



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

2022
2023



PEDOMAN AKADEMIK

UNIVERSITAS KUNINGAN

 www.uniku.ac.id



SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS KUNINGAN

Syukur Alhamdulillah kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas perkenan-Nya Buku Pedoman Akademik Edisi Tahun 2023 ini dapat diselesaikan penyusunannya. Seiring dengan perjalanan waktu yang menuntut berbagai perubahan yang sesuai dengan kebutuhan terkini, perkembangan teknologi, dan perubahan regulasi pemerintah, maka perlu kiranya untuk memperbaiki dan menyempurnakan pedoman akademik yang berlaku di Universitas Kuningan. Buku Pedoman Akademik ini merupakan revisi Buku Pedoman Akademik edisi sebelumnya yang merupakan respon terhadap perkembangan yang ada.

Buku Pedoman Akademik ini adalah salah satu dokumen penting yang harus dimiliki dan dipahami, baik oleh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang ada di lingkungan Universitas Kuningan.

Buku ini memuat aturan-aturan yang berkenaan dengan kegiatan akademik yang harus dijalankan oleh civitas akademika, khususnya mahasiswa Universitas Kuningan. Aturan-aturan tersebut mengatur berbagai aspek kegiatan akademik baik di tingkat Universitas, Fakultas, maupun di tingkat Program Studi. Buku Pedoman Akademik ini disusun untuk dapat dijadikan pedoman atau petunjuk agar civitas akademika Uniku dapat menjalankan kegiatan akademiknya secara terarah, teratur, dan terkoordinasi dengan baik.

Di sisi lain, Buku Pedoman Akademik ini juga dapat dijadikan rujukan untuk pengendalian dan peningkatan mutu pendidikan di Uniku serta membantu menciptakan atmosfer akademik yang baik guna mencapai hasil pembelajaran yang maksimal.

Seiring dengan selesainya penyusunan Buku Pedoman Akademik ini, saya ucapkan terima kasih kepada seluruh Tim Penyusun, serta semua pihak yang telah memberikan kontribusi pada proses revisi Buku Pedoman Akademik ini, teriring harapan semoga buku ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Kuningan, Oktober 2023
Rektor,

Dr. H. Dikdik Harjadi , M.Si.
NIK 41038971055



UNIVERSITAS KUNINGAN

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS KUNINGAN
Nomor : 1958.1 /UNIKU-KNG/PP/2023**

tentang :

**PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS KUNINGAN
TAHUN 2023**

REKTOR UNIVERSITAS KUNINGAN

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk memberikan pedoman pokok bagi pelaksanaan kegiatan akademik Universitas Kuningan dalam menciptakan efektivitas, efisiensi penyelenggaraan, dan pengelolannya, dipandang perlu diterbitkan Buku Pedoman Akademik.
 - b. bahwa pedoman akademik ini akan memberi panduan yang memudahkan bagi pelaksanaan tugas pokok universitas secara mendasar dan umum, serta memberikan petunjuk-petunjuk pelaksanaan secara terperinci.
 - c. bahwa Pedoman Akademik Universitas Kuningan perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Kuningan
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 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 (KKNI);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 8. Peraturan Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan Nomor : 23

Tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan Nomor 17 tahun 2019 tentang Statuta Universitas;

9. Peraturan Rektor Universitas Kuningan Nomor : 81/UNIKU-KNG/PP/2023 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Kuningan;
10. Keputusan Rektor Universitas Kuningan Nomor: 1304/UNIKU-KNG/PP/2021 tentang Kebijakan Mutu Universitas Kuningan;
11. Keputusan Rektor Universitas Kuningan Nomor: 1305/UNIKU-KNG/PP/2021 tentang Manual Mutu Universitas Kuningan;
12. Keputusan Rektor Universitas Kuningan Nomor: 1306/UNIKU-KNG/PP/2021 tentang Standar Mutu Universitas Kuningan;
13. Keputusan Rektor Universitas Kuningan Nomor: 1307/UNIKU-KNG/PP/2021 tentang Formulir Mutu Universitas Kuningan
14. Keputusan Rektor Universitas Kuningan Nomor : 167.1/UNIKU-KNG/KP/2021 tentang Pengangkatan Pejabat Struktural di Lingkungan Universitas Masa Jabatan 2021-2026;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : BUKU PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS KUNINGAN TAHUN 2023
- Pertama** : Mengesahkan Buku Pedoman Akademik Universitas Kuningan Tahun 2023;
- Kedua** : Buku Pedoman Akademik sebagaimana dimaksud pada Diktum pertama keputusan ini diberlakukan bagi mahasiswa Program Pendidikan Diploma (D3), Sarjana Strata 1 (S1) dan Sarjana Strata 2 (S2) Universitas Kuningan
- Ketiga** : Keputusan ini mulai berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penerapannya

Ditetapkan di : Kuningan

Pada Tanggal : 20 Oktober 2023

Rektor,



Dr. H. Dikdik Harjadi, S.E., M.Si.
NIK 41038971055



UNIVERSITAS KUNINGAN

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS KUNINGAN
Nomor : 1957.1 /UNIKU-KNG/KP/2023**

tentang :

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS KUNINGAN 2023**

REKTOR UNIVERSITAS KUNINGAN

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka proses penyelenggaraan akademik di Universitas Kuningan, perlu disusun Buku Pedoman Akademik.
 - b. bahwa pedoman akademik ini akan memberi panduan yang memudahkan bagi pelaksanaan tugas pokok universitas secara mendasar dan umum, serta memberikan petunjuk-petunjuk pelaksanaan secara terperinci.
 - c. bahwa Pedoman Akademik Universitas Kuningan perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Kuningan
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 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 (KKNI);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 8. Peraturan Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan Nomor : 23 Tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Yayasan

Pendidikan Sang Adipati Kuningan Nomor 17 tahun 2019 tentang Statuta Universitas;

9. Peraturan Rektor Universitas Kuningan Nomor : 81/UNIKU-KNG/PP/2023 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Kuningan;
10. Keputusan Rektor Universitas Kuningan Nomor: 1304/UNIKU-KNG/PP/2021 tentang Kebijakan Mutu Universitas Kuningan;
11. Keputusan Rektor Universitas Kuningan Nomor: 1305/UNIKU-KNG/PP/2021 tentang Manual Mutu Universitas Kuningan;
12. Keputusan Rektor Universitas Kuningan Nomor: 1306/UNIKU-KNG/PP/2021 tentang Standar Mutu Universitas Kuningan;
13. Keputusan Rektor Universitas Kuningan Nomor: 1307/UNIKU-KNG/PP/2021 tentang Formulir Mutu Universitas Kuningan
14. Keputusan Rektor Universitas Kuningan Nomor : 167.1/UNIKU-KNG/KP/2021 tentang Pengangkatan Pejabat Struktural di Lingkungan Universitas Masa Jabatan 2021-2026;

Memperhatikan : Saran dan pendapat pimpinan Universitas Kuningan

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini ditetapkan dan diangkat sebagai Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Universitas Kuningan 2022 sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini;
- Kedua : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Kuningan

Pada Tanggal : 20 Oktober 2023

Rektor,



Dr. B. Dikdik Harjadi, S.E., M.Si.
NIK 41038971055

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Kuningan
Nomor : 1362/UNIKU-KNG/KP/2022
Tentang : Pembentukan Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik
Universitas Kuningan 2022

**TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS KUNINGAN TAHUN 2023**

Penanggung jawab : Dr. H. Dikdik Harjadi, S.E., M.Si.
Penasihat :
1. Dr. Anna Fitri Hindriana, M.Si.
2. Dr. Ilham Adhya, S.Hut., M.Si.
3. Dr. Haris Budiman, S.H., M.M
4. Dr. Novi Satria Pradja, M.Pd

Pengarah : Rio Priantama, S.T., M.T.I

Pelaksana

1. Ketua : Heri Herwanto, M.Pd
2. Bendahara : Agus Sulaeman, S.Pt.
3. Kesekretariatan :
 1. Ina Setiawati, M.Pd. (Koordinator)
 2. Isnaini Wulandari, M.Pd
 3. Jumirah, S.S.
 4. Agus Sunarso, S.Kom
4. Anggota :
 1. Dr. Hj. Entin Jumanitini, M.Pd.
 2. Dr. Lili Karmela Fitriani, M.Si.
 3. Dr. Yayan Hendrayana, S.Hut., M.Si.
 4. Dr. Suwari Akhmaddhian, S.H., M.H.
 5. Asep Jejen Jaelani, M.Pd.
 6. Tito Sugiharto, S.Kom., M.Eng.
 7. Soni Nuralam, S.E.
 8. Iim Abdul Karim, S.P.
 9. Fitra Nugraha, M.Kom.

Ditetapkan di : Kuningan

Pada Tanggal : Oktober 2022

Rektor,


Dr. H. Dikdik Harjadi, S.E., M.Si.
NIK 41838971055

DAFTAR ISI

	Hal.
HALAMAN SAMPUL.....	
SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS KUNINGAN.....	i
KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS KUNINGAN TAHUN 2023.....	ii
KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS KUNINGAN 2023.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
PIMPINAN DAN PERSONALIA UNIVERSITAS KUNINGAN	
I. PIMPINAN	xiii
II. UNSUR PELAKSANA ADMINISTRASI	xiii
III. UNSUR PELAKSANA AKADEMIK	xiv
IV. UNSUR PENUNJANG AKADEMIK	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. PENGANTAR	1
B. FUNGSI	1
C. TUJUAN	1
D. RUANG LINGKUP	1
BAB II TENTANG UNIVERSITAS KUNINGAN	
A. SEJARAH SINGKAT UNIVERSITAS KUNINGAN	2
B. VISI, MISI, MOTTO, DAN TUJUAN UNIVERSITAS KUNINGAN	3
1. Visi Universitas Kuningan	3
2. Misi Universitas Kuningan	3
3. Motto Universitas Kuningan	3
4. Tujuan Universitas Kuningan	3
C. LAMBAANG, BENDERA, MARS, DAN HYMNE UNIVERSITAS KUNINGAN	4
1. Lambang Universitas Kuningan	4
2. Bendera Universitas Kuningan	5
3. Lagu / Hymne Universitas Kuningan	5
BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN ADMINISTRASI AKADEMIK	
A. PENERIMAAN MAHASISWA BARU	8
1. Tata Cara dan Persyaratan	8
2. Jenis jalur Penerimaan	8
3. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru	9
a. Jalur Reguler	9
1) Prosedur PMB Skenario Online	9
2) Prosedur PMB Skenario Onsite	10
3) Prosedur Skenario Kolektif	11
b. Jalur Prestasi	11

c.	Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	12
d.	Jalur Pindahan	13
4.	Seleksi Calon Mahasiswa	13
5.	Pengunduran Diri Calon Mahasiswa Baru yang Telah Registrasi	14
B.	REGISTRASI/HEREGISTRASI	14
1.	Prosedur Herregistrasi Mahasiswa Lama	14
2.	Prosedur Herregistrasi Mahasiswa Baru dan Pindahan	14
3.	Prosedur Registrasi Mahasiswa Baru Jalur Prestasi dan KIP	15
C.	PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU (PKKMB)	15
D.	KONTRAK KREDIT/PENGISIAN FORMULIR RENCANA STUDI (FRS)	15
1.	Prosedur Pengisian FRS	15
2.	Prodesur Perubahan FRS	15
E.	CUTI AKADEMIK/BERHENTI SEMENTARA	16
1.	Syarat Cuti Kuliah	16
2.	Prosedur Cuti Kuliah	16
F.	PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA	18
G.	KEHILANGAN STATUS KEMAHASISWAAN	18
H.	PERPINDAHAN MAHASISWA DALAM LINGKUNGAN UNIKU	18
I.	PERPINDAHAN MAHASISWA DARI LUAR UNIKU ATAU SEBALIKNYA	19
BAB IV PELAKSANAAN PENDIDIKAN		
A.	SATUAN WAKTU PENDIDIKAN	21
B.	SATUAN KREDIT SEMESTER (SKS)	22
C.	KURIKULUM	22
1.	Kerangka Dasar Kurikulum	22
a.	Landasan Kurikulum	22
b.	Visi Keilmuan Program Studi	23
c.	Profil dan Capaian Pembelajaran Lulusan	23
d.	Struktur Mata Kuliah dalam Kurikulum	24
2.	Perancangan dan Pengembangan Kurikulum	25
3.	Peninjauan dan Evaluasi Kurikulum	26
4.	Beban Studi Mahasiswa	26
5.	Kalender Akademik	27
6.	Alokasi Waktu	27
7.	Penetapan Kalender Akademik	28
8.	Suasana Akademik	28
D.	PELAKSANAAN KEBIJAKAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)	28
1.	Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM	29
a.	Pertukaran Mahasiswa	29

b.	Magang dan Praktek Kerja	31
c.	Asistensi Mengajar	32
d.	Penelitian	32
e.	Proyek Kemahasiswaan	32
f.	Proyek Kewirausahaan	33
g.	Proyek Independen	34
h.	Proyek Membangun Desa	35
2.	Tahapan Pelaksanaan Merdeka Belajar	36
3.	Bobot Satuan Kredit Semester (SKS) Luar Kampus	37
4.	Skema Penyetaraan/Rekognisi Mahasiswa MBKM	37
E.	PEMEBELAJARAN	38
1.	Proses Pembelajaran	38
a.	Perencanaan Proses Pembelajaran	39
b.	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	40
2.	Penilaian Pembelajaran	42
a.	Prinsip Penilaian	42
b.	Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa	43
c.	Teknik dan Instrumen Penilaian	43
d.	Mekanisme dan Prosedur Penilaian	43
e.	Acuan Penilaian	44
f.	Ujian Semester	45
F.	BIMBINGAN AKADEMIK	47
1.	Tugas Pokok Dosen Pembimbing Akademik	47
2.	Fungsi Dosen Pembimbing Akademik	48
3.	Persyaratan Dosen Pembimbing Akademik	48
4.	Mekanisme Pembimbing Akademik	48
a.	Awal masa studi mahasiswa	48
b.	Selama masa studi mahasiswa	48
c.	Akhir Masa Studi	49
d.	Indikator Kinerja Dosen Pembimbing Akademik	49
e.	Evaluasi Kinerja Dosen Pembimbing Akademik	49
G.	PRAKTEK/PRAKTEK KERJA DAN MAGANG / PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAH/ PENGENALAN EKOSISTEM HUTAN	49
H.	PENYELESAIAN AKHIR STUDI	50
1.	Seminar Usulan Penelitian (SUP)	50
2.	Seminar Hasil Penelitian (SHP)	52
3.	Tugas Akhir (D3)	53
4.	Skripsi (S1)	55
5.	Tesis (S2)	60
6.	Batas Studi / Lama Studi	63

7. Wisuda	63
BAB V PENELITIAN DAN PENGABDIAN TERHADAP MASYARAKAT	
A. Penelitian	64
1. Pengertian Penelitian	64
2. Tujuan Penelitian	64
3. Ruang Lingkup Penelitian	64
4. Struktur Penelitian	65
5. Etika Penelitian	66
B. Pengabdian Kepada Masyarakat	67
1. Pengertian Pengabdian Kepada Masyarakat	67
2. Ruang Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat	67
3. Tujuan dan Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	68
4. Prinsip Pengabdian Kepada Masyarakat	69
5. Bentuk Pengabdian Kepada Masyarakat	69
6. Mekanisme Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat	70
7. Jenis Pengabdian Kepada Masyarakat	71
8. Tahapan Pengabdian Kepada Masyarakat	71
9. Organisasi Pengabdian Kepada Masyarakat	71
10. Koordinasi dan Pengendalian Pengabdian Kepada Masyarakat	72
11. Monitoring dan Evaluasi	72
BAB VI KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	
A. BEASISWA	73
B. ORGANISASI KEMAHASISWAAN	73
1. Kelembagaan Tingkat Fakultas	73
2. Kelembagaan Tingkat Program Studi	73
C. KEGIATAN KEMAHASISWAAN	74
1. Penetapan Jenis Kegiatan	74
2. Target Kegiatan	74
3. Pembimbingan Kemahasiswaan	74
4. Fasilitas Kegiatan	75
5. Standar Mutu Kegiatan	75
6. Kesejahteraan dan Bakti Sosial	76
7. Keagamaan	76
8. Mekanisme Pemenuhan Standar	76
9. Manajemen Pengendalian Standar	77
D. TRANSKRIP AKTIVITAS KEMAHASISWAAN (TAK)	78
E. SURAT KETERANGAN PENDAMPINGAN IJAZAH (SKPI)	83
F. ALUMNI	84
1. Ruang Lingkup Manajemen Alumni	84

2.	Kelembagaan Manajemen Alumni	86
3.	Teknologi Informasi	87
4.	Metode Penelusuran Data Alumni	88
5.	Media Komunikasi dengan Alumni	90
BAB VII SARANA PENUNJANG AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK		
A.	Sarana Penunjang Akademik	91
1.	Bidang Pengembangan Akademik	91
2.	Perpustakaan	91
3.	Kantor Pusat Sistem Informasi	92
4.	Kantor Pusat Bimbingan Konseling Karir dan Kesehatan	93
5.	Laboratorium	96
6.	Kantor Pusat Bahasa	96
7.	Kantor Pusat Pengembangan Kewirausahaan	97
B.	Sarana Penunjang Non-Akademik	97
1.	Kantin	97
2.	Gedung Student Center Iman Hidayat	97
3.	Tempat Peribadatan	97
4.	Layanan Internet	98
5.	Pelayanan Perbankan	98
6.	Asuransi	98
7.	Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum	98
8.	Inkubator Bisnis dan Kewirausahaan Universitas Kuningan	98
9.	Pusat Konsultasi Pajak (Tax Center)	99
10.	Pusat Layanan HAKI	99
11.	Pusat Studi Asean	99
12.	Galeri Investasi	99
BAB VIII PELAKSANAAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN		
A.	Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S1)	100
B.	Program Studi Pendidikan Biologi (S1)	105
C.	Program Studi Pendidikan Ekonomi (S1)	110
D.	Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S1)	114
E.	Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	120
F.	Program Studi Pendidikan Matematika (S1)	125
G.	Program Profesi Guru	131
H.	Program Studi Manajemen (S1)	133
I.	Program Studi Akuntansi (S1)	139
J.	Program Studi Bisnis Digital (S1)	145
K.	Program Studi Sistem Informasi (S1)	152
L.	Program Studi Manajemen Informatika (D3)	158
M.	Program Studi Teknik Informatika (S1)	163

N.	Program Studi Desain Komunikasi Visual (S1)	168
O.	Program Studi Teknik Sipil (S1)	173
P.	Program Studi Kehutanan (S1)	180
Q.	Program Studi Ilmu Lingkungan (S1)	186
R.	Program Studi Ilmu Hukum (S1)	191
S.	Program Studi Pendidikan Ekonomi (S2)	197
T.	Program Studi Pendidikan Biologi (S2)	200
U.	Program Studi Manajemen Magister (S2)	203
Lampiran 1	Alur Penerimaan Mahasiswa Baru	i
Lampiran 2	Alur Registrasi dan Herregistrasi	ii
Lampiran 3	Alur Perkuliahan	iii
Lampiran 4	Alur Penyelesaian Kuliah	iv
Lampiran 5	Alur Tugas Akhir	v
Lampiran 6	Perubahan SK Kode Etik Dosen	vi
Lampiran 7	Perubahan SK Kode Etik Mahasiswa	xvi

PIMPINAN DAN PERSONALIA UNIVERSITAS KUNINGAN
MASA BAKTI 2021 - 2026

I. Pimpinan

1. Yayasan

Pembina	
Ketua	: Drs. H.D. Djuhari Karnawisastra., M.Pd.
Anggota	: Prof . H. Eeng Ahman, M.Si.
Anggota	: Ngatimin, M.Pd
Anggota	: Ir. Eka Sukma, M.App., Sc.

Pengurus	
Ketua	: Drs. H. Uri Syam, S.H., M.H.
Sekretaris	: Drs. Djudjun Djuanda
Wakil Sekretaris	: Aspi Junaepi, S.Pd.
Bendahara	: Endi Syaiful Rakhman, S.H.

Pengawas	
Ketua	: Agus Sukmawijaya, S.T.
Anggota	: Wibowo Prawirasujasa, A.Md.

2. Rektorat

Rektor	: Dr. H. Dikdik Harjadi, S.E., M.Si.
Wakil Rektor I	: Dr. Anna Fitri Hindriana, M.Si.
Wakil Rektor II	: Dr. Ilham Adhya, S.Hut., M.Si.
Wakil Rektor III	: Dr. Novi Satria Praja, M.Pd.
Wakil Rektor IV	: Dr. Haris Budiman, S.H.,M.M

II. Unsur Pelaksana Administrasi

1. Kepala BAAK	: Iim Abdul Karim, S.P
Kepala Bagian Akademik	: Oya Suryana, S.E., M.Kom.
Kepala Bagian Kemahasiswaan	: Mohamad Firdaus S.Kom
Kepala Bagian Kelembagaan	: Seli Marlina S.Kom.
Kepala BAKKUP	: Soni Nuralam, S.E.
Kepala Bagian Ketenagaan	: Iwan Setiawan, S.E.
Kepala Bagian Keuangan	: Agus Sulaeman, S.Pt.
Kepala Bagian Perencanaan Anggaran	: Nining, S.E.
Kepala Bagian Perlengkapan	: Sri Hartati, S.E.
Kepala Bagian Umum	: Eha, S.Pd.
2. Kepala Kantor Urusan Internasional, Kerjasama, dan Humas	: Iqbal Arraniri, SE.I., M.M.
Sekretaris Kantor Urusan Internasional, Kerjasama, dan Humas	: Roni Nursyamsu, M.Pd.

III. Unsur Pelaksana Akademik

1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Dekan	:	Asep Jejen Jaelani, M.Pd.
Wakil Dekan I	:	Dr. Ilah Nurlaelah, M.Si.
Wakil Dekan II	:	Drs. Agus Gunawan, M.Pd
Kepala Prodi PBSI	:	Dr. Arip Hidayat, M.Pd
Sekretaris Prodi PBSI	:	Ida Hamidah, M.Pd.
Kepala Prodi Pend. Biologi	:	Handayani, M.Pd
Sekretaris Prodi Pend. Biologi	:	Rahma Widiyantje, M.Pd.
Kepala Prodi Pend. Ekonomi	:	Dr. Iyan Setiawan, M.Pd.
Sekretaris Prodi Pend. Ekonomi	:	Cucu Suhartini, M.Pd
Kepala Prodi Pend.Bahasa Inggris	:	Muhammad Aprianto Budie
	:	Nugroho, M.Pd.
Sek. Prodi Pend.Bahasa Inggris	:	Vina Agustiana, M.Pd.
Kepala Prodi PGSD	:	Ndaru Mukti Oktaviani, M.Pd.
Sekretaris Prodi PGSD	:	Eli Hermawati, M.Pd.
Kepala Prodi Pendidikan Matematika	:	Azin Taufik, M.Pd..
Sekretaris Prodi Pendidikan Matematika	:	Dr. Nuranita Adiastuty, M.Pd.
Kepala Unit Praktek Kerja Mengajar dan Microteaching	:	Sun Suntini, M.Pd.
Kepala Dapur Sastra	:	Aan Anjasmara, M.Pd.
Kepala Lab. Pendidikan Ekonomi	:	Sri Mulyati, M.Pd
Plt. Kepala Laboratorium Biologi	:	Rahma Widiyantje, M.Pd.
Kepala Laboratorium Bahasa	:	Dr. Nani Ronsani Thamrin, M.Pd.
Kepala Laboratorium Matematika	:	Dr. Anggar Titis Prayitno, M.Pd
Kepala Laboratorium PGSD	:	Febby Fajar Nugraha, M.Pd.
Kepala Tata Usaha	:	Elis Nuraini, S.Pd.

2. Fakultas Ekonomi

Dekan	:	Dr. Lili Karmela Fitriani, M.Si
Wakil Dekan I	:	Enung Nurhayati S.E., M.Si., Ak., CA.
Wakil Dekan II	:	Dr. Dadang Suhardi, SE, M.M
Kepala Prodi Manajemen	:	Dr. Rina Masuroh, S.E., ME.Sy.
Sekretaris Prodi Manajemen	:	Munir Nur Komarudin, S.Pd., MM.
Kepala Prodi Akuntansi	:	Lia Dwi Martika, M.Si.
Sekretaris Prodi Akuntansi	:	Dendi Purnama, M.Si
Plt. Kepala Prodi Bisnis Digial	:	Qona'ah El Hasan, M.kom
Kepala Laboratorium Manajemen	:	Wely Hadi Gunawan S.E., M.M.
Kepala Laboratorium Akuntansi	:	Amir Hamzah, S.E., M.Si.
Kepala Galery Investasi	:	Siti Nuke Nurfatimah S.E., M.Sc.
Kepala Tata Usaha	:	Yanti Dwiyanti, S.E.

3. Fakultas Kehutanan

Dekan	:	Dr. Yayan Hendrayana, S.Hut., M.Si.
Wakil Dekan I	:	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.

- | | | |
|--|---|--------------------------------|
| Wakil Dekan II | : | ling Nasihin, S.Hut., M.Si. |
| Kepala Prodi Kehutanan | : | Ai Nurlaila, STP., MP. |
| Sekretaris Prodi Kehutanan | : | Dr. Deni, S.Hut, M.Si. |
| Kepala Prodi Ilmu Lingkungan | : | Nina Herlina, S.Hut., M.Si. |
| Sekretaris Prodi Ilmu Lingkungan | : | Nurdin, S.Hut., M.Si. |
| Kepala Lab. Ekologi, Konservasi, dan Lingkungan Hidup | : | Dr. Agus Yadi Ismail, M.Si. |
| Plt. Kepala Lab. Silvikultur | : | Ai Nurlaila, STP., MP. |
| Plt. Kepala Laboratorium Studio Analisis Data dan Sistem Informasi Spasial | : | Dr. Deni, S.Hut, M.Si. |
| Kepala Laboratorium Lingkungan | : | Bambang Yudayana, S.Hut, M.Si. |
| Kepala Tata Usaha | : | Iping Permana, S.Hut. |
4. Fakultas Ilmu Komputer
- | | | |
|---|---|-----------------------------------|
| Dekan | : | Tito Sugiharto, M.Eng. |
| Wakil Dekan I | : | Rio Andriyat Krisdiawan, M.Kom. |
| Wakil Dekan II | : | Erik Kurniadi, M.Kom. |
| Kepala Prodi Teknik Informatika (S1) | : | Yati Nurhayati, M.Kom |
| Sekretaris Prodi Teknik Informatika (S1) | : | Sherly Gina Supratman, M.Kom. |
| Kepala Prodi Sistem Informasi (S1) | : | Heru Budianto S.ST., M.Kom. |
| Sekretaris Prodi Sistem Informasi (S1) | : | Tri Septiar Syamfithriani, M.Kom. |
| Kepala Program Studi Desain Komunikasi Visual (S1) | : | Jerry Dounald Rahajaan, M.Sn. |
| Sekretaris Program Studi Desain Komunikasi Visual (S1) | : | Sigit Setya Kusuma, M.Sn. |
| Kepala Program Studi Manajemen Informatika Diploma III | : | Panji Novantara, M.T. |
| Sekretaris Program Studi Manajemen Informatika Diploma III | : | Fauziah, M.Kom. |
| Plt. Kepala Program Studi Teknik Sipil (S1) | : | Panji Novantara, M.T. |
| Kepala Laboratorium Rekayasa Perangkat Lunak dan Multimedia | : | Endra Suseno, M.Kom. |
| Kepala Laboratorium Studio Gambar | : | Azhar Natsir Ahdiyat, M.Kom |
| Kepala Laboratorium Aplikasi dan Pemograman | : | Sherly Gina Supratman, M.Kom. |
| Kepala Laboratorium Fotografi | : | Yulyanto, M.TI. |
| Kepala Tata Usaha | : | Vitria Norviani, S.Sos. |
5. Fakultas Hukum
- | | | |
|------------------------------|---|------------------------------------|
| Dekan | : | Dr. Suwari Akhmaddhian, S.H., M.H. |
| Wakil Dekan I | : | Erga Yuhandra, S.H., M.H. |
| Wakil Dekan II | : | Bias Lintang Dialog, S.H., M.Kn. |
| Kepala Prodi Ilmu Hukum (S1) | : | Dikha Anugrah, S.H., M.H. |

Sekretaris Prodi Ilmu Hukum (S1)	:	-
Kepala Laboratorium Peradilan Semu	:	Sarip Hidayat, M.H
Kepala Laboratorium Hukum Klinis	:	Imam Jalaludin Rifai, M.H.
Kepala Tata Usaha	:	Desi Indriasih, S.H..
6. Sekolah Pascasarjana		
Direktur	:	Dr. Hj. Entin Jumantini, M.Pd.
Wakil Direktur I Bidang Akademik	:	Dr. H. Zaenal Abidin, M.Pd.
Wakil Direktur II Non Akademik	:	Dr. Pupu Saeful Rahmat, M.Pd.
Kepala Program Studi Pend.Ekonomi S2	:	Dr. Yeyen Suryani, M.Pd.
Kepala Program Studi Pend.Biologi S2	:	Dr. agr. Asep Ginanjar Arip, M.Si.
Kepala Program Studi Manajemen S2	:	Dr. Dede Djuniardi, S.E., M.M.
Kepala Tata Usaha	:	Neneng Garningsih, S.E.

IV. Unsur Penunjang Akademik

1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	:	Dr. Toto Supratono S.Hut., M.Si.
Kepala Bidang Penelitian	:	Nunu Nugraha S.Pd., M.T.
Kepala Bidang Pengabdian pada Masyarakat	:	Yayan Suryana, M.Pd.
Kepala Bidang Inovasi, Publikasi dan HAKI	:	Erlan Darmawan S.Kom., M.Si
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	:	Rio Priantama, S.T., M.T.I.
Kepala Bidang Pengembangan Akademik	:	Heri Herwanto, M.Pd.
Kepala Bidang Penjaminan Mutu Internal	:	Isnaini Wulandari, M.Pd.
Kepala Bidang Penjaminan Mutu Eksternal	:	Ina Setiawati, M.Pd
3. Kepala Lembaga Pengawasan Internal	:	Fahmi Yusuf S.Kom., MMSI.
Kepala Bidang Audit Keuangan	:	Yuniarti M.Pd.
Kepala Bidang Audit Aset dan Ketenagaan	:	Elin Herlina, M.I.Kom.
4. Kepala Kantor Layanan Perpustakaan	:	Dr. Ifah Hanifah, M.Pd.
Sekretaris Kantor Layanan Perpustakaan	:	Wulan Rahmatunisa, M.Pd.
5. Sekretaris Rektorat	:	Asep Supriadi, S.Pd.
6. Kepala Kantor Pusat Pengembangan Kewirausahaan Mahasiswa	:	Agus Prianto, M.Si.
Sekretaris Kantor Pusat Pengembangan Kewirausahaan Mahasiswa	:	Neni Nurhayati S.E., M.Si., Ak.
7. Kepala Kantor Pusat Bahasa	:	Dr. Erwin Oktoma, M.Pd.
Sekretaris Kantor Pusat Bahasa	:	Figiati Indra Dewi, M.Pd.
8. Kepala Kantor Pusat Sistem Informasi	:	Fitra Nugraha, M.Kom.
Kepala Unit Aplikasi	:	Aji Permana, M.Kom.
Kepala Unit Pengolahan Data	:	Bambang Wahyudi, M.Kom.
Kepala Unit Jaringan	:	Jejen Riana, S.Koim
9. Kepala Kantor Pusat Bimbingan Konseling, Karir dan Kesehatan	:	Dr. Dadang Solihat , M.Pd.B.I.
Kepala Unit Bimbingan dan Konseling	:	Lilis Lismaya, M.Pd
Kepala Unit Bimbingan Karir	:	Sahlan, S.Hut., M.Pd.
Kepala Unit Kesehatan	:	Juan Haska Perdika, S.E.
10. Komandan Satpam	:	Tedi Kusdianto

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENGANTAR

Perguruan Tinggi memiliki peran penting dalam melahirkan generasi muda berkarakter dan berdaya saing tinggi yang nantinya akan menjadi *game changer* di tengah tantangan dan perubahan yang dihadapi masyarakat dunia saat ini. Universitas Kuningan sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia terus berupaya dan berkomitmen untuk menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas serta menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan berkepribadian luhur. Selain itu sebagai perguruan tinggi Universitas Kuningan berfungsi untuk mengembangkan ilmu, teknologi, dan seni, serta menjadi bagian dari masyarakat ilmiah yang bersifat universal. Oleh karena itu, Universitas Kuningan terikat sepenuhnya kepada nilai-nilai dan norma-norma yang hidup dan berkembang di lingkungan masyarakat akademik.

Kemudian sebagai sebuah entitas yang berada dalam naungan Negara Kesatuan Republik Indonesia, Universitas Kuningan merupakan bagian dari Sistem Pendidikan Nasional yang berlandaskan kepada Pancasila dan UUD 1945 serta peraturan perundangan yang berlaku. Untuk dapat melaksanakan itu semua Universitas Kuningan mengeluarkan Buku Pedoman Akademik. Kehadiran Buku Pedoman Akademik ini merupakan salah satu bagian mewujudkan Sistem Pendidikan Nasional, nilai-nilai, dan norma-norma yang berkembang di lingkungan masyarakat akademik, serta mewujudkan akuntabilitas penyelenggaraan yang ada di Universitas Kuningan.

B. FUNGSI

Buku Pedoman Akademik ini berfungsi sebagai pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan dalam bidang akademik, baik perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi kegiatan akademik di Universitas Kuningan.

C. TUJUAN

Buku Pedoman Akademik ini disusun dengan tujuan:

1. Memberikan pedoman praktis dalam penyelenggaraan akademik.
2. Memberikan rambu-rambu dalam penetapan kebijakan penyelenggaraan pendidikan.

D. RUANG LINGKUP

Buku Pedoman Akademik ini terdiri dari sejarah singkat Universitas Kuningan, Penerimaan Mahasiswa Baru, Pelaksanaan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat, Kemahasiswaan dan Alumni, serta Sarana Penunjang Akademik dan Non-Akademik.

BAB II

TENTANG UNIVERSITAS KUNINGAN

A. Sejarah Singkat Universitas Kuningan

Universitas Kuningan (Uniku) didirikan sebagai perwujudan dari idealisme dan komitmen Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan untuk terus menerus berkarya khususnya dalam bidang peningkatan sumber daya manusia menuju peningkatan mutu kehidupan masyarakat pada umumnya. Gagasan tentang pendirian Universitas di Kuningan sebetulnya telah ada sejak tahun 1979 ketika Yayasan ini didirikan. Namun karena keterbatasan sumber daya, baik sumber daya manusia maupun sumber daya keuangan, maka niat itu tidak bisa langsung diwujudkan sekaligus. Karena keterbatasan itu Yayasan menggunakan strategi bertahap untuk mendirikan sekolah tinggi – sekolah tinggi sebagai cikal bakal berdirinya universitas.

Sekolah tinggi pertama lahir pada tahun 1985 yaitu Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Kuningan. STKIP ini memiliki tiga Jurusan/Program Studi yaitu Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pendidikan Biologi, dan Pendidikan Ekonomi. Sekolah tinggi kedua lahir tahun 1995 yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE). Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi memiliki dua Jurusan/Prodi yaitu Akuntansi dan Manajemen. Sekolah tinggi ketiga yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Kehutanan (STIKU) dan keempat Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Kuningan lahir hampir bersamaan pada tahun 2001. STIKU Kuningan memiliki dua Jurusan/Prodi yaitu Budidaya Hutan dan Konservasi Hutan. Sedangkan STMIK memiliki empat Jurusan/Program Studi yaitu Teknik Informatika (S-1), Teknik Informatika (D-III), Sistem Informasi (S-1), dan Manajemen Informatika (D-III).

Setelah memiliki empat sekolah tinggi, Yayasan telah merasa punya cukup pengalaman untuk mendirikan universitas. Oleh karena itu pengembangan keempat sekolah tinggi lantas dilaksanakan. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 62/D/O/2003 tanggal 6 Juni 2003, berdirilah Universitas Kuningan yang merupakan penggabungan keempat sekolah tinggi yang ada di bawah naungan Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan. Berdirinya Universitas Kuningan diharapkan dapat menjadi kebanggaan masyarakat Kuningan. Universitas ini diresmikan oleh Menteri Pendidikan Nasional Prof. A. Malik Fajar, M.Sc. pada tanggal 17 Juni 2003.

Pada tahun 2006 Universitas Kuningan membuka dua program studi baru, yaitu Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris Jenjang S1 dan Program Studi Pendidikan Ekonomi Jenjang S2 (Magister). Pada tahun 2011 Program Magister menambah satu prodi baru yaitu dengan dibukanya Program Studi Pendidikan Biologi jenjang S2, tahun 2012 dibuka Program Studi Ilmu Hukum jenjang S1 dan pada tahun 2013 dibuka Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) jenjang S1 dan Program Studi Pendidikan Matematika jenjang S1. Pada tahun 2017 membuka Program Studi Desain Komunikasi Visual (DKV) (S1) dan Program Studi Manajemen S2 (Magister). Pada Tahun 2019 membuka Program Studi Ilmu Lingkungan (S1). Pada tahun 2022 membuka Program Studi Teknik Sipil (S1). Pada tahun 2023 Universitas Kuningan menambah 2 (dua) program studi baru yaitu Pendidikan Profesi Guru (PPG) dan Bisnis Digital (S1). Pada tanggal 2 Mei 2018, Universitas Kuningan meraih Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) dengan nilai “B” dari Badan

B. Visi, Misi, Motto, dan Tujuan Universitas Kuningan

1. Visi Universitas Kuningan pada Tahun 2035
"Menjadi Universitas unggul yang memiliki komitmen tinggi terhadap pemberdayaan masyarakat".
2. Misi Universitas Kuningan
 - a. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang berkualitas dan berpusat pada mahasiswa sehingga mampu menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan berkepribadian luhur.
 - b. Menyediakan layanan pendidikan tinggi yang berkualitas dan terjangkau oleh masyarakat.
 - c. Menyelenggarakan riset-riset ilmiah dalam rangka mengembangkan ilmu, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemaslahatan manusia.
 - d. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
 - e. Mengembangkan budaya kewirausahaan mahasiswa dalam rangka melahirkan pewirausaha baru dari kalangan generasi muda terdidik .
 - f. Mengembangkan jejaring dengan berbagai institusi, baik pemerintah maupun swasta, dalam rangka meningkatkan kapasitas dan peran institusi dalam pembangunan bangsa.
3. Motto
"*In virtute autem scientiam*" yang diambil dari bahasa latin yang artinya "ilmu untuk kebajikan"
"Mendampingi, melayani, dan memberi yang terbaik" atau dalam bahasa latin "*Adiuvare, servire, eomodo quo*".
4. Tujuan Universitas Kuningan
 - a. Menghasilkan lulusan yang menguasai cabang ilmu, teknologi, dan seni tertentu serta memiliki jiwa kewirausahaan untuk memenuhi kepentingan nasional dan dapat meningkatkan daya saing bangsa
 - b. Mengembangkan potensi pembelajaran yang berbasis riset serta perkembangan IPTEK.
 - c. Menghasilkan penelitian-penelitian inovatif dan kreatif yang mendorong pengembangan ilmu, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa dan kesejahteraan umat manusia.
 - d. Menerapkan hasil penelitian sebagai upaya melayani dan mendampingi masyarakat untuk tumbuh menjadi masyarakat yang cerdas, kreatif dan mandiri melalui pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Mengembangkan potensi mahasiswa sehingga menjadi manusia yang mandiri, sehat jasmani dan rohani, serta berkepribadian luhur.
 - f. Menyiapkan kader bangsa yang memiliki integritas dan dedikasi yang tinggi serta siap mengisi kepemimpinan pada setiap level kemasyarakatan
 - g. Menjadi mitra pemerintah dan dunia usaha dalam pelaksanaan pembangunan di segala bidang.

C. Lambang, Bendera, Mars, dan Hymne Universitas Kuningan

1. Lambang Universitas Kuningan



GAMBAR LAMBANG UNIVERSITAS KUNINGAN

Ketentuan Lambang Universitas Kuningan ditetapkan berdasarkan Statuta Universitas Kuningan Pasal 4, sebagai berikut :

- a. Lambang Universitas Kuningan memiliki ciri umum dalam hal bentuk, gambar, huruf Universitas Kuningan di bawah gambar lambang, dan makna;
- b. Lambang Universitas Kuningan memiliki ciri khusus pada warna dasar dan huruf di atas gambar lambang, yang memberikan ciri khas tiap Fakultas dan Program Studi;
- c. Ciri umum lambang Universitas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut.
 - 1) Berbentuk bingkai segi lima sama sisi bergaris lengkung dengan warna biru diapit garis hitam bagian luar tebal dan garis hitam tipis di bagian dalam;
 - 2) Dalam bingkai segi lima di posisi terbawah terdapat gambar buku terbuka berwarna merah bergaris hitam, menyerupai alas bokor yang terlukis di atasnya;
 - 3) Gambar bokor berwarna kuning emas layaknya mewadahi unsur-unsur gambar di atasnya;
 - 4) Di atas bokor terlukis wajah kuda berwarna dasar merah;
 - 5) Pada muka wajah kuda terlukis vertikal sebuah pena berwarna putih;
 - 6) Disamping kedua sisi wajah kuda tergambar sepasang kujang berwarna biru tua;
 - 7) Pada masing-masing kujang secara simetris diapit gambar sayap terkembang yang sekaligus menyerupai daun terkembang dan lidah kobaran api terbagi lima pilah berwarna biru muda.
- d. Makna lambang :
 - 1) Bingkai segi lima mengandung makna dasar negara Pancasila sebagai asas yang dianut dan yang menjiwai kehidupan serta perkembangan Universitas;
 - 2) Buku terbuka yang menjadi alas bokor mengandung makna dunia ilmu pengetahuan yang luas dan dalam sebagai basis orientasi kependidikan Universitas;

- 3) Wajah kepala kuda menggambarkan kesatuan Universitas dengan budaya Kuningan yang bermotto "leutik-leutik kuda Kuningan" yang mengandung makna biar kecil tetapi memiliki kekuatan luar biasa dalam menjalankan misi ke arah terwujudnya visi Universitas;
- 4) Pena yang tegak di wajah kepala kuda mengandung makna ketajaman analisis Universitas dalam menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi;
- 5) Kujang mengandung makna kesatuan budaya dan pola pikir Universitas dengan masyarakat Pasundan yang memiliki motto : Silih asah, silih asih, dan silih asuh.
- 6) Sayap yang sekaligus menyerupai daun terkembang dan lidah api, mengandung multi makna upaya pengembangan Universitas dengan usaha keras dan semangat juang yang tinggi.

2. Bendera Universitas Kuningan

Ketentuan Bendera Universitas Kuningan ditetapkan berdasarkan Statuta Universitas Kuningan Pasal 5 sebagai berikut :

- a. Bendera Universitas berbentuk empat persegi panjang berwarna kuning kenari dengan memuat lambang Universitas di bagian tengahnya;
- b. Bentuk empat persegi panjang dengan ukuran lebar 2/3 (dua pertiga) dari panjang;
- c. Bahan bendera Universitas dibuat dari kain yang warnanya tidak luntur;
- d. Ketentuan ukuran Bendera Universitas disesuaikan dengan penggunaannya untuk :
 - 1) Panji atau pataka Universitas berukuran 225 cm x 150 cm;
 - 2) Upacara di lapangan terbuka berukuran 180 cm x 120 cm;
 - 3) Acara seremonial dalam ruangan berukuran 150 cm x 100 cm;
- e. Warna dasar yang berlaku untuk universitas dan fakultas, dan program studi ditetapkan sebagai berikut :
 - 1) Universitas dengan warna dasar : Kuning Kenari;
 - 2) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan : Merah Tua;
 - 3) Fakultas Ekonomi : Krem
 - 4) Fakultas Kehutanan : Abu-abu
 - 5) Fakultas Ilmu Komputer : Biru Tua
 - 6) Fakultas Hukum : Merah
 - 7) Sekolah Pascasarjana : Kuning Emas

3. Lagu Resmi Universitas adalah Hymne Universitas Kuningan dan Mars Universitas Kuningan

HYMNE UNIVERSITAS KUNINGAN

Hymne

Lagu dan Lirik : Aan Sugiantomas

Do = C

C		Am	Dm
5 1 3 .	3 5 1 .	6 1 4 . 3	2 . . 0
Sak si kan	di sa na	fa jar tlah da	tang
Ya kin kan	su a ra	di ke murnian suk	ma

G	C	F	
2 3 4 .	3 4 5 .	6 5 4 3 2 1	2 . . 0
Ke mi lau	ca ha ya	te ra ngi smes ta a	lam
Geng gam kan	ga ga san	di ja lan ke be na	ran

C		Am	Dm
5 1 3 .	3 5 1 .	6 6 6 1 4 3	2 . . 0
Ber si nar	ce mer lang	pancar kan ke te gu	han
Ki bar kan	ha ra pan	di war na ke su ci	an

G	C	F	G	C
2 3 4 .	3 4 5 .	6 5 4 3 2 . 1		1 . . 0
Mem ba wa	ha ra pan	ce rah di ma sa de		pan
Ku kuh kan	se ma ngat	di je jak ke tu lu		san

G	C	G	C
2 2 3 4 2	3 4 5 .	2 2 2 3 4 4	3 . . 0
Pu ji dan syu kur	pan jat kan	pa da Mu Tu	han
Ma ri te gak kan	lang kah mu	pe ra ngi ke bo do	han

G	C	Dm	G
2 2 3 4 .	3 4 5 0 5	4 6 6 2 2	5 . . 0
Rakh mat Mu	si nar kan per	sa da pen di di	kan
A yo bu lat	kan te kad mu	me nu ju kmak mu	ran

C	F	C	G	C
3 3 5 1 1 1	7 6 5 .	2 2 2 3 1 2		3 . . 0
Pu sa ka ju ang	tlah ti ba	pe reng kuh ci ta ci		ta
Bak ti mu sla lu di	nan ti kan	pe ne rang ke ge la		pan

F	C	G	C
3 3 5 1 1	7 6 5 .	2 2 2 4 3 2	1 . . 0
Pen cip ta kar sa	ma nu sia	wu jud bu da ya bang	sa
Jun junglah sma ngat	Ku ni ngan	de mi ke ba ha gia	an

MARS UNIVERSITAS KUNINGAN

G = do; 4/4

Ciptaan : Aan Sugianto Mas

Intro (Musik) | G . . F . F | G . . F . F | G . Am . | G7G7 |

S/T	G	3 . 4	5 0 1 . 7 6 . 5	5 . 0 1 . 2	3 3 1 5	D	7 . 0 7 . 1
A/B		3 . 4	5 0 1 . 7 6 . 5	5 . 0 3 . 4	5 5 3 5		5 . 0 5 . 6
		Di si ni	ka mi ber di ri	mem ba ngun ja ti di ri	men ca		
		2 1 7	7 . 1	2 1 . 1 7	7 . 1	G	5 3 . 4 5
		7 5 5	5 . 6	7 5 . 5 5	5 . 6		7 6 5 6
		ri ar ti	meng ga li ha ki ki	ber si kap te	gak te	guhman di ri	
		3 . 4	G 5 0 1 . 7 6 . 5	5 . 0 1 . 2	3 3 1 5	D	7 . 0 7 . 1
		3 . 4	5 0 1 . 7 6 . 5	5 . 0 3 . 4	5 5 3 5		5 . 0 5 . 6
		di si ni	ka mi ber te kad	se ma ngat ber mar ta	bat ge lo		
		2 1 7	7 . 1	2 1 7	7 . 1	G	5 . 5 3 . 2 1 0
		7 5 5	5 . 6	7 5 5	5 . 6		7 6 5 6
		racin ta	l bu per ti wi ber na	di il mutek no lo	gi dan se ni		

2/4	4/4	C	0 1 . 1	4 0 4 . 1 6 . 1	4 3 . 2 1	1	G	3 1 5 1	3 . 0
			0 1 . 1	1 0 1 . 6 4 . 6	1 1 . 2 1	1		1 1 5 5	1 . 0
			U NI KU	U ni ver si	tas Ku nghan a	da dan ter ja	ga		
		C	1 . 1	4 0 4 . 1 6 . 1	4 3 . 2 1	1 . 1	A	2 2 3	G 5 . 0
			1 . 1	1 0 1 . 6 4 . 6	1 1 . 2 1	1 . 1		6 6 7 1	2 . 0
			U NI KU	U ni ver si	tas Ku nghan se la	luyang ter de pan			
		C	6 . 5	4 4 4 . 5 . 4	G 3 1 1	4 . 3	D	2 7 7	3 . 2
			6 . 7	1 1 1 1 . 1	1 5 5	2 . 1	G	1 . 7 1 . 2 3	
			Meng ga gas	cerdas me lang kah	tegas ki bar	pan ji mu di ca	kra wa la	luas	
		C	6 . 5	4 4 4 . 5 . 4	G 3 1 1	4 . 3	D	2 7 . 7 7 6 . 7	G-1 1 . 0 0
			6 . 7	1 1 1 1 . 1	1 5 5	2 . 1	G-2	7 5 . 5 5 4 . 5	1 . 0
			me nga wal ci ta	ber kar ya cipta ge	ma kansua ra musela ma nya	nya			

Interlude (Musik) | G . . F . F | G . . F . F | G . Am . | G7G7 |

Kembali ke awal

S/T	G	1 . 0 7 . 1	D 2 2 . 2 2	1 . 2	G 3 3 . 3 3	2 . 3	C 4 4 . 4 4	4	D 5 5 .
A/B		5 . 0 7 . 1	2 7 . 7 7	1 . 2	3 1 . 1 1	2 . 3	4 1 . 1 1	1	2 2 .
		nya U NI KU	ber juang U NI KU	men julang U NI KU	ge milang U NI KU				
		5 0 5 .	G 1 . . .	D# 1 . . .	G 1 . . .				
		2 0 2 .	5 . . .	5 . . .	5 . . .				
		ja ya							

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN ADMINISTRASI AKADEMIK

A. PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Kegiatan layanan penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui beberapa tahapan proses, yaitu persiapan dan pelaksanaan promosi, penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi jalur prestasi, jalur kerjasama (kolektif), jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dan jalur reguler calon mahasiswa baru. Proses penerimaan mahasiswa baru dilakukan dengan mengedepankan kemudahan layanan administrasi secara efisien dan efektif dengan mengacu pada peraturan akademik yang ditetapkan universitas.

1 Tata Cara dan Persyaratan

Untuk menjadi mahasiswa Universitas Kuningan, seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Lulus dan memiliki ijazah sekolah menengah atas atau yang sederajat bagi mahasiswa D3 dan S1 dan ijazah S1 bagi mahasiswa S2.
- b. Sanggup menaati peraturan yang ada di Universitas Kuningan.
- c. Memenuhi persyaratan lainnya yang ditentukan oleh Universitas Kuningan.
- d. Warga Negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan dan melalui prosedur tertentu yang ditetapkan dengan keputusan rektor.
- e. Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan melalui Jalur Reguler, Jalur Prestasi, Jalur Kerjasama, Jalur Pindahan dan jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- f. Penerimaan Mahasiswa Baru sebagaimana poin e, untuk jenjang Diploma dan Sarjana diselenggarakan setiap tahun menjelang semester ganjil dimulai, sedangkan jenjang Pascasarjana dan mahasiswa pindahan atau mahasiswa yang melalui Jalur RPL dilaksanakan setiap semester.
- g. Syarat dan ketentuan serta mekanisme mahasiswa baru yang melalui Jalur RPL secara detail diatur dalam Pedoman Pelaksanaan RPL.

2 Jenis Jalur Penerimaan Mahasiswa baru

Universitas Kuningan memiliki beberapa jalur penerimaan baru yang terdiri dari Jalur Reguler, Jalur Prestasi, Jalur Kerjasama, Jalur Pindahan serta Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL). Berikut merupakan penjelasan dari masing-masing jalur penerimaan mahasiswa baru:

- a Jalur Reguler
- b Jalur Prestasi
- c Jalur Kerjasama
- d Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Universitas Kuningan menerima mahasiswa melalui jalur RPL. Jalur RPL dibagi menjadi dua jenis yaitu transfer kredit dan perolehan kredit. Jenis transfer kredit digunakan bagi mahasiswa lanjutan yang telah lulus pendidikan dan ingin melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi. Calon mahasiswa RPL melalui jenis transfer kredit harus menyertakan salinan ijazah jenjang pendidikan terakhir, salinan transkrip akademik yang telah disahkan dan surat izin atasan bagi yang sudah bekerja. Jenis perolehan kredit digunakan bagi mahasiswa yang memiliki pengalaman kerja yang ingin melanjutkan Pendidikan. Calon mahasiswa melalui

jenis perolehan kredit harus menyertakan salinan ijazah Pendidikan terakhir, sertifikat kompetensi, dokumen, portofolio, dan surat izin atasan.

e Jalur Pindahan

UNIKU menerima mahasiswa pindahan yaitu mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain yang ingin melanjutkan studinya di UNIKU. Calon mahasiswa pindahan harus menyertakan surat pengantar dari perguruan tinggi asal, berasal dari prodi yang memiliki peringkat akreditasi minimal sama, laporan akademik yang ditandatangani oleh pejabat setingkat Dekan, dan mendapat rekomendasi dari Kopertis. Ketentuan Pindah untuk Program Pascasarjana diatur tersendiri

3 Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Baru

Adapun prosedur pendaftaran mahasiswa baru yang ada di Universitas Kuningan di atur sebagai berikut :

a Jalur Reguler

Prosedur pendaftaran bagi mahasiswa baru melalui skenario online, skenario onsite, skenario kolektif. Berikut merupakan penjelasan secara lebih lanjut:

1) Prosedur PMB Skenario Online :

Prosedur ini menggambarkan interaksi antara sistem dengan **Calon Maba, Petugas PMB dan Bagian Keuangan BAKKUP** ketika calon mahasiswa baru melakukan pendaftaran melalui intrenet tanpa harus datang ke stand pendaftaran PMB UNIKU.

- (a) Calon Maba mengunjungi situs PMB UNIKU (pmb.uniku.ac.id)
- (b) Calon Maba melakukan registrasi di sistem (membuat akun) dengan memasukkan data username, password dan email.
- (c) Setelah prosedur membuat akun dilakukan, calon maba dapat login ke sistem menggunakan akun tersebut.
- (d) Jika login sukses, sistem akan menampilkan halaman pribadi calon maba. Selanjutnya calon maba dapat melengkapi formulir pendaftaran di halaman pribadi termasuk menentukan pilihan program studi. Sistem akan melakukan validasi data-data penting. Selanjutnya calon maba mengirimkan formulir yang telah diisi.
- (e) Setelah formulir pendaftaran dikirim, sistem memberikan petunjuk pembayaran biaya pendaftaran (nama bank, nomor rekening, kode pembayaran) dan cara mengkonfirmasi pembayaran yang telah dilakukan.
- (f) Calon Maba melakukan pembayaran di Bank yang ditunjuk sesuai instruksi.
- (g) Dari halaman pribadi calon maba dapat melakukan konfirmasi pembayaran pada panitia PMB (upload bukti pembayaran).
- (h) Setiap saat petugas PMB memantau konfirmasi pembayaran. Jika ada konfirmasi pembayaran, petugas akan memvalidasi pembayaran ke bagian keuangan BAKKUP. Jika valid, petugas akan akan merubah status pembayaran untuk calon maba tersebut menjadi confirmed (confirmed-online). Sistem akan memberikan **nomor pendaftaran dan jadwal ujian**.
- (i) Dari halaman pribadi calon maba dapat memantau status pembayarannya (apakah sudah dikonfirmasi atau belum)
- (j) Jika sudah dikonfirmasi Calon Maba akan memperoleh nomor pendaftaran, jadwal ujian masuk dan dapat mencetak kartu ujian.

- (k) H-7 pelaksanaan ujian seleksi masuk Universitas Kuningan ruang ujian dapat dilihat pada web uniku.ac.id/pmb.uniku.ac.id Selanjutnya calon maba mengikuti ujian seleksi sesuai dengan jadwal dan ruangan yang telah ditetapkan.
- (l) Panitia ujian seleksi akan menyerahkan hasil ujian seleksi pada panitia PMB maksimal 4 hari setelah selesai pelaksanaan ujian dengan melalui tahapan pemeriksaan hasil ujian, rapat pleno penetapan calon mahasiswa yang dinyatakan lolos Ujian Seleksi.
- (m) Setelah panitia PMB memperoleh hasil ujian dari panitia ujian, panitia PMB memasukkan data hasil ujian ke sistem maksimal hari kelima setelah ujian.
- (n) Dari halaman pribadi calon maba dapat melihat pengumuman kelulusan serta berita/instruksi yang harus dilakukan selanjutnya melalui web uniku.ac.id/pmb.uniku.ac.id dan WA auto responder BAAK UNIKU

2) Prosedur PMB Skenario *Onsite* :

Prosedur ini menggambarkan interaksi antara sistem dengan **Calon Maba dan Petugas PMB** ketika calon mahasiswa baru melakukan pendaftaran dengan datang ke stand pendaftaran PMB UNIKU.

- (a) Calon Maba datang ke stand PMB UNIKU.
- (b) Calon Maba membayar biaya pendaftaran pada petugas PMB.
- (c) Petugas PMB membuat akun di sistem untuk Calon Maba (username, password) dengan status akun telah aktif (confirmed-onsite). Akun (username/password) yang telah dibuat diberikan kepada calon maba.
- (d) Petugas PMB memeriksa kelengkapan dokumen pendaftaran dan menandai nama dokumen yang telah dilengkapi pada daftar dokumen pendaftaran dari halaman staffsite.
- (e) Petugas PMB memasukkan data pendaftaran calon maba (hanya data krusial: nama, alamat, **pilihan prodi** dll, termasuk data **Student Get Student**). Sistem akan memberikan **nomor pendaftaran dan jadwal ujian**.
- (f) Petugas PMB mencetak kartu ujian.
- (g) Selanjutnya calon maba dapat login ke sistem menggunakan akun yang telah dibuatkan petugas untuk melengkapi data-data dari halaman pribadinya.
- (h) H-7 pelaksanaan ujian seleksi masuk Universitas Kuningan ruang ujian dapat dilihat pada web uniku.ac.id/pmb.uniku.ac.id Selanjutnya calon maba mengikuti ujian seleksi sesuai dengan jadwal dan ruangan yang telah ditetapkan.
- (i) Panitia ujian seleksi akan menyerahkan hasil ujian seleksi pada panitia PMB maksimal 4 hari setelah selesai pelaksanaan ujian dengan melalui tahapan pemeriksaan hasil ujian, rapat pleno penetapan calon mahasiswa yang dinyatakan lolos Ujian Seleksi.
- (j) Setelah panitia PMB memperoleh hasil ujian dari panitia ujian, panitia PMB memasukkan data hasil ujian ke sistem maksimal hari kelima setelah ujian.
- (k) Dari halaman pribadi calon maba dapat melihat pengumuman kelulusan serta berita/instruksi yang harus dilakukan selanjutnya melalui web

uniku.ac.id/pmb.uniku.ac.id dan WA auto responder BAAK UNIKU.

3) Prosedur PMB Skenario Kolektif

Prosedur ini menggambarkan interaksi antara sistem dengan **Kolektor, Calon Maba dan Petugas PMB** ketika pendaftaran calon mahasiswa baru dikoordinir oleh kolektor (Guru BP) yang datang ke stand pendaftaran PMB UNIKU.

- (a) Kolektor (Guru BP) mendaftarkan calon maba ke petugas distand PMB UNIKU.
- (b) Petugas PMB mambuatkan akun di sistem untuk calon maba- calon maba yang didaftarkan (username, password) → membuat akun secara massal. Status akun telah aktif (confirmed-kolektif).
- (c) Untuk masing-masing calon maba, Petugas PMB memasukkan data pendaftaran(hanya data krusial: nama, alamat, **pilihan prodi**dll). Sistem akan memberikan **nomor pendaftaran dan jadwal ujian**.
- (d) Petugas PMB mencetak masing-masing kartu ujian.
- (e) Petugas PMB mencetak daftar akun calon maba untuk diserahkan pada kolektor (Guru BP) yang nantinya diberikan kepada masing-masing calon maba oleh kolektor.
- (f) Selanjutnya calon maba dapat login ke sistem menggunakan akun yang telah dibuatkan petugas untuk melengkapi data-data dari halaman pribadinya.
- (g) H-7 pelaksanaan ujian seleksi masuk Universitas Kuningan ruang ujian dapat dilihat pada web uniku.ac.id/pmb.uniku.ac.id Selanjutnya calon maba mengikuti ujian seleksi sesuai dengan jadwal dan ruangan yang telah ditetapkan.
- (h) Panitia ujian seleksi akan menyerahkan hasil ujian seleksi pada panitia PMB maksimal 4 hari setelah selesai pelaksanaan ujian dengan melalui tahapan pemeriksaan hasil ujian, rapat pleno penetapan calon mahasiswa yang dinyatakan lolos Ujian Seleksi.
- (i) Setelah panitia PMB memperoleh hasil ujian dari panitia ujian, panitia PMB memasukkan data hasil ujian ke sistem maksimal hari kelima setelah ujian.
- (j) Dari halaman pribadi calon maba dapat melihat pengumuman kelulusan serta berita/instruksi yang harus dilakukan selanjutnya melalui web uniku.ac.id/pmb.uniku.ac.id dan WA auto responder BAAK UNIKU.

b Jalur Prestasi

Prosedur ini menggambarkan interaksi antara sistem dengan **Panitia Seleksi Jalur Prestasi, Calon Maba, dan Petugas PMB** ketika pendaftaran calon mahasiswa baru dilakukan melalui jalur prestasi.

- (a) Panitia Seleksi Maba Jalur Prestasi memberikan berkas kelulusan berisi data-data calon maba yang diterima pada Petugas PMB
- (b) Petugas PMB mambuatkan akun di sistem untuk calon maba (username, password) yang dinyatakan lulus dengan status akun telah aktif (confirmed-prestasi)
- (c) Petugas PMB memasukkan data pendaftaran calon maba (hanya data krusial: nama, alamat, **pilihan prodi**, status mahasiswa pindahan, dll). Sistem akan memberikan nomor pendaftaran.
- (d) Petugas PMB mengirimkan akun (username/password) kepada masing-

masing calon maba.

- (e) Selanjutnya calon maba dapat login ke sistem menggunakan akun yang telah dibuatkan petugas untuk melengkapi data-data dari halaman pribadinya.
- (f) H-7 pelaksanaan ujian seleksi masuk Universitas Kuningan ruang ujian dapat dilihat pada web uniku.ac.id/pmb.uniku.ac.id Selanjutnya calon maba mengikuti ujian seleksi sesuai dengan jadwal dan ruangan yang telah ditetapkan.
- (g) Panitia ujian seleksi akan menyerahkan hasil ujian seleksi pada panitia PMB maksimal 4 hari setelah selesai pelaksanaan ujian dengan melalui tahapan pemeriksaan hasil ujian, rapat pleno penetapan calon mahasiswa yang dinyatakan lolos Ujian Seleksi.
- (h) Setelah panitia PMB memperoleh hasil ujian dari panitia ujian, panitia PMB memasukkan data hasil ujian ke sistem maksimal hari kelima setelah ujian.
- (i) Dari halaman pribadi calon maba dapat melihat pengumuman kelulusan serta berita/instruksi yang harus dilakukan selanjutnya melalui web uniku.ac.id/pmb.uniku.ac.id dan WA auto responder BAAK UNIKU

catatan : Calon maba jalur prestasi tidak perlu mengikuti ujian saringan masuk tetapi akan mengikuti seleksi wawancara/tes kemampuan disesuaikan dengan jalur prestasi yang diambil oleh calon Maba.

c Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Prosedur ini menggambarkan interaksi antara sistem dengan **Panitia Seleksi Jalur RPL, Calon Maba, dan Petugas PMB** ketika pendaftaran calon mahasiswa baru dilakukan melalui jalur RPL.

- (a) Calon Maba datang ke stand PMB UNIKU.
- (b) Calon Maba membayar biaya pendaftaran pada petugas PMB.
- (c) Petugas PMB membuatkan akun di sistem untuk Calon Maba (username, password) dengan status akun telah aktif (*confirmed-on-site*). Akun (username/password) yang telah dibuat diberikan kepada calon maba.
- (d) Petugas PMB memeriksa kelengkapan dokumen pendaftaran dan menandai nama dokumen yang telah dilengkapi pada daftar dokumen pendaftaran dari halaman staffsite.
- (e) Petugas PMB memberikan surat memo untuk dibawa oleh calon maba kepada pengelola RPL pada program studi yang dituju untuk berkonsultasi tentang prosedur dan kelengkapan administrasi RPL.
- (f) Selanjutnya calon maba dapat melengkapi seluruh persyaratan sesuai arahan pengelola RPL dan menyerahkan dokumen/portopolio/sertifikat atau lainnya kepada pengelola RPL.
- (g) Selanjutnya dokumen/portopolio/sertifikat oleh pengelola RPL akan di teruskan pada asesor RPL untuk dilakukan assesmen secara lebih lanjut.
- (h) Pelaksanaan assesmen dapat dilakukan baik melalui portofolio, wawancara, ujian tulis atau melakukan simulasi pekerjaan/observasi tugas praktik sehingga dapat ditentukan jumlah matakuliah yang dapat direkognisi.

- (i) Setelah memperoleh hasil jumlah matakuliah yang dapat direkognisi pengelola RPL tingkat Fakultas mengajukan hasil asesmen pada pengelola RPL di tingkat Universitas yang selanjutnya akan diteruskan untuk ditetapkan lulus oleh Rektor melalui surat pernyataan pengakuan pembelajaran yang diperoleh melalui RPL.
- (j) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi akan diumumkan melalui website <https://pmb.uniku.ac.id/>

d Jalur Pindahan

Prosedur ini menggambarkan interaksi antara sistem dengan **Calon Maba dan Petugas PMB** ketika calon maba adalah mahasiswa pindahan.

- (a) Calon Maba datang ke stand PMB UNIKU dan diarahkan menuju BAAK UNIKU pada bagian akademik untuk dilakukan pengecekan data pada PDDIKTI.Kemdikbud.co.id dan BAN PT
- (b) Selanjutnya apabila pengecekan data dinyatakan terverifikasi maka BAAK UNIKU akan membuat surat pengantar untuk diproses pada aplikasi empat.1ldikti4.id
- (c) Calon Maba diarahkan Kembali ke stand PMB UNIKU untuk melakukan pendaftaran pada petugas PMB
- (d) Calon Maba membayar biaya pendaftaran pada petugas PMB
- (e) Petugas PMB membuat akun di sistem untuk Calon Maba (username, password) dengan status akun telah aktif (confirmed-pindahan)
- (f) Petugas PMB memasukkan data pendaftaran calon maba(hanya data krusial: nama, alamat, **pilihan prodi**, status mahasiswa pindahan, dll). Sistem akan memberikan nomor pendaftaran.
- (g) Selanjutnya calon maba dapat login ke sistem menggunakan akun yang telah dibuatkan petugas untuk melengkapi data-data dari halaman pribadinya.
- (h) Dari halaman pribadi calon maba dapat melihat pengumuman kelulusan serta berita/instruksi yang harus dilakukan selanjutnya melalui web uniku.ac.id/pmb.uniku.ac.id dan WA auto responder BAAK UNIKU

catatan : Calon maba pindahan tidak perlu mengikuti ujian saringan masuk

4 Seleksi Calon Mahasiswa

Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa UNIKU, calon mahasiswa harus lulus ujian masuk yang diselenggarakan oleh UNIKU berupa ujian tulis (Tes Potensi Akademik dan Tes Kemampuan Bahasa Inggris) dan wawancara. Untuk memastikan Calon Mahasiswa Baru diterima atau tidaknya di Universitas Kuningan Panitia PMB akan mengumumkan hasil tes seleksi, dengan prosedur sebagai berikut.

- (a) Petugas PMB mendownload daftar data calon maba yang dinyatakan lulus seleksi saringan masuk dalam format spreadsheet
- (b) Petugas PMB memasukkan data kelulusan (lulus pilihan satu, lulus pilihan dua, tidak lulus, tidak hadir) data nilai hasil ujian di unggah pada enrollment.uniku.ac.id dan dinyatakan diterima
- (c) Petugas PMB meng-upload spreadsheet yang telah lengkap ke

sistem web uniku.ac.id/pmb.uniku.ac.id dan WA auto responder BAAK UNIKU.

catatan : Calon maba melalui jalur RPL tidak perlu mengikuti seleksi tes ujian masuk tetapi harus melengkapi dokumen kelengkapan yang dipersyaratkan sesuai dengan pedoman RPL yang berlaku.

5 Pengunduran Diri Calon Mahasiswa Baru Yang Telah Melakukan Registrasi

Prosedur pengunduran diri calon mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi yaitu sebagai berikut.

- a. Mengajukan surat pernyataan pengunduran diri secara tertulis yang ditujukan kepada rektor yang ditandatangani orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Pengunduran diri dengan alasan selain diterima **di perguruan tinggi negeri**, biaya yang sudah dibayarkan tidak dapat dikembalikan sama sekali.
- c. Pengembalian biaya registrasi yang telah dibayarkan dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan. Jika pengembalian dilakukan oleh pihak lain, maka harus melampirkan surat kuasa bermaterai 10.000.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengunduran diri calon mahasiswa diatur oleh rektor.

B. REGISTRASI/ HERREGISTRASI

Calon mahasiswa yang dinyatakan diterima maupun mahasiswa lama harus melakukan daftar ulang (registrasi/Herregistrasi) dalam waktu yang ditentukan dengan prosedur sebagai berikut.

1. Prosedur Herregistrasi/Kontrak Kredit Mahasiswa Lama

- a. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya awal semester sesuai ketentuan di bank yang ditunjuk dengan menggunakan virtual account
- b. Mahasiswa dapat memeriksa status pembayaran (satu hari selanjutnya) di studentsite-nya.
- c. Jika tidak sesuai mahasiswa dapat menghubungi bagian keuangan BAKKUP dengan membawa slip pembayaran dari bank
- d. Sistem secara otomatis akan merubah status mahasiswa menjadi teregistrasi (siap FRS) berdasarkan aturan (preferences) yang telah ditetapkan

2. Prosedur Registrasi Mahasiswa Baru Reguler dan Pindahan/RPL (Belum memiliki NIM, Virtual Account dan Studentsite)

- a. Maba melakukan pembayaran biaya awal perkuliahan di loket pembayaran keuangan melalui bank yang ditunjuk. Selanjutnya maba harus melakukan konfirmasi ke bagian keuangan BAKKUP dengan membawa kwitansi bukti pembayaran dari bank.
- b. Bagian keuangan BAKKUP memasukkan data pembayaran keuangan awal perkuliahan ke sistem.
- c. Maba mendatangi BAAK. Selanjutnya BAAK memeriksa semua kelengkapan dan melakukan validasi data. Jika sudah lengkap, BAAK akan memberikan approval dan sistem akan memberikan NIM.

3. Prosedur Registrasi Mahasiswa Baru Jalur Prestasi dan KIP (Belum memiliki NIM, Virtual Account dan Studentsite)

- a. Maba menghubungi bagian keuangan BAKKUP untuk pembayaran registrasi dengan jumlah yang ditentukan sebagai biaya awal perkuliahan dengan menunjukkan bukti identitas.
- b. Bagian keuangan BAKKUP memasukkan data pembayaran keuangan maba.
- c. Maba mendatangi BAAK. Selanjutnya BAAK memeriksa semua kelengkapan dan melakukan validasi data. Jika sudah lengkap, BAAK akan memberikan approval dan sistem akan memberikan NIM.

C. PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU (PKKMB)

Semua mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) yang bertujuan memberikan pembekalan kepada mahasiswa baru agar dapat lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan kampus, khususnya kegiatan pembelajaran dan kemahasiswaan.

Kegiatan PKKMB merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh Universitas Kuningan yang merupakan tanggungjawab Rektor Universitas Kuningan. Penyelenggaraan PKKMB dilakukan pimpinan perguruan tinggi dan dosen Universitas Kuningan, sementara unsur lain mendukung dan membantu penyelenggara kegiatan PKKMB. Pelaksanaan PKKMB harus dijaga dari penyimpangan-penyimpangan seperti aktivitas perpeloncoan oleh senior, kekerasan fisik, dan atau psikis yang dapat mengancam keselamatan mahasiswa.

D. KONTRAK KREDIT/PENGISIAN FORMULIR RENCANA STUDI (FRS)

1. Prosedur Pengisian FRS Mahasiswa

Prosedur ini menggambarkan interaksi antara sistem dengan **Mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik (PA), dan Program Studi** ketika proses pengisian Kartu Rencana Studi :

- a. Setelah melakukan registrasi ulang (SOP-Herregistrasi), mahasiswa dapat mengakses halaman pengisian FRS di *studentsite*.
- b. Dari halaman pengisian FRS, mahasiswa dapat memilih mata kuliah yang akan diambilnya kemudian mengirimkannya untuk diverifikasi oleh dosen PA (melalui sistem)
- c. Dosen PA memverifikasi FRS mahasiswa bimbingannya dari sistem (*staffsite*). Jika setuju, dosen PA melakukan persetujuan dan jika tidak dosen PA dapat memberikan pesan perbaikan pada mahasiswa bimbingan melalui sistem.
- d. Mahasiswa wajib memantau terus status FRS nya (melalui *studentsite*-nya) sampai disetujui Dosen PA.
- e. Setelah masa pengisian FRS habis + dua minggu masa perubahan FRS, program studi memberikan approval FRS dari sistem (*staffsite*).
Status mahasiswa yang telah di *approve* program studi, secara otomatis menjadi aktif dan tagihan untuk uang SKS akan terbit. Sistem akan mengunci semua fitur pengisian FRS.

Perhatian !

Mahasiswa yang tidak melakukan pengisian FRS atau menempuh prosedur cuti sampai masa pengisian FRS habis + 2 minggu perubahan FRS akan diberi status tidak aktif.

Catatan : Karena kehadiran minimal 80% maka tidak ada prosedur pengisian FRS setelah masa perubahan FRS.

- Mahasiswa yang statusnya tidak aktif selama tiga semester, akan dikenai

prosedur drop out.

- f. Setelah masa pengisian FRS habis, Program Studi dapat melakukan pencetakan daftar hadir perkuliahan.

2. Prosedur Perubahan FRS

Prosedur ini ditempuh ketika mahasiswa ingin melakukan perubahan terhadap FRS yang telah disetujui (di approve) oleh Dosen PA. Prosedur ini dapat dilakukan **maksimum dua minggu** setelah perkuliahan dimulai.

- a. Perubahan FRS hanya diperuntukan pada mahasiswa yang telah melaksanakan pengisian FRS sebelumnya.
- b. Dari *studentsite*-nya, mahasiswa mencetak FRS yang telah disetujui dosen PA serta formulir persetujuan perubahan FRS.
- c. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen PA tentang perubahan yang akan dilakukan
- d. Mahasiswa meminta persetujuan dari dosen pengampu mata kuliah yang ditinggalkan dan atau diambil baru dengan meminta tanda tangan pada form perubahan FRS
- e. Mahasiswa meminta persetujuan ketua program studi dengan meminta tanda tangan pada form perubahan FRS
- f. Program studi membatalkan FRS Mahasiswa dan mahasiswa mengisi kembali FRS perubahan sebagaimana langkah pada poin 1
- g. Dengan membawa semua berkas persetujuan, mahasiswa menghadap dosen PA untuk melakukan perubahan FRS
- h. Mahasiswa dapat memeriksa hasil perubahan FRS dari *studentsite*-nya.

E. CUTI AKADEMIK/BERHENTI SEMENTARA

1. Syarat Cuti Kuliah

Persyaratan cuti kuliah adalah sebagai berikut:

- a. Telah menempuh kuliah minimal 2 (dua) semester, dengan paling sedikit telah menempuh 10 (sepuluh) SKS, dan indeks prestasi paling rendah 2,00 (dua koma nol nol) untuk program S1 dan D3 serta 3.00 (tiga koma nol nol) untuk program S2.
- b. Bukan penerima beasiswa, kecuali diizinkan oleh pemberi beasiswa.
- c. Belum melebihi batas jumlah cuti kuliah yang ditentukan yaitu maksimal 2 (dua) semester.

2. Prosedur Cuti Kuliah

Prosedur cuti Kuliah adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik dengan alasan yang sah.
- b. Cuti Akademik terdiri atas Cuti Akademik Berencana dan Cuti Akademik Khusus;
 - 1) Cuti Akademik Berencana
 - (a) Cuti Akademik Berencana merupakan cuti yang alasannya telah diketahui oleh mahasiswa sebelum periode registrasi;
 - (b) Permohonan Cuti Akademik Berencana diajukan oleh mahasiswa atau kuasanya kepada Ketua Program Studi dengan mengisi formulir yang tersedia di Tata Usaha Program Studi dengan melampirkan: (1) fotokopi kartu mahasiswa, (2) tanda bukti pembayaran SPP semester sebelumnya, (3) bukti pendukung alasan permohonan cuti, (4) surat permohonan cuti yang disetujui oleh Pembimbing Akademik (PA).

- (c) Permohonan Cuti Akademik Berencana diajukan **selambat-lambatnya** 14 hari kerja sebelum hari pertama periode registrasi. Pemohon dikenakan pembayaran biaya cuti yang besarnya ditentukan kemudian dengan SK Rektor;
- (d) Pembayaran yang dimaksud pada butir (3) dilakukan pada periode dan tempat registrasi yang ditentukan;
- (e) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi, status cuti akademiknya gugur, dan mahasiswa dinyatakan tidak aktif.
- 2) Cuti Akademik Khusus
 - (a) Cuti Akademik Khusus merupakan cuti yang alasannya baru diketahui oleh mahasiswa yang berstatus aktif setelah periode registrasi;
 - (b) Permohonan Cuti Akademik Khusus dapat diajukan oleh mahasiswa karena alasan sakit, kecelakaan, atau alasan kuat lainnya dapat diajukan oleh mahasiswa atau kuasanya kepada Program Studi selama semester berjalan dengan cara mengisi formulir yang tersedia di Tata Usaha Program Studi dengan melampirkan: (1) fotokopi kartu mahasiswa, (2) tanda bukti pembayaran SPP semester berjalan, (3) bukti pendukung alasan permohonan cuti, (4) surat permohonan cuti yang disetujui oleh Pembimbing Akademik (PA).
 - (c) Permohonan Cuti Akademik Khusus karena alasan sakit lebih dari 1 (satu) bulan harus mendapatkan rekomendasi dari dokter. Jika dipandang perlu, Ketua Program Studi dapat meminta pendapat dari dokter yang ditunjuk.
 - (d) Permohonan Cuti Akademik Khusus karena alasan sakit atau kecelakaan, biaya SPP yang telah dibayarkan diperhitungkan untuk semester berikutnya setelah dikurangi biaya cuti.
 - (e) Jika cuti akademik khusus diberikan, maka kontrak perkuliahan dibatalkan.
 - (f) Jika mahasiswa telah mendapatkan cuti akademik selama dua semester, boleh mengajukan cuti khusus.
- c. Jangka waktu cuti akademik diberikan maksimal 2 (dua) semester berturut-turut, dan telah mengikuti pendidikan minimal 2 (dua) semester.
- d. Setelah menjalani cuti akademik mahasiswa dinyatakan aktif kembali apabila mengajukan permohonan secara tertulis kepada Program Studi dengan melampirkan surat izin cuti akademik dan bukti pelunasan SPP-nya.
- e. Surat permohonan aktif kembali diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum awal semester yang akan berjalan
- f. Surat cuti akademik dan surat pengaktifan kembali diterbitkan oleh Rektor dengan tembusan Warek I Bidang Akademik, Dekan, Program Studi, PA, dan yang bersangkutan.
- g. Sanksi Cuti Akademik
 - 1) Bilamana batas waktu cuti akademik telah habis dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan aktif kembali, maka semester atau tahun akademik berikutnya diperhitungkan dalam masa studi dan dikenakan membayar SPP.

- 2) Apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan aktif kembali pada semester setelah cuti akademiknya habis, maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak aktif.

F. PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA

1. Permohonan pengunduran diri mahasiswa diajukan secara tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan kepada Dekan dengan menyertakan alasan-alasan tertulis, surat persetujuan orang tua/wali, pemberi beasiswa, dan menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa (asli) serta kartu keanggotaan lainnya yang terkait dengan status sebagai mahasiswa UNIKU.
2. Dengan persetujuan Pembimbing Akademik (PA) dan Ketua Program Studi, Dekan akan mengeluarkan Surat Permohonan pengunduran diri untuk yang bersangkutan. Surat permohonan berikut kelengkapannya disampaikan kepada Rektor untuk ditetapkan dengan SK Rektor.
3. Selama proses penerbitan SK Rektor, mahasiswa yang bersangkutan tidak berhak mendapatkan pelayanan administrasi dan akademik serta memanfaatkan fasilitas UNIKU.
4. Segala sesuatu yang berkaitan dengan tindakan yang merugikan nama baik seseorang atau kelembagaan setelah dinyatakan keluar dari UNIKU menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

G. KEHILANGAN STATUS KEMAHASISWAAN

1. Mahasiswa kehilangan status kemahasiswaannya apabila :
 - a. Telah habis masa studi sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.
 - a. Tidak melakukan Herregistrasi pada waktu yang telah ditentukan.
 - b. Melakukan tindak pidana yang telah memiliki kekuatan hukum yang tetap.
 - c. Terbukti melakukan pelanggaran akademik termasuk plagiarisme yang telah dikukuhkan oleh Senat Universitas.
2. Mahasiswa yang kehilangan status kemahasiswaannya karena butir a, c, dan d dinyatakan keluar (DO) dan ditetapkan berdasarkan SK Rektor.
3. Mahasiswa yang kehilangan status kemahasiswaannya karena butir b dinyatakan tidak aktif, dan bila selama 3 semester berturut-turut tidak herregistrasi maka dinyatakan keluar (DO) setelah mendapat surat peringatan aktivasi 3 kali berturut-turut dari Program Studi.

H. PERPINDAHAN MAHASISWA DALAM LINGKUNGAN UNIKU

1. Perpindahan antar jenjang program ada 2 kemungkinan, yaitu: Perpindahan dari jenjang yang lebih tinggi ke jenjang yang lebih rendah, dari jenjang yang lebih rendah ke jenjang yang lebih tinggi, maupun jenjang yang sama, misalnya dari S1 ke D-III, dari D-III ke S1 atau dari S1 ke S1. Perpindahan ini dimungkinkan karena mahasiswa yang bersangkutan dianggap tidak mampu menyelesaikan studi pada jenjang tersebut atau karena keinginan dari mahasiswa itu sendiri.
2. Perpindahan antar jenis program diperkenankan apabila :
 - a. Telah mengikuti minimal 2 (dua) semester pada program studi semula.
 - b. Akreditasi program studi asal minimal sama atau lebih tinggi.
 - c. Telah mengikuti kegiatan akademik pada program semula dengan baik tetapi dinyatakan tidak mampu oleh Ketua Program Studi semula.
 - d. Mempunyai bakat dan minat pada program yang baru berdasarkan penilaian dari Ketua Program Studi yang baru.

3. Prosedur yang harus ditempuh dalam perpindahan antara dua jenis program :
 - a. Mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi asal dengan tembusan kepada Ketua Program Studi tujuan.
 - b. Permohonan pindah diajukan sebelum perkuliahan semester berlaku dimulai.
 - c. Ketua Program Studi asal meneruskan permohonan tersebut kepada Wakil Rektor I melalui Dekan.
 - d. Wakil Rektor I mengevaluasi kelayakan permohonan tersebut dengan meminta pendapat Ketua Program Studi tujuan, kemudian menetapkan penerimaan atau penolakan permohonan tersebut.
 - e. Keputusan perpindahan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
4. Waktu studi yang telah ditempuh pada Program Studi asal diperhitungkan dalam menentukan batas waktu maksimal masa jenjang.

I. PERPINDAHAN MAHASISWA DARI LUAR UNIKU ATAU SEBALIKNYA

Mahasiswa Diploma, S1, dan S2 dari perguruan tinggi lain dapat pindah ke Universitas Kuningan apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Perpindahan dari jenjang dan program studi yang sama.
2. Masih tersedia tempat pada program studi yang dituju.
3. Memiliki rekomendasi dari perguruan tinggi asal.
4. Akreditasi program studi asal minimal sama atau lebih tinggi.
5. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan kepada Rektor Universitas Kuningan dengan tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tahun Akademik baru.
6. Masa studi mahasiswa yang bersangkutan belum habis.
7. Nama mahasiswa tercantum dalam laman : forlap.ristekdikti.go.id
8. Surat permohonan pindah dilampiri:
 - a. Surat Keterangan pindah dari Perguruan Tinggi asal;
 - b. Surat Keterangan Pindah dari LLDIKTI apabila dari PTS.
 - c. Surat Keterangan tidak terkena sanksi akademik dari Perguruan Tinggi asal;
 - d. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Kepolisian;
 - e. Fotocopy Sertifikat Akreditasi Jurusan/Program Studi Perguruan Tinggi asal dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT);
 - f. Transkrip akademik;
 - g. Fotocopy ijazah SMA atau yang sederajat yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - h. Surat keterangan berbadan sehat dan bebas Narkoba dari rumah sakit pemerintah;
 - i. Pas photo berwarna terbaru ukuran 3 x 4 cm;
 - j. Masing-masing (1 s/d 9) dibuat rangkap 2 (dua).
9. Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan sudah harus dikeluarkan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan dimulai.

Untuk Mahasiswa Jurusan/Program Studi tertentu di lingkungan Universitas Kuningan yang bermaksud pindah ke Jurusan/Program Studi Perguruan Tinggi lain, harus memenuhi syarat:

- a. Telah menempuh minimal 2 (dua) semester;
- b. Telah menempuh minimal 40 (empat puluh) SKS dan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,0 (dua koma nol);
- c. Tidak pernah mendapatkan sanksi akademik;

- d. Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana yang telah berkekuatan hukum tetap, dengan ancaman hukuman pidananya selama 5 (lima) tahun atau lebih;

BAB IV

PELAKSANAAN PENDIDIKAN

A. SATUAN WAKTU PENDIDIKAN

Universitas Kuningan menyelenggarakan pendidikan menggunakan satuan waktu semester, yaitu penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan satuan waktu terkecil setengah tahun. Satuan waktu kegiatan dalam satu semester, jumlah pertemuan pembelajaran efektif 16 (enam belas) minggu per Semester termasuk ujian sub-capaian pembelajaran mata kuliah atau ujian tengah Semester dan ujian akhir Semester. Untuk mata kuliah praktikum, kegiatan praktikum minimal dilakukan selama 8 kali praktikum, kuliah praktek dan kerja lapangan jumlah pertemuan ditentukan khusus menurut kebutuhan. Proses pembelajaran dilaksanakan dengan masa tempuh kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik. Selain 2 (dua) semester tersebut, perguruan tinggi dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan. Jenis Semester yang ada di Universitas Kuningan terdiri atas :

1. Semester Ganjil yang dilaksanakan pada bulan September sampai dengan bulan Januari;
2. Semester Genap yang dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan bulan Juni.
3. Semester Antara/ Semester Pendek yang dapat dilaksanakan pada bulan Juni sampai dengan bulan Agustus. Semester Antara/ Semester Pendek adalah selang waktu yang digunakan mahasiswa untuk perbaikan nilai yang kurang dalam mata kuliah yang pernah ditempuh, adapun syarat untuk mengambil Semester Antara/ Semester Pendek adalah sebagai berikut;
 - a. Mata kuliah yang diperbolehkan diambil dalam Semester Antara/ Semester Pendek adalah mata kuliah yang pernah ditempuh pada 2 semester kebelakang dan semester berjalan.
 - b. Semester pendek atau semester antara yang dapat dilaksanakan pada bulan Juni sampai dengan bulan Agustus antara akhir semester genap dan awal semester ganjil.
 - c. Maksimal mata kuliah yang diprogramkan sebanyak 9 SKS.
 - d. Mahasiswa yang mengambil semester pendek adalah mahasiswa yang memperoleh nilai BC, C, CD dan D. Sedangkan untuk nilai E mengontrak kembali mata kuliah pada semester berikutnya.
 - e. Maksimal Nilai yang diberikan pada Semester Pendek adalah nilai B.
 - f. Pelaksanaan kuliah untuk mata kuliah dengan bobot 2 dan 3 SKS paling sedikit selama 8 (delapan) minggu.
 - g. Mahasiswa membayar biaya semester pendek yang besarnya ditetapkan dengan SK Rektor.
 - h. Mahasiswa mengikuti semester pendek dengan persetujuan dosen Pembimbing Akademik (PA).

B. SATUAN KREDIT SEMESTER (SKS)

1. Satuan kredit semester (SKS) merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
2. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
3. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
4. Bentuk pembelajaran dapat dilakukan melalui kegiatan:
 - a. belajar terbimbing;
 - b. penugasan terstruktur; dan/atau
 - c. mandiri.
5. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
6. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
 - a. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
 - b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
 - c. pada lembaga di luar perguruan tinggi.
7. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi.
8. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.

Catatan: Butir pernyataan di atas terdapat pada permendikbudristek pasal 15 dan 16 nomor 53 tahun 2023

C. KURIKULUM

Kurikulum adalah pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Secara lebih lanjut berikut merupakan bagian yang ditinjau dalam kurikulum.

1 Kerangka dasar kurikulum.

Kurikulum dapat ditinjau dari kerangka dasar kurikulum. Kerangka dasar kurikulum merupakan gambaran berkaitan dengan cakupan kurikulum yang harus dikembangkan oleh program studi di lingkungan Universitas Kuningan yang mencakup landasan kurikulum, visi misi dan tujuan program studi, profile dan capaian pembelajaran lulusan, struktur mata kuliah dalam kurikulum program studi.

a. Landasan Kurikulum

Landasan Kurikulum merupakan dasar untuk membuat suatu kurikulum. Landasan-landasan Kurikulum meliputi:

- 1) **Filosofis**
Landasan pengembangan kurikulum yang pertama adalah landasan filosofis, yang berkaitan dengan hakikat dari filsafat dan juga pendidikan. Filsafat atau pandangan hidup dalam dunia pendidikan bertujuan untuk memberikan arah bagi peserta didik dalam belajar.
- 2) **Sosiologi**
Landasan sosiologis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek. Landasan sosiologis sesungguhnya menyangkut fakta empiris mengenai perkembangan masalah dan kebutuhan masyarakat dan negara.
- 3) **Psikologi**
Landasan ini didasarkan pada prinsip bahwa perkembangan seseorang dipengaruhi oleh lingkungan dan kematangan. Lingkungan yang dimaksud dapat berasal dari proses pendidikan.
- 4) **Yuridis**
Landasan hukum/yuridis pendidikan adalah asumsi-asumsi yang bersumber dari peraturan perundangan yang berlaku, yang dijadikan titik tolak dalam pendidikan.

b. Visi Keilmuan Program Studi

Program studi harus memiliki visi keilmuan (*scientific vision*) yang khusus dalam pengembangan keilmuan program studi.

c. Profile dan Capaian Pembelajaran Lulusan

Profil lulusan adalah deskripsi komprehensif tentang kualifikasi, kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki oleh mahasiswa setelah menyelesaikan suatu program pendidikan di program studi.

Capaian Pembelajaran Lulusan mencakup kompetensi yang meliputi:

- 1) penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1(satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
- 2) kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
- 3) pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
- 4) kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Selain capaian lulusan yang ditetapkan di atas, program studi wajib merujuk pada capaian pembelajaran yang telah ditetapkan oleh Universitas Kuningan yang disajikan sebagai berikut;

- a. Mampu memahami dan melaksanakan kehidupan berbangsa dan bernegara, dengan mengedepankan kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat, serta menghargai keberagaman budaya bangsa.
- b. Mampu menyelesaikan pekerjaan dalam lingkup luas dan mengaplikasikan bidang keahliannya dengan memanfaatkan IPTEKS untuk menyelesaikan masalah.
- c. Mampu berpikir secara analitis, kritis, kreatif, dan inovatif untuk

memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam pemberdayaan masyarakat.

- d Mampu melaksanakan dan mengembangkan riset dalam bidang keilmuannya untuk menghasilkan karya inovatif dan teruji dalam pemberdayaan Masyarakat.
- e Menguasai pengetahuan dan konsep-konsep dalam bidang keilmuannya, serta mampu menerapkan pengetahuan secara bertanggung jawab dan berlandaskan etika akademik.

d. Struktur Matakuliah dalam kurikulum

Struktur kurikulum yang merupakan pola dan susunan mata kuliah beserta jumlah SKS-nya yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran. Jumlah keseluruhan SKS, bobot SKS tiap mata kuliah dan sebaran mata kuliah untuk tiap semester ditentukan oleh program studi dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan di lingkungan program studi. Dalam penentuan tersebut program studi mengacu pada ketentuan berikut;

- 1) Jenjang Diploma III (D-III)
 - a. Bobot SKS tiap mata kuliah 2- 4 SKS, Tugas Akhir 4 SKS
 - b. Jumlah SKS keseluruhan minimal 108 SKS
 - c. Sebaran SKS semester 1 dan semester 2 paling banyak 20 SKS, pada semester 3 dan seterusnya paling banyak 24 SKS
 - d. Masa tempuh kurikulum 6 semester
 - e. Mahasiswa pada program diploma tiga wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.
- 2) Jenjang Sarjana (S-1)
 - a. Bobot SKS tiap mata kuliah 2 - 4 SKS, Skripsi 4 SKS
 - b. Jumlah SKS keseluruhan minimal 144 SKS
 - c. Sebaran SKS semester 1 dan semester 2 paling banyak 20 SKS, pada semester 3 dan seterusnya paling banyak 24 SKS
 - d. Masa tempuh kurikulum 8 semester
 - e. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian besar beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada program sarjana terapan.
 - f. Mahasiswa pada program sarjana wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.
 - g. Selain kegiatan magang mahasiswa pada program sarjana terapan dapat memenuhi beban belajar paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester diluar perguruan tinggi.

- 3) Jenjang Pascasarjana (S-2)
 - a. Bobot SKS tiap mata kuliah 2 - 4 SKS, Tesis 6 SKS
 - b. Jumlah SKS rentang 54 - 72 SKS
 - c. Sebaran SKS per semester berkisar antara 12 - 16 SKS
 - d. Masa tempuh kurikulum 3 - 4 semester
- 4) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya sampai batas masa studi sesuai jenjang masing-masing dapat dipertimbangkan untuk dikeluarkan dari Universitas Kuningan sesuai dengan aturan yang berlaku di Universitas Kuningan dengan SK Rektor, setelah memperhatikan pertimbangan Dekan/Direktur Pasca Sarjana.
- 5) Mahasiswa yang belum mencapai maksimum masa studi, tetapi mempunyai prestasi hasil belajar yang tidak memenuhi syarat yaitu $IPK < 2,0$ dua semester berturut-turut, dapat dikeluarkan dari Universitas Kuningan dengan SK Rektor setelah memperhatikan pertimbangan Dekan atau Direktur Pasca Sarjana.

Kurikulum Program Studi jenjang Sarjana (S-1) dan Diploma wajib memuat mata kuliah:

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Bahan Kajian	Beban SKS	Bentuk Pembelajaran	Penyelenggara
1	UNIVOW06	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia & etika penulisan ilmiah	2 SKS	Kuliah	Universitas
2	UNIVOW05	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris bidang ilmu	2 SKS	Kuliah	Universitas
3	UNIVOW04	Agama	Aqidah	3 SKS	Kuliah	Universitas
4	UNIVOW01	Pancasila	Pancasila	2 SKS	Kuliah	Universitas
5	UNIVOW07	Kewarganegaraan	Kewarganegaraan	2 SKS	Kuliah	Universitas
6	UNIVOW09	Kewirausahaan	Kewirausahaan & inkubasi bisnis bidang ilmu	2 SKS	Kuliah & praktik	Universitas
7	UNIVOW08	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Etika, semangat kerja, & difusi pengetahuan	2 SKS	Praktik Lapangan	Universitas
8	UNIVOW02	Pemberdayaan Masyarakat	Tujuan, permasalahan, & pendekatan, metode, serta model pemberdayaan masyarakat	2 SKS	Kuliah & praktik	Universitas
9	UNIVOW10	Literasi Teknologi	Era Industri 4.0	2 SKS	Kuliah	Universitas
10	UNIVOW03	Analisis data kuantitatif dan kualitatif	Jenis, proses, dan analisis data kuantitatif serta kualitatif	3 SKS	Kuliah	Universitas
11		Mata kuliah bermuatan sumber daya alam dan lingkungan	Sumber daya alam & etika lingkungan	2 SKS	Kuliah	Program Studi

Catatan:

Untuk mata kuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia WAJIB lulus dengan nilai minimal B.

2 Perancangan dan Pengembangan Kurikulum

Kurikulum tingkat program studi dirancang dan dikembangkan oleh program studi dengan memperhatikan pendapat dan masukan dari pemangku kepentingan serta berpedoman

pada standar dan ketentuan di lingkungan Universitas Kuningan. Dalam perancangan dan pengembangan kurikulum program studi, rujukan dasarnya adalah :

- a. Visi, misi, dan tujuan pendidikan nasional
- b. Visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah
- c. Visi, misi, tujuan, dan Capaian Pembelajaran Universitas
- d. Visi, misi, tujuan, dan Capaian Pembelajaran Fakultas
- e. Visi, misi, tujuan, dan Capaian Pembelajaran Program Studi

3 Peninjauan dan Evaluasi Kurikulum

Peninjauan kurikulum merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh informasi yang diperlukan untuk perbaikan terhadap kurikulum yang sedang dijalankan atau yang sedang dikembangkan. Evaluasi kurikulum merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk melakukan penilaian terhadap kurikulum secara menyeluruh.

Peninjauan kurikulum dilakukan terhadap rancangan, implementasi, dan hasil-hasil yang dicapai. Peninjauan terhadap rancangan kurikulum dilakukan melalui telaahan terhadap seluruh komponen kurikulum yang tertuang dalam struktur kurikulum, deskripsi mata kuliah, Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Peninjauan terhadap pelaksanaan kurikulum dilakukan terhadap kinerja pembelajaran serta pemanfaatan sarana pendukung kegiatan pembelajaran. Peninjauan terhadap hasil dilakukan melalui telaahan terhadap kinerja mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan serta pencapaian hasil belajar (IP/IPK) yang diperoleh mahasiswa serta kinerja lulusan yang menggunakan kurikulum tersebut pada saat mereka bekerja/bertugas di lapangan.

4 Beban studi Mahasiswa

Beban studi mahasiswa dalam suatu semester ditentukan atas dasar kemampuan akademik (IP) semester sebelumnya dengan ketentuan :

- (a) Beban Studi Mahasiswa Baru Mahasiswa baru yang memasuki semester pertama dikenakan beban studi secara paket (Mata Kuliah ditentukan oleh Fakultas/Jurusan/Program studi masing-masing). Bagi yang tidak mengambil beban studi sesuai dengan paket harus mendapatkan dispensasi dari Dekan masing-masing Fakultas. Mahasiswa baru dengan beban studi kurang dari paket namun tidak memiliki dispensasi dari Dekan akan tetap dikenakan biaya beban studi sama dengan biaya paket yang berlaku bagi mahasiswa semester Fakultas/Jurusan/Program studi yang bersangkutan.
- (b) Beban Studi Mahasiswa lama
 - 1) Beban studi mahasiswa dalam satu semester adalah jumlah beban kredit yang dapat diambil oleh mahasiswa dalam semester yang bersangkutan.
 - 2) Setiap mahasiswa dapat mengambil beban studi sesuai dengan kemampuannya dengan memperhatikan prestasinya dalam bidang akademik yang dinyatakan dalam IP atau IPK.
 - 3) Penentuan beban studi yang dapat diambil pada suatu semester dilakukan bersama-sama dengan Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dengan memperhatikan tabel berikut:
 - Untuk Program Diploma dan Sarjana
 1. $IP < 2,00$ 12 – 15 SKS.
 2. $2,00 \leq IP \leq 2,49$ 16 – 18 SKS
 3. $2,50 \leq IP \leq 2,99$ 19 – 21 SKS

- 3. $IP \geq 3,00$ 22 – 24 SKS.
- Untuk Program Pascasarjana
 - 1. $IP < 3,00$ 9 – 12 SKS.
 - 2. $3,00 \leq IP \leq 3,50$ 13 - 15 SKS
 - 3. $IP > 3,50$ 16 - 18 SKS.

5 Kalender Akademik

Kegiatan Akademik Program Studi diselenggarakan dengan mengikuti kalender pendidikan pada setiap tahun ajaran. Kalender pendidikan adalah pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun ajaran yang mencakup permulaan tahun akademik, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif dan hari libur.

6 Alokasi Waktu

Permulaan tahun akademik adalah waktu dimulainya kegiatan pembelajaran pada awal tahun akademik pada setiap program studi. Minggu efektif belajar adalah jumlah minggu kegiatan pembelajaran/ perkuliahan untuk setiap tahun akademik pada setiap program studi. Waktu pembelajaran efektif adalah jumlah jam pembelajaran/ perkuliahan setiap minggu. Waktu libur adalah waktu yang ditetapkan untuk tidak diadakan kegiatan pembelajaran/ perkuliahan terjadwal pada setiap program studi. Waktu libur dapat berbentuk jeda tengah semester, jeda antar semester, libur akhir tahun pelajaran, hari libur keagamaan, hari libur umum termasuk hari-hari besar nasional, dan hari libur khusus. Alokasi waktu minggu efektif belajar, waktu libur dan kegiatan lainnya tertera pada tabel berikut :

Tabel Alokasi Waktu pada Kalender Akademik

NO	KEGIATAN	ALOKASI WAKTU	KETERANGAN
1.	Awal semester ganjil		Bulan September
2.	Awal semester genap		Bulan Februari
3.	Minggu efektif perkuliahan	Minimum 14 minggu dan maksimum 16 minggu	Digunakan untuk kegiatan pembelajaran efektif pada setiap Program Studi
4.	Jeda tengah semester	Maksimum 2 minggu	Satu minggu setiap semester
5.	Jeda antar semester	Maksimum 8 minggu	Antara semester genap dengan semester ganjil digunakan untuk semester pendek
6.	Libur akhir tahun Akademik	Maksimum 3 minggu	Digunakan untuk penyiapan kegiatan dan administrasi akhir dan awal tahun pelajaran
7.	Hari libur	2 – 4 minggu	

	keagamaan		
8.	Hari libur umum/nasional	Maksimum 2 minggu	Disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah
9.	Hari libur khusus	Maksimum 1 minggu	Untuk tiap Program Studi sesuai dengan ciri kekhususan masing-masing
10.	Kegiatan khusus program Studi	Maksimum 2 minggu	Digunakan untuk kegiatan yang diprogramkan secara khusus oleh Program Studi tanpa mengurangi jumlah minggu efektif belajar dan waktu pembelajaran efektif

7 Penetapan Kalender Akademik

- Pemulaan tahun Akademik adalah bulan September setiap tahun dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya.
- Hari libur Universitas ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan/atau Menteri Agama dalam hal yang terkait dengan hari raya keagamaan, Ketetapan Rektor, dan/atau organisasi penyelenggara pendidikan.
- Kalender Akademik disusun oleh Universitas yang menjadi dasar bagi penyusunan kegiatan akademik pada tingkat fakultas dan program studi.

8 Suasana Akademik

Suasana Akademik (*Academic Atmosphere*) merupakan kondisi lingkungan fisik dan sosial yang dapat mendorong bagi tumbuh dan berkembangnya proses pendidikan dan pembelajaran secara efektif. Sebagai lembaga pendidikan tinggi, Universitas Kuningan perlu terus mendorong bagi penciptaan dan pengembangan suasana/iklim akademik yang makin meningkat dan makin bermutu, untuk itu seluruh sivitas akademika Universitas Kuningan bertanggung jawab melalui peran serta masing-masing demi terwujudnya iklim akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu pendidikan dan pembelajaran dalam memperkuat dan mendorong makin bermutunya pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Salah satu faktor penting dalam mendorong dan mengembangkan suasana akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu pendidikan dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan yang dapat mengkondisikan seluruh sivitas akademika bergerak terus dalam koridor pembelajaran dan belajar dengan prinsip *life long learning*. Adapun kegiatan yang perlu dilakukan dapat dikelompokkan ke dalam: 1) kegiatan yang mendorong belajar mahasiswa; 2) kegiatan yang dapat mendorong belajar dosen, dan 3) kegiatan yang dapat mendorong belajar tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Kuningan. Pendekatan yang diterapkan untuk hal tersebut adalah pendekatan kooperasi dan kompetisi.

D. Pelaksanaan Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

Dalam rangka memenuhi tuntutan, arus perubahan dan kebutuhan akan *link and match* dengan dunia usaha dan dunia industri, dan untuk menyiapkan mahasiswa dalam dunia kerja, Perguruan Tinggi dituntut agar dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran

yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal. Dalam pelaksanaan MBKM di Universitas Kuningan, mahasiswa diberi fasilitas untuk mengambil mata kuliah pada program studi sendiri, minimal selama 4 semester atau setara dengan 80 sks atau lebih dan paling lama 11 semester. Mata kuliah yang diambil pada program studi sendiri itu adalah mata kuliah inti yang wajib diambil sebagai mata kuliah disiplin ilmu program studi yang secara langsung akan mendukung pada pencapaian profil utama program studi dan atau mata kuliah lain yang diwajibkan untuk diambil.

Selain itu, mahasiswa diberi fasilitas untuk dapat mengambil mata kuliah pada program studi yang lain di fakultas ataupun yang ada di lingkungan UNIKU. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah yang ditawarkan oleh program studi lain yang ada di UNIKU ini selama satu semester atau setara dengan 20 sks. Mata kuliah yang diambil pada program studi lain ini ditujukan untuk mendukung pemenuhan capaian pembelajaran Profil Utama program studi, memberikan perluasan atau pengayaan kompetensi yang ingin dimiliki oleh mahasiswa sesuai dengan kebutuhan masa depan, minat dan bakat yang dimilikinya. Mahasiswa diberi fasilitas paling banyak 2 semester atau setara dengan 40 sks untuk mengambil mata kuliah pada program studi yang sama atau program studi yang berbeda di luar UNIKU dan atau Kegiatan MBKM sesuai dengan program yang telah ditetapkan. Mata kuliah yang diambil pada program studi yang sama dan program studi yang berbeda tetap ditujukan untuk memperkuat pemahaman disiplin ilmu dan mendukung pemenuhan capaian pembelajaran pada Profil Utama prodi, serta memberikan perluasan kompetensi yang ingin dimiliki mahasiswa. Adapun magang lebih ditujukan untuk memperoleh pendalaman kompetensi dan memperoleh pengalaman belajar yang lebih nyata di masyarakat dan lapangan pekerjaan.

Adapun persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah pada program studi lain di lingkungan UNIKU dan di luar UNIKU sebagai berikut:

- a. Terdaftar pada program studi tertentu di UNIKU dan masih aktif, tidak sedang mengambil cuti kuliah;
- b. Telah lulus mata kuliah sebanyak 60% atau setara dengan 80 SKS;
- c. Memperoleh rekomendasi tertulis dari pembimbing akademik dan ketua prodi.

Pelaksanaan Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Universitas Kuningan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar sebagai berikut:

a. Pertukaran Mahasiswa

- 1) Pertukaran mahasiswa dapat dilakukan dengan sistem transfer kredit dengan mitra Perguruan Tinggi yang ada di Dalam Negeri maupun Perguruan Tinggi di Luar Negeri
- 2) Pertukaran mahasiswa antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama/ Universitas Kuningan adalah bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan;

Mekanisme :

- a) Program Studi menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi

lain, menentukan, menawarkan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi, mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain pada Universitas, mengatur jumlah SKS yang dapat diambil dari prodi lain.

- b) Mahasiswa yang akan mengikuti pertukaran mahasiswa harus mendapatkan persetujuan Pembimbing Akademik (PA), mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada;
 - c) Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain dalam Universitas Kuningan dapat dilakukan secara tatap muka dan dalam jaringan (daring) atau *blended learning*.
- 3) Pertukaran mahasiswa dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang lain: bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan CPL;

Mekanisme :

- a. Program Studi menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain, membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan, mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi lain, mengatur jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari program studi yang sama pada perguruan tinggi lain;
 - b. Perguruan Tinggi lain akan melaporkan nilai mahasiswa Uniku melalui dosen pembimbing/dosen pengampu mata kuliah yang ada di Uniku;
 - c. Mahasiswa mendapatkan persetujuan Pembimbing Akademik (PA), mahasiswa mengikuti kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi, terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi;
 - d. Program ini dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). Pembelajaran yang dilakukan secara daring dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud.
- 4) Pertukaran mahasiswa antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda adalah bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa Uniku pada perguruan tinggi yang berbeda untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi, maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan;

Mekanisme :

- a. Program Studi menyusun kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa Uniku untuk mengambil mata kuliah di program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda, menentukan mata kuliah yang dapat

diambil mahasiswa dari luar prodi , mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda, mengatur jumlah SKS dan jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari prodi lain pada perguruan tinggi yang berbeda, membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan, Prodi PT lain melaporkan nilai mahasiswa Uniku ke Prodi Uniku untuk diinput kedalam sistem akademik Uniku selanjutnya untuk dilaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT);

- b. Mahasiswa mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (PA), untuk mengikuti program kegiatan pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi, terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang dituju pada perguruan tinggi lain;
- c. Program ini dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). Pembelajaran yang dilakukan secara daring dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud.

b. Magang atau Praktek Kerja

- 1) Kegiatan magang selama 1-2 semester, memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama). Mahasiswa akan lebih mantap dalam memasuki dunia kerja dan karirnya. Melalui kegiatan magang, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-*update* bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan semakin relevan;
- 2) Kegiatan pembelajaran magang dilakukan melalui kerja sama dengan mitra antara lain perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*);
- 3) Universitas membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerjasama (MoU/SPK) dengan mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian;
- 4) Fakultas dan/atau Prodi menyusun program magang bersama mitra, baik isi/konten dari program magang, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban kedua belah pihak selama proses magang ;
- 5) Fakultas dan/atau Prodi menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama magang, bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi;
- 6) Dosen pembimbing bersama supervisor menyusun logbook dan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang.
- 7) Mahasiswa yang akan melakukan kegiatan magang harus mendapat persetujuan dosen pembimbing akademik (PA), kemudian mahasiswa

mendaftar/ melamar dan mengikuti seleksi magang sesuai ketentuan tempat magang;

- 8) Setelah diterima dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (PA) dan mendapatkan dosen pembimbing magang, maka mahasiswa melaksanakan kegiatan magang sesuai arahan supervisor dan dosen pembimbing magang. Dosen pembimbing memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang. Supervisor menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama proses magang;
- 9) Mahasiswa mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan di tempat magang, di akhir kegiatan magang mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada supervisor dan dosen pembimbing. Dosen pembimbing bersama supervisor melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.

c. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

- 1) Universitas/Fakultas/Prodi menyusun dokumen kerjasama (MoU/SPK) dengan mitra satuan pendidikan, izin dari dinas Pendidikan, dan menyusun program bersama satuan Pendidikan setempat. Kerjasama dapat dilakukan melalui kerjasama dengan program Indonesia Mengajar, Forum Gerakan Mahasiswa Mengajar Indonesia (FGMMI), dan program-program lain yang direkomendasikan oleh Kemendikbud;
- 2) Fakultas/Prodi menugaskan dosen pembimbing untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, serta evaluasi terhadap kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa. Satuan pendidikan menunjuk guru pamong/pendamping mahasiswa yang melakukan kegiatan mengajar di satuan pendidikan;
- 3) Dosen pembimbing dan guru pamong melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa, melakukan penyetaraan/rekognisi jam kegiatan mengajar di satuan pendidikan untuk diakui sebagai SKS mahasiswa;
- 4) Mahasiswa mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan dan diakhir kegiatan mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.

d. Penelitian/Riset

- 1) Universitas dan Fakultas/Prodi membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra dari lembaga riset/laboratorium riset;
- 2) Fakultas/Prodi memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program riset di lembaga/laboratorium riset di luar kampus;
- 3) Fakultas/Prodi menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan pembimbingan, pengawasan, serta bersama-sama dengan peneliti di lembaga/laboratorium riset untuk memberikan nilai;
- 4) Dosen bersama-sama dengan peneliti menyusun form *logbook*;
- 5) Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan riset di lembaga/laboratorium menjadi mata kuliah yang relevan (SKS) serta program berkesinambungan.

e. Proyek/Kegiatan Kemahasiswaan

- 1) Proyek/kegiatan kemanusiaan bertujuan menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas

berdasarkan agama, moral, dan etika, melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan mendalami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing;

- 2) Mekanisme pelaksanaan kegiatan kemanusiaan adalah Universitas/Fakultas/Prodi membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerjasama (MoU/SPK) dengan mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, dll) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, dll);
- 3) Fakultas/Prodi menunjuk dosen pendamping untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan kemanusiaan yang dilakukan mahasiswa;
- 4) Fakultas/Prodi bersama lembaga mitra menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui kegiatan kemanusiaan;
- 5) Dosen bersama lembaga mitra menyusun form *logbook*, melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan proyek kemanusiaan mahasiswa menjadi mata kuliah yang relevan (SKS), serta program berkesinambungan;
- 6) Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk publikasi atau presentasi;
- 7) Prodi melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

f. Proyek/Kegiatan Kewirausahaan

- 1) Kegiatan Kewirausahaan bertujuan :
 - a) Agar mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
 - b) Untuk menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.
- 2) Kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha telah ditetapkan dalam kurikulum program studi. Persyaratannya diatur dalam pedoman akademik yang dikeluarkan oleh Universitas;
- 3) Mekanisme pelaksanaan kegiatan wirausaha adalah:
 - a) Kewirausahaan mahasiswa hendaknya disusun pada tingkat Universitas, dengan menyusun silabus kegiatan wirausaha yang dapat memenuhi 20 SKS/semester atau 40 SKS/tahun;
 - b) Kegiatan wirausaha tersebut bisa merupakan kombinasi beberapa mata kuliah dari berbagai program studi yang ditawarkan oleh Fakultas yang ada di Universitas Kuningan maupun di luar Universitas Kuningan, termasuk kursus yang ditawarkan melalui pembelajaran daring maupun luring;
 - c) Untuk penilaian program kewirausahaan dapat disusun rubrik asesmen atau ukuran keberhasilan capaian pembelajaran. Misalnya bila mahasiswa berhasil membuat *startup* di akhir program maka mahasiswa mendapatkan nilai A dengan bobot 20 SKS/40 SKS;
 - d) Selama mengikuti program wirausaha, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing, mentor pakar wirausaha/pengusaha yang telah berhasil;
 - e) Universitas bekerja sama inkubasi Bisnis dan/atau dengan institusi mitra dalam menyediakan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung. Sistem pembelajaran ini dapat berupa

fasilitasi pelatihan, pendampingan, dan bimbingan dari mentor/pelaku usaha;

- f) Mahasiswa yang mengikuti kegiatan ini harus mendapat persetujuan dosen pembimbing akademik (PA); Mahasiswa yang telah disetujui PA mendaftarkan diri pada program kegiatan wirausaha;
- g) Dengan bimbingan pusat inkubasi atau dosen pembimbing kewirausahaan/ mentor, mahasiswa menyusun proposal kegiatan keilmuan wirausaha.
- h) Melaksanakan kegiatan wirausaha di bawah bimbingan dosen pembimbing atau mentor kewirausahaan.

g. Studi/Proyek Independen

- 1) Studi/Proyek Independen adalah wadah untuk mewujudkan karya besar mahasiswa yang akan dilombakan di tingkat internasional atau karya dari ide yang inovatif. Idealnya, studi/ proyek independen dijalankan untuk menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa;
- 2) Universitas atau fakultas juga dapat menjadikan studi independen untuk melengkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas;
- 3) Kegiatan studi/proyek independen ini dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin
- 4) Tujuan studi/proyek independen adalah:
 - a) Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya;
 - b) Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D);
 - c) Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.
- 5) Studi/proyek independen dapat menjadi pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil. Ekuivalensi kegiatan studi independen ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing;
- 6) Mekanisme pelaksanaan kegiatan studi/proyek independen adalah:
 - a) Mahasiswa menyampaikan rencana proyek independen kepada Dosen Pembimbing Akademik (PA);
 - b) Universitas/Fakultas menyediakan tim dosen pendamping untuk proyek independen yang diajukan oleh tim mahasiswa sesuai dengan keahlian dari topik proyek independen yang diajukan;
 - c) Universitas /Fakultas memfasilitasi terbentuknya sebuah tim proyek independen yang terdiri dari mahasiswa lintas disiplin;
 - d) Tim mahasiswa membuat proposal kegiatan studi independen lintas disiplin ke Fakultas;
 - e) Fakultas menilai kelayakan proyek independen yang diajukan tim mahasiswa;
 - f) Tim mahasiswa melaksanakan kegiatan studi independen;
 - g) Fakultas /Prodi menyelenggarakan bimbingan, pendampingan, serta pelatihan dalam proses proyek independen yang dijalankan oleh tim mahasiswa.

- h) Tim mahasiswa menghasilkan produk atau mengikuti lomba tingkat nasional atau internasional;
- i) Tim mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi;
- j) Dosen pembimbing melakukan evaluasi dan penilaian dari proyek independen mahasiswa untuk disetarakan menjadi mata kuliah yang relevan (SKS).

h. Membangun Desa dan Sejenisnya

- 1) Membangun Desa merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa;
- 2) Kegiatan Membangun Desa dan sejenisnya diharapkan dapat mengasah *softskill* kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan *leadership* mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah pedesaan;
- 3) Program kampus merdeka Program Membangun Desa setara 6 – 12 bulan atau 20 – 40 SKS, dengan pelaksanaannya berdasarkan beberapa model;
- 4) Setelah pelaksanaan Membangun Desa, mahasiswa dapat menuliskan hal-hal yang dilakukannya beserta hasilnya dalam bentuk tugas akhir/Skripsi;
- 5) Tujuan program membangun desa antara lain:
 - a) Kehadiran mahasiswa selama 6 – 12 bulan dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya bekerjasama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan;
 - b) Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan.
- 6) Manfaat program membangun desa dan sejenisnya adalah:
 - a) Membuat mahasiswa mampu melihat potensi desa, mengidentifikasi masalah dan mencari solusi untuk meningkatkan potensi dan menjadi desa mandiri.
 - b) Membuat mahasiswa mampu berkolaborasi menyusun dan membuat Rencana Pembangunan Desa bersama Dosen Pendamping, Pemerintah Desa, Penggerak Swadaya Masyarakat, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan unsur masyarakat.
 - c) Membuat mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang dimiliki secara kolaboratif bersama dengan Pemerintah Desa dan unsur masyarakat untuk membangun desa.
 - d) Mahasiswa mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya di lapangan yang disukainya.
- 7) Mekanisme pelaksanaan kegiatan membangun desa adalah sebagai berikut:
 - a) Universitas sudah menjalin kerja sama dengan pemerintah daerah untuk penyelenggaraan program proyek di desa atau desa yang merupakan desa binaan Universitas Kuningan;
 - b) Mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke desa tujuan;

- c) Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama Program Membangun Desa;
- d) Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di lokasi untuk monitoring dan evaluasi;
- e) Memberikan pembekalan, pemeriksaan kesehatan, dan menyediakan jaminan kesehatan dan keselamatan kepada mahasiswa calon peserta Program Membangun Desa.
- f) Universitas menyusun SOP pelaksanaan KKN dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa selama di lapangan.
- g) Universitas memberikan pembekalan tentang kearifan lokal masyarakat dan perilaku etika selama melaksanakan kegiatan Membangun Desa.
- h) Jika dalam proses pelaksanaan kompetensi mahasiswa tidak memenuhi ekuivalensi 20 SKS, maka mahasiswa dapat mengambil mata kuliah daring atau lainnya sesuai ketentuan Universitas;
- i) Proses dan hasil kegiatan ditulis dan dilaporkan kepada Perguruan Tinggi.
- j) Hasil kegiatan dapat diekuivalenkan sebagai skripsi atau tugas akhir sesuai ketentuan Universitas;
- k) Selama program Membangun Desa mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing dari Universitas Kuningan dan pembimbing pendamping dari pemerintah desa di lokasi setempat;
- l) Dosen Pembimbing bersama pembimbing pendamping di desa melakukan pembimbingan dan penilaian terhadap program yang dilakukan mahasiswa.
- m) Universitas melaporkan hasil kegiatan Membangun Desa ke direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

2. Tahapan Pelaksanaan Merdeka Belajar :

Tahap pelaksanaan dilaksanakan sesuai jadwal semester ganjil dan genap setiap tahun.

- a. Prodi menyampaikan pengumuman tentang prodi di lingkungan UNIKU dan di luar UNIKU serta mata kuliah yang ditawarkan.
- b. Mahasiswa prodi mengajukan rencana untuk mengikuti pembelajaran pada program studi lain di UNIKU dan di luar UNIKU atau untuk mengikuti salah satu program MBKM dengan cara mengisi formulir yang telah disediakan.
- c. Prodi memfasilitasi mahasiswa dan dosen pembimbing akademik untuk menelaah kesesuaian matakuliah yang akan diambil oleh mahasiswa dan atau kegiatan program MBKM dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL) prodi.
- d. Mahasiswa melakukan kontrak kredit mata kuliah baik yang diikuti melalui proses pembelajaran maupun kegiatan program MBKM. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan program MBKM mengambil matakuliah yang telah dipaketkan oleh prodi.
- e. Prodi mengajukan daftar mahasiswa yang akan mengikuti pembelajaran di prodi lain di UNIKU dan di luar UNIKU serta program MBKM kepada Wakil Rektor I Bagian Akademik atas persetujuan Dekan.

- f. Serah terima mahasiswa dilakukan dari dekan fakultas masing-masing kepada dekan fakultas lain di lingkungan UNIKU atau kepada pihak perguruan tinggi lain di luar UNIKU atau pihak penerima kegiatan program MBKM.
- g. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran kepada mahasiswa gabungan dari mahasiswa prodi masing-masing dan mahasiswa dari prodi lain di lingkungan UNIKU melalui berbagai media baik luring dan daring dan atau sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan UNIKU.
- h. Dosen pembimbing kegiatan program MBKM mengantarkan mahasiswa ke lokasi kegiatan.
- i. Dosen pengampu dan dosen pembimbing kegiatan program MBKM melakukan penilaian hasil belajar mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku
- j. Prodi merekap seluruh data yang berkaitan dengan penilaian selama pembelajaran dan pelaksanaan program MBKM mahasiswa, data hasil monitoring, dan data uji kompetensi, untuk selanjutnya dijadikan bahan pertimbangan proses rekognisi mata kuliah yang dikontrak oleh mahasiswa
- k. Prodi mengusulkan penerbitan surat rekognisi terhadap proses pembelajaran dan kegiatan program MBKM mahasiswa kepada Dekan
- l. Hasil penilaian dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah dan pembimbing lapangan setelah mengidentifikasi kesesuaian program kegiatan yang dilaksanakan di luar uniku, sehingga hasil penilaian tersebut merupakan dasar kaprodi untuk menginput nilai mahasiswa program MBKM (Program kegiatan di luar perkuliahan di luar kampus).
- m. Dekan menyelenggarakan kegiatan evaluasi program MBKM yang selanjutnya dilaporkan kepada Wakil Rektor 1.

3. Bobot Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Luar Kampus :

- a. SKS adalah perhitungan yang ditetapkan sebagai jam kegiatan mahasiswa di luar kampus yang setara dengan 170 (seratus tujuh puluh menit) per minggu atau 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh menit) per semester;
- b. 1 (satu) satuan kredit semester untuk kegiatan magang/praktek industri di dunia usaha, KKN Tematik atau Proyek Desa, Penelitian/Riset, Wirausaha, Studi/Proyek Independen, Proyek Kemanusiaan, dan Asistensi mengajar di Sekolah setara dengan 2.720 menit per semester;
- c. Kegiatan mahasiswa di luar kampus dalam bentuk pertukaran pelajar, penilaian diambil penuh dari tempat mahasiswa melakukan perkuliahan di luar kampusnya;
- d. Mahasiswa yang telah menempuh minimal di semester 5 (lima) dapat mengajukan kegiatan magang/praktek industri, asistensi mengajar, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan kewirausahaan, studi/proyek independen dan membangun desa dapat direkognisi ke mata kuliah yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan prodinya;
- e. Apabila perhitungan SKS kegiatan mahasiswa di luar kampus masih kurang dari jumlah yang ditetapkan Prodi, maka Kegiatan mahasiswa dalam MBKM tersebut di lampirkan pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

4. Skema Penyetaraan / Rekognisi Bagi Mahasiswa yang mengikuti Kegiatan MBKM

Skema penyetaraan / Rekognisi kegiatan MBKM dapat dilakukan dalam beberapa opsi sebagai berikut:

1. Penyetaraan pada Mata Kuliah Prodi, dapat dilakukan jika kegiatan MBKM bersesuaian atau setara dengan Capaian Pembelajaran dari Mata Kuliah yang ada pada Prodi tersebut.
2. Penyetaraan pada Mata Kuliah di Luar Prodi dapat dilakukan jika kegiatan MBKM bersesuaian atau setara dengan Capaian Pembelajaran dari Mata Kuliah di luar Prodi yang kemudian diambil sebagai penyetaraan Mata Kuliah lintas prodi.
3. Penyetaraan pada Mata Kuliah khusus MBKM tingkat Universitas atau Fakultas, dapat dilakukan jika kegiatan MBKM dapat memperkaya terhadap Capaian Pembelajaran terkait aspek softskill atau yang dianggap setara.
4. Apabila Tidak dapat dilakukan penyetaraan Mata Kuliah karena ketidaksesuaian dengan Mata Kuliah Prodi sendiri atau luar Prodi, maka pengakuan kegiatan MBKM dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Setiap kegiatan MBKM dapat diformulasikan pada sejumlah Mata Kuliah yang disetarakan dengan 20 sks. Prodi dapat mendefinisikan sendiri bentuk penyetaraan dari kegiatan MBKM sesuai dengan profil lulusan masing-masing prodi.

E. PEMBELAJARAN

1. Proses Pembelajaran

Pembelajaran adalah upaya pendidik untuk membantu mahasiswa melakukan kegiatan belajar. Pembelajaran merupakan proses yang kompleks, di dalamnya mencakup proses/kegiatan belajar dan kegiatan mengajar. Kegiatan belajar terutama terjadi pada mahasiswa dengan segala aktivitasnya dalam proses pembelajaran, sedangkan kegiatan mengajar diperankan oleh dosen dalam perannya sebagai fasilitator dan desainer proses pembelajaran. Oleh karena itu kualitas proses pembelajaran termasuk juga hasil-hasilnya sangat ditentukan oleh kualitas interaksi dalam proses tersebut, meskipun dikarenakan kewenangannya peran dosen akan lebih menonjol bila dilihat dari sudut manajemen pembelajaran.

Dalam suatu institusi pendidikan, mahasiswa dipandang pihak yang belajar, dosen sebagai pihak yang mengajar dan seluruh konstelasi tersebut serta komponen-komponennya dalam suatu setting tertentu pada dasarnya menggambarkan suatu proses pembelajaran yang merupakan salah satu aktivitas penting dalam proses pendidikan pada institusi pendidikan. Karakteristik proses pembelajaran yang harus dipenuhi di setiap program studi di Universitas Kuningan yang terdiri atas sifat: 1) interaktif, 2) holistic, 3) integrative, 4) saintifik, 5) kontekstual, 6) tematik, 7) efektif, 8) kolaboratif dan 9) berpusat pada mahasiswa.

Terkait dengan hal tersebut di atas, maka mutu proses pendidikan dan pembelajaran serta suasana akademik yang kondusif bagi pembelajaran menjadi penting untuk terus ditingkatkan. Untuk itu diperlukan standar yang menjadi acuan dasar bagi pengembangan dan peningkatan mutu proses, sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan secara efektif dan efisien, serta dapat mendorong para Dosen untuk terus berusaha meningkatkan

kompetensi agar dapat mengimplementasikannya di dalam praktek pembelajaran secara dinamis sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan serta harapan semua pemangku kepentingan Universitas Kuningan.

a. Perencanaan Proses Pembelajaran

Dalam setiap kegiatan, perencanaan merupakan langkah penting yang harus dilalui. Dengan perencanaan, pelaksanaan kegiatan akan lebih terarah sehingga pencapaian tujuan akan lebih mudah. Hal ini pun berlaku dalam kegiatan pembelajaran, tanpa direncanakan dengan baik maka kegiatan pembelajaran tidak akan efektif.

Sebelum memberikan kuliah, dosen harus merencanakan program pembelajaran dengan cara membuat persiapan mengajar. Hal ini disamping akan memudahkan bagi pengajar, juga akan memungkinkan situasi kondusif bagi mahasiswa untuk belajar, sehingga efektivitas proses pembelajaran akan terwujud. Pengajaran/pembelajaran merupakan serangkaian kegiatan yang di dalamnya terdapat penataan situasi/suasana belajar yang akan memudahkan dan meningkatkan kegiatan belajar.

Dalam upaya mempersiapkan proses pembelajaran, maka dosen harus memahami dan menentukan tujuan atau kompetensi yang ingin dicapai dari suatu kegiatan pembelajaran, dalam menentukan hal tersebut, maka secara hirarkis dosen perlu memahami hal-hal berikut:

- 1) Tujuan Pendidikan
- 2) Tujuan Universitas Kuningan
- 3) Tujuan Fakultas
- 4) Tujuan Program Studi
- 5) Tujuan Pembelajaran

Secara ideal, tujuan-tujuan yang berada di bawahnya merupakan penjabaran dari tujuan sebelumnya, sehingga akan nampak keterkaitan. Dalam tataran praktis, tujuan program studi harus menjadi acuan utama dalam menentukan tujuan pembelajaran untuk setiap mata kuliah, agar hasil dari proses pembelajaran akan dapat mendorong pada pencapaian tujuan program studi.

Dalam kaitannya dengan persiapan pembelajaran, dosen diharuskan membuat administrasi pembelajaran dalam bentuk :

- 1). Rencana Pembelajaran Semester (RPS) menggambarkan rencana pembelajaran semester yang berisi Profil Mata kuliah yang merupakan deskripsi tentang mata kuliah yang akan diajarkan, capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan, kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai, metode pembelajaran, waktu, tahap rancangan Interaksi Dosen – Mahasiswa yang isinya rencana aktivitas yang akan dilakukan pada satu pertemuan dan Standar penilaian mulai dari kriteria penilaian dan bobot penilaian.
- 2). Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ini wajib di upload oleh dosen sebelum perkuliahan dimulai pada laman staffsite.uniku.ac.id sehingga mahasiswa dapat mudah mengakses RPS tersebut pada laman studentsite.uniku.ac.id. RPS yang dibuat oleh dosen akan ditinjau dan disesuaikan secara berkala oleh program

studi, dimana isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.

b. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pembelajaran merupakan suatu proses dalam suatu sistem, di dalamnya terdiri dari komponen-komponen yang berinteraksi. Komponen utama dalam pembelajaran adalah dosen dan mahasiswa, dosen merupakan manajer pembelajaran dan mahasiswa merupakan pembelajar. Semua aktivitas tersebut mengarah pada suatu tujuan mata kuliah, tujuan pembelajaran dengan kompetensinya yang ingin dicapai. Proses pembelajaran dilaksanakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, daya nalar dan kemandirian.

Pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara online dan offline dalam bentuk audio visual terdokumentasi. Proses pembelajaran harus memberikan porsi yang cukup besar pada mahasiswa untuk mengembangkan potensi, kemampuan dan sikap sehingga mahasiswa bisa mandiri dan profesional. Untuk itu pembelajaran harus didorong ke arah penguatan peran mahasiswa sebagai pembelajar yang melibatkannya dalam proses pembelajaran yang interaktif dialogis, serta inovatif, belajar tersebut berorientasi pada mahasiswa dengan sumber belajar yang kaya untuk menjembatani antara apa yang dipelajari/teori dengan kenyataan di lapangan, dan hal itu dapat dilakukan dengan :

- 1) Belajar dengan menggunakan sarana dan prasarana yang ada, penugasan kepada mahasiswa, melakukan studi lapangan untuk melakukan pendataan, pengamatan, analisis, dan evaluasi peristiwa dimana hasil dari lapangan di buat laporan dan dipresentasikan di depan kelas.
- 2) Belajar mengamati peristiwa dan gejala serta masalah yang terjadi di masyarakat pada gilirannya bisa menemukan permasalahan penelitian.
- 3) Belajar mempraktekan teori dengan peristiwa-peristiwa alam dan sosial di masyarakat yang pada gilirannya bisa dipecahkan dengan pendekatan ilmiah.

Guna mewujudkan proses mengajar yang kondusif, dosen harus melakukan hal-hal berikut :

- 1) Pada awal semester, setiap dosen diwajibkan membuat RPS dan mengupload RPS di sistem staffsite.uniku.ac.id.
- 2) Pada awal perkuliahan setiap dosen diwajibkan menginformasikan kepada mahasiswa tentang: a). Kontrak perkuliahan yang mencakup pembangunan "*learning commitment*" serta rancangan materi pembelajaran yang akan dipelajari dalam semester bersangkutan; b). Buku sumber wajib yang akan digunakan selama satu semester dan harus dimiliki oleh setiap mahasiswa dan c). Buku sumber tambahan yang harus dipelajari oleh mahasiswa serta d) kesepakatan penilaian/asesmen pembelajaran yang akan dilakukan dosen (Kontrak penilaian)
- 3) Setiap dosen diwajibkan mengecek kehadiran mahasiswa sebelum perkuliahan dimulai
- 4) Setiap dosen diwajibkan membuat Kelompok Belajar Mahasiswa

- 5) Setiap dosen diwajibkan membuat tugas pada mahasiswa yang harus diselesaikan dalam satu semester.
- 6) Setiap dosen diwajibkan memberi penilaian secara edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan
- 7) Setiap dosen diwajibkan melakukan penilaian terhadap aktivitas/ keaktifan mahasiswa dan tugas mahasiswa baik individu/kelompok.
- 8) Setiap dosen wajib memberikan ujian tengah semester dan ujian akhir semester
- 9) Setiap dosen diwajibkan memberikan mata kuliahnya sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi serta kebutuhan masyarakat.
- 10) Setiap dosen diwajibkan mengadministrasikan proses pembelajaran dengan mengisi Agenda Acara Perkuliahan
- 11) Setiap dosen diwajibkan mendokumentasikan dan melaporkan hasil penilaian pembelajaran kepada program studi.

Supaya tercipta proses pembelajaran yang efektif, maka dosen perlu memperhatikan manajemen kelas, sebagai berikut.

- 1) Dosen mengatur tempat duduk sesuai dengan karakteristik mahasiswa dan mata pelajaran, serta aktivitas pembelajaran yang akan dilakukan dengan berorientasi pada *student centered learning*;
- 2) Volume dan intonasi suara dosen dalam proses pembelajaran harus dapat didengar dengan baik oleh mahasiswa;
- 3) Tutur kata dosen santun dan dapat dimengerti oleh mahasiswa
- 4) Dosen menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar mahasiswa;
- 5) Dosen menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, keselamatan, dan keputusan pada peraturan dalam menyelenggarakan proses pembelajaran;
- 6) Dosen memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respons dan hasil belajar mahasiswa selama proses pembelajaran berlangsung;
- 7) Dosen menghargai pendapat mahasiswa;
- 8) Dosen memakai pakaian yang sopan, bersih, dan rapi;
- 9) Dosen memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

Pelaksanaan pembelajaran merupakan implementasi dari RPS yang berbasis Student Centered Learning (SCL). Student Centered Learning (SCL) merupakan suatu strategi pembelajaran yang menempatkan mahasiswa sebagai subyek/peserta didik yang aktif dan mandiri. Dengan prinsip SCL maka para mahasiswa diharapkan memiliki dan menghayati jiwa *life-long learner* serta menguasai *hard skills* dan *soft skills* yang saling mendukung. Dosen bukan satu-satunya sumber belajar akan tetapi beralih fungsi menjadi fasilitator, termasuk sebagai mitra pembelajaran, tidak lagi sebagai sumber pengetahuan utama. Dosen dapat menerapkan metode/ model pembelajaran yang memiliki kesesuaian dengan capaian pembelajaran. Beberapa model/ metode pembelajaran yang dapat diterapkan diantaranya: ***study case, problem based learning, project based learning, research based education***, dll. Proses pembelajaran yang diterapkan oleh dosen dapat terkait/terintegrasi dengan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat yang harus mengacu SN-Dikti.

Kesesuaian proses pembelajaran terhadap RPS akan dilakukan pemantauan oleh Gugus Kendali Mutu program studi yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian pembelajaran dengan RPS dalam menjaga mutu proses

pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk peningkatan mutu proses pembelajaran.

2. Penilaian Pembelajaran

Penilaian pembelajaran adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar peserta didik. Ujian adalah proses yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik secara berkelanjutan dalam proses pembelajaran, untuk memantau kemajuan, melakukan perbaikan pembelajaran, dan menentukan keberhasilan belajar peserta didik. Penilaian formatif bertujuan untuk: 1) memantau perkembangan belajar mahasiswa; 2) memberikan umpan balik agar mahasiswa; 3) memenuhi capaian pembelajarannya; dan 4) memperbaiki proses pembelajaran.

Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.

Dosen dapat melaksanakan penilaian pembelajaran berupa penilaian formatif dan sumatif meliputi: penilaian proses (aktivitas/ tugas/project/dll) dan penilaian hasil belajar (UTS dan UAS). Ujian tengah semester (UTS) adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah melaksanakan 7 – 8 perkuliahan tatap muka dalam kegiatan pembelajaran. Ujian akhir semester (UAS) adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik di akhir semester. Cakupan ujian meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan semua kompetensi dasar pada semester tersebut.

Ujian Sidang adalah kegiatan pengukuran pencapaian kemampuan peserta didik dalam melakukan penelitian yang ditulis dalam karya ilmiah. Tujuan penilaian pembelajaran adalah untuk mengetahui kemajuan belajar peserta didik setelah mengikuti proses pembelajaran dalam jangka waktu tertentu (Mencakup seleksi dan kelulusan), dan untuk mengetahui efektivitas proses pembelajaran/pengajaran yang dilakukan oleh pendidik/Dosen. Adapun fungsi penilaian pendidikan/pembelajaran terdiri dari: a) Fungsi instruksional sebagai umpan balik untuk meningkatkan motivasi belajar mahasiswa; b) Fungsi administratif untuk pengawasan mutu pembelajaran dan c) Fungsi pembimbingan untuk mendiagnosa dan membantu kesulitan belajar mahasiswa.

a. Prinsip Penilaian

Penilaian Hasil belajar mahasiswa dengan tujuan untuk mencapai standar kompetensi lulusan hal ini mengacu pada peraturan kemendikbudristek no 53 Tahun 2023 yang meliputi:

- 1) *Valid*, penilaian didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur.
- 2) *Reliabel*, Penilaian yang konsisten mencakup seluruh ranah sesuai dengan kompetensi
- 3) *Transparan*; Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan
- 4) *Akuntabel*; Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.

- 5) Berkeadilan, merupakan Penilaian yang tidak bias oleh latar belakang, identitas, atau kebutuhan khusus Peserta Didik.
- 6) Objektif, Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- 7) Edukatif; Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. meraih capaian pembelajaran lulusan.

b. Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif. Penilaian formatif bertujuan untuk memantau perkembangan belajar mahasiswa, memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran serta memperbaiki proses pembelajaran. Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan matakuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk: ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan atau bentuk penilaian lain yang sejenis. Penilaian formatif dan penilaian sumatif dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh Perguruan tinggi.

c. Teknik dan Instrumen Penilaian

Penilaian hasil belajar oleh Dosen menggunakan penilaian otentik dengan berbagai teknik penilaian berupa tes, observasi, penugasan perseorangan atau kelompok, dan bentuk lain yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa.

1. Teknik tes, berupa tes tertulis, tes lisan, dan tes praktik atau tes kinerja.
2. Teknik observasi atau pengamatan dilakukan selama pembelajaran berlangsung dan/atau di luar kegiatan pembelajaran, instrumen observasi dapat dilengkapi dengan rubrik penilaian.
3. Teknik penugasan baik perorangan maupun kelompok dapat berbentuk tugas presentasi diskusi/seminar/ tugas rumah dan/atau proyek, instrumen penilaian dapat dilengkapi rubrik penilaian.
4. Instrumen penilaian hasil belajar yang digunakan Dosen memenuhi persyaratan (a) substansi, adalah merepresentasikan kompetensi yang dinilai, (b) konstruksi, adalah memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan bentuk instrumen yang digunakan, dan (c) bahasa, adalah menggunakan bahasa yang baik dan benar serta komunikatif.

d. Mekanisme dan Prosedur Penilaian

Penilaian hasil belajar mahasiswa dilaksanakan oleh dosen, dan Program Studi. Dengan ketentuan sebagai berikut.

1) Penilaian oleh Dosen

- a. Perancangan strategi penilaian oleh pendidik dilakukan pada saat penyusunan silabus yang penjabarannya merupakan bagian dari. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

- b. Sumber penilaian diperoleh melalui proses perkuliahan, ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan penugasan (makalah, book report) individu serta diskusi/seminar kelompok.
- c. Penentuan mutu kelulusan untuk mata kuliah mencakup komponen-komponen berikut dengan menggunakan formula :

$$P = \frac{5pq + 2(uts) + 3(uas)}{10}$$

Keterangan:

- P = Nilai Mata Kuliah
 pq = Penilaian Proses Pembelajaran (Projek/Studi Kasus) bobot 3 (*assessment for learning*)
 uts = Ujian Tengah Semester bobot 2 (*assessment of learning*)
 uas = Ujian Akhir Semester bobot 3 (*assessment of learning*)

- d. Komponen-komponen tersebut wajib ada untuk setiap mata kuliah
- e. Penentuan bobot poin penilaian dapat berubah sesuai dengan karakteristik mata kuliah masing-masing.

2) Penilaian Hasil Belajar oleh Program Studi

Penilaian akhir hasil belajar oleh Program Studi berupa Ujian Akhir Program Studi dengan melibatkan tim penguji untuk bidang-bidang studi/mata kuliah yang menjadi kompetensi utama Program Studi atau terkait dengan tugas akhir studi.

e. Acuan Penilaian

Acuan penilaian menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan batas lulus paling tidak mahasiswa harus menguasai 50% bahan ajar. Adapun hasil penilaian akhir suatu mata kuliah dinyatakan dengan rentang kelulusan dan huruf mutu yang masing-masing berbobot sebagai berikut :

Nilai Akhir	Konversi	
	Huruf Mutu	Nilai Bobot
Skala 100		
Nilai Akhir 81-100	A	4
Nilai Akhir 75-80	AB	3.5
Nilai Akhir 69-74	B	3
Nilai Akhir 63-68	BC	2.5
Nilai Akhir 57-62	C	2
Nilai Akhir 51-56	CD	1.5
Nilai Akhir 45-50	D	1
Nilai Akhir 0 – 44	E	0

Batas kelulusan formal adalah D = 1, batas kelulusan substansial adalah C = 2, tetapi untuk mata kuliah tertentu yang dianggap sangat menentukan kompetensi profesional lulusan (sesuai program studi masing-masing), Nilai minimum kelulusan adalah B = 3.

Bila seorang mahasiswa belum melengkapi salah satu komponen penilaian dengan alasan yang bisa diterima, Nilai yang bersangkutan dinyatakan Belum Lengkap (BL).

Kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk melengkapinya paling lambat 1 (satu) minggu. Jika dalam waktu tersebut, komponen tersebut tidak dilengkapi maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lulus dengan Nilai E. Nilai E = tidak lulus diperhitungkan sebagai pembagi dalam penentuan Indeks Prestasi (IP).

f. Ujian Semester

- a. Ujian Semester terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Praktikum, Ujian Praktek dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- b. Ujian semester dapat dilaksanakan dalam bentuk tertulis atau lisan.
- c. Ujian Tengah Semester (UTS) dilaksanakan pada pertemuan ke-8.
- d. Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan secara terjadwal pada akhir semester.
- e. Syarat-syarat mengikuti UAS :
 - i. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
 - ii. Mengikuti perkuliahan dalam mata kuliah yang bersangkutan minimal 80%.
 - iii. Apabila mahasiswa belum mencapai minimal 80% mengikuti perkuliahan, maka Dosen dapat memberikan penugasan yang ekuivalen dengan pencapaian keterpenuhan minimal keikutsertaan dalam perkuliahan.
 - iv. Tidak sedang dalam keadaan menjalani hukuman akademik.
 - v. Melunasi administrasi keuangan yang dipersyaratkan.

1) Bahan Ujian

- a. Bahan ujian disusun oleh dosen penanggung jawab mata kuliah.
- b. Soal ujian beserta kisi-kisinya diserahkan kepada Program Studi masing-masing selambat-lambatnya satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.
- c. Penyediaan/pengadaan/penggandaan soal ujian dilaksanakan oleh bagian akademik di fakultas dan atau Program Studi masing-masing, bersifat sangat rahasia, berada di bawah tanggung jawab Ketua Program Studi, dan di bawah koordinasi Dekan.

2) Reviewer Bahan Ujian

Sebelum bahan/soal ujian digandakan untuk dipergunakan, wajib dikaji dulu oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Prodi. Hal ini dilakukan untuk melihat kesesuaian soal dengan RPS, capaian pembelajaran mata kuliah, serta kesesuaian/kelayakan dengan alokasi waktu ujian. Apabila GKM memandang ada yang perlu disesuaikan, maka melaporkan kepada Ketua Program Studi untuk ditindaklanjuti dengan dosen mata kuliah yang bersangkutan.

3) Pelaksanaan Ujian

- a) Ujian diadakan dua kali satu semester yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- b) Ujian dilaksanakan dibawah tanggung jawab dosen yang bersangkutan dengan koordinasi pimpinan Program Studi.
- c) Pengaturan jadwal ujian disusun oleh Program Studi dan Fakultas serta dikoordinasikan oleh Wakil Rektor I sesuai dengan Kalender Akademik.
- d) Ujian Praktikum dan Praktik dilaksanakan dan dibawah tanggung jawab dosen penanggung jawab mata kuliah yang bersangkutan di bawah koordinasi pimpinan Program Studi.

4) Hasil Ujian

- a) Daftar Nilai mata kuliah diisi oleh dosen yang bersangkutan sesuai dengan format yang disediakan.
- b) Nilai hasil ujian diserahkan oleh dosen yang bersangkutan ke program studi paling lambat dua minggu setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan berlangsung.
- c) Program Studi di bawah koordinasi Fakultas melaporkan Nilai hasil ujian kepada BAAK.
- d) Hasil ujian tiap semester (transkrip) disampaikan Program Studi kepada mahasiswa yang bersangkutan dua minggu setelah Nilai dari dosen masuk.

5) Ujian Susulan

- a) Mahasiswa yang disebabkan oleh sesuatu hal terpaksa tidak bisa mengikuti ujian, sebagaimana telah dijadwalkan dapat mengikuti ujian susulan dengan syarat sebagai berikut.
 - (1) Memenuhi syarat-syarat mengikuti ujian.
 - (2) Memiliki alasan yang kuat dan dapat diterima.
 - (3) Mengajukan permohonan pada Ketua Program Studi (Kaprodi) untuk mendapatkan persetujuan.
- b) Naskah soal ujian susulan merupakan naskah soal baru yang berbeda dengan naskah soal ujian terdahulu, tetapi mempunyai bobot kualitas yang sama.
- c) Pelaksanaan ujian susulan merupakan tanggung jawab Kaprodi dan dilaksanakan paling lambat dua minggu setelah ujian terjadwal dilaksanakan.
- d) Prosedur Pelaksanaan Ujian Susulan
 - (1) Mahasiswa mengajukan usulan tertulis kepada Kaprodi dengan melampirkan bukti/alasan tidak dapat mengikuti ujian yang telah dijadwalkan.
 - (2) Apabila alasan dapat diterima, Kaprodi membuat surat rekomendasi kepada dosen-dosen yang terkait untuk melaksanakan ujian susulan.
 - (3) Waktu pelaksanaan ujian ditetapkan oleh program studi sebelum batas waktu ujian susulan berakhir.
 - (4) Penyerahan Nilai akhir mata kuliah dari dosen ke program studi paling lambat satu minggu setelah ujian dilaksanakan.

6) Perbaikan Nilai

- a) Perbaikan Nilai dapat dilakukan melalui Semester Pendek (SP) atau mengontrak kembali mata kuliah tersebut.
- b) Prosedur perbaikan Nilai melalui SP secara akademik mengacu pada Standar Isi dan teknisnya akan diatur kemudian
- c) Prosedur pelaksanaan semester pendek berkaitan dengan ketentuan administratif dan keuangan akan diatur kemudian

7) Penilaian Keberhasilan Studi Semester

- a) Penilaian keberhasilan studi semester dilakukan pada setiap akhir semester meliputi seluruh mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa selama semester tersebut dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{\sum xy}{\sum y}$$

keterangan :

p = Indeks Prestasi (IP)

x = Nilai mutu mata kuliah

y = Bobot sks mata kuliah

- b) Nilai E (=0) diperhitungkan dalam perhitungan IP. Hasil perhitungan IP digunakan dalam penentuan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.

Penilaian keberhasilan studi kumulatif atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk semua semester yang telah ditempuh mahasiswa dengan menggunakan rumus yang sama dengan rumus perhitungan IP di atas.

F. BIMBINGAN AKADEMIK

Layanan bimbingan akademik mahasiswa merupakan proses bantuan dosen Pembimbing Akademik (PA) kepada para mahasiswa. Layanan tersebut meliputi masalah-masalah akademik guna peningkatan keberhasilan studi mahasiswa. Layanan bimbingan akademik mahasiswa ini diberikan kepada seluruh mahasiswa yang berorientasi kepada pengembangan potensi mahasiswa menjadi pribadi mandiri.

Selama mengikuti kuliah di UNIKU, mahasiswa dibimbing dan didampingi oleh seorang dosen PA. Pembimbingan dan pendampingan diberikan dalam bentuk konsultasi baik secara individu maupun kelompok. Pembimbingan dilakukan secara terjadwal atau berdasarkan kebutuhan mahasiswa guna meraih sukses.

Layanan bimbingan akademik dilakukan dengan cara berkomunikasi langsung antara dosen PA dengan mahasiswa. Komunikasi ini dimaksudkan untuk mengetahui perkembangan kemajuan mahasiswa dibidang kurikuler, kokurikuler dan ekstra kurikuler.

Dosen PA adalah dosen Universitas Kuningan yang mempunyai kompetensi sebagai dosen Pembimbing Akademik yang ditugaskan membimbing mahasiswa untuk mengembangkan potensi dan kreativitas sehingga menjadi pribadi yang mandiri.

1. Tugas Pokok Dosen Pembimbing Akademik

- a. Menanamkan Nilai-Nilai luhur UNIKU yang berakhlak mulia, mandiri dan profesional.
- b. Mengembangkan rencana program pembimbingan akademik mahasiswa selama masa studi di UNIKU
- c. Memberikan bimbingan, pengarahan, pertimbangan dan persetujuan kepada mahasiswa dalam pemilihan mata kuliah dan jumlah beban kredit sesuai dengan Standar Akademik UNIKU.
- d. Memonitor perkembangan dan kemajuan akademik mahasiswa, selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Program Studi,
- e. Melakukan berbagai strategi penanganan/bekerja sama dengan dosen Bimbingan Konseling Mahasiswa (BKM) apabila masalah yang dihadapi diluar kemampuan dan kewenangannya.
- f. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
- g. Memberi peringatan tentang evaluasi akademik terhadap mahasiswa bimbingannya yang mendapat IP selama dua semester berturut-turut kurang dari 2,0 (dua koma nol)

- h. Memberikan bantuan dan bimbingan pada mahasiswa bimbingannya dalam menyusun proposal penelitian baik untuk kepentingan penyelesaian studi maupun untuk kepentingan pengembangan kemampuan penerapan prinsip-prinsip ilmu pengetahuan
- i. Membantu program studi dalam penanganan dan pengisian Transkrip Aktivitas Kemahasiswaan (TAK).
- j. Dosen PA maksimal membimbing 10 orang mahasiswa pada setiap Angkatan.
- k. Dosen PA menyelenggarakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya baik secara daring maupun luring sekurang-kurangnya 3 kali dalam satu semester dan pembimbingan harus didokumentasikan.

2. Fungsi Dosen Pembimbing Akademik

- a. Pembimbing dalam bidang akademik selama mahasiswa menempuh studi di UNIKU
- b. Advokasi mahasiswa selama menempuh studi di UNIKU
- c. Mitra dalam membantu memecahkan masalah yang dihadapi oleh mahasiswa
- d. Role model mahasiswa dalam menghadapi masalah-masalah selama menempuh studi di UNIKU.

3. Persyaratan Dosen Pembimbing Akademik

- a. Dosen yang ditugaskan sebagai dosen PA merupakan Dosen Tetap Universitas Kuningan berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas atas usulan Ketua Program Studi masing-masing
- b. Telah mengikuti persiapan dan pembekalan dosen PA yang diselenggarakan oleh UNIKU
- c. Mengetahui pengetahuan tentang dinamika perkembangan mahasiswa
- d. Empati, dapat dipercaya, bijaksana, komitmen terhadap tugas sebagai dosen PA

4. Mekanisme Pembimbingan Akademik

a. Awal masa studi mahasiswa

- 1) Penugasan dosen PA oleh Dekan Fakultas
- 2) Mengikuti kegiatan persiapan dan pembekalan dosen PA
- 3) Mengembangkan rancangan program pembimbingan akademik selama masa studi mahasiswa
- 4) Pada saat registrasi/kontrak kredit di setiap awal semester, PA mempunyai tugas khusus dengan kegiatan antara lain :
 - a) Menyetujui pengisian FRS *online* mahasiswa dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya
 - b) Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan standar akademik
 - c) Pada saat menetapkan jumlah beban studi PA wajib memberikan penjelasan atas ketetapan yang diambil mahasiswa agar mahasiswa dapat menyadari dan menerima penetapan dengan penuh perhatian dan pengertian

b. Selama masa studi mahasiswa

- 1) Melakukan pertemuan secara berkala untuk memonitor perkembangan dan kemajuan belajar mahasiswa.

- 2) Membimbing, mengarahkan, mempertimbangkan dan menyetujui rencana studi mahasiswa sesuai dengan standar akademik UNIKU.
- 3) Mengidentifikasi setiap permasalahan yang dimiliki mahasiswa bimbingannya
- 4) Melaporkan secara berkala tentang perkembangan dan kemajuan belajar mahasiswa kepada ketua program studi.

c. Akhir Masa Studi

- 1) Melaporkan hasil akhir kegiatan pembimbingan akademik kepada ketua program studi.
- 2) Membimbing, mengarahkan, mempertimbangkan menyetujui rencana Seminar Usulan Penelitian mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi
- 3) Mengkoordinasikan kegiatan pembekalan persiapan karir
- 4) Menjalin komunikasi secara berkelanjutan untuk mengetahui perkembangan karir alumni.

d. Indikator Kinerja Dosen Pembimbing Akademik

- 1) Memiliki bukti/sertifikat telah mengikuti kegiatan persiapan dan pembekalan dosen pembimbing akademik
- 2) Memiliki rancangan program pembimbingan akademik selama masa studi mahasiswa
- 3) Mengetahui mahasiswa yang dibimbingnya
- 4) Memiliki data mahasiswa yang dibimbingnya
- 5) Terlaksananya pertemuan secara berkala minimal 4 kali dalam satu semester guna memonitor perkembangan dan kemampuan belajar mahasiswa
- 6) Terlaksananya kegiatan pembimbingan, pengarahan, pertimbangan dan persetujuan rencana studi mahasiswa sesuai dengan standar akademik UNIKU
- 7) Tersedianya data perkembangan mahasiswa
- 8) Tersedianya laporan berkala dan akhir tentang perkembangan dan kemajuan belajar mahasiswa di program studi
- 9) Terlaksananya kegiatan pembekalan persiapan karir
- 10) Tersedianya data tentang perkembangan karir alumni

e. Evaluasi Kinerja Dosen Pembimbing Akademik

Evaluasi terhadap dosen pembimbing akademik dilakukan melalui portofolio tentang kinerja dosen pembimbing akademik pada awal, selama dan akhir masa studi oleh Ketua Program Studi. Hasil evaluasi dapat dijadikan pertimbangan ketua program studi mengenai kinerja dosen pembimbing akademik.

G. PRAKTIK / PRAKTEK KERJA DAN MAGANG / PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN / PENGENALAN EKOSISTEM HUTAN.

1. PPL/KP/PKM/PLP/P2KLH merupakan kegiatan akademik yang diwajibkan kepada mahasiswa yang berfungsi sebagai pemberian pengalaman langsung berkaitan dengan profesinya.
2. PPL/KP/PKM/PLP/P2KLH bertujuan mengembangkan dan mempraktekkan profesinya dalam masa pendidikan pada program studinya.
3. Pelaksanaan PPL/KP/PKM/PLP/P2KLH ditetapkan dan dilaksanakan oleh fakultas.

H. PENYELESAIAN AKHIR STUDI

1. SEMINAR USULAN PENELITIAN (SUP)

Usulan penelitian adalah kegiatan atau tahapan awal dalam pengerjaan skripsi yang dilakukan untuk melakukan persetujuan terhadap topik atau tema yang diajukan oleh mahasiswa sebagai TA/Skripsi/Tesis yang akan dikerjakan.

a. Persyaratan

Adapun persyaratan mahasiswa yang akan melakukan Seminar Usulan Penelitian adalah :

- 1). Terdaftar sebagai mahasiswa semester berjalan;
- 2). Mengontrak Mata Kuliah Seminar Usulan Penelitian yang dibuktikan dengan Formulir Rencana Studi (FRS);
- 3). Telah mengontrak semua mata kuliah yang bersangkutan dengan pembuatan TA/Skripsi/Tesis seperti Metode Penelitian;
- 4). Sudah mendapatkan SK Pembimbing dan judul TA/Skripsi/Tesis yang telah disetujui;
- 5). Telah melalui tahapan pembimbingan dalam pembuatan usulan penelitian dengan pembimbing dan telah disetujui oleh pembimbing untuk mengikuti usulan penelitian.

b. Mekanisme Pengajuan Tema/Judul dan Pembimbing

- 1) Masing-masing program studi membuat tema-tema payung penelitian sesuai dengan program studi masing-masing dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) kaprodi merencanakan dan melaksanakan pembekalan kepada mahasiswa yang akan mengajukan judul selambat-lambatnya minggu keempat semester berjalan.
- 3) Mahasiswa mengikuti acara pembekalan pengajuan judul yang diselenggarakan masing-masing program studi.
- 4) Setelah memiliki topik/judul penelitian, mahasiswa mengajukan judul/topik penelitian ke program studi untuk mendapatkan pembimbing.
- 5) Program Studi melakukan penilaian kelayakan judul TA/skripsi/tesis. Penilaian kelayakan dilakukan dengan mengisi Formulir Penilaian Kelayakan TA/Skripsi/Tesis (terlampir). Kriteria kelayakan judul dan kajian penelitian didasarkan atas: (1) relevansi; (2) urgensi, (3) kelayakan untuk diteliti dengan mempertimbangkan kedalaman permasalahan, waktu, akses, dan biaya; (4) keaslian dan kebaruan penelitian; (5) kemanfaatan bagi pengembangan keilmuan prodi; dan (6) ketersediaan sumberdaya atau fasilitas yang diperlukan untuk menyelesaikan penelitian (7) Unsur Kebaruan penelitian (Novelty).
- 6) Program Studi menunjuk pembimbing utama dan satu orang pembimbing pendamping/anggota dengan mengutamakan Dosen Tetap Universitas Kuningan yang berkompeten di bidangnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembimbing Tugas Akhir (D3) memiliki kualifikasi minimal S2 dengan jabatan akademik minimal Lektor untuk Pembimbing Utama dan Asisten Ahli untuk Pembimbing Pendamping sesuai dengan bidang keilmuan dan atau topik penelitian.

- b. Pembimbing Skripsi (S1) memiliki kualifikasi minimal S2 dengan jabatan akademik minimal Lektor untuk Pembimbing Utama dan Asisten Ahli untuk Pembimbing Pendamping sesuai dengan bidang keilmuan atau topik penelitian.
 - c. Pembimbing Tesis (S2) memiliki kualifikasi S3 dengan jabatan akademik minimal Lektor Kepala untuk Pembimbing Utama dan Lektor untuk Pembimbing Pendamping sesuai dengan bidang keilmuan dan atau topik penelitian.
 - d. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang dibimbing
- 7) Ketua Program Studi secara tertulis menyampaikan penunjukan pembimbing utama dan pembimbing pendamping/anggota kepada Dekan/Direktur. Dekan/Direktur segera mengeluarkan SK pengangkatannya.
 - 8) Surat Keputusan pengangkatan sebagai pembimbing dan masa bimbingan berlaku untuk 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang untuk satu semester berikutnya.
 - 9) Waktu dan Tanggal SK pembimbingan harus sesuai dengan waktu dan tanggal pada saat mahasiswa melakukan/menyelesaikan administrasi keuangan.

c. Mekanisme Pendaftaran Seminar Usulan Penelitian

- 1). Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan harus mengisi FRS dengan mencantumkan/memprogramkan TA/Skripsi/Tesis. Pada saat pengisian FRS diharapkan mahasiswa sudah memiliki topik penelitian.
- 2). Mahasiswa telah melakukan proses bimbingan penyusunan proposal dengan pembimbing
- 3). Setelah dinyatakan layak untuk mengikuti Seminar Usulan Penelitian oleh pembimbing, mahasiswa mengajukan pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian ke program studi
- 4). Bila telah terdaftar mahasiswa dalam jumlah tertentu, program studi merekap peserta dan menentukan jadwal Seminar Usulan Penelitian.

d. Ketentuan Pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian

- 1) Kegiatan Seminar Usulan Penelitian wajib diikuti oleh mahasiswa yang mengambil mata kuliah Tugas Akhir. Mahasiswa yang akan melaksanakan seminar proposal wajib mengikuti seminar masing-masing minimal 5 kali kegiatan dibuktikan dengan kartu mengikuti seminar.
- 2) Pada saat pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian, harus dihadiri minimal satu orang pembimbing (ketua/anggota) dan dua orang penelaah sesuai dengan *home base* (dosen tetap prodi tersebut) serta memiliki kompetensi di bidangnya dan berperan dalam melakukan revisi materi Usulan Penelitian;
- 3) Setelah seminar berlangsung terdapat tiga kemungkinan, *pertama*, Usulan Penelitian diterima tanpa perbaikan, *kedua*, Usulan Penelitian diterima dengan perbaikan dan penyempurnaan, dan *ketiga*, Usulan Penelitian ditolak;
- 4) Bila Usulan Penelitian diterima dengan perbaikan dan penyempurnaan, mahasiswa wajib memperbaiki dan menyempurnakannya kemudian

menyerahkan kepada dosen pembimbing untuk meminta persetujuan dengan mempertimbangkan masukan/koreksi dari penelaah.

- 5) Bila Usulan Penelitian ditolak, mahasiswa harus mencari judul baru kemudian diajukan kembali dalam seminar dengan team pembimbing yang sama.
- 6) Pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian bersifat terbuka dan dapat dihadiri oleh mahasiswa.

2. SEMINAR HASIL PENELITIAN

Prosedur Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian

- a. Persyaratan Seminar Hasil Penelitian
 - 1). Mahasiswa terdaftar aktif pada semester berjalan.
 - 2). Telah mengontrak mata kuliah Seminar Hasil Penelitian pada semester berjalan.
 - 3). Telah melalui tahapan Seminar Usulan Penelitian.
 - 4). Telah mendapat persetujuan untuk mengikuti Seminar Hasil Penelitian dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
 - 5). Telah bebas keuangan Seminar Hasil Penelitian.
- b. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian
 - 1). Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian dihadiri minimal salah satu orang dosen pembimbing dan dosen penelaah sesuai dengan bidang masalah yang diteliti dengan tugasnya masing-masing Tugas Penelaah: melihat kesesuaian antara judul, pendahuluan, teori metodologi, hasil dan pembahasan serta referensi. Tugas Pendamping: memberikan bantuan /konfirmasi kepada mahasiswa apabila ditemukan ketidaksesuaian hasil penelitian.
 - 2). Dalam pelaksanaannya, dosen pembimbing dan dosen penelaah bertugas melakukan masukan/perbaikan/revisi baik dari segi pemaparan, penulisan, maupun isi penelitian dengan harapan ketika sidang mahasiswa dapat mempertanggungjawabkan skripsinya dengan kesiapan mental dan penguasaan materi.
 - 3). Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian bersifat terbuka dan dapat dihadiri oleh mahasiswa.
- c. Ketentuan Seminar Hasil Penelitian
 - 1). Draf Hasil Penelitian diberikan kepada Penelaah maksimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian.
 - 2). Dosen pembimbing dan penelaah hanya memberikan masukan/revisi/perbaikan nilai.
 - 3). Hasil dari Seminar Hasil Penelitian adalah **Layak** atau **Belum Layak** mengikuti Sidang Skripsi bukan Lulus atau Tidak Lulus.
 - 4). Dosen Pembimbing dan penelaah memberikan nilai 0-4. Dan Hasil Akhir dari Seminar Hasil Penelitian adalah nilai kumulatif dalam bentuk Huruf Mutu A, AB, B, BC, C, CD, D dan E.
 - 5). Nilai A, AB, B, BC, dan C menunjukkan mahasiswa layak untuk mengikuti Sidang Skripsi.
 - 6). Nilai D dan E menunjukan mahasiswa belum layak untuk mengikuti Sidang Skripsi dan harus memperbaiki dulu revisi dari seminar hasil melalui pengontrolan pembimbing.
 - 7). Bila dianggap perlu mahasiswa yang belum layak Sidang Skripsi dapat mengikuti Seminar Hasil Penelitian pada gelombang berikutnya dengan catatan harus memperlihatkan lembar pengesahan dari pembimbing bahwa mahasiswa

tersebut sudah melakukan perbaikan atas revisi dari tim penelaah dan pembimbing pada seminar hasil sebelumnya.

- 8). Mahasiswa wajib menyelesaikan perbaikan/revisi yang diberikan. Jika tidak, maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan untuk mengikuti Sidang Skripsi.

3. TUGAS AKHIR (D3)

a. Jenjang Diploma III (D III)

Mahasiswa dinyatakan telah berhasil menyelesaikan jenjang D-III apabila telah lulus semua mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum program Diploma III dan lulus Ujian Sidang.

b. Penyusunan Tugas Akhir

1. Tugas akhir dibuat dengan tujuan memberikan pengalaman belajar pada mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan yang telah diperolehnya kepada dunia kerja sesuai dengan bidang ilmunya masing-masing.
2. Penyusunan Tugas Akhir dibimbing oleh satu Dosen Pembimbing.
3. Sistematika dan tata cara penulisan Tugas Akhir ditetapkan berdasarkan pedoman penulisan yang dikeluarkan oleh universitas .

c. Persyaratan Pembimbing Utama

1. Pembimbing utama Tugas Akhir pada dasarnya adalah Dosen Tetap yang ada di program studi.
2. Serendah-rendahnya memiliki jabatan Lektor, memiliki ijazah S2, dan membimbing sesuai dengan bidang keilmuannya.
3. Jika kriteria (1) dan (2) belum terpenuhi dalam satu prodi maka dapat diturunkan kriterianya melalui Surat Keputusan Dekan sebagaimana ketentuan dalam Permenpan nomor 17 tahun 2013.

d. Penguji Sidang

1. Jumlah penguji sidang terdiri dari tiga orang penguji, satu orang penguji dari pembimbing dan dua orang penguji bisa dosen penelaah atau dosen lainnya sesuai dengan aturan persyaratan penguji;
2. Kriteria sebagai penguji TA yaitu harus memiliki jabatan fungsional/ akademik minimal lektor dengan pendidikan minimal S2 untuk, menguasai bidang profesi atau keilmuan yang relevan dengan program studi yang bersangkutan.
3. Skema Penguji sidang TA, memiliki jabatan fungsional/ akademik Lektor Kepala, Lektor dengan ijazah S2
4. Pengangkatan penguji ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan.
5. Hak dan kewajiban penguji adalah mengikuti aturan penguji tugas akhir bukan penelaah seminar, memberi nilai secara objektif dan menandatangani berita acara.

e. Ujian Sidang

1. Ujian sidang bagi mahasiswa jenjang D-III adalah mempertahankan Tugas Akhir dihadapan tiga orang dosen penguji.
2. Ujian Sidang diselenggarakan pada Semester antara
3. Lolos plagiarisme maksimal 30%.
4. Nilai ujian (q) diperoleh dengan rumus :

$$q = \frac{2r + s}{3}$$

Keterangan :

- q = Nilai ujian
 r = Nilai mempertahankan Laporan Tugas Akhir
 s = Nilai penulisan Laporan Tugas Akhir dari dosen pembimbing

Nilai q minimal 2,76. Peserta ujian sidang yang memperoleh Nilai kurang dari 2,76 dinyatakan tidak lulus. Nilai q adalah Nilai mata kuliah Tugas Akhir yang berbobot 4 sks.

5. Penentuan Yudisium

Yudisium program Diploma III berdasarkan rumus:

$$Y = \frac{\sum xy}{\sum y}$$

keterangan :

- Y = Yudisium Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
 x = Nilai mutu mata kuliah
 y = Bobot SKS mata kuliah

Seorang mahasiswa dinyatakan lulus dalam jenjang pendidikan program Diploma dan berhak menyandang gelar Diploma apabila:

- Telah menyelesaikan lengkap seluruh mata kuliah sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada Program Studi.
 - Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Universitas Kuningan.
 - IPK minimal yang diperoleh $\geq 2,76$ tanpa nilai dengan huruf mutu E.
 - Jumlah nilai D maksimal 2 mata kuliah dan bukan mata kuliah inti
 - Telah memenuhi semua persyaratan akademik lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Universitas Kuningan.
 - Telah memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku pada Universitas Kuningan
 - Batas minimum mutu yudisium untuk kelulusan program Diploma III adalah 2,76.
- h. Derajat yudisium untuk program Diploma III diatur sebagai berikut:
- Derajat Yudisium terdiri dari 3 tingkat yaitu : memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian (*Cum Laude*) yang dinyatakan pada transkrip akademik.
 - Indeks Prestasi Kumulatif ditentukan sebagai dasar penentuan predikat kelulusan sebagaimana ditentukan pada tabel dibawah ini.
 - Predikat kelulusan dengan pujian (*Cum Laude*) ditentukan juga dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
 - IPK minimal yang diperoleh selama masa studi 3,51
 - Masa Studi maksimum paling lama 3 (tiga) tahun akademik.
 - Tidak pernah mengambil cuti selama masa studi
 - Tidak pernah mengambil semester antara (SP)
 - Bukan mahasiswa transfer
 - Tidak pernah mendapat Nilai Kurang dari C
 - Tidak berlaku untuk mahasiswa melanjutkan

- 4) Untuk mahasiswa pindahan, baik antar Fakultas/Jurusan/Program Studi di Universitas Kuningan maupun dari luar Universitas Kuningan, lama masa studi untuk penentuan predikat kelulusan dihitung dengan cara menjumlahkan masa studi di Universitas Kuningan dan masa studi di Perguruan Tinggi asal.

- 5) Tabel untuk menentukan predikat kelulusan :

Derajat Yudisium	Indeks Prestasi Kumulatif	Maksimal Masa Studi
Memuaskan(<i>good</i>)	2,76 – 3,00	3 Tahun
Sangat Memuaskan(<i>very good</i>)	3,01 – 3,50	
Pujian (<i>Cum Laude</i>)	3,51 – 4,00	

- 6) Pengumuman Yudisium

Yudisium kelulusan mahasiswa program Diploma III diumumkan pada akhir ujian sidang yang diselenggarakan pada hari itu dan dipimpin oleh Dekan. Tanggal pengumuman ini dinyatakan sebagai tanggal kelulusan.

4. SKRIPSI (S1)

Skripsi adalah mata kuliah yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah dalam bidang ilmu komunikasi melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi untuk mencapai gelar sarjana. Ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat menyusun skripsi, sebagai berikut :

a. Persyaratan Akademik

- 1) Mahasiswa telah melaksanakan her registrasi atau tercatat sebagai mahasiswa pada program studi yang diikuti dalam semester berjalan
- 2) Untuk S1 telah menyelesaikan minimal 130 sks
- 3) Indeks Prestasi Kumulatif sampai dengan semester berjalan minimal 2,76
- 4) Telah lulus mata kuliah yang dijadikan syarat dalam penyusunan skripsi/tugas akhir oleh program studinya
- 5) Terdaftar dalam kontrak kredit pada semester berjalan
- 6) Telah melunasi biaya bimbingan tugas akhir (usulan penelitian, laporan dan Seminar Hasil Penelitian, dan sidang skripsi)
- 7) Telah lulus UEPT
- 8) Memenuhi skor Transkrip Aktivitas Kemahasiswaan (TAK)
- 9) Persyaratan lain yang lebih rinci ditentukan oleh masing-masing fakultas di lingkungan UNIKU

b. Persyaratan Administratif

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah :

- 1) Telah memenuhi persyaratan akademik;
- 2) Telah memenuhi biaya administratif yang telah ditetapkan;
- 3) Mengontrak skripsi pada FRS semester berjalan.

c. Persyaratan Pembimbing

Selama proses penelitian, penyusunan, dan penulisan skripsi, mahasiswa harus dibimbing oleh tim pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Sekurang-kurangnya dua orang pembimbing, yaitu :
 - (a) Satu orang pembimbing utama, selaku penanggung jawab, dan
 - (b) Satu orang pembimbing pendamping/anggota dan atau
 - (c) Apabila diperlukan, dapat diangkat satu orang pembimbing lapangan atau yang memiliki keahlian khusus di bidangnya yang ditunjuk dengan surat keputusan dekan atas usulan mahasiswa dan program studi.
- 2) Pembimbing utama dan pembimbing pendamping/anggota ditunjuk oleh program studi dan disahkan dengan Surat Keputusan Dekan.

d. Persyaratan Pembimbing Utama

- 1) Pembimbing utama Skripsi pada dasarnya adalah Dosen tetap yang ada di program studi.
- 2) Serendah-rendahnya memiliki jabatan Lektor, memiliki ijazah S2 dan membimbing sesuai dengan bidang keilmuannya.
- 3) Jika kriteria (1) dan (2) belum terpenuhi dalam satu prodi maka dapat diturunkan kriterianya melalui Surat Keputusan Dekan sebagaimana ketentuan dalam Permenpan nomor 17 tahun 2013.

e. Persyaratan Pembimbing Pendamping/Anggota

Pembimbing pendamping/anggota pada dasarnya adalah tenaga pengajar fakultas, yang ada di program studi yang serendah-rendahnya berjabatan asisten ahli dan memiliki ijazah S2.

f. Persyaratan Pembimbing Lapangan / Keahlian Khusus

- 1) Apabila untuk Skripsi tersebut dilakukan melalui penelitian lapangan, fakultas/program studi dapat menetapkan seorang pembimbing lapangan yang diangkat dengan SK Dekan, yaitu tenaga dari instansi atau lembaga tempat mahasiswa melakukan kegiatan penelitian.
- 2) Pembimbing lapangan/keahlian khusus sekurang kurangnya adalah lulusan program sarjana atau diakui memiliki kepakaran di bidangnya.
- 3) Mengingat pelaksanaan pendidikan atas dasar sistem kredit semester, sehingga mengharuskan dilakukannya evaluasi pada akhir semester, maka evaluasi terhadap penyusunan skripsi harus melalui prosedur dibawah ini.

a. Prosedur Awal

- 1) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan seperti tersebut di atas harus mengisi FRS dengan mencantumkan / memprogramkan Skripsi. Pada saat pengisian FRS diharapkan mahasiswa sudah memiliki topik penelitian.
- 2) Masing-masing program studi membuat tema-tema payung penelitian sesuai dengan program studi masing-masing dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 3) Setelah memiliki topik/judul penelitian, mahasiswa meminta arahan/pandangan/berdiskusi dengan dosen yang kompeten di bidangnya. Mahasiswa mengajukan judul / topik penelitian ke program studi untuk kemudian judul tersebut ditelaah, apakah disetujui atau ditolak oleh Dewan Pembimbing Skripsi

- 4) Program Studi menunjuk pembimbing utama dan satu orang pembimbing pendamping/anggota dengan mengutamakan Dosen Tetap yang berkompeten di bidangnya.
- 5) Ketua Program Studi secara tertulis menyampaikan penunjukan pembimbing utama dan pembimbing pendamping/anggota kepada Dekan. Dekan segera mengeluarkan Surat Keputusan pengangkatannya.
- 6) SK pengangkatan sebagai pembimbing dan masa bimbingan berlaku untuk 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang untuk satu semester berikutnya.
- 7) Waktu dan Tanggal SK pembimbingan harus sesuai dengan waktu dan tanggal pada saat mahasiswa melakukan / menyelesaikan administrasi keuangan

b. Penggantian Pembimbing

Apabila dikarenakan suatu alasan atau adanya halangan sehingga pembimbing utama dan/atau salah satu pembimbing pendamping/ anggota tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari tiga bulan baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut, mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada pimpinan fakultas/program studi dan pimpinan fakultas /ketua program studi dapat menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan pembimbing tersebut.

c. Prosedur Pembimbingan

Tim pembimbing diharapkan dapat berperan aktif dalam memantau bimbingannya melalui kartu bimbingan skripsi. Dengan demikian tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan mahasiswa secara mendalam dengan mengikuti proses kegiatannya dalam menyusun dan menulis skripsi. Adapun proses yang dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa bersama pembimbing utama dan pembimbing pendamping/anggota mendiskusikan judul, outline penelitian, desain /rancangan penelitian, bahan dan metode, parameter yang diamati, dan alat ukur yang digunakan;
- 2) Seminar Usulan Penelitian yang telah disetujui tim pembimbing wajib diseminarkan di tingkat program studi;
- 3) Mahasiswa melakukan penelitian dengan supervisi tim pembimbing serta menyusun skripsi sesuai dengan kaidah yang berlaku.
- 4) Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, maka mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada FRS (topik dan pembimbingnya tetap sama).
- 5) Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, maka pembimbing utama, melalui Wakil Dekan Bidang Akademik, memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang berisi pernyataan, bahwa jika pada semester perpanjangan kedua skripsi tidak dapat diselesaikan, mahasiswa yang bersangkutan akan dikenai sanksi sebagai berikut.
 - a. Pembimbing utama memberikan huruf mutu E
 - b. Mahasiswa diharapkan menempuh kembali skripsi tersebut dengan topik yang berbeda (tim pembimbing bisa tetap sama atau berbeda)
 - c. Selanjutnya berlaku ketentuan pengambilan skripsi mulai dari awal lagi
- 6) Setelah skripsi selesai dalam bentuk *first draft* (konsep pertama) dan telah disetujui tim pembimbing, sebelum diajukan dalam sidang skripsi, draf tersebut harus diseminarkan dahulu di tingkat fakultas / program studi.
- 7) Penulisan akhir dilakukan mahasiswa setelah seminar hasil dengan mempertimbangkan masukan/saran perbaikan (kalau ada) dari hasil diskusi

dalam seminar tersebut. Setelah penulisan akhir selesai, tim pembimbing melakukan evaluasi final.

- 8) Mahasiswa yang akan melaksanakan sidang sarjana wajib menyelesaikan peraturan yang berhubungan dengan administrasi dan keuangan.
- 9) Setelah ujian sidang sarjana apabila dinyatakan lulus, dan setelah dilakukan perbaikan seperlunya, skripsi yang telah disetujui tim pembimbing harus dibuat **sekurang-kurangnya** dalam rangkap 3 (tiga) dalam bentuk hardcopy dan softcopy (kecuali jika fakultas menetapkan lain), dengan rincian :
 - Satu buah untuk Fakultas
 - Satu buah untuk Program studi
 - Satu buah untuk Perpustakaan

d. Isi dan Sistematika

Skripsi hendaknya berisi kajian terhadap masalah-masalah keilmuan sesuai bidang studi masing-masing yang berguna baik pengembangan ilmu maupun bagi pemecahan masalah-masalah nyata yang dihadapi. Sistematika dan tata cara penulisan skripsi ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

e. Penilaian Skripsi

Penilaian skripsi meliputi 2 komponen :

- 1) Nilai penulisan skripsi diberikan oleh Dosen Pembimbing.
- 2) Nilai pertahanan skripsi diberikan oleh Dosen Penguji dalam Ujian Sidang.

f. Ujian Sidang

- 1) Ujian sidang bagi mahasiswa yang menulis skripsi adalah mempertahankan skripsi yang dibuat dihadapan 3 (tiga) orang Dosen Penguji yang telah memenuhi persyaratan.
- 2) Lolos plagiarisme maksimal 30%.
- 3) Cek plagiarisme dilakukan di LPPM Universitas Kuningan
- 4) Mahasiswa yang akan melaksanakan ujian sidang skripsi telah menghadiri Seminar Hasil Penelitian (SHP) minimal 10 orang yang dibuktikan dengan kartu Seminar Hasil Penelitian yang telah disahkan oleh Ketua Program Studi.
- 5) Pelaksanaan ujian sidang dilakukan secara tertutup dengan jumlah peserta S1 maksimum 10 orang per hari
- 6) Lama proses ujian sidang antara 60 menit sampai dengan 120 menit untuk satu orang.
- 7) Ujian sidang diberikan dua kali, jika mahasiswa tidak lulus ujian pertama diberikan ujian ulangan kedua

Nilai ujian sidang (q) diperoleh dengan rumus :

$$q = \frac{3r + 2s}{5}$$

Keterangan :

- | | | |
|---|---|------------------------------|
| q | = | Nilai Ujian Sidang |
| r | = | Nilai Mempertahankan Skripsi |
| s | = | Nilai Penulisan Skripsi |

Nilai q minimal 2,76. Peserta ujian sidang yang memperoleh Nilai lebih kecil dari 2,76 dinyatakan tidak lulus. Nilai q adalah Nilai mata kuliah skripsi yang berbobot 4 sks.

g. Penguji Sidang

- 1) Jumlah penguji sidang terdiri dari tiga orang penguji, satu orang penguji dari pembimbing dan dua orang penguji bisa dosen penelaah atau dosen lainnya sesuai dengan aturan persyaratan penguji;
- 2) Kriteria sebagai penguji Skripsi yaitu harus memiliki jabatan fungsional/ akademik minimal lektor dengan pendidikan minimal S2 untuk menguasai bidang profesi atau keilmuan yang relevan dengan program studi yang bersangkutan,
- 3) Skema Penguji sidang Skripsi, memiliki jabatan fungsional/ akademik Lektor Kepala, Lektor, Lektor dan dengan ijazah S2
- 4) Pengangkatan penguji ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan;
- 5) Hak dan kewajiban penguji adalah mengikuti aturan penguji tugas akhir bukan penelaah seminar, memberi nilai secara objektif dan menandatangani berita acara.

h. Nilai Sidang

- 1) Nilai ujian sidang adalah nilai yang diberikan oleh pembimbing I dan II ditambah nilai dari penguji sidang skripsi.
- 2) Nilai ujian sidang atau hasilnya harus disampaikan transparan kepada mahasiswa sebagai teruji, untuk diketahui dinyatakan lulus, lulus bersyarat atau harus di uji kembali dalam sidang berikutnya, sebelum dilakukan yudisium

i. Penentuan Yudisium

- 1) Yudisium diperoleh dengan rumus :

$$Y = \frac{\sum xy}{\sum y}$$

Keterangan :

Y = Yudisium / Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

x = Nilai mutu mata kuliah

y = Bobot SKS mata kuliah

- 2) Batas minimal Nilai yudisium untuk kelulusan program jenjang S-1 adalah 2,76.
- 3) Derajat Yudisium untuk jenjang S-1 diatur sebagai berikut :
 - a. Derajat Yudisium terdiri dari 3 tingkat yaitu : memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian (*Cum Laude*) yang dinyatakan pada transkrip akademik.
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif ditentukan sebagai dasar penentuan predikat kelulusan sebagaimana ditentukan pada tabel dibawah ini.
 - c. Predikat kelulusan dengan pujian (*Cum Laude*) ditentukan juga dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
 - 1) IPK minimal yang diperoleh selama masa studi 3,51
 - 2) Masa Studi maksimum paling lama 4 (empat) tahun akademik.

- 3) Tidak pernah mengambil cuti selama masa studi
 - 4) Tidak pernah mengambil semester antara (SP)
 - 5) Bukan mahasiswa transfer
 - 6) Tidak pernah mendapat Nilai Kurang dari C
 - 7) Tidak berlaku untuk mahasiswa melanjutkan
- d. Untuk mahasiswa pindahan, baik antar Fakultas/Program Studi di Universitas Kuningan maupun dari luar Universitas Kuningan, lama masa studi untuk penentuan predikat kelulusan dihitung dengan cara menjumlahkan masa studi di Universitas Kuningan dan masa studi di Perguruan Tinggi asal.
- e. Tabel untuk menentukan predikat kelulusan :

Derajat Yudisium	Indeks Prestasi Kumulatif	Maksimal Masa Studi
Memuaskan (<i>good</i>)	2,76 – 3,00	4 Tahun
Sangat Memuaskan (<i>very good</i>)	3,01 – 3,50	
Pujian (<i>Cum Laude</i>)	3,51 – 4,00	

j. Pengumuman Yudisium

Yudisium kelulusan mahasiswa jenjang S1, bagi yang mengambil alternatif penulisan skripsi, diumumkan pada akhir ujian sidang yang diselenggarakan pada hari itu dan dipimpin oleh Dekan. Tanggal pengumuman ini dinyatakan sebagai tanggal kelulusan.

5. TESIS

a. Penyusunan Tesis

1) Tujuan

Tujuan penyusunan tesis adalah menyediakan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan yang telah dimilikinya untuk merancang, melaksanakan, dan menyusun laporan penelitian ilmiah dalam bidang studinya dengan menggunakan paradigma dan prosedur penelitian yang berlaku pada bidang studi tersebut di bawah bimbingan dosen yang ditunjuk.

2) Isi dan Sistematika

Tesis hendaknya berisi kajian terhadap masalah-masalah keilmuan sesuai bidang studi masing-masing yang berguna baik pengembangan ilmu maupun bagi pemecahan masalah-masalah nyata yang dihadapi. Sistematika dan tata cara penulisan tesis ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

3) Pembimbing

- (a) Penyusunan Tesis dibimbing oleh 2 (dua) orang dosen pembimbing yang telah memenuhi persyaratan. Syarat Pembimbing Utama Tesis, yaitu memiliki jabatan fungsional/akademik minimal Lektor dan berpendidikan S3, menguasai bidang profesi atau keilmuan yang relevan dengan tema penelitian yang diajukan mahasiswa bimbingan. Pengangkatan pembimbing tesis ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pasca Sarjana.

- (b) Apabila Dosen yang memenuhi persyaratan butir (a) di atas tidak ada atau jumlahnya tidak mencukupi program pascasarjana atau program studi dapat menunjuk pembimbing yang memenuhi persyaratan serendah-rendahnya memiliki jabatan asisten ahli memiliki ijazah S3 dan membimbing sesuai dengan bidang keilmuannya.

4) **Penilaian Tesis**

Penilaian Tesis meliputi 2 komponen :

- (a) Nilai penulisan tesis diberikan oleh Dosen Pembimbing.
(b) Nilai pertahanan tesis diberikan oleh Dosen Penguji dalam Ujian Sidang.

b. Persyaratan Akademik

- 1) Mahasiswa telah melaksanakan her registrasi atau tercatat sebagai mahasiswa pada program studi yang diikuti dalam semester berjalan;
- 2) Telah menyelesaikan minimal 44 SKS;
- 3) Indeks Prestasi Kumulatif sampai dengan semester berjalan minimal 3.00;
- 4) Telah lulus mata kuliah yang dijadikan syarat dalam penyusunan tesis/tugas akhir oleh program studinya;
- 5) Terdaftar pada kontrak kredit pada semester berjalan;
- 6) Telah melunasi biaya bimbingan tesis (seminar proposal, laporan, dan Seminar Hasil Penelitian, dan sidang tesis);
- 7) Persyaratan lain yang lebih rinci ditentukan oleh Sekolah Pascasarjana UNIKU;

c. Persyaratan Administratif

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun tesis adalah;

- 1) Telah memenuhi persyaratan akademik;
- 2) Telah memenuhi biaya administratif yang telah ditetapkan;
- 3) Mengontrak tesis pada FRS semester berjalan

d. Ujian Sidang

- 1) Ujian Sidang bagi mahasiswa yang menulis tesis adalah mempertahankan tesis yang dibuat dihadapan 3 (tiga) orang Dosen Penguji.
- 2) Lolos plagiarisme maksimal 25%.
- 3) Artikel penelitian telah diterima atau dimuat di jurnal nasional terakreditasi
- 4) Nilai ujian sidang (q) diperoleh dengan rumus :

$$q = \frac{3r + 2s}{5}$$

Keterangan :

- q = Nilai Ujian Sidang
r = Nilai Mempertahankan Tesis
s = Nilai Penulisan Tesis

Nilai q minimal 2,76. Peserta ujian sidang yang memperoleh Nilai lebih kecil dari 2,76 dinyatakan tidak lulus. Nilai q adalah Nilai mata kuliah tesis yang berbobot 6 sks.

e. Penguji Sidang

- 1) Penguji Sidang Tesis terdiri dari 3 (tiga) orang terdiri dari 2 orang penguji dan 1 orang penguji merangkap sebagai Pembimbing dan Ketua Sidang.
- 2) Penguji Sidang Tesis harus memenuhi kriteria sebagai penguji, yaitu memiliki jabatan fungsional/akademik minimal Lektor dengan pendidikan S3, menguasai bidang profesi atau keilmuan yang relevan dengan program studi yang bersangkutan.
- 3) Skema Penguji sidang Tesis, memiliki jabatan fungsional/ akademik Lektor Kepala, Lektor, Lektor dan dengan ijazah S3.
- 4) Pengangkatan penguji ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pasca Sarjana.

f. Penentuan Yudisium

Yudisium diperoleh dengan rumus :

$$Y = \frac{\sum xy}{\sum y}$$

Keterangan :

Y = Yudisium / Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

x = Nilai mutu mata kuliah

y = Bobot SKS mata kuliah

Batas minimal Nilai yudisium untuk kelulusan program jenjang S-2 adalah 3,00.

Derajat Yudisium untuk jenjang S-2 diatur sebagai berikut :

- 1) Derajat Yudisium terdiri dari 3 tingkat yaitu : memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian (*Cum Laude*) yang dinyatakan pada transkrip akademik.
- 2) Indeks Prestasi Kumulatif ditentukan sebagai dasar penentuan predikat kelulusan sebagaimana ditentukan pada tabel dibawah ini.
- 3) Predikat kelulusan dengan pujian (*Cum Laude*) ditentukan juga dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
 - (a) IPK minimal yang diperoleh selama masa studi 3,76
 - (b) Masa Studi maksimum paling lama 2 (dua) tahun akademik.
 - (c) Tidak pernah mengambil cuti selama masa studi
 - (d) Tidak pernah mengambil semester antara (SP)
 - (e) Bukan mahasiswa transfer
 - (f) Tidak pernah mendapat Nilai Kurang dari C
- 4) Untuk mahasiswa pindahan, baik antar Fakultas/Jurusan/Program Studi di Universitas Kuningan maupun dari luar Universitas Kuningan, lama masa studi untuk penentuan predikat kelulusan dihitung dengan cara menjumlahkan masa studi di Universitas Kuningan dan masa studi di Perguruan Tinggi asal.
- 5) Tabel untuk menentukan predikat kelulusan :

Derajat Yudisium	Indeks Prestasi Kumulatif	Maksimal Masa Studi
Memuaskan (<i>good</i>)	3,00 – 3,50	2 Tahun
Sangat Memuaskan (<i>very good</i>)	3,51 – 3,75	
Dengan Pujian (<i>Cum Laude</i>)	3,76 – 4,00	

g. Pengumuman Yudisium

Yudisium kelulusan mahasiswa jenjang S-2, diumumkan pada akhir ujian sidang yang diselenggarakan pada hari itu dan dipimpin oleh Direktur. Tanggal pengumuman ini dinyatakan sebagai tanggal kelulusan.

I. BATAS STUDI/LAMA STUDI

1. Program Diploma Tiga (D3)

Program Diploma Tiga (D3) diselenggarakan 6 (enam) semester, batas waktu maksimal lama studi adalah 10 semester, pada akhir batas waktu studi maksimum dilakukan evaluasi.

2. Program Sarjana (S1)

Program Sarjana diselenggarakan 8 (delapan) semester, batas waktu maksimum lama studi adalah 14 semester, pada akhir batas waktu studi maksimum dilakukan evaluasi.

3. Program Magister (S2)

Program Pascasarjana diselenggarakan 4 (empat) semester, batas waktu maksimum lama studi adalah 8 semester, pada akhir batas waktu studi maksimum dilakukan evaluasi.

J. WISUDA

1. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian akhir program dan dinyatakan lulus, wajib mengikuti penyerahan dan pengesahan Gelar dalam suatu upacara wisuda yang khusus diselenggarakan oleh Universitas Kuningan.
2. Mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat menghadiri upacara wisuda akan tetapi sudah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dinyatakan telah mengikutinya, dan haknya diberikan.
3. Pembatalan mengikuti wisuda diajukan selambat-lambatnya 2 minggu sebelum pelaksanaan kepada BAAK Universitas Kuningan.
4. Persyaratan mengikuti wisuda :
 - a. Telah dinyatakan lulus dalam ujian akhir program.
 - b. Telah memperbaiki laporan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis bagi mereka yang diharuskan memperbaikinya.
 - c. Telah menyelesaikan semua administrasi akademik dan keuangan.
 - d. Mendaftarkan diri sebagai peserta wisuda.
 - e. Membayar biaya wisuda.

BAB V

PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

A. PENELITIAN

1. Pengertian Penelitian

Tuntutan masyarakat terhadap peran perguruan tinggi saat ini semakin luas. Perguruan tinggi dituntut untuk memperluas peran konvensionalnya yakni bukan sekedar sebagai lembaga pencetak tenaga ahli dan kaum terpelajar semata, akan tetapi perlu dikembangkan menjadi institusi penghasil ilmu pengetahuan dan pelopor inovasi teknologi serta pemecah masalah atas kompleksitas persoalan sosial kemasyarakatan. Untuk dapat memenuhi hal tersebut maka pada perguruan tinggi dilaksanakanlah penelitian.

Penelitian adalah suatu penyelidikan yang sistematis berdasarkan metode ilmu pengetahuan untuk menemukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan atau memecahkan permasalahan. Secara lebih lanjut penelitian atau riset merupakan bentuk kegiatan pembelajaran untuk membangun cara berpikir kritis untuk lebih mendalami, memahami, dan melakukan metode riset secara lebih baik yang sangat dibutuhkan untuk berbagai rumpun keilmuan pada jenjang pendidikan tinggi. Melalui sebuah penelitian dapat ditemukan pemahaman, teknologi, dan solusi baru atas beragam permasalahan yang dihadapi oleh berbagai pihak, baik mahasiswa, perguruan tinggi itu sendiri maupun masyarakat luas

2. Tujuan penelitian

Penelitian yang dilakukan UNIKU bertujuan untuk :

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, memperkaya pembelajaran dan khazanah ilmu pengetahuan;
2. Memajukan UNIKU serta meningkatkan daya saing dan peradaban bangsa;
3. Memenuhi kebutuhan strategis pembangunan nasional;
4. Mendorong masyarakat Indonesia menjadi masyarakat berpengetahuan;
5. Meningkatkan kemandirian, kemajuan, kesejahteraan masyarakat, dan mutu kehidupan manusia.

3. Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian dikembangkan baik secara mandiri oleh UNIKU maupun melalui kerja sama dengan lembaga, badan usaha, dan/atau kerja sama nasional dan/atau internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Misi penelitian dilaksanakan secara terpadu dengan misi pendidikan dan misi pengabdian kepada masyarakat dan diselenggarakan untuk tujuan membangun intelektualitas/kecendekiaan dosen dan mahasiswa, serta mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

Program penelitian terdiri atas penelitian murni dan penelitian terapan. Penelitian dilaksanakan dalam bentuk program-program penelitian pluri disiplin dan interdisiplin fakultas, program penelitian transdisiplin atau lintas fakultas/program pascasarjana, program penelitian unggulan dan/atau program penelitian institusional. Program penelitian pluridisipliner dilaksanakan oleh Kelompok Keahlian (KK), sedangkan program penelitian interdisiplin dilaksanakan antar KK dan dikoordinasikan oleh Fakultas/program pascasarjana. Program penelitian transdisiplin atau lintas fakultas/program pascasarjana,

program penelitian unggulan dan/atau program penelitian institusional dilakukan oleh Pusat Penelitian.

Ruang lingkup kegiatan penelitian meliputi pengembangan ilmu dan teknologi. Ruang lingkup penelitian terdiri atas ruang lingkup materi penelitian dan ruang lingkup pemanfaatan hasil penelitian. Penyelenggaraan penelitian dapat dilakukan secara mandiri atau kerjasama dengan lembaga-lembaga yang lain atas dasar kepentingan bersama dan kepentingan umum. Kegiatan penelitian dapat berbentuk penelitian perorangan, penelitian kelompok, maupun penelitian atas nama lembaga.

Program Penelitian disusun dengan mengacu kepada Agenda Penelitian dalam Agenda Akademik dan dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik. Pendapatan yang diperoleh dari kegiatan penelitian dan pemanfaatan hasil penelitian digunakan untuk pengembangan UNIKU. Semua kegiatan penelitian berada di bawah koordinasi LPPM. Hasil penelitian dipublikasikan oleh Universitas melalui perpustakaan dan penerbitan jurnal ilmiah.

4. Struktur Penelitian

a. Klaster penelitian

Secara umum kegiatan penelitian dilaksanakan berdasarkan tema unggulan hasil kajian dari setiap lembaga kajian di tingkat fakultas. Untuk lebih mengarahkan maka tema unggulan penelitian kita diarahkan kepada lima klaster penelitian, yaitu:

- a) Pendidikan
 - 1) Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
 - 2) Pendidikan Biologi
 - 3) Pendidikan Ekonomi
 - 4) Pendidikan Bahasa Inggris
 - 5) Pendidikan Guru Sekolah Dasar
 - 6) Pendidikan Matematika
- b) Manajemen Usaha
 - 1) Manajemen
 - 2) Akuntansi
 - 3) Bisnis Digital
- c) Teknologi Informasi
 - 1) Teknik Informatika
 - 2) Sistem Informasi
 - 3) Manajemen Informatika
 - 4) Desain Komunikasi Visual
 - 5) Teknik Sipil
- d) Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
 - 1) Konservasi Sumberdaya Hutan
 - 2) Manajemen dan Budidaya Hutan
 - 3) Teknologi Hasil Hutan
 - 4) Lingkungan
- e) Hukum
 - 1) Hukum Pidana
 - 2) Hukum Perdata
 - 3) Hukum Tata Negara
 - 4) Hukum Administrasi Negara

b. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang terdapat di lingkungan Universitas Kuningan adalah:

- a. Penelitian dosen; yaitu penelitian yang dilaksanakan oleh dosen tetap /staf pengajar baik secara individu maupun kelompok di lingkungan Universitas Kuningan. Penelitian ini bertujuan untuk menghasilkan karya tulis ilmiah yang nantinya diharapkan mampu meningkatkan kualitas pendidikan dalam upaya mencapai keunggulan akademik (*academic excellence*), nilai ekonomi (*economic value*) dan dampak sosial (*social impact*) di Universitas Kuningan;
- b. Penelitian mahasiswa; yaitu penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi pada semua program studi di lingkungan Universitas Kuningan, dan atau penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa yang tidak terkait dengan penyelesaian studi;
- c. Penelitian mahasiswa yang terkait dengan penyelesaian studi dapat berbentuk karya tulis ilmiah, skripsi, tesis, dan disertasi. Semua hasil penelitian tersebut harus dipertanggungjawabkan dalam ujian sidang;
- d. Penelitian Mahasiswa yang tidak terkait dengan penyelesaian studi; yaitu karya tulis ilmiah yang dibuat oleh seluruh mahasiswa baik secara individu maupun kelompok dengan maksud untuk mengembangkan kemampuan dalam menerapkan prinsip-prinsip ilmu pengetahuan.

5. Etika Penelitian

1. Setiap penelitian harus dilakukan menurut standar etik yang berlaku
2. Setiap peneliti harus dapat menegakkan dan menjaga etika moral, sosial, dan ilmiah dalam melakukan penelitian maupun dalam menyusun laporan penelitian
3. Penelitian harus menghindari terjadinya *research misconduct* yang terdiri atas beberapa hal berikut:
 - a. Plagiarisme, yaitu apabila sebagian atau bahkan seluruhnya menjiplak atau menyalin produk penelitian lain tanpa merujuk pada sumbernya
 - b. Fabrikasi, yaitu apabila data yang disajikan merupakan hasil rekayasa peneliti atau merupakan data yang sebetulnya tidak ada atau tidak pernah dikumpulkan sebelumnya oleh peneliti
 - c. Falsifikasi, yaitu apabila peneliti sengaja mengganti, mengubah, memodifikasi, ataupun merekayasa data yang ada sedemikian rupa untuk kepentingan peneliti sehingga informasi yang dikandung menjadi menyimpang dan bahkan dapat menyesatkan
 - d. Tidak menyebutkan sumber data yang sah atau menggunakan data hasil penelitian yang tidak dipublikasi oleh peneliti lain tanpa menyebutkan sumbernya atau bahkan tanpa ijin dari peneliti yang bersangkutan
 - e. Menggunakan ide, informasi, dan konsep orang lain yang masih berupa manuskrip atau proposal penelitian yang sedang dalam proses review
 - f. Memasukkan nama orang, organisasi, atau lembaga dalam suatu laporan hasil penelitian atau publikasi, padahal orang, organisasi, atau lembaga yang dimaksud sama sekali tidak pernah terlibat dalam penelitian yang dilaporkan atau dipublikasikan tersebut
 - g. Melakukan publikasi ganda, yaitu secara sengaja mempublikasikan artikel yang sama ke lebih dari satu jurnal atau penerbit, kecuali disebutkan secara jelas tujuan publikasi ulang artikel tersebut

- h. Melakukan penelitian tanpa mengindahkan peraturan-peraturan setempat yang masih berlaku yang secara jelas dibuat untuk melindungi kepentingan subjek atau kesehatan atau keamanan masyarakat, atau untuk melindungi hewan uji ditempat tersebut
 - i. Mempublikasikan hasil penelitian tanpa menyebutkan adanya konflik kepentingan dengan suatu industri atau sponsor yang telah mendanai sebagian atau keseluruhan penelitian tersebut
 - j. Secara sengaja melakukan penghapusan, merusak, atau menghilangkan data hasil penelitian orang lain untuk kepentingan pribadi
4. Penelitian yang melibatkan subyek manusia harus terlebih dahulu mendapatkan surat pernyataan persetujuan subyek yang menunjukkan bahwa subjek telah mendapat penjelasan mengenai tujuan dan tata cara penelitian serta setuju untuk terlibat dalam penelitian

Penelitian harus dilakukan dengan berpedoman pada etika penelitian yang sudah disepakati dan berlaku, termasuk didalamnya perilaku penelitian. Untuk ini misalnya, UNIKU harus membentuk *Ethical Peer Review* yang kuat untuk dapat menjaga etika penelitian ini.

B. PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

1. Pengertian Pengabdian Pada Masyarakat.

Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan sivitas akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat, dengan tetap memenuhi prinsip penyelenggaraan UNIKU.

Objek pengabdian kepada masyarakat adalah masyarakat yang terikat dalam satu komunitas sosial dalam satu wilayah terbatas, desa, kampung, dusun atau satuan kegiatan sosial masyarakat. Satuan masyarakat dalam komunitas profesional kelembagaan formal, seperti sekolah-sekolah formal tidak termasuk dalam objek pengabdian kepada masyarakat.

Hasil pengabdian kepada masyarakat digunakan sebagai proses pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, proses pengayaan sumber belajar dan/atau untuk pembelajaran sivitas akademika. Orientasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan ilmu serta alih penguasaan teknologi dan seni untuk pembangunan bangsa dan berperan serta dalam memberdayakan dan memajukan masyarakat; Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat terutama diarahkan kepada upaya-upaya pembangunan masyarakat di berbagai bidang serta menumbuhkan motivasi swadaya masyarakat sehingga mampu hidup mandiri.

2. Ruang lingkup kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi :

- a. Penyebarluasan ilmu dan teknologi sebagai hasil yang seyogyanya diketahui dan dimanfaatkan oleh masyarakat.
- b. Penerapan ilmu dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta tuntutan pembangunan.
- c. Membantu masyarakat dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi serta bantuan dalam melaksanakan pembangunan.

3. Tujuan dan Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan pengabdian kepada masyarakat merupakan arah dan tujuan yang harus dicapai dan dikembangkan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Universitas Kuningan yaitu sebagai berikut :

- a. Mengaplikasikan ilmu dan teknologi dari perguruan tinggi ke dalam dunia praktis dan riil ada di dalam masyarakat dengan mengubah dari paradigma pembangunan (*development*) menjadi paradigma pemberdayaan (*empowerment*);
- b. Membentuk/mengembangkan kelompok masyarakat yang mandiri secara sosial dan ekonomi dalam mengelola sumber daya manusia dan sumberdaya alam yang dimiliki menjadi tools solusi penanganan masalah pembangunan di Indonesia;
- c. Membantu masyarakat dalam menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan keseharian bermasyarakat dengan mewujudkan masyarakat yang madani;
- d. Meningkatkan keterampilan berpikir, bertindak dan pengambilan keputusan untuk menentukan jalan hidup diri dan keluarganya masyarakat dengan konsep *co-creation*, *co-financing* dan *co-benefit*;

Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan secara mandiri atau bekerjasama dengan lembaga-lembaga lain atas dasar kepentingan bersama dan kepentingan umum. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam bentuk program pluri disiplin dan interdisiplin fakultas, program transdisiplin atau lintas fakultas, dan/atau program pelayanan masyarakat khusus; Program pengabdian kepada masyarakat plural disiplin dan interdisiplin dilaksanakan oleh Dosen Tetap program studi/ fakultas; Program pengabdian kepada masyarakat transdisiplin atau lintas fakultas, dan/atau program pelayanan kepada masyarakat khusus dilakukan oleh Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara terpadu dengan kegiatan pendidikan dan penelitian; Semua bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat berada di bawah koordinasi LPPM.

Luaran Program Pengabdian kepada Masyarakat.

- 1) Upaya perguruan tinggi dengan membentuk unit-unit kerja sosial dan ekonomi dalam skala usaha masyarakat di perguruan tinggi berbasis produk intelektual dosen dan mahasiswa;
- 2) Menghasilkan produk jasa dan/atau barang komersial yang bisa meningkatkan daya beli dengan menjual dan menghasilkan Nilai tambah produk yang dihasilkan bagi masyarakat dan meningkatkan kedudukan bagi perguruan tinggi di masyarakat;
- 3) Menghasilkan hak paten dari temuan yang dilakukan dosen dan mahasiswa sebagai perwujudan dunia hasil karya ilmu pengetahuan;
- 4) Menghasilkan para wirausaha-wirausaha baru berbasis ipteks sehingga diharapkan dapat memberi dampak berkembang dan meluasnya budaya kewirausahaan dan pemanfaatan hasil riset maupun pendidikan di perguruan tinggi dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat
- 5) Updating ilmu pengetahuan dan teknologi di perguruan tinggi; dan

- 6) Hasil program pengabdian disebarluaskan dalam bentuk artikel ilmiah dalam Jurnal/Majalah Internasional.

4. Prinsip Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan dalam rangka penerapan hasil-hasil penelitian dan teknologi tepat guna
- b. Pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat
- c. Pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai atau merujuk pada kebutuhan masyarakat
- d. Pengabdian kepada masyarakat harus melibatkan peran serta mahasiswa
- e. Pengabdian kepada masyarakat seharusnya dapat memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- f. Pengabdian kepada masyarakat seharusnya dapat memberikan masukan balik untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran maupun penelitian
- g. LPPM menyediakan unit pelayanan yang mampu menampung kegiatan antar disiplin untuk secara bersama-sama melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana bersama
- h. Universitas dapat menawarkan jasa pelayanan konsultasi kepada masyarakat dan jika perlu melalui kerjasama dengan partner organisasi non pemerintah
- i. Universitas menjalin hubungan dengan birokrasi lain dan praktisi dalam meningkatkan kinerja dan manajemen pengabdian kepada masyarakat
- j. Universitas menetapkan *road map* dan payung pengabdian unggulan
- k. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus diawali dengan membuat perencanaan pengabdian pada masyarakat.
- l. Pelaksanaan pengabdian pada masyarakat harus meliputi aspek teori dan praktek.
- m. Meningkatkan peran aktif peserta dapat dilakukan dengan memadukan teori ceramah dan diskusi.
- n. Bagi dosen yang akan melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat bisa melakukan kegiatan secara mandiri tapi sebaiknya dalam bentuk kerja sama (team work).
- o. Bagi mahasiswa yang akan melakukan kegiatan pengabdian pada masyarakat harus dalam bentuk kelompok dan harus melibatkan dosen pembimbing

5. Bentuk Pengabdian Kepada Masyarakat

Bentuk pengabdian kepada masyarakat adalah macam-macam pengabdian yang dapat diselenggarakan demi tercapainya tujuan pengabdian yang telah ditentukan yaitu :

- a. Pendidikan dan pelayanan kepada masyarakat
Adalah penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan termasuk didalamnya konsultasi dan bantuan profesional dengan sasaran masyarakat secara khusus atau umum dengan harapan dapat memberikan penguatan kepada masyarakat dan mempercepat pemerataan hasil pembangunan
- b. Penerapan hasil-hasil penelitian dan teknologi tepat guna
Hasil penelitian dan teknologi tepat guna yang bermanfaat, disosialisasikan untuk sedapat mungkin dimanfaatkan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- c. Pengembangan masyarakat dan desa binaan berwawasan lingkungan

Adalah program yang diarahkan untuk mengembangkan masyarakat secara efektif, efisien dan terukur serta membentuk desa binaan yang secara menyeluruh didampingi dan diarahkan perkembangannya sehingga dapat mencapai perkembangan maksimal dan melebihi desa lainnya sehingga di kemudian hari dapat menjadi percontohan bagi desa disekitarnya untuk mengikuti percepatan perkembangan sebagaimana halnya desa binaan tersebut

d. *Pengelolaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)*

KKN adalah bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai peserta secara berkelompok dan dosen sebagai pembimbing lapangan. Pelaksanaan KKN diselenggarakan oleh LPPM. Ketentuan Umum KKN :

- (1) Pengabdian Kepada Masyarakat mahasiswa terdiri dari 2 jenis yaitu KKN yang merupakan kegiatan wajib dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang merupakan kreasi mahasiswa yang sumber dananya dari DIKTI atau lembaga lain yang tidak mengikat.
- (2) KKN merupakan kegiatan yang termasuk dalam kurikulum maka pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kewajiban bagi seluruh mahasiswa
- (3) Mahasiswa yang boleh mengikuti kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan perkuliahan sebanyak 100 SKS
- (4) Bobot pelaksanaan kuliah kerja nyata adalah 2 SKS yang terbagi menjadi satu SKS dalam proses pembekalan dan satu SKS dalam pelaksanaan.
- (5) Mahasiswa yang memiliki kreatifitas untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat akan didorong untuk mendapatkan bantuan pendanaan.
- (6) Pelaksanaan KKN mengacu pada program tematik yang telah disusun dalam bentuk program kerja dan disepakati oleh semua pemangku kepentingan dan sejalan dengan program pemerintah di daerah.
- (7) Setiap mahasiswa peserta KKN berhak mendapatkan bimbingan dari salah satu Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ditunjuk oleh dekanat dan dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor.
- (8) Untuk memudahkan pelayanan bagi seluruh mahasiswa peserta KKN, disusun kepanitiaan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor.

6. Mekanisme Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Mahasiswa peserta KKN telah memenuhi persyaratan diajukan oleh pihak Dekanat kepada LPPM.
- (2) Semua mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan keuangan secara resmi dinyatakan menjadi peserta kegiatan KKN.
- (3) Semua peserta KKN diwajibkan mengikuti kegiatan pembekalan, bagi yang tidak mengikuti kegiatan ini dinyatakan gagal mengikuti kegiatan KKN dan harus diulang tahun depan.
- (4) Aktivitas awal dalam pelaksanaan KKN dilakukan upacara pelepasan yang dilaksanakan dalam upacara formal dengan melibatkan semua pemangku kepentingan.
- (5) Mahasiswa peserta KKN diwajibkan tinggal di lokasi kegiatan selama penyelenggaraan yaitu satu bulan efektif.

- (6) Kegiatan dalam KKN disusun dalam satu naskah program kerja, dengan menggabungkan kepentingan pembangunan.

7. Jenis Pengabdian Kepada Masyarakat

Jenis-jenis pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di lingkungan Universitas Kuningan dirinci sebagai berikut :

- a. Pengabdian masyarakat oleh dosen
Yaitu pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh dosen baik secara individu, maupun berkelompok. Pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dapat terdiri dari satu fakultas atau program studi atau lintas fakultas dan program studi
- b. Pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa
Yaitu pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa baik secara individu maupun secara berkelompok baik yang terkait dengan penyelesaian studi ataupun tidak terkait. Pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh kelompok mahasiswa dapat terdiri dari satu fakultas atau program studi atau lintas fakultas dan program studi
- c. Pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa
Yaitu pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara bersama-sama antara dosen dengan mahasiswa, baik secara individu dosen dan mahasiswa ataupun berkelompok

8. Tahapan Pengabdian kepada Masyarakat

Yang dimaksud dengan tahapan pengabdian kepada masyarakat adalah alur yang dikerjakan ketika akan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang disusun sebagai berikut :

- a. Persiapan
Pada tahapan ini pelaksana pengabdian baik individu maupun kelompok harus menyusun rancangan pengabdian yang akan dilaksanakan sesuai dengan standar pengabdian untuk selanjutnya diserahkan ke LPPM untuk mendapat persetujuan
- b. Pelaksanaan
Pada tahapan ini, pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus menjadikan rancangan pengabdian yang telah disetujui oleh LPPM sebagai pedoman operasional. Artinya segala sesuatu yang telah dirumuskan dalam rancangan pengabdian kepada masyarakat seoptimal mungkin dilaksanakan dan dicapai. Kegiatan akhir dari tahapan ini adalah laporan. Setiap selesai melaksanakan pengabdian, pelaksana pengabdian harus menyerahkan laporan kegiatan kepada LPPM.
- c. Evaluasi
Tahapan evaluasi dilaksanakan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, kemudian unsur-unsur terkait melakukan evaluasi menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan kegiatan tersebut

9. Organisasi Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Untuk tiap Fakultas dibentuk Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) yang bertugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas

- b. Pusat Pengabdian mengkoordinasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di fakultas dengan LPPM dan melaporkannya setelah pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat selesai
- c. LPPM dapat membentuk Pusat-pusat pengabdian yang bercirikan kegiatan yang khas yang bertanggung jawab langsung kepada LPPM

10. Koordinasi dan Pengendalian Pengabdian Kepada Masyarakat

Koordinasi dan pengendalian merupakan penetapan pelaksana dan pengendali pengabdian kepada masyarakat. Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat adalah lembaga yang ditugasi untuk menjadi koordinator semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Kuningan, yang dalam pelaksanaannya dapat melakukan kemitraan dan melimpahkan kegiatannya dengan *stakeholder* terkait. Sedangkan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam bentuk pemantauan, evaluasi dan pelaporan dari semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat bersama pihak-pihak terkait sesuai kebutuhan.

Dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat LPPM Universitas Kuningan mengkoordinasikan kegiatan pengabdiannya dengan :

- a. Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat
PPM berkedudukan di fakultas dan diketuai oleh Wakil Dekan yang membidangi bidang Akademik dan atau kemahasiswaan di setiap fakultas. PPM adalah koordinator pengabdian di fakultas yang bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas yang bersangkutan dan berada dalam koordinasi Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat. PPM bertanggung jawab atas pelaksanaan pengabdian dosen dan mahasiswa setiap program studi
- b. Pusat/Lembaga Pendidikan, Pelatihan, Konsultasi, Pengembangan, inkubator bisnis dll yang bersifat aplikasi keilmuan dan bantuan kemasyarakatan yang sekiranya dibutuhkan oleh masyarakat

11. Monitoring dan Evaluasi

- a. Monitoring adalah pemantauan dan pengawasan atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada saat berlangsungnya kegiatan. Untuk setiap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat akan ditunjuk pejabat monitoring yang berperan mengawasi pengabdian agar tidak menyimpang dari rancangan kegiatan yang telah disetujui.
- b. Evaluasi adalah evaluasi menyeluruh terhadap sistem dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Universitas Kuningan. Evaluasi sistem ini dilaksanakan setiap tahun dengan harapan apabila ditemukan hal yang sudah tidak sesuai dapat segera disesuaikan sehingga tujuan pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai.

BAB VI

KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

A. Beasiswa

UNIKU mengelola pemberian/penyaluran beasiswa mahasiswa program sarjana dimana dananya dapat bersumber dari instansi pemerintah, swasta, yayasan, serta sumber-sumber lain termasuk dari orangtua mahasiswa dan dari UNIKU sendiri. Pemberian beasiswa dimaksudkan untuk membantu mahasiswa yang memiliki prestasi akademik atau memiliki potensi akademik yang baik tetapi mengalami kesulitan ekonomi agar dapat tetap melanjutkan studi hingga selesai tepat waktu. Informasi beasiswa diumumkan melalui papan-papan pengumuman baik di BAAK, Fakultas, Prodi/Jurusan, website UNIKU, dan media lainnya.

Proses pengajuan permohonan beasiswa dilakukan melalui pimpinan fakultas, yang selanjutnya diteruskan ke BAAK pada Bagian Kemahasiswaan. Selain itu terbuka kemungkinan juga mahasiswa dapat mengajukan beasiswa pada sponsor luar dengan inisiatif mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan. Jenis beasiswa yang terdapat di UNIKU adalah Beasiswa Bidik Misi, Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA), Beasiswa Kesetiakawanan & Prestasi, Beasiswa Yayasan, Pemerintah Daerah, Beasiswa Provinsi Jawa Barat, dan Beasiswa BAZ.

B. Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan tingkat Universitas Kuningan, terdiri dari:

- 1) Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM) Universitas Kuningan;
- 2) Badan Legislatif Mahasiswa (BLM) Universitas Kuningan;
- 3) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Kuningan; dan
- 4) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

Unit Kegiatan Mahasiswa merupakan organisasi kemahasiswaan untuk menyalurkan hobi, minat, dan bakat mahasiswa dalam bidang olahraga, bela diri, seni dan budaya, kerohanian, pramuka, palang merah, cinta alam, dan bela negara. Unit Kegiatan Mahasiswa yang ada di UNIKU sebagai berikut:

- a. UKM Olahraga Bela Diri yaitu: Pencak Silat dan Bandung Karate Club (BKC), Tarung Derajat.
 - b. UKM Olahraga Non Bela Diri yaitu: Bola Basket, Sepak Bola, Bulu tangkis, Tenis meja, Futsal, dll.
 - c. UKM Seni dan Budaya yaitu: Paduan Suara Mahasiswa (PSM), Teater Pecut, Rineka Sunda, dan Marching band.
 - d. UKM Kerohanian yaitu : Lembaga Dakwah Kampus Al Kahfi (LDK Al Kahfi).
 - e. UKM Bidang Khusus yaitu: Resimen Mahasiswa (Menwa) Mahawarman, Pramuka, Forum Mapala (Pencinta Alam), Korps Sukarela (KSR), Korps Protokol Mahasiswa (KPM), UKM Bidang Keilmuan yaitu: Forum Studi Ekonomi Syariah.
 - f. UKM Bidang Kewirausahaan yaitu: Koperasi Mahasiswa (KOPMA) UNIKU.
 - g. Bidang Jurnalistik yaitu: Pers Mahasiswa UNIKU
1. **Kelembagaan Mahasiswa Tingkat Fakultas :**
 - a. Badan Legislatif Mahasiswa (BLM) Fakultas
 - b. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas
 2. **Kelembagaan Mahasiswa Tingkat Program Studi**
 - a. **Fakultas Keguruan dan Ilmu Kependidikan**

Himpunan Mahasiswa Pendidikan Biologi, Himpunan Mahasiswa Pendidikan Ekonomi, Himpunan Mahasiswa Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Himpunan Mahasiswa Pendidikan Bahasa Inggris, Himpunan Mahasiswa Pendidikan Guru Sekolah Dasar, dan Himpunan Mahasiswa Pendidikan Matematika.

b. Fakultas Ekonomi

Himpunan Mahasiswa Manajemen dan Himpunan Mahasiswa Akuntansi serta Himpunan Mahasiswa Bisnis Digital.

c. Fakultas Kehutanan

Himpunan Mahasiswa Kehutanan dan Himpunan Mahasiswa Ilmu Lingkungan

d. Fakultas Ilmu Komputer

Himpunan Mahasiswa Teknik Informatika, Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi, Himpunan Mahasiswa Manajemen Informatika, dan Himpunan Mahasiswa Desain Komunikasi Visual serta Himpunan Mahasiswa Teknik Sipil.

e. Fakultas Hukum

Himpunan Mahasiswa Ilmu Hukum.

C. Kegiatan Kemahasiswaan

1. Penetapan Jenis Kegiatan

Standar jenis kegiatan kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan:

- a. Kegiatan kemahasiswaan diorientasikan untuk mewujudkan kualitas lulusan sebagai pemenuhan tuntutan Visi-Misi UNIKU. Visi-Misi Universitas ini diturunkan ke dalam kegiatan pembimbingan kemahasiswaan, baik kegiatan yang bersifat rutin maupun kegiatan yang bersifat insidental. Program kegiatan disusun melalui musyawarah atau rapat kerja kemahasiswaan yang melibatkan organisasi kemahasiswaan, dosen pembimbing/pendamping, dan pihak yang berkompeten.
- b. Kegiatan kemahasiswaan diarahkan untuk mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan.
- c. Kegiatan kemahasiswaan mengacu kepada kegiatan yang mempunyai Nilai kompetisi, baik tingkat lokal, nasional maupun internasional.
- d. Kegiatan kemahasiswaan dimaksudkan dapat mengakomodasi minat dan bakat yang dimiliki mahasiswa, dapat meningkatkan prestasi, dan dapat meningkatkan kesejahteraan mahasiswa.

2. Target Kegiatan

Target kegiatan kemahasiswaan adalah terrealisasi kegiatan yang dapat menghasilkan kualitas lulusan yaitu taqwa, berakhlak mulia, menguasai iptek dengan standar tertinggi, menguasai bahasa Inggris, menguasai teknologi informasi dan komunikasi, serta siap melaksanakan tugas kepemimpinan. Target tersebut dicapai secara bertahap melalui analisis evaluasi diri pada setiap akhir tahun akademik.

3. Pembimbingan Kemahasiswaan

Pembimbingan kepada mahasiswa dilakukan oleh dosen pada tingkat universitas, fakultas, dan program studi. Dosen yang menjadi pembimbing mahasiswa dipilih sesuai dengan kompetensi dosen pada bidang kegiatan kemahasiswaan yang dikembangkan. Pembimbing kegiatan kemahasiswaan dapat juga diambilkan dari mahasiswa senior yang memiliki kemampuan dan pengalaman dalam kegiatan-kegiatan kemahasiswaan. Pembimbingan kepada mahasiswa pada tingkat universitas ditetapkan

dengan SK Rektor, dan pada tingkat fakultas atau program studi ditetapkan dengan SK Dekan, dengan masa tugas pembimbingan selama satu tahun.

4. Fasilitas Kegiatan

Fasilitas kegiatan kemahasiswaan disediakan oleh universitas dan atau fakultas disesuaikan dengan tingkat penyelenggaraan kegiatan tersebut. Fasilitas yang disediakan berupa:

- a. Sarana prasarana fisik, meliputi tempat, perlengkapan, dan sarana prasarana penunjang lainnya.
- b. Pembiayaan Kegiatan Melalui pengalokasian dana untuk kegiatan kemahasiswaan.

5. Standar Mutu Kegiatan

a. Penalaran

- 1) Penyelenggaraan pelatihan/*workshop* kepemimpinan untuk mahasiswa minimal satu tahun satu kali baik di tingkat universitas maupun fakultas.
- 2) Penyelenggaraan pelatihan/*workshop* kewirausahaan untuk mahasiswa minimal satu tahun satu kali di tingkat universitas.
- 3) Penyelenggaraan pelatihan/*workshop* penelitian dan karya ilmiah setiap satu tahun satu kali.
- 4) Penyelenggaraan kajian mahasiswa secara reguler (bulanan).
- 5) Penyelenggaraan pembimbingan kelompok-kelompok mahasiswa untuk menghasilkan karya ilmiah secara reguler.
- 6) Menghasilkan minimal tiga karya ilmiah mahasiswa setiap tahun untuk setiap fakultas.
- 7) Penyelenggaraan pengembangan inovasi mahasiswa secara periodik.

b. Minat Bakat dan Kegemaran

- 1) Penyelenggaraan kegiatan untuk peningkatan dan pengembangan minat bakat bagi mahasiswa di bidang olahraga, seni, teater, bahasa Inggris, dan pecinta alam teragenda di tingkat universitas dan/atau tingkat fakultas.
- 2) Memiliki klub-klub yang mewadahi minat bakat dan kegemaran mahasiswa.
- 3) Memiliki program kerja dari masing-masing klub yang mewadahi minat bakat dan kegemaran mahasiswa.
- 4) Memiliki target pencapaian program kerja dari masing-masing klub.

c. Organisasi

- 1) Memiliki Buku Pedoman Organisasi Kemahasiswaan yang berisi antara lain ketentuan dan peraturan tentang keberadaan organisasi tingkat universitas, fakultas, dan jurusan, hak dan kewajiban anggota organisasi kemahasiswaan, pembimbingan, pendanaan, masa kepengurusan, dan lain-lain.
- 2) Masing-masing organisasi kemahasiswaan memiliki visi, misi, dan tujuan organisasi kemahasiswaan yang diturunkan dari visi, misi, dan tujuan Bidang Kemahasiswaan UNIKU.
- 3) Masing-masing organisasi kemahasiswaan memiliki program kerja/ kegiatan yang disusun setiap periode kepengurusan.
- 4) Universitas dan fakultas memberikan dukungan dana untuk pengembangan organisasi sesuai kemampuan pembiayaan universitas dan fakultas secara proporsional.
- 5) Universitas menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk kesekretariatan guna menunjang kegiatan organisasi kemahasiswaan di masing-masing fakultas, dan program studi.

- 6) Organisasi kemahasiswaan mulai dari universitas sampai program studi menyelenggarakan pengkaderan secara periodik untuk kelangsungan proses regenerasi pengurus organisasi secara regular.

6. Kesejahteraan dan Bakti Sosial

- a. Melakukan kegiatan bakti-sosial secara terencana dan periodik, dan secara insidental dalam merespons situasi terkini.
- b. Mendirikan dan mengelola koperasi mahasiswa.
- c. Menyediakan beasiswa bagi mahasiswa berprestasi dan mahasiswa kurang mampu dengan rasio jumlah keseluruhan mahasiswa banding mahasiswa yang menerima beasiswa dari UNIKU minimal 50:1.
- d. Memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional berupa pengurangan atau pembebasan biaya kuliah secara berjenjang.

7. Keagamaan

- a. Memiliki unit kegiatan dakwah kampus (Al-Kahfi).
- b. Menyelenggarakan mentoring pendidikan agama Islam
- c. Menyelenggarakan kajian keislaman tematik periodik.
- d. Menyelenggarakan kegiatan peringatan hari besar Islam.

8. Mekanisme Pemenuhan Standar

a. Standar Pembimbingan Kemahasiswaan

- 1) Memiliki pedoman dan kriteria pembimbingan kemahasiswaan.
- 2) Membentuk Tim Pembimbing Kemahasiswaan
- 3) Menyediakan sarana yang dibutuhkan secara memadai.
- 4) Memiliki jadwal latihan/pertemuan/diskusi.
- 5) Menyelenggarakan *workshop/seminar/symposium* sesuai dengan kebutuhan
- 6) Penyertaan pembimbing mahasiswa pada kompetisi dan eksibisi kegiatan kemahasiswaan pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

b. Standar Kegiatan dan Proses Pembimbingan

- 1) Proses kemahasiswaan secara periodik dan terjadwal dilakukan oleh dosen pembimbing yang ditunjuk.
- 2) Pembimbingan dilakukan melalui beberapa cara, antara lain diskusi rutin, latihan rutin, simulasi, dan penugasan.

c. Standar Fasilitas Kegiatan

Fasilitas kegiatan kemahasiswaan meliputi:

- 1) Memiliki tempat ibadah/masjid yang dilengkapi dengan fasilitas diskusi dan IT yang memadai.
- 2) Masing-masing lembaga, unit, dan klub kegiatan kemahasiswaan memiliki kantor yang representatif.
- 3) Memiliki gelanggang olah raga dan sanggar seni di tingkat universitas
- 4) Pemberian beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi dan yang tidak mampu.
- 5) Memiliki koperasi mahasiswa dan kantin/kafetaria di tingkat universitas
- 6) Menyediakan bahan-bahan informasi tentang bursa kerja minimal satu tahun satu kali di tingkat universitas, dan mengumumkan formasi kerja di papan pengumuman tingkat universitas, fakultas, dan program studi.
- 7) Menyediakan papan-papan informasi kegiatan kemahasiswaan di masing-masing fakultas

9. Manajemen Pengendalian Standar

a. Pengendalian Input

Pengendalian input dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu:

1) Tahap rekrutmen mahasiswa baru.

Tahap rekrutmen mahasiswa baru menjadi awal yang sangat penting dalam rangka pengendalian standar. Rekrutmen mahasiswa baru harus menghasilkan calon-calon mahasiswa yang kompeten, terampil, dan berprestasi. Mahasiswa yang diterima setidaknya memenuhi rasio jumlah pendaftar banding jumlah yang diterima minimal 2:1, yang akan dinaikkan secara bertahap sampai menjadi rasio ideal yaitu 4:1.

Rekrutmen mahasiswa meliputi kegiatan promosi, pendaftaran, dan tes seleksi, dan pengumuman diterima/tidak diterima. Materi tes seleksi harus memenuhi uji validitas dan reliabilitas soal, dan ditinjau dan dievaluasi sekali dalam setiap tahun.

2) Tahap rekrutmen mahasiswa oleh organisasi dan kelompok kegiatan kemahasiswaan.

Rekrutmen mahasiswa oleh organisasi dan atau kelompok kegiatan kemahasiswaan berawal dari kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB), selama proses pendidikan dan event-event tertentu yang didesain organisasi kemahasiswaan untuk melakukan rekrutmen anggota baru.

b. Pengendalian Proses

Pengendalian proses kegiatan kemahasiswaan dilakukan melalui monitoring selama proses berlangsung. Sedangkan evaluasi dilakukan terhadap kinerja pemenuhan standar yang dilakukan setiap akhir proses pemenuhan standar pada masing-masing sasaran mutu. Untuk maksud itu, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kemahasiswaan di tingkat universitas oleh Rektor dan di tingkat fakultas oleh Dekan. Tim Monitoring dan Evaluasi ini bertanggung jawab kepada Rektor atau Dekan sesuai dengan pihak penyelenggara kegiatan tersebut.

Monitoring dilakukan mulai pada tahap penyusunan dan pelaksanaan program yang dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, dan program studi. Sedangkan evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan untuk mengetahui apakah kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan apa yang ditetapkan dalam standar. Hasil monitoring dan evaluasi dipergunakan sebagai masukan bagi penyusunan program untuk tahun-tahun berikutnya. Jika terjadi penyimpangan dari standar yang ditetapkan, maka universitas, fakultas, atau program studi dapat menghentikan kegiatan atau program yang sedang berlangsung, baik sementara maupun secara tetap.

Setiap program yang dilaksanakan dilaporkan kepada Rektor/Dekan paling lambat 2 (dua) minggu setelah kegiatan berakhir. Laporan kegiatan mencakup uraian kegiatan, pembiayaan, dan pencapaian tujuan dan target kegiatan yang telah dinyatakan dalam proposal.

c. Pengendalian Hasil (*Output*)

Pengendalian hasil (*output*) dipergunakan untuk mengukur tingkat pencapaian pelaksanaan standar yang selanjutnya digunakan sebagai bahan evaluasi yang minimal dilakukan sekali dalam satu tahun akademik. Pengendalian hasil ini meliputi:

1) Perilaku Mahasiswa

a) Minat mahasiswa dalam mengamalkan ajaran agama yang ditunjukkan

dengan:

- 1) Peningkatan jumlah mahasiswa shalat berjamaah di masjid kampus.
- 2) Tidak ditemukannya tindakan-tindakan yang bisa dikategorikan sebagai penyimpangan ajaran agama.
- b) Kegairahan mahasiswa dalam menghasilkan karya-karya ilmiah yang ditunjukkan oleh :
 - 1) Peningkatan jumlah proposal penelitian yang diajukan mahasiswa dalam setiap tahunnya.
 - 2) Peningkatan jumlah hasil/laporan penelitian yang dilakukan mahasiswa dalam setiap tahun.
 - 3) Peningkatan jumlah publikasi karya ilmiah yang dihasilkan mahasiswa dalam setiap tahun.
 - 4) Peningkatan jumlah karya ilmiah populer (artikel surat kabar dan majalah) yang dihasilkan mahasiswa dalam setiap tahun.
 - 5) Partisipasi dan prestasi mahasiswa dalam berbagai kegiatan penulisan ilmiah, lomba seni dan olahraga, kompetisi ilmiah, keterampilan, dan ketangkasan dengan target dapat meraih juara tingkat nasional, regional, dan internasional.
- 2) **Pembimbingan Kemahasiswaan**
 - a) Kepuasan pembimbing kegiatan kemahasiswaan meningkat.
 - b) Hubungan Dan kerjasama yang baik antara dosen pembimbing dan organisasi/kelompok kegiatan kemahasiswaan yang dibimbing.
 - c) Tugas pembimbingan menjadi pekerjaan mulia dan menyenangkan.
 - d) Jumlah minat menjadi dosen pembimbing kegiatan kemahasiswaan meningkat dari tahun ketahun.
- 3) **Institusi**
 - a) Keberhasilan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan memberikan kontribusi bagi peningkatan kualitas lulusan, akreditasi program studi, akreditasi institusi, dan *ranking* perguruan tinggi bermutu pada tingkat nasional dan regional.
 - b) Keberhasilan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan meningkatkan kepercayaan *stakeholders* terhadap institusi, dan membuka peluang bagi institusi untuk menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga pendidikan tinggi di dalam dan luar negeri.

D. TRANSKRIP AKTIVITAS KEMAHASISWAAN (TAK)

1. Pengantar

TAK (Transkrip Aktivitas Kemahasiswaan) adalah suatu parameter penilaian keaktifan mahasiswa dalam kegiatan non akademik. TAK dirumuskan dengan tujuan untuk membekali mahasiswa dengan kemampuan *softskill* yang menjadi tuntutan penting dalam kompetensi lulusan di dunia kerja.

TAK akan diberikan kepada semua mahasiswa dalam bentuk transkrip yang mendampingi transkrip akademik pada saat mahasiswa lulus. Sehubungan dengan hal tersebut maka dalam implementasinya bersifat WAJIB bagi semua mahasiswa UNIKU.

2. Fungsi

- a. Syarat mengikuti Sidang Skripsi
- b. Syarat mendapatkan beasiswa
- c. Syarat mengikuti lomba mahasiswa berprestasi
- d. Menjadi Nilai tambah dalam menghadapi kompetisi di pasar kerja.

3. Komponen Utama Penilaian

- Aktivitas Kokurikuler
- Organisasi Kemahasiswaan

4. Jumlah Skor Minimal Syarat Kelulusan

Transkrip Aktivitas Kemahasiswaan (TAK) diberlakukan mulai Tahun Akademik 2009/2010 dan berlaku bagi semua mahasiswa. Adapun beban skor minimal yang dipersyaratkan bagi masing-masing jenjang adalah sebagai berikut :

No.	Jenjang	Skor Minimal
1	Jenjang S-1	50
2	Jenjang D-III	35
3	Pindahan	Menyesuaikan dengan waktu kepindahan ke UNIKU (beban skor minimal ditentukan berdasarkan Jumlah Semester Sisa Penyelesaian Studi X 5 Point per Semester).

Rincian Aktivitas Kemahasiswaan Dan Skor Penilaiannya

No.	Komponen Utama	Butir Kegiatan	Ukuran Kegiatan	Skor	Dokumen	Penilai
1.	AKTIVITAS KOKURIKULER	Mengikuti kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)	Sebagai Peserta	10	Sertifikat	WR III
		Menjadi Panitia Kegiatan, Seminar, Lokakarya dan Pertemuan ilmiah lainnya	Sebagai Ketua/Wk.Ketua	5	Sertifikat/SK	WR III / WD II
			Sebagai Sekre/Ka.sie	3	Sertifikat/SK	
			Sebagai Anggota Panitia	2	Sertifikat/SK	
		Menjadi Peserta Seminar / Pertemuan ilmiah	Tingkat Nasional per kegiatan	6	Sertifikat	WR III / WD II
			Tingkat Regional per kegiatan	4	Sertifikat	
			Tingkat Universitas per kegiatan	3	Sertifikat	
			Tingkat Fakultas per kegiatan	2	Sertifikat	
			Tingkat Jurusan/PS per kegiatan	1	Sertifikat	
		Menjadi Penyaji dalam kegiatan pertemuan	Tingkat Nasional per kegiatan	10	Sertifikat/Piagam	WR III / WD II

		ilmiah	Tingkat Regional per kegiatan	7,5	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Universitas per kegiatan	5	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Fakultas per kegiatan	4	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Jurusan/PS per kegiatan	2	Sertifikat/Pia gam	
		. Mengikuti Kegiatan pelatihan	Tingkat Nasional per kegiatan	6	Sertifikat/Pia gam	WR III / WD II
			Tingkat Regional per kegiatan	4	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Universitas per kegiatan	3	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Fakultas per kegiatan	2	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Jurusan/PS per kegiatan	1	Sertifikat/Pia gam	
		. Mengikuti Mentoring Agama Islam	Per Semester	4	Sertifikat/Pia gam	WD II
		. Menjadi Asisten Dosen	Per Semester	5	SK	WD II
		. Menjadi Asisten Laboratorium	Per Semester	3	SK	WD II
		. Menjadi Peserta Lomba Karya Tulis Mahasiswa	Tingkat Nasional per kegiatan	15	Sertifikat/Pia gam	WR III / WD II
			Tingkat Regional per kegiatan	10	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Universitas per kegiatan	7,5	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Fakultas per kegiatan	5	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Jurusan/PS per kegiatan	3	Sertifikat/Pia gam	
		.Menjadi Peserta Lomba Mahasiswa Berprestasi	Tingkat Nasional per kegiatan	15	Sertifikat/Pia gam	WR III / WD II
			Tingkat Regional per kegiatan	10	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Universitas per kegiatan	7,5	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Fakultas per kegiatan	5	Sertifikat/Pia gam	
			Tingkat Jurusan/PS per kegiatan	3	Sertifikat/Pia gam	

		.Mengikuti Kompetisi Bidang Bakat Minat (olahraga dan seni)	Tingkat Nasional per kegiatan	15	Sertifikat/Piagam	WR III / WD II
			Tingkat Regional per kegiatan	10	Sertifikat/Piagam	
			Tingkat Universitas per kegiatan	7,5	Sertifikat/Piagam	
			Tingkat Fakultas per kegiatan	5	Sertifikat/Piagam	
			Tingkat Jurusan/PS per kegiatan	3	Sertifikat/Piagam	
		.Membuat Karya Tulis Ilmiah yang dipublikasikan	Jurnal Ilmiah Terakreditasi	10	Jurnal	WD II
			Jurnal Ilmiah Belum Terakreditasi	5	Jurnal	
		.Membuat Karya Tulis yang dipublikasikan dalam surat kabar	Nasional per tulisan	10	Surat Kabar	WD II
			Regional per tulisan	8	Surat Kabar	
			Lokal per tulisan	5	Surat Kabar	
		.Membuat Karya tulis yang dipublikasikan dalam majalah	Nasional per tulisan	10	Majalah	WD II
			Regional per tulisan	8	Majalah	
			Universitas per tulisan	5	Majalah	
			Fakultas	4	Majalah	
			Jurusan/Mading	3	Majalah	
		.Bakti Sosial yang diselenggarakan oleh lembaga	Panitia	5	SK/Sertifikat	WD II
			Peserta	3	SK/Sertifikat	
		.Memberikan penyuluhan/ceramah pada masyarakat yang ditugaskan oleh lembaga	r Kegiatan	3	Surat Tugas	PR III / WD II
		.Memberikan donor darah	r Kegiatan	3	Surat Keterangan	WD II
		.Memberikan pelayanan kepada masyarakat seperti ikut pawai pembangunan, sensus penduduk, sensus ekonomi, dll.	r kegiatan	3	Surat Tugas/Sertifikat	WR III / WD II
		.Mengikuti Proyek Riset	Institusi per kegiatan	15	Surat Tugas/SK	WR III / WD II
			Fakultas Per kegiatan	10	Surat Tugas/SK	
			Jurusan per kegiatan	7,5	Surat Tugas/SK	
		.Bekerja/berwirausaha	Sebagai pegawai	10		WD II

			tetap/wirusahaawan per tahun		SK	
			Sebagai pegawai tidak tetap/ kontrak/Honorer per tahun	7,5	SK	
2.	ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Menjadi Pengurus BEM Universitas	Presma	15	SK	WD II
			Wapresma/ Sekum/Bend.	10	SK	
			Wk.Sekr/Bend./ Ketua Bidang	7,5	SK	
			Anggota Pengurus	5	SK	
		Menjadi Pengurus MPM	Ketua	10	SK	WD II
			Wk.Ketua/Sekum/Bend.	7,5	SK	
			Wk.Sekr/Bend./Ketua Bidang	5	SK	
			Anggota Pengurus	3	SK	
		Menjadi Pengurus BLM Universitas	Ketua	10	SK	WD II
			Wk.Ketua/Sekum/Bend.	7,5	SK	
			Wk.Sekr/Bend./Ketua Bidang	5	SK	
			Anggota Pengurus	3	SK	
		Menjadi Pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Universitas termasuk UKM Olahraga & Seni	Ketua	10	SK	WD II
			Wk.Ketua/Sekum/Bend.	5	SK	
			Ketua Bidang	4	SK	
			Anggota Pengurus	3	SK	
		Menjadi Anggota Resimen Mahasiswa	Komandan Kmpi	15	SK	WD II
			Pengurus	10	SK	
			Anggota	5	SK	
		Menjadi Pengurus BEM Fakultas	Ketua	10	SK	WD II
			Wk.Ketua/Sek./Bend.	7,5	SK	
			Wk.Sekr/Bend./Ketua Bidang	5	SK	
			Anggota Pengurus	3	SK	
		Menjadi Pengurus BLM Fakultas	Ketua	10	SK	WD II
			Wk.Ketua/Sek./Bend.	7,5	SK	
			Wk.Sekr/Bend./Ketua Bidang	5	SK	
			Anggota Pengurus	3	SK	
		Menjadi Pengurus UKM Fakultas	Ketua	5	SK	WD II
			Wk.Ketua/Sek./Bend.	4	SK	
			Wk.Sekr/Bend./Ketua	3	SK	

			Bidang			
			Anggota Pengurus	2	SK	
	Menjadi Pengurus HIMA		Ketua	7,5	SK	WD II
			Wk.Ketua/Sek./Bend.	6	SK	
			Wk.Sekr/Bend./Ketua Bidang	4	SK	
			Anggota Pengurus	3	SK	
	Menjadi Pengurus Organisasi Kemahasiswaan ekstra universitas		Ketua	10	SK	WD II
			Wk.Ketua/Sek./Bend.	7,5	SK	
			Wk.Sekr/Bend./Ketua Bidang	5	SK	
			Anggota Pengurus	3	SK	
			Anggota Biasa	2	SK	
	Menjadi Panitia kegiatan kemahasiswaan ekstra universitas		Sebagai Ketua/Wk.Ketua	5	SK	WD II
			Sebagai Sekre/Ka.sie	3	SK	
			Sebagai Anggota Panitia	2	SK	
	Menjadi Panitia dalam kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh BEM & UKM level Universitas		Sebagai Ketua/Wk.Ketua	6	SK	WD II
			Sebagai Sekre/Ka.sie	4	SK	
			Sebagai Anggota Panitia	3	SK	
	Menjadi Panitia dalam kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh BEM & UKM level Fakultas		Sebagai Ketua/Wk.Ketua	5	SK	WD II
			Sebagai Sekre/Ka.sie	3	SK	
			Sebagai Anggota Panitia	2	SK	
	Menjadi Panitia dalam kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh HIMA		Sebagai Ketua/Wk.Ketua	4	SK	WD II
			Sebagai Sekre/Ka.sie	2	SK	
			Sebagai Anggota Panitia	1	SK	
	Berperan aktif dalam mempromosikan UNIKU		r kegiatan	5	Surat Tugas	WR III / WD II

E. SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan yang dikeluarkan oleh lembaga perguruan tinggi. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNl yang relevan, dalam suatu

format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapatkan pengakuan.

1. Manfaat SKPI Untuk Lulusan

- 1) Merupakan dokumen tambahan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral seorang lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh pihak pengguna di dalam maupun luar negeri dibandingkan dengan membaca transkrip.
- 2) Merupakan penjelasan yang obyektif dari prestasi dan kompetensi pemegangnya.
- 3) Meningkatkan kelayakan kerja (employability) terlepas dari kekakuan jenis dan jenjang program studi.

2. Manfaat SKPI Untuk Institusi perguruan Tinggi

- 1) Menyediakan penjelasan terkait dengan kualifikasi lulusan, yang lebih mudah dimengerti oleh masyarakat, dibandingkan dengan membaca transkrip
- 2) Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan program dengan pernyataan capaian pembelajaran suatu program yang transparan.
- 3) Pada jangka menengah dan panjang, hal ini akan meningkatkan “trust” dari pihak lain dan sustainability dari institusi.
- 4) Menyatakan bahwa institusi pendidikan berada dalam kerangka kualifikasi nasional yang diakui secara nasional dan dapat disandingkan dengan program pada institusi LN melalui qualification framework masing-masing negara.
- 5) Meningkatkan pemahaman tentang kualifikasi pendidikan yang dikeluarkan pada konteks pendidikan yang berbeda-beda

3. Substansi Pokok SKPI

- 1) SKPI pada intinya akan menjabarkan pemenuhan Standard Kompetensi Lulusan (SKL) sebagaimana diamanahkan oleh Pasal 52 ayat (3) dan Pasal 54 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Capaian Pembelajaran menurut Peraturan Presiden no 8 tahun 2012 tentang KKNi adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Uraian tersebut memuat uraian outcome dari semua proses pendidikan baik formal, non formal, maupun informal, yaitu suatu proses internasilisasi dan akumulasi empat parameter utama yaitu: (a) Ilmu pengetahuan (science), atau pengetahuan (knowledge) dan pengetahuan prkatis (know-how), (b) keterampilan (skill), (e) afeksi (affection) dan (f) kompetensi kerja (competency).

Bentuk Kegiatan yang dapat di Buat SKPI

Kegiatan-kegiatan MBKM yang tidak dapat disetarakan/direkognisi ke matakuliah program studi maka bisa dicantumkan pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

F. ALUMNI

1. Ruang Lingkup Manajemen Alumni

a. Pengembangan Jejaring Alumni

Selama ini UNIKU telah memiliki jejaring alumni. Namun demikian, seiring dengan bertambahnya jumlah alumni, maka perlu diupayakan konsep-konsep baru dalam pengembangan jejaring alumni. Pengembangan jejaring alumni dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Mengaktifkan jejaring yang ada dengan tetap menjaga dan memelihara hubungan baik dengan alumni maupun kelompok alumni yang ada.

- 2) Mengembangkan jejaring melalui media yang multi channel. Dalam rangka mengintensifkan dan mengekstensifkan jaringan yang ada dan yang baru, perlu dilakukan dengan berbagai inovasi yang melibatkan berbagai media baik cetak, elektronik maupun langsung.
- 3) Mengefektifkan jejaring dengan mengkristalkannya melalui kerjasama yang saling menguntungkan. Kerjasama yang telah dibentuk tersebut perlu ditingkatkan pada tataran institusional. Besarnya jumlah alumni UNIKU tersebut memberikan kesempatan yang cukup luas dalam membuka peluang jejaring kerjasama, baik antara UNIKU dengan alumni, alumni dengan alumni, alumni - UNIKU - pengguna lulusan (masyarakat). Peluang ini dapat berupa penelitian, peluang lowongan pekerjaan, beasiswa, penawaran lulusan, pemagangan, promosi, *event information*, *professional directory* (senarai profesional/ahli yang dimiliki oleh alumni kepada masyarakat luas). Adapun bentuk jejaring tersebut dapat berupa:
 - (a) Jejaring formal dalam Ikatan Keluarga Alumni (IKA). Dalam rangka meningkatkan komitmen UNIKU terhadap ikatan keluarga alumni, UNIKU harus melakukan pembinaan secara intensif dan reguler supaya IKA dapat menjadi agen UNIKU di masyarakat.
 - (b) Jejaring informal. Disamping secara formal, jejaring informal juga berpotensi untuk menjalin komunikasi dengan alumni. Bentuk jejaring ini antara lain paguyuban-paguyuban kecil maupun keanggotaan alumni dalam mailing list alumni.
 - (c) Mengembangkan *social networking* berbasis *website* (*facebook*, *Instagram*, *WhatsApp* dan lain-lain). Pemanfaatan teknologi populer yang berbasis *web* saat ini sangat populer di masyarakat termasuk alumni.

b. Kontribusi Alumni kepada Universitas

Tidak dapat dipungkiri bahwa alumni juga dapat memberikan kontribusi yang cukup besar bagi UNIKU. Berbagai kontribusi yang dapat diberikan antara lain:

- 1) Pendanaan (sebagai *subject fundraising*). Kedepan, tingkat ketergantungan pembiayaan UNIKU dari mahasiswa harus semakin berkurang. Porsi dari mahasiswa tersebut dapat diisi atau digantikan dari unsur industri, penelitian eksternal, hibah, pemerintah, dan juga alumni. Khusus alumni, UNIKU dapat membuat dana abadi alumni bagi pengembangan UNIKU ke depan. UNIKU secara proaktif mengundang kontribusi finansial dari para alumni. Pemanfaatan dana abadi ini digunakan bagi kepentingan pengembangan di UNIKU.
- 2) Beasiswa kepada mahasiswa (*scholarship*). Sebagai wujud komitmen rasa tanggung jawab UNIKU kepada masyarakat /sosial, beasiswa merupakan salah satu perwujudannya. Jika selama ini beasiswa hanya berasal dari sumber konvensional seperti internal UNIKU, yayasan, perusahaan, dan pemerintah, maka sumber beasiswa dari alumni belum di buat mekanismenya. UNIKU dapat mengetuk alumni yang memiliki kemampuan finansial lebih untuk menyediakan beasiswa bagi calon mahasiswa atau mahasiswa UNIKU.
- 3) Peluang informasi dan tempat kerja magang kepada mahasiswa. Adanya hubungan baik dengan alumni, memungkinkan mahasiswa untuk dimudahkan dalam mencari kerja, lokasi magang, kerja praktek, lokasi

- penelitian, dll. Jaringan ini sebaiknya bisa dijaga dan dipelihara supaya keberlangsungannya dalam jangka panjang dapat dijamin. Pengembangan lebih lanjut adalah meningkatkan tingkat partisipasi alumni dalam memanfaatkan tenaga kerja dari sesama alumni UNIKU.
- 4) Rekrutasi staf UNIKU. Alumni UNIKU diharapkan dapat memberikan informasi maupun terlibat secara langsung untuk menjadi staf UNIKU, baik sebagai staf pengajar luar biasa maupun sebagai profesional.

c. Pengembangan Kurikulum

Sebagai pihak yang sudah terlibat secara langsung dengan dunia kerja, alumni memiliki pengalaman dan pengetahuan yang dapat disumbangkan ke perguruan tinggi. Sumbangan tersebut dapat berupa:

- 1) Gagasan dalam pemutakhiran kurikulum berbasis relevansi dengan kebutuhan pasar/dunia kerja. Kemutakhiran kurikulum harus selalu dilakukan secara reguler agar dunia pendidikan dapat mengakomodasi kebutuhan riil masyarakat. Dengan demikian, kontribusi UNIKU kepada masyarakat juga semakin meningkat.
- 2) *Continuing Education*. Universitas dapat dikembangkan menjadi media belajar sepanjang hayat bagi alumni. Dalam konteks ini, alumni dipandang sebagai ahli yang memiliki kemampuan praktis atau disebut praktisi yang dapat mewarnai proses pembelajaran di UNIKU tidak hanya aspek teoritik saja namun juga aspek praktisnya. Alumni yang berkompeten dapat dimanfaatkan sebagai dosen tamu, pembicara seminar, tenaga pelatihan, peneliti tamu, dan dosen kuliah umum.
- 3) *Mengembangkan Customer Satisfaction Index*
Dalam rangka memperbaiki tingkat kepuasan User atau industri terhadap alumni, maka UNIKU perlu melakukan Survey atau pemeringkatan tingkat kepuasan tersebut, dan dalam rangka menyusun survey tersebut, UNIKU harus selalu mengakses keberadaan alumni pada masing-masing individu perusahaan/lembaga. Survey ini sangat terkait dengan program dari Badan Pengendali Mutu.
- 4) Pemanfaatan alumni sebagai dosen tamu, dosen profesional, seminar, training dll, baik dalam akademik maupun bidang pragmatis (manajerial dll). Pemanfaatan ini dapat digunakan untuk mempersempit kesenjangan antara aspek teori dengan aspek praktis dunia kerja. Dengan demikian, penyelenggaraan pendidikan UNIKU memiliki relevansi yang kuat dengan masyarakat/pasar.

2. Kelembagaan Manajemen Alumni

a. Tata Kelola Kelembagaan Manajemen Alumni di Universitas

Pada tingkat universitas, fungsi koordinasi umum dan kebijakan mengenai manajemen alumni di bawah kendali Wakil Rektor III. Beberapa lembaga di lingkungan UNIKU yang memberikan dukungan dalam manajemen alumni, yaitu:

- 1) Fakultas, memiliki wewenang dalam :
 - (a) Koordinasi di tingkat fakultas.
 - (b) Memastikan adanya pembaruan master data dengan melakukan eksekusi penelusuran data umum alumni.

- (c) Menyediakan sumber daya (manusia, anggaran, ruang dan perangkat kebijakan) untuk suksesnya penelusuran data tersebut. Sumber daya ini diharapkan dapat membantu program studi dalam melakukan penelusuran spesifik.
- 2) Program Studi, memiliki wewenang dalam:
 - (a) Melakukan eksekusi penelusuran data umum alumni khusus untuk kebutuhan Program Studi terutama yang berkaitan dengan akademik dan pemutakhiran kurikulum.
 - (b) Membantu fakultas mensukseskan penelusuran data alumni.

b. Ikatan Keluarga Alumni

Ikatan Keluarga Alumni (IKA) merupakan Partner bagi UNIKU baik di tingkat universitas, fakultas maupun program studi untuk memperkuat manajemen alumni. Dengan demikian, IKA adalah sebagai suatu lembaga yang terpisah dari struktur organisasi di UNIKU. Namun demikian, UNIKU secara kelembagaan harus selalu menumbuhkembangkan hubungan yang baik dengan IKA karena merekalah salah satu pintu masuk komunikasi UNIKU kepada alumni.

3. Teknologi Informasi

a. Pengembangan sistem

Sistem informasi alumni harus menawarkan solusi yang lengkap meliputi kebutuhan jejaring profesional dan sosial untuk alumni.

Sistem yang berbasis web yang dikembangkan ini harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Memungkinkan alumni untuk memperbaharui data, informasi dan kontak dengan mudah.
- 2) Memungkinkan alumni mendapatkan informasi kegiatan atau hal yang dibutuhkan dengan mudah. Sangat dimungkinkan untuk dibuat "*customizable*" dengan seperti konsep "*My Account*".
- 3) Memungkinkan adanya "*personal web*" untuk alumni (saat ini sedang dikembangkan portal blog yang bisa dipakai oleh alumni pula).
- 4) Adanya *newsletter sign-up*.
- 5) Kemudahan administrasi untuk membuat berita dan publikasi event.
- 6) Menampilkan "*spotlight alumni*" untuk menunjukkan cerita sukses.

b. Kemampuan Analisis Berbasis Teknologi Informasi

Setelah diperoleh cukup banyak data alumni, data tersebut dapat digunakan untuk keperluan lebih lanjut. Bahkan dengan analisis dan pemaknaan tersebut, mampu memaksimalkan daya guna data tersebut dalam kaitannya untuk proses pengambilan keputusan. Pemaknaan data yang cukup besar tersebut membutuhkan metode dan teknologi yang handal. Oleh karena itu, sarana *Information Technology* (IT) yang dikembangkan harus dilengkapi dengan fitur untuk keperluan tersebut. *Business Intelligence* (BI) merupakan salah satu proses yang dapat disertakan sebagai salah satu fitur penting dalam sistem informasi yang akan dikembangkan. BI merupakan aplikasi dan teknologi untuk mengumpulkan, menyimpan, menganalisis dan menyediakan akses ke data untuk membantu pengguna dalam mengambil keputusan bisnis dengan lebih baik. Salah satu manfaat yang bisa diperoleh, baik di tingkat prodi, fakultas, maupun universitas mampu melihat adanya kelemahan atau kekurangan selama

proses akademis beserta penyebab-penyebabnya sebelum hal tersebut berkembang menjadi masalah yang serius. Beberapa fitur yang bisa diberikan, antara lain :

- 1) *Querying* menyediakan informasi alumni berdasarkan kondisi tertentu, antara lain:
 - (a) Alumni yang memiliki pekerjaan dengan bidang yang sesuai.
 - (b) Alumni dengan masa tunggu mendapatkan pekerjaan yang cukup singkat.
 - (c) Alumni dengan gaji pertama yang cukup tinggi, dll.
- 2) *Reporting*, menyediakan pelaporan terhadap segala informasi alumni dalam batasan tertentu, seperti:
 - (a) Periode studi (semester atau tahunan)
 - (b) Program studi atau fakultas
- 3) *Online Analytical Processing (OLAP)* dan *statistical analysis* yang akan menyediakan analisis statistik sesuai dengan kebutuhan.
Untuk keperluan tersebut, sistem yang dibuat harus memiliki kemampuan dalam mendukung:
 - (a) Proses pembuatan laporan dapat dilakukan dengan cepat
 - (b) Adanya *Graphic User Interface (GUI)* yang dapat dibentuk sesuai selera.
 - (c) Mampu meminimalisasi masalah-masalah teknis, terutama terkait dengan *human error*.
 - (d) Mudah dalam integrasi data
 - (e) Adanya konsolidasi informasi, karena data diolah dalam satu *platform*.

c. Pengembangan Infrastruktur

Selama ini UNIKU telah memiliki infrastruktur teknologi informasi yang cukup handal, sebagai tulang punggung pengembangan sistem informasi manajemen di UNIKU juga telah mengembangkan berbagai aplikasi dalam menunjang kenyamanan layanan informasi di UNIKU. Namun demikian, seiring dengan bertambahnya jumlah alumni UNIKU, maka perlu kiranya untuk senantiasa meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan teknologi informasi ini. Hal ini mutlak dilakukan mengingat layanan berbasis teknologi informasi merupakan salah satu media dukungan terbesar dalam proses penelusuran alumni.

4. Metode Penelusuran Data Alumni

a. Media Penelusuran alumni dapat dilakukan melalui berbagai media.

Pemilihan media akan disesuaikan dengan situasi dan kondisi baik alumni maupun pihak pelaksana penelusur alumni. Beberapa media yang dapat digunakan, antara lain:

- 1) *Whatsapp Center*
WA sebagai sarana Komunikasi 1 (satu) atau 2 (dua) arah dalam komunikasi, diskusi dan informasi
- 2) *Email*
Email sebagai sarana penyampaian informasi panjang secara individual.
- 3) *Mailing List*
Mailing list sebagai media elektronik yang tepat bagi penyampaian informasi secara kolektif.
- 4) *Chatting* atau *Message Board*

Media ini diciptakan sebagai wahana perbincangan secara on line antara UNIKU dengan alumni dalam rangka menggali informasi detail lebih lanjut.

- 5) Temu Alumni
Temu alumni sebagai media langsung berkomunikasi dengan alumni dalam rangka memperbarui informasi alumni yang sudah terdaftar maupun yang baru.
- 6) Telepon
UNIKU dapat menghubungi alumni atau keluarga alumni melalui sambungan telepon dalam rangka mendapatkan informasi terbaru seorang alumni
- 7) Surat
Surat merupakan sarana UNIKU mencari informasi alumni apabila melalui media elektronik di atas tidak memungkinkan untuk dilakukan
- 8) Legalisasi ijazah.
Melalui cara ini, alumni diwajibkan memberikan informasi terbaru status alumni pada saat legalisir.
- 9) Prasyarat Wisuda
Alumni untuk mengisi formulir keanggotaan alumni sebagai salah satu prasyarat untuk dapat mengikuti wisuda.

b. Pelaksana

Proses pelaksana penelusuran alumni dapat dilaksanakan oleh beberapa pihak dalam berbagai tingkatan, yaitu:

- 1) Tingkat Universitas: Staf khusus di bawah koordinasi Wakil Rektor III.
- 2) Tingkat Fakultas: Staf khusus di bawah koordinasi Pembantu Dekan Bidang kemahasiswaan dan Alumni
- 3) Tingkat Prodi: Staf edukatif dan administratif sebagai unit pelaksana.

c. Best Practices

Pada tataran praktis, metode yang dilakukan dalam penelusuran informasi alumni sangat beragam. Penelusuran alumni terutama mengandalkan komunikasi langsung melalui telepon kepada alumni maupun keluarga alumni. Dari informasi yang diperoleh dari seorang biasanya memiliki *multiplier effect* yang sangat besar karena dari seorang alumni tersebut dapat diungkap informasi lebih lanjut mengenai beberapa alumni yang menjadi teman dekat bersangkutan. Fakultas dalam melakukan pelacakan alumni melibatkan tim khusus yang didalamnya terlibat staf administratif jurusan (satu orang setiap jurusan), staf Sistem Mutu (satu orang). Kuesioner pelacakan alumni merupakan hasil kesepakatan semua jurusan sehingga akan didapatkan informasi yang sama, sehingga memudahkan analisis. Tim ini bekerja rutin setiap hari menjelang akhir jam kerja dengan cara menelpon alumni. Dalam melakukan kontak telepon, sebuah protokol/standar dibuat untuk menjamin keseragaman dan efektifitas kontak. Untuk mengisi kuesioner, selain alumni dapat menjawab langsung melalui percakapan telepon, mendapatkan kuesioner melalui email, atau mengisi kuesioner *on line*. Alumni yang dipilih untuk ditelepon diutamakan adalah yang alumni tiga tahun terakhir. Di samping itu, upaya informal juga dilakukan dengan membuka komunikasi *on line* di *facebook* dan *yahoo messenger*. Melalui media ini, pengumuman/permintaan untuk mengisi kuesioner online dapat dilakukan. Mailing list angkatan, terutama untuk angkatan yang banyak lulus, juga digunakan untuk penyebaran informasi pelacakan alumni.

5. Media Komunikasi dengan Alumni

a. Pertemuan

Hubungan baik antara UNIKU dan alumni harus senantiasa dijaga dalam rangka penciptaan tali silaturahmi yang saling menguntungkan. Media komunikasi secara *offline* dalam bentuk pertemuan merupakan salah satu cara yang cukup lazim dilakukan. Pertemuan dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Mendorong penyelenggaraan alumni *gathering* atau temu alumni baik di tingkat universitas, fakultas maupun prodi.
- 2) Mendorong penyelenggaraan alumni *scientific meeting*.
- 3) Menghadirkan alumni dalam acara sambutan wisuda, maupun kegiatan ilmiah, training, seminar dan acara di universitas, fakultas maupun prodi.

Penyelenggaraan pertemuan ini dapat diprakarsai oleh berbagai pihak, antara lain dapat dilakukan oleh:

- (a) Fakultas/prodi per-angkatan.
- (b) Pertemuan IKA UNIKU pusat.

b. Media Publikasi

Adakalanya kendala kesibukan, jarak dan waktu menjadi halangan dalam sebuah pertemuan. Oleh karena ini, diperlukan alternatif media komunikasi lain yang mengakomodasi faktor kesibukan tersebut, antara lain:

- 1) Buletin atau *Newsletter*, baik secara online maupun versi *hardcopy*
- 2) Memelihara komunikasi dengan *multi channels* (*Mailing list*, *WhatsApp*, dan lain-lain)

c. Mendorong pembentukan IKA UNIKU cabang baru

Jika dimungkinkan, untuk wilayah-wilayah tertentu perlu diusulkan adanya pembentukan IKA pada wilayah-wilayah tertentu. Disamping karena faktor koordinasi yang lebih mudah, lebih sempitnya daerah lebih memungkinkan para alumni untuk membentuk aktivitas-aktivitas rutin.

BAB VII

SARANA PENUNJANG AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK

A. SARANA PENUNJANG AKADEMIK

1. Bidang Pengembangan Akademik

Bidang Pengembangan Akademik (PA) merupakan dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang memiliki tugas pokok membuat perencanaan pengembangan Universitas dalam bidang akademik. Tugas Pokok Bidang Pengembangan Akademik tersebut, sebagai berikut :

- a. Melakukan analisis SWOT dalam rangka mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, tantangan, dan peluang yang dimiliki Universitas;
- b. Menganalisis kurikulum yang sedang berjalan dalam rangka mengevaluasi tingkat relevansinya dengan dunia kerja;
- c. Melakukan koordinasi dengan Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan Program Studi dalam pengembangan kurikulum;
- d. Melakukan kajian tentang kompetensi lulusan yang dibutuhkan oleh dunia kerja untuk diimplementasikan dalam proses pembelajaran;
- e. Merekomendasikan program-program terobosan yang diperlukan dalam rangka meningkatkan kualitas dosen dan kualitas pembelajaran untuk meningkatkan kualitas lulusan kepada Rektor;
- f. Menyimpan dan menyajikan data/informasi tentang pelaksanaan program kerja bidang akademik;
- g. Melakukan pengendalian dan pengawasan pelaporan bidang akademik dan ketenagaan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI);
- h. Melaksanakan tugas lain berkenaan dengan ruang lingkup tugasnya yang diberikan pimpinan Universitas.

2. Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Kuningan yang bernama Perpustakaan Kahari Prawirasujasa merupakan unit pengelola informasi ilmiah untuk mendukung program pendidikan, pengajaran, dan penelitian bagi civitas akademika Universitas Kuningan dengan menyediakan berbagai layanan informasi ilmiah yang disesuaikan dengan kebutuhan pengguna. Visi Perpustakaan Universitas Kuningan yaitu terwujudnya unit kerja yang dapat memberikan sistem layanan dan basis pengetahuan global berbasis teknologi informasi yang mendukung riset unggulan bertaraf nasional. Misi yang diemban Perpustakaan Universitas Kuningan adalah (1) menyediakan pusat layanan perpustakaan modern bagi sivitas akademika Universitas Kuningan dan masyarakat umumnya; (2) menyediakan informasi yang mendukung Tridharma Perguruan Tinggi; (3) mengembangkan jaringan perpustakaan global pada lingkup nasional; dan (4) menciptakan lingkungan gemar membaca yang tertib, nyaman, dan bersahabat. Di setiap Fakultas di lingkup Universitas Kuningan juga tersedia perpustakaan yang fokus menyediakan kebutuhan informasi ilmiah terkait dengan masing-masing fakultas tersebut.

Kapasitas ruang baca di perpustakaan pusat ini mencapai 130 orang yang terdiri dari ruang baca dengan meja kursi untuk kapasitas 70 orang, ruang baca lesehan untuk

kapasita 20 orang, ruang referensi untuk kapasitas 20 orang dan ruang IT untuk kapasitas 20 orang.

Sumber informasi yang tersedia di Perpustakaan Universitas Kuningan berupa berbagai jenis koleksi seperti buku, skripsi, tesis, disertasi, laporan, dan jurnal dalam bentuk cetak. Koleksi tersebut bisa diakses secara cepat dan mudah melalui 2 buah komputer *Online Public Access Catalogue* (OPAC) / komputer searching yang tersedia di perpustakaan melalui komputer yang tersedia. Tersedia juga 20 buah komputer PC untuk membantu mahasiswa mencari data-data di internet secara *on line*.

Disamping itu juga menyediakan layanan bimbingan pembaca, konsultasi, pelatihan dan magang dalam bidang perpustakaan, serta pengelolaan informasi. Disamping melayani penelusuran informasi secara elektronik, Perpustakaan Universitas Kuningan juga telah melakukan komputerisasi untuk berbagai kegiatan, diantaranya adalah pencatatan pengunjung perpustakaan, dan *scanning barcode* di bagian sirkulasi pengembalian dan peminjaman buku, sehingga transaksi peminjaman akan tercatat di pangkalan data peminjaman buku.

3. Kantor Pusat Sistem Informasi

Kantor Pusat Sistem Informasi (KPSI) merupakan unsur penunjang akademik yang memiliki tugas pokok mengelola sistem informasi Universitas dan pelayanan teknologi kepada seluruh unit organisasi dan sivitas akademika universitas.

Prinsip-prinsip atau landasan yang digunakan dalam pengembangan TIK di Lingkungan Universitas Kuningan adalah Prinsip Manajemen Informasi dan Prinsip Arsitektur TIK.

Prinsip Manajemen Informasi; dalam mengelola informasi di lingkungan Universitas Kuningan Pusat Sistem Informasi Universitas Kuningan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. **Kepentingan:** informasi menjadi aset yang sangat berharga bagi Uniku, dengan mendefinisikan cara pemanfaatannya.
- b. **Berbasis-pengguna:** sistem dan layanan informasi dirancang dan disiapkan berdasarkan kebutuhan pengguna TIK (*stakeholders* Uniku).
- c. **Ketersediaan:** dimana dimungkinkan, informasi disediakan kepada setiap pengguna, setiap saat, dimana saja dan dengan cara akses yang mudah serta cepat.
- d. **Pengembangan SDM:** skill sivitas akademika dan tenaga penunjang Uniku yang terkait dengan pemanfaatan TIK dari akan terus-menerus dikembangkan.
- e. **Produktivitas dan efisiensi:** pemanfaatan TIK dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi dalam bekerja.
- f. **Pemenuhan aturan/prosedur:** manajemen informasi tidak menyimpang dari ketentuan atau aturan-aturan yang berlaku di Uniku dan Indonesia.
- g. **Dapat dipercaya:** informasi yang dihasilkan adalah benar, akurat dan diberikan pada waktu yang tepat.

Prinsip Arsitektur TIK; yang diterapkan di Universitas Kuningan sebagai berikut:

- 1) Keamanan terjaga dengan baik.
- 2) Perancangan TIK mendukung reliabilitas dan ketersediaan informasi yang tinggi.
- 3) Sistem melindungi *privacy* dan hak milik intelektual.
- 4) Sistem memanfaatkan otoritas untuk akses dan pemanfaatan data.
- 5) *Open source* menjadi prioritas.

- 6) Perangkat-perangkat lunak aplikasi berbagi *platform* perangkat keras.
- 7) Sistem dirancang agar mudah dikembangkan.

Secara umum, mahasiswa Universitas Kuningan diberi fasilitas Teknologi Informasi dan Komputer berupa: Laboratorium, *User account*, *Hotspot*, Akses internet via *hot-spot* maupun jaringan kabel, Email, E-Journal, Blended Learning (Hybrid), Akses dan pemanfaatan perangkat lunak (*software*) aplikasi.

Akses terhadap fasilitas TIK (misalnya *hot-spot*, email, pemanfaatan *software* aplikasi) dibatasi hanya bagi pengguna yang sudah diberi otorisasi atau mahasiswa yang sudah memiliki *user-account*.

4. Kantor Pusat Bimbingan Konseling Karir dan Kesehatan

Kantor Pusat Bimbingan Konseling Karir dan Kesehatan (KPBK3) merupakan unsur penunjang akademik yang memiliki tugas pokok untuk mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan konseling terhadap mahasiswa yang memiliki masalah akademik dan non akademik serta melayani mahasiswa dan alumni dalam mendapatkan pekerjaan dan peningkatan karir mereka.

UNIKU menyediakan Unit Bimbingan dan Konseling bagi mahasiswa yang memiliki masalah terkait masalah akademik maupun non akademik. Unit Bimbingan dan Konseling UNIKU dikelola dan diasuh oleh Tim Bimbingan dan Konseling Mahasiswa yang terdiri dari beberapa dosen UNIKU (Konselor) dan beberapa Psikolog. Unit bimbingan dan konseling mahasiswa bertujuan untuk :

- a. Melayani konsultasi mahasiswa yang terkait dengan masalah akademik seperti kesulitan dalam mengikuti proses belajar di UNIKU,
- b. Memberikan bantuan pemecahan masalah non akademik bagi mahasiswa UNIKU seperti penyesuaian kehidupan di kampus (terutama bagi mahasiswa tingkat pertama) maupun masalah pribadi yang dapat berpengaruh terhadap kelangsungan studi di UNIKU.

Unit Bimbingan dan Konseling bagi mahasiswa yang memiliki masalah terkait masalah akademik berupa proses bantuan dosen Pembimbing Akademik (PA) kepada para mahasiswa. Layanan tersebut meliputi masalah-masalah akademik guna peningkatan keberhasilan studi mahasiswa. Layanan bimbingan akademik mahasiswa ini diberikan kepada seluruh mahasiswa yang berorientasi kepada pengembangan potensi mahasiswa menjadi pribadi mandiri.

Selama mengikuti kuliah di UNIKU, mahasiswa dibimbing dan didampingi oleh seorang dosen PA. Pembimbingan dan pendampingan diberikan dalam bentuk konsultasi baik secara individu maupun kelompok. Pembimbingan dilakukan secara terjadwal atau berdasarkan kebutuhan mahasiswa guna meraih sukses.

Layanan bimbingan akademik dilakukan dengan cara berkomunikasi langsung antara dosen PA dengan mahasiswa. Komunikasi ini dimaksudkan untuk mengetahui perkembangan kemajuan mahasiswa dibidang kurikuler, ko kurikuler dan ekstra kurikuler.

Unit Bimbingan dan Konseling Mahasiswa yang memiliki masalah terkait non akademik berupa lembaga Bimbingan dan Konseling Mahasiswa (BKM) yang dibentuk di tiap fakultas di UNIKU sebagai wadah untuk memberikan bantuan psikologis kepada mahasiswa UNIKU yang menghadapi masalah, terutama yang bersifat non akademis, seperti masalah pribadi, keluarga maupun karir. Tujuan konseling adalah membantu

mahasiswa memahami masalah yang sebenarnya serta memperoleh cara pemecahan yang terbaik, demi kelancaran studinya.

Pengembangan karir mahasiswa dan alumni di Universitas Kuningan merupakan salah satu bagian dari bidang Kemahasiswaan yang menangani pengembangan karir mahasiswa dan alumni. Dengan adanya pengembangan karir mahasiswa dan alumni komunikasi antar alumni dengan universitas dan antara alumni dengan pihak ketiga seperti institusi negeri maupun swasta dapat memberikan timbal baik untuk pengembangan universitas dan eksistensi alumni.

Kantor Pusat Bimbingan Konseling Karir dan Kesehatan (KPBK3) Universitas Kuningan bertanggung jawab untuk ikut mewujudkan alumni yang mempunyai daya saing di berbagai bidang yang meliputi jasa, industri, perkantoran, properti dan lain sebagainya.

Kantor Pusat Bimbingan Konseling Karir dan Kesehatan (KPBK3) dalam programnya memberikan bekal pelatihan menghadapi dunia kerja dan kewirausahaan bagi alumni sehingga dapat memberikan motivasi dalam menentukan pilihan sebagai alumni yang mandiri dan sukses di berbagai bidang keilmuan.

Kantor Pusat Bimbingan Konseling, Karir dan Kesehatan (KPBK3) adalah lembaga yang dibentuk Universitas Kuningan sebagai wadah untuk memberikan bimbingan konseling, melayani dan memberikan informasi pengembangan karir serta melayani dan memberikan jaminan kesehatan kepada mahasiswa. Tujuan konseling adalah membantu mahasiswa memahami masalah yang sebenarnya serta memperoleh cara pemecahan yang terbaik, demi kelancaran studinya.

- a. **Bimbingan dan Konseling Mahasiswa memiliki tujuan membantu mahasiswa dalam :**
 1. Mewujudkan potensi dirinya secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya maupun masyarakat
 2. Menempatkan dan menyesuaikan dirinya dengan lingkungan secara konstruktif
 3. Memecahkan persoalan yang dihadapinya secara realitis
 4. Mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional
 5. Melaksanakan keputusan secara konkrit dan bertanggung jawab atas keputusan yang ditetapkan
 6. Menyusun rencana untuk masa depan yang lebih baik
- b. **Dosen BKM atau konselor adalah dosen UNIKU yang ditugaskan untuk memberikan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa dengan kompetensi yang dimiliki antara lain :**
 1. Memiliki kemampuan *counseling skill*
 2. Memiliki pengetahuan mengenai sistem penilaian pencapaian belajar
 3. Mampu memberi petunjuk mengenai teknik keterampilan belajar
- c. **Kedudukan Dosen BKM**

Dosen pembimbing dan konseling (*counselor*) berkedudukan sebagai mitra pembimbing akademik dan unsur pendukung pimpinan fakultas di lingkungan Universitas Kuningan
- d. **Tugas Pokok Dosen BKM**
 1. Memberikan bimbingan dan konseling kepada seorang atau sekelompok mahasiswa yang membutuhkan bantuan

2. Memberikan pelayanan kepada mahasiswa untuk masalah-masalah akademik, karir, *professional behavior* dan personal

e. Bimbingan Konseling Mahasiswa memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Penyaluran; berfungsi membantu mahasiswa mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan dirinya;
2. Penyesuaian; berfungsi membantu mahasiswa menyesuaikan dirinya dengan lingkungan baik lingkungan sosial maupun lingkungan belajar;
3. Pencegahan; berfungsi membantu mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam mengembangkan dirinya secara optimal dalam mencapai sukses belajar;
4. Perbaikan; berfungsi membantu mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dipandang kurang memadai.

f. Program Layanan BKM

Dalam menyelesaikan studinya di UNIKU, mahasiswa adakalanya mendapatkan berbagai masalah atau kendala baik yang bersumber dari yang bersangkutan sendiri maupun dari lingkungannya. Mahasiswa UNIKU yang memiliki masalah dapat berkonsultasi kepada Pusat Pelayanan Bimbingan dan Konseling Mahasiswa (BKM) di setiap Fakultas. Pusat ini memberikan layanan dan bantuan dalam mengatasi masalah yang dihadapi dalam berbagai bidang agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Jenis layanan yang disediakan oleh BKM adalah :

1. pengumpulan data mahasiswa baik akademik maupun non akademik;
2. pemberian informasi kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang berguna bagi pengembangan pribadi, sosial, studi dan karir mahasiswa;
3. pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk pengembangan pribadi, sosial, studi dan karirnya;
4. pelayanan bantuan pemecahan masalah, baik yang bersifat akademik maupun non akademik melalui konseling;
5. pemberian pelatihan dan konsultasi kepada dosen PA sehubungan dengan proses bimbingan dan konseling kepada mahasiswa yang menjadi asuhannya;
6. pemberian informasi kepada pimpinan fakultas dan program studi tentang berbagai karakteristik terkait tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum;
7. pembantuan mahasiswa dalam menentukan pilihan program studi yang tepat sesuai dengan minat dan kemampuannya serta memecahkan masalah kesulitan belajar yang dihadapi selama menempuh program pendidikan;
8. pembantuan mahasiswa dalam mengatasi kesulitan dalam hal menyesuaikan diri dengan lingkungannya;
9. pembantuan mahasiswa agar dapat mengatasi masalah pribadi yang tidak dapat dipecahkan sendiri sehingga dengan bantuan tersebut yang bersangkutan dapat mengembangkan diri dengan sebaik-baiknya;
10. pembantuan mahasiswa dalam mengenal lingkungannya sekarang dan lapangan kerja yang akan dihadapi nanti sehingga mahasiswa dapat memilih dan mempersiapkan diri berkaitan dengan pekerjaan/profesinya nanti yang sesuai dengan kemampuan dirinya.

g. Prosedur Pelayanan BKM

1. Mahasiswa datang langsung ke Pusat Layanan Bimbingan dan Konseling Mahasiswa (BKM) pada hari kerja mulai pukul 08.00-16.00 WIB.
2. Mahasiswa dapat juga menghubungi konselor di fakultas masing-masing
3. Membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku
4. Mengisi data pribadi yang disediakan
5. Melakukan bimbingan dan konseling

Informasi yang tersedia di pusat layanan bimbingan dan konseling mahasiswa sebagai pendukung kelancaran proses bimbingan dan konseling adalah :

1. Informasi akademik, meliputi peta kurikulum, buku bimbingan akademik, daftar nama konselor fakultas, daftar nama dosen menurut disiplin ilmunya dan peraturan-peraturan akademik;
2. Informasi karir, meliputi informasi mengenai macam-macam pekerjaan yang dapat dilakukan oleh lulusan uniku beserta deskripsinya, dan daftar alumni dengan pekerjaannya;
3. Informasi profesional; Informasi personal, meliputi daftar buku-buku yang bertemakan motivasi, data demografi mahasiswa, daftar informasi kos-kosan.

h. Pusat Kesehatan

Poliklinik adalah pusat layanan kesehatan bagi civitas Universitas Kuningan yang bertujuan melayani beberapa kebutuhan penting bagi mahasiswa, Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan Universitas Kuningan dibidang kesehatan yang memerlukan obat-obatan, tenaga medis, Pemeriksaan Kesehatan, Apotek, dan Bimbingan Konseling/kesehatan rohani Mahasiswa Universitas Kuningan.

5. Laboratorium

Laboratorium di lingkungan UNIKU yang tersebar di masing-masing Fakultas berfungsi untuk melayani kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Selain melayani kebutuhan internal, Laboratorium juga melayani masyarakat umum lainnya dalam 4 (empat) divisi pelayanan fakultas yaitu di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan terdiri dari Dapur Sastra, Laboratorium Pendidikan ekonomi, Laboratorium Biologi Terapan, Laboratorium Biologi umum, Laboratorium Bahasa, Laboratorium Komputer dan Laboratorium Pendidikan Dasar, di Fakultas Ekonomi terdiri dari Laboratorium Manajemen dan Laboratorium Akuntansi, di Fakultas Kehutanan terdapat Laboratorium Ekologi, Konservasi, dan Lingkungan Hidup, Laboratorium Silvikultur, dan Laboratorium Data dan Sistem Informasi Spasial, di Fakultas Ilmu Komputer terdapat Laboratorium Komputer dengan fasilitas internet 24 jam non stop (Lab. Aplikasi, Lab. *Open Source*, Lab. Jaringan, dan e-commerce) dan di Fakultas Hukum terdapat Laboratorium Peradilan Semu.

6. Kantor Pusat Bahasa

Kantor Bahasa Universitas Kuningan adalah salah satu unit penunjang akademik dengan visi menjadi pusat pelayanan bahasa yang berkualitas dan unggul baik di tingkat Nasional maupun Internasional. Ada empat fungsi utama Pusat Bahasa Universitas Kuningan yaitu pengembangan, pelayanan, pelatihan dan kerjasama dengan berbagai instansi di dalam maupun di luar Universitas Kuningan dalam program-program yang terkait dengan pendidikan dan pelatihan bahasa sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, dosen, dan karyawan di lingkungan Universitas Kuningan serta masyarakat umum.

7. Kantor Pusat Pengembangan Kewirausahaan

Upaya mendukung visi-misi pemerintah dalam mewujudkan kemandirian bangsa melalui penciptaan lapangan kerja dan pemberdayaan melalui Program Mahasiswa Wirausaha (PMW), sebagai bagian dari strategi pendidikan di Perguruan Tinggi, dimaksudkan untuk memfasilitasi para mahasiswa yang mempunyai minat berwirausaha dan memulai usaha dengan basis ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Kantor Pusat Pengembangan Kewirausahaan Universitas Kuningan memfasilitasi mahasiswa dengan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan magang, penyusunan rencana bisnis, dukungan permodalan dan pendampingan usaha. Kantor Pusat Pengembangan Kewirausahaan Universitas Kuningan memiliki tujuan, sebagai berikut.

- a. Meningkatkan kecakapan dan keterampilan mahasiswa khususnya sense of business sehingga akan tercipta wirausaha-wirausaha muda potensial;
- b. Menumbuhkembangkan wirausaha-wirausaha baru yang berpendidikan tinggi dan memiliki pola pikir pencipta lapangan kerja;
- c. Menciptakan unit bisnis baru berbasis IPTEKS;
- d. Membangun jejaring bisnis antara pelaku bisnis wirausaha pemula dengan pengusaha (terutama UKM) yang sudah mapan.
- e. Mendorong terbentuknya model pendidikan kewirausahaan di perguruan tinggi.
- f. Mendorong pertumbuhan dan perkembangan kelembagaan pengelola program kewirausahaan mahasiswa di perguruan tinggi.
- g. Penyaluran dana modal bergulir tanpa bunga sebagai stimulan bagi mahasiswa untuk memulai dan mengembangkan usahanya.

B. SARANA PENUNJANG NON-AKADEMIK

1. Kantin

Kampus UNIKU juga menyediakan kantin sejumlah 9 lokal yang dibuka setiap hari kerja, di samping kantin yang disediakan oleh fakultas masing-masing. Kantin ini melayani warga UNIKU dan Umum. Kantin UNIKU terkonsentrasi di satu tempat yang terletak di sebelah Perpustakaan pusat Kahari Prawirasujasa. Termasuk milik umum yang terletak di depan kampus I UNIKU.

2. Gedung Student Center Iman Hidayat

Untuk kegiatan wisuda, pertemuan ilmiah, kesenian atau kegiatan pertunjukan lain yang memerlukan ruang, UNIKU menyediakan aula berupa Student Center Iman Hidayat diRektorat dengan daya tampung 750 orang dan tempat parkir kendaraan untuk 100 mobil dan 300 kendaraan roda dua.

Student center juga merupakan fasilitas yang disediakan untuk menampung aktivitas organisasi mahasiswa di UNIKU, dimana di dalamnya disediakan fasilitas sekretariat dan ruang pertemuan untuk organisasi kemahasiswaan. Melalui Student Center ini diharapkan komunikasi dan interaksi sinergis di antara organisasi kemahasiswaan di UNIKU dapat ditingkatkan. Untuk penggunaan yang sama, di masing-masing fakultas tersedia aula dengan kapasitas yang lebih kecil.

3. Tempat Peribadatan

Untuk kepentingan peribadatan bagi umat Islam, di Kampus I UNIKU disediakan masjid Darul Mutaalimin dengan kapasitas 500 orang dan mushola-mushola yang tersebar di masing – masing fakultas.

4. Layanan Internet

Sebagai sarana penunjang, semua Sivitas akademika di UNIKU dapat mengakses layanan-layanan TI baik dalam lingkup intranet maupun internet secara gratis.

5. Pelayanan Perbankan

Sivitas akademika di UNIKU dapat melakukan transaksi pembayaran biaya pendidikan secara non tunai pada Bank yang ditunjuk berupa pelayanan Kas dan ATM yang tersedia di Kampus I UNIKU

6. Asuransi

Bekerjasama dengan Asuransi Bumida, seluruh mahasiswa Universitas Kuningan diasuransikan.

7. Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum

Pusat Bantuan dan Konsultasi Hukum Universitas Kuningan mempunyai fungsi dan tujuan sebagai berikut.

- a. Memperluas cakrawala pengetahuan dan memperkaya pengalaman praktis tenaga pengajar dalam semangat melayani dalam cahaya kebenaran (*serviens in lumine veritatis*).
- b. Sebagai wadah untuk menampung kegiatan akademis praktis para dosen fakultas hukum Universitas Kuningan dalam rangka meningkatkan produktivitas eksternal serta upaya untuk menempa dan membekali mereka dengan pengetahuan-pengetahuan praktis dalam bidang hukum.
- c. Sebagai wadah untuk menampung kegiatan akademis praktis bagi mahasiswa melalui kegiatan magang dan *volunteer* dalam rangka untuk memberikan bekal kemampuan pengaplikasian ilmu hukum untuk menjawab kebutuhan pasar.
- d. Memberikan pelayanan jasa hukum baik *litigasi* maupun *non litigasi* bagi para pencari keadilan.

8. Inkubator Bisnis dan Kewirausahaan Universitas Kuningan

Inkubator Bisnis dan Kewirausahaan Universitas Kuningan adalah lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.

Jasa yang diberikan oleh Inkubator Bisnis dan Kewirausahaan Universitas Kuningan adalah:

- a. Akses dan bantuan permodalan
- b. Membuka jaringan yang terkait dan dapat membantu perkembangan usaha tersebut
- c. Pengembangan strategi pemasaran (*marketing*)
- d. Membantu dalam manajemen akuntansi / keuangan
- e. Mentoring dan pelatihan bisnis
- f. Manajemen pengelolaan perusahaan dan budaya perusahaan
- g. Memberi pengenalan dan penekanan atas etika bisnis
- h. Memberikan informasi mengenai industri bisnis terkait secara umum
- i. Membantu hal-hal terkait dengan regulasi

9. Pusat Konsultasi Pajak (*Tax Centre*)

Pusat konsultasi bagi masyarakat dalam dan luar kampus untuk memberikan pemahaman tentang perpajakan

10. Pusat Layanan HAKI

Pusat Layanan HAKI merupakan salah satu satuan kerja di Universitas Kuningan yang bertugas memberi layanan penelusuran, penulisan, pendaftaran dan pemeliharaan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) secara menyeluruh dengan proses komersialisasinya. Dengan layanan ini, sangat dimungkinkan proses komersialisasi teknologi unggulan dari hasil penelitian dan pengembangan di Universitas Kuningan menjadi lebih kompeten dan memiliki daya saing yang tinggi.

11. Pusat Studi Asean

Pusat Studi ASEAN Universitas Kuningan memiliki Fokus Pengembangan Tridharma terutama kerjasama riset strategis dalam pengembangan potensi daerah khususnya bidang Ekonomi, Politik Hukum Keamanan, dan Sosial Budaya dalam ruang lingkup Masyarakat ASEAN dan Mitra ASEAN.

Beberapa program PSA UNIKU:

- a. Penelitian Pengembangan Potensi Pariwisata Daerah
- b. Pemetaan Potensi SMEs Daerah
- c. Pengembangan Kemitraan dengan Individu, Lembaga/Institusi, dan Industri baik Swasta Maupun Pemerintah.

12. Galeri Investasi

Perkembangan pasar modal di Indonesia mengalami peningkatan yang sangat pesat terutama setelah pemerintahan melakukan berbagai regulasi di bidang keuangan dan perbankan termasuk pasar modal. Bursa Efek Indonesia mengajak seluruh masyarakat Indonesia untuk mulai berinvestasi di pasar modal melalui kampanye “Yuk Nabung Saham”. Dalam mendukung program Bursa Efek Indonesia, Galeri Investasi Universitas Kuningan (GIBEI UNIKU) hadir sebagai fasilitator yang dapat membantu civitas akademika Universitas Kuningan dan masyarakat umum dalam memahami pasar modal. Galeri Investasi Kuningan (GIBEI UNIKU) mempunyai visi sebagai berikut : “menjadi fasilitator untuk kegiatan ilmiah, sosialisasi pasar modal dan sarana untuk berinvestasi serta memberikan edukasi pasar modal yang berkualitas, sistematis, dan inovatif kepada seluruh civitas akademika Universitas Kuningan dan masyarakat umum”. Adapun misi dari Galeri Investasi Universitas Kuningan (GIBEI UNIKU) adalah sebagai berikut :

- a. Berperan aktif mentransformasi informasi terbaru, khususnya di bidang pasar modal.
- b. Melakukan edukasi tentang pasar modal melalui seminar dan pelatihan.
- c. Menyediakan informasi tentang pasar modal melalui data-data perusahaan serta referensi tentang pasar modal agar dapat lebih memahami dan mengenal pasar modal.
- d. Ikut berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan, baik yang berhubungan dengan bidang pasar modal, maupun di luar bidang pasar modal dalam skala regional, nasional maupun internasional.

BAB VIII

PELAKSANAAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN

Dalam proses pembelajaran matakuliah terdiri dari:

- a. **Matakuliah teori** adalah Matakuliah yang didalamnya terdapat teori dan memuat penugasan berbasis proyek atau studi kasus atau sebagian kecil melakukan praktek sebagai implementasi dari teori
- b. **Matakuliah praktikum adalah** matakuliah yang proses pembelajarannya berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, magang, penelitian, Pkm dll dengan memuat waktu 170 menit per minggu per semester (*permendikbud no 3 tahun 2020 pasal 19 ayat 4*)

A. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Jenjang (S1)

1. Profil Lulusan

- a. Pendidik (Guru Bahasa dan Sastra Indonesia)
- b. Peneliti Pemula
- c. Wirausahawan bahasa dan sastra Indonesia
- d. Editor Bahasa
- e. Pembawa Acara
- f. Penulis Bahan Ajar
- g. Pemain Drama
- h. Sastrawan/Pelaku Sastra
- i. Jurnalis
- j. Konsultan Bahasa dan sastra Indonesia

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W01	Pancasila	Pancasila	2		2		
2	UNIV0W02	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2		2		
3	UNIV0W05	Bahasa Inggris	English	2		2		
4	FKIP0W01	Landasan Pendidikan	Foundation of Education	1	2	3		
5	PBSICW01	Linguistik Umum	General Linguistics	1	2	3		
6	PBSICW02	Menyimak	Listening	1	1	2		
7	PBSICW03	Berbicara	Speaking	1	1	2		
8	PBSICW04	Membaca	Reading	1	1	2		
9	PBSICW05	Teori Sastra	Literary Theory	1	2	3		
10	PBSICW06	Anatomi Puisi	The Anatomy of Poetry	1	1	2		
Jumlah beban Studi Semester I				13	10	23		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W04	Agama	Religion	3		3		
2	FKIP0W02	Psikologi Pendidikan	Educational Psychology	1	2	3	Teori Sastra, Anatomi Puisi	
3	PBSICW07	Fonologi Bahasa Indonesia	Indonesian Phonology	1	2	3	Linguistik Umum	
4	PBSICW08	Pembelajaran Menyimak	Teaching Listening	1	1	2	Menyimak	

5	PBSICW09	Pembelajaran Berbicara	Teaching Speaking	1	1	2	Berbicara	
6	PBSICW10	Pembelajaran Membaca	Teaching Reading	1	1	2	Membaca	
7	PBSICW11	Menulis	Writing	1	1	2		
8	PBSICW12	Apresiasi Puisi Indonesia	Appreciation of Indonesian Poetry	1	2	3	Landasan Pendidikan	
9	UNIVOW06	Sumber daya Alam dan Etika Lingkungan	Natural Resources and Environmental Ethics	1	1	2		
Jumlah beban Studi Semester II				11	11	21		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW07	Kewarganegaraan	Civics	2		2	Pancasila	
2	UNIVOW09	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2		2		
3	UNIVOW10	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2		2		
4	FKIP0W04	Kurikulum Pembelajaran	Learning Curriculum	1	2	3	Landasan Pendidikan	
5	FKIP0W05	Administrasi Pendidikan	Educational Administration	1	1	2	Landasan Pendidikan	
6	FKIP0W10	Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I)	Introduction to School Fieldwork I		1	1		
7	PBSICW13	Morfologi Bahasa Indonesia	Indonesian Morphology	2	2	4	Fonologi Bahasa Indonesia	
8	PBSICW14	Teori Belajar Bahasa	Language Learning Theory	1	1	2		
9	PBSICW15	Pembelajaran Menulis	Writing Teaching	1	1	2	Menulis	
10	PBSICW16	Anatomi Prosa Fiksi	The Anatomy of Prose Fiction	1	1	2	Apresiasi Prosa Fiksi	
Jumlah beban Studi Semester III				13	9	22		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	FKIP0W03	Strategi Pembelajaran	Learning Strategy	1	2	3	Kurikulum Pembelajaran, Administrasi Pendidikan	
2	PBSICW17	Bahasa Bantu	Auxiliary language	1	1	2		
3	PBSICW18	Sintaksis Bahasa Indonesia	Indonesian Syntax	1	2	3	Morfologi Bahasa Indonesia	
4	PBSICW19	Psikolinguistik	Psycholinguistics	1	2	3		
5	PBSICW20	Apresiasi Prosa Fiksi Indonesia	Appreciation of Indonesian Prose Fiction	1	2	3	Anatomi Prosa Fiksi	
6	PBSICW21	Bahasa dan Sastra Daerah	Regional Language and Literature	1	1	2		
7	PBSICW22	Media Pembelajaran	Learning Media	1	2	3	Kurikulum Pembelajaran, Admnistrasi Pendidikan	
8	PBSICW23	Jurnalistik	Journalistics	1	1	2		Pilihan
Jumlah beban Studi Semester IV				8	13	21		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW03	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	1	2	3		
2	FKIP0W06	Evaluasi Pembelajaran	Learning Evaluation	1	2	3	Strategi Pembelajaran, Kurikulum Pembelajaran	
3	FKIP0W07	Perencanaan Pembelajaran	Lesson Planning	1	2	3	Strategi Pembelajaran, Media	

							Pembelajaran	
4	PBSICW24	Sosiolinguistik	Sociolinguistics	1	2	3		
5	PBSICW25	Sejarah Sastra Indonesia	History of Indonesian Literature	1	1	2	Teori Sastra	
6	PBSICW26	Anatomi Drama	The Anatomy of Drama	1	1	2	Apresiasi Prosa Fiksi	
7	PBSICW27	Telaah Kurikulum Dan Buku Teks B.I.	Curriculum and Indonesian Textbook Analysis	1	2	3	Kurikulum Pembelajaran	
8	PBSICW28	Analisis Kesalahan Berbahasa	Language Error Analysis	1	2	3		
Jumlah beban Studi Semester V				8	14	22		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W08	Kuliah Kerja Nyata	Community Service Program	1	1	2	Sudah Menempuh Min 100 Sks	
2	FKIP0W08	Pembelajaran Mikro	Microteaching	1	1	2	Strategi Pembelajaran, Media Pembelajaran	
3	FKIP0W09	Metodologi Penelitian Pendidikan	Educational Research Methodology	1	2	3	Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif	
4	PBSICW29	Pragmatik Bahasa Indonesia	Indonesian Pragmatics	1	2	3		
5	PBSICW30	Apresiasi Drama Indonesia	Appreciation of Indonesian Drama	1	2	3		
6	PBSICW31	Semantik Bahasa Indonesia	Indonesian Semantics	1	2	3	Sintaksis Bahasa Indonesia	
7	PBSICW32	Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Indonesia	Indonesian Language Development and maintenance	1	2	3		
8	PBSICP01	Penulisan Bahan Ajar*	Writing Teaching Materials*	1	1	2		Pilihan
Jumlah beban Studi Semester VI				8	13	21		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	FKIP0W12	Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II)	Introduction to School Fieldwork II	1	2	3	Sudah Menempuh Min 100 Sks	
2	PBSICW33	Penulisan Proposal Penelitian	Research Proposal Writing	1	2	3	Metodologi Penelitian Pendidikan	
3	PBSICW34	Wacana Bahasa Indonesia	Indonesian Discourse	1	2	3		
Jumlah beban Studi Semester VII				3	6	9		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PBSICW35	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar		1	1	Penulisan Proposal Penelitian	
2	PBSICW36	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar		1	1	Sudah Menempuh min 135 Sks	
3	PBSICW37	Skripsi	Thesis		4	4	Sudah Menempuh Min 140 Sks	
Jumlah beban Studi Semester VIII				0	6	6		

B. Program Studi Pendidikan Biologi Jenjang Sarjana (S1)

1. Profil Lulusan

Lulusan Program Studi Pendidikan Biologi dengan gelar kesarjana Sarjana Pendidikan (S.Pd) yang memiliki:

- pengetahuan, sikap, dan keterampilan dalam bidang pendidikan biologi,
- menjadi pendidik pemula,
- peneliti di bidang biologi dan pendidikan biologi,
- pengelola pendidikan,
- pengelola laboratorium sekolah, dan

f. entrepreneur di bidang biologi terapan.

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum / Praktek	Jumlah		
1	PBIOCW2106	Struktur Hewan	The Anatomy of Animals	2	1	3		
2	PBIOCW2101	Biologi Umum	General Biology	2	1	3		
3	PBIOCW2102	Kimia Dasar	Basic Chemistry	2	1	3		
4	FKIP0W2101	Landasan Pendidikan	Foundation of Education	2		3		
5	PBIOCW2103	Matematika untuk Biologi	Mathematics for Biology	3		3		
6	PBIOCW2105	Morfologi Tumbuhan	Plants Morphology	1	1	2		
7	UNIV0W2101	Pancasila	Pancasila	2		2		
8	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2		2		
9	PBIOCW2104	Teknik Laboratorium	Laboratory Techniques	1	1	2		
Jumlah beban Studi Semester I				17	5	23		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2104	Agama	Religion	3		3		
2	PBIOCW2108	Anatomi Tumbuhan	The Anatomy of Plants	2	1	3	PBIOCW2105	
3	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	English	2		2		
4	PBIOCW2107	Botani Cryptogamae	Botany Cryptogamae	2	1	3	PBIOCW2105	

5	PBIOCW2110	Lingkungan dan Sumberdaya Alam	Environment and Natural resources	2		2		
6	FKIP0W2102	Psikologi Pendidikan	Educational Psychology	3		3		
7	PBIOCW2111	Perkembangan Hewan	Animal Development	2	1	3	PBIOCW2106	
8	PBIOCW2109	Zoologi Invertebrata	Invertabrate Zoology	2	1	3	PBIOCW2106	
Jumlah beban Studi Semester II				18	4	22		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/Praktek	Jumlah		
1	PBIOCW2133	Biologi Sel dan Molekuler	Cell and Molecular Biology	2		2	PBIOCW2101	
2	PBIOCW2112	Biokimia	Biochemistry	2	1	3	PBIOCW2102	
3	PBIOCW2113	Botani Phanerogamae	Botany Phanerogamae	2	1	3	PBIOCW2105	
4	PBIOCW2117	Genetika	Genetics	2	1	3		
5	FKIP0W2104	Kurikulum Pembelajaran	Learning Curriculum	3		3	PBIOCW2112	
6	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Tecnology Literacy	2		2		
7	FKIP0W2110	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP I)	Introduction of School Filedwork I			1		
8	FKIP0W2103	Strategi Pembelajaran	Learning Strategy	3		3	FKIP0W2102	
9	PBIOCW2114	Zoologi Vertebrata	Vertabrate Zoology	2	1	3	PBIOCW2109	
Jumlah beban Studi Semester III				18	4	23		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2103	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	3		3	PBIOCW2103	

2	FKIP0W2106	Evaluasi Pembelajaran	Learning Evaluation	3		3	FKIP0W2103	
3	PBIOCW2115	Fisiologi Hewan	Animal Physiology	2	1	3	PBIOCW2106	
4	PBIOCW2116	Fisiologi Tumbuhan	Plant Physiology	2	1	3	PBIOCW2108	
5	PBIOCW2125	Evolusi	Evolution	2		2	PBIOCW2106	
6	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Indonesian	2		2		
7	PBIOCW2118	Mikrobiologi	Microbiology	3		3	PBIOCW2112	
8	PBIOCP2119	Perikanan Air Tawar *)	Freshwater fisheries *)	1	1	2		
Jumlah beban Studi Semester IV				18	3	21		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/Praktek	Jumlah		
1	PBIOCW1921	Teknik invitro dan budidaya tanaman	In Vitro techniques and Plant Cultivation	2	1	3		
2	PBIOCW1922	Anatomi Fisiologi Tubuh Manusia	The Anatomy and Physiology of Human Body	2	1	3		
3	PBIOCW1923	Merancang praktikum sekolah menengah	Middle School Parcticum Planning	2		2		
4	PBIOCW1924	Media Pembelajaran dan TIK pembelajaran Bio	Learning Media and ICT for Biology Learning	2		2		
5	FKIPOW1907	Perencanaan Pembelajaran	Lesson Planning	3		3		
6	PBIOCW1925	Evolusi	Evolution	2		2	PBIOCW1906	
7	PBIOCW1926	Metodologi Sains & Riset	Science and Research Methodology	2		2		
8	UNIVCW2107	Kewarganegaraan	Civics	2		2		
9	PBIOCW1930	Endokrinologi **)	Endocrinology**)	1	1	2		
10	PBIOCW1931	Budidaya Jamur **)	Mushroom Cultivation **)	1	1	2		
Jumlah beban Studi Semester V				19	4	23		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/P raktek	Jumlah		
1	PBIOCW1933	Biologi Sel dan molekuler	Cell and Molecular Biology	2		2	PBIOCW1901	
2	PBIOCW1934	Seminar Pendidikan Biologi	Biology Education Seminar	2		2		
3	PBIOCW1935	Bioteknologi	Biotechnology	2	1	3	PBIOCW1912, PBIOCW1917	
4	PBIOCW1936	Ekologi	Ecology	2	1	3	PBIOCW1913, PBIOCW1914	
5	FKIPOW1908	Pembelajaran Mikro	Microteaching		2	2		
6	FKIPOW1909	Metodologi Penelitian Pendidikan	Educational Research Methodology	3		3		
7	UNIVOW1908	Kuliah Kerja Nyata	Community Service Program		2	2		
8	PBIOCW1937	Teknologi Fermentasi dan Aplikasinya **)	Fermentation Technology and Its application **)	1	1	2		
9	PBIOCW1939	Inovasi Pendidikan Biologi **)	Biology Education Innovation	2		2		
10	PBIOCW1940	Agrobisnis **)	Agrobussiness	1	1	2		
Jumlah beban Studi Semester VI				15	8	23		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PBIOCW1943	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar		1	1		
2	FKIPOW1911	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP 2)	Introduction of School Filedwork II		3	3	FKIP0W1910	
Jumlah beban Studi Semester VII				0	4	4		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PBIOCW1944	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar		1	1		
2	PBIOCW1945	Skripsi	Thesis		4	4		
Jumlah beban Studi Semester VIII				0	5	5		

C. Program Studi Pendidikan Ekonomi jenjang Sarjana (S1)**1. Profil Lulusan**

- Menjadi guru ekonomi
- Menjadi peneliti muda
- Menjadi wirausaha; serta
- Menjadi konsultan ekonomi.

2. Sebaran Matakuliah Persemester**SEMESTER I**

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PPEKCW2113	Akuntansi Dasar	Basic Accounting	2	0	2		
2	FKIP0W2101	Landasan Pendidikan	Foundation of Education	3	0	3		
3	PPEKCW2126	Matematika Ekonomi	Mathematics for Economics	3	0	3		
4	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	English	2	0	2		
5	UNIV0W2101	Pancasila	Pancasila	2	0	2		
6	PPEKCW2128	Perkembangan Teori	Economics Theory	3	0	3		

		Ekonomi	Development					
7	PPEKCW2129	Pengantar Ilmu Manajemen	Introduction to Management	3	0	3		
8	PPEKCW2115	Dasar-Dasar IPS	Fundamentals of Social Studies	3	0	3		
9	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2	0	2		
Jumlah beban Studi Semester I				23	0	23		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PPEKCW2114	Akuntansi Lanjutan	Advanced Accounting	3	0	3	Akuntansi Dasar	
2	UNIV0W2104	Agama	Religion	3	0	3		
3	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Indonesian	2	0	2		
4	PPEKCW2144	Etika Lingkungan	Environmental Ethics	2	0	2		
5	PPEKCW2133	Teori Ekonomi Mikro	Microeconomic Theory	3	0	3	Perkembangan Teori Ekonomi	
6	PPEKCW2104	Pengantar Bisnis	Introduction to Bussiness	2	0	2		
7	PPEKCW2124	Manajemen Perkantoran	Office Management	3	0	3		
8	FKIP0W2102	Psikologi Pendidikan	Educational Psychology	3	0	3		
9	PPEKCW2140	Teknologi Informasi dan Komunikasi 1(TIK 1)	Information and Communication Technology (ICT) 1	0	2	2		
Jumlah beban Studi Semester II				18	2	23		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	FKIP0W2105	Administrasi Pendidikan	Educational Administration	2	0	2		
2	PPEKCW2132	Teori Ekonomi Makro	Macroeconomic Theory	3	0	3	Teori Ekonomi Mikro	
3	FKIP0W2104	Kurikulumdan Pembelajaran	Curriculum and Pedagogy	3	0	3		
4	PPEKCW2125	Manajemen SDM	Human Resource Management	3	0	3		
5	UNIV0W2107	Kewarganegaraan	Civics	2	0	2		
6	PPEKCW2127	Media Pembelajaran	Learning Media	3	0	3		
7	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2	0	2		
8	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2	0	2		
9	FKIP0W2110	Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I)	Introduction of School Filedwork I	0	1	1		
Jumlah beban Studi Semester III				20	1	21		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/P raktek	Jumlah		
1	FKIP0W2103	Strategi Pembelajaran	Learning Strategy	3	0	3		
2	FKIP0W2106	Evaluasi Pembelajaran	Learning Evaluation	3	0	3		
3	PPEKCW2102	Bahasa Inggris Bisnis	English for Bussiness	2	0	2	Bahasa Inggris	

4	PPEKCW2105	Perilaku Organisasi	Organization Behaviour	3	0	3	MSDM	
5	PPEKCW2121	Manajemen Dokumentasi	Documentation Management	3	0	3		
6	PPEKCW2139	Pengantar Statistika	Introduction to Statistics	2	0	2		
7	PPEKCW2118	Ekonomi Pembangunan	Development Economics	2	0	2		
8	PPEKCW2121	Ekonomi Syariah	Sharia Economics	2	0	2		
9	PPEKCW2116	Ekonomi Internasional	International Economics	2	0	2		
Jumlah beban Studi Semester IV				22	0	22		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PPEKCW2120	Koperasi dan UKM	Cooperatives and SMEs	2	1	3		
2	FKIP0W2107	Perencanaan Pembelajaran	Lesson Planning	3	0	3		
3	PPEKCW2122	Manajemen Keuangan	Financial Management	3	0	3		
4	FKIP0W2109	Metodologi Penelitian Pendidikan	Educational Research Methodology	3	0	3		
5	PPEKCW2130	Ekonomi Publik	Public Economics	3	0	3		
6	PPEKCW2110	Pembelajaran Ekonomi Digital	Digital Economics Learning	3	0	3		
7	PPEKCW2101	Kewirausahaan Lanjutan	Advanced Entrepreneurship	2	1	3	Kewirausahaan	
8	PPEKCW2111	Ekonomi Pendidikan	Educational Economics	3	0	3		
Jumlah beban Studi Semester V				22	2	21		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	FKIP0W2108	Pembelajaran Mikro	Microeconomics	0	2	2		
2	UNIV0W2103	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	3	0	3	Pengantar Statistika, Metodologi Penelitian	
3	PPEKCW2141	Teknologi Informasi dan Komunikasi 2 (TIK 2)	Information Communication and Technology 2 (ICT 2)	0	2	2	TIK 1	

4	PPEKCW2117	Ekonomi Moneter dan Perbankan	Monetary Economics and Banking	3	0	3		
5	PPEKCW2143	Seminar Pendidikan Ekonomi	Economics Education Seminar	2	0	2		
6	PPEKCW2138	Kepemimpinan Pendidikan	Educational Leadership	2	0	2	Perilaku Organisasi	
7	UNIVOW2108	Kuliah Kerja Nyata	Community Service Program	0	2	2	Min sudah menempuh 100 SKS	
Jumlah beban Studi Semester VI				10	6	16		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	FKIP0W2111	Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II)	Introduction of School Filedwork II	0	3		PLP 1	
2	PPEKCW2106	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar	0	1			
Jumlah beban Studi Semester VII				0	4	0		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PPEKCW2107	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar	0	1	1		
2	PPEKCW2108	Skripsi	Thesis	0	4	4		
Jumlah beban Studi Semester VIII				0	5	5		

D. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris Jenjang Sarjana (S1)

1. Profil Lulusan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

Lulusan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris dengan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) yang :

- Memiliki kemampuan mengaktualisasikan pribadi yang berakhlak mulia dan teladan bagi peserta didik dan masyarakat.
- Memiliki kemampuan memahami landasan penguasaan ilmu dan keterampilan berbahasa Inggris.

- c. Memiliki kemampuan menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung profesi sebagai guru bahasa Inggris.
- d. Memiliki jiwa kewirausahaan yang kuat dalam memanfaatkan kemampuan berbahasa Inggris.
- e. Memiliki kemampuan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran.
- f. Memiliki kemampuan melakukan penelitian-penelitian ilmiah dalam pendidikan dan pembelajaran bahasa Inggris.
- g. Memiliki kemampuan menerapkan keilmuan yang dimilikinya dalam kehidupan bermasyarakat.

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PPBICW2104	Basic Writing	Basic Writing	1	1	2		
2	PPBICW2105	Contemporary English Grammar	Contemporary English Grammar	2	0	2		
3	PPBICW2101	Intensive Listening	Intensive Listening	1	1	2		
4	PPBICW2102	Intensive Reading	Intensive Reading	1	1	2		
5	PPBICW2103	Intensive Speaking	Intensive Speaking	1	1	2		
6	FKIP0W2101	Landasan Pendidikan	Foundation of Education	3	0	3		
7	PPBICW2107	Linguistics in ELT	Linguistics in ELT	2	0	2		
8	PPBICW2108	Literature in ELT	Literature in ELT	2	0	2		
9	UNIV0W2101	Pancasila	Pancasila	2	0	2		
10	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2	0	2		
11	PPBICW2106	Pronunciation Practice	Pronunciation Practice	1	1	2		
Jumlah beban Studi Semester I				18	5	23		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PPBICW2114	Advanced English Pronunciation	Advanced English Pronunciation	1	1	2	Pronunciation Practice	

2	UNIV0W2104	Agama	Religion	3	0	3		
3	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing	Indonesian for Foreign Speakers	2	0	2		
4	PPBICW2111	Essay Writing	Essay Writing	1	1	2	Basic Writing	
5	PPBICW2109	Extensive Listening	Extensive Listening	1	1	2	Intensive Listening	
6	PPBICW2110	Extensive Reading	Extensive Reading	1	1	2	Intensive Reading	
7	PPBICW2112	Grammar in Written Discourse	Grammar in Written Discourse	2	0	2	Contemporary English Grammar	
8	FKIP0W2102	Psikologi Pendidikan	Educational Psychology	3	0	3		
9	PPBICW2113	Public Speaking	Public Speaking	1	1	2	Intensive Speaking	
10	PPBICW2115	Sumber Daya Alam dan Lingkungan	Natural Resources and Environment	2	0	2		
Jumlah beban Studi Semester II				17	5	22		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	FKIP0W2105	Administrasi Pendidikan	Education Administration	2	0	2		
2	PPBICW2120	Creative Writing : Poems and Short Stories	Creative Writing : Poems and Short Stories	1	1	2	Essay Writing, dan Literature in ELT	
3	PPBICW2119	Grammar in Spoken Discourse	Grammar in Spoken Discourse	2	0	2	Contemporary English Grammar dan Grammar in Written Discourse	
4	PPBICW2118	Intercultural Communication	Intercultural Communication	1	1	2		
5	UNIV0W2107	Kewarganegaraan	Civics	0	0	2		
6	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2	0	2		
7	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2	0	2		
8	FKIP0W2110	Pengenalan Lapangan	Introduction of School	0	0	1		

		Persekolahan (PLP) I	Filedwork I					
9	PPBICW2121	Phonetics and Phonology	Phonetics and Phonology	2	0	2		
10	PPBICW2117	Professional Listening and Speaking	Professional Listening and Speaking	1	1	2	Intensive & Extensive Listening and speaking, Public Speaking	
11	PPBICW2116	Professional Reading and Writing	Professional Reading and Writing	1	1	2	Intensive & Extensive Reading, Essay Writing	
Jumlah beban Studi Semester III				14	4	21		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PPBICW2123	Academic Listening and Speaking	Academic Listening and Speaking	1	1	2	Professional Listening and Speaking	
2	PPBICW2122	Academic Reading and Writing	Academic Reading and Writing	1	1	2	Professional Reading and Writing	
3	PPBICW2124	Creative Writing : Drama	Creative Writing : Drama	1	1	2	Essay Writing, Literature in ELT	
4	PPBICW2126	English for Specific Purposes	English for Specific Purposes	2	0	2		
5	FKIP0W2104	Kurikulum Pembelajaran	Learning Curriculum	3	0	3		
6	PPBICW2128	Language Materials Evaluation and Design	Language Materials Evaluation and Design	2	0	2		
7	PPBICW2129	Morphosyntax	Morphosyntax	2	0	2	Phonetics and Phonology	
8	FKIP0W2103	Strategi Pembelajaran	Leraning Strategy	3	0	3		
9	PPBICW2127	Technology Enhanced Language Learning	Technology Enhanced Language Learning	2	0	2		
10	PPBICW2125	Translation	Translation	1	1	2		
Jumlah beban Studi Semester IV				18	4	22		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	FKIP0W2109	Metodologi Penelitian Pendidikan	Research methodology	3	0	3		
2	FKIP0W2106	Evaluasi Pembelajaran	Learning Evaluation	3	0	3		
3	FKIP0W2107	Perencanaan Pembelajaran	Lesson Planning	3	0	3		
4	PPBICW2130	EFL Methodology	EFL Methodology	1	1	2		
5	PPBICW2131	Critical Reading and Writing	Critical Reading and Writing	1	1	2	Academic Reading & Writing	
6	PPBICW2132	Classroom Discourse Analysis	Classroom Discourse Analysis	1	1	2		
7	PPBICP2145	English For Journalism	English For Journalism	2	0	6		
8	PPBICP2146	Children Literature	Children Literature	2	0			
9	PPBICP2147	English for Tourism	English for Tourism	2	0			
10	PPBICP2148	World Englishes	World Englishes	2	0			
11	PPBICP2149	Digital Storytelling	Digital Storytelling	2	0			
12	PPBICP2150	EFL Materials Development	EFL Materials Development	2	0			
13	PPBICP2151	English for Broadcasting	English for Broadcasting	2	0			
14	PPBICP2152	English Debate	English Debate	2	0			
15	PPBICP2153	English for Bussiness and Economics	English for Bussiness and Economics	2	0			
16	PPBICP2154	Film Studies	Film Studies	2	0			
Jumlah beban Studi Semester V				32	3	21		

*) Matakuliah Pilihan, dipilih 3 matakuliah atau 6 SKS

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)	Bobot sks	Prasyarat	Ket
----	---------	------------------	-----------	-----------	-----

		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2108	Kuliah Kerja Nyata	Community Service Program	2	0	2		
2	UNIV0W2103	Analisis data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	3	0	3	Metodologi Penelitian Pendidikan dan EFL Methodology	
3	FKIP0W2108	Pembelajaran Mikro	Microteaching	2	0	2		
4	PPBICW2133	Teacher Professional Development	Teacher Professional Development	2	0	2		
5	PPBICW2134	Language Philosophy	Language Philosophy	2	0	2		
6	PPBICW2135	Second Language Acquisition	Second Language Acquisition	2	0	2		
7	PPBICW2136	Teaching English to Young Learners	Teaching English to Young Learners	1	1	2		
8	PPBICW2137	Sociolinguistics in Language Education	Sociolinguistics in Language Education	2	0	2		
9	PPBICW2138	Systemic Functional Linguistic in Language	Systemic Functional Linguistic in Language	2	0	2		
10	PPBICW2139	Physholinguistics in ELT	Physholinguistics in ELT	2	0	2		
11	PPBICW2140	Interpreting	Interpreting	1	1	2		
Jumlah beban Studi Semester VI				21	2	23		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	FKIP0W2111	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP2)	Introduction of School Filedwork II	3	0	3	Semua Matakuliah Kependidikan	
2	PPBICW2141	Seminar on Current Issues in English Language Teaching (ELT)	Seminar on Current Issues in English Language Teaching (ELT)	3	0	3		

Jumlah beban Studi Semester VII	6	0	6		
---------------------------------	---	---	---	--	--

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PPBICW2142	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar	1	0	1	Semua	
2	PPBICW2143	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar	1	0	1	Semua	
3	PPBICW2144	Skripsi	Thesis	4	0	4	Semua	
Jumlah beban Studi Semester VIII				6	0	6		

E. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Jenjang Sarjana (S1)

1. Profil Lulusan Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)

Profil lulusan atau karakter yang diharapkan dimiliki oleh setiap lulusan Program Studi PGSD, adalah:

- Mampu mengembangkan potensi peserta didik usia SD/MI.
- Mampu melakukan kegiatan untuk mengembangkan substansi dan metodologi dasar keilmuan lima mata pelajaran SD/MI.
- Mampu mengembangkan kurikulum dan pembelajaran lima mata pelajaran SD/MI, secara kreatif dan inovatif.
- Selalu menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa.
- Selalu menampilkan diri sebagai pribadi yang berakhlak mulia dan sebagai teladan bagi peserta didik dan masyarakat.
- Mampu mengimplementasikan teori pendidikan terhadap masyarakat dan peserta didik, menyayangi peserta didik serta membimbing mereka dalam kehidupan sehari-hari.
- Mampu meningkatkan kualitas pembelajaran melalui Penelitian Tindakan Kelas (PTK).
- Berkontribusi terhadap pengembangan pendidikan di tingkat lokal, regional, nasional, dan global.
- Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk berkomunikasi dan mengembangkan diri.
- Mampu menggunakan bahasa Inggris untuk mengembangkan wawasan.
- Bermanfaat bagi masyarakat menyayangi dan membimbing peserta didik dalam kehidupan sehari-hari.

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW2101	Pancasila	Pancasila	2	0	2	-	SKS
2	UNIVOW2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2	0	2	-	PRK
3	UNIVOW2105	Bahasa Inggris	English	2	0	2	-	SKS
4	FKIPOW2101	Landasan Pendidikan	Foundation of Education	3	0	3	-	SKS
5	PGSDCW2101	Konsep Dasar Matematika	Basic Concept of Mathematics	2	0	2	-	SKS
6	PGSDCW2102	Konsep Dasar IPA	Basic Concept of Natural Science	2	0	2	-	SKS
7	PGSDCW2103	Konsep Dasar IPS	Basic Concept of Social Science	2	0	2	-	SKS
8	PGSDCW2108	Pendidikan Kepramukaan	Scout Education	2	0	2	-	SKS
9	PGSDCW2113	Pendidikan Jasmani dan Olahraga	Physical Education and Sport	0	2	2	-	PRK
Jumlah beban Studi Semester I				17	2	19		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW2104	Agama	Religion	3	0	3	-	SKS
2	UNIVOW2106	Bahasa Indonesia	Indonesian	2	0	2	-	SKS
3	FKIPOW2102	Psikologi Pendidikan	Educational Psychology	3	0	3	-	SKS
4	PGSDCW2132	Etika dan Profesi Guru	Ethics and the Teaching Profession	2	0	2	-	SKS
5	PGSDCW2105	Pendidikan IPS	Social Science Education	3	0	3	Konsep Dasar IPS	SKS
6	PGSDCW2106	Pendidikan IPA	Natural Science Education	2	1	3	Konsep Dasar	SKS

							IPA	
7	PGSDCW2107	Pembelajaran Matematika	Mathematics Learning	3	0	3	Konsep Dasar Matematika	SKS
8	PGSDCW2124	Landasan Kependudukan dan Lingkungan Hidup	Foundation of Citizenship and Environment	2	0	2	-	SKS
Jumlah beban Studi Semester II				20	1	21		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW2107	Kewarganegaraan	Civics	2	0	2	-	SKS
2	UNIVOW2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2	0	2	-	SKS
3	UNIVOW2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2	0	2	-	SKS
4	FKIPOW2103	Strategi Pembelajaran	Learning Strategy	3	0	3	-	SKS
5	FKIPOW2105	Administrasi Pendidikan	Educational Administration	2	0	2	-	SKS
6	FKIPOW2110	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP 1) *)	Introduction of School Fieldwork I *)	0	1	1	-	PPL/ PRK
7	PGSDCW2104	Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia di Kelas Rendah	Indonesian Language and Literature Education in Lower Grade	3	0	3	Bahasa Indonesia	SKS
8	PGSDCW2109	Bimbingan dan Konseling	Guidance and Conseling	3	0	3	-	SKS
9	PGSDCW2110	Pedagogika	Pedagogy	3	0	3	-	SKS
10	PGSDCW2111	Pemecahan Masalah Matematika	Mathematical Problem Solving	3	0	3	Konsep Dasar Matematika	SKS
Jumlah beban Studi Semester III				23	1	24		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	FKIPOW2104	Kurikulum dan Pembelajaran	Curriculum and Learning	3	0	3	-	SKS

2	PGSDCW2112	Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia Kelas Tinggi	Indonesian Language and Literature Education in Upper Grade	3	0	3	Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia di Kelas Rendah	SKS
3	PGSDCW2114	Pendidikan Seni Musik	Music Education	1	1	2	-	SKS
4	PGSDCW2115	Bimbingan Anak Berkebutuhan Khusus	Counseling for Children with Special Needs	2	0	2	-	SKS
5	PGSDCW2116	Inovasi Pendidikan	Educational Innovation	2	0	2	-	SKS
6	PGSDCW2117	Media Pembelajaran	Learning Media	3	0	3	-	SKS
7	PGSDCW2118	Pembelajaran Terpadu	Intergrated Learning	3	0	3	-	SKS
8	PGSDCW2119	Perkembangan Peserta Didik	Student Development	2	0	2	-	SKS
9	PGSDCW2126	Pendidikan Karakter	Character Education	2	0	2	-	SKS
10	PGSDCW2135	Pendidikan Multikultural	Multicultural Education	2	0	2	-	SKS
Jumlah beban Studi Semester IV				23	1	24		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	FKIPOW2109	Metodologi Penelitian Pendidikan	Educational Research Methodology	3	0	3	-	SKS
2	FKIPOW2107	Perencanaan Pembelajaran	Lesson Planning	3	0	3	Strategi Pembelajaran, Kurikulum dan Pembelajaran	SKS
3	FKIPOW2106	Evaluasi Pembelajaran	Learning Evaluation	3	0	3	-	SKS
4	PGSDCW2120	Pendidikan Seni Rupa	Visual Arts Education	2	0	2	-	SKS
5	PGSDCW2121	Pendidikan Bahasa Daerah	Regional Language Education	2	0	2	-	SKS
6	PGSDCW2122	Pembelajaran Tematik	Thematic Learning	2	0	2	-	SKS
7	PGSDCW2123	Apresiasi Sastra Indonesia	Appreciation of Indonesian Literature	2	0	2	Bahasa Indonesia	SKS
8	PGSDCW2125	Konsep Dasar Biologi	Basic Concept of Biology	1	1	2	Konsep Dasar IPA	PRK
9	PGSDCW2131	Pengelolaan Pendidikan	Education Management	2	0	2	-	SKS

10	PGSDCW2134	Aljabar	Algebra	2	0	2	Konsep Dasar Matematika	SKS
Jumlah beban Studi Semester V				22	1	23		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW2108	Kuliah Kerja Nyata	Community Service Program	0	2	2	Sudah menempuh 100 sks	KKN
2	FKIP0W2108	Pembelajaran Mikro	Microteaching	0	2	2	Perencanaan Pembelajaran, Evaluasi Pembelajaran	PRK
3	UNIV0W2103	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	3	0	3	-	SKS
4	PGSDCW2127	Pendidikan Seni Tari Drama	Dance and Drama Arts Education	2	0	2	-	SKS
5	PGSDCW2128	Sosiologi Antropologi Pendidikan	Sociology and Anthropology Education	2	0	2	-	SKS
6	PGSDCW2129	Teori Pembelajaran Membaca Menulis	Reading and Writing Learning Theory	2	0	2	Bahasa Indonesia	SKS
7	PGSDCW2130	Konsep Dasar Fisika	Basic Concept of Physics	2	1	3	Konsep Dasar IPA	PRK
8	PGSDCW2133	Penelitian Tindakan Kelas	Class Action Research	2	0	2	Metodologi Penelitian Pendidikan	SKS
9	PGSDCP2101	Keterampilan Berbahasa Indonesia*)	Indonesian Language Skills *)	2	0	2*	Bahasa Indonesia	SKS
10	PGSDCP2102	Sistem Sosial Budaya dan Perspektif Global*)	Culture and Social System in Global Perspective	2	0	2*	-	SKS
11	PGSDCP2104	Model Pembelajaran	Mathematics Learning Models	2	0	2*	Konsep Dasar	SKS

	Matematika*)				Matematika	
Jumlah beban Studi Semester VI			19	5	20	

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PGSDCP2103	Konsep Dasar Bumi dan Antariksa*)	Basic Concept of Earth and Space	2	0	2		SKS
2	PGSDCP2105	Pendidikan Anti Korupsi*)	Anti Corruption Education	2	0	2*		SKS
3	PGSDCP2106	Pendidikan Hak Asasi Manusia*)	Human Right Education	2	0	2*		SKS
4	FKIPOW2111	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP II)*)	Introduction of School Fieldwork II *)	0	3	3	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP 1), Pembelajaran mikro	PPL
5	PGSDCW2136	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar	0	1	1		SPR
Jumlah beban Studi Semester VII				6	4	8		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PGSDCW2137	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar	0	1	1	Seminar Usulan Penelitian	SHP
2	PGSDCW2138	Skripsi	Thesis	0	4	4	Seminar Hasil Penelitian	SKR
Jumlah beban Studi Semester VIII				0	5	5		

*) = mata kuliah yang dapat direkognisi (Merdeka Belajar)

* = mata kuliah pilihan

F. Program Studi Pendidikan Matematika Jenjang Sarjana (S1)**1. Profil Lulusan Prodi Pendidikan Matematika**

Profil Lulusan Program S1 Pendidikan Matematika FKIP Universitas Kuningan adalah sebagai pendidikan matematika, asisten peneliti dan entrepreneur pendidikan (*edupreneur*) matematika.

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester**SEMESTER I**

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	English	2		2		
2	PMATCW2105	Geometri Bidang	Plane Geometry	3		3		
3	PMATCW2108	Kalkulus Differensial	Differential Calculus	3		3		
4	FKIP0W2101	Landasan Pendidikan	Fundamental of Education	3		3		
5	UNIV0W2101	Pancasila	Pancasila	2		2		
6	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2		2		
7	PMATCW2117	Pengantar Dasar Matematika	Basic Introduction of Mathematics	3		3		
8	PMATCW2126	Statistika Dasar	Basic Statistics	2	1	3		
9	PMATCW2133	TIK dan Media Pembelajaran	ICT and Learning Media	2		2		
Jumlah beban Studi Semester I				22	1	23		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2104	Agama	Religion	3		3		
2	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Indonesian	2		2		
3	PMATCW2101	Aljabar Linear	Elementary Linear Algebra	3		3		

		Elementer					
4	PMATCW2103	Bahasa Inggris untuk Matematika	English for Mathematics	2		2	
5	PMATCW2106	Geometri Ruang	Geometry of Space	2		2	Geometri Bidang (PMATCW2105)
6	PMATCW2109	Kalkulus Integral	Integral Calculus	3		3	Kalkulus Differensial (PMATCW2108)
7	FKIP0W2102	Psikologi Pendidikan	Educational Psychology	3		3	
8	PMATCW2121	SDA dan Lingkungan	Natural Resource and Environment	2		2	
9	PMATCW2131	Teori Bilangan	Number Theory	3		3	Pengantar Dasar Matematika (PMATCW2117)
Jumlah beban Studi Semester II				23	0	23	

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	FKIP0W2105	Administrasi Pendidikan	Educational Administration	2		2		
2	PMATCW2104	Geometri Analitik	Analytic Geometry	3		3	Geometri Ruang (PMATCW2106)	
3	PMATCW2110	Kalkulus Lanjut	Advanced Calculus	3		3	Kalkulus Integral (PMATCW2109)	
4	UNIV0W2107	Kewarganegaraan	Civics	2		2		
5	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2		2		
6	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2		2		
7	PMATCW2116	Pemrograman Komputer	Computer Programming	2	1	3	TIK dan Media Pembelajaran (PMATCW2133)	
8	FKIP0W2110	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I	Introduction to School Fieldwork I		1	1		
9	PMATCW2127	Statistika Matematika	Statistics Mathematics	3		3	Statistika Dasar (PMATCW2126)	

Jumlah beban Studi Semester III	19	2	21	
---------------------------------	----	---	----	--

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	FKIP0W2106	Evaluasi Pembelajaran	Learning Evaluation	3		3		
2	PMATCW2107	Geometri Transformasi	Transpormation Geometry	2		2	Geometri Analitik (PMATCW2104)	
3	PMATCW2111	Kapita Selekt Matematika Pendidikan Dasar	Selected Topics of Mathematics for Primary Education	2		2	Pengantar Dasar Matematika (PMATCW2117)	
4	FKIP0W2104	Kurikulum dan Pembelajaran	Curriculum and Learning	3		3		
5	PMATCW2119	Persamaan Differensial Biasa	Ordinary Differential Equations	3		3	Aljabar Linear Elementer (PMATCW2101), Kalkulus Lanjut (PMATCW2110)	
6	PMATCW2120	Program Linear	Linear Program	3		3	Aljabar Linear Elementer (PMATCW2101)	
7	FKIP0W2103	Strategi Pembelajaran	Learning Strategy	3		3		
8	PMATCW2128	Struktur Aljabar	Algebraic structure	3		3		
Jumlah beban Studi Semester IV				22	0	22		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/Praktek	Jumlah		
1	PMATCW2102	Analisis Real	Real Analysis	3		3	Kalkulus Lanjut (PMATCW2110)	

2	UNIV0W2103	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	3		3	Statistika Dasar (PMATCW2126)	
3	PMATCW2112	Kapita Selekt Matematika Pendidikan Menengah	Selected Topics of Mathematics for Secondary Education	2		2	Pengantar Dasar Matematika (PMATCW2117)	
4	PMATCW2113	Matematika Diskrit	Discrete Mathematics	3		3	Pengantar Dasar Matematika (PMATCW2117)	
5	PMATCW2114	Metode Numerik	Numeric Methods	2	1	3	Pemrograman Komputer (PMATCW2116), Persamaan Differensial Biasa (PMATCW2119)	
6	FKIP0W2107	Perencanaan Pembelajaran	Lesson Planning	3		3	Kurikulum dan Pembelajaran (FKIP0W2104)	
7	PMATCW2130	Telaah Kurikulum Matematika	Mathematics Curriculum Review	2		2	Kurikulum dan Pembelajaran (FKIP0W2104)	
8	PMATCP2105	Riset Operasi *)	Operational Research *)	3		3	Program Linear (PMATCW20)	
9	PMATCP2106	Sistem Geometri *)	Geometric System *)	3		3	Geometri Transformasi (PMATCW2107)	
10	PMATCP2107	Statistika Matematika Lanjut *)	Advanced Mathematics Statistics *)	3		3	Statistika Matematika (PMATCW2127)	
Jumlah beban Studi Semester V				21	1	22		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2108	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Community Service Program		2	2		
2	FKIP0W2109	Metodologi	Educational	3		3		

		Penelitian Pendidikan	Research Methodology					
3	PMATCW2115	Multimedia Pendidikan Matematika	Multimedia in Mathematics Education	1	1	2	TIK dan Media Pembelajaran (PMATCW2133)	
4	FKIP0W2108	Pembelajaran Mikro	Microteaching	1	1	2	Psikologi Pendidikan (FKIP0W2102), Strategi Pembelajaran (FKIP0W2103), Evaluasi Pembelajaran (FKIP0W2106), Perencanaan Pembelajaran (FKIP0W2107)	
5	PMATCW2118	Pengembangan Media Pembelajaran Matematika	Mathematics Learning Media Development	2	1	3	TIK dan Media Pembelajaran (PMATCW2133), Perencanaan Pengembangan (PMATCW0W2107)	
6	PMATCW2129	Struktur Aljabar Lanjut	Advanced Algebraic Structure	3		3	Struktur Aljabar (PMATCW2128)	
7	PMATCW2132	Teori Graf	Graph Theory	2		2	Matematika Diskrit (PMATCW2113)	
8	PMATCP2101	Analisis Kompleks *)	Complex Analysis *)	3		3	Analisis Real (PMATCW2102)	
9	PMATCP2102	Analisis Real Lanjut *)	Advanced Real Analysis	3		3	Analisis Real (PMATCW2102)	
10	PMATCP2103	Analisis Vektor *)	Vector Analysis	3		3	Analisis Real (PMATCW2102)	
11	PMATCP2104	Filsafat Pendidikan Matematika *)	The Philosophy of Mathematics Education	3		3		
Jumlah beban Studi Semester VI				18	5	23		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum / Praktek	Jumlah		

1	FKIP0W2111	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II	Introduction of School Fieldwork II		3	3	Pembelajaran Mikro (FKIP0W2108)	
2	PMATCW2123	Seminar Pendidikan Matematika	Seminar of Mathematics Education	2		2		
Jumlah beban Studi Semester VII				2	3	5		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PMATCW2122	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar	1		1	telah menyelesaikan minimal 130 sks	
2	PMATCW2124	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar	1		1	telah menyelesaikan minimal 130 sks	
3	PMATCW2125	Skripsi	Thesis	4		4	telah menyelesaikan minimal 130 sks	
Jumlah beban Studi Semester VIII				6	0	6		

G. Program Pendidikan Profesi Guru

1. Profil Lulusan Program Profesi Guru

Program Studi Pendidikan Profesi Guru (Prodi PPG) adalah salah satu prodi yang tugas utamanya adalah melaksanakan pendidikan profesi bagi guru dan calon guru.

2. Sebaran Mata Kuliah

No	Struktur Kurikulum Prodi PPG		Bentuk Pembelajaran	SKS
	Indonesia	English		
1	Pendalaman Materi	Material Deepening	Tutorial	5
2	Pengembangan Perangkat Pembelajaran (Desain Pembelajaran Inovatif).	Development of Learning Tools (Innovative Learning Design)	Seminar	3

3	PPL (Praktik Pembelajaran Inovatif)	PPL (Innovative Learning Practices)	Praktik Lapangan	4
Total				12

H. Program Studi Manajemen Jenjang Sarjana (S1)

1. Profil Lulusan Program Studi Manajemen

- Manajer, lulusan mempunyai kemampuan memimpin suatu pekerjaan miliknya atau pekerjaan yang ditugaskan kepada dirinya atau mempunyai kemampuan mengatur pekerjaan atau kerja sama di antara berbagai kelompok atau sejumlah orang untuk mencapai sasaran.
- Ilmuwan, lulusan mempunyai kemampuan dalam berkecimpung di ilmu pengetahuan atau banyak pengetahuannya mengenai suatu ilmu.
- Wirausaha, lulusan mempunyai kemampuan yg pandai atau berbakat mengenali produk baru, menentukan cara produksi baru, menyusun operasi untuk pengadaan produk baru, memasarkannya, serta mengatur permodalan operasinya.

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2101	Pancasila	Pancasila			2		
2	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment			2		
3	UNIV0W2104	Agama	Religion			3		
4	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	English			2		
5	FEK00W2101	Pengantar Ilmu Ekonomi Mikro	Introduction to Microeconomics			3		
6	FEK00W2102	Matematika Ekonomi	Mathematics Economics			2		
7	MANJCW2101	Perencanaan Karir dan Pengembangan Diri	Career Planning and Self Development	1	1	2		
8	MANJCW2102	Bisnis	Bussiness			3		
9	MANJCW2103	Manajemen	Management			3		
Jumlah beban Studi Semester I				1	1	22		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Indonesian			2		
2	FEK00W2103	Bahasa Inggris Bisnis	English for Bussiness			2	Bahasa Inggris	
3	FEK00W2104	Pengantar Ilmu Ekonomi Makro	Introduction to Macroeconomics			3	Pengantar Ilmu Ekonomi Mikro	
4	FEK00W2105	Statistika Ekonomi	Economics Statistics			2		
5	FEK00W2106	Pengantar Aplikasi Komputer Bisnis	Introduction to Bussiness Computer Application	1	1	2	Bisnis, Manajemen	
6	FEK00W2108	Hukum Bisnis	Bussiness Law			2	Bisnis, Manajemen	
7	MANJCW2104	Perilaku organisasi	Organization Behaviour			3	Bisnis, Manajemen	
8	MANJCW2105	Pengantar Akuntansi	Introduction to Accounting	1	2	3		
9	UNIV0W2107	Kewarganegaraan	Civics			2		
Jumlah beban Studi Semester II				2	3	21		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	MANJCW2106	Etika Bisnis	Bussiness Ethics			2		
2	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	1	1	2		
3	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy			2		
4	MANJCW2107	Manajemen SDM	Human Resource Management			3	Manajemen	
5	MANJCW2108	Manajemen Pemasaran	Marketing Management			3	Manajemen	
6	MANJCW2109	Manajemen Keuangan	Financial Management			3	Manajemen	
7	MANJCW2110	Manajemen Operasional	Operational Management			3	Manajemen	
8	MANJCW2111	Perpajakan	Taxation	1	2	3	Peng Akuntansi	
Jumlah beban Studi Semester III				2	3	21		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	MANJCW2112	Penganggaran Perusahaan	Company Budgeting	1	2	3	Pengantar Ilmu Ekonomi mikro, Matematika ekonomi	
2	MANJCW2113	Manajemen Biaya	Cost Management	1	2	3	Manajemen Keuangan	
3	MANJCW2114	Manajemen SDM Lanj	Advanced Human Resource Management			3	Manajemen, Manajemen SDM	
4	MANJCW2115	Manajemen Pemasaran Lanj	Advanced Marketing Management			3	Manajemen, Manajemen Pemasaran	
5	MANJCW2116	Manajemen Keuangan Lanj	Advanced Financial Management			3	Manajemen, Manajemen Keuangan	
6	MANJCW2117	Manajemen Operasional Lanj	Advanced Operational management			3	Manajemen, Manajemen Operasional	
7	FEK00W2109	Digital Entrepreneurship	Digital Entrepreneurship			2	Kewirausahaan, dan bisnis	
Jumlah beban Studi Semester IV				2	4	20		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum / Praktek	Jumlah		
1	FEK00W2107	Metodologi Penelitian	Research Methodology			3	Statistika, Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional	
2	MANJCW2118	Akuntansi Manajemen	Accounting Management	1	2	3	Manajemen, Pengantar Akuntansi	
3	MANJCW2119	Manajemen Strategi	Strategic Management			3	Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional	

4	MANJCW2120	Ekonomi Manajerial	Managerial Economics			3	Ilmu Ekonomi Makro	
5	MANJCW2121	Komunikasi bisnis	Bussiness Communication			2		
6		Mata kuliah wajib peminatan	Interest Complusory Course			3	Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional	
7		Mata kuliah wajib peminatan	Interest Complusory Course			3	Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional	
Jumlah beban Studi Semester V				1	2	20		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW2108	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Community Service Program			2	Telah menempuh minimal 100 sks	
2	UNIVOW2103	Analisis Data Kuantitatif Dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis			3	Metodologi Penelitian, Statistika, Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional	
3	MANJCW2122	Teori Pengambilan Keputusan	Decission Making Theory			2	Manajemen Keuangan	
4	MANJCW2123	Kepemimpinan	Leadership			3	Manajemen	
5	MANJCW2124	Sistem Informasi Manajemen	Management Information System			3	Manajemen	
6	MANJCW2125	Manajemen Koperasi dan UKM	Cooperatives and SMEs Management			3	Manajemen	
7		Mata kuliah pilihan peminatan	Interest Elective Course			2	Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional	
Jumlah beban Studi Semester VI				0	0	18		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	MANJCW2126	Manajemen Perbankan Syariah	Sharia Banking Management			2	Manajemen	
2	MANJCW2127	Ekowisata	Ecotourism			2	Manajemen	
3	MANJCW2128	Studi Kelayakan Bisnis	Bussiness Appropriateness Study	1	2	3	Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional	
4		Mata kuliah pilihan bebas	Free elective Course			2	Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional	
5		Mata kuliah pilihan bebas	Free elective Course			2	Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional	
6	MANJCW2129	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar			1	Metodologi Penelitian,	
7	MANJCW2130	PPL Manajemen	Management Field Experience Practice			2	Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional, seminar manajemen topik peminatan, telah lulus minimal 130 sks	
Jumlah beban Studi Semester VII				1	2	14	Telah menempuh minimal 110 sks	

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/Praktek	Jumlah		
1	MANJCW2131	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar			1	Metodologi Penelitian, Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional, seminar manajemen topik peminatan, telah lulus minimal 130 sks	
2	MANJCW2132	Skripsi	Thesis			4	Metodologi Penelitian, Man SDM, Man Pemasaran, Man Keuangan, Man Operasional, seminar manajemen topik peminatan, telah lulus minimal 130 sks	
Jumlah beban Studi Semester VIII				0	0	5		

MATAKULIAH WAJIB PEMINATAN

NO	KODE	MATA KULIAH		Kurikulum	SKS	Prasyarat
		Indonesia	English			
1	MANJCP2101	Perencanaan SDM	Human Resource Planning	Institusional	3	MSDM Lanj
2	MANJCP2102	Manajemen Kinerja	Work Management	Institusional	3	MSDM Lanj
3	MANJCP2103	Seminar Manajemen SDM	Human Resource Management Seminar	Institusional	3	MSDM Lanj
4	MANJCP2104	Manajemen Ritel	Retail Management	Institusional	3	Manajemen. Pemasaran Lanj
5	MANJCP2105	Perilaku Konsumen	Consumer Behaviour	Institusional	3	Manajemen Pemasaran Lanj
6	MANJCP2106	Seminar Manajemen Pemasaran	Marketing Management Seminar	Institusional	3	Manajemen Pemasaran Lanj
7	MANJCP2107	Manajemen Investasi dan Portofolio	Investment and Portfolio Management	Institusional	3	Manajemen Keuangan Lanj
8	MANJCP2108	Analisis Laporan Keuangan	Financial Report Analysis	Institusional	3	Manajemen Keuangan Lanj
9	MANJCP2109	Seminar Manajemen Keuangan	Financial Management Seminar	Institusional	3	Manajemen Keuangan Lanj
10	MANJCP2110	Manajemen Mutu Terpadu	Integrated Quality Management	Institusional	3	Manajemen Operasional Lanj
11	MANJCP2111	Manajemen Rantai Pasok	Supply Chain Management	Institusional	3	Manajemen Operasional Lanj
12	MANJCP2112	Seminar Manajemen Operasional	Operational Management Seminar	Institusional	3	Manajemen Operasional Lanj
Total SKS					36	

MATA KULIAH PILIHAN PEMINATAN

NO	KODE	MATA KULIAH		Kurikulum	SKS	Prasyarat
		Indonesia	English			
13	MANJCP2113	Manajemen Tenaga Kerja	Employee Management	Institusional	2	MSDM Lanj
14	MANJCP2114	Manajemen Talenta	Talent management	Institusional	2	MSDM Lanj
15	MANJCP2115	Budaya Organisasi	Organization Management	Institusional	2	MSDM Lanj
16	MANJCP2116	Manajemen Pemasaran Jasa	Service Marketing management	Institusional	2	Manajemen. Pemasaran Lanj
17	MANJCP2117	Strategi Pemasaran	Marketing Strategy	Institusional	2	Manajemen. Pemasaran Lanj
18	MANJCP2118	Komunikasi Pemasaran Digital	Digital Marketing Communication	Institusional	2	Manajemen. Pemasaran Lanj

19	MANJCP2119	Manajemen Merek	Brand Management	Institusional	2	Manajemen. Pemasaran Lanj
20	MANJCP2120	Manajemen Risiko	Risk Management	Institusional	2	Manajemen Keuangan Lanj
21	MANJCP2121	Manajemen Keuangan Internasional	International Financial Management	Institusional	2	Manajemen Keuangan Lanj
22	MANJCP2122	Manajemen Perilaku Keuangan	Financial Behaviour Management	Institusional	2	Manajemen Keuangan Lanj
23	MANJCP2123	Manajemen Logistik	Logistic Management	Institusional	2	Manajemen Operasional Lanj
24	MANJCP2124	Manajemen Proyek	Project Mangement	Institusional	2	Manajemen Operasional Lanj
25	MANJCP2125	Manajemen Operasi Jasa	Service Operation Management	Institusional	2	Manajemen Operasional Lanj
Total SKS					16	

MATA KULIAH PILIHAN BEBAS

NO	KODE	MATA KULIAH		Kurikulum	SKS	Prasyarat
		Indonesia	English			
26	MANJCP2126	Manajemen Perbankan	Banking Management	Institusional	2	Manajemen
27	MANJCP2127	Manajemen Perubahan	Changing Management	Institusional	2	Manajemen
28	MANJCP2128	Manajemen inovasi dan kreativitas	Innovation management and Creativity	Institusional	2	Pengantar Ilmu Ekonomi Mikro
29	MANJCP2129	Perdagangan Internasional	International Trade	Institusional	2	Pengantar Ilmu Ekonomi Mikro
30	MANJCP2130	Ekonomi Internasional	International Economics	Institusional	2	Manajemen
31	MANJCP2131	Ekonomi Kerakyatan	People's Economy	Institusional	2	Peng. Aplikasi Komputer Bisnis
32	MANJCP2132	Ekonomi Syariah	Sharia Economics	Institusional	2	Manajemen
Total SKS					14	

I. Program Studi Akuntansi Jenjang Sarjana (S1)

1. Profil Lulusan Program Studi Akuntansi

Lulusan prodi Akuntansi memiliki etika yang baik, mampu berkomunikasi dengan baik, berkarya, dan terampil dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sebagai:

- Akuntan di entitas bisnis baik syariah dan konvensional baik di skala kecil, menengah, maupun besar
- Akuntan di sektor publik

- c. Eksternal Auditor
- d. Internal Auditor
- e. Konsultan Akuntansi, Keuangan dan Perpajakan

2. Sebaran Mata Kuliah Persemester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2101	Pancasila	Pancasila	2		2		
2	AKUNCW2101	Pengantar Manajemen	Introduction to Management	3		3		
3	UNIV0W2104	Agama	Religion	3		3		
4	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	English	2		2		
5	FEK00W2101	Pengantar Ilmu Ekonomi Mikro	Introduction to Microeconomic	3		3		
6	FEK00W2102	Matematika Ekonomi	Mathematics for Economics	2		2		
7	AKUNCW2102	Pengantar Akuntansi I	Introduction to Accounting I	2	1	3		
8	FEK00W2106	Pengantar Aplikasi Komputer Bisnis	Introduction to Bussiness Computer Application		2	2		
Jumlah beban Studi Semester I				17	3	20		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2107	Kewarganegaraan	Civics	2		2		
2	FEK00W2103	Bahasa Inggris Bisnis	English for Bussiness	2		2	Bahasa Inggris	
3	FEK00W2104	Pengantar Ilmu Ekonomi Makro	Introduction to Macroeconomic	3		3	Pengantar Ilmu Ekonomi Mikro	
4	FEK00W2105	Statistika Ekonomi	Economics Statistics	2		2	Matematika	

							Ekonomi	
5	AKUNCW2103	Perpajakan I	Taxation I	3		3	-	
6	AKUNCW2104	Pengantar Akuntansi II	Introduction to Accounting	2	1	3	Pengantar Akuntansi I	
7	AKUNCW2105	Bisnis Digital	Digital Bussiness	2		2		
8	FEKO0W2108	Hukum Bisnis	Bussiness Law	2		2		
9	AKUNCW2106	Komunikasi dan Negosiasi Bisnis	Communication And Bussiness Negotiation	2		2		
10	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2		2		
Jumlah beban Studi Semester II				22	1	23		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	AKUNCW2107	Akuntansi Keuangan Menengah I	Intermediate Financial Accounting	2	1	3	Pengantar Akuntansi II	
2	AKUNCW2108	Akuntansi Syariah	Sharia Accounting	2	1	3	Pengantar Akuntansi II	
3	AKUNCW2109	Teori Akuntansi	Accounting Theory	3		3	-	
4	AKUNCW2110	Manajemen Keuangan	Financial Management	3		3	Pengantar Manajemen	
5	AKUNCW2111	Akuntansi Biaya	Cost Accounting	3		3	Pengantar Akuntansi II	
6	AKUNCW2112	Perpajakan II	Taxation II	3		3	Perpajakan I	
7	AKUNCW2113	Sistem Informasi Manajemen & Database	Information System and Database Mangement	3		3	Pengantar Manajemen	
8	AKUNCW2114	Komputer Akuntansi I	Computer Accounting i	1	1	2	Pengantar Akuntansi II	
Jumlah beban Studi Semester III				20	3	23		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	AKUNCW2115	Akuntansi Keuangan Menengah II	Intermediate Financial Accounting II	2	1	3	Akuntansi Keuangan Menengah I	
2	AKUNCW2116	Manajemen Keuangan Lanjutan	Advanced Financial Management	3		3	Manajemen Keuangan	
3	AKUNCW2117	Komputer Akuntansi II	Computer Accounting II	1	1	2	Komputer Akuntansi I	
4	AKUNCW2118	Sistem Informasi Akuntansi	Information System Accounting	3		3	Sistem Informasi Manajemen & Database	
5	AKUNCW2119	Auditing I	Auditing I	3		3	Pengantar Akuntansi II	
6	AKUNCW2120	Akuntansi Manajemen	Management Accounting	3		3	Akuntansi Biaya	
7	AKUNCW2121	Akuntansi Sektor Publik	Accounting for Public Sector	3		3	Pengantar Akuntansi II	
8	AKUNCW2122	Akuntansi Perbankan	Bank Accounting	2	1	3	Pengantar Akuntansi II	
Jumlah beban Studi Semester IV				20	3	23		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	AKUNCW2123	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	Advanced Financial Accounting I	2	1	3	Akuntansi Keuangan Menengah II	
2	AKUNCW2124	Auditing II	Auditing II	3		3	Auditing I	
3	FEK00W2107	Metodologi Penelitian	Research Methodolgy	3		3	Minimal telah menempuh 80 SKS	
4	UNIV0W2103	Analisis Data Kuantitatif & Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	2	1	3	Minimal telah menempuh 80 SKS	
5	AKUNCW2125	Akuntansi Pemerintah	Government Accounting	2		2	Pengantar Akuntansi II	
6	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2		2		

7		Mata Kuliah Pilihan I	Elective Course I	3		3		
8		Mata Kuliah Pilihan II	Elective Course II	3		3		
Jumlah beban Studi Semester V				20	2	22		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	AKUNCW2126	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	Advanced Financial Accounting II	2	1	3	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	
2	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2		2	-	
3	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Indonesian	2		2	-	
4	AKUNCW2127	Penganggaran	Budgeting	2		2	Pengantar Manajemen	
5	FEK00W2109	Digital Entrepreneurship	Digital Entrepreneurship	2		2	Kewirausahaan	
6	AKUNCW2128	Sistem Pengendalian Manajemen	Management Control System	2		2	Akuntansi Manajemen	
7	UNIV0W2108	Kuliah Kerja Nyata	Community Service Program	2		2	Telah Menempuh 100 SKS	
8	AKUNCW2129	Etika Bisnis & Profesi	Business ethics and Professionalism	2		2	-	
9	AKUNCW2130	Analisis Laporan Keuangan	Financial Report Analysis	3		3	Pengantar Akuntansi II	
10		Mata Kuliah Pilihan III	Optional Course III	3		3		
Jumlah beban Studi Semester VI				22	1	23		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	AKUNCW2131	Praktek Pengalaman Lapangan Akuntansi	Accounting Field Experience Practice	2		2	Minimal Telah Menempuh 110 SKS	
2	AKUNCW2132	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal	1		1	Minimal Telah	

			Seminar				Menempuh 120 SKS dan Lulus Mata Kuliah Metodologi Penelitian	
3	AKUNCW2133	Audit Internal	Internal Audit	3		3	Auditing I	
Jumlah beban Studi Semester VII				6	0	6		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	AKUNCW2134	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar	1		1		
2	AKUNCW2135	Skripsi	Thesis	4		4		
Jumlah beban Studi Semester VIII				5	0	5		

Mata Kuliah Pilihan

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	AKUNCP2101	Akuntansi Keprilakuan	Behavioural Accounting	3		3		
2	AKUNCP2102	Tata Kelola Entitas	Entity Management	3		3		
MATA KULIAH PILIHAN II								
1	AKUNCP2103	Akuntansi Forensik dan Audit Investigasi	Forensic Accounting and Investigative Audit	3		3	Auditing I	
2	AKUNCP2104	Audit Sistem Informasi	Information System Audit	3		3	Auditing I	
3	AKUNCP2105	Akuntansi EMKM	MSME Accounting	3		3	Pengantar Akuntansi II	
4	AKUNCP2106	Akuntansi Sosial & Lingkungan	Social and Environmental Accounting	3		3	Pengantar Akuntansi II	
5	AKUNCP2107	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	Information Systems Analysis and Design	3		3	Sistem Informasi Akuntansi	
6	AKUNCP2108	Perencanaan dan Akuntansi Perpajakan	Tax and Accounting Planning	3		3	Perpajakan I	
7	AKUNCP2109	Perpajakan Internasional	International Taxation	3		3	Perpajakan I	

8	AKUNCP2110	Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Sektor Publik (ERP)	Budgeting and Performance Evaluation in Public Sector	3		3	Akuntansi Sektor Publik	
9	AKUNCP2111	Bank dan Lembaga Keuangan Syariah	Bank and Sharia Financial Institutions	3		3		
MATA KULIAH PILIHAN III								
1	AKUNCP2112	Seminar Riset Akuntansi Keuangan	Financial Accounting Research Seminar	3		3	Akuntansi Keuangan Menengah II	
2	AKUNCP2113	Seminar Riset Auditing dan Sistem Informasi	Informatics System and Auditing Research Seminar	3		3	Auditing I dan Sistem Informasi Akuntansi	
3	AKUNCP2114	Seminar Riset Perpajakan	Taxation Research Seminar	3		3	Perpajakan II	
4	AKUNCP2115	Seminar Riset Akuntansi Sektor Publik	Public Sector Accounting Research Seminar	3		3	Akuntansi Sektor Publik	
5	AKUNCP2116	Seminar Riset Akuntansi Syariah	Sharia Accounting Research Seminar	3		3	Akuntansi Syariah	
Jumlah beban Studi Semester VIII				48	0	48		

J. Program Studi Bisnis Digital Jenjang Sarjana (S1)

1. Profil Lulusan Program Studi Bisnis Digital

- Entrepreneur Start up Bisnis Digital
- Ahli Teknologi Keuangan Digital/Fintech

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER 1

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW2101	Pancasila	Pancasila	2	0	2		
2	UNIVOW2104	Agama	Religion	3	0	3		
3	FEKO0W2101	Pengantar Ilmu Ekonomi Mikro	Introduction to Microeconomics	3	0	3		

4	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2	0	2		
5	FEK00W2106	Pengantar Aplikasi Komputer Bisnis	Introduction to Bussiness Computer Application	1	1	2		
6	BIDICW2101	Pengantar Bisnis	Instroduction to Bussiness	3	0	3		
7	BIDICW2102	Pengantar Manajemen	Introduction to Management	3	0	3		
8	FEK00W2102	Matematika Ekonomi	Mathematics for Economics	2	0	2		
Jumlah beban Studi Semester I				19	1	20		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	FEK00W2105	Statistika Ekonomi	Economic Statistics	2	0	2		
2	UNIV0W2107	Kewarganegaraan	Civics	2	0	2		
3	FEK00W2104	Pengantar Ilmu Ekonomi Makro	Introduction to Macroeconomics	3	0	3	Pengantar Ilmu Ekonomi Mikro	
4	BIDICW2103	Pemrograman Dasar	Basic Programming	1	1	2		
5	BIDICW2105	Manajemen Keuangan	Financial Management	3	0	3	Pengantar Manajemen	
6	BIDICW2106	Bisnis Digital	Digital Bussiness	2	1	3	Pengantar Bisnis	
7	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	English	2	0	2		
8	BIDICW2107	Pengantar Akuntansi	Introduction to Accounting	2	1	3		
Jumlah beban Studi Semester II				17	3	20		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	BIDICW2108	Manajemen Risiko	Risk Management	2	0	2	Manajemen Keuangan	

2	BIDICW2109	Pemrograman Dasar Lanjutan	Advanced Basic Programming	1	1	2	Pemrograman Dasar	
3	BIDICW21010	Transaksi Digital	Digital Transaction	2	1	3	Bisnis Digital	
4	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2	0	2		
5	BIDICW2111	Manajemen Pemasaran	Marketing Management	3	0	3	Pengantar Manajemen	
6	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2	0	2		
7	BIDICW2112	Sistem Informasi Manajemen	Information System Management	3	0	3	Pengantar Manajemen	
8	FEKO0W2103	Bahasa Inggris Bisnis	Bussiness English	2	0	2	Bahasa Inggris	
9	BIDICW2104	Sistem Basis Data	Data Base System	1	1	2	Manajemen Keuangan	
Jumlah beban Studi Semester III				18	3	21		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	BIDICW2114	Teknologi Keuangan	Financial Technology	2	1	3	Manajemen Keuangan	
2	FEKO0W2109	Digital Entrepreneurship	Digital Entrepreneurship	0	2	2	Kewirausahaan	
3	BIDICW2115	Pemrograman Web	Web Programming	1	2	3	Pemrograman Dasar Lanjutan	
4	BIDICW2116	Pemasaran Digital Dan E-Commerce	Digital and E-Coomerce Marketing	2	1	3	Manajemen Pemasaran	
5	BIDICW2117	Analisis Perilaku Konsumen	Consumer Bahaviour Analysis	3	0	3	Manajemen Pemasaran	
6	BIDICW2118	Manajemen Operasional	Operational Management	3	0	3	Pengantar Manajemen	
7	BIDICW2113	Manajemen SDM	Human Resource Management	3	0	3	Pengantar Manajemen	
8	FEKO0W2108	Hukum Bisnis	Bussiness Law	2	0	2	Manajemen Keuangan	
Jumlah beban Studi Semester IV				16	6	22		

SEMESTER V
NON MERDEKA BELAJAR

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	BIDICW2119	Sistem Informasi Digital	Digital Information System	2	1	3	Sistem Informasi Manajemen	
2	BIDICW2120	Pemrograman Web Lanjutan	Advanced Web Programming	0	3	3	Pemrograman Web	
3	BIDICW2121	Metodologi Penelitian	Research Methodology	3	0	3		
4	BIDICW2122	Machine Learning & Artificial Intelligence	Machine Learning & Artificial Intelligence	3	0	3		
5	BIDICW2123	Internet of Things (IoT)	Internet of Things (IoT)	2	0	2		
6	BIDICW2124	Manajemen Strategik	Strategic Management	3	0	3	Pengantar Manajemen	
7	UNIVOW2103	Analisis Data Kuantitatif Dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	1	2	3		
8	UNIVOW2106	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	2	0	2		
Jumlah beban Studi Semester V				16	6	22		

MERDEKA BELAJAR

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	BIDICW2119	Sistem Informasi Digital	Digital Information System	2	1	3	Sistem Informasi Manajemen	
2	BIDICW2120	Pemrograman Web Lanjutan	Advanced Web Programming	0	3	3	Pemrograman Web	
3	BIDICW2121	Metodologi Penelitian	Research Methodology	3	0	3		
4	BIDICW2122	Machine Learning & Artificial	Machine Learning &	3	0	3		

		Intelligence	Artificial Intelligence					
5	BIDICW2123	Internet of Things (IoT)	Internet of Things (IoT)	2	0	2		
6	UNIV0W2103	Analisis Data Kuantitatif Dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	1	2	3		
7	BIDICW2124	Manajemen Strategik	Strategic Management	3	0	3	Pengantar Manajemen	
8	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	2	0	2		
Jumlah beban Studi Semester V				16	6	22		

SEMESTER VI NON MERDEKA BELAJAR

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	BIDICW2125	Analisis Bisnis Dan Big Data	Bussiness Analysis and Big Data	1	2	3	Analisis Data Kuantitatif Dan Kualitatif	
2	BIDICW2126	Cloud System	Cloud System	1	2	3	Pemrograman Web Lanjutan	
3	BIDICW2127	Cyber Security	Cyber Security	2	0	2		
4	BIDICW2128	UI/UX Design	UI/UX Design	0	2	2	Pemrograman Dasar Lanjutan	
5	BIDICP2129	Bisnis Internasional*	International Bussiness*	2	0	2	Pengantar Bisnis	
6	BIDICP2130	Enterprise Resources Planning (ERP)*	Enterprise Resources Planning (ERP)*	2	0	2		
7	BIDICP2131	Etika Bisnis*	Business Ethics *	2	0	2		
8	BIDICP2132	Komunikasi Bisnis*	Business Communication*	2	0	2		
9	BIDICP2133	Anggaran dan Perencanaan Bisnis*	Budget and Business Planning*	2	0	2		
10	BIDICP2134	Supply Chain Management (SCM)*	Supply Chain Management (SCM)*	2	0	2	Manajemen Operasional	
11	BIDICP2135	Customer Relationship Management (CRM)*	Customer Relationship Management (CRM)*	2	0	2	Manajemen Pemasaran	

12	UNIV0W2108	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Community Service Program	0	2	2	Minimal telah menempuh 100 SKS	
13	BIDICW2136	Praktik Pengalaman Lapangan Bisnis Digital	Digital Bussiness Field Experience Practice	0	2	2	Minimal telah menempuh 100 SKS	
Jumlah beban Studi Semester VI				10	18	28		

MERDEKA BELAJAR

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1		KEGIATAN MERDEKA BELAJAR						
2								
3								
4								
5								
Jumlah beban Studi Semester VI						20		

SEMESTER VII NON MERDEKA BELAJAR

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/Praktek	Jumlah		
1	BIDICW2137	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar	1	0	1	Minimal telah menempuh 120 SKS dan Lulus Mata Kuliah Metodologi Penelitian	
2	BIDICW2138	Studi Kasus Bisnis Digital	Case Study of Digital Bussiness	2	1	3	Bisnis Digital	
3	BIDICW2139	Proyek Inovasi Digital	Digital Innovation Project	1	2	3	Bisnis Digital	
Jumlah beban Studi Semester VII				4	3	7		

**MATAKULIAH PILIHAN
KONSENTRASI KEWIRAUSAHAAN DIGITAL**

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	BIDICP2140	Seminar Kewirausahaan Digital**	Digital Entrepreneurship Seminar	3	0	3	Digital Entrepreneurship	
2	BIDICP2141	Start Up UMKM**	SMEs Start Up	2	1	3	Digital Entrepreneurship	
3	BIDICP2142	Analisis Pasar Dan Bisnis Inteligen**	Market Analysis and Intelligence Bussiness	2	1	3	Digital Entrepreneurship	
	Jumlah beban Studi			7	2	9		

KONSENTRASI TEKNOLOGI KEUANGAN (FINTECH)

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	BIDICP2143	Seminar Teknologi Keuangan**	Financial Technology Seminar	3	0	3	Teknologi Keuangan	
2	BIDICP2144	Analisis Laporan Keuangan Digital**	Digital Financial Report Analysis	2	1	3	Teknologi Keuangan	
3	BIDICP2145	Perbankan Digital**	Digital Banking	2	1	3	Teknologi Keuangan	
	Jumlah beban Studi			7	2	9		

KONSENTRASI PEMASARAN DIGITAL

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	BIDICP2146	Seminar Pemasaran Digital**	Digital Marketing Seminar	3	0	3	Pemasaran Digital dan E-Commerce	
2	BIDICP2147	Search Engine Optimization**	Search Engine Optimization**	2	1	3	Pemasaran Digital dan E-Commerce	
3	BIDICP2148	Social Media Marketing**	Social Media Marketing**	2	1	3	Pemasaran Digital dan E-Commerce	
	Jumlah beban Studi			7	2	9		

MERDEKA BELAJAR

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	BIDICW2137	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar	1	0	1	Minimal telah menempuh 120 SKS dan Lulus Mata Kuliah Metodologi Penelitian	
2	BIDICW2140 / BIDICW2143 / BIDICW2146	Seminar Kewirausahaan Digital/ Seminar Teknologi Keuangan/Seminar Pemasaran Digital	Digital Entrepreneurship Seminar/Financial Technology Seminar/Digital Marketing Seminar	3	0	3	Telah Lulus Mata Kuliah Digital Entrepreneurship/Teknologi Keuangan/Pemasaran Digital dan E-Commerce	
		KEGIATAN MBKM		12		12		
	Jumlah beban Studi			16	0	16		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	BIDICW2149	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar	1		1	Minimal telah menempuh 130 SKS	
2	BIDICW2150	Skripsi	Thesis	4		4	Minimal telah menempuh 130 SKS	
	Jumlah beban Studi Semester VIII			5	0	5		

K. Program Studi Sistem Informasi Jenjang Sarjana (S1)

Standar Kompetensi Lulusan dan Sebaran Mata Kuliah per semester Program Studi Sistem Informasi Jenjang Sarjana (S1) Fakultas Ilmu Komputer

1. Profil Lulusan Program Studi Sistem Informasi

- Analisis Sistem
- Integrator Sistem
- Database Spesialis
- Web Desain

- e. Programmer
- f. IT support

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	SINFCW2207	Aljabar Linier	Linear Algebra	2		2		
2	SINFCW2201	Algoritma dan Pemrograman	Algorithm and Programming	3		3		
3	SINFCW2202	Praktikum Algoritma dan Pemrograman	Algorithm and Programming Practicum		1	1		
4	SINFCW2206	Konsep Sistem Informasi	Information System Concept	3		3		
5	SINFCW2205	Manajemen dan Bisnis	Management and Bussiness	2		2		
6	FKOM0W2203	Desain Grafis	Graphic Design	2		2		
7	FKOM0W2204	Praktikum Desain Grafis	Graphic Design Practicum		1	1		
8	UNIV0W2206	Bahasa Indonesia	Indonesian	2		2		
9	FKOM0W2201	Pengantar Teknologi Informasi	Introduction to Information Technology	2		2		
10	UNIV0W2210	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2		2		
Jumlah beban Studi Semester I				18	2	20		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W01	Pancasila	Pancasila	2		2		
2	UNIV0W04	Agama	Religion	3		3		
3	SINFCW2213	Logika Informatika	Logics of Informatics	2		2		

4	SINFCW2214	Analisis Proses Bisnis	Bussiness Process Analysis	3		3		
5	SINFCW2208	Struktur Data	Data Structure	2		2	Algoritma dan Pemrograman	
6	SINFCW2209	Praktikum Struktur Data	Data Structure Practicum		1	1		
7	SINFCW2203	Komputer Jaringan	Network Computer	2		2		
8	SINFCW2204	Praktikum Jaringan Komputer	Network Computer Practicum		1	1		
9	SINFCW2220	Matematika Diskrit	Descrete Mathematics	2		2		
10	UNIVOW05	Bahasa Inggris	English	2		2		
Jumlah beban Studi Semester II				18	2	20		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW2107	Kewarganegaraan	Civics	2		2		
2	SINFCW2117	Interaksi Manusia dan Komputer	Human and Computer Interaction	2		2		
3	SINFCW2111	Basis Data	Data Base	3		3		
4	SINFCW2112	Praktikum Basis Data	Data Base Practicum		1	1		
5	SINFCW2125	Pemrograman 1	Programming 1	3		3	Struktur Data	
6	SINFCW2126	Praktikum Pemrograman 1	Programming 1 Practicum		1	1		
7	SINFCW2115	Pemrograman Web 1	Web Programming 1	2		2	Struktur Data	
8	SINFCW2116	Praktikum Pemrograman Web 1	Web Programming 1 Practicum		1	1		
9	SINFCW2110	Organisasi dan Sistem Komputer	Organization and Computer System	2		2		
10	SINFCW2121	Kalkulus	Calculus	2		2	Aljabar Linear	
11	FKOM0W2102	Bahasa Inggris Lanjutan	Advanced English	2		2	Bahasa inggris	
Jumlah beban Studi Semester III				18	3	21		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	SINFCW2238	Statistika	Statistics	2		2		
2	SINFCW2239	Praktikum Statistika	Statistics Practicum	1		1		
3	SINFCW2230	Analisis dan Perancangan SI	Information System Analysis and Planning	3		3		
4	SINFCW2235	Manajemen Sains	Science Management	2	1	3	Matematika Diskrit	
5	SINFCW2231	Pemrograman 2	Programming 2	3		3	Pemrograman 1	
6	SINFCW2232	Praktikum Pemrograman 2	Programming 2 Practicum	1	1	2	Praktikum Pemrograman 1	
7	SINFCW2223	Pemrograman Web 2	Web Programming 2	2		2	Pemrograman Web 1	
8	SINFCW2224	Praktikum Pemrograman Web 2	Web Programming 2 Practicum	1		1	Praktikum Pemrograman Web 1	
9	SINFCW2241	Komputer dan Masyarakat	Computer and Society	2	1	3		
10	SINFCW2227	English For IT	English for IT	2			Bahasa Inggris Lanjutan	
11	SINFCW2222	Komunikasi Antar Personal	Intrapersonal Communication	2		2		
Jumlah beban Studi Semester IV				21	3	22		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
				Teori	Praktikum/Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW06	Bahasa Indonesia	Indonesian	2		2		
2	UNIVOW03	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2		2		
3	SINFCW1931	Pemrograman 2	Programming 2	2		2	Pemrograman 1	
4	SINFCW1932	Praktikum Pemrograman 2	Programming 2 Practicum		1	1	Pemrograman 1	
5	SINFCW1933	Supply Chain Management	Supply Chain Management	2		2	Analisis Proses Bisnis	
6	SINFCW1934	Praktikum Supply Chain Management	Supply Chain Management Practicum		1	1	Analisis Proses Bisnis	
7	SINFCW1935	Manajemen Sains	Science Management	2		2		

8	SINFCW1936	Testing dan Implementasi	Testing and Implementation	2		2		
9	SINFCW1937	Rekayasa Sistem Informasi	Information System Manipulation	3		3	Analisis dan Perancangan SI	
10	SINFCW1938	Statistika	Statistics	2		2		
11	SINFCW1939	Praktikum Statistika	Statistics Practicum		1	1		
Jumlah beban Studi Semester V				17	3	20		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW08	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Community Service Program	2		2	Min 100 SKS	
2	FKOMOW06	Riset Teknologi Informasi	Research of Information Technology	2		2		
3	SINFCW2240	Enterprise Resource Planing	Enterprise Resource Planing	3		3	Analisis Proses Bisnis	
4	SINFCW2241	Komputer dan Masyarakat	Computer and Society	2		2		
5	SINFCW2242	Pemrograman Aplikasi Bergerak	Mobile Application Programming	2		2	Pemrograman 1	
	SINFCW2243	Praktikum Pemrograman Aplikasi Bergerak	Mobile Application Programming Practicum		1	1	Pemrograman 1	
	SINFCW2244	Database Manajemen Sistem	Database Management System	2		2	Basis Data	
6	SINFCW2245	Praktikum Database Manajemen Sistem	Database Management System Practicum		1	1	Basis Data	
		Pilihan 1	Elective Course 1	3		3	Rekayasa Sistem Informasi	
7		Pilihan 2	Elective Course 1	3		3	Rekayasa Sistem Informasi	
Jumlah beban Studi Semester VI				19	2	21		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2203	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	3		3	SINFCW1938	
2	FKOM0W2205	Etika Profesi Teknologi Informasi	Professional Ethics in Information Technology	2		2		
3	SINFCW2246	Kerja Praktek	Practical Work	2		2		
4	SINFCW2247	Tata Kelola Teknologi Informasi	Management of Information Technology	3		3		
5	SINFCW2248	Manajemen Proyek Sistem Informasi	Project Management of Information System	3		3	Rekayasa Sistem Informasi	
6	SINFCW2249	e-business	E-bussiness	2		2	Analisis Proses Bisnis	
7	SINFCW2250	Praktikum e-business	E-bussiness Practicum	1	1	2	Analisis Proses Bisnis	
8	SINFCW2251	Usulan Penelitian	Research Proposal		1	1	Riset Teknologi Informasi	
9	SINFCP2208	Sistem Penunjang Keputusan	Decision Support Systems	3		3		Pilihan
10	SINFCP2210	Perencanaan Strategis Sistem Informasi	Strategic Planning of Information System	3		3		Pilihan
Jumlah beban Studi Semester VII				19	2	24		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	SINFCW2252	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar		1			
2	SINFCW2253	Skripsi	Thesis		4			
Jumlah beban Studi Semester VIII				0	5	0		

L. Program Studi Manajemen Informatika Jenjang Diploma (D3)

Standar Kompetensi Lulusan dan Sebaran Mata Kuliah per semester Program Studi Manajemen Informatika Jenjang Diploma (D3) Fakultas Ilmu Komputer

1. Profil Lulusan Program Studi Manajemen Informatika (D3)

Profil lulusan yang dicita-citakan oleh program studi Manajemen Informatika jenjang Diploma 3 Fakultas Ilmu Komputer Universitas Kuningan adalah :

- Pemrograman komputer tingkat muda atau junior (web, mobile, dan multimedia)
- Operator Komputer
- Help desk* (dengan pengetahuan pemrograman komputer)
- IT Support*

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2104	Agama	Religion	3	0	3		
2	MINFEW2107	Akuntansi Dasar	Basic Accounting	2	0	2		
3	MINFEW2102	Algoritma dan Pemrograman	Algorithm and Programming	2	0	2		
4	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Indonesian	2	0	2		
5	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	English	2	0	2		
6	MINFEW2109	Dasar Manajemen dan Bisnis	Basic Management and Bussiness	2	0	2		
7	MINFEW2101	Matematika Dasar	Basic Mathematics	2	0	2		
8	MINFEW2105	Paket Aplikasi Perkantoran 1	Office Application Package 1	2	0	2		
9	FKOM0W2101	Pengantar Teknologi	Introduction to	2	0	2		

		Informasi	Information technology					
10	MINFEW2108	Praktikum Akuntansi Dasar	Basic Accounting Practicum	0	1	1		
11	MINFEW2103	Praktikum Algoritma dan Pemrograman	Algorithm and Programming Practicum	0	1	1		
12	MINFEW2106	Praktikum Paket Aplikasi Perkantoran 1	Office Application Package 1 Practicum	0	1	1		
13	MINFEW2104	Praktikum Pengantar Teknologi Informasi	Introduction to Information Technology Practicum	0	1	1		
Jumlah beban Studi Semester I				19	4	23		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	MINFEW2117	Akuntansi Lanjutan	Advanced Accounting	2	0	2	Akuntansi Dasar	
2	MINFEW2110	Aljabar Linier	Linear Algebra	2	0	2	Matematika Dasar	
3	FKOM0W2102	Bahasa Inggris Lanjutan	Advanced English	2	0	2	Bahasa Inggris	
4	MINFEW2111	Basis Data	Data Base	2	0	2		
5	FKOM0W2103	Desain Grafis	Graph Design	2	0	2		
6	UNIV0W2101	Pancasila		2	0	2		
7	MINFEW2113	Pemrograman Web 1	Web Programming 1	2	0	2		
8	MINFEW2118	Praktikum Akuntansi Lanjutan	Advanced Accounting Practicum	0	1	1	Praktikum Akuntansi Dasar	
9	MINFEW2112	Praktikum Basis Data	Data Base Practicum	0	1	1		
10	FKOM0W2104	Praktikum Desain Grafis	Graph Design Practicum	0	1	1		
11	MINFEW2114	Praktikum Pemrograman Web 1	Web Programming Practicum 1	0	1	1		
12	MINFEW2116	Praktikum Sistem Operasi	Operation System Practicum	0	1	1	Praktikum Pengantar Teknologi Informasi	

13	MINFEW2115	Sistem Operasi	Operation System	2	0	2	Pengantar Teknologi Informasi	
Jumlah beban Studi Semester II				16	5	21		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	MINFEW2130	Bahasa Pemrograman 1	Programming Language 1	2	0	2		
2	MINFEW2119	English Communication For IT	English Communication For IT	2	0	2	Bahasa Inggris Lanjutan	
3	MINFEW2120	Interaksi Manusia dan Komputer	Human and Computer Interaction	2	0	2		
4	UNIV0W2107	Kewarganegaraan	Civics	2	0	2	Pancasila	
5	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Enterprenership	2	0	2		
6	MINFEW2121	Organisasi dan Sistem Komputer	Organization and Computer System	2	0	2		
7	MINFEW2124	Paket Aplikasi Perkantoran 2	Office Application Package 2	2	0	2	Paket Aplikasi Perkantoran 1	
8	MINFEW2134	Pemrograman Web 2	Web Programming 2	2	0	2	Pemrograman Web 1	
9	MINFEW2131	Praktikum Bahasa Pemrograman 1	Programming Language 1 Practicum	0	1	1		
10	MINFEW2125	Praktikum Paket Aplikasi Perkantoran 2	Programming Language 2 Practicum	0	1	1	Praktikum Paket Aplikasi Perkantoran 1	
11	MINFEW2135	Praktikum Pemrograman Web 2	Web Programming Practicum 2	0	1	1	Praktikum Pemrograman Web 1	
12	MINFEW2127	Sistem Informasi Manajemen	Information System Management	2	0	2		
Jumlah beban Studi Semester III				18	3	21		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2103	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	3	0	3		
2	MINFEW2141	Bahasa Pemrograman 2	Programming Language 2	2	0	2	Bahasa Pemrograman 1	
3	MINFEW2128	Jaringan Komputer	Computer Network	2	0	2	Sistem Operasi	
4	MINFEW2138	Komputer Perpajakan	Taxation Computer	2	0	2		
5	MINFEW2136	Multimedia	Multimedia	2	0	2		
6	MINFEW2142	Praktikum Bahasa Pemrograman 2	Programming Language Practicum 2	0	1	1	Praktikum Bahasa Pemrograman 1	
7	MINFEW2129	Praktikum Jaringan Komputer	Computer Network Practicum	0	1	1	Praktikum Sistem Operasi	
8	MINFEW2139	Praktikum Komputer Perpajakan	Taxation Computer Practicum	0	1	1		
9	MINFEW2137	Praktikum Multimedia	Multimedia Practicum	0	1	1		
10	MINFEW2133	Praktikum Sistem Informasi Akuntansi	Accounting Information System Practicum	0	1	1	Praktikum Akuntansi Lanjutan	
11	MINFEW2123	Praktikum Sistem Manajemen Basis Data	Data Base Management System Practicum	0	1	1	Praktikum Basis Data	
12	MINFEW2132	Sistem Informasi Akuntansi	Information System Accounting	2	0	2	Akuntansi Lanjutan	
13	MINFEW2122	Sistem Manajemen Basis Data	Data Base Management System	2	0	2	Basis Data	
Jumlah beban Studi Semester IV				15	6	21		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	FKOM0W2105	Etika Profesi Teknologi Informasi	Professional Ethics in Information Technology	2	0	2		
2	MINFEW2145	Kerja Praktek	Practical Work	2	0	2		
3	MINFEW2140	Komunikasi Antar Personal	Interpersonal Communication	2	0	2		
4	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2	0	2		
5	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2	0	2		
6	MINFEW2143	Pemrograman Aplikasi Bergerak	Mobile Application Programming	2	0	2	Bahasa Pemrograman 2	
7	MINFEW2144	Praktikum Pemrograman Aplikasi Bergerak	Mobile Application Programming Practicum	0	1	1	Praktikum Bahasa Pemrograman 2	
8	FKOM0W2106	Riset Teknologi Informasi	Information Technology Research	2	0	2		
9	MINFEW2148	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal	0	1	1		
10	MINFEP2126	Pemrograman Web 3	Web Programming 3	2	0	2		Pilihan
11	MINFEP2151	Praktikum Pemrograman Web 3	Web Programming 3 Practicum	0	1	1		Pilihan
12	MINFEP2146	Multimedia Lanjutan	Advanced Multimedia	2	0	2		Pilihan
13	MINFEP2147	Praktikum Multimedia Lanjutan	Advanced Multimedia Practicum	0	1	1		Pilihan
Jumlah beban Studi Semester V				18	4	22		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	MINFEW2149	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar	1	0	1		
2	MINFEW2150	Tugas Akhir	Final Project	4	0	4		
Jumlah beban Studi Semester VI				5	0	5		

M. Program Studi Teknik Informatika Jenjang Sarjana (S1)**1. Profil Lulusan Program Studi Teknik Informatika (S1)**

Lulusan program studi Teknik Informatika S1 diharapkan memiliki kemampuan sebagai berikut :

- Menguasai bahasa pemrograman berbasis mobile
- Mampu mengikuti perubahan dan perkembangan bidang informatika di setiap sektor kehidupan masyarakat
- Mampu menerapkan teknologi informasi dan komunikasi pada sektor-sektor produktif di masyarakat melalui ilmu pengetahuan yang dimilikinya.
- Mampu menyelesaikan permasalahan sesuai dengan metodologi dan kaidah-kaidah ilmiah, sehingga mampu menemukan, menganalisis, dan merumuskan penyelesaian masalah yang ada dalam lingkup bidang informatika.
- Menumbuhkembangkan jiwa technopreneurship serta memiliki etika dan sikap profesional dalam kehidupan bermasyarakat.

Lulusan dari Program Studi Teknik Informatika S1 diharapkan dapat menjadi:

- Programmer Mobile Application
- Web Programmer
- Junior Network Engineer

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester**SEMESTER I**

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2205	Bahasa Inggris	English	2		2		
2	UNIV0W2201	Pancasila	Pancasila	2		2		

3	FKOM0W2203	Desain Grafis	Graph Design	2		2		
4	FKOM0W2204	Praktikum Desain Grafis	Graph Design Practicum		1	1		
5	FKOM0W2201	Pengantar Teknologi Informasi	Introduction to Information System	2		2		
6	TINFCW2201	Algoritma dan Pemrograman	Algorithm and Programming	3		3		
7	TINFCW2202	Praktikum Algoritma dan Pemrograman	Algorithm and Programming Practicum		1	1		
8	TINFCW2203	Kalkulus 1	Calculus 1	3		3		
9	TINFCW2204	Logika Informatika	Informatics Logics	2		2		
10	TINFCW2205	Manajemen Umum	General Management	2		2		
11	TINFCW2206	Komputer dan Masyarakat	Computer and Society	2		2		
12	TINFCW2207	Praktikum Pengantar Teknologi Informasi	Introduction to Information System Technology		1	1		
Jumlah beban Studi Semester I				20	3	23		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	FKOM0W2202	Bahasa Inggris Lanjutan	Advanced English	2		2	Bahasa Inggris	
2	UNIV0W2204	Agama	Religion	3		3		
3	TINFCW2208	Pemrograman Berorientasi Objek	Object Oriented Programming	2		2		
4	TINFCW2209	Praktikum Pemrograman Berorientasi Objek	Object Oriented Programming Practicum		1	1		
5	TINFCW2210	Struktur Data	Data Structure	3		3	Algoritma dan Pemrograman	
6	TINFCW2211	Rangkaian Digital	Digital Network	2		2		
7	TINFCW2212	Kalkulus 2	Calculus 2	3		3	Kalkulus 1	
8	TINFCW2213	Sistem dan Teknologi Basis Data	Data Base System and Technology	2		2		
9	TINFCW2214	Praktikum Sistem dan	Data Base System and		1	1		

		Teknologi Basis Data	Technology Practicum				
10	TINFCW2215	Statistika	Statistics	2		2	
11	TINFCW2216	Praktikum Statistika			1	1	
Jumlah beban Studi Semester II				19	3	22	

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	TINFCW2217	English Communication for IT	English Communication for IT	2		2	Bahasa Inggris Lanjutan	
2	UNIV0W2210	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2		2		
3	TINFCW2218	Aljabar Linier	Linear Algebra	3		3		
4	TINFCW2219	Matematika Diskrit	Discrete Mathematics	2		2		
5	TINFCW2220	Bahasa Pemrograman 1	Programming Language 1	2		2	Struktur Data	
6	TINFCW2221	Praktikum Bahasa Pemrograman 1	Programing Language 1 Practicum		1	1		
7	TINFCW2222	Pemrograman Web 1	Web Programming 1	2		2	Struktur Data	
8	TINFCW2223	Praktikum Pemrograman Web 1	Web Programming 1 Practicum	1		1		
9	TINFCW2224	Arsitektur dan Organisasi Komputer	Architecture and Computer Organization	3		3		
10	TINFCW2225	Sistem Operasi	Operation System	2		2		
11	TINFCW2226	Praktikum Sistem Operasi	Operation System Practicum		1	1		
Jumlah beban Studi Semester III				19	2	21		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2207	Kewarganegaraan	Civics	2		2		

2	FKOM0W2205	Etika Profesi Teknologi Informasi	Information Technoogy Professionalism Ethics	2		2	
3	TINFCW2227	Analisis dan Desain Berorientasi Objek	Oject Oriented Analysis and Design	2		2	
4	TINFCW2228	Kecerdasan Buatan	Artificial Intellegence	2		2	
5	TINFCW2229	Metode Numerik	Numeric Method	2		2	Matematika Diskrit
6	TINFCW2230	Bahasa Pemrograman 2	Programming Language 2	2		2	Bahasa Pemrograman 1
7	TINFCW2231	Praktikum Bahasa Pemrograman 2	Programming Language 2 Practicum		1	1	Praktikum Bahasa Pemrograman 1
8	TINFCW2232	Pemrograman Web 2	Web Programming 2	2		2	Pemrograman Web 1
9	TINFCW2233	Praktikum Pemrograman Web 2	Web Programming 2 Practicum	1		1	Praktikum Pemrograman Web 1
10	TINFCW2234	Jaringan Komputer	Computer Networking	2		2	Sistem Operasi
11	TINFCW2235	Praktikum Jaringan Komputer	Computer Networking Practicum		1	1	Praktikum Sistem Operasi
12	TINFCW2236	Interaksi Manusia dan Komputer	Human and Computer Interaction	2		2	
Jumlah beban Studi Semester IV				21	2	21	

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2202	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2		2		
2	UNIV0W2209	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2		2		
3	TINFCW2237	Rekayasa Perangkat Lunak	Software Manipulation	3		3	Analisis dan Desain Berorientasi Objek	
4	TINFCW2238	Grafika Komputer	Computer Graphics	2		2	Aljabar Linier	
5	TINFCW2239	Praktikum Grafika Komputer	Computer Graphics Practicum		1	1		
6	TINFCW2240	Bahasa Pemrograman 3	Programming Language 3	2		2	Bahasa Pemrograman 2	

7	TINFCW2241	Praktikum Bahasa Pemrograman 3	Programming Language 3 Practicum		1	1	Praktikum Bahasa Pemrograman 2	
8	TINFCW2242	Automata dan Teknik Kompilasi	Automata and Compilation Technique	3		3		
9	TINFCW2243	Teknik Riset Operasi	Operation Research Techniques	2		2		
10	TINFCW2244	Sistem Informasi Manajemen	Management Information System	3		3		
Jumlah beban Studi Semester V				19	2	21		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum / Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2208	Kuliah Kerja Nyata(KKN)	Community Service Program	2		2		
2	FKOM0W2206	Riset Teknologi Informasi	Infomation Technology System	2		2		
3	TINFCW2245	Manajemen Proyek Perangkat Lunak	Software Project Management	3		3	Rekayasa Perangkat Lunak	
4	TINFCW2246	Pengolahan Citra	Image Processing	2		2	Grafika Komputer	
5	TINFCW2247	Praktikum Pengolahan Citra	Image Processing Practicum		1	1	Praktikum Grafika Komputer	
6	TINFCW2248	Testing dan Implementasi	Testing and Implementation	2		2		
7	TINFCW2249	Pemrograman Aplikasi Bergerak	Mobile Application Programming	2		2		
8	TINFCW2250	Praktikum Pemrograman Aplikasi Bergerak	Mobile Application Programming Practicum		1	1		
9		Mata Kuliah Pilihan 1	Elective Course 1	3		3		
10		Mata Kuliah Pilihan 2	Elective Course 1	3		3		
Jumlah beban Studi Semester VI				19	2	21		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2206	Bahasa Indonesia	Indonesian	2		2		
2	UNIV0W2203	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	3		3		
3	TINFCW2251	Kerja Praktek	Practical Work	2		2		
4		Mata Kuliah Pilihan 3	Electice Course 3	3		3		
5	TINFCW2252	Seminar Usulan Penelitian	Resarch Proposal Seminar		1	1	Riset Teknologi Informasi	
Jumlah beban Studi Semester VII				10	1	11		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum / Praktek	Jumlah		
1	TINFCW2253	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar	1				
2	TINFCW2254	Skripsi	Thesis	4				
Jumlah beban Studi Semester VIII				5	0	5		

N. Program Studi Desain Komunikasi Visual (S1)**1. Profil Lulusan Program Studi Desain Komunikasi Visual (S.1)**

- Sebagai wirausaha maupun *freelancer*. Desainer Grafis, Ilustrator, Fotografer, Animator, Web Designer, Dsb
- Biro konsultan Desain (*Graphic House*)
- Biro Iklan (*Advertising*)
- Rumah Produksi (*Production House*) stasiun TV
- Percetakan dan penerbitan
- Hubungan masyarakat (*Public Relation*) lembaga swasta dan pemerintah

2. Sebaran Mata Kuliah Persemester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Indonesian	2		2		
2	PDKVCW2109	Budaya Nusantara	National Culture	2		2		
3	PDKVCW2101	Dasar Seni Rupa dan Desain	Basic Visual Arts and Design	2		2		
4	FKOM0W2103	Desain Grafis	Graphic Design	2		2		
5	PDKVCW2102	Gambar 1	Drawing 1	2		2		
6	UNIV0W2101	Pancasila	Pancasila	2		2		
7	PDKVCW2108	Pengantar Rekayasa dan Desain	Introdcutuon to Manipulation and Design	2		2		
8	FKOM0W2104	Praktikum Desain Grafis	Graphic Design Practicum		1	1		
9	PDKVCW2103	Praktikum Gambar 1	Drawing 1 Practicum		1	1		
10	PDKVCW2105	Praktikum Rupa Dasar 2D 1	Visual Basic 2D 1		1	1		
11	PDKVCW2107	Praktikum Rupa Dasar 3D 1	Visual Basic 3D 1		1	1		
12	PDKVCW2104	Rupa Dasar 2D 1	Visual Basic 2D 1	2		2		
13	PDKVCW2106	Rupa Dasar 3D 1	Visual Basic 2D 1	2		2		
Jumlah beban Studi Semester I				18	4	22		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2104	Agama	Religion	3		3		
2	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	English	2		2		
3	PDKVCW2110	Fotografi Dasar	Basic Photography	2		2		
4	PDKVCW2112	Gambar II	Drawing II	2		2		
5	PDKVCW2118	Komputer DKV	Computer for Visual Communication Design	2		2		
6	FKOM0W2101	Pengantar Teknologi Informasi	Introduction to Information Technology	2		2		

7	PDKVCW2111	Praktikum Fotografi Dasar	Basic Photography Practicum		1	1		
8	PDKVCW2119	Praktikum Komputer DKV	Computer for Visual Communication Design Practicum		1	1		
9	PDKVCW2115	Praktikum Rupa Dasar 2D II	Visual Basic 2D II Practicum		1	1		
10	PDKVCW2117	Praktikum Rupa Dasar 3D II	Visual Basic 3D II Practicum		1	1		
11	PDKVCW2113	Praktikum Gambar II	Drawing II Practicum		1	1		
12	PDKVCW2114	Rupa Dasar 2D II	Visual Basic 2D	2		2		
13	PDKVCW2116	Rupa Dasar 3D II	Visual basic 3D	2		2		
Jumlah beban Studi Semester II				17	5	22		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	FKOM0W2102	Bahasa Inggris Lanjutan	Advanced English	2		2		
2	PDKVCW2128	Bahasa Rupa	Visual Language	2		2		
3	PDKVCW2125	Budaya Populer	Popular Culture	2		2		
4	PDKVCW2122	DKV I (Visual Literacy)	DKV I (Visual Literacy)	3		3		
5	PDKVCW2120	Ilustrasi Dasar	Basic Illustration	2		2		
6	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2		2		
7	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2		2		
8	PDKVCW2127	Naskah & Story Board	Script and Storyboard	2		2		
9	PDKVCW2121	Praktikum Ilustrasi Dasar	Basic Illustration		1	1		
10	PDKVCW2124	Praktikum Tipografi Dasar	Basic Typography Practicum		1	1		
11	PDKVCW2126	Proses Komunikasi	Communication Process	2		2		
12	PDKVCW2123	Tipografi Dasar	Basic Typography	2		2		
Jumlah beban Studi Semester III				21	2	23		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PDKVCW2130	Antropologi Visual	Visual Anthropology	2		2		
2	PDKVCW2129	DKV II (Corporate Identity)	DKV II (Corporate Identity)	3		3		
3	FKOMOW2105	Etika Profesi Teknologi Informasi	Professional Ethics in Information Technology	2		2		
4	PDKVCW2134	Fotografi Aplikatif	Applicative Photography	2		2		
5	PDKVCW2136	Ilustrasi Aplikatif	Applicative Illustration	2		2		
6	UNIVOW2107	Kewarganegaraan	Civics	2		2		
7	PDKVCW2131	Motion Graphic	Graphic Motion	2		2		
8	PDKVCW2135	Praktikum Fotografi Aplikatif	Applicative Photography Pacticum		1	1		
9	PDKVCW2137	Praktikum Ilustrasi Aplikatif	Applicative Illustration Practicum		1	1		
10	PDKVCW2133	Praktikum Tipografi Aplikatif	Applicative Typography Practicum		1	1		
11	PDKVCW2132	Tipografi Aplikatif	Applicative Typography	2		2		
Jumlah beban Studi Semester IV				17	3	20		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIVOW2103	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	3		3		
2	PDKVCW2141	Animasi	Animation	2		2		
3	PDKVCW2143	Audio Visual	Audio Visual	2		2		
4	PDKVCW2138	DKV III (Branding)	DKV III (Branding)	3		3		
5	PDKVCW2139	English Communication for Computer Grafis	English Communication for Graphic Computer	2		2		
6	PDKVCW2144	Narasi Visual	Visual Naration	2		2		
7	UNIVOW2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2		2		
8	PDKVCW2142	Praktikum Animasi	Animation Practicum		1	1		

9	PDKVCW2145	Praktikum Audio Visual	Audio Visual Practicum		1	1		
10	PDKVCW2140	Videografi	Videography	2		2		
Jumlah beban Studi Semester V				18	2	20		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PDKVCW2150	Cinematografi	Cinematography	2		2		
2	PDKVCP2104	Copywriting	Copywriting	2		2		
3	PDKVCW2146	DKV IV (Framing Adaption & Creativity)	DKV IV (Framing Adaption & Creativity)	3		3		
4	PDKVCW2147	Konsep Visual	Visual Concept	2		2		
5	UNIV0W2108	Kuliah Kerja Nyata	Community Service Program	2		2		
6	PDKVCW2151	Manajemen DKV	DKV Management	2		2		
7	PDKVCW2148	MK.Pilihan 1	Elective Course 1	2		2		
8	PDKVCW2152	Portofolio	Portfolio	2		2		
9	FKOM0W2106	Riset Teknologi Informasi	Information Technology Research	2		2		
10	PDKVCW2149	Semiotika	Semiotics	2		2		
Jumlah beban Studi Semester VI				21	0	21		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PDKVCW2156	Cultural & Critical Studies	Cultural & Critical Studies	2		2		
2	PDKVCW2153	DKV V (Pra TA)	DKV V (Pra TA)	4		4		
3	PDKVCW2155	Kerja Profesi	Professional Work	2		2		
4	PDKVCW2154	MK.Pilihan 2	Elective Course 2	2		2		
5	PDKVCW2157	Seminar	Seminar	2		2		
Jumlah beban Studi Semester VII				12	0	12		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PDKVCW1957	Seminar Usulan Penelitian (SUP)	Research Proposal Seminar		1	1		
2	PDKVCW1958	Seminar Hasil Penelitian (SHP)	Research Result Seminar	2		2		
3	PDKVCW2158	Skripsi/Projek Akhir Desain DKV	Thesis/ DKV Final Project Design	3		3		
Jumlah beban Studi Semester VIII				5	1	6		

O. Program Studi Teknik Sipil Jenjang Sarjana(S1)

Standar Kompetensi Lulusan dan Sebaran Mata Kuliah per semester Program Studi

1. Profil Lulusan Program Studi Teknik Sipil Jenjang Sarjana (S1)

- a. **Design Arsitektur perencanaan bangunan** yaitu lulusan yang mampu merancang dan mendesign sebuah project bangunan.
- b. **Konsultan / kontraktor perencana** yaitu lulusan yang mampu bekerja (untuk orang lain sebagai pegawai atau untuk diri sendiri sebagai wiraswastawan) bidang keahlian Teknik Sipil yang dipelajarinya.
- c. **Akademisi** dalam bidang Teknik Sipil, yaitu lulusan yang mampu melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dalam bidang keahlian Teknik Sipil.
- d. **Peneliti dan Pengembang**, yaitu lulusan yang mampu bekerja dalam bidang Penelitian dan Pengembangan (*R&D*), Konsultan baik di industri mau pun di lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan.
- e. **Inovator dan Inventor**, yaitu lulusan yang kreatif membangun gagasan-gagasan dan mengembangkan produk-produk teknologi baru dalam bidang Teknik Sipil yang bermanfaat bagi masyarakat luas.
- f. **Developer konstruksi** yaitu lulusan yang menjalankan usaha di bidang konstruksi berupa konsultasi konstruksi seperti : Pengkajian, perencanaan, perancangan, dan manajemen konstruksi bangunan.

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2104	Agama	Religion	3		3		
2	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2		2		
3	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	English	2		2		
4	SIPLCW2201	Fisika Dasar	Basic Physics	2		2		
5	SIPLCW2202	Gambar Teknik	Engineering Drawings	2		2		
6	SIPLCW2203	Praktikum Gambar Teknik	Engineering Drawings Practicum		1	1		
7	SIPLCW2204	Statistika	Statistics	2		2		
8	SIPLCW2205	Pengantar Ilmu Teknik Sipil	Introduction to Civil Engineering	2		2		
9	SIPLCW2206	Matematika Teknik	Mathematics for Engineering	2		2		
10	SIPLCW2207	Bahan Bangunan & Pengantar Teknologi Beton	Introduction to Building Materials and Concrete Technology	2		2		
11	SIPLCW2208	Praktikum Bahan Bangunan & Pengantar Teknologi Beton	Introduction to Building Materials and Concrete Technology Practicum		1	1		
Jumlah beban Studi Semester I				19	2	21		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2101	Pancasila	Pancasila	2		2		
2	FKOM0W2102	Bahasa Inggris Lanjutan	Advanced English	2		2	UNIV0W2105	
3	SIPLCW2209	Geomatika	Geomatics	2		2		
4	SIPLCW2210	Praktikum Geomatika	Geomatics Practicum		1	1		
5	SIPLCW2211	Mekanika Fluida	Fluid Mechanics	2		2		
6	SIPLCW2212	Hidrologi / Hidraulika	Hydrological/Hydraulic	2		2		
7	SIPLCW2213	Gambar Konstruksi	Construction Drawing	2		2		

8	SIPLCW2214	Praktikum Gambar Konstruksi	Construction Drawing Practicum		1	1		
9	SIPLCW2215	Pengujian bahan bangunan	Building Materials Test	2		2		
10	SIPLCW2216	Praktikum Pengujian Bahan Bangunan	Building Materials Test Practicum		1	1		
11	SIPLCW2217	Struktur Bangunan	Building Structures	2		2		
12	SIPLCW2218	Praktikum Stuktur Bangunan	Building Structures		1	1		
13	SIPLCW2219	Teknik Transportasi dan Lalu Lintas	Traffic and Transportation Techniques	2		2		
Jumlah beban Studi Semester II				18	4	22		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2107	Kewarganegaraan	Civics	2		2		
2	FKOM0W2103	Desain Grafis	Graphic Design	2		2		
3	FKOM0W2104	Praktikum Desain Grafis	Graphic Design Practicum		1	1		
4	SIPLCW2220	Mekanika Bahan	Mechanics of Materials	2		2		
5	SIPLCW2221	Praktikum Mekanika Bahan	Mechanics of Materials Practicum		1	1		
6	SIPLCW2222	Teknologi Bahan	Materials Technology	2		2		
7	SIPLCW2223	Praktikum Teknologi Bahan	Materials Technology Practicum		1	1		
8	SIPLCW2224	Analisis Struktur 1	Structure Analysis 1	2		2		
9	SIPLCW2225	Praktikum Analisis Struktur 1	Structure Analysis 1 Practicum		1	1		
10	SIPLCW2226	Rekayasa Lingkungan	Environment Manipulation	2		2		
11	SIPLCW2227	Geometri Jalan Raya	Tracfic Geometric	2		2		
12	SIPLCW2228	Praktikum Geometri Jalan Raya	Tracfic Geometrics Practicum		1	1		

13	SIPLCW2229	Manajemen Kontruksi	Construction Management	2		2		
Jumlah beban Studi Semester III				16	5	21		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	FKOM0W2101	Pengantar Teknologi Informasi	Information Technology	2		2		
2	SIPLCW2230	Mekanika Tanah	Soil Mechanics	2		2		
3	SIPLCW2231	Praktikum Mekanika Tanah	Soil Mechanics Practicum		1	1		
4	SIPLCW2232	Teknik Fondasi	Foundation Engineering	2		2		
5	SIPLCW2233	Praktikum Teknik Fondasi	Foundation Engineering Practicum		1	1		
6	SIPLCW2234	Struktur Beton 1	Concrete Structure 1	2		2		
7	SIPLCW2235	Praktikum Struktur Beton 1	Concrete Structure 1 Practicum		1	1		
8	SIPLCW2236	Analisis Struktur 2	Structure Analysis 2	2		2	SIPLCW2224	
9	SIPLCW2237	Praktikum Analisis Struktur 2	Structure Analysis 2 Practicum		1	1	SIPLCW2225	
10	SIPLCW2238	Struktur Baja I	Steel Structure I	2		2		
11	SIPLCW2239	Aplikasi Komputasi Teknik Sipil I	Civil Engineering Computational Applications I	2		2		
12	SIPLCW2240	Praktikum Aplikasi Komputasi Teknik Sipil I	Civil Engineering Computational Applications I Practicum		1	1		
Jumlah beban Studi Semester IV				14	5	19		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/	Jumlah		

					Praktek			
1	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Indonesian	2		2		
2	SIPLCW2241	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	2		2		
3	SIPLCW2242	Praktikum Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis Practicum		1	1		
4	SIPLCW2243	Drainase	Drainage	2		2		
5	SIPLCW2244	Irigasi dan Bangunan Air	Irrigation Engineering And Hydraulic Structures	2		2		
6	SIPLCW2245	Rekayasa Air Tanah	Manipulation of Ground Water	2		2		
7	SIPLCW2246	Metigasi Bencana Alam	Natural Disaster Mitigation	2		2		
8	SIPLCW2247	Aplikasi Komputasi Teknik Sipil II	Civil Engineering Computation II	2		2	SIPLCW2239	
9	SIPLCW2248	Praktikum Aplikasi Komputasi Teknik Sipil II	Civil Engineering Computation II Practicum		1	1	SIPLCW2240	
10	SIPLCW2249	Struktur Beton 2	Concrete Structure 2	2		2	SIPLCW2234	
11	SIPLCW2250	Praktikum Struktur Beton 2	Concrete Structure 2 Practicum		1	1	SIPLCW2235	
12	SIPLCW2251	Perancangan Bangun Teknik Sipil	Civil Engineering Design	2		2		
Jumlah beban Studi Semester V				18	3	21		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2108	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Community Service Program	2		2		
2	SIPLCW2252	Perancangan Bangunan Air	Hydraulic Structure Design	2		2		
3	SIPLCW2253	Pengembangan Sumber Daya Air	Water Resource Development	2		2		
4	SIPLCW2254	Keselamatan Transportasi dan Lingkungan	Transportation Safety and Environment	2		2		
5	SIPLCW2255	Struktur Baja 2	Steel Structure 2	2		2	SIPLCW2238	
6	SIPLCW2256	Teknik Kegempaan	Earthquake Resistant Techniques	2		2		

7	SIPLCW2257	Sistem Manajemen Kesehatan, Keselamatan Kerja & Lingkungan	Health, Safety, Environment Management System	2		2		
8	SIPLCP22	Matakuliah Pilihan I	Elective Course I	3		3		
9	UNIV0W2103	Analisi Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	3		3		
Jumlah beban Studi Semester VI				20	0	20		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	FKOM0W2106	Riset Teknologi Informasi	Information Technology Research	2		2		
2	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2		2		
3	SIPLCW2258	Seminar Usulan Penelitian (SUP)	Research Proposal Seminar		1	1		
4	SIPLCW2259	Kerja Praktek	Practical Work	2		2		
5	SIPLCW2260	Manajemen Proyek	Project Management	2		2		
6	SIPLCP22	Matakuliah Pilihan 2	Elective Course 2	3		3		
7	FKOM0W2105	Etika Profesi Teknologi Informasi	Professionnal Ethics in Information Technology	2		2		
8	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2		2		
Jumlah beban Studi Semester VII				15	1	9		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	SINFCW2152	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar	1		1		
2	SINFCW2153	Skripsi	Thesis	4		4		

Jumlah beban Studi Semester VIII	5	0	5	
----------------------------------	---	---	---	--

MATA KULIAH PILIHAN

NO	Kode MK	Nama Mata Kuliah		Teori	Prasyarat	Ket
		Indonesia	English			
1	SIPLCP2201	Bangunan Tenaga Air ***	Water Power Building***	3		
2	SIPLCP2202	Rekayasa Sungai ***	River Manipulation***	3		
3	SIPLCP2203	Pengendalian Sedimen dan Erosi ***	Sediment and Eroton Control***	3		
4	SIPLCP2204	Jalan Rel ***	Railway***	3		
5	SIPLCP2205	Perencanaan Transportasi ***	Transportation Planning ***	3		
6	SIPLCP2206	Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan ***	Building Maintenance and Rehabilitation ***	3		
7	SIPLCP2207	Perkuatan Tanah	Land Reinforcement	3		
8	SIPLCP2208	Pemodelan Geoteknik	Geotechnical Modeling	3		
9	SIPLCP2209	Bangunan Tenaga Air	Water Power Building	3		
10	SIPLCP2210	Pengendalian Sedimen dan Erosi	Sediment and Eroton Control	3		
11	SIPLCP2211	Struktur Beton Lanjut	Advanced Concrete Structure	3		
12	SIPLCP2212	Teknik Penyehatan	Recovery Techniques	3		
13	SIPLCP2213	Metode Pelaksanaan Konstruksi	Construction Execution Methodology	3		
14	SIPLCP2214	Ekonomi Transportasi	Tranportation Economics	3		
15	SIPLCP2215	Analisis Struktur Jembatan	Bridge Structure Analysis	3		

16	SIPLCP2216	Teknik Batuan dan Terowongan	Rock and Tunnel Engineering	3		
17	SIPLCP2217	Irigasi Non Gravitasi	Non Gravitation Irrigation	3		
18	SIPLCP2218	Rekayasa Sungai	River Manipulation	3		
19	SIPLCP2219	Aspek Hukum Kontruksi	Legal Aspects of Construction	3		
20	SIPLCP2220	Struktur Baja Lanjut	Advanced Steel Structure	3		
21	SIPLCP2221	Desain Plastik	Plastic Design	3		
22	SIPLCP2222	Perencanaan Multimoda dan Angkutan Barang	Multimodal Transportation Planning	3		
23	SIPLCP2223	Perencanaan dan Pemodelan Transportasi	Transport Planning and Modelling	3		
24	SIPLCP2224	Metode Elemen Hingga	Finite Element Methods	3		
25	SIPLCP2225	Geologi Rekayasa	Geology Manipulation	3		
26	SIPLCP2226	K3	K3	3		

P. Program Studi Kehutanan Jenjang Sarjana (S1)

Standar Kompetensi Lulusan dan Sebaran Mata Kuliah per semester Program Studi Kehutanan Jenjang Sarjana (S1) Fakultas Kehutanan

1. Profil Lulusan Program Studi Kehutanan Jenjang Sarjana (S1)

- Pengelola Hutan yaitu tenaga profesional yang bertanggung jawab dalam mengimplementasikan kebijakan-kebijakan dalam pengelolaan hutan. Perencana dan pelaksana program kehutanan dan lingkungan hidup.
- Peneliti kehutanan yaitu Tenaga profesional yang memiliki keahlian dalam memecahkan/menyelesaikan permasalahan kehutanan dengan menggunakan metode- metode ilmiah.
- Konsultan Kehutanan yaitu Tenaga profesional dalam jasa kepenasehatan (consultancy service) pada bidang kehutanan.
- Entrepreneur Kehutanan yaitu Pelaku usaha dalam pemanfaatan hasil hutan dan jasa ekosistem.

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum / Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2	0	2		MK Wajib
2	UNIV0W2104	Agama	Religion	3	0	3		MK Wajib
3	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Indonesian	2	0	2		MK Wajib
4	FHUT0W2101	Karakter dan Kepribadian	Characters and Personalities	2	0	2		MK Wajib
5	FHUT0W2102	Biologi	Biology	2	1	3		MK Wajib
6	FHUT0W2103	Pengantar Eksakta Kehutanan dan Lingkungan	Introduction to Exact Forestry and Environment	2	1	3		MK Wajib
7	FHUT0W2104	Pengantar Ilmu Kehutanan dan Etika Lingkungan	Introduction to Forestry Science and Environment Ethics	2	0	2		MK Wajib
8	PHUTCW2101	Ilmu Tanah Hutan	Forest Soils Science	2	1	3		MK Wajib
9	PHUTCW2102	Konservasi Keanekaragaman Hayati dan Ekosistem	Biodiversity Conservation and Ecosystem	2	0	2		MK Wajib
Jumlah beban Studi Semester I				19	3	22		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2101	Pancasila	Pancasila	2	0	2		MK Wajib
2	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	English	2	0	2		MK Wajib

3	FHUT0W2105	Klimatologi	Climatology	2	1	3		MK Wajib
4	PHUTCW2103	Biosistematika Tumbuhan	Plant Biosystemathics	2	1	3	Biologi	MK Wajib
5	PHUTCW2104	Sosiologi Kehutanan	Forestry Sociology	2	1	3		MK Wajib
6	PHUTCW2105	Konservasi Perairan dan Terrestrial	Aquatic and Terrestrial Conservation	2	1	3	Biologi	MK Wajib
7	PHUTCW2106	Silvikultur	Silviculture	2	1	3		MK Wajib
8	PHUTCW2107	Ekosistem Bernilai Penting	Valued Ecosystem	2	0	2		MK Wajib
Jumlah beban Studi Semester II				16	5	21		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2	0	2		MK Wajib
2	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2	0	2		MK Wajib
3	PHUTCW2108	Ekologi Hutan Tropika	Tropical Forest Ecology	2	1	3	Biosistematika Tumbuhan; Ilmu Tanah Hutan; Klimatologi	MK Wajib
4	PHUTCW2109	Inventarisasi Hutan	Forest Inventory	2	1	3		MK Wajib
5	PHUTCW2110	Inventarisasi Satwaliar	Wildlife Inventory	2	1	3		MK Wajib
6	PHUTCW2111	Ekonomi Sumberdaya Hutan	Forest Rersource Economics	2	1	3		MK Wajib
7	PHUTCW2112	Teknologi Benih	Seed Technology	2	1	3	Biosistematika Tumbuhan; Silvikultur	MK Wajib
8	PHUTCW2113	Hasil Hutan Bukan Kayu	Non Wood Forest Products	2	1	3		MK Wajib
Jumlah beban Studi Semester III				16	6	22		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum / Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2107	Kewarganegaraan	Civics	2	0	2		MK Wajib
2	PHUTCW2114	Penyuluhan Kehutanan	Forestry Counseling	2	1	3		MK Wajib
3	PHUTCW2115	Sistem Informasi Geografis Kehutanan	Geographic Information System in Forestry	2	1	3		MK Wajib
4	PHUTCW2116	Perlindungan Hutan	Forest Protection	2	1	3		MK Wajib
5	PHUTCW2117	Pengelolaan Lansekap	Landscape Management	2	1	3		MK Wajib
6	PHUTCW2118	Sistem Agroforestry	Agroforestry System	2	1	3		MK Wajib
7	PHUTCW2119	Pengenalan Ekosistem Hutan	Introduction to Forest Ecosystem	0	2	2	≥60 SKS termasuk Ekologi Hutan Tropika; Inventarisasi Hutan; Inventarisasi Satwaliar	MK Wajib-Praktek Lapangan
8	PHUTCW2120	Valuasi Sumberdaya Hutan	Forest Resource Valuation	2	1	3	Ekonomi Sumberdaya Hutan	MK Wajib
Jumlah beban Studi Semester IV				14	8	22		MK Wajib

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/	Jumlah		

					Praktek			
1	UNIV0W2103	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	2	1	3		MK Wajib
2	PHUTCW2121	Perencanaan Hutan	Forest Planning	2	1	3	Sistem Informasi Geografis Kehutanan	MK Wajib
3	PHUTCW2122	Sertifikasi Kehutanan	Forestry Certification	2	1	3		MK Wajib
4	PHUTCW2123	Pengelolaan Kawasan Konservasi	Conservation Area Management	2	1	3	Konservasi Keanekaragaman Hayati dan Ekosistem	MK Wajib
5	PHUTCW2124	Pengelolaan Lahan	Land Management	2	1	3	Ilmu Tanah Hutan	MK Wajib
6	PHUTCW2125	Pemanenan Hasil Hutan	Harvesting Forest Products	2	1	3	Inventarisasi Hutan	MK Wajib
7	PHUTCW2126	Kebijakan Kehutanan	Forestry Policy	2	1	3		MK Wajib
Jumlah beban Studi Semester V				14	7	21		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2108	Kuliah Kerja Nyata	Community Service Program	0	2	2	≥ 100 SKS	MK Wajib
2	FHUT0W2106	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	Research Methods and Scientific Writing	2	0	2		MK Wajib
3	PHUTCW2127	Rancangan Percobaan	Experimental Design	2	0	2		MK Wajib
4	PHUTCW2128	Manajemen Hutan	Forest Management	2	1	3	Perencanaan Hutan	MK Wajib
5	PHUTCW2129	Analisis Permodelan Spasial Kehutanan	Forestry Spatial Modeling Analysis	2	1	3	Sistem Informasi Geografis Kehutanan	MK Wajib
6	PHUTCW2130	Desain	Wildlife Planning and Utilization	2	1	3	Inventarisasi Satwaliar	MK Wajib

		Perencanaan dan Pemanfaatan Satwaliar	Design					
7	PHUTCW2131	Teknologi Persemaian	Nursery Technology	2	1	3	Teknologi Benih	MK Wajib
8	PHUTCW2132	Perhutanan Sosial	Social Forestry	2	1	3	Sistem Agroforestry	MK Wajib
9	PHUTCW2133	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar			1	≥ 100 SKS	MK Wajib-Tugas Akhir
Jumlah beban Studi Semester VI				14	7	22		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	FHUT0W2107	Praktek Kerja dan Magang	Practical Work and Internship	0	3	3	Pengenalan Ekosistem Hutan	MK Wajib-Praktek Lapangan
2	PHUTCP2101	Pengelolaan Sumberdaya Alam Berbasis Masyarakat	Society based Natural Resource Management	2	1	3		MK Pilihan
3	PHUTCP2102	Analisis Proyek Kehutanan	Forestry Project Anlalysis	2	1	3	Ekonomi Sumberdaya Hutan	MK Pilihan
4	PHUTCP2103	Jasa Ekosistem	Ecosystem Service	2	1	3		MK Pilihan
5	PHUTCP2104	Penginderaan Jauh	Remote Sensing	2	1	3		MK Pilihan
6	PHUTCP2105	Ekowisata	Ecotourism	2	1	3		MK Pilihan
7	PHUTCP2106	Ekologi Kuantitatif	Quantitative Ecology	2	1	3	Ekologi Hutan Tropika	MK Pilihan
8	PHUTCP2107	Ekologi Mangrove	Mangrove Ecology	2	1	3	Ekologi Hutan Tropika	MK Pilihan
9	PHUTCP2108	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan	Environmental Impact Analysis	2	1	3		MK Pilihan
10	PHUTCP2109	Hutan Kota	City Forest	2	1	3		MK Pilihan

11	PHUTCP2110	Penilaian Dampak Sosial	Social Impact Assesment	2	1	3		MK Pilihan
Jumlah beban Studi Semester VII				4	5	9		

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PHUTCW2134	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar			1	Seminar Usulan Penelitian	MK Wajib-Tugas Akhir
2	PHUTCW2135	Skripsi	Thesis			4		MK Wajib-Tugas Akhir
Jumlah beban Studi Semester VIII						5		

Q. Program Studi Ilmu Lingkungan (S1)

Standar Kompetensi Lulusan dan Sebaran Mata Kuliah per semester Program Studi Ilmu Lingkungan Jenjang Sarjana (S1) Fakultas Kehutanan

1. Profil Lulusan Program Studi Ilmu Lingkungan Jenjang Sarjana (S1)

- Mampu menjadi pengelola lingkungan, yaitu pelaku profesional yang bertanggung jawab dalam implementasi kebijakan pengelolaan lingkungan
- Mampu menjadi peneliti lingkungan, yaitu ahli dalam pemecahan masalah lingkungan dengan menggunakan metode ilmiah
- Mampu menjadi konsultan lingkungan, yaitu tenaga profesional dalam jasa kepenasehatan (*consultancy service*) dalam bidang lingkungan
- Mampu menjadi wirausaha lingkungan, yaitu pelaku usaha pemanfaatan jasa lingkungan

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community Empowerment	2	0	2		MK Wajib
2	UNIV0W2104	Agama	Religion	3	0	3		MK Wajib
3	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Indonesian	2	0	2		MK Wajib
4	FHUT0W2101	Karakter dan Kepribadian	Characters and Personalities	2	0	2		MK Wajib
5	FHUT0W2102	Biologi	Biology	2	1	3		MK Wajib
6	FHUT0W2103	Pengantar Eksakta Kehutanan dan Lingkungan	Introduction to Exact Forestry and Environment	2	1	3		MK Wajib
7	FHUT0W2104	Pengantar Ilmu Kehutanan dan Etika Lingkungan	Introduction to Forestry Science and Environmental Ethics	2	0	2		MK Wajib
8	LINKCW2101	Ilmu Tanah	Soil Science	2	1	3		MK Wajib
9	LINKCW2102	Dasar-dasar Ilmu Lingkungan	Fundamentals of Environmental Science	2	0	2		MK Wajib
Jumlah beban Studi Semester I				19	3	22		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum / Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2101	Pancasila	Pancasila	2	0	2		MK Wajib
2	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	English	2	0	2		MK Wajib
3	FHUT0W2105	Klimatologi	Climatology	2	1	3		MK Wajib
4	LINKCW2103	Pengantar Isu Lingkungan	Introduction to Environmental Issues	2	0	2		MK Wajib
5	LINKCW2104	Ekologi Lingkungan	Environmental ecology	2	1	3	Biologi	MK Wajib
6	LINKCW2105	Biodiversitas	Biodiversity	2	1	3		MK Wajib
7	LINKCW2106	Ekologi Manusia	Human Ecology	2	1	3		MK Wajib
8	LINKCW2107	Sosiologi Lingkungan	Environmental Sociology	2	1	3		MK Wajib
Jumlah beban Studi Semester II				16	5	21		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2	0	2		MK Wajib
2	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technology Literacy	2	0	2		MK Wajib
3	LINKCW2108	Etika Lingkungan	Environmental Ethics	2	0	2		MK Wajib
4	LINKCW2109	Hukum Lingkungan	Environmental Law	2	1	3		MK Wajib
5	LINKCW2110	Kebijakan Lingkungan	Environmental Policy	2	1	3		MK Wajib
6	LINKCW2111	Pembangunan dan Lingkungan Hidup	Development and Environment	2	0	2		MK Wajib
7	LINKCW2112	Tanaman Reklamasi	Reclamation Plants	2	0	2		MK Wajib
8	LINKCW2113	Ekonomi Lingkungan	Environmental Economics	2	1	3		MK Wajib
9	LINKCW2114	Pencemaran Lingkungan	Environmental Pollution	2	1	3	Ilmu Tanah	MK Wajib
Jumlah beban Studi Semester III				18	4	22		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2107	Kewarganegaraan	Civics	2	0	2		MK Wajib
2	LINKCW2115	Ekowisata dan Jasa Lingkungan	Ecotourism and Environmental Service	2	1	3	Ekonomi Lingkungan	MK Wajib
3	LINKCW2116	Penyuluhan Lingkungan	Environmental Counseling	2	1	3		MK Wajib
4	LINKCW2117	Pengelolaan Sampah	Waste Management	2	1	3		MK Wajib
5	LINKCW2118	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	Occupational Health and Safety	2	1	3		MK Wajib
6	LINKCW2119	Manajemen Lingkungan	Environmental Management	2	1	3		MK Wajib
7	LINKCW2120	Reklamasi tambang	Mining Reclamation	2	1	3	Ilmu Tanah	MK Wajib
8	LINKCW2121	Sertifikasi Lingkungan	Environmental Certification	2	0	2		MK Wajib
Jumlah beban Studi Semester IV				16	6	22		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum / Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2103	Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif	Quantitative and Qualitative Data Analysis	2	1	3		MK Wajib
2	LINKCW2122	Sistem Informasi Geografis Lingkungan	Information Sysitem for Environmental Geographic	2	1	3		MK Wajib
3	LINKCW2123	Ekologi Lansekap	Landscape Ecology	2	1	3		MK Wajib
4	LINKCW2124	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan	Analysis on Environmental Impacts	2	1	3	Pencemaran Lingkungan; Sertifikasi Lingkungan	MK Wajib
5	LINKCW2125	Perencanaan wilayah Perdesaan	Rural Planning	2	1	3		MK Wajib
6	LINKCW2126	Pengelolaan Daerah Aliran Sungai	Watershed Management	2	1	3		MK Wajib
7	LINKCW2127	Pengelolaan Sumberdaya Lahan	Land Resource Management	2	1	3		MK Wajib
Jumlah beban Studi Semester V				14	7	21		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2108	Kuliah Kerja Nyata	Community Service Program	0	2	2	SKS $\geq$ 100	MK Wajib
2	FHUT0W2106	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	Research Methodology and Scientific Writing	2	0	2		MK Wajib
3	LINKCW2128	Perencanaan wilayah kota	Urban Planning	2	1	3	Kebijakan Lingkungan	MK Wajib
4	LINKCW2129	Pemodelan Lingkungan	Environmental Planning	2	1	3	Sistem Informasi Geografis Lingkungan	MK Wajib

5	LINKCW2130	Valuasi Lingkungan	Environmental Valuation	2	1	3	Ekologi Lingkungan	MK Wajib
6	LINKCW2131	Pengelolaan Sumberdaya Alam Berbasis Masyarakat	Community based nature Resources Management	2	1	3		MK Wajib
7	LINKCW2132	Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat	Environment and Community Empowerment	2	1	3		MK Wajib
8	LINKCW2133	Ekosistem Bernilai Penting	Valued Ecosystem	2	0	2		MK Wajib
9	LINKCW2134	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar			1	SKS $\geq$ 100	MK Wajib-Tugas Akhir
Jumlah beban Studi Semester VI				14	7	22		

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum / Praktek	Jumlah		
1	FHUT0W2107	Praktek Kerja dan Magang	Practical Work and Internship	0	3	3		MK Wajib-Praktek Lapangan
2	LINKCP2101	<i>Social Impact Assesment</i>	Social Impact Assesment	2	1	3		MK Pilihan
3	LINKCP2102	Hutan Kota	City Forest	2	1	3		MK Pilihan
4	LINKCP2103	Perencanaan Pembangunan Berkelanjutan	Sustainable Development Planning	2	1	3		MK Pilihan
5	LINKCP2104	Manajemen Resiko Lingkungan	Environmental Risk Management	2	1	3		MK Pilihan
6	LINKCP2105	Manajemen Bencana	Disaster Management	2	1	3		MK Pilihan
7	LINKCP2106	Industri Ramah Lingkungan	Environmentally Friendly Industries	2	1	3		MK Pilihan
8	LINKCP2107	Inovasi Teknologi Lingkungan	Environmental Technology Innovation	2	1	3		MK Pilihan
9	LINKCP2108	Pengelolaan Limbah	Waste Management	2	1	3		MK Pilihan
10	LINKCP2109	Infrastruktur Hijau	Green Infrastructure	2	1	3		MK Pilihan
11	LINKCP2110	Kualitas Lingkungan Hidup	Environmental Quality	2	1	3		MK Pilihan
Jumlah beban Studi Semester VII				4	5	9		
Pada Semester VII mahasiswa wajib mengambil minimal 2 matakuliah pilihan program studi								

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	LINKCW2135	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar			1	Seminar Usulan Penelitian	MK Wajib-Tugas Akhir
2	LINKCW2136	Skripsi	Thesis			4		MK Wajib-Tugas Akhir
Jumlah beban Studi Semester VIII						5		

R. Program Studi Ilmu Hukum (S1)

Standar Kompetensi Lulusan dan Sebaran Mata Kuliah per semester Program Studi Ilmu Hukum Jenjang Sarjana (S1) Fakultas Hukum.

1. Profil Lulusan Program Studi Ilmu Hukum (S1)

Profil lulusan Program Studi Ilmu Hukum adalah sebagai berikut :

- Legal Drafter;
- Konsultan Hukum;
- Advokat;
- Notaris dan PPAT;
- Hakim;
- Jaksa;
- Legal Officer;
- Penyuluh Hukum;
- Peneliti Hukum;
- Auditor hukum;
- Analisis Hukum.

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV0W2104	Agama	Religion	3	0	3		
2	UNIV0W2106	Bahasa Indonesia	Indonesian	2	0	2		
3	PIHKCW2120	Antropologi	Anthropology	2	0	2		
4	PIHKCW2132	Filsafat Ilmu	Philosophy	2	0	2		
5	UNIV0W2101	Pancasila	Pancasila	2	0	2		
6	PIHKCW2103	Ilmu Negara	State Science	2	0	2		
7	PIHKCW2101	Pengantar Ilmu Hukum	Introduction to Law	3	0	3		
8	PIHKCW2102	Pengantar Hukum Indonesia	Introduction to Indonesian Legal System	3	0	3		
9	PIHKCW2119	Sosiologi	Sociology	2	0	2		
Jumlah beban Studi Semester I				21	0	21		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PIHKCW2111	Hukum Bisnis	Bussiness Law	3	0	3	PHI	
2	PIHKCW2108	Hukum Adat	Indigenous Law	2	0	2		
3	PIHKCW2107	Hukum Administrasi Negara	Law of State Administration	3	0	3	PHI, PIH	
4	PIHKCW2109	Hukum Islam	Islamic Law	2	0	2		
5	PIHKCW2104	Hukum Perdata	Civil Law	3	0	3	PHI, PIH	
6	PIHKCW2105	Hukum Pidana	Criminal Law	3	0	3	PHI, PIH	
7	PIHKCW2106	Hukum Tata Negara	Constitutional Law	3	0	3	PHI, PIH, Ilmu Negara	
8	UNIV0W2107	Kewarganegaraan	Civics	2	0	2		
Jumlah beban Studi Semester II				21	0	21		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PIHKCW2114	Hukum Acara Pidana	Criminal Procedure Law	3	0	3	Hk Pidana	
2	PIHKCW2115	Hukum Acara Perdata	Civil Procedure Law	3	0	3	Hk Perdata	
3	PIHKCW2123	Hukum Pidana Khusus	Special Criminal Law	2	0	2		
4	PIHKCW2135	Hukum Hak Kekayaan Intelektual	Intellectual Property Right Law	2	0	2		
5	PIHKCW2112	Hukum Lingkungan	Environmental Law	2	0	2		
6	PIHKCW2134	Hukum Pajak	Tax Law	2	0	2		
7	PIHKCW2143	Hukum Waris	Inheritance Law	2	0	2		
8	PIHKCW2146	Hukum Sumber Daya Alam	Natural Resources Law	2	0	2		
9	PIHKCW2145	Hukum Perusahaan	Company Law	2	0	2		
10	PIHKCW2110	Hukum Internasional	International Law	2	0	2		
Jumlah beban Studi Semester III				22	0	22		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PIHKCW2125	Ilmu Perundang-undangan	The Science of Legislation	2	0	2		
2	PIHKCW2116	Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara	Administrative Court Procedural Law	2	0	2		
3	PIHKCW2113	Hukum Agraria	Agrarian law	2	0	2		
4	PIHKCW2141	Hukum Keluarga dan Perkawinan	Family and Marriage Law	2	0	2		
5	PIHKCW2124	Hukum Perikatan	Law of Obligations	2	0	2		

6	PIHKCW2142	Hukum Pidana Ekonomi	Economic Criminal Law	2	0	2		
7	PIHKCW2117	Hukum Acara Peradilan Agama	Religious Courts Procedural Law	1	1	2		
8	PIHKCW2139	Hukum Pemerintah Daerah	Local Government Law	2	0	2		
9	PIHKCW2144	Kriminologi	Criminology	2	0	2		
10	PIHKCW2138	Hukum Ketenagakerjaan	Employment Law	2	0	2		
Jumlah beban Studi Semester IV				19	1	20		

SEMESTER V

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PIKHCW2122	Hukum dan Hak Asasi Manusia	Law and Human Rights	2		2		
2	PIHKCW2148	Hukum Penataan Ruang	Spatial Planning Law	2		2		
3	PIHKCW2140	Hukum Pertambangan	Mining Law	2		2		
4	PIHKCW2137	Politik Hukum	Politics of law	2		2		
5	PIHKCW2130	Praktik Perancangan Kontrak	Contract Drafting Practices		2	2		
6	PIHKCW2126	Praktek Kemahiran Peradilan Pidana	Criminal Justice Skills Practice		2	2		
7	PIHKCW2127	Praktek Kemahiran Peradilan Perdata	Civil Justice Skills Practice		2	2		
8	PIHKCP2169	Hukum Perbankan	Banking law	2				Pilihan
9	PIHKCP2170	Hukum Perlindungan Konsumen	Consumer Protection Law	2				Pilihan

10	PIHKCP2160	Viktimologi	Victimology	2				Pilihan
11	PIHKCP2153	Hukum Konstitusi	Constitutional Law	2				Pilihan
12	PIHKCP2154	Hukum Keuangan Negara	State Financial Law	2				Pilihan
13	PIHKCP2161	Hukum Perlindungan Anak	Child Protection Law	2				Pilihan
14	PIHKCP2167	Hukum Pers	Press Law	2				Pilihan
15	PIHKCP2168	Hukum Kesehatan	Health Law	2				Pilihan
Jumlah beban Studi Semester V				8	6	18		

SEMESTER VI

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PIHKCW2131	Etika Profesi Hukum	Legal Profession Ethics	2		2		
2	UNIV0W2102	Pemberdayaan Masyarakat	Community empowerment	2		2		
3	PIHKCW2118	Metode Penelitian Hukum	Legal Research Methods	2		2		
4	UNIV0W2110	Literasi Teknologi	Technological Literacy		2	2		
5	UNIV0W2105	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	2		2		
6	PIHKCW2128	Praktik Kemahiran Peradilan Tata Usaha Negara	Practice of State Administrative Justice Skills		2	2		
7	UNIV0W2108	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Community Service Program		2	2		
8	PIHKCW2147	Ptaktek Kerja Mahasiswa (PKM)	Students Practical Work		2			
9	PIHKCP2171	Hukum Jaminan	Collateral Law	2				Pilihan
10	PIHKCP2172	Hukum Asuransi	Insurance Law	2				Pilihan

11	PIHKCP2162	Hukum Penitensier	Penitentiary Law	2				Pilihan
12	PIHKCP2163	Hukum Pidana Korupsi	Corruption Criminal Law	2				Pilihan
13	PIHKCP2155	Hukum Lembaga Negara	State Institutional Law	2				Pilihan
14	PIHKCP2156	Hukum Kepegawaian	Civil Service Law	2				Pilihan
Jumlah beban Studi Semester VI				8	8	18		

Ket : Mata Kuliah : Mata Kuliah pilihan maksimal 4 sks sesuai konsentrasi yang dipilih

SEMESTER VII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum /Praktek	Jumlah		
1	PIHKCW2129	Adevokasi Bantuan Hukum	Legal Aid Advocacy	1	1	2		
2	PIHKCW2133	Bahasa Inggris Hukum	Legal English	2	0	2		
3	PIHKCW2121	Filsafat Hukum	Philosophy of law	2	0	2		
4	PIHKCW2136	Hukum Pertanian	Agricultural Law	2	0	2		
5	PIHKCW2149	Perbandingan Hukum	Comparative Law	2	0	2		
6	UNIV0W2109	Kewirausahaan	Entrepreneurship	2	0	2		
7	UNIV0W2103	Analisis Data Kuantitatif dan Data Kualitatif	Quantitative Data and Qualitative Data Analysis	2	0	2		
8	PIHKCP2173	Alternatif Penyelesaian	Alternative Solutions	2	0			Pilihan
9	PIHKCP2174	Hukum Perjanjian Internasional	International Treaty Law	2	0			Pilihan
10	PIHKCP2175	Hukum Surat Berharga dan Pasar Modal	Securities Law and Capital Markets	2	0			Pilihan
11	PIHKCP2164	Hukum Pidana Internasional	International Criminal Law	2	0			Pilihan
12	PIHKCP2165	Hukum Cyber	Cyber Law	2	0			Pilihan
13	PIHKCP2166	Hukum Pembuktian	Law of Evidence	2	0			Pilihan
14	PIHKCP2157	Hukum Pemilihan Umum	General Election Law	2	0			Pilihan
15	PIHKCP2158	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	Constitutional Court Procedural Law	2	0			Pilihan

16	PIHKCP2159	Hukum Kebijakan Publik	Public Policy Law	2	0			Pilihan
Jumlah beban Studi Semester VII				18	1	18		

Ket: Mata Kuliah pilihan maksimal 4 sks sesuai konsentrasi yang dipilih

SEMESTER VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PIHKCW2150	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar	1	0	1		
2	PIHKCW2151	Seminar Hasil Penelitian	Research Result Seminar	1	0	1		
3	PIHKCW2152	Skripsi	Thesis	4	0	4		
Jumlah beban Studi Semester VIII				6	0	6		

S. Program Studi Pendidikan Ekonomi Jenjang Magister (S2)

Standar Kompetensi Lulusan Dan Struktur Kurikulum Program Studi Pendidikan Ekonomi Jenjang Magister (S2) Sekolah Pascasarjana sebagai berikut.

1. Profil Kompetensi Lulusan Program Studi Magister Pendidikan Ekonomi

- Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan kreatif dalam penerapan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang pendidikan ekonomi dalam rangka menghasilkan karya desain atau inovasi teknologi bernilai tambah, menyusun konsepsi ilmiah karyanya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis, dan mempublikasikan tulisan dalam jurnal keilmuan terakreditasi tingkat nasional.
- Mampu menyusun ide, pemikiran dan argumen teknis secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas.
- Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan pendidikan ekonomi yang menjadi objek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu skema penyelesaian masalah yang lebih menyeluruh dan bersifat interdisiplin atau multidisiplin. Serta Mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaannya di bidang keilmuan pendidikan ekonomi secara mandiri.
- Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah penerapan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian eksperimental terhadap informasi dan data.

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PPEKBW1911	Filsafat Ilmu	Philosophy of Science	2				
2	PPEKBW1912	Pedagogik	Pedagogy	2				
3	SPSU0W1901	Metodologi Penelitian	Research methodology	3				
4	PPEKBW1902	Teori dan Kebijakan Ekonomi Makro	Macroeconomic Theory and Policy	3				
5	PPEKBW1913	Ekonomi Digital	Digital Economics	2				
6	PPEKBW1903	Pengembangan Kurikulum Pendidikan Ekonomi	Economic Education Curriculum Development	2				
Jumlah beban Studi Semester I				14	0	0		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PPEKBW1901	Teori dan Aplikasi Mikro ekonomi	Microeconomic Theory and Applications	3				
2	PPEKBW1904	Statistika Terapan	Applied Statistics	2	1			
3	PPEKBW1905	Ekonomi dan pembiayaan Pendidikan	Economics and financing of Education	3				
4	PPEKBW1906	Inovasi dan Kewirausahaan	Innovation and Entrepreneurship	2	1			
5	PPEKBW1907	Sistem Informatika dan Teknologi Pendidikan	Information Systems and Educational Technology	1	1			

6	PPEKBP1902	Desain Eksperimen *)	Experimental Design *)	2				
7	PPEKBP1901	Manajemen Pendidikan*)	Education Management*)	2				
8	PPEKBP1903	Ekonomi Internasional*)	International Economics*)	2				
9	PPEKBP1904	Literasi Ekonomi dan Keuangan*)	Economic and Financial Literacy*)	2				
Jumlah beban Studi Semester II				13	3	16		

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum / Praktek	Jumlah		
1	PPEKBW1910	Teori dan Model Pembelajaran Ekonomi	Learning Theories and Models of Economics	3				
2	PPEKBW1909	Masalah dan Strategi Pembangunan Ekonomi	Economic Development Problems and Strategies	3				
3	PPEKBW1908	Pengukuran dan Evaluasi Pembelajaran Ekonomi	Measurement and Evaluation of Economic Learning	3				
Jumlah beban Studi Semester III				9	0	0		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIV	Seminar Proposal	Research Proposal Seminar	1				

2	UNIV	Seminar Hasil Penelitian	Research Results Seminar	1				
3	SPSU0W1902	Tesis	Thesis	6				
Jumlah beban Studi Semester IV				8	0	0		

T. Program Studi Pendidikan Biologi jenjang Magister (S2)

Standar Kompetensi Lulusan dan Sebaran Mata Kuliah per semester Program Studi Pendidikan Biologi Jenjang Magister (S2) Sekolah Pascasarjana

1. Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Biologi jenjang Magister

- Mempunyai landasan yang kokoh dalam pemahaman keilmuan serta mampu melakukan penelitian secara mandiri dalam meningkatkan kepekaan mencermati dan mengatasi masalah-masalah pendidikan yang berkembang.
- Memiliki kompetensi dalam bidang ilmu pendidikan biologi dan ilmu biologi yang digunakan dalam pengembangan bahan ajar (menganalisis, mensintesis, mengevaluasi, membuat bahan ajar).
- Memiliki kompetensi dalam bidang ilmu pendidikan dan ilmu biologi yang digunakan dalam pengembangan metodologi pengajaran (Model, Strategi, Pendekatan, metode) dan evaluasi pengajaran yang sesuai dengan bahan ajar.
- Memiliki kompetensi di bidang penelitian terutama penelitian profesi keguruan, baik penelitian kualitatif atau kuantitatif maupun pengembangan penelitian tindakan (action research), serta Riset & Pengembangan yang diarahkan dalam disiplin keilmuan pendidikan biologi yang menitikberatkan kepada penguasaan ilmu biologi.
- mampu berperan sebagai administrator, fasilitator, inisiator, inovator, supervisor
- mampu bekerja secara mandiri ataupun berkelompok dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta mengambil keputusan dalam kegiatan yang berhubungan dengan kependidikan
- Mampu menyampaikan dan memecahkan masalah khususnya yang berkaitan dengan bidang pendidikan biologi secara arif dan bijaksana.
- Mampu memecahkan masalah yang berhubungan dengan pengelolaan pendidikan biologi baik dalam tataran makro, meso, maupun mikro dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia.

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PBIOBW2214	Biologi Molekuler dan	Molecular Biology and	2				

		Bioteknologi	Biotechnology					
2	PBIOBW2101	Filsafat Ilmu dan Bioetika	Philosophy of Science and Bioethics	2				
3	PBIOBW2118	Struktur Fungsi dan Perkembangan	Structure of Function and Development	3				
4	PBIOBW2121	Pengembangan Belajar dan Pembelajaran	Learning and Development of Learning	3				
5	PBIOBW2105	Kajian Pedagogik	Pedagogical Studies	2				
6	PBIOBW2203	Ekologi Lanjutan	Advanced Ecology	2				
Jumlah beban Studi Semester I				14	0	0		

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	SPSUBW2101	Metodologi Penelitian	Research methodology	3				
2	PBIOBW2106	Statistika Terapan	Applied Statistics	2				
3	PBIOBW2119	Pengembangan Asesmen Pendidikan Biologi	Development of Biology Education Assessment	3				
4	PBIOBW2120	Kajian Hasil Riset Internasional Pendidikan Biologi dan Publikasi Hasil Penelitian	Study of International Research Results in Biology Education and Publication of Research Results	2				
5	PBIOBW2122	Biosistematis dan Evolusi	Biosystematics and Evolution	2				
6	PBIOBP2116	*Pengendalian Biologis	*Biological Control	2				
7	PBIOBP2117	*Biodiversitas	*Biodiversity	2				
8	PBIOBP2115	*Biologi Pertanian	*Agricultural Biology	2				
Jumlah beban Studi Semester II				18				

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	PBIOBW2110	Inovasi Pembelajaran Biologi	Biology Learning Innovation	2				
2	PBIOBW2112	Digital Learning	Digital Learning	2				
3	PBIOBW2108	Pengembangan Kegiatan Laboratorium Pendidikan Biologi	Development of Biology Education Laboratory Activities	2				
4	PBIOBW2107	Mikrobiologi dan Genetika	Microbiology and Genetics	2				
5	PBIOBP2109	*Pengembangan Kurikulum Biologi Sekolah	*Development of School Biology Curriculum	2				
6	PBIOBP2121	*Pengembangan Bahan Ajar Biologi	*Development of Biology Teaching Materials	2				
7	PBIOBP2113	*Pembelajaran Terintegrasi	*Integrated Learning	2				
8	UNIVBW2101	SUP (Seminar Ujian Proposal)	Rsearch Proposal Seminar	1				
Jumlah beban Studi Semester III				15	0	15		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	UNIVBW2102	SHP (Seminar Hasil Penelitian)	Research Results Seminar	1				
2	SPSBW2102	UJIAN SIDANG	Thesis	6				

			Examination					
Jumlah beban Studi Semester IV				7	0	7		

U. Program Studi Magister Manajemen Jenjang Magister (S2)

Standar Kompetensi Lulusan Dan Struktur Kurikulum Program Studi Magister Manajemen Jenjang Magister (S2) Sekolah Pascasarjana sebagai berikut.

1. Profil Kompetensi Lulusan Program Studi Magister Manajemen

- Memahami konsep perencanaan dan pengembangan SDM
- Mampu menyusun evaluasi kinerja SDM
- Memahami konsep pengembangan sistem *reward* dan *punishment*
- Mampu mengembangkan sistem budaya organisasi
- Mampu menyusun pengembangan SDM secara global
- Memiliki pengetahuan mengenai prinsip investasi keuangan
- Memiliki pengetahuan dan keterampilan mengenai analisis investasi dan risiko investasi
- Memiliki pengetahuan dan kemampuan memilih instrumen investasi di pasar modal
- Memiliki kemampuan analisis terhadap dampak implementasi keuangan internasional
- Memiliki pemahaman dan keterampilan bidang manajemen UKM,
- Perencanaan dan pembiayaan UKM,

2. Sebaran Mata Kuliah Per Semester

SEMESTER I

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	MANJBW2101	Manajemen Sumber Daya Manusia	Human Resource Management	3		3		
2	MANJBW2102	Manajemen Pemasaran	Marketing Management	3		3		
3	MANJBW2103	Manajemen Keuangan	Financial management	3		3		
4	MANJBW2104	Manajemen Operasional	Operational	3		3		

		& Teknologi	Management & Technology				
5	MANJBW2106	Kewirausahaan dan Inovasi	Entrepreneurship and Innovation	3		3	
Jumlah beban Studi Semester I				15	0	15	

SEMESTER II

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	MANJBW2105	Manajemen Strategik	Strategic Management	3		3		
2	MANJBW2107	Perilaku Organisasi	Organizational behavior	3		3		
3	SPSU0W2101	Metodologi Penelitian	Research methodology	3		3		
4	MANJBP21xx	Mata Kuliah Pilihan	Elective courses	2		2		
5	MANJBP21xx	Mata Kuliah Pilihan	Elective courses	2		2		
Jumlah beban Studi Semester II				13	0	13		

SEMESTER II (Mata Kuliah Pilihan)

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	MANJBP2101	Kepemimpinan dalam Bisnis	Leadership in Business	2		2		
2	MANJBP2102	Etika Bisnis	Business Ethics	2		2		
3	MANJBP2103	Manajemen Perubahan	Change management	2		2		
4	MANJBP2104	Lingkungan Bisnis	Business Environment	2		2		

Jumlah beban Studi Semester II	8	0	8		
--------------------------------	---	---	---	--	--

SEMESTER III

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	MANJBP2101	Mata Kuliah Konsentrasi	Concentration Courses	3		3		
2	MANJBP2102	Mata Kuliah Konsentrasi	Concentration Courses	3		3		
3	MANJBP2103	Mata Kuliah Konsentrasi	Concentration Courses	3		3		
4	UNIVOW2101	Seminar Usulan Penelitian	Research Proposal Seminar	1		1	Metodologi Penelitian	
Jumlah beban Studi Semester III				10	0	10		

SEMESTER III (Mata Kuliah Konsentrasi Manajemen Sumber daya Manusia)

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	MANJBP2101	Strategi dan Perencanaan SDM	HR Strategy and Planning	3		3		
2	MANJBP2102	Manajemen Kinerja	Work management	3		3		
3	MANJBP2103	Kajian Khusus Bidang SDM	Special Study in the Human Resources Sector	3		3		
Jumlah beban Studi Semester III				9	0	9		

SEMESTER III (Mata Kuliah Konsentrasi Manajemen Keuangan)

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)	Bobot sks	Prasyarat	Ket
----	---------	------------------	-----------	-----------	-----

		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	MANJBP2107	Analisis Pasar Modal	Capital Market Analysis	3		3		
2	MANJBP2108	Analisis Investasi dan Manajemen Resiko	Investment Analysis and Risk Management	3		3		
3	MANJBP2109	Kajian Khusus Bidang Keuangan	Special Study in the Field of Finance	3		3		
Jumlah beban Studi Semester III				9	0	9		

SEMESTER III (Mata Kuliah Konsentrasi Manajemen Operasional)

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	MANJBP2110	Manajemen Mutu Terpadu	Integrated Quality Management	3		3		
2	MANJBP2111	Manajemen Operasi Jasa	Service Operations Management	3		3		
3	MANJBP2112	Kajian Khusus Bidang Operasional	Special Study in Operational Sector	3		3		
Jumlah beban Studi Semester III				9	0	9		

SEMESTER IV

No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)		Bobot sks			Prasyarat	Ket
		Indonesia	English	Teori	Praktikum/ Praktek	Jumlah		
1	SPSU0W2102	Publikasi Penelitian (Jurnal /Konferensi)	Research Publications (Journals / Conferences)	0		0		
2	UNIVBW2102	Seminar Hasil Penelitian	Research Results Seminar	1		1	Publikasi Penelitian (Jurnal /Konferensi)	

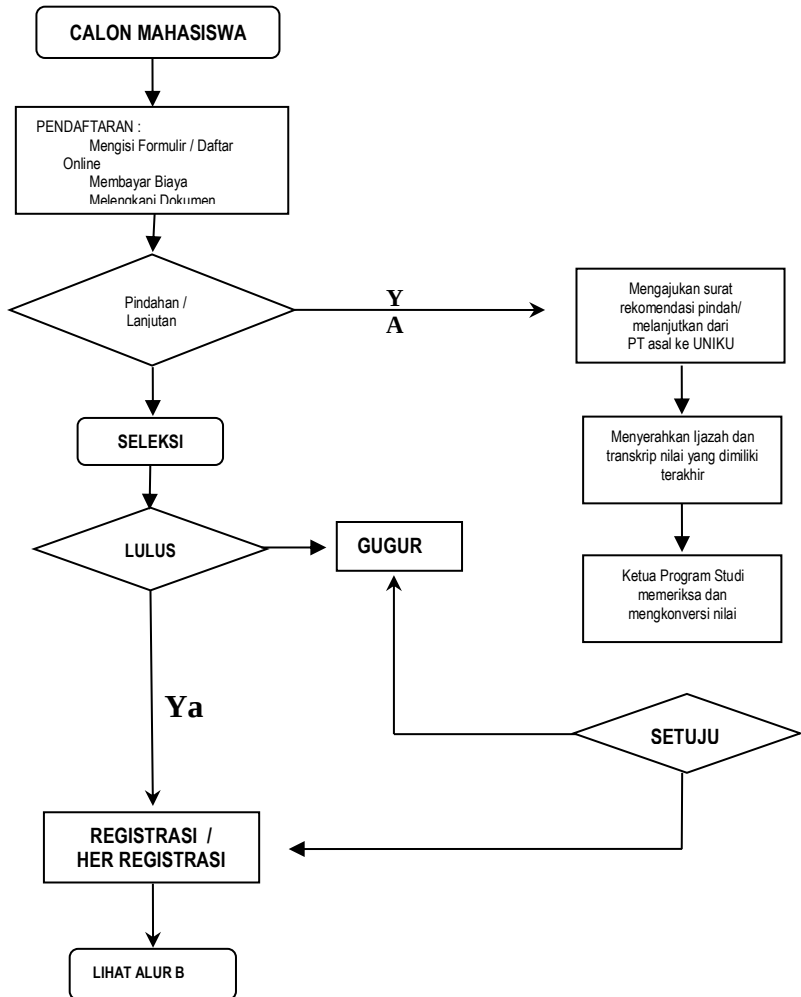
3	UNIV0W2103	Tesis	Thesis	6		6	Seminar Hasil Penelitian	
Jumlah beban Studi Semester IV				7	0	7		

Lampiran 1

Alur-alur Proses Akademik Utama dalam bidang Akademik

1. Alur Mahasiswa Baru :

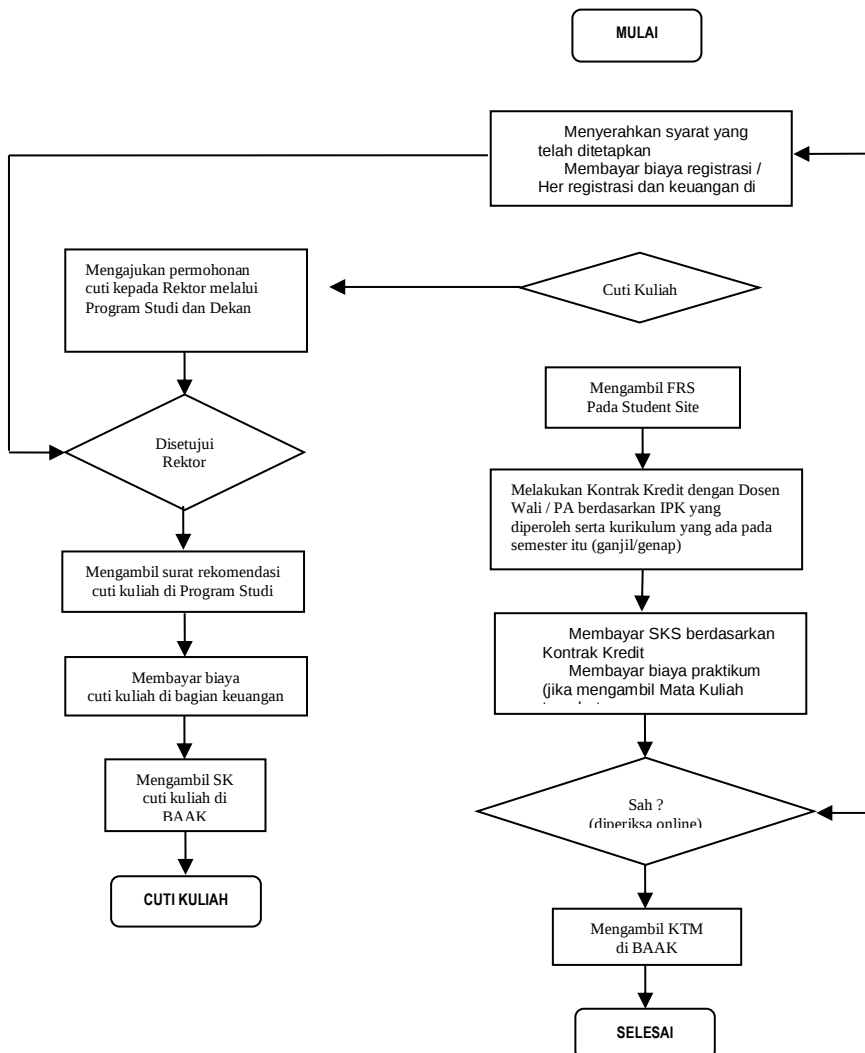
ALUR MAHASISWA BARU



Lampiran 2

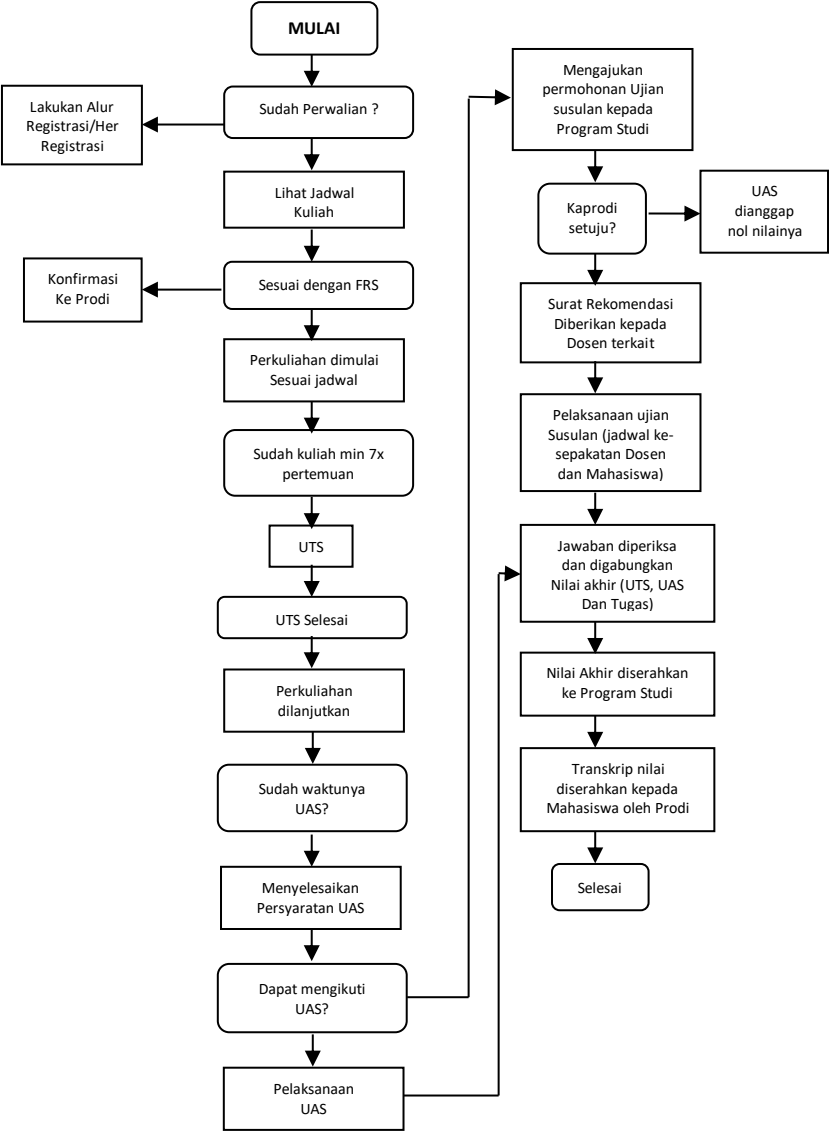
1. Alur Registrasi dan Her Registrasi

ALUR REGISTRASI / HER REGISTRASI



1. Alur Perkuliahan

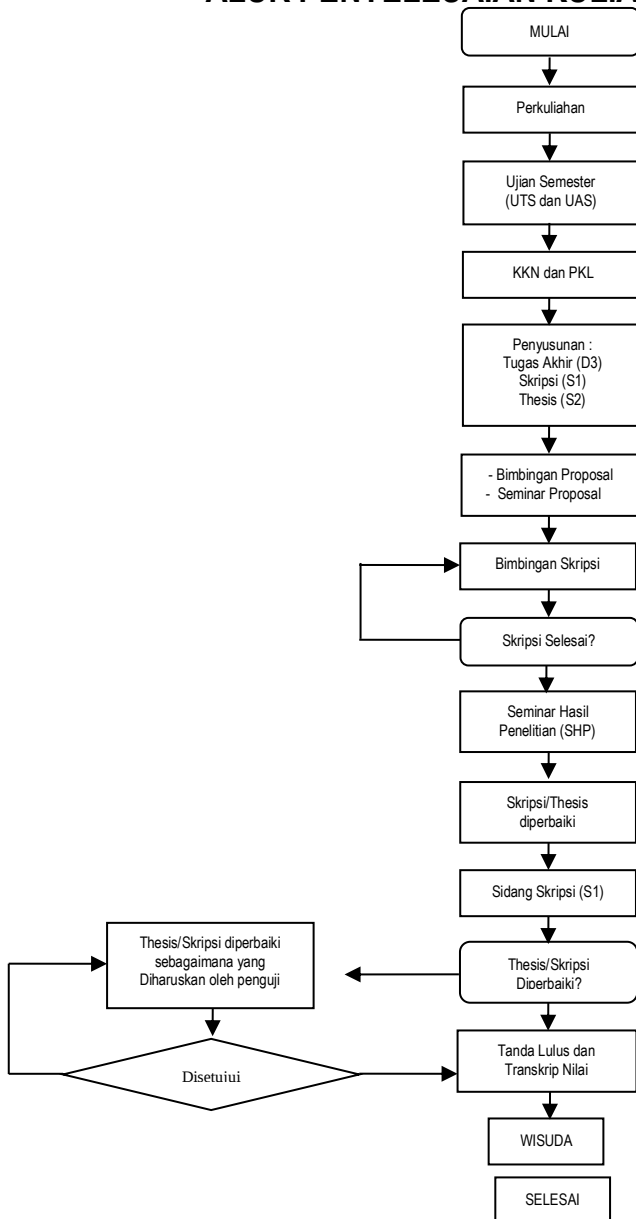
ALUR PERKULIAHAN



Lampiran 4

1. Alur Penyelesaian Kuliah

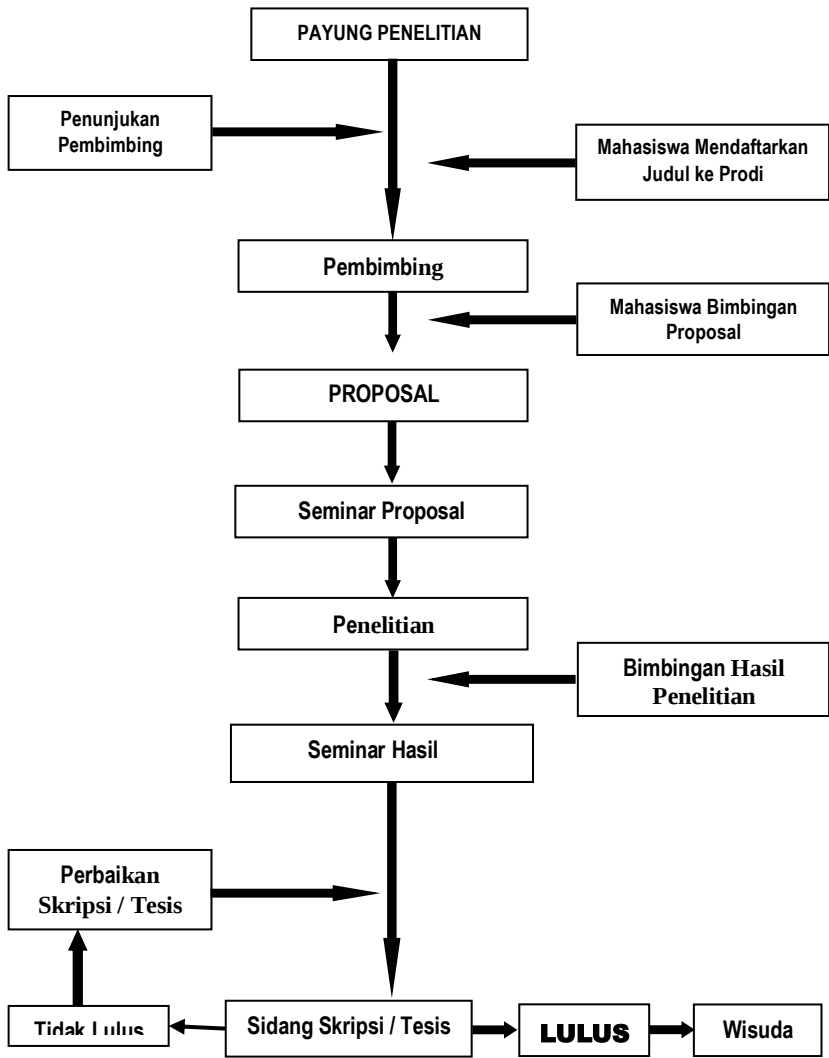
ALUR PENYELESAIAN KULIAH



Lampiran 5

1. Alur Tugas Akhir

ALUR TUGAS AKHIR (SKRIPSI/TESIS)





UNIVERSITAS KUNINGAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS KUNINGAN

Nomor : 617/UNIKU/KNG/KP/2017

tentang;

**PERUBAHAN SK KODE ETIK DOSEN
UNIVERSITAS KUNINGAN**

REKTOR UNIVERSITAS KUNINGAN

MENIMBANG

- : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pembelajaran dan pelaksanaan seluruh aktivitas Dosen yang transparan, responsif, dan dapat dipertanggung jawabkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku, diperlukan suatu standar perilaku sebagai dasar bersikap dan bertindak bagi dosen Universitas Kuningan;
- b. bahwa segala kegiatan akademik dan non akademik akan dapat berjalan dengan baik dan lancar apabila terdapat komitmen dari seluruh dosen, untuk bersikap dan bertindak sesuai dengan hak dan kewajibannya masing-masing, dalam rangka pencapaian visi, misi, dan tujuan Universitas Kuningan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b dan c di atas, perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Kuningan tentang Kode Etik Dosen Universitas Kuningan.

MENGINGAT

- : 1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 062/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomer 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4. Peraturan Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan Nomor : 10 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas

- Kuningan;
5. Peraturan Rektor Universitas Kuningan Nomor: 876/UNIKU-KNG/PP/2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Kuningan.

MEMPERHATIKAN : Saran dan Pendapat pimpinan Universitas Kuningan tentang penyusunan Pedoman Akademik pada tanggal 10 Maret 2017

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

- Pertama : Menetapkan Kode Etik Dosen Universitas Kuningan
- Kedua : Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Ketiga : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya



Ditetapkan di : Kuningan
Pada Tanggal : 11 Juli 2017
Rektor,

Dr. H. Dikdik Harjadi, S.E., M.Si.
NIK. 41038971055

Tembusan Kepada Yth. :

1. Wakil Rektor Universitas Kuningan;
2. Dekan Fakultas/Dir. Pascasarjana di lingkungan Universitas Kuningan;
3. Wakil Dekan di lingkungan Universitas Kuningan;
4. Ketua Program Studi di lingkungan Universitas Kuningan;
5. Ka. Lembaga/Ka. Biro di lingkungan Universitas Kuningan;
6. Kabag. Akademik/Kemahasiswaan Universitas Kuningan;
7. Kepala Tata Usaha di lingkungan Universitas Kuningan.

Lampiran Peraturan Rektor Universitas Kuningan
Nomor : 617/UNIKU/KNG/KP/2017
Tanggal : 11 Juli 2017
Tentang : Kode Etik Dosen Universitas Kuningan

KODE ETIK DOSEN UNIVERSITAS KUNINGAN

MUKADIMAH

Universitas Kuningan didirikan untuk ikut berperan dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, yang akhirnya bertujuan untuk memperoleh kenyataan dan kebenaran yang bersifat universal dan objektif sesuai dengan nilai-nilai Pancasila.

Berkaitan dengan itu, sudah seharusnya Universitas Kuningan mempunyai kebebasan di dalam melaksanakan bawaan kodrat akal manusia untuk mencapai kenyataan dan kebenaran, yaitu suatu kebebasan yang disebut kebebasan akademik.

Agar pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dapat terselenggara dengan baik, maka perlu dibuat ketentuan atas dasar nilai-nilai atau norma-norma sebagai suatu ketentuan yang mengikat, yang disebut kode etik akademik dan integritas moral.

Kode Etik Dosen diberlakukan untuk dosen Universitas Kuningan dalam mengemban tugas dan kewajibannya sebagai pribadi maupun sivitas akademika sesuai dengan sifat dan hakikatnya yang semenjak dahulu seorang pendidik mempunyai tempat yang terhormat, karena menjadi panutan dan teladan bagi para peserta didiknya.

Untuk mewujudkan keluhuran profesi dosen maka diperlukan suatu pedoman yang berupa Kode Etik Dosen seperti dirumuskan berikut ini.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Kode Etik Dosen ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Kuningan.
2. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan Universitas.
3. Senat Universitas Kuningan adalah organ Universitas yang berfungsi membina dan mengembangkan kehidupan akademik serta menegakkan integritas moral dan etika dalam lingkungan masyarakat Universitas.
4. Komisi Etik Universitas merupakan organ Senat Universitas Kuningan yang secara independen melaksanakan pemeriksaan atas pelanggaran Kode Etik.
5. Etika merupakan filsafat praktis, artinya, filsafat yang ingin memberikan penyuluhan kepada tingkah laku manusia dengan memperhatikan apa yang harus dilakukan. Kode Etik adalah serangkaian norma-norma etik yang memuat hak dan kewajiban yang bersumber pada nilai-nilai etik yang dijadikan sebagai pedoman berfikir, bersikap, dan bertindak dalam aktivitas-aktivitas yang menuntut tanggung jawab profesi.
6. Moralitas adalah suatu sistem yang membatasi tingkah laku. Tujuan pokok dari pembatasan ini adalah melindungi hak azasi orang lain.

7. Perilaku moral diartikan sebagai perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai dasar yang dijunjung tinggi oleh masyarakat manusia beradab. Nilai-nilai dasar moral itu antara lain kebenaran, kejujuran, dan menyandarkan diri kepada kekuatan argumentasi dalam menilai kebenaran.
8. Sivitas Akademika adalah masyarakat Universitas yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
9. Dosen adalah Pegawai Universitas dengan tugas mengajar, meneliti, dan melakukan pengabdian pada masyarakat.
10. Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di Universitas.
11. Peneliti adalah seorang atau sekelompok orang yang mengadakan penelitian.
12. Penelitian didefinisikan sebagai usaha untuk memperoleh fakta atau prinsip dan menguji kebenaran dengan cara mengumpulkan dan menganalisis data yang dilaksanakan dengan teliti, jelas, sistematis, dan dapat dipertanggung jawabkan.
13. Plagiat atau penjiplakan adalah tindakan mengemukakan atau memperbanyak sebagian atau seluruh tulisan atau gagasan orang lain dengan cara mempublikasikan dan mendakunya sebagai ciptaan sendiri.
14. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika di lingkungan Universitas untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
15. Kebebasan mimbar akademik adalah bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen atau tenaga ahli dari luar Universitas menyampaikan pikiran dan pendapat di Universitas sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.

BAB II KEWAJIBAN DOSEN TERHADAP DIRI SENDIRI

Pasal 2

Dosen wajib:

- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, menjunjung tinggi hukum berdasarkan Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Sumpah Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Universitas, dan Sumpah Jabatan.
- b. Menjunjung tinggi tatasusila dengan keinsafan bertanggung jawab atas kesejahteraan masyarakat Indonesia khususnya dan dunia umumnya.
- c. Menjunjung tinggi sifat universal dan objektif ilmu pengetahuan untuk mencapai kenyataan dan kebenaran.
- d. Menjunjung tinggi sifat beradab dan ilmu pengetahuan untuk keberadaan, kemanfaatan, dan kebahagiaan kemanusiaan.

Pasal 3

Dosen wajib menjunjung tinggi kebebasan akademik; yaitu kewajiban untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebaran ilmu kepada mahasiswa, sesama dosen dan masyarakat, secara bertanggungjawab, mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan, yaitu:

- a. Kejujuran, berwawasan luas/semesta, kebersamaan, dan cara berfikir ilmiah;
- b. Menghargai penemuan dan pendapat akademisi lain;
- c. Tidak semata-mata untuk kepentingan pribadi.

Pasal 4

- (1) Dosen wajib menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik, yaitu kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah, seminar, dan kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (2) Dosen wajib selalu mawas diri dan mengevaluasi kinerjanya sebagai dosen dalam membina dan mengembangkan karier akademik dan profesinya.
- (3) Seorang dosen wajib menumbuhkembangkan suasana akademik di lingkungan kerjanya.

Pasal 5

Sebagai seorang ilmuwan, seorang dosen dalam berkomunikasi baik secara lisan maupun tertulis diharapkan menggunakan bahasa yang sopan dan santun, tidak emosional, berfikir jernih, dan tidak menyinggung perasaan orang lain.

Pasal 6

Seorang dosen wajib memelihara dan menumbuhkembangkan masyarakat akademik antardosen dengan jalan:

- a. memegang teguh dan menghormati hak dan kebebasan akademik serta hak kebebasan mimbar akademik antar dosen;
- b. menghayati dasar-dasar kemasyarakatan dalam penyelenggaraan universitas dalam bentuk tugas sosial dengan ikut serta menyelenggarakan usaha membangun, memelihara, dan mengembangkan hidup kemasyarakatan serta kebudayaan;
- c. menghayati dasar-dasar kekeluargaan dalam penyelenggaraan universitas berdasarkan statuta Universitas Kuningan.

Pasal 7

Seorang dosen wajib senantiasa menjaga kelestarian keutuhan keluarga, keharmonisan dan kesejahteraan keluarga, serta reputasi sosialnya di masyarakat.

BAB III KEWAJIBAN DOSEN TERHADAP UNIVERSITAS

Pasal 8

Seorang dosen wajib menjunjung tinggi Asas, Visi, Misi, dan Tujuan Universitas.

Pasal 9

Seorang dosen wajib menjunjung tinggi, menghayati, dan mengamalkan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tanggung jawab Dosen dalam Bidang Akademik

Pasal 10

Seorang dosen wajib menjunjung tinggi hak mengajar yang diberikan kepadanya dengan semangat profesionalisme sebagai seorang pendidik yang diwujudkan dalam bentuk perilaku dan keteladanan, yaitu:

- a. mengajar dan memberikan layanan akademik dengan cara terbaik menurut kemampuannya serta penuh dedikasi, disiplin, dan kearifan;
- b. menjauhi dan menghindari hal-hal yang mengarah pada kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan pribadi dalam proses belajar mengajar;
- c. menjauhi dan menghindarkan diri dari hal-hal dan perbuatan yang dapat menurunkan

- derajat dan martabat dosen sebagai profesi pendidik yang terhormat;
- d. memberikan motivasi kepada anak didik sehingga dapat merangsang daya fikir.

Pasal 11

- (1) Seorang dosen wajib memberikan bimbingan dan layanan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa dalam rangka memperlancar penyelesaian studinya dengan penuh kearifan.
- (2) Seorang dosen dengan jabatan Guru besar seharusnya bersedia menjadi promotor.

Tanggung jawab Dosen dalam Bidang Penelitian

Pasal 12

Dalam melaksanakan penelitian, seorang dosen wajib:

- a. bersikap dan berfikir analitis dan kritis;
- b. jujur, objektif, dan berpegang teguh pada semua aspek proses penelitian serta tidak boleh memalsukan atau memanipulasi data maupun hasil penelitian;
- c. menghindari kesalahan dalam penelitian, terutama dalam menyajikan hasil penelitian.
- d. bersifat terbuka, saling berbagi data, hasil, metoda, dan gagasan yang lain, kecuali data yang dapat dipatenkan;
- e. memperlakukan teman sejawat dengan sopan;
- f. menghormati dan menghargai objek penelitian, baik yang berupa manusia maupun hewan, baik yang hidup maupun yang sudah mati, atau bagian/fragmen dari manusia coba tersebut;
- g. mempunyai buku harian penelitian.

Tanggung jawab Dosen sebagai Peneliti

Pasal 13

- (1) Peneliti bertanggung jawab untuk memberikan interpretasi atas hasil dan kesimpulan penelitian supaya hasil penelitian dapat dimengerti.
- (2) Peneliti bertanggung jawab pada rekan seprofesinya.
- (3) Peneliti tidak boleh menutupi kelemahan atau membesar-besarkan hasil penelitian.
- (4) Peneliti harus menjelaskan secara eksplisit manfaat yang akan diperoleh subjek penelitian.

Pasal 14

Seorang dosen yang melakukan penelitian seharusnya:

- a. bersifat ilmiah, fakta diperoleh secara objektif, melalui prosedur yang sistematis dengan menggunakan pembuktian yang sah;
- b. merupakan suatu proses yang berjalan terus-menerus, sebab hasil suatu penelitian selalu dapat disempurnakan;
- c. bersifat jujur, profesional, berperikemanusiaan dan memperhatikan faktor-faktor ketepatan, keseksamaan dan kecermatan, perasaan religius serta keadilan gender;
- d. memberikan penemuan yang baru;
- e. bermanfaat bagi universitas secara ilmiah, institusional, dan finansial;
- f. berbasis kompetensi dan logis;
- g. mengingat aspek akuntabilitas.

Hubungan Peneliti dengan Mahasiswa

Pasal 15

Dalam melakukan penelitian, seorang dosen dapat melibatkan mahasiswa sebagai pemenuhan persyaratan akademik atau arena pembelajaran, aktualitas kompetensi bidang keilmuan, dan pengembangan pribadi.

Penelitian Dasar dan Terapan

Pasal 16

Sebagai peneliti, seorang dosen seharusnya:

- a. mengarahkan penelitian untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau perolehan hak paten untuk mendorong perkembangan industri nasional.
- b. dapat meningkatkan ketahanan nasional melalui penggalan sumber daya alam.
- c. dapat mensinergikan berbagai macam disiplin ilmu.

Efektivitas dan Biaya Penelitian

Pasal 17

- (1) Peneliti wajib mencermati antara manfaat yang diharapkan dengan biaya dan beban yang dikeluarkan, khususnya beban yang dituntut dari sponsor
- (2) Peneliti tidak boleh menjanjikan hal di luar kemampuan peneliti
- (3) Peneliti wajib menghasilkan atau memberikan sesuatu yang dapat dijanjikan
- (4) Peneliti wajib menjelaskan apakah data dari penelitian dapat atau tidak dapat membantu proses pengambilan keputusan.

Kesimpulan Penelitian

Pasal 18

- (1) Peneliti wajib menjelaskan kepada penyandang dana kesimpulan yang diperoleh.
- (2) Peneliti wajib membantu dan berpartisipasi dalam interpretasi hasil dan kesimpulan.
- (3) Peneliti wajib menjelaskan keterbatasan hasil penelitian dan membedakan antara kesimpulan penelitian dan ekstrapolasinya.
- (4) Peneliti wajib menunjukkan kesahihan penelitian.
- (5) Peneliti bertanggung jawab untuk meyakinkan bahwa hasil penelitian dapat dimengerti oleh penyandang dana.

Kontrak Bagi Hasil

Pasal 19

Seorang ilmuwan sebagai intelektual dalam menangani kontrak bagi hasil seharusnya bebas dari kepentingan golongan, penguasa, agama, atau partai agar pemikiran intelektualnya dapat membenarkan setiap keputusannya.

Plagiat

Pasal 20

Peneliti atau penulis karya ilmiah tidak dibenarkan melakukan plagiat karya ilmiah orang lain.

Tanggung jawab Dosen dalam Bidang Pengabdian pada Masyarakat

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan pengabdian pada masyarakat, seorang dosen:
 - a. wajib mempunyai ketulusan hati untuk bekerja secara sinergis dengan dosen dari berbagai macam disiplin ilmu;
 - b. wajib menghargai partisipasi masyarakat dalam menetapkan program-program pengabdian;
 - c. tidak boleh memaksakan kehendaknya kepada masyarakat.
- (2) Seorang dosen wajib mendudukkan mahasiswa sebagai sahabat kerja yang masih memerlukan proses pembelajaran kemasyarakatan.

Pasal 22

Seorang dosen yang melakukan Pengabdian pada Masyarakat seharusnya:

- a. merujuk pada kebutuhan masyarakat;
- b. dapat mencerminkan kontribusi nyata universitas;
- c. dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk masyarakat;
- d. melibatkan peran serta mahasiswa;
- e. dapat memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta bermanfaat bagi segenap sivitas akademika.

BAB IV PUBLIKASI Pasal 23

Seorang dosen yang menulis publikasi seharusnya:

- a. menggunakan bahasa yang ilmiah;
- b. apabila penelitian disponsori oleh penyanggah dana maka publikasi hasil penelitian harus mendapat ijin dari penyanggah dana;
- c. memperhatikan hasil penelitian dan peneliti terdahulu;
- d. kutipan dalam publikasi harus jujur, dan sesuai dengan makna aslinya;
- e. apabila menampilkan gambar dan tabel yang dikutip harus mencantumkan sumbernya;
- f. apabila menampilkan gambar perseorangan atau manusia coba (*probandus*) harus meminta izin, dan kalau tidak ingin dikenal harus ditutup sebagian mukanya, terutama matanya atau bagian-bagian yang dapat menjadi petunjuk identifikasi;
- g. mencantumkan semua kontributor kecuali yang tidak bersedia;
- h. memberi pernyataan jasa kepada pemberi gagasan, disamping pemberi izin, fasilitas dan bantuan lain.

BAB V KEWAJIBAN DOSEN TERHADAP PELAKSANAAN KODE ETIK Pasal 24

- (1) Seorang dosen wajib mengindahkan dan melaksanakan Kode Etik Dosen.
- (2) Pelanggaran terhadap Kode Etik Dosen dapat dikenakan sanksi moral dan sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KOMISI ETIK UNIVERSITAS Pasal 25

- (1) Untuk mengawasi ditaatinya Kode Etik Dosen dibentuk Komisi Etik Universitas.
- (2) Susunan dan Keanggotaan Komisi Etik Universitas diputuskan oleh Rektor atas pertimbangan Senat Universitas Kuningan untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.
- (3) Komisi Etik Universitas berwenang untuk menerima, memproses, dan memutuskan pengaduan pelanggaran Kode Etik Dosen.

BAB VII
SANKSI
Pasal 26

Prosedur pemberian sanksi :

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi pelanggaran Kode Etik oleh dosen, Rektor melakukan klarifikasi berupa pemanggilan kepada yang bersangkutan;
- (2) Jika dosen yang bersangkutan terindikasi melakukan Kode Etik, maka Rektor meminta senat universitas dalam hal ini Komisi Etik untuk memberikan pertimbangan secara tertulis tentang kebenaran pelanggaran yang diduga telah dilakukan dosen;
- (3) Sebelum senat universitas memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), senat universitas meminta komisi etik dari senat universitas untuk melakukan telaah tentang kebenaran pelanggaran kode etik yang diduga telah dilakukan dosen yang bersangkutan;
- (4) Senat universitas menyelenggarakan sidang dengan acara membahas hasil telaah komisi etik, dan mendengar pertimbangan para anggota senat universitas lain, serta merumuskan pertimbangan yang akan disampaikan kepada Rektor.
- (5) Dosen yang diduga melakukan pelanggaran kode etik diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan sidang senat universitas.
- (6) Apabila berdasarkan perbandingan dugaan pelanggaran kode etik dan hasil telaah telah terbukti terjadi pelanggaran, maka senat universitas merekomendasikan sanksi untuk dosen kepada Rektor untuk dilaksanakan.
- (7) Apabila salah satu dari perbandingan antara dugaan pelanggaran dengan hasil telaah komisi etik, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya pelanggaran kode etik, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada dosen yang diduga melakukan pelanggaran.

Pasal 27

- (1) Sanksi bagi dosen yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 26 ayat (6), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
 - a. peringatan lisan (teguran);
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan kenaikan pangkat dan jabatan;
 - d. penurunan pangkat dan jabatan;
 - e. pemberhentian sementara dari status sebagai dosen
 - f. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen;
 - g. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen;
- (2) Sanksi diberikan oleh Rektor/Yayasan berdasarkan rekomendasi dari Senat Universitas Kuningan.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 28

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur dengan Keputusan tersendiri
- (2) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Kuningan
Pada Tanggal : 11 Juli 2017
Rektor,

Dr. H. Dikdik Harjati, S.E., M.Si.
NIK. 41038971055



UNIVERSITAS KUNINGAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS KUNINGAN

Nomor : 618/UNIKU/KNG/KM/2017

tentang;

PERUBAHAN SK KODE ETIK MAHASISWA UNIVERSITAS KUNINGAN

REKTOR UNIVERSITAS KUNINGAN

- MENIMBANG** : a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pembelajaran dan pelaksanaan seluruh aktivitas kemahasiswaan yang transparan, responsif, dan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku, diperlukan suatu standar perilaku sebagai dasar bersikap dan bertindak bagi mahasiswa Universitas Kuningan;
- b. Bahwa segala kegiatan akademik dan non akademik akan dapat berjalan dengan baik dan lancar apabila terdapat komitmen dari seluruh mahasiswa, untuk bersikap dan bertindak sesuai dengan hak dan kewajibannya masing-masing, dalam rangka pencapaian visi, misi, dan tujuan Universitas Kuningan;
- c. Bahwa kegiatan kemahasiswaan adalah kegiatan yang sangat dinamis, dan begitu pula dengan perubahan dan perkembangan eksternal yang terjadi di luar lingkungan kampus, dan oleh karena itu Peraturan Rektor Universitas Kuningan tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas Kuningan perlu disesuaikan dengan perubahan dan perkembangan tersebut;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b dan c di atas, perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Kuningan tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas Kuningan.

- MENGINGAT** : 1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik

Indonesia Nomor : 062/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Yayasan Sang Adipati Kuningan Nomor : 10 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Kuningan;
5. Peraturan Rektor Universitas Kuningan Nomor : 876/UNIKU-KNG/PP/2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Kuningan.

MEMPERHATIKAN : Saran dan Pendapat pimpinan Universitas Kuningan tentang penyusunan Pedoman Akademik pada tanggal 10 Maret 2017

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN :
Pertama : Menetapkan Kode Etik Mahasiswa Universitas Kuningan
- Kedua : Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Ketiga : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya



Ditetapkan di : Kuningan
Pada Tanggal : 11 Juli 2017
Rektor,

Dr. H. Dikdik Harjadi, S.E., M.Si.
NIK. 41038971055

Tembusan Kepada Yth. :

1. Wakil Rektor Universitas Kuningan;
2. Dekan Fakultas/Dir. Pascasarjana di lingkungan Universitas Kuningan;
3. Wakil Dekan di lingkungan Universitas Kuningan;
4. Ketua Program Studi di lingkungan Universitas Kuningan;
5. Ka. Lembaga/Ka. Biro di lingkungan Universitas Kuningan;
6. Kabag. Akademik/Kemahasiswaan Universitas Kuningan;
7. Kepala Tata Usaha di lingkungan Universitas Kuningan;
8. Pimpinan Lembaga Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Kuningan.

Lampiran Peraturan Rektor Universitas Kuningan
Nomor : 618/UNIKU/KNG/KM/2017
Tanggal : 11 Juli 2017
Tentang : Kode Etik Mahasiswa Universitas Kuningan

KODE ETIK MAHASISWA UNIVERSITAS KUNINGAN

MUKADIMAH

Universitas Kuningan didirikan untuk ikut berperan dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang bertujuan untuk memperoleh kenyataan dan kebenaran yang sesuai dengan etos ilmu pengetahuan dan teknologi, yaitu terbuka, universal, objektif, kritis, dan bermanfaat untuk kepentingan masyarakat.

Berkaitan dengan itu, sudah seharusnya Mahasiswa Universitas Kuningan mempunyai kebebasan dalam melaksanakan bawaan kodrat akal manusia untuk mencapai kenyataan dan kebenaran, yaitu suatu kebebasan yang disebut kebebasan akademik.

Agar pelaksanaan kebebasan akademik dapat terselenggara dengan baik di Universitas Kuningan, perlu dibuat ketentuan yang berdasarkan nilai-nilai atau norma-norma sebagai suatu ketetapan mengikat yang disebut Kode Etik Mahasiswa Universitas Kuningan.

Kode Etik Mahasiswa Universitas Kuningan diberlakukan untuk mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya baik sebagai pribadi maupun sivitas akademika sesuai dengan sifat dan hakikatnya yang semenjak dahulu seorang mahasiswa mempunyai tempat yang terhormat karena menjadi panutan dan teladan bagi anggota masyarakat dan menjadi harapan bangsa untuk mengemban tugas dimasa yang akan datang.

Untuk mewujudkan keluhuran mahasiswa, diperlukan suatu pedoman yang berupa Kode Etik Mahasiswa Universitas Kuningan seperti dirumuskan berikut.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

- (1) Kode Etik Mahasiswa Universitas Kuningan dan selanjutnya disingkat dengan Kode Etik adalah pedoman tertulis yang merupakan standar perilaku bagi Mahasiswa Universitas Kuningan dalam berinteraksi dengan sivitas akademika dalam lingkup kegiatan pembelajaran, ekstrakurikuler dan aktivitas lainnya serta interaksi dengan masyarakat pada umumnya.
- (2) Universitas adalah Universitas Kuningan, disingkat UNIKU, sebuah institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Fakultas adalah semua fakultas yang ada di lingkungan UNIKU, sebagai unsur pelaksana akademik, pendidikan profesional, pendidikan vokasi, dalam seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian tertentu.
- (4) Norma adalah aturan atau ketentuan yang mengikat dipakai sebagai panduan, tatanan dan pengendalian yang sesuai dan berterima.
- (5) Dosen adalah tenaga pendidik pada Universitas yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
- (6) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program akademik, profesi dan vokasi Universitas, termasuk di dalamnya mahasiswa tugas

- belajar, mahasiswa cangkakan, mahasiswa pendengar, dan mahasiswa asing.
- (7) Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi (ujian komprehensif), dan ujian skripsi.
 - (8) Sivitas Akademika adalah masyarakat Universitas yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
 - (9) Perkuliahan adalah proses yang terjadi dalam perencanaan dan penyajian materi belajar mengajar di Perguruan Tinggi serta evaluasi atas proses-proses itu berserta produk dan unsur yang terlibat.
 - (10) Kegiatan Ekstrakurikuler adalah seperangkat kegiatan aktivitas di luar kurikulum guna meningkatkan kemampuan mahasiswa di bidang akademik dan profesionalitas yang dilandasi dengan akhlak yang mulia.
 - (11) Etika Mahasiswa adalah nilai-nilai, asas-asas akhlak yang harus dipraktekkan dalam kehidupan sehari-hari oleh mahasiswa Universitas Kuningan berdasarkan norma-norma yang hidup dalam masyarakat.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Kode Etik disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi seluruh mahasiswa Universitas Kuningan untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan aktivitas di lingkungan Universitas Kuningan dan di tengah masyarakat pada umumnya.
- (2) Tujuan yang ingin dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan Kode Etik adalah sebagai komitmen bersama mahasiswa Universitas Kuningan untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Kuningan; terbentuknya mahasiswa yang bertaqwa, berilmu dan berbudi luhur; menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dalam iklim akademik yang kondusif; serta membentuk mahasiswa yang berdisiplin, beretika, dan patuh pada norma hukum dan norma-norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

BAB III MANFAAT Pasal 3

Manfaat dari Kode Etik adalah:

- (a) Terciptanya iklim akademik yang kondusif yang memperlancar pencapaian visi, misi dan tujuan Universitas Kuningan;
- (b) Meningkatkan kepuasan mahasiswa, staf pengajar dan tenaga pendukung lainnya serta stakeholder Universitas Kuningan termasuk keluarga dari mahasiswa Universitas Kuningan; dan
- (c) Tersedianya sumberdaya manusia yang berkualitas dan memiliki kompetensi serta akhlak yang mulia.

BAB IV STANDAR PERILAKU Pasal 4

Standar perilaku yang baik mencerminkan ketinggian akhlak dan ketaatan terhadap norma-norma etik yang hidup dalam masyarakat, meliputi:

- (a) bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai agama dan kepercayaan yang dianut;
- (b) menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;

- (c) menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- (d) menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas;
- (e) secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana Universitas serta menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus;
- (f) menjaga integritas pribadi sebagai warga Universitas;
- (g) mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di Fakultas dan Universitas;
- (h) berperenampilan sopan dan rapi (tidak memakai sandal, kaos oblong, dan pakaian ketat dan terbuka);
- (i) berperilaku ramah, menjaga sopan santun terhadap orang lain, dan menjaga pergaulan dengan lawan jenis sesuai dengan norma agama;
- (j) tidak merokok di sembarang ruangan kecuali pada tempat yang telah disediakan;
- (k) menghormati orang lain tanpa membedakan suku, agama, ras, dan status sosial;
- (l) taat kepada norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;
- (m) menghargai pendapat orang lain;
- (n) bertanggungjawab dalam perbuatannya; dan
- (o) menghindari perbuatan yang tidak bermanfaat dan/atau bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;

Pasal 5

Standar perilaku dalam ruang kuliah dan/atau laboratorium adalah:

- (a) hadir tepat waktu, atau sebelum dosen memasuki ruangan perkuliahan atau laboratorium;
- (b) berpakaian rapi, bersih, dan sopan dalam arti tidak menyimpang dari asas-asas kepatutan;
- (c) menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan, misalnya menggunakan *hand phone* atau alat elektronik lainnya pada saat perkuliahan berlangsung, posisi duduk yang mengganggu mahasiswa lain, dan kegiatan lain yang mengganggu ketenangan mahasiswa lain;
- (d) tidak merokok di ruangan kuliah, laboratorium atau ruang lain yang tidak pantas atau dilarang untuk melakukan tindakan tersebut;
- (e) santun dalam mengeluarkan pendapat atau membantah pendapat;
- (f) tidak mengeluarkan kata-kata yang tidak pantas atau menyakiti perasaan orang lain;
- (g) jujur; tidak menandatangani absensi kehadiran mahasiswa lain yang diketahuinya tidak hadir dalam perkuliahan;
- (h) menjaga inventaris ruang kuliah atau laboratorium;
- (i) tidak melakukan tindakan yang dapat menimbulkan bahaya selama di laboratorium tanpa bimbingan dosen atau petugas laboratorium; dan
- (j) tidak mengotori ruangan dan inventaris Universitas seperti membuang sampah sembarangan, mencoret meja, kursi, dan dinding ruangan.

Pasal 6

Etika mahasiswa dalam pengerjaan tugas, laporan penelitian skripsi, tesis, disertasi adalah sebagai berikut.

- (a) Menyerahkan tugas/laporan tepat waktu.
- (b) Jujur dalam arti tidak melakukan plagiat atau mempergunakan tugas/laporan mahasiswa lain.
- (c) Berupaya mempengaruhi dosen agar yang bersangkutan tidak menyerahkan tugas/laporan dengan janji imbalan baik dalam bentuk dan nama apapun.
- (d) Mematuhi etika ilmiah dalam penulisan skripsi/tesis/disertasi, misalnya mematuhi ketentuan

- dan tata cara penulisan, mengikuti bimbingan, tidak menjiplak karya orang lain (plagiat); dan
- (e) Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses bimbingan tugas/laporan, skripsi/tesis/disertasi.

Pasal 7

Etika dalam mengikuti ujian adalah sebagai berikut.

- (a) Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan Universitas/ Fakultas.
- (b) Jujur dan beritikad baik, tidak melihat buku atau sumber lain yang tidak dibenarkan, kecuali untuk ujian yang secara tegas membenarkan hal demikian.
- (c) Tidak mengganggu mahasiswa lain yang sedang mengikuti ujian.
- (d) Tidak mencoret inventaris Universitas seperti meja, kursi, dinding dengan itikad yang tidak baik untuk keperluan memudahkan menjawab soal ujian.
- (e) Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses dan hasil ujian; dan
- (f) Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi proses dan hasil ujian.

Pasal 8

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan dosen, berlaku etika sebagai berikut:.

- (a) Menghormati semua dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka.
- (b) Bersikap sopan santun terhadap semua dosen dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas.
- (c) Menjaga nama baik dosen dan keluarganya.
- (d) Tidak menyebarluaskan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang dosen kepada dosen atau pihak lainnya, kecuali terhadap pelanggaran hukum dan etik yang diwajibkan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan di lingkungan Universitas.
- (e) Santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidak sepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional;
- (f) Jujur terhadap dosen dalam segala aspek.
- (g) Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
- (h) Percaya pada kemampuan sendiri; dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian dosen.
- (i) Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap dosen.
- (j) Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan.
- (k) Memelihara sopan santun pada saat mengajukan keberatan atas sikap dosen terhadap pimpinannya disertai dengan bukti yang cukup.
- (l) Menghindari sikap membenci dosen atau sikap tidak terpuji lainnya disebabkan nilai yang diberikan oleh dosen.
- (m) Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat; dan
- (n) Berani mempertanggungjawabkan semua tindakannya terkait interaksi dengan dosen.

Pasal 9

Etika dalam Hubungan antara Sesama Mahasiswa

- (a) Menghormati semua mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka.
- (b) Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua mahasiswa dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas.
- (c) Bekerjasama dengan mahasiswa lain dalam menuntut ilmu pengetahuan.
- (d) Memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di dalam masyarakat.
- (e) Berlaku adil terhadap sesama rekan mahasiswa.
- (f) Menghindari perkataan yang dapat menyakiti perasaan mahasiswa lain.
- (g) Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas.
- (h) Saling menasehati untuk tujuan kebaikan.
- (i) Suka membantu mahasiswa lain yang kurang mampu dalam pelajaran maupun kurang mampu secara ekonomi.
- (j) Bersama-sama menjaga nama baik Universitas dan tidak melakukan tindakan tidak terpuji yang merusak citra baik Universitas.
- (k) Menghormati perbedaan pendapat atau pandangan dengan mahasiswa lain.
- (l) Tidak mengganggu ketenangan mahasiswa lain yang sedang mengikuti proses pembelajaran; dan
- (m) Tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

Pasal 10

Etika dalam Hubungan antara Mahasiswa dan Tenaga Administrasi

- (a) Menghormati semua tenaga administrasi tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka.
- (b) Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua tenaga administrasi dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas.
- (c) Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada tenaga administrasi untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di lingkungan Universitas.
- (d) Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga administrasi; dan
- (e) Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga administrasi untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

Pasal 11

Etika dalam Hubungan antara Mahasiswa dan Masyarakat

- (a) Melakukan perbuatan yang meningkatkan citra baik Universitas di tengah masyarakat.
- (b) Suka menolong masyarakat sesuai ilmu pengetahuan yang dimiliki.
- (c) Menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma yang hidup di tengah masyarakat, baik norma hukum, norma agama, norma kesopanan, dan norma kepatutan.
- (d) Mengajak masyarakat berbuat yang baik dan tidak mengajak pada perbuatan tidak terpuji; dan

- (e) Memberikan contoh perilaku yang baik di tengah masyarakat.

Pasal 12

Etika dalam Bidang Keolahragaan

- (a) Menjunjung tinggi kejujuran dan sportivitas dalam setiap kegiatan olahraga.
- (b) Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan olahraga.
- (c) Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban.
- (d) Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji.
- (e) Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas.
- (f) Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dalam kegiatan olahraga seperti mengonsumsi obat-obatan terlarang dan tindakan melawan hukum lainnya.
- (g) Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada pihak-pihak pengambil Peraturan dalam setiap kegiatan olahraga.
- (h) Menghindari dari perbuatan yang bertujuan dengan sengaja merugikan atau mencelakai orang lain; dan
- (i) Mematuhi aturan-aturan yang diwajibkan dalam bidang olahraga.

Pasal 13

Etika dalam kegiatan seni

- (a) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
- (b) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- (c) Menjunjung tinggi nilai kejujuran dalam setiap kegiatan seni;
- (d) Tidak melakukan plagiat (menjiplak secara melawan hukum) hasil karya seni orang lain;
- (e) Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban;
- (f) Bekerjasama dalam menghasilkan prestasi dan karya seni yang baik dengan cara-cara yang terpuji dan tidak bertentangan dengan norma agama;
- (g) Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas;
- (h) Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat;
- (i) Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada pihak-pihak pengambil Peraturan dalam setiap kegiatan kesenian;
- (j) Bertanggungjawab terhadap karya seni yang dihasilkan;
- (k) Menghormati hasil karya orang lain; dan
- (l) Tidak melakukan tindakan yang dapat merendahkan harkat dan martabat diri dan orang lain.

Pasal 14

Etika dalam Kegiatan Keagamaan

- (a) Menghormati agama orang lain.
- (b) Menghindari perbuatan yang dapat menghina agama dan kepercayaan orang lain.
- (c) Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban.
- (d) Berupaya semaksimal mungkin untuk taat dan patuh terhadap nilai-nilai ajaran agama yang dianut.
- (e) Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas dalam kegiatan-kegiatan keagamaan.

- (f) Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat, terutama yang terkait dengan masalah keagamaan.
- (g) Tidak melakukan tindakan yang memaksakan agama yang dianut kepada orang lain.
- (h) Tidak mengganggu atau menghalang-halangi kesempatan beribadah bagi orang lain sesuai ajaran agama yang dianut.
- (i) Berlaku adil terhadap semua orang tanpa membedakan agama yang dianut; dan
- (j) Mematuhi aturan-aturan Universitas dalam kegiatan keagamaan.

Pasal 15

Etika dalam Kegiatan Minat dan Penalaran

- (a) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni.
- (b) Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran.
- (c) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (d) Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan.
- (e) Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji.
- (f) Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas.
- (g) Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban.
- (h) Menghargai pendapat dan pemikiran orang lain.
- (i) Suka menyebarkan ilmu pengetahuan dan kebenaran; dan
- (j) Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat.

Pasal 16

Etika dalam Kegiatan Pengembangan Keorganisasian

- (a) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni.
- (b) Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran.
- (c) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (d) Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan.
- (e) Mengutamakan kearifan dan kebijaksanaan dalam bertindak.
- (f) Menghargai perbedaan pendapat dan menyikapinya dengan arif dan bijaksana.
- (g) Bertanggungjawab terhadap semua Peraturan dan tindakan.
- (h) Peka terhadap masalah-masalah kemasyarakatan dan suka memberikan kontribusi dengan cara-cara yang baik.
- (i) Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas.
- (j) Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban; dan
- (k) Taat terhadap hukum, peraturan di lingkungan Universitas dan norma-norma lainnya hidup di tengah masyarakat.

Pasal 17

Etika dalam Menyampaikan Pendapat di luar Proses Pembelajaran

- (a) Tertib, dalam arti tidak dilakukan dengan tindakan-tindakan anarkis.
- (b) Menjaga kesantunan dengan tidak mengucapkan kata-kata yang merendahkan martabat Seseorang.
- (c) Tidak merusak barang-barang kepentingan pembelajaran atau kepentingan umum lainnya yang terdapat di lingkungan Universitas maupun di luar lingkungan Universitas.

- (d) Mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku, terutama untuk penyampaian pendapat di luar lingkungan Universitas.
- (e) Mempersiapkan argumentasi yang rasional yang mencerminkan citra diri seorang individu yang berpendidikan.
- (f) Didasarkan pada tujuan dan untuk kepentingan kebenaran.
- (g) Menjaga nama baik dan citra Universitas.
- (h) Menghindari kepentingan lain diluar kepentingan kebenaran.
- (i) Tidak melakukan paksaan atau ancaman kepada pihak lain selama melakukan penyampaian pendapat.
- (j) Tidak menimbulkan gangguan secara signifikan terhadap proses pembelajaran; dan
- (k) Berani bertanggungjawab terhadap kebenaran fakta dan pendapat yang disampaikan.

BAB V PENEGAKAN KODE ETIK Pasal 18

- (a) Kode etik harus disosialisasikan kepada segenap mahasiswa baru pada setiap tahun ajaran;
- (b) Sosialisasi dapat dilakukan melalui kegiatan Program Pembinaan Mahasiswa Baru, Program Pengenalan Kehidupan Kampus, melalui Website Universitas Kuningan, dan melalui media lainnya yang dianggap efektif
- (c) Kewajiban sosialisasi Kode Etik ada pada setiap pimpinan fakultas.

Pasal 19

- (a) Setiap anggota sivitas akademika memiliki kewajiban untuk melaporkan setiap pelanggaran Kode Etik;
- (b) Pimpinan Universitas dan Fakultas berkewajiban melindungi identitas pelapor pada ayat (1); dan
- (c) Setiap anggota sivitas akademika berkewajiban untuk mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik oleh siapa pun di lingkungan Universitas.

BAB VI SANKSI Pasal 20

- (a) Setiap pelanggaran terhadap Kode Etik akan mendapat sanksi dari pimpinan fakultas masing-masing;
- (b) Rektor dapat mempertimbangkan pemberian sanksi yang lebih berat terhadap pelanggaran Kode Etik setelah memperoleh masukan dari para pihak yang mengetahui terjadinya pelanggaran Kode Etik.
- (c) Sanksi bagi pelanggar Kode Etik dapat berupa: teguran, peringatan keras, skorsing dalam jangka waktu tertentu, dan dikeluarkan dari Universitas.
- (d) Setiap pelanggar Kode Etik diberi hak untuk pembelaan diri, paling lambat satu minggu setelah pemberitahuan pelanggaran disampaikan kepada yang bersangkutan.
- (e) Pelanggar Kode Etik mendapat pemberitahuan tertulis dari pimpinan fakultas masing-masing.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 21

Kode Etik ini diberlakukan sama sekali tidak untuk mengurangi hak-hak normatif mahasiswa, tetapi untuk lebih mengarahkan potensi mahasiswa kepada hal-hal yang lebih baik. Penyusunan

Kode Etik pada dasarnya merupakan bagian dari serangkaian tindakan transformasi yang dinilai relevan dengan visi, misi, dan tujuan Universitas Kuningan.

Pasal 22

Sangat diharapkan Kode Etik dapat menunjang terbentuk iklim akademik yang kondusif yang berbasis pada etika atau akhlak yang baik dari mahasiswa Universitas Kuningan.

Pasal 23

Seiring perjalanan waktu dan terjadinya perkembangan dalam perilaku mahasiswa Universitas Kuningan, maka Kode Etik dapat disesuaikan. Untuk itu kepada seluruh mahasiswa diharapkan dapat memberikan masukan demi terbentuknya mahasiswa Universitas Kuningan yang beretika dan berakhlak terpuji.

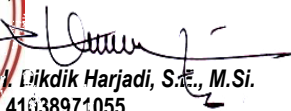
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Kuningan
Pada Tanggal : 11 Juli 2017
Rektor,


Dr. H. Dikdik Harjadi, S.E., M.Si.
Nik. 41038971055