

**PEDOMAN AKADEMIK**  
**FKIP UNS**  
**TAHUN AKADEMIK 2020/2021**



**PROGRAM SARJANA**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**  
**SURAKARTA**  
**2021**

**PEDOMAN AKADEMIK  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
TAHUN 2020/2021**

**Tim Penyusun**

Dr. Mardiyana, M.Si.

Prof. Dr. Slamet Subiyantoro, M.Si.

Dr. Dewi Kusumadewi, M.Si.

Dr. Djono, M.Pd.

Dr. Sumarwati, M.Pd.

Ellisa Indriyani Putri Handayani, S.Pd., M.Hum.

Yunanto, S.T., M.Si.

Mila Purani Sistiyani, SE

Dr. Kartika Christy Suryandari, M.Si.

Dadan Adi Kurniawan, S.Pd., M.A.

Yosafat Christiantono

Suwarno

Agus Sutrisno

## PRAKATA

Alhamdulillah atas rahmat dan karunia Allah subhanahu wataala Tuhan Yang Maha Kuasa, penyusunan **Buku Pedoman Akademik FKIP UNS Tahun Akademik 2020/2021** ini dapat diselesaikan dengan baik untuk memenuhi kebutuhan akan pedoman akademik bagi mahasiswa baru FKIP UNS angkatan Tahun Akademik 2020/2021. Buku ini disusun dengan tujuan memberikan informasi awal tentang penyelenggaraan pendidikan di FKIP pada khususnya dan UNS pada umumnya terutama bagi mahasiswa baru FKIP UNS Program S1 Tahun Akademik 2020/2021. Akan tetapi, karena peraturan dan ketentuan terbaru yang ditetapkan wajib diikuti oleh angkatan tahun akademik sebelumnya, buku ini juga perlu diinformasikan kepada mahasiswa angkatan sebelumnya, dosen, serta tenaga kependidikan FKIP UNS.

Dalam Buku Pedoman Akademik ini termuat ketentuan-ketentuan yang harus diperhatikan dan diikuti oleh mahasiswa UNS. Ketentuan yang menjadi acuan adalah Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 31 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Program Sarjana. Buku ini digunakan oleh mahasiswa FKIP UNS semua angkatan Program Sarjana. Buku ini juga menjadi acuan dosen dan semua tenaga kependidikan dalam memberi layanan kepada mahasiswa. Buku Pedoman Akademik FKIP UNS ini disajikan *soft file* dan dapat diunduh melalui laman <http://akademik.fkip.uns.ac.id>.

Kami menyadari masih banyak kekurangan dalam buku pedoman akademik ini, oleh karenanya umpan balik dari segenap pengguna, baik dari pihak internal FKIP UNS maupun pihak eksternal atau masyarakat luas sangat kami harapkan untuk perbaikan dan peningkatan kualitas layanan yang lebih baik di masa yang akan datang.

Surakarta, Juli 2021

Tim Penyusun

## SAMBUTAN DEKAN

Assalaamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa, atas karunia-Nya yang diberikan kepada kita karena kita masih diberi kesempatan untuk menjalankan tugas pengabdian di bidang kita masing-masing pada situasi yang sulit ini, yakni masa masih adanya pandemi COVID-19. Semoga ke depan kita senantiasa diberi kemudahan dan kelancaran dalam memajukan FKIP pada khususnya dan UNS pada umumnya untuk merealisasikan visi FKIP yang telah kita tetapkan bersama, yakni **Menjadi pusat pengembangan ilmu, teknologi, dan seni di bidang keguruan dan ilmu pendidikan bereputasi internasional dengan berlandaskan pada nilai-nilai luhur budaya nasional melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi.**

Syukur juga kita panjatkan karena Tim Penyusun Dokumen FKIP Tahun 2021 telah menyelesaikan penyusunan Buku Pedoman Akademik FKIP UNS Tahun Akademik 2020/2021. Adanya Buku Pedoman Akademik tentu bermanfaat bagi sivitas akademika FKIP UNS. Mahasiswa dapat memperoleh informasi berkaitan dengan studinya, sedangkan dosen dan tenaga kependidikan memperoleh informasi tata cara memberi layanan akademik kepada mahasiswa, termasuk informasi terbaru tentang program-program **Merdeka Belajar Kampus Merdeka.**

Melalui buku ini, mahasiswa dapat mengetahui istilah-istilah bidang akademik maupun non-akademik, struktur organisasi kepemimpinan Universitas maupun Fakultas, tata cara dan prosedur perkuliahan, sistem pendidikan termasuk tentang bentuk pembelajaran merdeka, penyelesaian studi, serta struktur organisasi kemahasiswaan di FKIP UNS. Selain itu, mahasiswa juga dapat mengetahui tata tertib kehidupan kemahasiswaan termasuk hak, kewajiban, larangan, sanksi, dan penghargaan bagi mahasiswa. Dengan mengetahui, memahami, dan menaati aturan-aturan tersebut diharapkan tercipta suasana akademik yang kondusif dan harmonis di kampus. Terciptanya suasana tersebut tentu akan mendukung ketercapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran FKIP UNS.

Agar lebih mudah diakses oleh sivitas akademika FKIP UNS (mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan) serta pemangku kepentingan yang lain dari mana pun, Buku Pedoman Akademik FKIP Tahun Akademik 2020/2021 ini disediakan dalam bentuk *soft file* yang dapat diunduh pada laman <http://akademik.fkip.uns.ac.id>. Dengan tersedianya buku pedoman tersebut diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar di FKIP UNS.

Semoga para mahasiswa, dosen, dan seluruh tenaga kependidikan FKIP UNS selalu diberi kekuatan lahir batin dalam menjalankan kegiatan akademik maupun non-akademik. Selain itu, harapan besar kami adalah semoga seluruh mahasiswa FKIP UNS dapat mengikuti seluruh proses pendidikan dengan lancar dan sukses, selesai tepat waktu yaitu 8 semester, lulus dengan indeks prestasi yang optimal, serta memperoleh pekerjaan yang layak sesegera mungkin sesuai harapan kita bersama. Aamiin ya rabbal alamin.

Wassalaamuallahikum Wr. Wb.



## DAFTAR ISI

	Halaman
COVER.....	i
TIM PENYUSUN.....	ii
PRAKATA.....	iii
SAMBUTAN DEKAN .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
<b>BAB I    PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Sejarah dan Perkembangan FKIP UNS .....	1
B. Deskripsi FKIP UNS.....	5
C. Falsafah, Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi FKIP UNS.....	6
D. Budaya Kerja UNS .....	7
E. Lambang, Hymne, dan Mars UNS.....	8
<b>BAB II    SUSUNAN ORGANISASI.....</b>	<b>11</b>
A. Organisasi di Tingkat Universitas .....	11
B. Organisasi di Tingkat Fakultas .....	12
C. Unsur Pendukung Fakultas .....	15
<b>BAB III    SISTEM PENDIDIKAN.....</b>	<b>24</b>
A. Ketentuan Umum .....	25
B. Kompetensi Lulusan.....	27
C. Penerimaan Mahasiswa Baru.....	27
D. Registrasi dan Perencanaan Studi .....	28
E. Beban Belajar, Masa Belajar, dan Penguasaan Bahasa .....	29
F. Pengelolaan Pembelajaran .....	31

G. Bentuk Pembelajaran Merdeka .....	34
H. Kuliah Kerja Nyata, Kuliah Magang Mahasiswa, dan Pengenalan Lapangan Persekolahan .....	40
I. Skripsi dan Tugas Akhir .....	40
J. Penilaian Pembelajaran .....	41
K. Kriteria dan Predikat Lulusan .....	43
L. Wisuda.....	44
M. Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI.....	44
N. Pembimbingan Akademik.....	45
O. Perpanjangan Studi, Selang Studi, Tidak Aktif Studi dan Pengunduran Diri .....	45
P. Mahasiswa Pindahan .....	46
Q. Mahasiswa Afirmasi, Mahasiswa Asing, dan Pengakuan Kredit .....	47
 <b>BAB IV LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK .....</b>	 49
A. Layanan Registrasi .....	49
B. Pengisian KRS .....	50
C. Administrasi Perkuliahan .....	51
D. Yudisium .....	51
E. Perpanjangan Studi .....	52
F. Izin Selang .....	52
G. Tidak Aktif Studi .....	53
H. Pengunduran Diri Mahasiswa.....	53
I. Mahasiswa Pindahan .....	54
J. Penundaan Pembayaran UKT .....	54
K. Keringan Biaya UKT .....	55
L. Pengembalian UKT 50% .....	55
M. Pembayaran UKT Di Luar Jadwal .....	56
N. Observasi, Survei, Kuliah Lapangan dan Penelitian.....	56
O. Surat Keterangan Aktif Kuliah .....	57
P. Surat Keterangan Lulus .....	57
Q. Pendaftaran Wisuda dan Pengurusan Ijazah .....	57

	R. Legalisasi Ijazah dan atau Transkrip Akademik .....	58
	S. Permohonan Ijazah dan atau Transkrip Akademik ...	58
<b>BAB V</b>	<b>KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI .....</b>	<b>59</b>
	A. Organisasi Mahasiswa (ORMAWA) .....	59
	B. Kesejahteraan Mahasiswa (KESMA) .....	64
	C. Penalaran dan Kreativitas Mahasiswa .....	66
	D. Pengembangan Pendidikan Karakter Melalui MAWAPRES .....	68
	E. Alumni .....	68
<b>BAB VI</b>	<b>TATA TERTIB KEHIDUPAN MAHASISWAAN.....</b>	<b>69</b>
	A. Hak, Kewajiban, dan Larangan Mahasiswa .....	69
	B. Fasilitas, Sarana, dan Prasarana .....	72
	C. Kegiatan dan Perizinan .....	72
	D. Poster, Umbul-umbul dan Spanduk .....	72
	E. Busana (Ketentuan berbusana di lingkungan kampus FKIP UNS) .....	72
	F. Sanksi .....	73
	G. Penghargaan . .....	73
	H. Komisi Disiplin .....	74
	I. Komisi Advokasi .....	74
	J. Mahasiswa Asing .....	74



## DAFTAR LAMPIRAN

<b>LAMPIRAN</b>	<b>Link Website</b>
1 Kalender Akademik 2020/2021	<a href="https://uns.ac.id">https://uns.ac.id</a>
2 Alur Pengambilan Mata Kuliah (KRS)	<a href="http://akademik.fkip.uns.ac.id">http://akademik.fkip.uns.ac.id</a>
3 Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 31 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Program Sarjana	<a href="https://hukumkerjasama.uns.ac.id">https://hukumkerjasama.uns.ac.id</a>
4 Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 610A/UN27/KM/2013 tentang Pedoman Pemberian Dispensasi Pembayaran Uang Kuliah Tunggal Bagi Mahasiswa Universitas Sebelas Maret	<a href="https://hukumkerjasama.uns.ac.id">https://hukumkerjasama.uns.ac.id</a>
5 Pimpinan Fakultas dan Program Studi FKIP UNS	<a href="https://fkip.uns.ac.id">https://fkip.uns.ac.id</a>
6 Daftar Dosen FKIP UNS	<a href="https://dosen.fkip.uns.ac.id/">https://dosen.fkip.uns.ac.id/</a>
7 Data Akreditasi dan Izin Penyelenggaraan Program Studi di Lingkungan FKIP UNS	<a href="https://akademik.fkip.uns.ac.id">https://akademik.fkip.uns.ac.id</a>
8 Alur pembayaran SPP, dll <i>On Line</i>	<a href="https://payway.uns.ac.id">https://payway.uns.ac.id</a>
9 Alur Penyusunan Skripsi	<a href="https://fkip.uns.ac.id/2014/09/alur-penyusunan-skripsi/">https://fkip.uns.ac.id/2014/09/alur-penyusunan-skripsi/</a>



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Sejarah dan Perkembangan FKIP UNS

#### 1. Periode Tahun 1950-1976

Sejarah dan perkembangan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret (FKIP UNS) tidak bisa dilepaskan dari sejarah panjang pendidikan guru di Indonesia yang berawal dari akhir masa penjajahan Belanda. Pada jaman itu untuk menjadi guru sekolah harus lulusan sekolah CVO (*Cursus Voor Volk Onderwijser*), untuk menjadi guru SD nomor dua adalah lulusan *Normal School*, untuk menjadi guru *Holland Irlanders School* (HIS/Sekolah Dasar Belanda) adalah lulusan HIK, dan lulusan *Hoofdt Acte* untuk menjadi guru MULO (SMP). Setelah kemerdekaan, pada tahun 1951 pemerintah mendirikan Sekolah Guru B (SGB) untuk mendidik calon guru SD, selanjutnya tahun 1957 SGB meningkat menjadi Sekolah Guru A (SGA) ditambah kursus B1 untuk mendidik calon guru SLP dan SGA ditambah kursus B2 untuk mendidik calon guru SLA. Ada juga diangkat lulusan *Candidat 1 (C1)* dan *Candidat 2 (C2)* universitas dalam bidang studi yang relevan guna memenuhi kebutuhan Guru SMA.

Pada tahun 1960, kedua lembaga tersebut disatukan menjadi Sekolah Pendidikan Guru (SPG) dan Kursus Pendidikan Guru (KPG) bagi guru yang belum memenuhi syarat menjadi guru SD. Sementara penyelenggaraan pendidikan calon guru SLTA di tingkat perguruan tinggi adalah Pendidikan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG) yang didirikan tahun 1954 di beberapa kota di Indonesia antara lain di kota Bandung. Pada tahun 1957, PTPG bergabung dengan universitas menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dan pada tahun 1963 ada beberapa FKIP yang berdiri sendiri menjadi IKIP (Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan).

Adapun sejarah penyelenggaraan pendidikan guru di kota Surakarta dimulai pada tahun 1951 dengan didirikannya kursus B1 Jurusan Tata Negara dan kursus B1 Pendidikan Jasmani. Pada tahun 1966, kedua lembaga tersebut ditingkatkan menjadi IKIP Negeri Surakarta berdasarkan SK Menteri PTIP Nomor 05 Tahun 1966 tertanggal 22 Januari 1966 dan Sekolah Tinggi Olahraga Surakarta (STO) dengan berdasarkan SK Menteri Olahraga Nomor 40 Tahun 1967 tanggal 1 April 1967. Sesuai perkembangan pendidikan dan tuntutan masyarakat Surakarta maka pada tahun 1976 berdasarkan Keputusan Presiden RI No. 10 tahun 1976 tanggal 08 Maret 1976 didirikan sebuah universitas negeri di Surakarta dengan nama Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret dan disingkat UNS, yang merupakan penyatuan dari 5 (lima) perguruan tinggi yang ada di Surakarta

pada waktu itu, yaitu (1) IKIP Negeri Surakarta, (2) Sekolah Tinggi Olahraga (STO) Negeri Surakarta, (3) Akademi Administrasi Niaga (AAN) Negeri Surakarta, (4) Fakultas Kedokteran Perguruan Tinggi Pembangunan Nasional Veteran (PTPN Veteran) cabang Surakarta, dan (5) Universitas Gabungan Surakarta (UGS). Penyatuan perguruan tinggi di Surakarta tersebut diberi nama Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret (UNS).

## **2. Periode Tahun 1976-2004**

Dalam perkembangannya nama Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret (UNS) diubah menjadi Universitas Sebelas Maret dengan singkatan UNS sesuai Keputusan Presiden Nomor 55 tahun 1982. Pada saat itu UNS memiliki 9 (sembilan) Fakultas yakni Fakultas Ilmu Pendidikan, Fakultas Keguruan, Fakultas Sastra Budaya, Fakultas Sosial Politik, Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi, Fakultas Kedokteran, Fakultas Pertanian, dan Fakultas Teknik. Akan tetapi, pada perkembangan selanjutnya 2 (dua) fakultas mengalami penggabungan yakni Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) dan Fakultas Keguruan menjadi satu fakultas yakni Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP).

Pada tahun 1984, FKIP UNS berhasil menambah beberapa program studi baru atas Izin Penyelenggaraan Program Pendidikan Program Sarjana Kependidikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI (Dirjen Dikti Depdikbud RI) Nomor 39/DIKTI/KEP/1984 tanggal 28 Juni 1984, yakni yang dikelompokkan dalam 6 jurusan keilmuan dan 22 program studi. FKIP UNS yang semula mendidik calon guru SLTA namun pada perkembangannya juga mendidik calon guru SLTP dengan *crash-program*. Pada tahun 1989, FKIP ditugasi pula mendidik calon guru TK dan SD melalui program Diploma II PGTK dan DII PGSD, namun pada tahun 2006 ditingkatkan menjadi jenjang S1 PG PAUD yang memiliki konsentrasi lulusan sebagai pendidik pada kelompok bermain atau menjadi guru pada taman kanak-kanak. Pada tahun 1996, dengan pembaruan Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud RI Nomor 222/DIKTI/KEP/1996 tanggal 11 Juli 1996, ada beberapa program studi yang digabungkan dan ditutup sehingga FKIP UNS hanya memiliki 6 jurusan dan 16 program studi.

Menanggapi kebutuhan masyarakat, berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti No.140/DIKTI/KEP/2007 tanggal 21 September 2007 kembali dilakukan penataan dan penetapan kelembagaan jurusan dan program studi di lingkungan FKIP UNS sehingga ada 6 jurusan dan 22 program studi. Selain itu, ada pembukaan beberapa program studi baru. Program studi tersebut adalah (1) Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti No. 564/D/T/2007 tertanggal 20 Maret

2007 pada tahun 2007, (2) Program Studi Bimbingan dan Konseling berdasarkan izin Nomor 1625/D/T/2008 tertanggal 15 Mei 2008 pada tahun 2008; (3) Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG-PAUD) berdasarkan izin No. 2326/D/T/2009 tertanggal 07 Juli 2009 pada tahun 2009, (4) Program Studi Pendidikan Bahasa Jawa dengan Keputusan Mendiknas No. 184/D/O/2010 tertanggal 23 Nopember 2010 pada tahun 2010; serta (5) peminatan pada Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi, yakni Minat Utama Pendidikan Jasmani Olah Raga dan Kesehatan Sekolah Dasar pada tahun 2011 melalui izin Rektor UNS Nomor 11538/UN27/PP/2011 tanggal 12 Desember 2011.

Untuk memenuhi kebutuhan akan Sarjana Pendidikan sebagai syarat akademik mengajar di Sekolah Dasar, bersama LPTK lainnya, FKIP UNS ditunjuk Mendiknas untuk menyelenggarakan program sarjana (S-1) kependidikan bagi guru dalam jabatan yakni Program Pengakuan Kerja dan Hasil Belajar (SKGJ-PPKHB) dengan Keputusan Mendiknas No. 015/P/2009 tanggal 16 Pebruari 2009, yang didukung Surat Edaran Direktur Ketenagaan No. 2053/D4.1/2010. Pada awal Tahun 2012, Mendikbud memberikan izin pembukaan program studi baru dengan Nomor 187/E/O/2012 yakni Prodi Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer. Pada akhir tahun 2014, FKIP UNS menambah lagi konsentrasi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan Konsentrasi Akuntansi, Administrasi Perkantoran dan Tata Niaga, dengan Keputusan Rektor UNS Nomor 51A/UN27/PP2014 tanggal 24 Januari 2014. Dengan demikian hingga akhir tahun 2014, FKIP UNS memiliki 25 program studi pendidikan jenjang S1 (Sarjana Kependidikan).

### **3. Periode Tahun 2004 – 2017**

Pada awal tahun 2014 diadakan program SKGJ-PPKHB untuk merealisasikan ketentuan dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru yang mewajibkan guru memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikat pendidik melalui jenjang pendidikan akademik dan profesi. Adapun pada pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 ditegaskan bahwa sertifikat pendidik bagi guru diperoleh melalui program pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang memiliki program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi, baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun masyarakat. FKIP UNS termasuk LPTK yang menyelenggarakan program SKGJ-PPKHB tersebut.

Selain PPKHB, FKIP UNS mulai tahun 2012 juga menyelenggarakan Rintisan Program Kolaborasi PPG SMK Kolaboratif berdasarkan SK Ditjen Dikti No 67a/Dikti/Kep/2012. Berdasarkan Surat Keputusan Ditjen Dikti No

17g/Dikti/Kep/2013, FKIP UNS diberi tugas sebagai penyelenggara Rintisan Program Pendidikan Profesi Guru (PPG) Prajabatan tahun 2013-2016.

Untuk program pendidikan reguler, FKIP UNS diizinkan membuka beberapa program studi baru, yaitu S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran dan S1 Pendidikan Akuntansi. Semua keduanya berstatus BKK (Bidang Keahlian Khusus) sehingga ada peningkatan dari Konsentrasi menjadi Program Studi dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 419/E/O/2014. Hingga akhir tahun 2016 FKIP UNS diizinkan kembali penyelenggaraan Program Studi S1 Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (P. IPA), S2 Pendidikan Biologi, S2 Pendidikan Fisika, S2 Pendidikan Kimia, dan S2 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan.

#### **4. Periode Tahun 2018-2019**

Mulai tahun 2018, program studi S1 Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan rekreasi dan S1 Pendidikan Kepelatihan Olahraga menjadi fakultas tersendiri, yaitu Fakultas Keolahragaan. Secara keseluruhan pada tahun 2018-2019 FKIP UNS telah menyelenggarakan program studi kependidikan baik tingkat Sarjana (S1), program studi Magister (S2) dan program studi Doktor (S3) sebagai berikut:

##### **a. Program Pendidikan jenjang Strata 1 (Sarjana Kependidikan)**

- 1) Pendidikan Luar Biasa
- 2) Bimbingan dan Konseling
- 3) Pendidikan Guru Sekolah Dasar
- 4) Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
- 5) Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia
- 6) Pendidikan Bahasa Inggris
- 7) Pendidikan Seni Rupa
- 8) Pendidikan Bahasa Jawa
- 9) Pendidikan Matematika
- 10) Pendidikan Fisika
- 11) Pendidikan Kimia
- 12) Pendidikan Biologi
- 13) Pendidikan Sejarah
- 14) Pendidikan Geografi
- 15) Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan
- 16) Pendidikan Ekonomi
- 17) Pendidikan Administrasi Perkantoran
- 18) Pendidikan Akuntansi
- 19) Pendidikan Sosiologi Antropologi

- 20) Pendidikan Teknik Bangunan
- 21) Pendidikan Teknik Mesin
- 22) Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer
- 23) Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam
- b. Program Pendidikan Jenjang Strata 2 (Magister Kependidikan)
  - 1) Pendidikan Sejarah
  - 2) Pendidikan Geografi
  - 3) Pendidikan Bahasa Indonesia
  - 4) Pendidikan Bahasa Inggris
  - 5) Pendidikan Matematika
  - 6) Pendidikan Sains
  - 7) Teknologi Pendidikan
  - 8) Pendidikan Ekonomi
  - 9) Pendidikan Luar Biasa
  - 10) Pendidikan Guru Sekolah Dasar
  - 11) Pendidikan Kimia
  - 12) Pendidikan Fisika
  - 13) Pendidikan Seni
  - 14) Pendidikan Bahasa dan Sastra Daerah
  - 15) Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
  - 16) Pendidikan Biologi
  - 17) Pendidikan Guru Vokasi
- c. Program Pendidikan Jenjang Strata 3 (Doktor Kependidikan)
  - 1) Ilmu Pendidikan
  - 2) Pendidikan Bahasa Indonesia
  - 3) Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam
  - 4) Pendidikan Sejarah
  - 5) Pendidikan Ekonomi
- d. Program Pendidikan Profesi Guru

## **B. Deskripsi FKIP UNS**

### **1. Profil Lembaga**

Nama institusi : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas  
Sebelas Maret, yang selanjutnya disingkat FKIP UNS

Alamat : Jl. Ir. Sutami 36 A Surakarta, Jawa Tengah; Indonesia,  
Telp (0271) 669124, Faks. (0271) 648939; Email:

[fkkip@fkkip.uns.ac.id](mailto:fkkip@fkkip.uns.ac.id); Website: <http://fkkip.uns.ac.id>

#### **Kampus I**

a. Gedung A : Tempat Kuliah Prodi BK, Pend. Seni Rupa, Ruang Ujian,  
Ruang Sidang, ICT, Senat Fakultas;

- b. Gedung B : Ruang Kuliah Prodi Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Administrasi Perkantoran, Pendidikan Akuntansi, Ruang Sidang, Ruang Ujian, Laboratorium, Ruang Dosen;
- c. Gedung C : Ruang Kuliah Prodi Pend. Geografi, Pend. Sejarah, PPKN, Pend. Sosiologi Antropologi, Ruang Sidang, Ruang Ujian, Laboratorium, Ruang Dosen;
- d. Gedung D : Ruang Kuliah Prodi Pend. Biologi, Pend. Kimia, Pend. Fisika, Pend. Matematika, Ruang Dosen, Ruang Ujian, Laboratorium Fisika, Kimia, Biologi dan Matematika;
- e. Gedung E : Ruang Kuliah Prodi Pend. Luar Biasa, Bimbingan Konseling, Pend. Bahasa Indonesia, Pend. Bahasa Inggris, Pend. Bahasa Jawa, Pend. Seni Rupa, Studio/Laboratorium, Ruang Sidang, Ruang Ujian;
- f. Gedung F : Ruang Pimpinan Fakultas, Ruang Layanan Administrasi Fakultas, Ruang Sidang, Aula, Mushola, Gudang, Ruang Arsip, Ruang untuk Unsur Pendukung Fakultas;
- g. Gedung G : Ruang Kuliah Pascasarjana Kependidikan, Ruang Guru Besar, Ruang Kepala Program Studi Pasacsarjana Kependidikan.

### **Kampus II**

- a. Kampus FKIP UNS Pabelan, Jl. Ahmad Yani Nomor 200, Pabelan, Sukoharjo, telp (0271) 718419
- b. Kampus FKIP UNS Kleco, Jl. Slamet Riyadi Nomor 449 Surakarta, telp (0271) 714031.
- c. Kampus FKIP UNS Kebumen Jl. Kepodang, Kebumen, telp (0287) 381169

### **C. Falsafah, Visi, Misi, Tujuan dan Strategi FKIP UNS**

FKIP UNS menetapkan Falsafah, Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret dengan penetapan Dekan dan persetujuan Senat Fakultas dengan Surat Keputusan Dekan FKIP UNS Nomor: 023/UN27.02/HK/2016 sebagai berikut:

- Falsafah : FKIP UNS senantiasa mengedepankan partisipasi aktif semua civitas akademika untuk mencapai kemajuan bersama.
- Visi : Menjadi pusat pengembangan ilmu, teknologi, dan seni di bidang keguruan dan ilmu pendidikan bereputasi internasional dengan berlandaskan pada nilai-nilai luhur budaya nasional.
- Misi : 1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang inovatif berdasarkan perkembangan mutakhir di bidang keguruan dan ilmu pendidikan;



2. Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan temuan baru di bidang keguruan dan ilmu pendidikan;
  3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang keguruan dan ilmu pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan.
- Tujuan :
1. Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkepribadian luhur, cerdas, dan terampil yang siap menjadi pendidik atau tenaga kependidikan profesional yang berwawasan global;
  2. Menghasilkan inovasi baru di bidang keguruan dan ilmu pendidikan sebagai landasan untuk memecahkan masalah dalam masyarakat dan untuk membangun kehidupan yang lebih baik;
  3. Menghasilkan karya-karya pengabdian kepada masyarakat yang mampu memecahkan persoalan praktis di bidang keguruan dan ilmu pendidikan.

#### D. Budaya Kerja UNS

Sebagai landasan bekerja sekaligus memotivasi berkarya optimal bagi civitas akademiknya, UNS menetapkan 6 budaya kerja dengan akronim ACTIVE dengan penjabaran sebagai berikut:

1. **Achievement Orientation** (orientasi berprestasi); - Kemampuan untuk bekerja dengan baik dan melampaui standar prestasi yang ditetapkan, berorientasi pada hasil dan terus-menerus melakukan upaya untuk meraih keunggulan. Aspek: Unggul, orientasi pada hasil, kesempurnaan, standar prestasi, inisiatif, organisasi, pembelajaran, ahli di bidangnya.
2. **Customer Satisfaction** (kepuasan pengguna jasa); - Kemampuan untuk membantu dan melayani orang lain atau memenuhi kebutuhan pengguna jasa baik intern maupun ekstern. Aspek: Cepat, tanggap, fokus pada kebutuhan pengguna jasa, empati, aktif, pendengar, interaksi, terbuka, positif.
3. **Team Work** (kerjasama); - Kemampuan bekerja bersama dengan orang lain, baik dalam tim besar maupun tim kecil dalam ruang lingkup institusi. Aspek : partisipasi, kontribusi, kooperatif, fokus pada kinerja tim, toleransi.
4. **Integrity** (integritas); - Kemampuan mengkomunikasikan maksud, ide, dan perasaan secara terbuka dan langsung, dan dapat menerima keterbukaan dan kejujuran, sekalipun dalam negosiasi yang sulit dengan pihak lain. Satunya kata dengan perbuatan. Aspek : dapat dipercaya, jujur, bertanggungjawab, handal, konsisten, disiplin dan komitmen.

5. **Visionary** (visioner); - Kemampuan menetapkan sasaran baru ketika target yang ditetapkan telah tercapai dan orientasi jangka panjang. Kemampuan menyesuaikan perubahan lingkungan dan mudah menerima perubahan dalam institusi. Aspek : perbaikan terus-menerus, menerjemahkan ide-ide baru untuk dapat dilaksanakan, inovasi, reputasi dan mengelola perubahan.
6. **Entrepreneurship** (kewirausahaan); - Kemampuan mengolah sumber daya yang ada menjadi suatu produk dan jasa yang mempunyai nilai tambah dan mencari keuntungan/ keunggulan dari peluang yang belum dikerjakan orang lain. Aspek: kemandirian, kesejahteraan bersama, kratifitas, nilai tambah, kewirausahaan bidang sosial, pendidikan, teknologi dan ekonomi.

## E. Lambang, Hymne, dan Mars Universitas Sebelas Maret

### 1. Lambang UNS



#### Arti Lambang Universitas Sebelas Maret:

- a. Lambang UNS berbentuk bunga dengan 4 daun bunga sebagai visualisasi bangsa, yang berarti pendidikan putra-putri bangsa yang kelak akan mengharumkan nama bangsa & negara.
- b. Tiga daun bunga; atas, samping kanan, dan samping kiri merupakan pengejawantahan tri dharma perguruan tinggi.
- c. Satu daun bunga dibawah terdiri atas 5 satuan melambangkan sila-sila Pancasila.
- d. Garis pembentuk 4 daun bunga dibuat secara berantai sedemikian rupa menggambarkan kesatuan civitas akademika UNS.
- e. Bentuk kepala putik bunga digambarkan sebagai *Wiku* yang berasal dari bahasa Pali , yang kurang lebih bermakna orang yang berilmu. Wiku dengan nyala api di pusat wajahnya melambangkan pancaran pikiran yang penuh kebijaksanaan, kearifan dan keluhuran budi serta sinar keabadian ilmu pengetahuan.

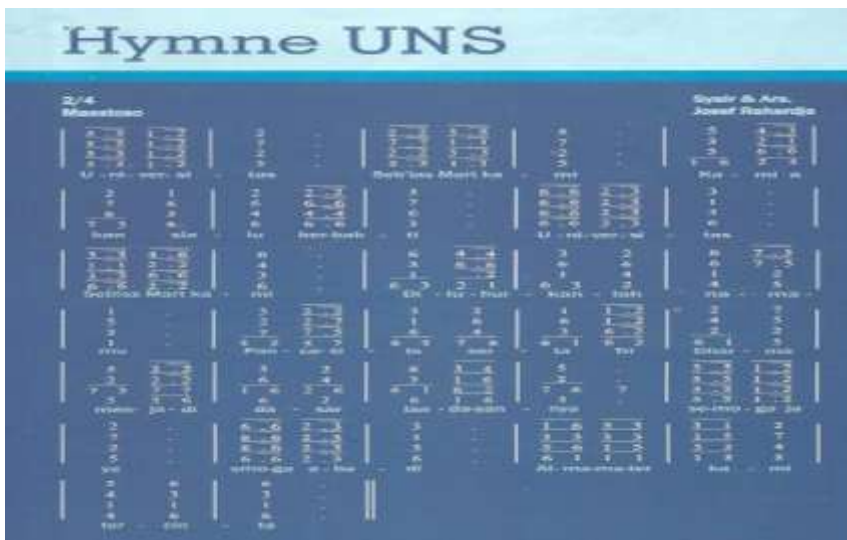
- f. Rangkaian kata yang melingkar merupakan candra sengkala (hitungan tahun Jawa): “Mangesti Luhur Ambangun Nagara” melambangkan angka tahun Jawa 1908 atau tahun Masehi 1976.

**Secara keseluruhan berarti bahwa Universitas Sebelas Maret bercita-cita membangun Negara dengan sifat-sifat yang luhur.**

Candra sangkala itu seolah olah praba yang bersinar, Praba dalam sejarah agama dan pewayangan dipakai oleh orang suci, bijaksana, dan berbudi luhur. Pusat lambang itu adalah otak wiku yang digambarkan sebagai nyala api, mengisyaratkan sinar keabadian ilmu pengetahuan. Ini berarti bahwa Universitas Sebelas Maret ikut berperan untuk menyumbangkan Ilmu Pengetahuan kepada Negara. Warna biru laut melambangkan ikrar kesetiaan dan kebaktian kepada negara, bangsa, dan ilmu pengetahuan.

## 2. Hymne UNS

*Universitas Sebelas Maret kami  
Kami akan selalu berbakti  
Universitas Sebelas Maret Kami  
Diluhurkanlah, namamu  
Pancasila serta Tri Dharma  
Menjadi dasar landasannya  
Semoga jaya, semoga abadi  
Almamater kami tercinta*



### 3. Mars UNS

*Universitas Sebelas Maret Kami  
 Mengemban Tugas Luhur dan Suci  
 Universitas Sebelas Maret Kami  
 Dibawah Panji Pancasila  
 Didalam Kiprahnya Tridharma pedomannya  
 Dengan Tempaan semangat yang Membaja  
 Demi Keagungan dan Keluhuran Almamater Sebelas Maret  
 Almamater Tercinta  
 Universitas Sebelas Maret Kami Teguhkan Langkamu  
 Universitas Sebelas Maret Kami Semoga Jaya Selama lamanya*

**Mars UNS**

1= Es/F. 4/4  
 Tempo di marcia

Josef Rahardja

S 5 5 1 2 2 .	3 2 3 3 5 .	5 4 3 4 3 3 2 .	1 2 3 .
A 5 5 5 7 7 .	7 7 1 2 2 .	3 4 3 2 1 1 6 .	6 6 7 .
T 5 5 1 2 2 .	5 2 5 7 7 .	1 6 3 4	3 4 5 .
B 5 5 1 7 5 .	5 7 1 2 5 .	1 2 6 2	6 2 3 .

U - niver - si - tas      Seb - las Mar ' t kami mengemban tugas luhur      dan su - ci  
 TB :      mengem - ban tu - gas su - ci  
 TB :      ta - guh te - gas - kan lang - kah - mu  
 TB :      te - gas - kan lang - kah - mu

S 6 6 2 3 3 .	3 2 3 4 6 6	6 5 4 3 2 1 1	6 7 1 1 0 5
A 6 6 2 3 1 .	1 1 2 1 3	1 3 2 1 7 1 1	6 7 5 5 0 5
T 6 6 2 6 6 .	3 7 6 2 1	6 7 5 3	1 4 3 3 0 5
B 6 6 2 1 6 .	6 3 2 2 6	4 5 8 1	4 5 1 1 0 5

U - niver - si - tas      Seb - las Mar ' t kami      di bawah panji Panca - si - la      Di

S 2 3 5 1 6	6 3 6 6 6 7 7	7 5 7 7 1 1	1 7 6 7 .
A 7 2 3 1 3	3 6 4 4 4 5 5	8 3 2 5 3 6 6	6 5 6 5 .
T 5 7 1 5 1	1 1 2 2 2 7 7	7 7 7 7 1 1	1 7 1 7 .
B 7 7 1 1 3	6 6 6 6 8 3 5	3 3 3 5 3 6 3	6 5 6 3 .

dalam kiprahnya, Tridharma pedomannya dengan tempaan sem -angat yang membaja

S 6 7 1 2 3 6	2 3 4 5 6	6 5 4 3	6 5 4 3
A 6 7 6 6 1 3	6 1 3 2 4	3 3 2 1	3 3 2 2 1
T 6 5 6 4 3 6	4 6 4 3 6	1 1 2 6	1 1 2 6
B 6 3 3 2 6 6	6 6 6 7 6	6 5 7 6	6 5 7 6

Demi ke - aguan dan ke - lu - hur - an      Al - ma - ma - ter      Se - belas Ma - rat

S 7 6 5 5 4 4	5 . . . . .	3 3 4 6 6 5	6 6 5 5 1 1
A 3 3 3 3 2 2	2 . . . . .	1 1 2 4 1 3	4 4 3 3 6 6
T 7 1 5 5 6 6	5 . . . . .	3 6 6 2 1 5	1 1 1 1 1 1
B 5 6 1 1 2 2	5 . . . . .	6 3 2 2 6 3	4 4 3 2 6 6

Almamater tercinta      TB      Seb - las Mar ' t kami Semoga Jaya - se - lama

S 6 7 1 .	
A 4 5 5 .	
T 1 7 1 .	
B 4 5 1 .	

la - ma - nya

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### A. Organisasi di Tingkat Universitas

#### 1. Pimpinan Universitas

Jabatan	Nama
Rektor	Prof. Dr. Jamal Wiwoho, S.H., M.Hum.
Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan	Prof. Dr. Ir. Ahmad Yunus, M.S.
Wakil Rektor Umum dan Sumber Daya Manusia	Dr. Bandi, M.Si., Ak.
Wakil Rektor Riset dan Inovasi	Prof. Dr. Kuncoro Diharjo, S.T., M.T.
Wakil Rektor Perencanaan, Kerjasama Bisnis, dan Informasi	Prof. Dr. rer. nat Sajidan, M.Si
Direktur Direktorat Keuangan dan Optimalisasi Aset	Dr. E. Muhtar, S.Pd., M.Si., CFA
Direktur Direktorat Reputasi Akademik dan Kemahasiswaan	Dr. Sutanto, S.Si, DEA.
Direktur Rumah Sakit	Prof. Dr. Hartono, dr., M.Si.
Sekretaris UNS	Dr. Drajat Tri Kartono, M.Si.
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Prof. Dr. Okid Parama Astirin, M.S.
Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan	Prof. Dr. Sarwiji Suwandi, M.Pd.
Kepala Biro Perencanaan, Informasi, dan Kerjasama	Widyatmoko, SH, MM.
Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan	Drs. Rohman Agus Pratomo
Kepala Biro Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Danang Tomi Harjanto, S.Sos
Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia	Dra. Mustikawati Endah S., M.Si
Kepala UPT Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM)	Prof.Dr. Siswandari, M.Stats
Kepala UPT Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)	Prof. Dr. Ir. Hadiwiyono, M.Si.
Kepala UPT Remunerasi	Dr. Drs. Sugiyanto, M.Si., M.Si

Kepala UPT Perpustakaan	Burhanudin Harahap, S.H., M.H., M.Si., Ph.D.
Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi	Drs. Bambang Harjito, M.App.Sc., Ph.D.
Kepala UPT UNS Press	Dr. Bedjo Riyanto, M.Hum.
Kepala UPT Laboratorium Terpadu	Dr. Sayekti Wahyuningsih, S.Si., M.Si.
Kepala UPT Pusat Pelayanan dan Pengembangan Bahasa	Dr. Herianto, S.S., M.Hum.
Kepala UPT Kerjasama dan Layanan Internasional	Rino Ardhian Nugroho, S.Sos., M.T.I., Ph.D.
Kepala UPT Kearsipan	Yani Maryudiasti, S.Sos.
Kepala UPT Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan	Dwi Priyo Ariyanto, S.P., M.Sc., P.hD.
Kepala UPT Hubungan Masyarakat dan Media	Dr. Deddy Whinata Kardiyanto, S.Or., M.Pd.

## B. Organisasi di Tingkat Fakultas

### 1. Pimpinan Fakultas

#### PIMPINAN FKIP UNS PERIODE 2019 – 2023

1. Dekan : Dr. Mardiyana, M.Si
2. Wakil Dekan Bidang Akademik, Riset, dan Kemahasiswaan : Prof. Dr. Slamet Subiyantoro, M.Si
3. Wakil Dekan SDM, Keuangan, dan Logistik : Dr. Dewi Kusuma Wardani, M.Si.
4. Wakil Dekan Perencanaan, Kerjasama Bisnis, dan Informasi : Dr. Djono, M.Pd

### 2. Program Studi S1, S2, dan S3 Kependidikan

No.	Jabatan	Nama
1.	Kepala Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling	Drs. Edy Legowo, M.Pd.
2.	Kepala Program Studi S1 PGSD Surakarta Kepala Program Studi S1 PGSD Kebumen	Dr. Idam Ragil Widiyanto Atmojo, S.Pd., M.Si. Drs. Suhartono, M.Pd.

3	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Luar Biasa	Dr. Subagya, M.Si
4	Kepala Program Studi S1 PG-PAUD	Dr. Siti Wahyuningsih, M.Pd.
5.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia	Dr. Budhi Setiawan, M.Pd.
6	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Seni Rupa	Dr. Adam Wahida, S.Pd., M.Sn.
7.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris	Dr. Ngadiso, M.Pd.
8.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Jawa	Dr. Djoko Sulaksono, S.Pd., M.Pd.
9.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Adm. Perkantoran	Dr. Hery Sawiji ,M.Pd.
10.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi	Dr Sudarno, S.Pd., M.Pd.
11.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Sejarah	Dr. Sutiyah, M.Pd., M.Hum.
12.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Sosiologi-Antropologi	Dr.rer.nat.Nurhadi, S.Ant. M.Hum.
13.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Akuntansi	Dr. Sri Sumaryati, S.Pd., M.Pd.
14.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Geografi	Dr. Yasin Yusup, S.Si., M.Si
15.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	Dr. Winarno, S.Pd., M.Si .
16.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Fisika	Dr. Sri Budiawanti, S.Si., M.Si.
17.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Matematika	Dr. Triyanto, S.Si., M.Si.
18.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Kimia	Dr. rer. nat. Sri Mulyani, M.Si.
19.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Biologi	Dr. Muzzazinah, M.Si.
20.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	Dr.paed. Nurma Yunita Indriyanti, S.Pd., M.Si., M.Sc.

21.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Teknik Mesin	Dr. Yuyun Estriyanto, S.T., M.T.
22.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Teknik Bangunan	Dr. Roemintoyo, M.Pd.
23.	Kepala Program Studi S1 Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer	Cucuk Wawan Budiyanto, St., Ph.D.
24.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Sejarah	Dr. Akhmad Arif Musadad, M.Pd
25.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Geografi	Dr. Ahmad, M.Si
26.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Bahasa Indonesia	Prof. Dr. Suyitno, M.Pd.
27.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Bahasa Inggris	Prof. Dr. Joko Nurkamto, M.Pd.
28.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Matematika	Dr. Budi Usodo, M.Pd.
29.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Sains	Dr. Sarwanto, S.Pd., M.Si.
30.	Kepala Program Studi S2 Teknologi Pendidikan	Dr. Triana Rejekiningsih, S.H., K.N., M.Pd.
31.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Ekonomi	Dr. Kristiani, M.Si.
32.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Luar Biasa	Dr. Herry Widyastono, M.Pd.
33.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Dr. Riyadi, S.Pd, M.Si.
34.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Fisika	Sukarmin, S.Pd., M.Si., Ph.D.
35.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Kimia	Dr. Sri Yaminah, M.Pd.
36.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Seni	Prof. Dr. Mulyanto, M.Pd.
37.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Bahasa Indonesia dan Daerah	Dr. Kundharu Saddhono, S.S., M.Hum.
38.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Prof. Dr. Triyanto, S.H., M.Hum.



39.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Biologi	Dr. Bowo Sugiharto, S.Pd., M.Pd.
40.	Kepala Program Studi S2 Pendidikan Guru Vokasi	Dr. Suharno, ST., MT.
41.	Kepala Program Studi S3 Ilmu Pendidikan	Prof. Drs. Gunarhadi, M.A., Ph.D.
42.	Kepala Program Studi S3 Pendidikan Bahasa Indonesia	Prof. Dr. Andayani, M.Pd.
43.	Kepala Program Studi S3 Pendidikan IPA	Prof. Sulistyso Saputro, M.Si., Ph.D.
44.	Kepala Program Studi S3 Pendidikan Sejarah	Prof. Dr. Sariyatun, M.Pd.
45.	Kepala Program Studi S3 Pendidikan Ekonomi	Prof. Dr. Trisno Martono, M.M.
46.	Kepala Program Studi PPG	Dr. A.G. Tamrin, M.Pd., M.Si

### 3. Administrasi Fakultas

No.	Jabatan	Nama
1.	Koordinator Tata Usaha	Yunanto, S.T., M.Si
2.	Sub Koordinator Akademik	Mila Purani Sistiyan, SE
3.	Sub Koordinator Non Akademik	Luhur Sukamto, SH.

## C. Unsur Pendukung Fakultas

### 1. Pengelola Unit Kerjasama dan Badan Pengelola Usaha Fakultas

NO.	POSITION	NAME
1.	Chairperson	Feri Setyowibowo, S.E., M.M. PhD
2.	Secretary	Dr. Rita Noviani, S.Si., M.Sc.
3.	Treasurer	Sugini, S.Pd., M.Pd.
4.	Koordinator Divisi Kerjasama Dalam Negeri	Dr Rima Vien Permata Hartanto, S.H.,M.H.
5.	Anggota Divisi Kerjasama Dalam Negeri	Dr. Suharno, S.T., M.T.
6.	Anggota Divisi Kerjasama Dalam Negeri	Bayu Antrakusuma, S.Pd., M.Pd
7.	Koordinator Divisi Kerjasama Luar Negeri	Murni Ramli, S.P., M.Si., Ed.D
8.	Anggota Divisi Kerjasama Luar Negeri	Dr. Indah Widiastuti, S.T., M.Eng

9.	Anggota Divisi Kerjasama Luar Negeri	Febriani Sarwendah Asri Nugraheni, M.Pd
10.	Anggota Divisi Kerjasama Luar Negeri	Dr.paed. Nurma Yunita Indriyanti, S.Pd., M.Si., M.Sc.
11.	Anggota Divisi Kerjasama Luar Negeri	Dr. Nur Arifah Drajadi, M.Pd.
12.	Koordinator Divisi Bisnis	Dr. Leny Noviani, S.Pd.,M.Si.
13.	Anggota Divisi Bisnis	Eko Supri Murtiono, S.T., M.T.
14.	Koordinator Divisi Lembaga Pengembangan Diklat (LPD)	Dr. Mohammad Masykuri, M.Si.
15.	Anggota Divisi Lembaga Pengembangan Diklat (LPD)	Dr. Akhmad Arif Musadad, M.Pd
16.	Anggota Divisi Lembaga Pengembangan Diklat (LPD)	Dr. Adam Wahida, S.Pd., M.Sn.
17.	Anggota Divisi Lembaga Pengembangan Diklat (LPD)	Dr. Sarwanto, S.Pd., M.Si
18.	Anggota Divisi Lembaga Pengembangan Diklat (LPD)	Nurmiyati, S.Pd., M.Si
19.	Anggota Divisi Lembaga Pengembangan Diklat (LPD)	Nur Fatah Abidin, S.Pd., M.Pd
20.	Koordinator Divisi Pengembangan Data dan Informasi	Dewanto Harjunowibowo, S.Si., M.Sc., Ph.D
21.	Anggota Divisi Pengembangan Data dan Informasi	Tito Suryono, S.Pd

## 2. Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM)

Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) FKIP UNS merupakan unsur pendukung fakultas untuk melakukan penjaminan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan, dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi, mewujudkan visi dan misi fakultas dan universitas.

Tim UPM FKIP UNS sebagai berikut:

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua UPM	Dr. Eng. Herman Saputro, M.Pd., M.T.
2.	Koordinator SPMI Prodi Sains Program Sarjana	Dr. Bowo Sugiharto, S.Pd., M.Pd.
3.	Koordinator SPME Prodi Sains Program Sarjana	Lina Mahardiani, S.T., M.M., M.Sc.Ph.D
4.	Koordinator Monev dan Audit Prodi Sains Program Sarjana	Dr. Baskoro Adi Prayitno, S.Pd., M.Pd.
5.	Koordinator SPMI Prodi Sosial-Humaniora Program Sarjana	Dr. Rr Elisabeth Nugraheni Eko W,M.Hum
6.	Koordinator SPME Prodi Sosial-Humaniora Program Sarjana	Dr. Endang Setyaningsih, S.Pd., M.Hum.
8.	Koordinator Monev dan Audit Prodi Sosial-Humaniora Program Sarjana	Anayanti Rahmawati, S.Psi., Psi. M.A.
9.	Koordinator SPMI Prodi Sains Program Pascasarjana	Dr. Budi Hastuti, S.Pd., M.Si.
10.	Koordinator SPME Prodi Sains Program Pascasarjana	Dr. Suharno, M.Si.
11.	Koordinator Monev dan Audit Prodi Sains Program Pascasarjana	Dr. Yulianto Agung Rezeki, S.Pd., M.Si.
12.	Koordinator SPMI Prodi Sosial-Humaniora Program Pascasarjana	Dr. Dewi Gunawati, S.H.,M.Hum.
13.	Koordinator SPME Prodi Sosial-Humaniora Program Pascasarjana	Dr. Ribut Purwaningrum, S.Pd., M.Pd.
14.	Koordinator Monev dan Audit Prodi Sosial-Humaniora Program Pascasarjana	Dr. Arif Setyawan , S.Hum., M.Pd,

### 3. Unit Pelaksana Praktik Kependidikan Terpadu (UP2KT)

UP2KT FKIP UNS merupakan unit kerja yang mengelola dan menyelenggarakan kegiatan intrakulikuler kependidikan berupa kegiatan magang kependidikan dan program pengalaman lapangan (PPL) berupa kegiatan praktik kependidikan terintegrasi bagi mahasiswa dan program pengalaman lapangan di sekolah mitra. Kegiatan tersebut bersifat wajib dengan prasyarat bagi mahasiswa FKIP UNS dan bertujuan untuk membentuk tenaga pendidik yang profesional, baik sebagai guru maupun sebagai tenaga pendidik lainnya. Kegiatan mencakup praktik mengajar dan latihan melaksanakan tugas-tugas pendidikan lainnya.

Pengelola UP2KT sebagai berikut:

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua	Prof. Dr. Leo Agung S., M.Pd
2.	Sekretaris	Dr. Cicilia Dyah S. I., M.Pd
3.	Koordinator Divisi Program dan Anggaran	Dr. Atikah Anindyarini, S.S., M.Hum.
4.	Koordinator Divisi Kerjasama dan Humas	Dr. Upik Elok Endang Rasmani, M.Pd
5.	Koordinator Divisi PPL	Prof. Dr. Suciati, M.Pd.
6.	Koordinator Divisi Magang	Dra. Ani Rakhmawati, M.A., Ph.D
7.	Koordinator Divisi Monitoring dan Evaluasi	Dr. Joko Yuwono, M.Pd
8.	Koordinator Divisi Pembekalan dan Penempatan Peserta	Dr. Laila Fitriana S.Pd M.Pd
9.	Koordinator Divisi Pembekalan dan Penempatan Peserta	Dr. Kartika Chrysti Suryandari, M.Si.
10.	Koordinator Divisi Pengembangan Sistem Informasi	Basori, S.Pd., M.Pd

#### 4. Tim Skripsi Fakultas

Untuk melaksanakan penjaminan mutu skripsi dilaksanakan oleh Tim Skripsi FKIP UNS yang bertugas mengkoordinasi, memonitor proses pembimbingan hingga ujian skripsi serta memberikan persetujuan kesiapan skripsi mahasiswa untuk dipertahankan di hadapan Tim Penugji Skripsi Program Studi. Susunan tim skripsi FKIP UNS sebagai berikut:

<b>NO</b>	<b>TUGAS DAN FUNGSI</b>	<b>NAMA</b>
1.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Bahasa Indonesia	Dr. Sumarwati, M.Pd
2.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (Surakarta)	Karsono, S.Sn., M.Sn
3.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (Kebumen)	Moh. Salimi, M.Pd
4.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Sosiologi Antropologi	Siany Indria L., S.Ant., M.Hum
5.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Fisika	Dra. Rini Budiharti, M.Pd
6.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Teknik Bangunan	Abdul Haris Setiawan, S.Pd., M.Pd
8.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Akuntansi	Nurhasan Hamidi, SE, M.Sc., Ak.
9.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Luar Biasa	Sugini, S.Pd., M.Pd
10.	Koordinator tim skripsi program studi Bimbingan Konseling	Rian Rokhmad Hidayat, S.Pd., M.Pd
11.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	Muhammad Munif S., S.Pd.I., MA
12.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Bahasa Inggris	Dewi Cahyaningrum, S.Pd., M.Pd
13.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Bahasa Jawa	Astiana Ajeng Rahadini, S.Pd., M.Pd.
14.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Seni Rupa	Lili Hartono, S.Sn., M.Hum
15.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Matematika	Henny Ekana Chrisnawati, S.Si., M.Pd

16.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Biologi	Joko Ariyanto, S.Si., M.Si
17.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Kimia	Dr.paed. Nurma Yunita Indriyanti, S.Pd., M.Si., M.Sc.
18.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Sejarah	Dr. Musa Pelu, S.Pd., M.Pd
19.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Geografi	Singgih Prihadi, S.Pd., M.Pd
20.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Erna Yuliandri, SH, MA
21.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Ekonomi	Salman Alfariy Totalia, S.Pd., M.Si
22.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran	Dr. Cicilia Dyah SI, M.Pd
23.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Teknik Mesin	Budi Harjanto, ST, M.Eng
24.	Koordinator tim skripsi program studi Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer	Rosihan Ariyuana, S.Si., M.Kom

#### 5. Koordinator Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (KPPMF)

KPPMF FKIP UNS merupakan Unsur Pendukung Fakultas untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM UNS di tingkat fakultas. Tugas KPPMF antara lain mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen di program studi. Koordinator Unit KPPMF FKIP UNS, sebagai berikut:

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua	Nugroho Agung Pambudi S.Pd., M.Eng, PhD
2.	Sekretaris	Dr. Nur Arifah Drajati, M.Pd
3.	Anggota	Febri Liantoni, S.ST., M.Kom
4.	Anggota	Yosafat Hermawan Trinugraha, S.Sos., M.A., Ph.D
5.	Anggota	Fairusy Fitria Haryani, S.Pd., M.Si.
6.	Anggota	Valiant Lukad Perdana Sutrisno, S.Pd., M.Pd.
7.	Anggota	Dwi Yuniasih Saputri, S.Pd., M.Pd.

## 6. Tim Pengelola International Office Fakultas

Untuk mengawal Internasionalisasi FKIP UNS ditetapkan Unit Internasional Office FKIP UNS dengan tim yang terdiri dari:

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua	Murni Ramli, S.P., M.Si., Ed.D
2.	Koordinator Divisi Akreditasi Internasional	Dr. Indah Widiastuti, ST, M.Eng
3.	Koordinator Divisi Student Exchange	Dr.paed. Nurma Yunita Indriyanti, M.Si., M.Sc
4.	Koordinator Divisi Partnership and Internal Course	Dr. Nur Arifah Drahati, M.Pd
5.	Koordinator Divisi Scholar Exchange	Abdul Rahman, Ph.D.
6.	Koordinator Divisi Teknologi Informasi	Bayu Antarakusuma, S.Pd., M.Pd
7.	Koordinator Divisi Database Internal	Febriani Sarwendah Asri Nugraheni, M.Pd.

## 7. Unit Pembinaan dan Pengembangan Jurnal Fakultas

Koordinator Unit Pengembangan Jurnal FKIP UNS adalah:

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua	Khresna Bayu Sangka, S.E., M.M., Ph.D
2.	Divisi Perencanaan, Pengembangan Jurnal Bereputasi Nasional dan Internasional	Dr. Farida Nurhasanah, S.Pd., M.Pd.
3.	Divisi Percepatan Jurnal Bereputasi Internasional	Cucuk Wawan Budiyanto, ST., Ph.D
4.	Divisi Percepatan Akreditasi Jurnal Sinta	Dr. Suharno, M.Si.
5.	Divisi Marketing dan Monitoring Evaluasi	Dr. Bramastia, S.Pd., M.Pd.
6.	Divisi Pengembangan OJS	Hasan Zainnuri, S.Pd., M.Pd.
7.	Divisi Web Support	Yusfia Hafid Aristyagama, ST, MT
8.	Divisi Data dan Informasi	Nur Rahmi Akbarini, S.Pd., M.Pd.
9.	Divisi Desain dan Tata Layout	Nur Fatah Abidin, S.Pd., M.Pd.

10.	Divisi Circulation 1	Anjar Fitrianingtyas, S.Pd., M.Pd
11.	Divisi Circulation 2	Bagas Narendra Parahita, S.Pd., M.Si.
12.	Divisi Sistem Penjaminan Mutu Jurnal	Moh. Salimi, M.Pd

## 8. Pengelola Unit Kemahasiswaan

NO.	POSITION	NAME
1.	Ketua Unit	Dr. Septi Yulisetiani, M.Pd.
2.	Koordinator Bidang Bakat Minat, dan Ormawa	Winda Dwi Lestari, S.Pd.,M.Pd.
3.	Koordinator Bidang Internasionalisasi	Ellisa Indriyani Putri Handayani, S.Pd., M.Hum
4.	Koordinator Bidang Penalaran dan Kreativitas Bidang Sains	Lina Mahardiani, S.T., M.M., M.Sc.Ph.D
5.	Koordinator Bidang Penalaran dan Kreativitas Bidang Sosial Humaniora	Dr. Ribut Purwaningrum, S.Pd., M.Pd.
6.	Koordinator Bidang Kesejahteraan dan Kewirausahaan	Jonet Ariyanto Nugroho, S.E.,M.M.
7.	Koordinator Bidang Karier, Mental, Spriritual, dan Kebangsaan	Agus Tri Susilo, S.Pd., M.Pd.



## 9. Pengelola Unit CDC (Career Development Centre) dan Magang Mahasiswa

Pengelola Unit CDC (Career Development Centre) dan Magang Mahasiswa mempunyai tugas dalam pengelolaan dan pengembangan karir mahasiswa; pengelolaan, pengembangan, dan pengkoordinasian kegiatan magang kependidikan dan magang industri mahasiswa serta; pengelolaan dan pemberdayaan alumni. Pengelola Unit CDC (Career Development Centre) dan Magang sebagai berikut

<b>NO.</b>	<b>POSITION</b>	<b>NAME</b>
1.	Ketua	Prof. Dr. Leo Agung Sutimin, M.Pd
2.	Koordinator Divisi Magang Kependidikan	Dr. Cicilia Dyah Sulistyaningrum I, M.Pd.
3.	Anggota Divisi Magang Kependidikan	Dr. Anayanti Rahmawati, S.Psi., Psi., M.A.
4.	Anggota Divisi Magang Kependidikan	Dr. Upik Elok Endang Rasmani, M.Pd
5.	Anggota Divisi Magang Kependidikan	Dr. Atikah Anindyarini, S.S., M.Hum.
6.	Koordinator Divisi Magang dan Industri	Prof. Dr. Suciati, M.Pd.
7.	Anggota Divisi Magang dan Industri	Anis Rahmawati, S.T., M.T.
8.	Anggota Divisi Magang dan Industri	Dr. Laila Fitriana, S.Pd., M.Pd.
9.	Koordinator Divisi Career Cevelopment Center (CDC)	Dr. Septi Yulisetiani, M.Pd.
10.	Anggota Divisi Career Cevelopment Center (CDC)	Dr Kartika Chrysti Suryandari, M.Si.
11.	Koordinator Divisi Pemberdayaan Alumni	Dr. Edy Suryanto, M.Pd.
12.	Anggota Divisi Pemberdayaan Alumni	Dadan Adi Kurniawan, S.Pd., MA.

## **BAB III SISTEM PENDIDIKAN**

### **A. Ketentuan Umum**

Pendidikan diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester yang bobot belajarnya dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS). Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu Semester Gasal (Agustus – Januari) dan Semester Genap (Februari – Juli), yang masing-masing terdiri atas 16 (enam belas) sampai dengan 19 (sembilan belas) minggu perkuliahan. Kurikulum dikembangkan dan dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNl dan Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret nomor 31 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Program Sarjana.

Penjelasan beberapa istilah akademis dalam Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 31 Tahun 2020 sebagai berikut ini.

1. Registrasi administrasi adalah proses kegiatan untuk memperoleh suatu status terdaftar sebagai mahasiswa.
2. Registrasi akademik adalah kegiatan untuk dapat mengikuti perkuliahan pada semester bersangkutan dengan cara mengisi kartu rencana studi yang selanjutnya disingkat KRS sesuai dengan aturan yang berlaku
3. Pengisian KRS adalah proses pendaftaran mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan.
4. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
5. Standar nasional pendidikan tinggi yang selanjutnya disingkat SN Dikti adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar nasional penelitian, dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
6. Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang Pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Kerangka kualifikasi nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNl, adalah kerangka penjejangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
8. Penyelenggaraan pendidikan adalah pengaturan mengenai perencanaan, pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pembinaan

serta pengorganisasian pelaksanaan Pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan di universitas.

9. Pengelolaan pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan pemberdayaan sumber daya pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan di Universitas.
10. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar mahasiswa secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
11. Program pengakuan kredit adalah pengakuan terhadap seluruh bentuk pembelajaran.
12. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai, tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
13. Satuan kredit semester, yang selanjutnya disebut SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
14. Semester adalah satuan waktu proses kegiatan pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
15. Pembimbingan adalah kegiatan bimbingan kepada mahasiswa dalam pembelajaran,
16. Penilaian pembelajaran adalah proses pengumpulan, penganalisisan, dan penginterpretasian informasi akademik untuk mengetahui pencapaian hasil belajar mahasiswa.
17. Skor adalah angka hasil penilaian yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam suatu penilaian pembelajaran.
18. Nilai adalah takaran capaian pembelajaran yang diberikan oleh dosen berdasarkan pada skor hasil penilaian yang menunjukkan tingkat kompetensi mahasiswa dalam suatu mata kuliah tertentu dengan menggunakan aturan tertentu.
19. Indeks prestasi semester (IPS) besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang

- ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
20. Indeks prestasi kumulatif (IPK) besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan serkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dan yang telah ditempuh.
  21. Capaian pembelajaran lulusan, yang selanjutnya disingkat CPL, adalah kemampuan lulusan yang setelah mahasiswa menyelesaikan pembelajaran yang menggambarkan secara spesifik kemampuan pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap serta kinerja yang realistis dan terukur.
  22. Rencana pembelajaran semester, yang selanjutnya disingkat RPS adalah perencanaan proses pembelajaran untuk suatu mata kuliah yang ditetapkan oleh dosen secara mandiri atau dalam satu kelompok keilmuan untuk memenuhi standar proses pembelajaran sesuai dengan SN Dikti.
  23. Surat keterangan pendamping ijazah, yang selanjutnya disingkat SKPL adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
  24. Kelas internasional adalah kelas pembelajaran yang diikuti oleh mahasiswa program sarjanadari dalam dan/atau luar negeri, yang dalam penyelenggaraan pembelajarannya menggunakan standar internasional.
  25. Kuliah dalam jaringan, yang selanjutnya disebut daring, adalah implementasi pendidikan jarak jauh kepada mahasiswa UNS yang bertujuan untuk meningkatkan akses terhadap pembelajaran yang bermutu.
  26. Pembelajaran remedial adalah proses perbaikan nilai bagi mahasiswa yang belum mencapai standar kelulusan mata kuliah, dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan, melalui proses pembelajaran ulang, penugasan, responsi, dan/atau tugas lain yang relevan.
  27. Semester adalah pembelajaran yang diselenggarakan di antara semester genap dan ganjil dalam bentuk pembelajaran bauran dan atau daring paling sedikit 16 (enam kali) termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

## **B. Kompetensi Lulusan**

FKIP UNS menyelenggarakan program pendidikan Sarjana Kependidikan (Strata 1) dengan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.). Lulusan jenjang pendidikan Strata 1 wajib memenuhi standar kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (baik keterampilan umum maupun keterampilan khusus) sebagaimana yang digariskan dalam KKNI dan SN Dikti. Kompetensi lulusan program pendidikan Sarjana Kependidikan sebagai calon tenaga pendidik atau guru profesional, lulusan Program Sarjana FKIP UNS wajib memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan kependidikan secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
2. Memiliki karakter kuat, cerdas dan inovatif yang dibuktikan dengan indeks prestasi kumulatif tinggi, masa studi dan masa tunggu bekerja makin pendek; serta memiliki kepribadian berkualitas dan 4 (empat) kompetensi pendidik profesional;
3. Memiliki hasil penelitian dan pengembangan ilmu kependidikan yang berkualitas dan berupaya meningkatkan dalam kualitas maupun kuantitas;
4. Memiliki hasil nyata dalam pengabdian kepada masyarakat yang semakin meningkat dalam kualitas maupun kuantitas;
5. Memiliki berbagai produk inovatif dalam bidang kependidikan.

## **C. Penerimaan Mahasiswa Baru**

Penerimaan mahasiswa baru program sarjana mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian. Sistem penerimaan mahasiswa baru program sarjana diatur dan dikoordinasikan oleh Universitas. Fakultas dapat mengajukan usulan mengenai besarnya jumlah daya tampung mahasiswa baru yang akan diterima di setiap Program Studi sesuai dengan sumberdaya yang tersedia. Universitas dapat melakukan penerimaan mahasiswa baru program sarjana melalui jalur mandiri. Universitas dapat melakukan penerimaan mahasiswa transfer dan alih jenjang program sarjana melalui jalur mandiri.

## **D. Registrasi dan Perencanaan Studi**

### **1. Registrasi**

- a. Mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi pada awal semester sesuai dengan kalender akademik.
- b. Registrasi dilaksanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan setelah memenuhi ketentuan yang berlaku.
- c. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik, dianggap sebagai mahasiswa tidak aktif dengan 0 (nol) SKS.
- d. Ketentuan dan cara registrasi termasuk mahasiswa yang melaksanakan pertukaran pelajar diatur dalam Keputusan Rektor

### **3. Perencanaan Studi**

- a. Mahasiswa wajib melakukan perencanaan studi melalui pengambilan mata kuliah pada semester bersangkutan dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Pengisian KRS dilakukan pada setiap awal semester oleh mahasiswa setelah mendapatkan verifikasi dan persetujuan dari pembimbing akademik (PA).
- c. Perencanaan mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa, memperhatikan dan mempertimbangkan IPS pada semester sebelumnya.
- d. Perencanaan pengambilan hak merdeka belajar mahasiswa untuk implementasi bentuk pembelajaran dikonsultasikan dan harus mendapat persetujuan dari PA

## **E. Beban Belajar, Masa Belajar dan Penguasaan Bahasa**

### **1. Beban Belajar**

- a. Beban belajar mahasiswa program sarjana ditentukan oleh program studi sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
- b. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program sarjana, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit 144 SKS yang terdiri atas sekurang-kurangnya 84 (delapan puluh empat) SKS mata kuliah Program Studi dan selebihnya dapat ditempuh dalam program merdeka belajar.
- c. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Program Studi dapat menyelenggarakan semester-antara sesuai dengan ketentuan SN-Dikti.
- d. Ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan semester-antara akan diatur dalam keputusan Rektor.
- e. Beban belajar mahasiswa pada semester satu dan dua disediakan dalam bentuk paket yang besarnya disesuaikan kurikulum yang berlaku di program studi.
- f. Setelah dua semester tahun pertama, mahasiswa dapat mengambil beban belajar lebih sesuai IPS yang dicapai, dengan ketentuan sebagai berikut :

IPS < 1,50 maksimal	: 12 SKS
IPS 1,50 - 1,99 maksimal	: 16 SKS
IPS 2,00 - 2,49 maksimal	: 18 SKS
IPS 2,50 - 2,75 maksimal	: 20 SKS
IPS 2,76 - 3,00 maksimal	: 22 SKS
IPS > 3,00 maksimal	: 24 SKS
- g. Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, terdiri atas:
  1. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  2. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
  3. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- h. Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis terdiri atas:
  - 1) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
  - 2) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

- i. Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

## 2. Masa Belajar

- a. Masa belajar program sarjana selama adalah 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh paling lama 7 (tujuh) tahun atau 14 (empat belas) semester. Namun, mahasiswa dapat menyelesaikan masa belajar kurang dari 4 tahun atau kurang dari 8 semester.
- b. Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan belajarnya dalam waktu 4 tahun atau 8 semester dapat melakukan perpanjangan studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Program studi wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan akademik mahasiswa serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk membantu mahasiswa agar dapat menyelesaikan proses belajar dalam kurun waktu yang ditetapkan. Kegiatan pemantauan dan evaluasi kegiatan akademik diatur sebagai berikut:
  - 1) Pada akhir tahun pertama (semester II), mahasiswa mendapat peringatan melalui sistem informasi akademik (SIKAD) apabila tidak mampu mencapai beban belajar sekurang-kurangnya 36 SKS dengan nilai rata-rata minimal 2,00 atau C.
  - 2) Pada akhir tahun kedua (semester IV), mahasiswa mendapat peringatan melalui SIKAD apabila tidak mampu mencapai beban belajar sekurang-kurangnya 72 SKS dengan nilai rata-rata minimal 2,00 atau C.
  - 3) Pada akhir tahun ketiga (semester VI), mahasiswa mendapat peringatan melalui SIKAD apabila tidak mampu mencapai beban belajar sekurang-kurangnya 108 SKS dengan nilai rata-rata minimal 2,00 atau C.
  - 4) Pada akhir tahun keempat (semester VIII), mahasiswa mendapat peringatan melalui SIKAD apabila tidak mampu mencapai beban belajar sekurang-kurangnya 144 SKS dengan nilai rata-rata minimal 2,00 atau C.
- d. Pada akhir tahun keempat (semester VIII) keberhasilan studi mahasiswa dinilai untuk menentukan penyelesaian studi.
  1. Penyelesaian studi dapat dilakukan apabila mahasiswa telah mengumpulkan sejumlah kredit, minimum 144 SKS atau sesuai kurikulum program studi, termasuk skripsi atau tugas akhir serta memenuhi ketentuan: **IPK > 2,00 dan tidak ada nilai D dan/atau E.**



2. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan (1) tersebut dapat diberikan perpanjangan masa belajar apabila memenuhi ketentuan
- e. Pada akhir tahun ketujuh (semester XIV), keberhasilan studi mahasiswa dinilai untuk menentukan penyelesaian atau pemberhentian studi (*drop out*) dengan ketentuan srebagai berikut.
  - 1) Penyelesaian studi dapat dilakukan apabila mahasiswa **memenuhi** persyaratan yang tercantum pada *poin d nomor (1)*
  - 2) Pemberhentian studi atau drop out dilakukan apabila mahasiswa **tidak memenuhi** persyaratan *pada poin d nomor (1)*
- f. Mahasiswa yang mengajukan pengunduran diri diberi surat penetapan pengunduran diri dari Universitas atas usulan dari Fakultas dan diberi daftar mata kuliah yang telah ditempuh sesuai mekanisme yang berlaku.

### 3. Penguasaan Bahasa

1. Mahasiswa wajib menguasai bahasa Inggris sebagai sarana untuk memperlancar dan meningkatkan kualitas studinya.
2. Penguasaan bahasa Inggris ditandai dengan pencapaian nilai bahasa Inggris untuk tujuan akademis (*English for Academic Purposes* atau EAP) sebesar 60 (enam puluh) atau skor *Test of English as a Foreign Language* institusional sebesar 450 (empat ratus lima puluh) atau ekuivalennya.
3. Bagi mahasiswa asing wajib menguasai Bahasa Indonesia untuk tujuan akademik dengan mengikuti pelatihan Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) sampai dinyatakan lulus, atau Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia dengan predikat Madya dengan skor minimal 482.
4. Kegiatan tersebut dilaksanakan oleh Unit Pelayanan Teknis Bahasa UNS.
5. Penguasaan Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia tersebut menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian skripsi atau tugas akhir.

### F. Pengelolaan Pembelajaran

1. Pengelolaan pembelajaran dilakukan oleh Program Studi berdasarkan pada kurikulum yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
2. Universitas dan fakultas menetapkan mata kuliah dengan besar SKS yang wajib dimasukkan dalam kurikulum Program Studi sebagai dasar penciri Universitas atau Fakultas.
3. Mata kuliah penciri universitas adalah KKN, magang dan kewirausahaan.
4. Mata kuliah penciri fakultas ditentukan masing-masing Fakultas

5. Setiap kelas pada ilmu sains dan teknologi sekurang-kurangnya memiliki 5 mahasiswa, sedangkan pada kelas ilmu social dan humaniora sekurang-kurangnya memiliki 10 mahasiswa, untuk dapat diakui sebagai kinerja dosen.
6. Program Studi sebagaimana dimaksud wajib:
  - a. Menyusun kurikulum Program Studi berbasis KKNI dan SN Dikti
  - b. Menyusun RPS untuk setiap mata kuliah
  - c. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai dengan standar isi, standar proses, dan standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai CPL
  - d. Melakukan kegiatan sistematis yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik,
  - e. Melakukan pengukuran CPL berdasarkan nilai capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan bobot nilai CPMK dari mata kuliah-mata kuliah pendukung pada masing-masing CPL di setiap semester yang dicantumkan dalam SKPI,
  - f. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran, dan
  - g. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan serta pengembangan mutu pembelajaran sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Mahasiswa diwajibkan mengikuti pembelajaran dan kegiatan akademik lainnya secara tertib dan teratur dengan ketentuan yang berlaku.
8. Kegiatan pembelajaran memiliki sifat interaktif, holistic, integrative, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
9. Proses pembelajaran wajib menggunakan metode pembelajaran efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kompetensi tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan CPL.
10. Metode pembelajaran meliputi diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, peninjauan kembali jurnal, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan CPL.
11. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.

12. Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
13. Bentuk pembelajaran wajib memasukkan atau mengakomodasi bentuk pembelajaran yang berupa penelitian sekurang-kurangnya 4 SKS dan pengabdian kepada masyarakat sekurang-kurangnya 2 SKS.
14. Kegiatan pembelajaran dapat dilaksanakan secara luring, daring, dan bauran.
15. Kegiatan pembelajaran dilaksanakan sebanyak minimal 16 (enam belas) minggu atau 16 kali pertemuan dalam satu semester, termasuk kegiatan penilaian pembelajaran.
16. Dalam proses pembelajaran dosen memperhatikan dan mengakomodasi kebutuhan khusus, keterbatasan, dan/atau hambatan yang dialami mahasiswa berkebutuhan khusus/disabilitas.
17. Sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk setiap mata kuliah, dosen secara mandiri atau secara Bersama-sama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi, wajib menyusun RPS.
18. Ketentuan tentang RPS diatur lebih lanjut dalam panduan.
19. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Universitas dapat menyelenggarakan semester antara.
20. Semester antara diselenggarakan:
  - a. Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
  - b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS, dan
  - c. Sesuai dengan beban belajar mahasiswa untuk memenuhi CPL yang telah ditetapkan.
21. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, proses belajar paling sedikit 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk ujian tengah dan ujian akhir semester antara.
22. Bahasa pengantar resmi yang digunakan dalam kegiatan Pendidikan dan pembelajaran adalah Bahasa Indonesia, atau Bahasa Inggris bagi kelas internasional.
23. Bahasa daerah tertentu dan/atau bahasa asing tertentu dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam kegiatan pendidikan dan pembelajaran sebagai pelengkap penggunaan Bahasa Indonesia.

## **G. Bentuk Pembelajaran Merdeka**

### **1. Bentuk dan Proses Pembelajaran**

- a. Bentuk pembelajaran merdeka belajar dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi.
- b. Bentuk pembelajaran di luar Program Studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
  - 1) Pembelajaran dalam Program Studi lain dan Perguruan Tinggi yang sama
  - 2) Pembelajaran dalam Program Studi yang sama dan berbeda pada Perguruan Tinggi yang berbeda, dan
  - 3) Pembelajaran pada Lembaga non-Perguruan Tinggi.
- c. Pemenuhan pembelajaran di luar Program Studi pada perguruan tinggi yang sama dalam kurun waktu 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS bisa dilaksanakan di satu Program Studi yang sama dan/atau di beberapa Program Studi yang berbeda.
- d. Pembelajaran di luar perguruan tinggi paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS.
- e. Proses pembelajaran dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antar perguruan tinggi atau Lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer SKS.
- f. Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum. Praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, setara 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester kecuali ditentukan secara berbeda dalam Keputusan Rektor.
- g. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program sarjana di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- h. Bentuk pembelajaran yang berupa pengabdian kepada masyarakat wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program sarjana di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- i. Pemilihan proses belajar kampus merdeka-merdeka belajar di luar perguruan tinggi terdiri atas 3 (tiga) model, yaitu model blok pembelajaran, model non blok pembelajaran, dan model percepatan

yang mekanismenya diserahkan pada fakultas/Program Studi masing-masing.

- j. Bentuk-bentuk kegiatan merdeka belajar;
  - 1) pertukaran pelajar;
  - 2) magang/praktik kerja;
  - 3) asistensi mengajar di satuan Pendidikan;
  - 4) penelitian/riset;
  - 5) proyek kemanusiaan;
  - 6) kegiatan wirausaha;
  - 7) studi/proyek independent;
  - 8) membangun desa/kuliah kerja nyata tematik;
  - 9) pelatihan militer; dan
  - 10) bentuk lain yang ditetapkan oleh rector.
- k. Laporan akhir kegiatan merdeka belajar yang berupa penelitian dapat dikonversi sebagai tugas akhir mahasiswa yang ditempuh melalui magang, penelitian/riset, kewirausahaan, asistensi mengajar di satuan pendidikan, dan stusi/proyek independen.
- l. Laporan akhir kegiatan merdeka belajar yang berupa pengabdian kepada masyarakat dapat dikonversi sebagai tugas akhir mahasiswa yang ditempuh melalui proyek kemanusiaan, asistensi mengajar di satuan pendidikan, dan membangun desa atau kuliah kerja nyata tematik.
- m. Universitas/Fakultas/Program Studi memfasilitasi merdeka belajar mulai semester 5 (lima).
- n. Proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan di bawah bimbingan dosen.
- o. Proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan.
- p. Pelaksanaan nota kesepahaman (MoU), surat perjanjian Kerjasama (SPK)MoA disusun sesuai dengan Peraturan Rektor UNS.
- q. Pelaksanaan bentuk-bentuk pembelajaran merdeka mengacu pada buku panduan Universitas.

## **2. Pertukaran Pelajar**

- a. Pertukaran pelajar adalah program yang memberi kesempatan pada mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di luar Program Studi.
- b. Di luar Program Studi adalah Program Studi lain yang berbeda dalam satu perguruan tinggi;
- c. Program Studi lain yang sama atau berbeda di luar perguruan tinggi, dalam wilayah Indonesia, dan

- d. Program Studi lain yang sama atau berbeda di perguruan tinggi di luar negeri.
- e. Program Studi yang dimaksud adalah Program Studi yang sudah memiliki SPK.
- f. Jumlah SKS yang boleh diambil oleh mahasiswa dalam program pertukaran pelajar maksimal 20 SKS.
- g. PA menyetujui pengambilan mata kuliah dalam program pertukaran pelajar yang dibuktikan melalui KRS.
- h. Pengambilan mata kuliah dalam pertukaran pelajar dapat diambil mulai semester 5 (lima).
- i. Mata kuliah yang dipilih hendaknya dapat memperkaya dan memberikan manfaat dalam mewujudkan profil lulusan Program Studi atau menambah kompetensi mahasiswa.
- j. Pelaksanaan pertukaran pelajar mengacu pada panduan Universitas.

### **3. Program Magang**

- a. Program magang bertujuan memberikan pengalaman kontekstual kepada mahasiswa dan pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*) sehingga mahasiswa mendapatkan kemampuan teoritis dan praktis, penyelesaian masalah kompleks, kemampuan analitis, maupun kemampuan interpersonal dan intrapersonal yang berupa etika profesi/kerja, komunikasi, dan kerja sama.
- b. Program magang dapat diambil mahasiswa yang sudah menempuh minimal 84 (delapan puluh empat) SKS.
- c. Kegiatan magang dibimbing dan dinilai oleh dosen dan pembimbing dari Lembaga/institusi magang
- d. Kegiatan 1 (satu) SKS magang setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit.
- e. Kegiatan magang dilaksanakan sesuai dengan dokumen MoU/SPK yang disepakati kedua belah pihak.
- f. Pelaksanaan magang/ praktik mengacu pada panduan Universitas.

### **4. Program Asistensi Mengajar**

- a. Program asistensi mengajar di satuan pendidikan bertujuan:
  - 1) Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajar dan memperdalam ilmu dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan
  - 2) Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman

- b. Program asistensi mengajar di satuan pendidikan dapat diambil mahasiswa yang sudah menempuh minimal 84 SKS
- c. Program asistensi mengajar di satuan pendidikan dibimbing dan dinilai oleh dosen dan guru pendamping di satuan pendidikan
- d. Kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan dilaksanakan sesuai dengan dokumen MoU/SPK yang disepakati kedua belah pihak
- e. Pelaksanaan asistensi mengajar di satuan pendidikan mengacu pada panduan Universitas

## **5. Program Penelitian**

- a. Program penelitian mahasiswa bertujuan untuk membangun cara berpikir kritis di berbagai rumpun keilmuan, sehingga mahasiswa memiliki pengetahuan dan keterampilan meneliti secara lebih baik.
- b. Kegiatan 1 (satu) SKS program penelitian setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit.
- c. Di dalam melaksanakan kegiatan penelitian, mahasiswa dibimbing dan dinilai oleh dosen pembimbing dan coordinator yang ditunjuk oleh Lembaga/laboratorium tempat mahasiswa mengikuti kegiatan penelitian.
- d. Pelaksanaan penelitian mengacu pada panduan Universitas.

## **6. Proyek Kemanusiaan**

- a. Proyek kemanusiaan bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan pada agama, moral, dan etika.
- b. melatih mahasiswa memiliki kepekaan social untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahlian dan,
- c. membantu individu maupun komunitas dalam mengembangkan dan meningkatkan keterampilan serta kemampuan menggunakan sumber daya yang ada untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi.
- d. Kegiatan dalam proyek kemanusiaan berupa kegiatan relawan di Lembaga :
  - 1) nirlaba yang bergerak di bidang kemanusiaan, kesejahteraan, kesehatan, pendidikan, baik di dalam maupun di luar negeri, atau
  - 2) pemerintahan yang bergerak di bidang kesejahteraan, kemanusiaan, kesehatan dan pendidikan.
- e. Satu SKS kegiatan kemanusiaan setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit.
- f. Kegiatan proyek kemanusiaan dibimbing dan dinilai oleh dosen pembimbing dan supervisor /mentor yang kompeten di bidangnya.
- g. Pelaksanaan proyek kemanusiaan mengacu pada panduan Universitas.

## **7. Program Kewirausahaan**

- a. Tujuan program kegiatan wirausaha antara lain:
  - 1) meningkatkan minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing, dan
  - 2) memfasilitasi wirausaha mahasiswa agar bisa mengurangi angka pengangguran.
- b. Satu SKS kegiatan wirausaha setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit.
- c. Kegiatan wirausaha dibimbing dan dinilai oleh dosen pembimbing dan mentor pakar wirausaha atau pengusaha yang kompeten
- d. Pelaksanaan kegiatan wirausaha mengacu pada panduan Universitas.

## **8. Program Kegiatan Proyek Independen**

- a. Tujuan program kegiatan studi/proyek independent antara lain adalah:
  - 1) mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif.
  - 2) menyelenggarakan proyek berbasis riset dan pengembangan (R&D), dan
  - 3) meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional
- b. Mahasiswa membentuk tim proyek independen yang terdiri atas mahasiswa lintas Program Studi dan/atau lintas fakultas.
- c. Kegiatan 1 (satu) SKS kegiatan proyek independen setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit.
- d. Kegiatan studi/proyek independent dibimbing dan dinilai oleh pendamping/pembimbing dan ahli bidang yang sesuai dengan studi yang dilakukan.
- e. Pelaksanaan kegiatan studi/proyek independen mengacu pada panduan Universitas.

## **9. Program Membangun Desa**

- a. Tujuan kegiatan membangun desa/kuliah kerja nyata tematik (KKNT) adalah:
  - 1) memberikan kesempatan untuk mengimplementasikan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya bekerja sama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan, dan
  - 2) membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama dengan Kementerian Desa PDTT.
- b. Bentuk kegiatan membangun desa/kuliah kerja nyata tematik (KKNT) adalah mendampingi perencanaan program, mulai dari kajian potensi desa, masalah dan tantangan pembangunan desa, menyusun prioritas



- pembangunan, merancang program, mendesain sarana dan prasarana, memberdayakan masyarakat, pengelolaan BUMDes, mensupervisi pembangunan, hingga pemantauan dan evaluasi.
- c. Kegiatan membangun desa/KKNT boleh diambil mahasiswa yang sudah menempuh minimal 84 SKS.
  - d. Radius desa sasaran dengan kampus dirancang sekitar 200 km
  - e. Kegiatan 1 (satu) SKS kegiatan membangun desa/KKNT setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit.
  - f. Hasil kegiatan dapat diekuivalensikan dengan skripsi atau tugas akhir.
  - g. Kegiatan membangun desa /KKNT dibimbing dan dinilai oleh dosen pembimbing dan pengawas desa tempat mahasiswa melakukan kegiatan proyek.
  - h. Pelaksanaan kegiatan membangun desa/KKNT mengacu pada panduan Universitas.

#### **10. Program Pelatihan Militer**

- a. Pelatihan militer merupakan aktualisasi bela negara untuk mendukung Universitas sebagai Benteng Pancasila
- b. Bela negara merupakan tekad, sikap dan perilaku warga negara yang dilakukan secara teratur, menyeluruh, dan terpadu serta dijiwai oleh kecintaan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 dalam menjamin kelangsungan hidup bangsa dan negara.
- c. Tujuan bela negara adalah meningkatkan jiwa kepemimpinan, patriotik, wawasan kebangsaan dan kedisiplinan.
- d. Kegiatan 1 (satu) SKS kegiatan bela negara setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit.
- e. Kegiatan bela negara dibimbing dan dinilai oleh pembimbing yang ditunjuk oleh institusi lembaga pelatihan.
- f. Pelaksanaan kegiatan pelatihan militer mengacu pada panduan Universitas.

## **H. Kuliah Kerja Nyata, Kuliah Magang Mahasiswa, dan Pengenalan Lapangan Persekolahan**

### **1. Kuliah Kerja Nyata dan Kuliah Magang Mahasiswa**

Mahasiswa program sarjana wajib mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Kuliah Magang Mahasiswa (KMM) sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan Program Studi. KKN dan KMM dapat direkognisi dari kegiatan merdeka belajar mengacu pada panduan Universitas. Pengambilan mata kuliah KKN bagi mahasiswa program sarjana setelah kredit minimal 100 SKS. Persyaratan, prosedur, tata cara dan pelaksanaan KKN diatur lebih lanjut oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Pendidikan, Fakultas dan/atau Program Studi.

### **2. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)**

Terhitung mulai mahasiswa angkatan tahun akademik 2018/2019 tidak lagi menggunakan kuliah magang kependidikan 1, magang kependidikan 2, dan magang kependidikan 3. Ketiganya diganti dengan mata kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dengan bobot 4 (empat) SKS yang dilaksanakan pada semester VII.

## **I. Skripsi dan Tugas Akhir**

1. Pada akhir masa belajar, mahasiswa wajib menyusun skripsi atau tugas akhir dengan bobot 4 (empat) sampai 6 (enam) SKS sesuai dengan kurikulum Program Studi.
2. Skripsi dapat direkognisi dari kegiatan merdeka belajar, adapun rekognisi ini mengacu pada panduan yang ditetapkan Universitas.
3. Penyusunan skripsi dapat dimulai apabila mahasiswa telah menyelesaikan beban belajar minimal 100 SKS.
4. Skripsi dapat ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan atau hasil penelitian di laboratorium atau penelitian lain sesuai karakteristik keilmuan dan program studi.
5. Dalam proses penyelesaian skripsi atau tugas akhir, mahasiswa didampingi oleh 1 (satu) atau 2 (dua) orang dosen pembimbing sesuai dengan ketentuan Fakultas.
6. Jangka waktu penyusunan skripsi maksimal 12 (dua belas) bulan dengan pemantauan kemajuan setiap 6 bulan setelah pengajuan di kartu rencana studi.
7. Koordinator skripsi dibentuk oleh Fakultas dan Program Studi untuk menjamin mutu proses dan kualitas skripsi mahasiswa
8. Penambahan waktu pembimbingan dan penulisan skripsi hanya bisa diberikan dengan persetujuan coordinator skripsi dan kepala program

- studi disertai surat pernyataan kesediaan dan/atau persetujuan dosen pembimbing
9. Untuk mempertanggungjawabkan skripsi yang telah disusun, mahasiswa wajib mengikuti ujian skripsi.
  10. Sebelum menempuh ujian skripsi, mahasiswa wajib menulis artikel ilmiah yang bersumber dari skripsi tersebut dan wajib mengunggahnya pada laman repository Universitas atau memublikasikannya pada publikasi ilmiah nasional atau internasional.
  11. Mahasiswa yang berhasil memublikasikan artikel ilmiah dari hasil penulisan skripsi dalam jurnal nasional minimal terindeks Sinta 2 atau jurnal internasional terindeks yang tidak termasuk predatori sebagai penulis pertama dibebaskan dari ujian skripsi dengan nilai 4.00 (A).
  12. Ketentuan tentang tata cara, pembentukan koordinator skripsi, standar mutu penulisan dan ujian, serta penulisan artikel ilmiah diatur lebih lanjut dalam pedoman program studi atau fakultas.

#### **J. Penilaian Pembelajaran**

1. Penilaian pembelajaran mahasiswa meliputi CPL dan kompetensi tambahan
2. Mahasiswa wajib mengikuti proses penilaian pembelajaran sesuai dengan tuntutan kurikulum program studi.
3. Penilaian pembelajaran dilakukan untuk mengetahui tingkat capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) sesuai kompetensi mahasiswa dalam bentuk sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang telah ditetapkan dalam kurikulum program studi.
4. Penilaian pembelajaran terdiri atas penilaian proses dan hasil setiap tahapan kemampuan yang tertera pada RPS yang disusun dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah
5. Penilaian proses pembelajaran disusun oleh masing-masing dosen atau tim dosen pengampu dalam bentuk rubric dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain sesuai kesepakatan dengan mahasiswa melalui kontrak pembelajaran
6. Penilaian pembelajaran dapat dilakukan melalui teknik tes tertulis, tes lisan, unjuk kerja, observasi, wawancara, angket, proyek, penugasan, dan teknik lain yang relevan.
7. Penilaian pembelajaran pada kelas paralel diatur oleh tim dosen pengampu untuk mencapai kesepakatan pencapaian kompetensi lulusan yang terstandar.
8. Penilaian pembelajaran didasarkan pada prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

9. Penilaian pembelajaran dapat dilakukan oleh dosen atau tim dosen pengampu dengan atau tanpa mengikutsertakan mahasiswa dan/atau pemangku kepentingan yang lain.
10. Pelaporan penilaian CPMK dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam satu semester, yaitu penilaian tengah semester dan penilaian akhir semester.
11. Mahasiswa dapat mengikuti ujian untuk mendapatkan penilaian apabila persentase kehadiran pembelajaran minimal 75%
12. Penilaian pembelajaran menggunakan skala 5 (lima) dengan rentang 0 – 4 (nol sampai dengan empat).
13. Penilaian pembelajaran bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus/disabilitas dilakukan secara fleksibel dengan mempertimbangkan keterbatasan atau hambatan yang dimiliki.
14. Penilaian secara fleksibel dapat berupa penambahan waktu mengerjakan tes, pemindahan tempat mengerjakan tes, pengurangan materi, pemilihan strategi atau cara, penggunaan alat atau jenis penilaian, dan bentuk lain sesuai dengan kebijakan dosen.
15. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam penilaian suatu mata kuliah jika nilai akhir pada mata kuliah tersebut minimal 2,00 (dua koma nol) atau C.
16. Mahasiswa yang belum mencapai standar minimal kelulusan (C), diberi kesempatan untuk melakukan perbaikan nilai melalui pengajaran remedial yang diberikan oleh Dosen mata kuliah yang bersangkutan sebanyak satu kali sebelum pengumuman hasil penilaian (yudisium).
17. Mahasiswa yang sudah lulus matakuliah tertentu tetapi masih menginginkan perbaikan nilai, wajib mengikuti kuliah pada semester berikutnya dengan memasukkan matakuliah tersebut ke dalam KRS.
18. Nilai yang digunakan untuk mahasiswa yang mengikuti perbaikan adalah nilai terakhir.
19. Ketentuan teknis mengenai pengajaran remedial diatur lebih lanjut dalam ketentuan terpisah melalui Keputusan Rektor.
20. Penentuan kelulusan suatu mata kuliah didasarkan pada kriteria penilaian acuan patokan.
21. Nilai akhir suatu mata kuliah diperoleh dari hasil konversi skor dengan ketentuan eperti yang disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Rentang Skor untuk Penilaian Akhir

No.	Rentang Skor (Skala 100)	Rentang Nilai	
		Angka	Huruf
1	≥ 90	4,00	<b>A</b>
2	80 – 89	3,70	<b>A -</b>
3	75 – 79	3,30	<b>B+</b>
4	70 – 74	3,00	<b>B</b>
5	67 – 69	2,70	<b>B-</b>
6	64 – 66	2,30	<b>C+</b>
7	60 – 63	2,00	<b>C</b>
8	50 – 59	1,00	<b>D</b>
9	< 50	0,00	<b>E</b>

## K. Kriteria dan Predikat Lulusan

### 1. Kriteria Lulusan

- a. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan program sarjana apabila mahasiswa yang bersangkutan telah menempuh seluruh beban belajar dan memenuhi CPL yang ditetapkan Program Studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2.00 (dua koma nol-nol) dan tidak ada mata kuliah yang tidak lulus.
- b. Mahasiswa dapat menempuh ujian akhir apabila sudah lulus semua mata kuliah.
- c. Tanggal penyelesaian atau lulus pendidikan program sarjana adalah tanggal ujian skripsi atau tanggal validasi artikel bagi mahasiswa yang tidak menempuh ujian skripsi.
- d. Apabila sampai batas akhir waktu revisi skripsi belum dapat diselesaikan, mahasiswa yang bersangkutan harus diuji ulang.
- e. Ketentuan lebih lanjut mengenai ujian skripsi atau tugas akhir dan/atau validasi artikel ilmiah mahasiswa, diatur oleh Fakultas.
- f. Mahasiswa yang mengikuti program merdeka belajar harus memenuhi syarat sesuai dengan panduan yang telah ditentukan pada masing-masing kegiatan merdeka belajar.
- g. SKS dari kegiatan merdeka belajar dapat direkognisi sesuai dengan ketentuan dalam panduan.
- h. Penilaian dalam kegiatan merdeka belajar pada masing-masing kegiatan berdasarkan panduan.
- i. Kelulusan pada masing-masing kegiatan merdeka belajar berdasarkan panduan.

## 2. Predikat Lulusan

- a. Predikat kelulusan mahasiswa terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian (*cumlaude*) yang dinyatakan pada transkrip akademik.
- b. Predikat kelulusan mahasiswa diatur dengan kriteria sebagai berikut:
  1. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,0 (tiga koma nol);
  2. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK sebesar 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
  3. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dengan masa belajar lebih dari 4 tahun atau 8 semester;
  4. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus dengan predikat dengan pujian (*cumlaude*) apabila mencapai IPK lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dengan masa belajar tidak melampaui 4 tahun atau 8 semester;
  5. Mahasiswa dengan IPK kurang dari 2,76, dinyatakan lulus dengan tidak diberikan predikat.

## L. Wisuda

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus menyelesaikan pendidikan program sarjana mengikuti wisuda yang diselenggarakan oleh Universitas.
2. Untuk dapat mengikuti wisuda di universitas, mahasiswa harus memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan.
3. Ketentuan mengenai wisuda lulusan program sarjana diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

## M. Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan program sarjana berhak menerima ijazah, transkrip nilai, dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Ijazah ditandatangani oleh dekan dan Rektor.
3. Transkrip nilai ditandatangani oleh Dekan.
4. Surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) ditandatangani oleh Dekan yang berisi hasil pengukuran CPL, kompetensi tambahan, dan prestasi akademik yang berhasil dicapai mahasiswa.
5. Apabila terdapat kesalahan dalam penulisan ijazah, transkrip nilai. Dan SKPI, akan diterbitkan surat keterangan perbaikan.

6. Surat keterangan perbaikan penulisan ijazah dan/atau transkrip nilai diterbitkan oleh Rektor atas permintaan dekan fakultas.

## **N. Pembimbingan Akademik**

- i. Dalam upaya membantu mahasiswa mengembangkan potensinya supaya dapat menyelesaikan studinya secara tepat waktu dan memperoleh prestasi akademik yang optimal, Dekan melalui Kepala Program Studi menunjuk dosen sebagai pembimbing akademik untuk mahasiswa tersebut.
- ii. Pembimbing Akademik bersama-sama Kepala Program Studi wajib melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dan terus menerus terhadap kegiatan akademik mahasiswa yang dibimbingnya serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk membantu mahasiswa
- iii. Pembimbingan akademik terhadap mahasiswa dilakukan minimal 4 (empat) kali dalam satu semester, yaitu pada awal semester (1 kali), pertengahan semester (2 kali), dan akhir semester (1 kali).
- iv. Ketentuan dan tata cara pembimbingan akademik ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

## **O Perpanjangan Studi, Selang Studi, Tidak Aktif Studi dan Pengunduran Diri**

### **1. Perpanjangan Studi**

- a. Perpanjangan studi diberikan kepada mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.
- b. Perpanjangan studi diajukan tertulis oleh mahasiswa melalui pimpinan fakultas sesuai dengan mekanisme dan waktu yang telah ditetapkan.
- c. Perpanjangan studi diberikan untuk satu semester. Perpanjangan studi dapat diberikan maksimal 6 (enam) kali.
- d. Perpanjangan studi kelima dan keenam hanya diberikan kepada mahasiswa yang sudah selesai seluruh mata kuliah dan tinggal menyelesaikan penulisan skripsi atau tugas akhir.

### **2. Selang Studi**

- a. Mahasiswa selang studi adalah mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik sebelum studinya selesai, kemudian kembali mengikuti kegiatan akademik dengan seizin Rektor atas usul Dekan.
- b. Waktu selang studi tidak dihitung sebagai masa studi dan hanya dapat diberikan maksimal selama 2 (dua) kali, masing-masing satu semester dan tidak dalam semester berturut-turut.

- c. Permohonan izin selang studi diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan setelah menempuh kuliah paling sedikit 2 (dua) semester.
- d. Mahasiswa selang studi dibebaskan dari kewajiban membayar Uang Kuliah Tunggal yang berlaku di program studi yang bersangkutan.
- e. Mahasiswa yang aktif kembali diberi kesempatan melanjutkan studinya pada semester berikutnya setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi kewajiban administrasi.

### **3. Mahasiswa Tidak Aktif Studi**

- a. Mahasiswa tidak aktif studi adalah mahasiswa yang melaksanakan registrasi tetapi tidak aktif kuliah untuk semester yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa tidak aktif studi wajib membayar biaya pendidikan penuh sesuai dengan Uang Kuliah Tunggal.
- c. Mahasiswa yang tidak registrasi diberi peringatan di system informasi akademik.
- d. Mahasiswa yang tidak registrasi selama 3 (tiga) semester berturut-turut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik kembali dan dinyatakan mengundurkan diri dari statusnya sebagai mahasiswa.

### **4. Pengunduran Diri**

- a. Mahasiswa berhak mengundurkan diri apabila yang bersangkutan memenuhi syarat ketentuan dan telah bebas dari kewajiban administrasi.
- b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis kepada rektor melalui pimpinan fakultas dengan melengkapi berkas persyaratan.
- c. Rektor menerbitkan dan menandatangani surat pengunduran diri mahasiswa tersebut.

### **P. Mahasiswa Pindahan**

Universitas dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Program studi asal mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan program studi yang dituju di Universitas;
2. Peringkat akreditasi program studi asal mahasiswa sama dengan atau lebih baik dari akreditasi program studi yang dituju di Universitas;
3. Daya tampung di program studi yang dituju di Universitas masih memungkinkan;



4. Mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan beban studi di program studi asal minimal 40 SKS dan maksimal yang diakui 84 SKS dengan IPK minimal 3,00 (tiga koma nol);
5. Masa studi mahasiswa yang telah ditempuh di perguruan tinggi asal diperhitungkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas;
6. Mahasiswa yang bersangkutan wajib mengikuti tes kompetensi bidang studi yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju di Universitas dan dinyatakan lulus;
7. Mahasiswa yang bersangkutan masih harus menempuh mata kuliah yang diwajibkan oleh program studi di Universitas sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
8. Mahasiswa yang bersangkutan menunjukkan izin pindah secara tertulis dari rektor perguruan tinggi asal;
9. Kepindahan ke Universitas dengan alasan yang dapat diterima oleh pihak Universitas;
10. Rektor Universitas menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain atas pertimbangan yang diberikan oleh dekan dan kepala program studi yang dituju di Universitas;

Mahasiswa dimungkinkan pindah program studi di lingkungan Universitas dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Program Studi tujuan mempunyai angka ketetapan lebih rendah dari Program Studi asal
2. Peringkat akreditasi program studi asal mahasiswa sama dengan atau lebih baik dari pada program studi yang dituju;
3. Daya tampung di program studi yang dituju masih memungkinkan;
4. Mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan beban studi di program studi asal maksimal 40 SKS dengan IPK minimal 2,50 (dua koma lima); dan SKS yang diakui maksimal 40.
5. Masa studi mahasiswa yang telah ditempuh di program studi asal diperhitungkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Mahasiswa mengajukan permohonan pindahan ke Program Studi lain, dengan persetujuan dari pembimbing akademik serta mengetahui kepala Program Studi asal dan Dekan.
7. Surat permohonan pindah diajukan secara tertulis kepada Rektor, dan tembusannya disampaikan kepada Dekan dan/atau kepala Program Studi yang dituju.
8. Program Studi tujuan mempertimbangkan hasil rekomendasi dari *Carrier Development Center* (CDC),
9. Rektor dapat menetapkan untuk menyetujui atau menolak permohonan kepindahan mahasiswa.

**Q. Mahasiswa Afirmasi, Asing dan Pengakuan Kredit**

1. Mahasiswa afirmasi dan mahasiswa asing harus mengikuti semua proses pembelajaran dan penilaian yang ditetapkan dalam kurikulum program studi.
2. Ketentuan mengenai mahasiswa afirmasi atau mahasiswa asing diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.
3. Program studi melalui fakultas dapat menyelenggarakan kuliah khusus bagi mahasiswa afirmasi, asing dan/atau mahasiswa dari program studi/fakultas/ perguruan tinggi lain di dalam atau di luar universitas untuk mendapatkan pengakuan kredit.
4. Program studi melalui fakultas menetapkan kriteria khusus.
5. Bentuk pengakuan kredit kuliah atau riset yang dilakukan dengan Perguruan Tinggi/institusi mitra dapat berupa alih kredit (*credit transfer*), ambil kredit (*credit earning*), program kembaran (*twinning*), program pembimbingan Bersama (*joint supervision*).
6. Mahasiswa yang mengambil program pengakuan kredit harus melakukan registrasi melalui Biro Akademik dan Administrasi Kerjasama Universitas sesuai ketentuan yang berlaku. Semua biaya yang timbul akibat pengambilan mata kuliah pengakuan kredit menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan atau sumber lain.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis/pelaksanaan pengakuan kredit diatur dengan Keputusan Rektor.

## BAB IV LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK

### A. Layanan Registrasi

#### 1. Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT)

Uang Kuliah Tunggal (UKT) di UNS secara resmi ditetapkan mulai tahun ajaran 2012. Biaya kuliah yang berlaku di lingkungan UNS berpedoman pada Peraturan Menristek dan Dikti No 22 Tahun 2015 tentang BKT dan UKT pada PTN di lingkungan Kemenristekdikti. Rincian mengenai UKT tiap prodi dapat diunduh pada laman <http://www.spmب.uns.ac.id>.

#### 2. Pendaftaran Ulang (Her-Registrasi)

Kegiatan pendaftaran ulang berupa registrasi bagi mahasiswa baru dilakukan setelah pendaftar dinyatakan diterima sebagai calon mahasiswa FKIP UNS, sedangkan her-registrasi bagi mahasiswa lama adalah kegiatan awal semester yang wajib dilakukan sesuai ketentuan kalender akademik. Ketentuan dan tata cara her-registrasi diatur lebih lanjut oleh universitas.

Her-registrasi (daftar ulang) tersebut berhubungan dengan pemberian status terdaftar bagi mahasiswa pada semester tertentu. Her-registrasi dilakukan secara *online* melalui sistem administrasi akademik (Siakad) pada laman <http://siakad.uns.ac.id>. Mahasiswa mengisi, memperbarui data akademik dan status keaktifannya pada setiap awal semester yang dijadwalkan. Selanjutnya mahasiswa melakukan pembayaran UKT melalui bank persepsi yang ditunjuk universitas dan berhak mengikuti kegiatan akademik dan non akademik selanjutnya sesuai ketentuan. Prosedur dan alur kegiatan her-registrasi selengkapnya sebagai berikut

- a. **Mahasiswa Baru** adalah pendaftar yang dinyatakan diterima sebagai calon mahasiswa FKIP UNS. Kegiatan awal yang dilakukan adalah registrasi *online* pada sistem administrasi akademik sesuai jadwal yang ditetapkan dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Membayar biaya pendidikan pada bank persepsi yang ditunjuk dengan besaran sesuai ketentuan, kemudian melakukan registrasi *online* di <http://siakad.uns.ac.id>; dengan menggunakan PIN (*Personal Identity Number*) yang tertera pada kuitansi pembayaran dari bank;
- 2) Melaksanakan registrasi *ondesk* di FKIP UNS untuk pemeriksaan dokumen yang dibawa mahasiswa sesuai persyaratan yang ditentukan dan melakukan tes kesehatan.

Mahasiswa baru mendapatkan jaket almamater dan mengikuti agenda kegiatan mahasiswa baru Program Sarjana yang bersifat wajib antara lain PPKMB (Program Pengenalan Kampus Mahasiswa Baru, Training *Emotional Spiritual Quotient* (ESQ), dan *English for Academic Purposes* (EAP). Sementara bagi mahasiswa asing wajib menguasai bahasa Indonesia untuk tujuan akademik, yaitu dengan lulus Ujian Kemampuan Berbahasa Indonesia (UKBI).

**b. Mahasiswa Lama**, setiap awal semester berjalan diwajibkan melakukan herregistrasi *online* sesuai jadwal kalender akademik yang ditentukan dengan alur sebagai berikut;

- 1) Membayar biaya pendidikan pada bank persepsi yang ditunjuk dengan besaran sesuai ketentuan, kemudian melakukan registrasi *online* di <http://siakad.uns.ac.id>; dengan menggunakan PIN yang tertera pada kuitansi pembayaran biaya pendidikan tersebut sebagai *password*; (Pembayaran biaya pendidikan dilaksanakan secara *auto-debet* sehingga mahasiswa diwajibkan memiliki rekening tabungan pada bank persepsi yang ditunjuk, dan mempunyai simpanan dana yang cukup untuk pendebitan sesuai ketentuan jadwal);
- 2) Melaksanakan pengisian KRS di laman <http://siakad.uns.ac.id>
- 3) Mengikuti perkuliahan, konsultasi pembimbingan tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan kegiatan akademik lainnya.

## **B. Pengisian KRS**

Pengisian KRS dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri setelah mahasiswa berhasil melakukan her-registrasi dengan melakukan perencanaan studi melalui pengambilan mata kuliah (PMK) dengan cara mengisi kartu rencana studi (KRS) *online* di <http://siakad.uns.ac.id>; dengan menggunakan PIN dari bank. Untuk semester pertama, mahasiswa baru mendapatkan paket SKS sesuai ketentuan program studi sehingga dapat langsung dicetak dan dikonsultasikan dengan Pembimbing Akademik (PA) untuk mendapatkan validasi. Pengisian KRS dilakukan pada setiap awal semester dengan bimbingan dan persetujuan dari PA.

Setelah mendapat persetujuan dan tanda tangan PA, KRS dilegalisasi dengan stempel fakultas, 1 (satu) lembar untuk kartu perkuliahan, 1 (satu) lembar untuk PA dan 1 (satu) lembar berikutnya dikumpulkan pada administrasi program studi untuk monitoring. Mahasiswa dapat mengikuti pembelajaran mata kuliah sesuai jadwal yang ditentukan program studi dengan selalu membawa KRS untuk presensi kehadiran dalam pembelajaran tersebut.

### **C. Administrasi Perkuliahan**

#### **1. Presensi Kuliah dan Berita Acara Perkuliahan**

Dalam mengikuti pembelajaran mata kuliah program studi, mahasiswa selain membawa KRS untuk ditanda tangani dosen pengampu mata kuliah juga mengisi presensi kuliah yang disediakan oleh administrasi akademik program studi. Demikian pula dosen pengampu mata kuliah mengisi Berita Acara Perkuliahan dan Presensi Kehadiran pada form yang disediakan administrasi akademik program studi. Perkuliahan diselenggarakan minimal 16 kali tatap muka pada setiap semester termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

#### **2. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)**

Pelaksanaan penilaian pembelajaran dapat dilakukan oleh dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah. Penilaian pembelajaran dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam satu semester yaitu penilaian tengah semester (UTS) dan akhir semester (UAS). Pelaksanaan UTS dan UAS dijadwalkan dalam Kalender Akademik UNS. Mahasiswa dapat mengikuti ujian untuk mendapatkan penilaian apabila persentase kehadiran pembelajaran lebih dari 75%.

### **D. Yudisium**

Yudisium merupakan proses akademik yang menyangkut penerapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari seluruh proses akademik. Yudisium juga berarti pengumuman nilai kepada mahasiswa sebagai proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah di ambil mahasiswa pada satu semester dan penetapan nilai dalam transkrip akademik, serta memutuskan lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu, yang ditetapkan oleh pejabat berwenang yang dihasilkan dari keputusan rapat yudisium. Yudisium semester dijadwalkan dalam Kalender Akademik yang perlu ditepati bersama, dosen pengampu mata kuliah menyelesaikan evaluasi dan penilaian hasil UTS dan UAS mahasiswa untuk selanjutnya mengupload nilai ke sistem online <http://siakad.uns.ac.id> agar sesuai jadwal yang ditetapkan mahasiswa dapat mengetahui nilai hasil belajarnya.

## E. Perpanjangan Studi

Sesuai Peraturan Rektor Nomor 31 tahun 2020, masa belajar program sarjana adalah 4 (lima) tahun atau 8 (delapan) semester. Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan belajarnya dalam waktu 4 tahun atau 8 semester dapat melakukan perpanjangan studi sesuai dengan prosedur sebagai berikut:

1. Perpanjangan studi diajukan tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan melalui <http://siakad.uns.ac.id> dengan menggunakan login SSO (*Single Sign On*) kepada Rektor dengan melampirkan transkrip akademik, bukti pembayaran UKT dan persetujuan Kepala Program Studi.
2. Berkas permohonan perpanjangan studi diverifikasi terlebih dahulu oleh Sub Bagian Akademik Fakultas.
3. Perpanjangan studi pertama dan kedua dimungkinkan masih menempuh teori (mata kuliah) yang ditempuh atau belum lulus, sementara perpanjangan studi ketiga dan keempat hanya diberikan kepada mahasiswa yang sudah selesai seluruh teori dan tinggal menyelesaikan penulisan skripsi atau tugas akhir.

## F. Izin Selang

Selang Studi adalah mahasiswa berhenti mengikuti kegiatan akademik sebelum program studi selesai, kemudian kembali mengikuti kegiatan akademik dengan seizin Rektor atas usul Dekan dengan mekanisme dan prosedur sebagai berikut:

1. Dapat diajukan jika telah menempuh kuliah paling sedikit 2 semester.
2. Waktu selang studi tidak dihitung sebagai masa studi dan hanya dapat diberikan maksimal selama 2 (dua) kali, masing-masing satu semester dan tidak dalam semester berturut-turut.
3. Diwajibkan membayar biaya pendidikan sebesar 50% dari UKT.
4. Sebelum semester berakhir mahasiswa wajib melaporkan untuk aktif studi kembali pada semester berikutnya ke Bagian Akademik Universitas untuk dibukakan blokir sistem dan melakukan herregistrasi semester berjalan secara online ke <http://siakad.uns.ac.id> sesuai jadwal kalender akademik.
5. Permohonan ijin selang melalui <http://siakad.uns.ac.id> dengan menggunakan login SSO (*Single Sign On*).
6. Surat permohonan disertai kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan, yaitu permohonan ijin selang dari mahasiswa yang bersangkutan diketahui pembimbing akademik dan kepala program studi, salinan bukti pembayaran biaya pendidikan sampai dengan semester terakhir, salinan KHS, dan salinan ijin selang sebelumnya, diajukan melalui Sub Bagian Akademik FKIP UNS sesuai alur dan prosedur yang telah ditetapkan.

7. Setelah melalui verifikasi petugas dan pengesahan dari pimpinan fakultas, surat permohonan dapat diproses lebih lanjut ke universitas melalui Bagian Akademik UNS.

### **G. Tidak Aktif Studi**

Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 31 tahun 2020, ketentuan tentang mahasiswa tidak aktif sebagai berikut:

1. mahasiswa tidak aktif studi adalah mahasiswa yang melaksanakan registrasi tetapi tidak aktif kuliah pada semester yang bersangkutan.
2. Mahasiswa tidak aktif studi wajib membayar biaya pendidikan penuh sesuai dengan UKT.
3. Mahasiswa yang tidak registrasi diberi peringatan di sistem informasi akademik.
4. Mahasiswa yang tidak registrasi selama 3 (tiga) semester berturut-turut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik kembali dan dinyatakan mengundurkan diri dari statusnya sebagai mahasiswa.
5. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor melalui pimpinan fakultas dengan melengkapi berkas persyaratan. Untuk mendapatkan transkrip akademik dengan mata kuliah yang pernah ditempuh, mahasiswa perlu mengajukan permohonan pengunduran diri, dengan menyertakan dokumen persyaratan sesuai ketentuan dan telah bebas dari kewajiban administrasi. Surat permohonan pengunduran diri diajukan kepada Rektor melalui Dekan yang sebelumnya telah diverifikasi oleh Sub Bagian Akademik FKIP UNS melalui <http://siakad.uns.ac.id>.
6. Rektor menerbitkan dan menandatangani surat pengunduran diri mahasiswa.

### **H. Pengunduran Diri Mahasiswa**

Mahasiswa berhak mengundurkan diri apabila yang bersangkutan memenuhi syarat ketentuan dan telah bebas dari kewajiban administrasi. Mahasiswa yang mengajukan pengunduran diri melalui <http://siakad.uns.ac.id> dengan menggunakan login SSO (*Single Sign On*). Mahasiswa melengkapi berkas persyaratan pengunduran diri berupa surat pernyataan undur diri yang disetujui dan diketahui oleh pembimbing akademik, dan kepala program studi, surat keterangan bebas pinjam buku dari UPT Perpustakaan UNS, surat keterangan bebas peminjaman laboratorium, bukti pembayaran biaya pendidikan, dan surat keterangan bebas KOPMA. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan berhak menerima capaian hasil studi.

## I. Mahasiswa Pindahan

Perpindahan mahasiswa dimungkinkan eksternal dan internal. Perpindahan mahasiswa eksternal adalah perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) lain ke UNS atau perpindahan mahasiswa UNS ke PTN lain. Perpindahan internal adalah perpindahan mahasiswa antar Fakultas dan Program Studi di lingkungan UNS. Ketentuan dan persyaratan perpindahan mahasiswa dijelaskan pada bab sebelumnya sedangkan prosedur perpindahan diatur sebagai berikut;

1. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pindah (eksternal maupun internal) secara tertulis kepada Rektor, dengan menyampaikan alasan kepindahannya.
2. Mahasiswa yang mengajukan permohonan pindah studi melalui <http://siakad.uns.ac.id> dengan menggunakan login SSO (*Single Sign On*). Surat permohonan pengunduran diri yang diajukan kepada Rektor melalui Wakil Dekan tersebut sebelumnya diverifikasi oleh Sub Bagian Akademik FKIP UNS.

## J. Penundaan Pembayaran UKT

Penundaan pembayaran biaya pendidikan dimungkinkan bagi mahasiswa yang sedang mengalami kesulitan ekonomi untuk memenuhi kewajiban membayar biaya pendidikan sesuai jadwal her-registrasi yang ditentukan, dengan prosedur sebagai berikut:

1. Permohonan diajukan kepada Rektor melalui Wakil Dekan sebelum jadwal her-registrasi berakhir.
2. Layanan administrasi penundaan pembayaran biaya pendidikan diverifikasi oleh Sub Bagian Akademik dengan mengajukan surat permohonan dan melengkapi persyaratan sesuai ketentuan yang dapat diunduh dari laman <http://siakad.uns.ac.id>. menggunakan login SSO (*Single Sign On*).
3. Penundaan UKT dapat diberikan maksimal 50% dari UKT
4. Apabila permohonan disetujui Rektor maka mahasiswa dapat menunda pembayaran biaya pendidikan hingga 2 (dua) bulan mendatang
5. Segeralah melakukan registrasi online di <http://siakad.uns.ac.id>; melakukan Pengambilan Mata Kuliah dengan menggunakan PIN yang diberikan oleh Bagian Akademik UNS, mencetak KRS untuk dikonsultasikan kepada PA, mendapatkan validasi dan stempel fakultas.
6. Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan pembelajaran sesuai ketentuan jadwal program studi. Sebelum batas akhir waktu penundaan pembayaran biaya pendidikan dan mendapatkan teguran penagihan fakultas, mahasiswa agar segera memenuhi kewajiban pembayaran biaya pendidikan dengan mengajukan permohonan pembayaran di luar jadwal ke Sub Bagian Akademik FKIP UNS.



7. **Sanksi** bagi mahasiswa yang lalai tidak melakukan pembayaran biaya pendidikan di luar jadwal tepat waktu adalah tidak dapat mengakses <http://siakad.uns.ac.id> untuk mengetahui nilai hasil studi pada akhir semester dan tidak dapat mencetak KHS dan melakukan herregistrasi untuk semester berikutnya.

#### **K. Keringanan Biaya UKT**

Keringanan biaya pendidikan dimungkinkan bagi mahasiswa yang memenuhi ketentuan keringanan dan atau pembebasan biaya pendidikan. Ketentuan tersebut diatur dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor: 610A/UN27/KM/2013 tentang Pedoman Pemberian Dispensasi Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) bagi Mahasiswa Universitas Sebelas Maret. Ketentuan tersebut mencakup antara lain:

1. Pengurangan/ keringanan atau pembebasan pembayaran UKT dimungkinkan bagi mahasiswa dengan kategori yatim, piatu, atau yatim piatu, panti asuhan, dan tidak mampu secara ekonomi.
2. Permohonan keringanan dan atau pembebasan biaya pendidikan diajukan kepada Rektor melalui Dekan yang diverifikasi terlebih dahulu oleh Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni FKIP UNS.
3. Berkas permohonan yang perlu disertakan antara lain surat permohonan disertai persetujuan/ pernyataan orang tua mahasiswa yang menjelaskan tentang pekerjaan dan penghasilan per bulan dan tanggungan keluarga, salinan KTP orang tua dan Kartu Keluarga, surat keterangan aktif kuliah, surat keterangan belum menikah, bukti pembayaran listrik dan telepon, dll.

#### **L. Pengembalian UKT 50%**

Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 28/UN27/HK/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Rektor Nomor 26/UN27/HK/2017 tentang Besaran Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) bagi Mahasiswa Program Sarjana, mahasiswa dikenakan pembayaran UKT sebesar 50% apabila tanggal kelulusan dalam Surat Keterangan Lulus atau ijazah mahasiswa yang bersangkutan tidak melebihi tanggal terakhir **bulan Oktober** bagi mahasiswa yang lulus pada **semester 9**, atau tidak melebihi tanggal terakhir **bulan April** bagi mahasiswa yang lulus pada **semester 10**. Mahasiswa membuat surat permohonan pengembalian UKT yang dapat diunduh dari laman <http://akademik.fkip.uns.ac.id/form> dengan disertai berkas persyaratan yang meliputi fotokopi legalisir Surat Keterangan Lulus atau ijazah, fotokopi legalisir Keputusan Yudisium, fotokopi bukti pembayaran UKT semester terakhir, dan fotokopi buku rekening atas nama mahasiswa yang bersangkutan.

### **M. Pembayaran UKT di Luar Jadwal**

Pembayaran biaya pendidikan UKT di luar jadwal adalah pembayaran UKT yang dilakukan di luar jadwal herregistrasi yang ditentukan. Oleh karena terkait sistem akademik (SIKAD) maka universitas melakukan blokir sistem bagi mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi dan pembayaran biaya pendidikan tepat waktu sesuai jadwal. Selain itu, layanan ini digunakan pula bagi mahasiswa yang ingin memenuhi kewajiban pembayaran biaya pendidikan setelah masa penundaan pembayaran biaya pendidikan berakhir atau mereka yang lalai tidak melakukan herregistrasi dan pembayaran biaya pendidikan sesuai ketentuan jadwal maka dimungkinkan dapat mengaktifkan kembali status akademiknya dengan melakukan pembayaran biaya pendidikan di luar jadwal. Prosedur pengajuan layanan ini sebagai berikut:

1. Surat permohonan pembayaran di luar jadwal diajukan kepada Rektor melalui Dekan dan diverifikasi terlebih dahulu oleh Sub Bagian Akademik FKIP UNS.
2. Surat permohonan dikirimkan kepada Rektor melalui Bagian Akademik UNS.
3. Bagian Akademik UNS akan membuka blokir sistem SIKAD dan merekomendasikan pembayaran biaya pendidikan UKT sesuai ketentuan atas nama mahasiswa kepada bank persepsi.
4. Selanjutnya mahasiswa melakukan pembayaran biaya pendidikan UKT dengan besaran sesuai ketentuan tagihan.
5. Mahasiswa melakukan registrasi dan mengakses <http://siakad.uns.ac.id> untuk PMK dan menentukan KRS serta mengakses kegiatan akademik lainnya.
6. **Sanksi** bagi mahasiswa yang lalai tidak melakukan herregistrasi dan pembayaran biaya pendidikan di luar jadwal lebih dari 3 (tiga) semester berturut-turut atau tidak aktif studi lebih dari 3 (tiga) semester secara berturut-turut tanpa keterangan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan adalah tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik kembali dan dinyatakan keluar dari statusnya sebagai mahasiswa UNS.

### **N. Observasi, Survei, Kuliah Lapangan dan Penelitian**

Untuk melakukan kajian pustaka atau penelitian guna mendapatkan data untuk menyusun skripsi, mahasiswa memerlukan surat izin untuk mengambil data kajian atau data penelitian ke institusi tujuan yang dipilih mahasiswa, dengan mengajukan permohonan izin penelitian melalui Sub Bagian Akademik FKIP UNS:

1. Format surat izin penelitian dan surat keputusan izin menyusun skripsi/ Tugas Akhir dapat diunduh dari laman <http://akademik.fkip.uns.ac.id>.

2. Permohonan disertai kelengkapan persyaratan yang ditentukan diajukan kepada Rektor melalui Dekan yang akan diproses oleh Bagian Akademik UNS.
3. Setelah proses permohonan surat izin selesai, mahasiswa akan mendapatkan surat izin ke institusi tujuan, surat izin atau pemberitahuan kepada Bappeda propinsi, Bupati setempat dan dinas terkait, untuk segera dikirim atau disampaikan kepada Institusi tujuan dan segera melakukan penelitian.
4. Selain mendapatkan izin penelitian, mahasiswa juga mendapatkan Surat Keputusan Dekan tentang Izin Menyusun Skripsi. SK tersebut diperlukan untuk bukti pengambilan data/ kajian pustaka untuk penelitian dan penyusunan skripsi sehingga perlu dilampirkan dalam dokumen Skripsi.
5. Untuk memantau kegiatan pembimbingan, mahasiswa wajib membawa *loogbook* pembimbingan Skripsi untuk merekam proses pembimbingan. *Loogbook* dapat diunduh di laman <http://akademik.fkip.uns.ac.id>.
6. Setelah mendapatkan jadwal ujian Skripsi atau Tugas Akhir dari dosen pembimbing, mahasiswa mendaftarkan jadwal tersebut secara *online* di <http://adminjur.fkip.uns.ac.id>. Mencetak dokumen yang diperlukan untuk kelengkapan ujian. Ketentuan tentang tata cara, prosedur, dan standar mutu ujian Skripsi atau Tugas Akhir diatur lebih lanjut oleh program studi.

#### **O. Surat Keterangan Aktif Kuliah**

Untuk berbagai keperluan, mahasiswa dapat mengajukan surat pernyataan dari Dekan mengenai status keaktifan akademiknya. Surat tersebut dapat diunduh dari laman <http://akademik.fkip.uns.ac.id>. Permohonan diajukan ke Sub Bagian Akademik FKIP UNS disertai kelengkapan persyaratan yang ditentukan untuk diverifikasi dan divalidasi Wakil Dekan Bidang Akademik atas nama Dekan FKIP UNS.

#### **P. Surat Keterangan Lulus**

Mahasiswa yang telah memperoleh nilai ujian akhir dinyatakan lulus program pendidikan. Surat Keterangan Lulus menjadi salah satu syarat mahasiswa untuk mendaftar wisuda. Prosedur pengajuan permohonan surat keterangan lulus kepada Wakil Dekan Bidang Akademik melalui Sub Bagian Akademik FKIP UNS. Permohonan surat keterangan lulus melalui <http://siakad.uns.ac.id> dengan menggunakan login SSO (*Single Sign On*) dengan melampirkan SK Yudisium.

#### **Q. Pendaftaran Wisuda dan Pengurusan Ijasah**

Pendaftaran wisuda bagi lulusan Program Sarjana FKIP UNS dilaksanakan secara *online* dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa dinyatakan lulus program studi oleh kepala program studi terkait,
2. Mendapatkan yudisium ujian skripsi dari program studi,
3. Melapor kepada administrasi program studi untuk mendapatkan PIN wisuda guna mendaftar wisuda pada portal <http://wisuda.fkip.uns.ac.id>.
4. Menyerahkan berkas pendaftaran wisuda beserta kelengkapan persyaratan sesuai ketentuan ke Sub Bagian Akademik FKIP UNS untuk diverifikasi dan divalidasi.
5. Membayar biaya pelaksanaan wisuda sesuai ketentuan universitas di bank persepsi.
6. Melaksanakan wisuda sesuai ketentuan dan jadwal kalender akademik universitas.

#### **R. Legalisir Ijazah dan atau Transkrip Akademik**

1. Alumni mengisi data permohonan layanan legalisir melalui portal <http://legalisir.fkip.uns.ac.id> untuk mendapatkan PIN layanan.
2. Selanjutnya menyerahkan PIN, salinan ijazah dan atau transkrip akademik yang akan dilegalisir kepada petugas di Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni untuk diproses lebih lanjut.
3. Mendapatkan kembali salinan ijazah dan atau transkrip akademik yang telah dilegalisir Dekan FKIP UNS sesuai janji layanan yang ditetapkan.

#### **S. Permohonan Salinan Ijazah dan atau Transkrip Nilai**

Ijazah dan atau Transkrip Akademik yang hilang/rusak dapat dibuatkan salinannya dengan mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Dekan dengan tata cara sebagai berikut:

1. Alumni membuat surat permohonan untuk penerbitan salinan ijazah kepada pimpinan universitas melalui Dekan disertai dokumen pengajuan yang sesuai, antara lain laporan kehilangan dari kepolisian, fotokopi ijazah/transkrip akademik, KTP, dan foto diri.
2. Setelah melalui proses pengecekan dan verifikasi dokumen yang bersangkutan dari arsip maka surat permohonan salinan ijazah dapat diteruskan kepada Rektor untuk diterbitkan Salinan Ijazah/ Transkrip Akademik .

## **BAB V**

### **KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

#### **A. Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA)**

Organisasi merupakan kegiatan yang tersusun dalam satu lembaga/kelompok. Organisasi mahasiswa adalah kegiatan yang tersusun dari berbagai kegiatan mahasiswa yang mengambil peran dan menyikapi berbagai kebijakan dan peran serta UNS baik di lingkungan kampus maupun di masyarakat. Agar organisasi mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar, perlu adanya koordinator yang membawahi berbagai kegiatan mahasiswa tersebut. Pada tingkat universitas, organisasi mahasiswa berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, sedangkan pada tingkat Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, organisasi mahasiswa berada di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Tujuan organisasi mahasiswa FKIP adalah membimbing, mengarahkan, membina, dan mengevaluasi semua kegiatan kemahasiswaan di kampus agar dapat berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan mahasiswa yang dapat berlangsung dengan baik dan lancar akan dapat mengarahkan potensi mahasiswa secara optimal. Berdasarkan tujuan organisasi mahasiswa tersebut, maka perlu adanya penataan yang komprehensif agar semua kegiatan mahasiswa dapat membawa manfaat bagi diri sendiri maupun masyarakat.

Bentuk organisasi kemahasiswaan di FKIP:

#### **1. DEMA (Dewan Mahasiswa) FKIP UNS**

Dewan mahasiswa berfungsi sebagai organisasi legislatif yang memantau/mengontrol aktivitas pemerintahan BEM. Sistem organisasi DEMA mirip dengan sistem yang berlaku pada Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), yaitu dipimpin seorang Ketua dan dibantu oleh komisi-komisi yang meliputi (1) **Komisi Penyerapan Aspirasi dan Kebijakan Publik (KPAKP)** yang memiliki peran, antara lain ikut serta dalam kegiatan eksternal DEMA; menyerap, menampung, dan menyalurkan aspirasi mahasiswa; memberikan informasi kebijakan fakultas kepada mahasiswa. Program aplikatif KPAKP, antara lain jajak pendapat (*public hearing*), rapat dengar pendapat, pemilu, dan lain-lain; (2) **Komisi Kelembagaan dan Organisasi** yang memiliki peran antara lain pengawasan dan konsultan BEM FKIP UNS dan pengkoordinasian lembaga-lembaga mahasiswa di FKIP UNS. Program aplikatif komisi ini antara lain laporan kemajuan kegiatan (*progress report*); sarasehan bersama mahasiswa, dan lain-lain; (3) **Komisi Anggaran** yang memiliki peran antara lain mengawasi dan mengontrol dana kegiatan mahasiswa, melaporkan regulasi keuangan BEM FKIP UNS, mengupayakan

transparansi keuangan. Program aplikatif yang dilaksanakan antara lain pengakraban dengan unit-unit kegiatan mahasiswa; merekapitulasi keuangan BEM, dan lain-lain.

DEMA FKIP UNS memiliki tugas dan fungsi antara lain mengadakan sidang umum dan/atau sidang istimewa; melaksanakan hasil-hasil ketetapan sidang umum yang terkait dengan DEMA dan mensosialisasikan hasil-hasil ketetapan sidang umum tersebut; mengawasi kinerja BEM FKIP UNS; menyerap, merumuskan, dan menyalurkan aspirasi mahasiswa kepada pihak-pihak yang terkait. Selain memiliki tugas yang sangat penting, DEMA FKIP UNS juga memiliki beberapa wewenang antara lain menyusun dan menetapkan undang-undang kemahasiswaan; meminta keterangan kepada BEM FKIP UNS dan Dekanat serta pihak-pihak yang terkait; mengeluarkan memorandum kepada Presiden BEM jika tidak melaksanakan tugasnya dan/atau menyimpang dari AD/ART KBM FKIP UNS, GBHO, Sumpah Jabatan dan/atau ketetapan-ketetapan DEMA lainnya. Program kerja yang dilaksanakan DEMA untuk memperlancar berbagai kegiatan kemahasiswaan di FKIP UNS, antara lain *up grading* pengurus; sidang umum; *progress report* Presiden BEM FKIP; kunjungan kerja; *public hearing*; *pers release* dan propaganda; pemilu mahasiswa FKIP, dll.

## **2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)**

BEM berfungsi sebagai organisasi yang mewadahi dan menyalurkan aspirasi mahasiswa. Sistem organisasi BEM mirip dengan sistem pemerintahan presidensiil yang dipimpin oleh seorang presiden dan dibantu para menteri.

## **3. HMP (Himpunan Mahasiswa Program Studi)**

Organisasi mahasiswa ini berfungsi sebagai wadah pengembangan kemampuan penalaran dan sikap ilmiah mahasiswa. HMP adalah ormawa di tingkat program studi yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa program studi dengan nama spesifik program studi masing-masing.

## **4. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)**

Di samping kegiatan perkuliahan (kegiatan akademik), banyak kegiatan non-akademik berupa kegiatan ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh mahasiswa FKIP UNS sesuai pilihan minat dan bakatnya yang meliputi pengembangan minat, bakat, penalaran, karier, kesejahteraan, organisasi, dan pengabdian pada masyarakat. Tujuan pengembangan kegiatan ekstrakurikuler adalah untuk menyeimbangkan kemampuan *hardskill* dan *softskill* mahasiswa. Program kegiatan mahasiswa FKIP UNS ditujukan untuk mendorong kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi sosial, dan kompetensi kepribadian mahasiswa, sehingga dapat dihasilkan generasi yang tidak hanya berkompentensi tinggi secara kognitif, tetapi juga memiliki berbagai kompetensi yang berkualitas.

Sebagai wadah pengembangan minat dan bakat mahasiswa, Unit Kegiatan Mahasiswa FKIP dibedakan menjadi dua, yaitu kegiatan yang sudah terprogram dan kegiatan yang bersifat insidental. Kegiatan terprogram meliputi pembinaan minat dan bakat olah raga, Brahmahardhika Mapala FKIP UNS, Pembinaan Minat dan Bakat Kesenian, Teater Peron, UPKD dan Paduan Suara Mahasiswa, penalaran dan keilmuan, LSP dan LPM Motivasi, kerohanian, Sentra Kegiatan Islam (SKI), KMK, PMK. Sementara kegiatan mahasiswa yang bersifat insidental sesuai dengan situasi dan kondisi konteksnya.

Berikut informasi kegiatan ekstrakurikuler yang menjadi ranah bimbingan dan layanan Bidang Kemahasiswaan FKIP UNS:

**a. LSP (Lingkar Studi Pendidikan )**

LSP memiliki Visi antara lain menjadikan LSP sebagai unit kegiatan mahasiswa, penalaran, dan penelitian yang mampu menghasilkan karya dan bermanfaat di lingkungan FKIP UNS. Lembaga keilmiah yang mendorong terwujudnya iklim ilmiah, prestatif, dan akademis di lingkungan mahasiswa FKIP UNS; menjadikan LSP sebagai *science center* di FKIP UNS; menjadikan LSP sebagai *pioneer* forum-forum ilmiah di kalangan mahasiswa; meningkatkan diskusi-diskusi ilmiah yang selaras dengan masalah pendidikan bangsa, dan memperluas jaringan internal dan eksternal kampus.

Program kerja LSP terdiri dari (1) *Kestari* yang kegiatannya antara lain *training* Kestari, BPO, administrasi, RHT, RHL, Raker, LAC, dan sebagainya; (2) *PSDM* yang kegiatannya antara lain *upgrading*, *LSP Battle*, *Es Club Weekly meeting*, *SST*, *LSP Happy Tour*, *Generasi Super*, *Training IT*, dan sebagainya; (3) Penalaran dan keilmiah yang kegiatannya antara lain sekolah menulis, *Roadshow* PKM, LKTI se-Solo Raya, diskusi Ilmiah, FGD to Media, dan sebagainya; (4) Keuangan yang kegiatannya antara lain *workshop* dan Tes TOEFL, *Try Out* SNMPTN, Print, pulsa, kantin LSP, *LSP Private Course*, *Education Fair*, dan sebagainya; (5) Penelitian dan Propaganda yang kegiatannya antara lain forkom HMP, *LSP research*, *LSP update*, kunjungan, *School Of* Mawapres, penelitian, dan sebagainya

**b. LPM (Lembaga Pers Mahasiswa) MOTIVASI**

LPM MOTIVASI berdiri tanggal 5 Mei 1985 dengan Sekretariat Gedung III (Gedung B) Lantai 3 FKIP UNS. Lembaga Pers Mahasiswa sebagai pilar demokrasi kampus merupakan salah satu lembaga independen yang memperjuangkan hak – hak dan idealisme mahasiswa selaku insan akademis. Melalui goresan tinta perjuangan, LPM MOTIVASI berusaha berpegang pada nilai–nilai kebenaran dan keadilan dengan slogan “*Radikal, Advokatif, dan Edukatif*.”

Sampai saat ini, dalam usianya yang semakin matang, LPM MOTIVASI terus berkompetisi untuk mencari format yang paling ideal dalam mewacanakan kepentingan mahasiswa. Sebagai wahana kritis mahasiswa, LPM MOTIVASI terus berusaha untuk menyuarakan aspirasi mahasiswa sesuai hati nuraninya, demi terlaksananya iklim kampus yang demokratis, bersih, dan sehat. Untuk itulah LPM MOTIVASI tetap eksis ditengah organisasi mahasiswa lainnya sebagai kontrol sosial yang konstruktif berdasarkan nilai-nilai kebenaran dan keadilan. Lembaga Pers Mahasiswa MOTIVASI ini memiliki visi dan misi sebagai berikut:

VISI: Mewujudkan pers mahasiswa sebagai pilar demokrasi untuk mengontrol arah gerak dinamika kehidupan

MISI: (1) mengembangkan wacana intelektualitas; (2) menciptakan integritas pers yang kritis, kreatif, dan inovatif; (3) mewujudkan kepekaan sosial dalam masyarakat ilmiah; (4) mewacanakan hak-hak dan aspirasi mahasiswa.

### c. Kelompok Teater PERON

Kelompok teater PERON memiliki beberapa visi dan misi sebagai berikut:

VISI : Wahana pengembangan diri bagi anggota melalui proses kesenian dalam kerangka organisasi yang berkekeluargaan dan bermuara pada eksistensi kelompok dalam perjalanan berkesenian

MISI : Pembentukan mentalitas berkelompok; Peningkatan kualitas individu dalam proses berkesenian; Penerapan manajemen organisasi yang bersifat terbuka; Menciptakan suasana kekeluargaan yang dinamis dan harmonis; Berpartisipasi dalam aktivitas kegiatan kesenian di luar kelompok.

Kegiatan yang dilaksanakan kelompok ini berupa pementasan teater dengan lakon antara lain *Residivis*, *Perjuangan Suku Naga*, *Pesta*, *Nonik dari New York*, *Dokter Gadungan*, *Pewaris*, *Bilamula*, *Wabah*, *Monumen*, *Dalam Bayangan Tuhan*, *The Party*, *Mega-Mega*, dan beberapa pentas lainnya yang tidak dapat disebutkan satu per satu. Selain kegiatan teater, Kelompok PERON juga mengadakan kegiatan pementasan musik, baik untuk pementasan teater maupun berdiri sendiri, yang beberapa di antaranya adalah pentas musik berkolaborasi dengan kelompok teater lain di luar FKIP, musikalisasi puisi, gelar musik kontemporer, pentas musik dan tari.

Dalam bidang sastra, kegiatan PERON antara lain berupa Forum Sastra, Penerbitan Mading, dan Buletin "Suara". Kelompok PERON Surakarta mengadakan proses seleksi secara periodik guna regenerasi kelompok. Setiap tahun Kelompok PERON Surakarta mengadakan kegiatan. Penerimaan Anggota Baru (PAB) yang selanjutnya



ditindaklanjuti dengan Latihan Dasar Teater (LATSAR) sebagai upaya menciptakan generasi-generasi baru yang nantinya akan memimpin jalannya kelompok, baik dalam berkesenian maupun keorganisasian.

Program kerja kelompok teater PERON, antara lain: (1) Pentas Produksi: pentas tahunan yang dilaksanakan Kelompok PERON Surakarta sebagai sarana untuk menjaga eksistensi kelompok dan komunikasi di luar kampus karena dilaksanakan di luar kota (beberapa kota); (2) Pentas Promosi : pentas yang dilaksanakan untuk menarik anggota baru; (3) Pentas Laborat: pentas yang dilaksanakan untuk para anggota baru; (4) PAB-LATSAR: pendaftaran anggota baru Kelompok PERON Surakarta yang dilanjutkan dengan latihan dasar (latsar) yang merupakan pengenalan dasar-dasar teater; (5) Sambung Rasa: Pertanggungjawaban pengurus kepada anggota selama satu periode yang sekaligus ajang merancang kegiatan kelompok ke depan.

**d. Paduan Suara Mahasiswa “VOX MAGISTRA”**

Paduan Suara Mahasiswa FKIP UNS, VOX MAGISTRA, berdiri pada tanggal 18 November 2004. Nama Vox Magistra berasal dari bahasa latin, “Vox” berarti suara dan “Magistra” yang berarti guru. Jadi, “VOX MAGISTRA” merupakan kesatuan suara calon guru yang berpadu dalam melodi untuk menciptakan sebuah harmoni. Sejak berdiri sampai saat ini, VOX MAGISTRA telah memiliki jumlah anggota hampir 100 mahasiswa, dengan spesifikasi suara (sopran, alto, tenor, bass) tertentu serta alat musik tertentu. Paduan suara VOX MAGISTRA memiliki visi dan misi, sebagai berikut.

VISI; Paduan Suara Mahasiswa yang handal, inovatif dan profesional yang dapat memberikan kemajuan dan pengabdian yang terbaik bagi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UNS.

MISI; PSM FKIP UNS VOX MAGISTRA mengutamakan kualitas yang terdidik dengan baik dan benar bagi para mahasiswa dalam bidang tarik suara dengan sehingga dapat melengkapi mahasiswa dengan keahlian dan dapat membawa mahasiswa pada keberhasilan dalam berkarir dan bersosialisasi.

**e. Unit Pengembangan Kesenian Daerah (UPKD)**

UPKD adalah UKM FKIP UNS yang bergerak dalam bidang seni tari dan karawitan. UPKD berdiri pertama kali pada tanggal 04 Mei 1991, namun secara resmi menjadi UKM pada tanggal 14 September 2000. Kesekretariatan UKM UPKD berada di gedung UKP UNS lantai II. Kegiatan yang dilakukan UPKD di antaranya adalah kesenian tari dan karawitan. UPKD memiliki visi dan misi mengembangkan kesenian daerah serta ikut melestarikan kebudayaan daerah khususnya

kebudayaan Jawa, di mana dengan berkembangnya zaman kesenian daerah mulai tersisihkan. UPKD berusaha menggugah generasi muda, khususnya Mahasiswa FKIP UNS untuk melestarikan kesenian daerah. Program kerja UPKD FKIP UNS antara lain penerimaan anggota baru (PAB), musyawarah anggota, festival Tari Jawa, training tata rias, mengisi prosesi acara pelepasan wisudawan FKIP UNS setiap 3 bulan sekali, latihan rutin karawitan dan tari, pengakraban anggota, mengisi berbagai acara baik di lingkungan fakultas maupun universitas.

**f. SKI (Sentra Kegiatan Islam)**

SKI merupakan unit kegiatan kerohanian mahasiswa yang beragama Islam yang menyelenggarakan berbagai kegiatan kerohanian antara lain takbir akbar, madrasah SKI FKIP, bakti sosial, TPA, Dusbin, tadabur alam dan olahraga, dan bersama-sama dengan SKI UNS melaksanakan kegiatan kerohanian Islam di tingkat Universitas. Ada 3 wilayah SKI FKIP antara lain SKI Pusat berada di kampus UNS Ketingan, SKI Pabelan (berada di kampus PTK), SKI Kleco (berada di kampus PGSD Pendidikan Guru PAUD, dan SKI POK dan PGSD Kebumen.

**g. KMK (Keluarga Mahasiswa Katholik)**

KMK merupakan unit kegiatan kerohanian mahasiswa yang beragama Katholik dengan menyelenggarakan berbagai kegiatan kerohanian antara lain pengakraban mahasiswa lama dan mahasiswa baru setiap awal tahun ajaran baru, hari komunikasi setiap hari jumat di Sekretariat Gedung UKM KMK, perayaan ulang tahun KMK, perayaan Natal dan Paskah bersama, ziarah bersama setiap tahun, regenerasi pengurus setiap tahun, bakti sosial, dan berbagai kegiatan bersama KMK UNS.

**h. PMK (Persatuan Mahasiswa Kristen)**

PMK FKIP UNS merupakan unit kegiatan kerohanian mahasiswa yang beragama Kristen yang turut membantu pertumbuhan iman rohani mahasiswa Kristen FKIP UNS dengan berbagai kegiatan kerohanian berupa persekutuan umum, retreat bersama setiap tahun, dan berbagai kegiatan bersama PMK UNS.

**B. KESMA (Kesejahteraan Mahasiswa)**

Mahasiswa yang sejahtera dapat menjadi salah satu tolok ukur kelancaran studi. Hal itu bisa dicapai jika ada jaminan ketenangan dalam hal keuangan, kesehatan, dan fasilitas kemahasiswaan lainnya. Untuk itu, di FKIP UNS tersedia layanan kesejahteraan mahasiswa, yakni :

## 1. Beasiswa Mahasiswa

Pemerintah melalui Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI mengupayakan pemberian bantuan beasiswa pendidikan bagi mahasiswa Program Sarjana yang berprestasi melalui bantuan biaya pendidikan Bidikmisi, Bantuan Biaya Pendidikan Peningkatan Prestasi Akademik (BBP-PPA), beasiswa PPA, beasiswa non pemerintah, beasiswa Yayasan Supersemar, beasiswa Unggulan Supersemar, beasiswa Bank Indonesia, beasiswa Yayasan Salim, beasiswa dari berbagai perusahaan seperti PT Djarum, PT Toyota Astra, Bank Mandiri, PT Wijaya Karya, dan sebagainya.

Bagi Mahasiswa Program Magister dan Program Doktor, khususnya para dosen, pemerintah menyediakan beasiswa BPPDN yang dapat diperoleh dengan pengajuan dari perguruan tinggi asal maupun usulan program pascasarjana sesuai ketentuan. Permohonan beasiswa diajukan mahasiswa kepada Pimpinan Fakultas dilengkapi dengan persyaratan sesuai ketentuan untuk diteruskan kepada Rektor. Informasi lengkap mengenai beasiswa dapat dilihat pada laman <http://mawa.fkip.uns.ac.id>.

Syarat permohonan beasiswa, antara lain: bagi mahasiswa S1, paling rendah duduk di semester II dan paling tinggi duduk di semester VII, Bidikmisi diberikan bagi mahasiswa baru mulai semester 1 sampai dengan semester Mekanisme bidikmisi diatur tersendiri. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan masing-masing beasiswa dapat mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor untuk mendapatkan beasiswa dengan melampirkan berkas, antara lain:

- a. Kartu Tanda Mahasiswa dan kartu rencana studi atau sejenisnya sebagai bukti mahasiswa aktif kuliah.
- b. Surat pernyataan tidak menerima beasiswa dari sumber lain yang diketahui oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.
- c. Fotokopi Kartu Keluarga
- d. Rekomendasi dari pimpinan FKIP
- e. Fotokopi buku tabungan bank atas nama pemohon.

Selain persyaratan di atas, calon mahasiswa penerima beasiswa wajib melampirkan persyaratan antara lain:

- a. Bantuan Biaya Pendidikan (BBP-PPA) - Fotokopi KHS/transkrip nilai dengan IPK paling rendah 2,75 disahkan oleh Pimpinan PT, surat keterangan orangtua/wali tidak mampu atau layak mendapatkan bantuan yang dikeluarkan oleh lurah/ kepala desa, dengan menyebutkan penghasilan rata-rata perbulan.
- b. Beasiswa PPA (Peningkatan Prestasi Akademik) - Fotokopi KHS/transkrip nilai dengan IPK paling rendah 3,00 yang disahkan oleh pimpinan PT, surat keterangan penghasilan orangtua pemohon/ wali dan

disahkan oleh pihak yang berwenang (catatan: bagi PNS/swasta disahkan oleh bagian Keuangan, dan yang bukan PNS/swasta disahkan oleh lurah/ kepala desa).

- c. Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi - Proses penyelenggaraan diatur tersendiri bersamaan dengan pendaftaran SNMPTN, SBMPTN). Oleh karena itu, pendaftaran awal dan rekomendasi dilakukan oleh sekolah masing-masing melalui: [www.bidikmisi.dikti.go.id](http://www.bidikmisi.dikti.go.id).

Apabila calon penerima beasiswa melebihi kuota yang ditetapkan, akan diadakan seleksi sesuai urutan prioritas sebagai berikut:

- a. Untuk BBP-PPA diutamakan mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi paling tinggi
- b. Untuk PPA diutamakan untuk mahasiswa yang mempunyai IPK paling tinggi.
- c. Mempertimbangkan besarnya nilai IPK dan prestasi non-akademik/ekstrakurikuler lainnya.
- d. Mempertimbangkan waktu kelulusan mahasiswa

## **2. Dana Kasih Plus**

Dana kasih plus merupakan santunan kepada mahasiswa yang mengalami sakit/musibah dan atau dirawat di rumah sakit. Permohonan santunan dana kasih disampaikan kepada Rektor melalui Biro Kemahasiswaan UNS atas usulan dari Dekan FKIP UNS. Layanan surat pengantar permohonan dana kasih diperoleh dari Sub Bagian Kemahasiswaan FKIP UNS. Dalam hal pemrosesan permohonan santunan, mahasiswa dapat didampingi BEM FKIP UNS hingga pada tahap pencairan.

## **3. Asuransi Kesehatan Mahasiswa (ASKESMA)**

Disamping memberikan pelayanan kesehatan kepada mahasiswa, Medical Center UNS juga memberikan bantuan biaya perawatan bagi mahasiswa yang mengalami sakit/musibah. Permohonan ASKESMA/asuransi kesehatan disampaikan kepada Rektor melalui Biro Kemahasiswaan UNS atas usulan dari Dekan FKIP UNS. Dalam hal pemrosesan, mahasiswa pemohon dapat didampingi BEM FKIP UNS.

## **C. Penalaran dan Kreativitas Mahasiswa**

Dalam mendukung pengembangan diri, pengayaan dan aktualisasi diri (*Self Actualization*), UNS mengembangkan 7 jenis Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang dapat diikuti oleh semua mahasiswa UNS, beserta unit pendukungnya yaitu UPK (Unit Pengembangan Kemahasiswaan) dan PBKPK (Pusat Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karier Mahasiswa). PKM terdiri dari :

1. **PKM-P (Penelitian)** - merupakan program penelitian yang bertujuan untuk mengidentifikasi faktor penentu mutu produk, menemukan hubungan sebab akibat antara dua atau lebih faktor, menguji cobakan sebuah produk atau peralatan, merumuskan metode pembelajaran, melakukan inventarisasi sumber daya, memodifikasi produk *eksisting*, mengidentifikasi tanaman, merumuskan teknik pemasaran, survei anak jalanan, metode pembelajaran aksara Jawa pada siswa sekolah dasar, laju pertumbuhan ekonomi di sentra kerajinan kasongan, faktor penyebab takhayul yang mewarnai perilaku masyarakat Jawa, dan sebagainya yang memiliki tujuan yang jelas semacam itu.
2. **PKM-T (Penerapan Teknologi)** - merupakan program bantuan teknologi (mutu bahan baku, prototype, model, peralatan, atau proses produksi, pengolahan limbah, sistem jaminan mutu, dan lain-lain) atau manajemen (pemasaran, pembukuan, status usaha, dan lain-lain) atau bagi industri berskala mikro (industri rumahan, pedagang kecil atau koperasi) sesuai kebutuhan calon mitraprogram. PKM-T mewajibkan mahasiswa bertukar pikiran dengan mitra terlebih dahulu karena produk PKM-T merupakan solusi atas persoalan yang diprioritaskan mitra. Dengan demikian, di dalam usul program harus dilampirkan surat kesediaan bekerjasama dari mitra pada kertas bermaterai Rp. 6.000,00;
3. **PKM-K (Kewirausahaan)** - merupakan program pengembangan keterampilan mahasiswa dalam berwirausahaan berorientasi pada profit. Komoditas usaha yang dihasilkan dapat berupa barang atau jasa yang selanjutnya merupakan salah satu modal dasar mahasiswa berwirausaha dan memasuki pasar;
4. **PKM-M (Pengabdian Kepada Masyarakat)** - merupakan program bantuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam upaya peningkatan kinerja, membangun keterampilan usaha, penataan dan perbaikan lingkungan, penguatan kelembagaan masyarakat, sosialisasi penggunaan obat secara rasional, pengenalan dan pemahaman aspek hukum adat, upaya penyembuhan buta aksara bagi masyarakat formal maupun nonformal;
5. **PKM-KC (Karya Cipta)** - merupakan program penciptaan didasari atas karsa dan nalar mahasiswa, bersifat konstruktif serta menghasilkan suatu sistem, desain, model barang, atau prototype. Karya cipta tersebut mungkin belum memberikan nilai kemanfaatan langsung bagi pihak lain.;
6. **PKM-AI (Artikel Ilmiah)** - merupakan program penulisan artikel ilmiah yang bersumber dari suatu kegiatan mahasiswa dalam pendidikan, penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukannya sendiri (studi kasus, praktik lapangan, KKN, PKM, magang); dan
7. **PKM-GT (Gagasan Tertulis)** merupakan program penulisan artikel ilmiah yang bersumber dari ide atau gagasan kelompok mahasiswa. Gagasan

yang dituliskan mengacu pada isu aktual yang dapat ditemukan di masyarakat dan memerlukan solusi hasil karya pikir yang cerdas dan realitis.

Masing-masing PKM dikelompokkan sesuai dengan bidang ilmu, yaitu:

1. **Bidang Kesehatan**, meliputi: Farmasi, Gizi, Kebidanan, Kedokteran, Kedokteran Gigi, Keperawatan, Kesehatan Masyarakat dan Psikologi;
2. **Bidang Pertanian**, meliputi: Kedokteran hewan, Kehutanan, Kelautan, Perikanan, Pertanian, Peternakan, dan Teknologi Pertanian.
3. **Bidang MIPA**, meliputi: Astronomi, Biologi, Geografi, Fisika, Kimia, dan Matematika.
4. **Bidang Teknologi dan Rekayasa**, meliputi: Informatika, Teknik, dan Teknologi Pertanian.
5. **Bidang Sosial Ekonomi**, meliputi: Agrobisnis (pertanian), Ekonomi, Ilmu-ilmu Sosial dan Ilmu-Ilmu Politik.
6. **Bidang Humaniora**, meliputi: Agama, Bahasa, Budaya, Filsafat, Hukum, Sastra dan Seni.
7. **Bidang Pendidikan**, meliputi: Program Studi Ilmu-ilmu Kependidikan di bawah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

#### **D. Pengembangan Pendidikan Karakter melalui MAWAPRES**

Pemilihan mahasiswa berprestasi tingkat nasional diselenggarakan setiap tahun. Demikian pula di tingkat fakultas dan universitas. Kriteria, tata cara, dan prosedur pencalonan diatur tersendiri oleh yang berwenang. Pencalonan oleh program studi untuk pemilihan di tingkat Fakultas. Dalam pemilihan ini akan ditetapkan 3 (tiga) orang mahasiswa berprestasi tingkat Fakultas, namun hanya peringkat pertama yang dikirim untuk pemilihan mawapres tingkat universitas untuk bersaing berperingkat nasional.

#### **E. Alumni**

Alumni merupakan merupakan bagian dari *output* pendidikan di FKIP. Mereka perlu pembinaan dan pengarahan dari FKIP UNS sebelum mereka mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan profesinya. Agar bisa berkembang dan berkarya sesuai dengan tujuan FKIP UNS dan program studi masing-masing yang tercermin dari visi, misi, dan tupoksi program studi, FKIP UNS secara rutin menyelenggarakan kegiatan untuk mempertemukan para alumni dalam TEMU ALUMNI setahun sekali.

Selain bermanfaat menjalin komunitas dan kerjasama dalam mengembangkan karir profesi masing-masing, melalui kegiatan tersebut secara kelembagaan FKIP UNS mendapatkan masukan dan saran untuk introspeksi dan memperbaiki kelembagaan, layanan dan manajemen menjadi lebih baik. Untuk mengusahakan komunikasi jejaring antar alumni dilakukan dalam wadah yang bernama IKATAN ALUMNI FKIP UNS.

## **BAB VI**

### **TATA TERTIB KEHIDUPAN MAHASISWA**

#### **A. Hak, Kewajiban, dan Larangan Mahasiswa**

Kampus Universitas Sebelas Maret (UNS) bukan hanya sekedar bangunan gedung untuk tempat proses belajar mengajar antara dosen dan mahasiswa namun juga mengambil peran sebagai kekuatan moral dan intelektual yang memiliki kredibilitas untuk turut serta mewujudkan bangsa yang kuat serta kemampuan bersaing yang tinggi. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UNS merupakan salah satu fakultas di lingkungan UNS yang wajib mengupayakan pembentukan sikap dan perilaku mahasiswa agar berkarakter kuat dan cerdas serta mampu menghadapi tantangan jaman.

Perlu komitmen bersama antara dosen, mahasiswa dan sivitas akademika UNS dalam menjamin kenyamanan dan keamanan kehidupan di lingkungan kampus UNS, perlu diketahui, dipatuhi dan dilaksanakan bersama ketentuan Peraturan Rektor UNS Nomor: 828/H27/KM/2007 tentang Tata Tertib Kehidupan Mahasiswa di Universitas Sebelas Maret yang mencakup hak, kewajiban, dan larangan mahasiswa UNS antara lain

#### **1. Hak Mahasiswa**

Mahasiswa Universitas Sebelas Maret berhak :

- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk mengkaji ilmu, teknologi dan seni sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan masyarakat;
- b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat/bakat, kegemaran dan kemampuan;
- c. Memanfaatkan fasilitas universitas dalam rangka kelancaran proses belajar;
- d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;
- e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
- f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai persyaratan yang berlaku;
- g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Memanfaatkan sumber daya universitas melalui perwakilan/ organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, bakat, penalaran dan tata kehidupan bermasyarakat;
- i. Pindah ke perguruan tinggi lain dan program studi lain di lingkungan universitas bila mana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa

- pada perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan;
- j. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa universitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - k. Memperoleh pelayanan khusus bila mana menyandang cacat, sesuai dengan kemampuan.

## **2. Kewajiban Mahasiswa**

Mahasiswa Universitas Sebelas Maret wajib :

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. Mempergunakan masa belajar di universitas dengan sebaik-baiknya;
- d. Berdisiplin, bersikap jujur, bersemangat dan menghindari perbuatan yang tercela;
- e. Menjaga kewibawaan dan nama baik universitas;
- f. Menghormati dan menghargai semua pihak demi terbinanya suasana hidup kekeluargaan sebagai pengalaman pancasila dan UUD 1945;
- g. Bertanggung jawab dan menghargai pendapat orang lain;
- h. Bersikap dan bertingkah laku terhormat sesuai dengan martabatnya;
- i. Menghargai dan menghormati kepada tenaga kependidikan;
- j. Berusaha mengembangkan seluruh kemampuan yang dimiliki agar dapat bekerja dengan sebaik-baiknya;
- k. Menjaga kesehatan dirinya dan keseimbangan lingkungan;
- l. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di universitas;
- m. Memelihara dan meningkatkan mutu lingkungan hidup di kampus;
- n. Menghargai dan menjunjung tinggi ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni;
- o. Menghargai dan menjunjung tinggi kebudayaan nasional; dan berpakaian sopan dan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku di universitas.

## **3. Larangan**

- a. Melalaikan kewajibannya sebagai mahasiswa UNS;
- b. Mengganggu penyelenggaraan pendidikan, penalaran, minat, bakat, karier dan kesejahteraan mahasiswa;
- c. Melanggar etika akademik seperti plagiatisme, menyontek, memalsu nilai, memalsu tanda tangan, memalsu cap, memalsu ijazah dan/atau perbuatan lain yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Melakukan tindakan tidak terpuji yang dapat merusak martabat dan wibawa universitas;



- e. Mengatasnamakan universitas tanpa mandat atau izin dari rektor dan atau pejabat yang berwenang;
- f. Menjadikan kampus sebagai ajang pertarungan kelompok, kepentingan politik dan/atau yang berbau SARA;
- g. Menginap di lingkungan kampus, kecuali ada izin dari universitas dan atau fakultas yang berkaitan dengan kegiatan proses belajar mengajar;
- h. Merokok di ruang kuliah, perpustakaan, laboratorium, kantor dan tempat lain pada saat proses belajar mengajar berlangsung;
- i. Memasuki, mencoba memasuki atau menggunakan dan memindah tangankan tanpa izin yang berwenang, ruangan, bangunan, dan sarana lain milik atau dibawah pengawasan universitas;
- j. Menolak untuk meninggalkan atau menyerahkan kembali ruangan bangunan atau sarana lain milik atau di bawah pengawasan universitas yang digunakan secara tidak sah;
- k. Mengotori atau merusak ruangan, bangunan dan sarana lain, milik atau di bawah pengawasan universitas;
- l. Menggunakan sarana dan dana yang dimiliki atau di bawah pengawasan universitas secara tidak bertanggung jawab;
- m. Memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan atau mengedarkan serta membuat maupun mengkonsumsi minuman keras, bila berada di dalam lingkungan kampus;
- n. Memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan atau mengedarkan serta membuat maupun mengkonsumsi narkoba atau psikotropika, bila berada di dalam lingkungan kampus;
- o. Melakukan kegiatan yang dapat dikategorikan sebagai perjudian, bila berada di dalam lingkungan kampus;
- p. Membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan, atau mengedarkan serta menggunakan senjata, tanpa ijin yang berwenang, bila berada di dalam lingkungan kampus;
- q. Membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan, atau mengedarkan serta menggunakan bahan peledak, tanpa ijin yang berwenang, bila berada di dalam lingkungan kampus;
- r. Melakukan perbuatan asusila, pelecehan dan atau tindak kejahatan seksual, seperti: perzinaan, mengucapkan kata-kata tidak senonoh; menyakiti seseorang secara seksual; memperkosa dan melakukan perbuatan asusila lainnya.

Tindakan sebagaimana tersebut di atas dilaporkan oleh pihak yang langsung terkena atau korban. Pihak yang mempunyai hubungan langsung dengan korban, saksi yang melihat dan atau yang mendengar terjadinya perbuatan asusila, pelecehan dan pelanggaran seksual tersebut, korban ataupun saksi dapat melaporkan secara tertulis maupun lisan kejadian yang

dialaminya kepada pejabat di bidang kemahasiswaan dan atau kepada Komisi Disiplin Mahasiswa.

## **B. Fasilitas, Sarana dan Prasarana**

Demi kelancaran dan kelangsungan kegiatan belajar mengajar, setiap mahasiswa wajib menjaga dan memelihara fasilitas, sarana dan prasarana universitas dan fakultas. Setiap perubahan, perpindahan, dan pengambilan fasilitas yang dimiliki universitas dan fakultas harus seizin pejabat yang berwenang.

## **C. Kegiatan dan Perizinan**

Berbagai kegiatan dapat dilakukan mahasiswa baik di tingkat universitas maupun fakultas yang mencakup kegiatan kulikuler dan dan ekstra kurikuler. Adapun kegiatan lainnya akan diatur dalam peraturan tersendiri.

## **D. Poster, Umbul dan Spanduk**

Pemasangan poster, spanduk, umbul-umbul dan sejenisnya serta penyebaran selebaran dan sejenisnya hanya dilakukan pada tempat-tempat yang telah ditentukan. Pemasangan poster dan lain sebagainya tersebut harus mendapat izin dari pihak berwenang. Gambar maupun tampilan pada poster, spanduk atau umbul-umbul harus sesuai dengan norma dan etika yang berlaku.

## **E. Busana (Ketentuan berbusana di lingkungan Kampus FKIP UNS)**

Selama berada di kampus UNS, mahasiswa FKIP UNS wajib mengikuti ketentuan berbusana yang mencerminkan penampilan seorang pendidik, antara lain berpakaian sopan dan rapi sesuai dengan norma-norma yang berlaku. Sedangkan jenis dan macam pakaian disesuaikan dengan kegiatan yang sedang dilaksanakan, yakni

1. Busana untuk mengikuti perkuliahan teori di ruang kuliah;
  - a. Mahasiswa putra: mengenakan kemeja berkerah dan dimasukkan pada celana panjang (dilarang memakai celana jeans), rapi, sopan dan tidak ketat, memakai sepatu dan kaos kaki. Hari Senin dan Selasa; mengenakan kemeja berkerah warna putih, dimasukkan pada celana panjang warna gelap. Hari Jumat : mengenakan kemeja batik atau lurik, memakai sepatu dan kaos kaki.
  - b. Mahasiswa putri: berpakaian rapi, sopan, tidak ketat, dan bersepatu. Hari Senin dan Selasa; mengenakan kemeja/ blus) warna putih dan rok/celana panjang warna gelap, dan bersepatu. Bagi yang berjilbab, pakaian dan kerudung menyesuaikan. Hari Jumat : mengenakan kemeja batik atau lurik dan bersepatu.

2. Busana untuk kuliah praktik, praktikum, atau olahraga hendaknya sesuai ketentuan program studi masing-masing.
3. Busana untuk Ujian Skripsi, Kolokium, PPL, Tugas Akhir;
  - a. Mahasiswa putra : mengenakan kemeja berkerah warna putih, berdasi dan dimasukkan pada celana panjang warna hitam/ gelap, rapi, sopan dan tidak ketat, memakai sepatu dan kaos kaki
  - b. Mahasiswa putri :mengenakan kemeja/blus berkerah warna putih, berdasi, tidak ketat, bawahan rok/celana panjang berwarna hitam/gelap, dan bersepatu. Bagi yang berjilbab, pakaian dan kerudung menyesuaikan.
4. Busana untuk Upacara Bendera, Wisuda, dan lain-lain
  - a. Mahasiswa putra : mengenakan kemeja berkerah warna putih dimasukkan celana panjang warna hitam/ gelap, tidak ketat, memakai jaketalmamater, sepatu dankaos kaki.
  - b. Mahasiswa putri : mengenakan kemeja berkerah warna putih, jaket almamater dan rok/ celana panjang berwarna hitam, memakai sepatu dan kaos kaki.
5. Busana Wisuda :
  - a. Mahasiswa putra: mengenakan kemeja berkerah warna putih dimasukkan celana panjang warna hitam, tidak ketat, berdasi kupu-kupu, memakai toga sesuai ketentuan, sepatu dan kaos kaki.
  - b. Mahasiswa putri: mengenakan pakaian nasional/berkain kebaya, memakai toga sesuai ketentuan, sepatu menyesuaikan. Bagi yang berjilbab pakaian dan kerudung menyesuaikan.
6. Busana untuk kegiatan lain (Seminar, rapat, penataran, dll)  
Berbusana rapi, sopan, dan bersepatu (menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku).

## **F. Sanksi**

Setiap pelanggaran terhadap peraturan tata tertib ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan berat ringannya pelanggaran, yang berupa peringatan lisan, peringatan tertulis, pencabutan sementara haknya menggunakan fasilitas universitas maupun fakultas, larangan melakukan kegiatan akademik dalam periode waktu tertentu (skorsing), atau pencabutan statusnya sebagai mahasiswa. Penetapan dan penjatuhan berat ringannya sanksi diatur dalam peraturan tersendiri.

## **G. Penghargaan**

Mahasiswa yang berprestasi dan atau berprestasi luar biasa baik dalam bidangnya atau di luar bidangnya di lingkungan kampus maupun di luar kampus

dapat diberi penghargaan dari universitas. Sebelum memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi luar biasa, Rektor perlu mendapat pertimbangan Senat Universitas. Bentuk dan sifat penghargaan ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.

#### **H. Komisi Disiplin**

Untuk mengefektifkan pelaksanaan tata tertib kehidupan mahasiswa di UNS dibentuk Komisi Disiplin Mahasiswa. Bentuk organisasi, susunan keanggotaan, tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya diatur dalam peraturan tersendiri.

#### **I. Komisi Advokasi**

Untuk membantu mahasiswa yang bermasalah dibentuk Komisi Advokasi yang memberi layanan berupa konsultasi, pembinaan, dan atau bantuan hukum kepada mahasiswa. Bentuk organisasi, susunan keanggotaan, tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya diatur dalam peraturan tersendiri.

#### **J. Mahasiswa Asing**

Setiap mahasiswa asing yang berada di lingkungan UNS wajib mematuhi dan mentaati seluruh ketentuan yang berlaku. Adapun layanan yang diadakan untuk membantu kelancaran studi dan perizinan mahasiswa asing dikelola oleh Internasional Office UNS dan Bagian Kerjasama sesuai tujuan dan kewenangannya.