulis ilmiah yang menjadi prasyarat mahasiswa di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur dalam rangka proses penyelesaian studi sarjananya. Skripsi merupakan wujud intelektualitas mahasiswa dalam upaya menyelesaikan permasalahan pendidikan yang sesuai dengan disiplin keilmuannya masing-masing. Dengan melihat peran tersebut, maka skripsi merupakan suatu keniscayaan yang harus diselesaikan dan dipertanggungjawabkan keorisinalitasannya oleh mahasiswa.

Secara umum, proses penulisan skripsi dimulai dari kontrak mata kuliah Skripsi (6 SKS) oleh mahasiswa. Setelah kontrak mata kuliah, mahasiswa kemudian mengajukan judul penelitian ke program studi masing-masing. Dari judul yang telah diajukan, mahasiswa memulai penulisan proposal penelitian yang nantinya proposal tersebut diseminarkan. Setelah tahapan proposal, mahasiswa kemudian memulai tahapan penulisan dan bimbingan skripsi yang diakhiri dengan sidang skripsi. Seluruh tahapan tersebut diselesaikan selambat-lambatnya selama dua semester.

B. Tujuan

Tujuan dari penulisan skripsi oleh mahasiswa di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur yaitu:

1. Bentuk pengamalan Tridarma Perguruan Tinggi khususnya dalam bidang penelitian.
2. Sarana bagi mahasiswa agar dapat berpikir secara logis, empiris, sistematis, dan sistemik.
3. Sarana bagi mahasiswa untuk mengasah kemampuan menulis secara kritis.
4. Tugas akhir mahasiswa dalam proses penyelesaian studi sarjana.
5. Wujud intelektualitas mahasiswa dalam upaya menyelesaikan permasalahan pendidikan yang sesuai dengan disiplin keilmuan masing-masing.

C. Prasyarat

Secara umum, persyaratan penulisan skripsi oleh mahasiswa di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur yaitu:

1. Menyelesaikan (lulus) seluruh mata kuliah dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.
2. Lulus ujian komprehensif dan seminar proposal penelitian.
3. Menyelesaikan seluruh administrasi keuangan maupun administrasi lainnya.

D. Kawasan Kajian Skripsi

Secara umum, kawasan kajian skripsi yang menjadi obyek penelitian mahasiswa yaitu di bidang pendidikan. Secara khusus, kawasan kajian skripsi mahasiswa diselaraskan dengan disiplin ilmu dari masing-masing program studi yang dapat dirumuskan sebagaimana berikut:

1. Kawasan kajian skripsi untuk Program Studi Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris yaitu pada pembelajaran Bahasa Inggris, ilmu bahasa (linguistik) Bahasa Inggris, dan kesusastraan.
2. Kawasan kajian skripsi untuk Program Studi Sarjana Pendidikan Matematika yaitu pada pembelajaran matematika, ilmu matematika, dan matematika terapan.
3. Kawasan kajian skripsi untuk Program Studi Sarjana Pendidikan Olahraga yaitu pada pembelajaran pendidikan olahraga, ilmu dan praktik keolahragaan, dan olahraga rekreasi.
4. Kawasan kajian skripsi untuk Program Studi Sarjana Pendidikan Guru Sekolah Dasar yaitu pada pembelajaran di sekolah dasar dan ilmu pendidikan dasar.

5. Kawasan kajian skripsi untuk Program Studi Sarjana Pendidikan Guru PAUD yaitu pada pembelajaran anak usia dini dan ilmu pendidikan anak usia dini.
(Penjelasan lebih lanjut dapat dilihat pada buku pedoman penulisan dan bimbingan skripsi).

BAB XI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

A. Konsep Pengabdian pada Masyarakat

Pengabdian pada masyarakat adalah pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berdasarkan nilai-nilai agama Islam yang dilaksanakan oleh Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur kepada masyarakat dalam rangka pengamalan Tridarma Perguruan Tinggi. Kegiatan pengabdian pada masyarakat dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa di bawah koordinasi Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (PPPM) dan program studi.

B. Tujuan

Tujuan pengabdian pada masyarakat di antaranya adalah:

1. Mengembangkan sumber daya manusia ke arah terbinanya manusia pembangunan yang bermartabat.
2. Mengembangkan masyarakat ke arah terwujudnya masyarakat belajar.
3. Mempercepat upaya pembinaan institusi dan profesi masyarakat sesuai dengan perkembangannya dalam proses modernisasi.
4. Meningkatkan kepekaan sosial para tenaga akademik dan mahasiswa terhadap masalah-masalah yang timbul dalam masyarakat.
5. Memantapkan pembinaan institusi dan profesi dalam sistem perguruan tinggi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan.

C. Sasaran

Sasaran dalam pengabdian pada masyarakat ini adalah:

1. Masyarakat luas yang memerlukan petunjuk dan bantuan untuk meningkatkan kemampuannya dalam pemecahan masalah di bidang agama dan kependidikan Islam yang dihadapinya.
2. Unsur masyarakat khusus sesuai dengan perioritasnya yang bersifat potensial dan strategis.

D. Ruang Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat

Ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat adalah segala kegiatan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berdasarkan nilai Agama Islam secara melembaga, berencana, dan bermanfaat bagi masyarakat, yang meliputi:

- a. Penyebaran ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sebagai produk lembaga yang seyogyanya diketahui dan dimanfaatkan oleh masyarakat.
- b. Penerapan ilmu pengetahuan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan tuntutan pembangunan.
- c. Pemberian bantuan pada masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan pembangunan.
- d. Pemberian jasa-jasa pelayanan kepada masyarakat dalam bidang pendidikan yang memerlukan penanganan sesuai dengan bidang keilmuan, profesi dan kemampuan lembaga.

E. Bentuk-bentuk Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Pendidikan kepada Masyarakat
Kegiatan untuk meningkatkan kemampuan masyarakat, baik pembinaan nilai, sikap, pengetahuan, maupun keterampilan yang diperlukan dalam rangka pendidikan berkelanjutan, seperti penyelenggaraan program pendidikan yang bersertifikat maupun tak bersertifikat, kursus-kursus, penataran, pelatihan, dan lokakarya.
2. Pelayanan kepada Masyarakat
Program kegiatan yang disampaikan kepada masyarakat secara profesional dan diselenggarakan dengan cara memanfaatkan berbagai macam sumber dan

kemampuan yang ada pada institusi maupun dalam masyarakat seperti melalui penyuluhan pendidikan.

3. **Kuliah Kerja Nyata**

Bentuk program dan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara terpadu terutama oleh mahasiswa dengan bimbingan para dosen sebagai kegiatan intrakurikuler sesuai dengan ketentuan dari institusi.

BAB XII POLA PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

A. Konsep Pembinaan Kemahasiswaan

Pola Pembinaan Kemahasiswaan merupakan upaya pengembangan organisasi kemahasiswaan di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur yang dapat mendukung terhadap kegiatan kurikuler maupun ekstra-kurikuler mahasiswa untuk menunjang proses pembelajaran dan mengembangkan kemampuan penalaran, minat, bakat, kegemaran dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa. Di samping itu, pola pembinaan kemahasiswaan merupakan upaya mengidentifikasi, menyalurkan, dan meningkatkan kemampuan mahasiswa beserta unsur penunjangnya dalam rangka mengoptimalkan proses dan hasil studi mahasiswa.

B. Penalaran, Minat, dan Kegemaran

Tujuan pembinaan kemahasiswaan dalam hal penalaran yaitu untuk pengembangan kemampuan nalar mahasiswa untuk mewujudkan peningkatan mutu pembinaan kemahasiswaan melalui kegiatan akademik dan nonakademik, mewujudkan peningkatan mutu pembinaan penalaran, keilmuan, dan keprofesian mahasiswa, dan mewujudkan peningkatan kompetensi sesuai dengan program studi yang menjadi pilihan mahasiswa. Selain dalam penalaran, organisasi kemahasiswaan juga bertujuan untuk pengembangan minat dan bakat dalam mewedahi minat dan kegemaran mahasiswa dalam berbagai kegiatan serta membantu memperoleh kesempatan dan fasilitas agar dapat mengembangkan potensi dirinya secara optimal. Pengembangan minat dan bakat ini dapat melalui bidang olahraga, teknologi, dan seni bagi mahasiswa yang berpotensi dalam cabang tertentu, maupun dalam bentuk kegiatan yang mencakup kegiatan keorganisasian (BEM dan MPM), keolahragaan, kesenian, pramuka, PMI, pers, pecinta alam, dan lainnya.

C. Pengembangan Kesejahteraan

Pembinaan kemahasiswaan juga bertujuan untuk mengembangkan kesejahteraan mahasiswa dalam upaya untuk terpenuhinya keperluan akan layanan dan barang kebutuhan hidup dan meringankan biaya hidup mahasiswa. Upaya ini di antaranya ditempuh melalui penyediaan asrama, beasiswa, bantuan pendidikan, pelayanan kesehatan, koperasi, pembinaan kegiatan keagamaan, layanan bimbingan dan konseling bagi mahasiswa yang menghadapi permasalahan-permasalahan akademik maupun non akademik, dan lainnya.

BAB XIII KODE ETIK MAHASISWA

A. Ketentuan Umum

Kehidupan mahasiswa adalah segala pemikiran dan tingkah laku dalam wujud ucapan, tulisan, dan perbuatan, baik secara langsung maupun tidak, yang membawa nama baik almamaternya dalam ruang lingkup di dalam maupun luar kampus. Mahasiswa Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur adalah mereka yang terdaftar di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur menurut peraturan dan ketentuan dari institusi dan pemerintah melalui Kemenristekdikti.

B. Hak dan Kewajiban

Hak mahasiswa Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur di antaranya:

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntun dan mengkaji ilmu pengetahuan dan pendidikan sesuai dengan norma dan kaidah yang berlaku dalam lingkungan masyarakat akademik.
2. Memperoleh pengajaran, pendidikan, dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan.
3. Memanfaatkan fasilitas yang tersedia secara bertanggungjawab dalam rangka kelancaran proses pembelajaran.
4. Mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya.
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya.
6. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7. Memanfaatkan sumber daya di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, bakat, penalaran dan tata kehidupan bermasyarakat.
8. Pindah antarperguruan tinggi atau antarprogram studi apabila memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang diinginkan, dan apabila daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan.
9. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa internal kampus sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Memperoleh pelayanan khusus (misalnya cacat) sesuai dengan kemampuan kampus
11. Memperoleh beasiswa sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

Kewajiban mahasiswa Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur di antaranya:

1. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.
2. Melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi dengan sebaik-baiknya.
3. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku demi terbinanya suasana proses perkuliahan yang baik.
5. Menggunakan masa belajar dengan seoptimal mungkin.
6. Ikut memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, dan ketertiban kampus demi terbinanya suasana hidup yang islami.
7. Berdisiplin, bersikap jujur, amanah, bersemangat dan menghindari perbuatan yang tercela.
8. Menjaga kewibawaan dan nama baik institusi dan program studi.

9. Menghargai dan menghormati semua pihak demi terbinanya suasana kehidupan kampus yang penuh kekeluargaan.
10. Bertenggang rasa dan menghargai pendapat orang lain.
11. Bersikap dan bertingkah laku terhormat sesuai dengan martabatnya.
12. Menghargai dan menghormati kepada dosen, tenaga kependidikan, dan sesama mahasiswa.
13. Berusaha mengembangkan seluruh kemampuan yang dimilikinya agar dapat bekerja dengan sebaik-baiknya.
14. Menjaga kesehatan dirinya dan keseimbangan lingkungan.
15. Memelihara dan meningkatkan mutu lingkungan hidup di kampus.
16. Menghargai dan menjunjung tinggi ilmu pengetahuan, pendidikan, dan agama.
17. Menghargai dan menjunjung tinggi kebudayaan lokal maupun nasional.
18. Berpakaian dan berperilaku sopan dan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur.

C. Larangan dan Sanksi

Larangan bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur di antaranya:

1. Melalaikan kewajiban baik sebagai mahasiswa maupun umat beragama.
2. Mengganggu kelancaran, ketertiban, pelaksanaan kegiatan akademik.
3. Mengganggu penyelenggaraan pendidikan, penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa.
4. Menghalangi terselenggaranya program akademik maupun non-akademik.
5. Melanggar etika akademik seperti plagiat, menyontek, dan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Berperilaku tidak terpuji dan dapat merusak martabat serta wibawa diri, keluarga, dan institusi.
7. Memalsukan surat keterangan, nilai ujian, tanda tangan, dan karya akademik.
8. Mengubah atau merusak surat keterangan, nilai ujian, tanda tangan, dan karya akademik.
9. Mencampuri urusan administrasi dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, dan kegiatan lain yang diselenggarakan oleh setiap program studi dan institusi tanpa wewenang yang sah dari pimpinan program studi dan institusi.
10. Mengintimidasi dan mencaci maki atau menghina seseorang baik secara terang-terangan maupun secara tersembunyi.
11. Mengatasnamakan institusi untuk kepentingan komersil tanpa seizin pimpinan.
12. Menjadikan kampus sebagai ajang pertarungan kelompok kepentingan politik dan/atau yang berbau SARA.

Sanksi bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur di antaranya:

1. Sanksi dapat berupa:
 - a. Teguran lisan,
 - b. Teguran tertulis,
 - c. Penghapusan hasil studi dalam periode tertentu,
 - d. Larangan melakukan kegiatan akademik dalam periode tertentu,
 - e. Diberhentikan sebagai mahasiswa dalam periode tertentu,
 - f. Penundaan pemberian Ijazah Kesarjanaan,
 - g. Pembatalan dan pencabutan Ijazah Kesarjanaan,
 - h. Pemecatan.
2. Mahasiswa yang dikenakan sanksi dapat membela diri, selambat-lambatnya satu bulan setelah menerima pemberitahuan/surat keputusan pengenaan sanksi.
3. Sebelum dilakukan sanksi terlebih dahulu dilakukan penelitian terhadap kebenaran laporan tersebut.
4. Hasil dari penelitian tersebut harus dilengkapi dengan berita acara.

5. Pengenaan sanksi tersebut pada ayat 1 butir d, e, f, g dan h menjadi wewenang Ketua dan butir a, b, dan c dilimpahkan kepada ketua program studi yang bersangkutan.
6. Rehabilitasi mahasiswa yang terkena sanksi melalui masa percobaan yang lamanya ditentukan oleh ketua program studi yang bersangkutan.
7. Apabila sanksi pemecatan akan dijatuhkan, Ketua perlu mendapat pertimbangan dari senat sekolah tinggi.

D. Penghargaan

Penghargaan bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur di antaranya

1. Mahasiswa yang berprestasi atau berprestasi luar biasa baik dalam bidangnya atau diluar bidangnya, baik dalam lingkungan kampus maupun di dalam masyarakat dapat diberi penghargaan dari Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur.
2. Sebelum memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi luar biasa, Ketua perlu mendapat pertimbangan Senat Sekolah Tinggi.
3. Bentuk dan sifat penghargaan ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB XIV TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN KODE ETIK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Tugas Dosen

Dosen mempunyai tugas di bidang pendidikan/pengajaran yang meliputi:

1. Memberi kuliah termasuk memberi/memeriksa ujian, tugas, dan skripsi.
2. Membantu memberi kuliah dan mempersiapkan bahan-bahan kuliah.
3. Membantu memeriksa tugas dan skripsi.
4. Menjadi pembimbing dalam penyusunan skripsi/tugas.
5. Menjadi penguji dalam ujian komprehensif, proposal penelitian, dan sidang skripsi.
6. Memimpin dan membimbing praktik di lapangan (KKN dan PPL).
7. Membuat laporan kegiatan.
8. Menyampaikan orasi ilmiah.
9. Memberi bimbingan akademik dan non-akademik.

Tugas dosen di bidang penelitian meliputi:

1. Mengadakan penelitian ilmiah.
2. Membimbing penelitian-penelitian persiapan penulisan tugas dan skripsi.
3. Memimpin/berpartisipasi aktif dalam seminar serta pertemuan-pertemuan ilmiah.
4. Membimbing penelitian untuk pembuatan-pembuatan laporan ilmiah.
5. Asistensi penelitian dalam persiapan penyusunan tugas dan skripsi.

Tugas dosen di bidang pengabdian kepada masyarakat meliputi:

1. Tugas pembinaan institusional dan kader ilmiah.
2. Turut serta menentukan kebijaksanaan dan rencana akademik.
3. Turut serta menentukan kebijaksanaan dalam keseluruhan akademik dan fisik.
4. Merencanakan dan melaksanakan program/pembinaan kader.
5. Bimbingan kepada para mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan.
6. Tugas membantu kelancaran perkuliahan/ujian semester dan tugas lain yang dibebankan oleh ketua program studi dan pimpinan institusi.

B. Peran Dosen

Di samping tugas-tugas di atas, dosen juga berperan sebagai (1) Pembimbing akademik maupun non-akademik mahasiswa, (2) Pembangkit motivasi dan inspirasi mahasiswa, (3) Pendorong minat dan bakat mahasiswa, dan (4) Suri tauladan yang baik.

C. Tanggung Jawab Dosen

Sebagaimana diatur oleh pemerintah, tanggung jawab dosen yaitu: *Menaati segala peraturan dan perundang-undang yang berlaku dalam melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab. Akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara.*

D. Distribusi Beban Dosen

Distribusi beban dosen disampaikan sebagaimana berikut ini:

1. Ekuivalensi waktu mengajar penuh dosen setara dengan 12 SKS atau 36 jam perminggu dan dihitung setiap semester dengan pengertian satu SKS setara dengan 50 menit.
2. Untuk memperoleh jumlah SKS yang ditentukan, dosen dapat melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu sebanyak 6 SKS, dan pengabdian pada masyarakat sebanyak 3 SKS.
3. Penugasan dosen sebagai pejabat struktural/manajerial di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur diatur berdasarkan jumlah

SKS/beban kerja yang dikeluarkan oleh pemerintah melalui SK Dirjen Dikti Nomor 48 tahun 1983.

E. Kode Etik Dosen

Kode etik dosen berisi nilai-nilai universal yang berkaitan dengan kejujuran, keterbukaan, integritas, obyektivitas, saling menghormati dan tenggang rasa, dan tidak diskriminatif. Setiap dosen dituntut memiliki integritas akademik dengan menjunjung tinggi etika akademik dalam setiap kegiatan akademik.

F. Sanksi Dosen

Sanksi bagi dosen berisi teguran lisan, teguran tertulis, dan pembebasan kewenangan mengajar, membimbing, maupun menjabat di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur. Sanksi terhadap dosen disampaikan oleh ketua program studi dan Ketua setelah berkonsultasi dengan senat.

G. Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Kependidikan

Tugas dan tanggung jawab tenaga kependidikan yaitu sebagai pendukung/pelaksana segala kegiatan administrasi di bidang akademik, keuangan, dan kemahasiswaan di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

H. Sanksi Tenaga Kependidikan

Sanksi bagi tenaga kependidikan berisi teguran lisan, teguran tertulis, dan pembebasan kewenangan tugas menjadi tenaga kependidikan di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur. Sanksi terhadap tenaga kependidikan disampaikan oleh Wakil Ketua II dan Ketua setelah berkonsultasi dengan senat.

BAB XV
ARBITRASE DAN HAK ATAS KEPEMILIKAN INTELEKTUAL

A. Arbitrase

Arbitrase dilakukan jika terjadi kebuntuan dalam proses pembimbingan skripsi mahasiswa. Arbitrase dilaksanakan oleh pimpinan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur dengan memperhatikan argumentasi dan bukti otentik dari pihak mahasiswa maupun dosen pembimbing dan ketua program studi.

B. Hak atas Kepemilikan Intelektual

Hak atas Kepemilikan Intelektual (HAKI) diatur sebagaimana berikut:

1. Mahasiswa memiliki hak intelektual atas makalah/skripsi yang ditulis.
2. Dosen dan pimpinan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Syekh Manshur memiliki hak intelektual atas makalah/skripsi untuk kemaslahatan dan kemajuan di bidang pendidikan, teknologi, dan seni.

LAMPIRAN*

LEMBAR BIMBINGAN AKADEMIK

A. Identitas Mahasiswa

Nama :
NIM :
Program Studi :
TTL :
Tahun Masuk :
Alamat :
.....
Nama Orang Tua : 1.
2.
Nama Dosen PA :



B. Catatan Bimbingan

1. Semester I

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

2. Semester II

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

3. Semester III

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

4. Semester IV

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

5. Semester V

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

6. Semester VI

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

7. Semester VII

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

8. Semester VIII

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

9. Semester IX

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

10.Semester X

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

11.Semester XI

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

12.Semester XII

No	Hari/Tanggal	Masalah	Penyelesaian Masalah	Paraf	
				Dosen	Mhs

Catatan Capaian/Kemajuan Akademik dan Non-Akademik

.....
.....
.....

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Pandeglang,
Dosen PA

.....

.....