



Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan STIE Kasih Bangsa

STIE KASIH BANGSA

Jl. Dr. Kasih No. 1 Kebon Jeruk, Jakarta 11530

Telp/Fax. (021) 53655253, 5363420, 70664341, 68486263

Website : <http://www.stie-kasih-bangsa.ac.id>

Pedoman
Penyelenggaraan Pendidikan
STIE Kasih Bangsa





STIE KASIH BANGSA

**SURAT KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
Nomor: 001/STIE-KB/BPP/III/2021**

Tentang
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI LINGKUNGAN STIE KASIH BANGSA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyiapkan mahasiswa menjadi lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya sesuai dengan kebutuhan zaman dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi, maka diperlukan transformasi pembelajar untuk bisa membekali dan menyiapkan lulusan pendidikan tinggi agar menjadi generasi yang unggul;
- b. bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud huruf a, perlu adanya pedoman penyelenggaraan pendidikan di STIE Kasih Bangsa yang berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Ketua yang mengatur Penyelenggaraan Pendidikan di STIE Kasih Bangsa.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- Menetapkan : 1. Penyelenggaraan Pendidikan di STIE Kasih Bangsa memerlukan pedoman bagi mahasiswa, tenaga pendidikan, dan tenaga kependidikan STIE Kasih Bangsa dalam melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang selanjutnya disebut Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan.
2. Tujuan disusunnya Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah sebagai panduan implementasi penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
3. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 mengacu pada berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi sebagaimana ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia.
4. Penyelenggaraan pendidikan di STIE Kasih Bangsa dilaksanakan berdasarkan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan STIE Kasih Bangsa.

5. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran keputusan ketua ini.
6. Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian yang tidak terpisahkan
7. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan STIE Kasih Bangsa ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan disempurnakan secara periodik sesuai hasil evaluasi dan kebutuhan semua pihak yang berkaitan dengan penyelenggaraan belajar mengajar di Program Studi.

Jakarta, 14 Maret 2021



Ruslaini, SE., MM
Ketua STIE Kasih Bangsa

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR ISTILAH	iii
BAB I VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN NILAI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA	1
1.1 Visi STIE Kasih Bangsa	1
1.2 Misi STIE Kasih Bangsa.....	1
1.3 Tujuan STIE Kasih Bangsa.....	1
1.4 Sasaran STIE Kasih Bangsa.....	1
1.5 Strategi STIE Kasih Bangsa.....	2
1.6 Nilai STIE Kasih Bangsa	4
1.7 Hyme STIE Kasih Bangsa	6
1.8 Mars STIE Kasih Bangsa.....	8
BAB II SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU	10
2.1 Ketentuan Umum.....	10
2.2 Program Studi	10
2.3 Jalur Seleksi	10
2.4 Jalur Karyawan	11
2.5 Jalur Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah.....	11
2.6 Jalur Pindahan/ <i>credit transfer</i>	11
2.7 Hak.....	12
2.8 Pendaftaran dan Persyaratan Umum Mahasiswa Baru	12
2.9 Pendaftaran	12
2.10 Pindahan (<i>Credit Transfer</i>).....	15
2.11 Penerimaan Mahasiswa Warga Negara Asing (WNA).....	16
2.12 Prinsip Penerimaan Mahasiswa Baru.....	16
2.13 Daya Tampung.....	17
2.14 Penetapan Mahasiswa Baru	17
2.15 Pembatalan.....	17
2.16 Kewajiban Mahasiswa Baru	17
BAB III SISTEM PEMBELAJARAN DAN MANAJEMEN AKADEMIK	18
3.1 Sistem Pembelajaran.....	18
3.2 Manajemen Akademik	31
3.3 Biaya Pendidikan	40
BAB IV KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN PENILAIAN BERBASIS LUARAN	42
4.1 Kurikulum.....	42
4.2 Pembelajaran.....	45
4.3 Evaluasi Capaian Pembelajaran.....	47
BAB V PEMBELAJARAN DARING, HIBRID, DAN BAURAN	53

5.1 Pembelajaran Daring.....	53
5.2 Pembelajaran Bauran (<i>Blended Learning</i>).....	55
5.3 Pembelajaran Hibrid	60
5.4 Etika Pelaksanaan Pembelajaran Daring.....	61
BAB VI PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA	63
6.1 Capaian Pembelajaran Lulusan.....	63
6.2 Beban dan Masa Belajar	64
6.3 Kebijakan Merdeka Belajar	64
6.4 Mata Kuliah Wajib Umum.....	65
6.5 Evaluasi Keberlangsungan Studi	65
6.6 Dosen Program Sarjana/Sarjana Terapan.....	66
6.7 Tugas Akhir/Skripsi	68
BAB VII KODE ETIK DAN PERATURAN KEMAHASISWAAN	70
7.1 Kode Etik Mahasiswa	70
7.2 Pengaturan Kemahasiswaan.....	71
7.3 Penghargaan dan Sanksi	76
7.4 Mekanisme Pemberian Penghargaan dan Sanksi.....	76
BAB VIII LAYANAN DAN FASILITAS.....	80
8.1 Layanan.....	80
BAB IX PENUTUP	94

DAFTAR ISTILAH

Bahan Kajian	:	adalah suatu bangunan ilmu, teknologi atau seni, obyek yang dipelajari, yang menunjukkan ciri cabang ilmu tertentu, atau dengan kata lain menunjukkan bidang kajian atau inti keilmuan suatu Program Studi. Bahan kajian dapat pula merupakan pengetahuan/bidang kajian yang akan dikembangkan, keilmuan yang sangat potensial atau dibutuhkan masyarakat untuk masa datang.
Capaian Pembelajaran	:	adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
Dosen	:	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang telah memenuhi standar dosen minimal tentang kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuh pencapaian pembelajaran lulusan.
<i>Fast Track</i>	:	adalah program pendidikan yang diselenggarakan untuk memfasilitasi mahasiswa yang unggul dan mempunyai motivasi tinggi sehingga dapat menyelesaikan masa studi pada program Sarjana/Sarjana Terapan dan Magister dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) semester.
Gaya Selingkung	:	adalah pedoman tentang tata cara penulisan atau pembuatan karya ilmiah yang dianut oleh setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.
Indeks Prestasi (IP)	:	adalah nilai prestasi mahasiswa pada akhir semester yang menggambarkan mutu hasil proses belajar-mengajar.
Ijazah	:	adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
Karya	:	adalah hasil karya akademik atau non akademik oleh orang perorangan, kelompok, atau badan di luar perguruan tinggi, baik yang diterbitkan, dipresentasikan, maupun dibuat dalam bentuk tertulis.
Karya Ilmiah	:	adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti/ tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan.
Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia	:	kerangka penjenjangan 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.
Kurikulum	:	adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi.
Kurikulum Program Studi	:	adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing perguruan tinggi.

Mahasiswa	:	adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi.
Mata Kuliah	:	adalah pengelompokan bahan kajian berdasarkan penetapan kedalaman, kerincian, keluasan bahan kajian, dan tingkat penguasaannya.
Mutu Pendidikan Tinggi	:	adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
Pangkalan Data Pendidikan Tinggi	:	adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
Penomoran Ijazah Nasional (PIN)	:	adalah sebuah sistem penomoran ijazah yang diberlakukan secara nasional (seluruh perguruan tinggi di Indonesia) yang dikeluarkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
Pembelajaran	:	adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
Pembelajaran Elektronik (e-Learning)	:	adalah pembelajaran yang memanfaatkan paket informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran yang dapat diakses oleh peserta didik kapan saja dan di mana saja.
Pemimpin Perguruan Tinggi	:	adalah Ketua pada Universitas dan Institut, Ketua pada Sekolah Tinggi, Direktur pada Politeknik, Akademi, dan Akademi Komunitas.
Pendidikan Tinggi	:	adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
Penelitian	:	adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/ atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
Pengabdian kepada Masyarakat	:	adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
Perguruan Tinggi	:	adalah suatu pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
Plagiat	:	adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyebutkan sumber secara tepat dan memadai.
Plagiator	:	adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiasi masing-masing bertindak untuk diri sendiri dan atau atas nama suatu badan.
Program Studi	:	adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
Rumpun Ilmu Pengetahuan	:	adalah kumpulan sejumlah pohon, cabang, dan ranting ilmu pengetahuan yang disusun secara sistematis, yaitu terdiri dari 6 (enam) rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi. STIE Kasih Bangsa mengelola Program Studi

		yang termasuk dalam rumpun ilmu humaniora, sosial, formal, dan terapan.
Satuan Kredit Semester	:	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.
Semester	:	adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.
Senat Akademik	:	adalah organ yang menjalankan fungsi pengawasan bidang akademik pada aras perguruan tinggi
Sertifikat Kompetensi	:	adalah dokumen pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya.
Sertifikat Profesi	:	adalah dokumen pengakuan kemampuan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi, spesialis, subspecialis atau sebutan lain yang sejenis.
Sistem pembelajaran	:	adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: 1) metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah, 2) sistem penilaian pembelajaran, 3) ketersediaan dan kelengkapan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antar sivitas akademika.
Sistem Penjaminan Mutu Eksternal	:	adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu Program Studi dan perguruan tinggi.
Sistem Penjaminan Mutu Internal	:	adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	:	Adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
Sivitas Akademika	:	adalah kelompok masyarakat akademik yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.
Standar Nasional Pendidikan	:	adalah kriteria minimal tentang sistem Pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
Standar Nasional Pendidikan Tinggi	:	adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
Standar Penelitian	:	adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
Standar Pengabdian kepada Masyarakat	:	adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
Statuta	:	adalah peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di perguruan tinggi.
Surat Keterangan Pendamping Ijazah	:	adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

Surat Keterangan Pengganti	:	adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi.
Tenaga Kependidikan	:	adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
Tridharma Perguruan Tinggi	:	adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Sekolah Tinggi	:	adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan/ atau teknologi dan jika memenuhi syarat, Universitas dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

BAB I
VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN NILAI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
KASIH BANGSA

1.1 Visi STIE Kasih Bangsa

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi unggulan di tingkat Nasional dan menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya.

1.2 Misi STIE Kasih Bangsa

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi strata-1 dibidang Ekonomi yang menghasilkan lulusan Sarjana Ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang Ekonomi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Melaksanakan peningkatan kualitas berkelanjutan melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.

1.3 Tujuan STIE Kasih Bangsa

- a. Menghasilkan lulusan dibidang Ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.
- b. Menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang Ekonomi sebagai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- c. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia dalam rangka peningkatan daya saing bangsa Indonesia.

1.4 Sasaran STIE Kasih Bangsa

- a. Meningkatkan kualitas sarjana ekonomi STIE Kasih Bangsa yang profesional, unggul dan terpercaya.
- b. Menghasilkan lulusan yang terserap 100% ke dunia usaha dengan masa tunggu maksimum 6 bulan sejak kelulusan baik sebagai entrepreneur maupun intrapreneur.
- c. Terlaksananya program Link & Match antara STIE Kasih Bangsa dengan dunia usaha dan kementerian/Lembaga.
- d. Meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi yang terintegrasi, dan berorientasi pada kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, Industri 4.0, Society 5.0 serta program pemerintah dalam konteks pembangunan masyarakat dengan program utama peningkatan kualitas pembelajaran dan kemahasiswaan, riset dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tuntutan perkembangan ipteks dan kebutuhan masyarakat.

- e. Memperoleh peningkatan akreditasi program studi dan akreditasi institusi sampai dengan meraih peringkat unggul ditahun 2030 untuk Akreditasi program studi dan tahun 2040 untuk Akreditasi institusi.

1.5 Strategi STIE Kasih Bangsa

Tonggak capaian (*milestones*) untuk mewujudkan visi misi dan tujuan STIE Kasih Bangsa sebagaimana tertuang dalam Rencana Induk Pengembangan STIE Kasih Bangsa dengan mengacu pada regulasi pemerintah dan statuta STIE Kasih Bangsa, adalah sebagai berikut :

- a. Tahun 2012 – 2021 : Peningkatan akreditasi Program Studi dan STIE Kasih Bangsa dari BAN-PT dan menjadi anggota asosiasi berskala regional dan internasional dalam rangka menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya.
- b. Tahun 2022 – 2031 : Pencapaian akreditasi Unggul untuk Program Studi dari BAN-PT, perolehan akreditasi dari asosiasi berskala regional, dan STIE Kasih Bangsa tersertifikasi ISO dalam rangka menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya.
- c. Tahun 2032 – 2041 : Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Unggulan di tingkat Nasional dengan perolehan nilai akreditasi Unggulan untuk program studi dan institusi dari BAN-PT, serta program studi Akuntansi & Manajemen terakreditasi dari asosiasi berskala regional dan internasional, dalam rangka menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya.

Milestones Tahapan Pencapaian Visi STIE Kasih Bangsa



Adapun strategi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa yaitu:

1. Membangun budaya mutu diseluruh tingkatan manajemen STIE Kasih Bangsa dan meningkatkan kualitas tata kelola dan kelembagaan melalui penerapan prinsip Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuing Quality Improvement*) dengan program utama peningkatan kualitas tata kelola dan kelembagaan.

2. Memperluas dan meningkatkan jaringan kerjasama dengan berbagai perguruan tinggi dalam dan luar negeri untuk pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas mahasiswa baru dan berkualitas dengan indikator prestasi akademik dan non akademik dengan minimal nilai rata- rata adalah 8.00 serta lulus tes penerimaan mahasiswa baru STIE Kasih Bangsa
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan prima dalam proses kegiatan pembelajaran melalui seleksi administratif, wawancara dan peningkatan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan baik melalui jalur pendidikan formal dengan memberikan beasiswa bagi tenaga pendidik untuk melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi maupun melalui pendidikan informal.
5. Menyusun kurikulum pembelajaran sesuai dengan perkembangan zaman, kebutuhan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) serta kompetensi yang dibutuhkan oleh masyarakat, maupun pengguna lulusan perguruan tinggi
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kerjasama dengan berbagai mitra kerjasama dibidang pendidikan dan dunia usaha dengan lembaga/institusi pemerintah maupun swasta yang memenuhi kriteria pelaksanaan program link and match.
7. Menghasilkan lulusan yang terserap 100% ke dunia usaha dengan masa tunggu maksimum 6 bulan sejak kelulusan.
8. Meningkatkan kompetensi mahasiswa baik dibidang komputer, bahasa asing dan kewirausahaan melalui program laboratorium komputer, laboratorium bahasa inggris dan inkubasi bisnis.
9. Meningkatkan dan mengembangkan sumber pendanaan dari internal maupun eksternal melalui partisipasi mitra kerjasama/alumni STIE Kasih Bangsa dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi
10. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana berupa alat pendukung proses pendidikan serta fasilitas seni, budaya dan olahraga sesuai kebutuhan.
11. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian, pengabdian masyarakat dan publikasi ilmiah dengan mendorong dosen dan mahasiswa agar hasil penelitian dapat dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional dan internasional
12. Meningkatkan nilai akreditasi STIE Kasih Bangsa sampai dengan mencapai akreditasi unggulan pada tahun 2030 dan akreditasi lembaga internasional pada tahun 2040.

1.6 Nilai STIE Kasih Bangsa

a. Integritas :

STIE Kasih Bangsa berkomitmen untuk menjalankan profesi dengan menjunjung tinggi kejujuran, transparansi, nilai-nilai moral dan etika serta rasa memiliki atas setiap proses dan keputusan yang diambil.

b. Kolaborasi:

STIE Kasih Bangsa mendorong pengembangan kolaborasi yang menunjang keunggulan STIE Kasih Bangsa. STIE Kasih Bangsa bekerja sebaik mungkin dalam kolaborasi aktif antara mahasiswa, dosen, manajemen dan eksternal.

c. Unggul :

STIE Kasih Bangsa berkomitmen untuk unggul dalam menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan secara konsisten mengupayakan hasil terbaik. Keunggulan tersebut menyentuh semua aspek kehidupan di lingkungan STIE Kasih Bangsa mulai dari program akademik, layanan mahasiswa hingga lingkungan kampus, rekrutmen hingga publikasi, dan acara khusus hingga kegiatan mahasiswa sehari-hari. Nilai ini juga menginspirasi mahasiswa dan dosen untuk mengakui pencapaian dan kontribusi seluruh civitas akademika dalam upaya pencapaian visi dan misi STIE Kasih Bangsa.

d. Inovasi:

STIE Kasih Bangsa berkomitmen untuk terus mendorong kebaruan dan keterbukaan terhadap perspektif, ide, cara kerja, dan perubahan lingkungan baru berdasarkan prinsip kebebasan akademik.

e. Profesional:

STIE Kasih Bangsa berkomitmen pada keunggulan dalam pekerjaan, berambisi untuk memastikan bahwa pengajaran dan pembelajaran, penelitian, dan keterlibatan STIE Kasih Bangsa dalam pengabdian masyarakat memiliki kualitas dan bermanfaat. Secara khusus, STIE Kasih Bangsa berkolaborasi dengan industri, pemerintah, dan sektor nirlaba dalam setiap kegiatan Tri dharma. Sikap profesional diterapkan pada semua staff STIE Kasih Bangsa dan dapat disesuaikan untuk mencerminkan kebutuhan dan keadaan khusus dari peran yang berbeda.

f. Keanekaragaman dan Inklusi :

STIE Kasih Bangsa terbuka akan keanekaragaman didalam setiap proses pembelajaran. STIE Kasih Bangsa menghargai semua bentuk keragaman, tidak peduli perbedaan etnis, agama atau seksual, tingkat pendapatan, gaya belajar, atau fokus akademis seseorang. Semua civitas akademika STIE Kasih Bangsa diberikan kesempatan untuk berekspresi dan mengemukakan pendapat untuk kemajuan STIE Kasih Bangsa. Keanekaragaman mahasiswa saat ini memperkuat program akademik dan lingkungan pendidikan di kampus STIE Kasih Bangsa, mempersiapkan mahasiswa untuk hidup dan bekerja dalam masyarakat internasional dan

ekonomi global.

g. Revolusi Mental :

STIE Kasih Bangsa mendorong seluruh civitas akademika untuk memiliki wawasan kebangsaan dan revolusi mental. Gerakan untuk mengubah cara pandang, cara pikir, sikap, perilaku, dan cara kerja yang mengacu pada nilai-nilai integritas, etos kerja, gotong royong, berlandaskan Pancasila sebagaimana program revitalisasi mental yang diluncurkan pemerintah dalam lima gerakan yaitu Gerakan Indonesia Bersih, Gerakan Indonesia Melayani, Gerakan Indonesia Tertib, Gerakan Indonesia Mandiri, dan Gerakan Indonesia Bersatu.

1.7 Hyme STIE Kasih Bangsa

Hymne STIE Kasih Bangsa

♩=70 F=Do

3 0 0 0 5 4 3 5 1̇ 5 6 6 1̇ 1̇ 7 1̇ 7 1̇ 3̇ 2̇ .

Ma-ri ber-sa-ma sa ma. ki-ta mem-ba-ngun bang sa...

7 3̇ 7 2̇ 2̇ 1̇ 1̇ 7 6 6 7 1̇ 2̇ 5 5 5 5 4 3 5 1̇ 5 6 6 1̇ 1̇

pen - di - di kan da pat me-ngu-bah se-ga-la nya. Tun-juk-kan bang-sa ki-ta... di-ha-

10 7 1̇ 7 1̇ 3̇ 2̇ . 3̇ 7 2̇ 2̇ 1̇ 1̇ 7 6 . 2̇ . 1̇ 1̇ 7 1̇ . . 0 0 1̇

da-pan du-ni - a... bah-wa sa nya. se-mu - a ki - ta... bi - sa Pe-

14 1̇ 6 6 6 . 1̇ 2̇ 5 5 5 . 5 6 7 1̇ 2̇ 5 5 0 0 1̇ 1̇ 6 6 6 . 1̇ 2̇ 5 5 5 . 5

ra ngi lah. ke-bo do han... de - mi bang-sa i - ni... ting - kat-kan lah, pen-di-di kan... un

17 4 3 2 1 3 4 2 2 2 . . 0 G=Do 0 0 0 5 4 3 5 1̇ 5 6 6 1̇ 1̇

tuk be-kal ki-ta nan-ti... Ting-kat-kan-lah se-mu-a... ke-cer

21 7 1̇ 7 1̇ 3̇ 2̇ . 3̇ 7 2̇ 2̇ 1̇ 1̇ 7 6 6 7 1̇ 2̇ 5 4 3 5 1̇ 5 6 6 1̇ 1̇

da-san tuk bang sa... per-ju-a ngan me-ra - ih ci-ta-ci-ta di-si - ni-lah tem-pat nya tuk ma

25 7 1̇ 7 1̇ 3̇ 2̇ . 3̇ 7 2̇ 2̇ 1̇ 1̇ 7 6 6 6 7 1̇ 2̇ . 1̇ 1̇ 7 1̇ . . 0 0 1̇

ju-kan ne-ga-ra... ma - sa de pan ki - ta... S T I E ka - sih bang - sa... Pe-

29 $\overline{1\ 6\ 6\ 6} \cdot \overline{1\ 2\ 5\ 5\ 5} \cdot \overline{5\ 6\ 7\ 1\ 2\ 5\ 5} \ 0\ 0\ 1\ \overline{1\ 6\ 6\ 6} \cdot \overline{1\ 2\ 5\ 5\ 5} \cdot \overline{5}$

ra ngi lah. ke-bo do han. de - mi bang-sa i - ni. ting - kat-kan lah. pen-di-di kan un

32 $\overline{4\ 3\ 2\ 1\ 3\ 4\ 2\ 2} \cdot \overline{2} \cdot \overline{0\ 1\ 2\ 3} \cdot \overline{5\ 4} \ \boxed{\text{A=Do}} \ \overline{3\ 5\ 1\ 5\ 6} \ \overline{6\ 1\ 1}$

tuk be-kal ki-ta nan-ti. ouo. Cip-ta - kan-lah se-mu-a. ke-cer

36 $\overline{7\ 1\ 7\ 1\ 3\ 2} \cdot \overline{3\ 7\ 2\ 2\ 1\ 1\ 7\ 6\ 6\ 7\ 1\ 2\ 5\ 4\ 3\ 5\ 1\ 5\ 6\ 6\ 1\ 1}$

da-san tuk bang sa. per-ju-a ngan me-ra - ih ci-ta-ci-ta di-si - ni-lah tem-pat nya tuk ma

40 $\overline{7\ 1\ 7\ 1\ 3\ 2} \cdot \overline{3\ 7\ 2\ 2\ 1\ 1\ 7\ 6\ 6\ 6\ 7\ 1\ 2\ 1\ 1\ 7\ 1} \cdot \overline{0}$

ju-kan ne-ga-ra. ma - sa de pan ki - ta S T IE ka- sih bang - sa.

44 $0\ 0\ \overline{2\ 3\ 3\ 4} \ \overline{3} \cdot \overline{0} \ 0\ 0\ \overline{2\ 1\ 1\ 7\ 1} \cdot \overline{0\ 0\ 0\ 0\ 0}$

Ka saih Bang - sa Ka saih Bang - sa

1.8 Mars STIE Kasih Bangsa

MARS KASIH BANGSA

E=Do, 4/4, 110 bpm

Cipt. Indra Santoso
Lirik. Eka Wahyu Kasih

♩=110 **15**

0 0 0 3.2 | 1 1.1 1.1 1.3 | 2 2 2 4.3 | 2 2.2 2.2 3.4 |

Ki - ta kembang-kan cin-ta ka-sih se - sa - ma ki - ta re - kat-kan menja-di ka -

20 3 3 3 5.4 | 3 3.5 3.3 2.1 | 4 5 6 5.4 | 3 1.3 2 3.2 |

sih bang - sa ka - sih bang - sa wu - jud-kan kam-pus bea - sis - wa tuk men - cer - das - kan a - nak bang

24 1 . . 3.2 | 1 1.1 1.1 1.3 | 2 2 2 4.3 | 2 2.2 2.2 3.4 |

sa _____ Ki - ta kem - bang-kan cin - ta ka - sih se - sa - ma ki - ta re - kat-kan men - ja - di ka -

28 3 3 3 5.4 | 3 3.3 3.3 2.1 | 4 5 6 5.4 | 3 4.3 2 3.2 |

sih bang - sa ka - sih bang - sa wu - jud-kan kam-pus bea - sis - wa tuk men - cer - das - kan a - nak bang

32 1 . . 1.1 | 6 6 6 6.6 5.4 | 3 5 5 4.3 | 2 2.3 4.2 3.4 |

sa _____ ka - sih bang - sa be - ri - kan pe - nge - ta - hu - an ba - ngun ka - rak - ter ung - gul dan ter

36 3 4 5 1.1 | 6 6 6 6.6 5.4 | 3 5 5 4.3 |

per - ca - ya wu - jud - kan ci - ta dan mim - pi a - nak bang - sa tuk mem

39 2 2.3 4.3 4.7 | 1 . . 0

7

-ba - ngun In - do - ne - sia ja - ya _____

48 $\overline{3.2} \mid \overline{1.1.1.1.5.1.3} \mid \overline{2.2.2.4.3} \mid \overline{2.2.2.2.2.3.4} \mid \overline{3.3.3.5.4} \mid$



Ki - ta kem-bang-kan cin-ta ka-sih se - sa - ma ki - ta re - kat-kan men-ja-di ka-sih bang-sa ka-sih

53 $\overline{3.3.3.3.3.3.3} \mid \overline{4.5.6.5.4} \mid \overline{3.3.1.2.3.2} \mid \overline{1.1.1.1} \mid$



bang - sa wu-jud - kan kam-pus bea - sis- wa tuk men - cer - das - kan a - nak bang-sa___ ka - sih

57 $\overline{6.6.6.6.6.5.4} \mid \overline{3.5.5.4.3} \mid \overline{2.2.3.4.2.3.4} \mid \overline{3.4.5.1.1.6.6.6.6.5.4} \mid$



bang-sa be-ri - kan pe - nge - ta - hu - an ba-ngun ka - rak-ter unggul dan ter-per-ca-ya wu-jud - kan ci - ta dan mim - pi a -

62 $\overline{3.5.5.4.3} \mid \overline{2.2.3.4.3.4.5} \mid \overline{5.1.1.6.6.6.6.5.4} \mid \overline{3.5.5.4.3} \mid$



nak bang-sa tuk mem - ba - ngun In - do - ne - sia ja - ya___ Ka - sih bang-sa me - ngab - di nu - sa dan bang-sa men - ce

67 $\overline{2.2.3.4.2.3.4} \mid \overline{3.3.4.5.1.1.6.6.6.6.6.5.4} \mid \overline{3.3.5.5.4.3} \mid$



-tak pro - fe - sio - nal unggul ter-per-ca - ya wu - jud - kan ke - a - di - lan dan ke - se - jah - te - ra - an de - mi

71 $\overline{2.2.3.4.3.4.2.1} \dots \overline{4.3.2.2.3.4} \mid \overline{0.3.4.7.1} \dots \text{rit.} \dots \overline{5} \parallel$



ke - ja - ya - an In - do - ne - sia de - mi ke - ja - ya - an In - do - ne - sia___

BAB II

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1 Ketentuan Umum

Undang-undang Dasar 1945 pasal 31 ayat 1 menyatakan bahwa setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan yang layak, oleh karena itu STIE Kasih Bangsa menyelenggarakan pendidikan tinggi agar dapat berperan serta menyukseskan tujuan negara berbangsa dan bernegara dalam hal memajukan sumber daya manusia Indonesia seutuhnya.

Dengan kapasitas pendidikan tinggi yang terbatas, maka untuk memberikan hak yang sama kepada semua warga negara, STIE Kasih Bangsa memandang perlu untuk menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru dengan sistem seleksi yang bermutu dan memenuhi prinsip-prinsip ekuitas, penghargaan kepada calon dengan potensi akademik tetapi punya keterbatasan ekonomi dan fisik, serta pemerataan wilayah. Cara ini ditempuh untuk memberikan apresiasi kepada lulusan SMA sederajat yang berprestasi tanpa menyingkirkan kelompok masyarakat marginal. Perunjuk penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru ini terutama mengatur penerimaan program Sarjana yang merupakan program utama di STIE Kasih Bangsa. Dengan sistem penerimaan mahasiswa baru yang bermutu diharapkan dapat dihasilkan kualitas mahasiswa yang baik dan keadilan bagi semua peserta seleksi.

Secara umum kebijakan penerimaan mahasiswa baru STIE Kasih Bangsa adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa Baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali terdaftar pada suatu program studi di STIE Kasih Bangsa.
2. Mahasiswa Pindahan adalah mahasiswa perguruan tinggi lain yang pindah ke STIE Kasih Bangsa atau alih jenjang atau mahasiswa Universitas yang pindah antar program studi di lingkungan STIE Kasih Bangsa

2.2 Program Studi

Program studi di lingkup STIE Kasih Bangsa yaitu:

1. Program Studi Akuntansi
2. Program Studi Manajemen

2.3 Jalur Seleksi

Seleksi mahasiswa baru STIE Kasih Bangsa terdiri dari beberapa jalur, yaitu:

1. Jalur Reguler

Adapun persyaratan yang berlaku pada jalur ini, yaitu:

- a. Lulusan SMA/SMK/MA/sederajat
- b. Nilai rapor dengan minimal rata-rata 80
- c. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
- d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)

- e. Pas foto berwarna
- f. Fotocopy ijazah/SKHU/Surat Keterangan Lulus (SKL)
- g. Melampirkan bukti prestasi (jika ada)
- h. Mengisi formulir pendaftaran
- i. Sehat secara jasmani dan rohani

2.4 Jalur Karyawan

Adapun persyaratan yang berlakupada jalur ini, yaitu:

- a. Lulusan SMA/SMK/MA/ sederajat
- b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- c. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
- d. Pas foto berwarna
- e. Fotocopy ijazah/SKHU/Surat Keterangan Lulus (SKL)
- f. Melampirkan bukti prestasi (jika ada)
- g. Mengisi formulir pendaftaran
- h. Sehat secara jasmani dan rohani

2.5 Jalur Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah

- a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- b. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
- c. Pas foto berwarna
- d. Pemegang kartu KIP-K
- e. Memiliki potensi akademik baik, tetapi memiliki keterbatasan ekonomi yang didukung bukti dokumen yang sah
- f. Mempunyai akun KIP-K dan lengkap
- g. Bersedia menandatangani surat pernyataan
- h. Bukti prestasi baik akademik maupun non akademik (jika ada)

2.6 Jalur Pindahan/*credit transfer*

Jalur pindahan merupakan penerimaan mahasiswa baru yang pindah dari satu program studi ke program studi lain dalam lingkup STIE Kasih Bangsa maupun dari PT lain. Adapun syarat penerimaan mahasiswa pindahan:

- a. Berasal dari program studi PTN/PTS yang memiliki akreditasi sama atau lebih tinggi
- b. Mahasiswa pindahan program sarjana harus telah mengikuti pendidikan di perguruan tinggi asal sekurang-kurangnya 2 (dua) semester secara terus menerus serta telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 24 (empat puluh delapan) SKS dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50 dilampirkan bersama Transkrip Nilai yang telah dilegalisir
- c. Program studi yang ditempuh di perguruan tinggi asal harus sesuai dengan program studi yang ada di STIE Kasih Bangsa

- d. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib/peraturan di perguruan tinggi asal dibuktikan dengan surat keterangan yang sah dari Perguruan Tinggi asal
- e. Bersedia menaati peraturan di STIE Kasih Bangsa

2.7 Hak

Hak yang diperoleh calon mahasiswa dari jalur penerimaan adalah sebagai berikut:

- 1. Jalur reguler, calon mahasiswa mendapatkan beasiswa sampai dengan 100% disesuaikan dengan nilai Indeks Prestasi Semester (IPs) tanpa adanya sistem gugur dan tanpa ikatan dinas.
- 2. Jalur karyawan, calon mahasiswa mendapatkan beasiswa sampai dengan 50% tanpa sistem gugur maupun tanpa ikatan dinas.
- 3. Jalur Kartu Indonesia Pintar (KIP) kuliah, calon mahasiswa mendapatkan beasiswa bebas biaya pendaftaran, uang kuliah tunggal (UKT), biaya pokok pendidikan (BPP) selama menjadi mahasiswa di STIE Kasih Bangsa.

2.8 Pendaftaran dan Persyaratan Umum Mahasiswa Baru

Persyaratan Umum

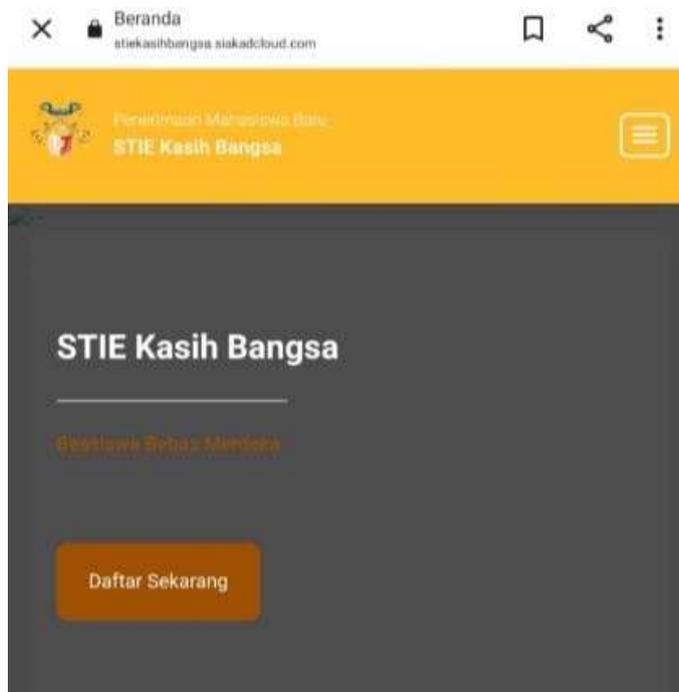
Calon mahasiswa baru harus memenuhi persyaratan dalam pendaftaran, yaitu:

- a. Nilai rapor kelas X dan XI dengan minimal rata-rata 80
- b. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
- c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- d. Pas foto berwarna ukuran 3x4 dan 4x6 sebanyak 2 lembar
- e. Fotocopy ijazah dan SKHU

2.9 Pendaftaran

Pendaftaran dapat dilakukan secara daring (online) melalui laman siacad STIE Kasih Bangsa <https://stiekasihbangsa.siacadcloud.com/spmbfront/> yang diawali dengan membuat akun. Berikut ini prosedur pendaftarannya:

- a. Buka laman pendaftaran (<https://stiekasihbangsa.siakadcloud.com/spmbfront/>) di browser dan akan muncul halaman seperti gambar di bawah.



- Lalu klik “Daftar Sekarang” untuk melanjutkan proses pendaftaran.
- b. Setelah itu akan muncul formulir yang harus diisi mengenai jurusan dan kelas yang diminati, kemudian klik “Daftar” pada bagian bawah seperti pada gambar.

- c. Langkah selanjutnya adalah mengisi data diri. Pada setiap tahap pengisian formulir jika terdapat tanda bintang (*), maka wajib diisi. Setelah itu klik “Lanjut “ untuk mengisi form sekolah asal.

- d. Kemudian muncul tampilan form asal sekolah dan isi sampai lengkap seperti gambar di bawah ini. Kemudian klik “Lanjut”.

- e. Langkah terakhir adalah mengisi form minat jurusan. Jika sudah diisi klik “Daftar Sekarang” dan halaman berikutnya akan menampilkan jumlah biaya pendaftaran beserta kode VA nya. Selain itu akan muncul ID dan PIN sebagai tanda akun telah aktif.



Note:

Jika dalam mendaftar terdapat kendala atau data nama sekolah (NPSN) tidak ada dalam pilihan di siacad, maka Nama Sekolah (NPSN) bisa dicari dilaman browser <https://referensi.data.kemendikbud.go.id/index11.php/> atau silakan hubungi nomor admin 081-1172-2885 (PMB) dan 0821-1233-7011 (Layanan Informasi Mahasiswa dan Alumni)

2.10 Pindahan (*Credit Tranfer*)

1. Pengertian

Mahasiswa Transfer adalah mahasiswa aktif yang dikarenakan sesuatu dan lain hal melakukan perpindahan dengan membawa sejumlah sks tertentu.

2. Ketentuan Umum

- a. STIE Kasih Bangsa dapat mempertimbangkan penerimaan mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Syarat penerimaan mahasiswa pindahan adalah:
 - 1) Berasal dari program studi PTN/PTS yang memiliki akreditasi sama atau lebih tinggi
 - 2) Mahasiswa pindahan program sarjana harus telah mengikuti pendidikan di perguruan tinggi asal sekurang-kurangnya 2 (dua) semester secara terus menerus serta telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 24 (empat puluh delapan) SKS dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50 dilampirkan bersama Transkrip Nilai yang telah dilegalisir
 - 3) Program studi yang ditempuh di perguruan tinggi asal harus sesuai dengan program studi yang ada di STIE Kasih Bangsa
 - 4) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib/peraturan di perguruan tinggi asal dibuktikan dengan surat keterangan yang sah dari Perguruan Tinggi asal
 - 5) Bersedia menaati peraturan di STIE Kasih Bangsa.

- c. Pengalihan kredit mahasiswa pindahan didasarkan atas pengakuan kredit (credentials) yang telah dimiliki mahasiswa oleh program studi yang dituju dan dilaksanakan dengan petunjuk prosedur tersendiri.
- d. Waktu studi yang telah ditempuh pada perguruan tinggi/fakultas asal disertakan dalam perhitungan batas waktu studi yang diperkenankan

2.11 Penerimaan Mahasiswa Warga Negara Asing (WNA)

1. WNA yang mendaftarkan diri sebagai mahasiswa STIE Kasih Bangsa melalui jalur seleksi harus melampirkan sebagai berikut:
 - a. Daftar riwayat hidup
 - b. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang telah disahkan oleh yang berwenang
 - c. Surat pernyataan sponsor atau penanggungjawab mengenai dukungan biaya
 - d. Surat rekomendasi yang diterbitkan oleh kedutaan besar Indonesia di wilayah negara asing yang bersangkutan
 - e. Fotocopy paspor dengan masa berlaku minimal satu tahun
 - f. Surat pernyataan bahwa selama menjadi mahasiswa pemohon tidak akan bekerja, tidak akan terlihat dalam kegiatan politik, dan bersedia mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - g. Pas foto berwarna
2. WNA yang dinyatakan diterima sebagai mahasiswa STIE Kasih Bangsa wajib:
 - a. Melaksanakan pembayaran uang pendaftaran
 - b. Melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik
 - c. Mengurus dan memperoleh izin belajar dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
 - d. Mengurus dan memperoleh izin tinggal
 - e. Menyampaikan laporan kepada kedutaan besar negaranya
 - f. Mahasiswa WNA yang memerlukan penyesuaian dan/atau peningkatan kemampuan berbahasa Indonesia dapat mengikuti Program Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing (BIPA) yang diselenggarakan dengan ketentuan dan biaya tersendiri
 - g. Ketua program studi dapat menetapkan kewajiban bagi seorang mahasiswa WNA untuk mengikuti program BIPA apabila menurut penilaiannya mahasiswa tersebut memerlukan peningkatan kemampuan bahasa Indonesia.

2.12 Prinsip Penerimaan Mahasiswa Baru

1. STIE Kasih Bangsa dalam melaksanakan program penerimaan mahasiswa baru harus menegakkan prinsip ekuitas (tanpa membedakan) suku, agama, ras, antar golongan, gender, serta status sosial dan politik.
2. Penerimaan mahasiswa baru harus berprinsip pada pemerataan wilayah asal mahasiswa demi kepentingan pemerataan pembangunan sumber daya manusia.

2.13 Daya Tampung

Daya tampung penerimaan mahasiswa baru di STIE Kasih Bangsa ditetapkan sebagai berikut:

NO	Program Studi	Jenjang	Daya Tampung		
			Reguler	Karyawan	KIP
1	Akuntansi	S-1	75	50	Sesuai kuota yang diberikan LLDIKTI
2	Manajemen	S-1	75	50	

2.14 Penetapan Mahasiswa Baru

Calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan lulus dan telah melakukan registrasi mahasiswa baru selanjutnya ditetapkan sebagai mahasiswa baru melalui Surat Keputusan.

2.15 Pembatalan

Bagi calon mahasiswa yang dinyatakan diterima dan telah melakukan registrasi, ternyata di kemudian hari tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan /atau tidak melalui prosedur yang ditetapkan (melakukan kecurangan/pemalsuan identitas/perjokian maupun perbuatan melawan hukum lainnya), maka status yang bersangkutan sebagai mahasiswa/calon mahasiswa dinyatakan batal demi hukum. Terhadap pembatalan tersebut maka seluruh biaya yang telah dibayarkan tidak dikembalikan.

2.16 Kewajiban Mahasiswa Baru

1. Semua calon mahasiswa yang diterima di STIE Kasih Bangsa wajib mendaftarkan diri ke STIE Kasih Bangsa dengan memenuhi persyaratan yang berlaku.
2. Calon mahasiswa diterima secara resmi menjadi mahasiswa STIE Kasih Bangsa oleh ketua dalam suatu upacara Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB).

BAB III

SISTEM PEMBELAJARAN DAN MANAJEMEN AKADEMIK

3.1 Sistem Pembelajaran

Sistem pendidikan seluruh Program Studi di lingkup STIE Kasih Bangsa adalah Sistem Kredit Semester (SKS), yang dapat didefinisikan sebagai sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, pengalaman belajar mahasiswa, bebankerja dosen, dan beban penyelenggaraan program.

- a. Semester reguler yang terdiri dari semester gasal dan genap merupakan satuanwaktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Pelaksanaan perkuliahan, praktikum, kegiatan pendukung akademik lainnya serta dan kegiatan penilaian atau evaluasi dilaksanakan dalam kurun waktu tersebut.
- b. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler dan Program Studi dapat menyelenggarakan semester antara setelah semester genap berakhir, sesuai yang diatur dalam kalender akademik.
- c. Semester antara diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatapmuka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antaran dan ujian akhir semester antara. Semester antara hanya dilaksanakan pada program Sarjana.

3.1.1. Bentuk Pembelajaran

Bentuk pembelajaran berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 14 (5) adalah: 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/ataubentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

Selain itu, bagi program pendidikan Diploma Empat, Sarjana, Profesi, Magister, Magister Terapan, Spesialis, Doktor, dan Doktor Terapan wajib ditambah dengan bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan. Bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan Diploma Empat, Sarjana, Profesi.

Bentuk pembelajaran tersebut dapat dilakukan di dalam Program Studi dan/atau di luar Program Studi. Bentuk pembelajaran di luar Program Studi dapat dilaksanakan pada Program Studi lain di lingkup STIE Kasih Bangsa, pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi mitra, pada Program Studi lain di Perguruan Tinggi mitra, dan pada lembaga non-Perguruan Tinggi yang bekerja sama dengan STIE Kasih Bangsa.

3.1.2. Beban Belajar

Beban belajar mahasiswa dalam satu semester reguler adalah jumlah sks yang dapat diambil oleh mahasiswa dalam semester yang berjalan. Adapun padanan beban belajar 1 (satu) sks dalam masing-masing bentuk dan kegiatan pembelajaran dapat dilihat pada Tabel 3.1. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul dan/atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

Tabel 3.1 Padanan Beban Belajar 1 sks dan Estimasi Waktu Pembelajaran

Unit Kerja	Grade	Bobot	Nilai Bawah	Nilai Atas
S1-Manajemen	A	4,00	85,00	100,00
	A-	3,70	80,00	84,99
	B+	3,30	75,00	79,99
	B	3,00	70,00	74,99
	B-	2,70	65,00	69,99
	C+	2,30	60,00	64,99
	C	2,00	55,00	59,99
	C-	1,70	51,00	54,99
	D	1,00	41,00	50,99
E	0,00	0,00	40,99	

Pada semester pertama dan kedua, mahasiswa wajib mengambil seluruh beban belajar yang tersaji sebagai paket yang telah ditetapkan. Sedangkan untuk semester selanjutnya, beban belajar mahasiswa ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh pada semester sebelumnya. Besarnya beban belajar yang diambil sesuai IPS dapat dilihat pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2 Maksimum Beban Belajar Terhadap IPS

Perolehan IPS	Maksimum Beban Belajar Semester (sks)
$\geq 3,00$	24
2,50 - 2,99	22
2,00 - 2,49	20
1,50 - 1,99	18
1,00 - 1,49	16
$< 1,00$	14

3.1.3. Indeks Prestasi

Indeks Prestasi dinyatakan dalam bilangan dengan dua angka di belakang koma, yang dihitung dengan menggunakan formula:

$$IPS \text{ atau } IPK = \frac{\sum(K \times N)}{\sum N}$$

Dengan K dan N masing-masing adalah bobot sks dan nilai dari setiap mata kuliah yang telah diselesaikan oleh mahasiswa.

Jenis indeks prestasi:

1. Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan indeks prestasi dari hasil kegiatan proses belajar-mengajar pada satu semester yang dihitung menggunakan rumus di atas dengan mata kuliah yang diperhitungkan hanyalah mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan indeks prestasi dari hasil kegiatan proses belajar-mengajar sejak awal menjadi mahasiswa sampai pada saat evaluasi dilakukan atau sudah menyelesaikan program. IPK dihitung dengan menggunakan persamaan di atas dan nilai yang disertakan adalah nilai terbaik dari setiap mata kuliah yang pernah diambil.

3.1.4. Ketentuan Khusus Semester Antara

Penyelenggaraan semester antara ini terkait dengan program perbaikan hasil belajar, percepatan masa studi, atau akselerasi bagi mahasiswa yang mempunyai kemampuan di atas rata-rata. Masa studi minimal pada program Sarjana reguler adalah 7 semester.

Pelaksanaan semester antara hanya dilakukan satu kali pada setiap tahun akademik berada pada akhir semester genap dalam tahun akademik yang sama. Program ini tidak berlaku untuk program pendidikan Profesi, Magister.

Adapun persyaratan pelaksanaan semester antara adalah sebagai berikut:

1. Waktu pelaksanaan minimal 8 (delapan) minggu.
2. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks.
3. Apabila dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan maka tatap muka minimal adalah 16 kali termasuk UTS dan UAS.
4. Mahasiswa yang dapat mengikuti semester antara adalah mahasiswa kelas reguler (bukan kelas ekstensi) yang sedang berada pada semester ke-4, 6, dan seterusnya.
5. Mata kuliah yang diambil adalah mata kuliah baru atau mata kuliah lama untuk memperbaiki nilai.
6. Sistem penilaian mengikuti penilaian pada semester reguler.
7. Memenuhi persyaratan administrasi.

Teknis penyelenggaraan program percepatan diatur oleh masing-masing Program Studi

3.1.5. Masa Belajar

Masa dan beban belajar pada setiap program pendidikan di STIE Kasih Bangsa mengacu pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 17. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan jumlah beban belajar minimalnya pada waktu yang telah ditetapkan, maka mahasiswa tersebut akan dinyatakan putus studi atau DO (*drop out*). Perlu diperhatikan bahwa masa cuti turut diperhitungkan dalam perhitungan masa belajar.

3.1.6. Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran

Ketentuan pelaksanaan bentuk kegiatan pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. Semua bentuk kegiatan pembelajaran seperti kuliah, asistensi, praktikum, dan lain sebagainya, wajib dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang berlaku.
2. Kehadiran mahasiswa dalam semua bentuk pembelajaran adalah bagian dari proses pembelajaran itu sendiri, sehingga mahasiswa diwajibkan untuk hadir mengikuti semua bentuk pembelajaran sesuai yang tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) masing-masing. Kehadiran mahasiswa tersebut dicatat dalam daftar hadir mahasiswa dan menjadi syarat untuk dapat mengikuti ujian akhir semester. Persentase kehadiran tatap muka minimal, diatur oleh Program Studi masing-masing, tetapi tidak kurang dari 75% dari jumlah tatap muka.
3. Ketua kelas dipilih dari salah satu mahasiswa untuk membantu kelancaran proses pembelajaran.
4. Pada kuliah pertama, Dosen menyampaikan rencana pembelajaran mata kuliah yang akan dilaksanakan selama satu semester, yang berisi antara lain:
 - a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
 - b. Daftar buku acuan (buku teks/referensi) yang digunakan;
 - c. Tata tertib perkuliahan, sistem penilaian dan pembobotan masing-masing komponen penilaian yang digunakan;
 - d. Tata tertib dan peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa;
 - e. Tugas-tugas lainnya.
5. Jika Dosen berhalangan, maka Dosen wajib:
 - a. Memberitahukan ketidakhadirannya kepada sekretariat di Program Studi masing-masing;
 - b. Menggantikan kuliahnya pada kesempatan yang lain atau diisi dengan kegiatan yang sama oleh dosen pengganti dengan persetujuan Ketua Program Studi.
6. Mahasiswa wajib menunggu kehadiran dosen di kelas selama 15 menit. Jika setelah 15 menit ternyata dosen yang bersangkutan belum hadir juga tanpa pemberitahuan maka ketua kelas harus melaporkan kepada Sekretariat Jurusan atau Program Studi.

7. Berita acara pelaksanaan perkuliahan dan data kehadiran mahasiswa wajib diinput pada sistem informasi akademik paling lambat 7 hari kerja setelah perkuliahan berlangsung.

3.1.7. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 bagi program pendidikan Diploma Empat, Sarjana, Magister, Doktor dan Profesi wajib ditambah dengan bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat.

3.1.7.1 Penelitian

Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Penelitian yang dilakukan harus sesuai dengan Standar Nasional Penelitian yang terdiri atas:

1. Standar Hasil Penelitian,
2. Standar Isi Penelitian,
3. Standar Proses Penelitian,
4. Standar Penilaian Penelitian,
5. Standar Peneliti,
6. Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian,
7. Standar Pengelolaan Penelitian,
8. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian.

Seperti disampaikan sebelumnya, kegiatan penelitian merupakan salah satu bentuk pembelajaran yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa program pendidikan Diploma Empat, Sarjana, Profesi, Magister dan Doktor seperti yang disampaikan pada Pasal 14 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tersebut.

Kegiatan penelitian mahasiswa tersebut adalah kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka melaksanakan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis dan Disertasi yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan keilmuan dan budaya akademik dengan memperhatikan standar mutu dan keselamatan dalam upaya pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman otentik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Semua hasil penelitian termasuk hasil penelitian mahasiswa yang tidak bersifat rahasia dan membahayakan kepentingan nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan dipatenkan serta cara-cara lain

yang dimungkinkan.

3.1.7.2 Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi seperti halnya penelitian harus mengikuti Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas:

1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat,
2. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat,
3. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat,
4. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat,
5. Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat,
6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat,
7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat,
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Adapun hasil tersebut meliputi: penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa adalah kegiatan mandiri oleh mahasiswa atau mengikuti kegiatan dosen secara aktif dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban. Kedua kegiatan tersebut harus di bawah bimbingan dosen.

Bentuk pembelajaran penelitian dapat diaplikasikan pada pembuatan tugas akhir, sedangkan bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat dapat diaplikasikan pada Kuliah Umum, Kuliah Kerja Nyata Tematik atau mata kuliah lain yang berorientasi kepada pengabdian masyarakat.

Pengaturan lebih rinci terkait penerapan bentuk pembelajaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur secara tersendiri oleh setiap Program Studi

3.1.8. Evaluasi Pencapaian Hasil Belajar

Evaluasi hasil belajar dapat dilaksanakan dengan berbagai cara ujian dan evaluasi terstruktur sesuai dengan jenis serta tingkat kompetensi yang dituntut dalam Kurikulum Operasional (KO). Adapun evaluasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Ujian, Jenis Ujian adalah sebagai berikut:
 - a. Ujian Reguler, termasuk dalam hal ini adalah
 - 1) Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diselenggarakan pada pertengahan semester;
 - 2) Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang diselenggarakan pada akhir semester;
 - 3) Ujian Susulan adalah yang ujian yang dilaksanakan di luar jadwal ujian reguler tetapi masih dalam periode semester berjalan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa karena sesuatu dan lain hal berhalangan ikut ujian tengah dan atau akhir semester. Ujian susulan dilaksanakan satu minggu setelah ujian berakhir dan dapat diberikan jika mahasiswa mengalami hal-hal sebagai berikut:
 - a) sakit (rawat inap) yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit (rawat inap) dari rumah sakit;
 - b) menjalani ibadah haji yang dibuktikan dengan surat keterangan mengikuti ibadah dari instansi terkait;
 - c) menjalankan tugas negara/Perguruan Tinggi/Program Studi;
 - d) mengalami musibah (keluarga inti ada yang meninggal atau mahasiswa yang bersangkutan mengalami kecelakaan);
 - e) mengalami bencana (*force majeure*).

Secara teknis pelaksanaan ujian susulan diatur oleh Program Studi masing-masing

Peserta ujian reguler harus memenuhi persyaratan berikut ini:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa yang sah pada Program Studi;
 - 2) Memenuhi jumlah kehadiran kuliah minimal 75% dari jumlah tatap muka;
 - 3) Telah terdaftar di dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan mempunyai/membawa Kartu Peserta Ujian (KPU);
 - 4) Menaati tata tertib ujian.
- b. Ujian Perbaikan, termasuk dalam hal ini adalah Ujian Remedial. Aturan dan pelaksanaan terkait ujian remedial dapat dilihat pada bagian Program Remedial.
 - c. Ujian Akhir, termasuk dalam hal ini adalah ujian akhir antara lain:
 - 1) Ujian Proposal adalah ujian yang diselenggarakan untuk menilai kelayakan proyek studi Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa.
 - 2) Ujian Tugas Akhir/Skripsi adalah ujian yang diselenggarakan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan materi terkait.

2. Evaluasi Terstruktur, merupakan evaluasi kegiatan terstruktur yang berbentuk: penulisan karya ilmiah, pekerjaan rumah atau tugas, partisipasi aktif dalam kelas, diskusi dan presentasi, kuis atau tes kecil.

3.1.9. Nilai Akhir Semester

Nilai akhir semester diperoleh dari penilaian hasil belajar setiap semester untuk setiap mata kuliah. Nilai akhir semester merupakan hasil gabungan dari nilai-nilai UTS, UAS, dan berbagai komponen lain yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Nilai akhir semester dinyatakan dengan notasi huruf dengan bobot tertentu sesuai dengan ketentuan pada Tabel 3.4. Mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak memenuhi syarat untuk diberi nilai huruf tersebut di atas, akan diberikan status nilai IN, MG, NR, FR dengan ketentuan pada Tabel 3.5.

Tabel 3.4 Standar Penyetaraan untuk Nilai Akhir Semester dalam Huruf, Bobot dan Angka untuk Sarjana.

Grade	Bobot	Nilai Bawah	Nilai Atas
A	4,00	85,00	100,00
A-	3,70	80,00	84,99
B+	3,30	75,00	79,99
B	3,00	70,00	74,99
B-	2,70	65,00	69,99
C+	2,30	60,00	64,99
C	2,00	55,00	59,99
C-	1,70	51,00	54,99
D	1,00	41,00	50,99
E	0,00	0,00	40,99

Adapun penjelasan dari sistem penilaian ini adalah sebagai berikut:

1. Nilai huruf dipergunakan untuk nilai akhir;
2. Nilai angka penyetaraan skala 0 – 4 dipergunakan untuk menghitung ips dan ipk;
3. Nilai angka penyetaraan skala 0 – 100 dipergunakan dalam penilaian dari tiap kegiatan;
4. Nilai e berarti gagal;
5. Bagi yang tidak ikut uts, maka nilai komponennya adalah kosong;
6. Status in dapat diperbaiki dengan melengkapi tugas paling lama satu (1) minggu setelah nilai dipublikasikan (di-*published*), bila tidak dipenuhi nilai menjadi e;
7. Bagi memenuhi syarat ujian susulan status mg dapat diperbaiki dengan mengikuti ujian susulan pengganti uts dan uas sebelum berakhirnya semester terkait dan mengikuti jadwal dari program studi masing-masing;
8. Status in, mg, nr dan fr setara dengan bobot 0, diperhitungkan dalam ips, mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti program remedial untuk mata kuliah tersebut;
9. Penentuan komponen dan bobot penilaian mata kuliah disesuaikan dengan kurikulum masing-masing Program Studi.

Tabel 3.5 Status Nilai

Status Nilai		Keterangan				Nilai Akhir
			Tugas	UTS	UAS	
CO	<i>Complete</i>	Lengkap	√	√	√	Sesuai Tabel 3.5
IN	<i>Incomplete</i>	Tugas belum lengkap	-	√	√	Nilai E dengan keterangan
MG	<i>Missing Grade</i>	Tidak mengikuti UTS	√	-	√	
		Tidak mengikuti UAS	√	√	-	
NR	<i>No Record of Attendance</i>	Kehadiran kurang dari ketentuan				
FR	<i>Fraud</i>	Melakukan kecurangan				

Apabila terdapat kesalahan dalam pemberian nilai oleh dosen, perubahan status nilai IN, MG atau alasan lain, dapat dilakukan perubahan nilai melalui mekanisme grade remarking. Perubahan nilai tersebut hanya dapat dilakukan untuk semester berjalan dan hanya dilayani sampai 2 (dua) minggu setelah semester berakhir.

Secara umum aturan pembobotan komponen penilaian adalah seperti terlihat pada Tabel 3.6.

Tabel 3.6 Pedoman Penentuan Bobot Penilaian

Komponen	Rentang Nilai (Angka)	Bobot (dalam%)
Tugas, proyek, dll.	0 – 100	≥ 30
Ujian Tengah Semester	0 – 100	10-20%
Ujian Akhir Semester	0 – 100	30%
Aktivitas Partisipatif	0-100	10-20%
Jumlah Bobot		100

3.1.10. Program Remedial

Program remedial adalah program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa sehingga memenuhi capaian pembelajaran yang ditetapkan. Program ini bertujuan memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat lulus tepat waktu dan meningkatkan indeks prestasinya. Pelaksanaan program remedial adalah sebagai berikut:

1. dilaksanakan pada setiap akhir semester;
2. dilakukan untuk mata kuliah yang sedang dilaksanakan pada semester berjalan kecuali praktikum;
3. dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian saja atau dalam bentuk perkuliahan diikuti dengan ujian;
4. nilai maksimal yang dapat diperoleh mahasiswa adalah B+; dan
5. biaya remedial ditetapkan dalam Keputusan Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan jumlah tatap muka dan ujian.

Persyaratan peserta remedial:

1. mahasiswa aktif semester berjalan;
2. telah memperoleh nilai minimum E;
3. mengisi KRS Remedial; dan
4. menyelesaikan persyaratan administratif dan keuangan yang ditetapkan.

Pelaksanaan dan ketentuan teknis diatur oleh Program Studi masing-masing disesuaikan dengan kalender akademik yang berlaku.

3.1.11. Tugas Akhir

Tugas akhir adalah mata kuliah pada semester terakhir yang menjadi persyaratan kelulusan mahasiswa pada suatu Program Studi. Skripsi adalah tugas akhir Program Studi Sarjana. Tugas Akhir dapat berupa karya tulis ilmiah atau rancangan yang disusun atau dibuat oleh mahasiswa dengan bobot 6 sks. Pengaturan secara rinci terkait Tugas Akhir dapat dilihat pada Buku Pedoman Tugas Akhir dan Petunjuk Teknik Tugas Akhir.

3.1.12. Kewajiban Publikasi

Mahasiswa Program Sarjana dihimbau melakukan publikasi artikel ilmiah minimum pada jurnal nasional tidak terakreditasi atau prosiding internasional (conference series) terindeks Scopus. Publikasi bagi mahasiswa program Diploma Tiga dan Diploma Empat disesuaikan dengan capaian pembelajaran lulusan dan SN Dikti 2020.

Materi publikasi merupakan hasil penelitian yang berkaitan dengan penelitian Tugas Akhir/Skripsi/ yang ditulis dengan memenuhi kaidah makalah karya ilmiah dengan judul yang berbeda dari judul Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi, dan bukan merupakan duplikasi/plagiasi karya ilmiah lain termasuk karya ilmiah sendiri (autoplgiat). Ketentuan tentang plagiat mengacu pada Permendiknas RI Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat diPerguruan Tinggi dan aturan yang terkait dari STIE Kasih Bangsa.

3.1.13. Sidang Tugas Akhir

Setelah Laporan Tugas Akhir selesai disusun maka mahasiswa harus mengikuti Sidang Tugas Akhir untuk memperoleh penilaian. Sidang Tugas Akhir ini dilakukan dengan jumlah tim penguji termasuk pembimbing minimal 3 orang sesuai kebutuhan Program Studi masing-masing. Tata cara pelaksanaan Sidang Tugas Akhir ditentukan oleh masing-masing Program studi dalam Buku Pedoman Tugas Akhir dan Petunjuk Teknis pada Program studi masing-masing.

Sebelum pelaksanaan Sidang Tugas Akhir, mahasiswa harus sudah menyelesaikan secara lengkap pengisian SKPI secara daring yang telah diverifikasi oleh Program studi.

3.1.14. Evaluasi Keberlangsungan Studi

Evaluasi keberlangsungan studi dilaksanakan pada setiap akhir semester. Evaluasi ini dilaksanakan untuk menjaga agar mahasiswa tetap terjaga masa belajarnya sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu atau setidaknya memenuhi masa belajar maksimal yang diizinkan sehingga tidak terjadi putus studi atau DO (*drop out*).

Evaluasi dilakukan berdasarkan dua faktor yaitu IPK dan jumlah sks yang sudah pada akhir semester. IPK minimal dan jumlah sks harus memenuhi ketentuan yang

berlaku. Evaluasi keberlangsungan studi untuk setiap jenjang Pendidikan dibahas lebih rinci pada Bab 6.

3.1.15. Nilai dan Predikat Kelulusan

Penilaian hasil pembelajaran selama proses pembelajaran yang dikenal dengan nilai kelulusan. Nilai kelulusan adalah gabungan semua nilai proses pembelajaran selama mahasiswa memenuhi beban studinya, termasuk nilai tugas akhir. Nilai kelulusan diperoleh apabila sudah memenuhi persyaratan kelulusan.

Nilai kelulusan akan menentukan predikat yang diperoleh mahasiswa. Adapun predikat kelulusan tersebut mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Peringkat Predikat Kelulusan, terdiri dari:
 - a. Pujian (*Cum Laude*),
 - b. Sangat Memuaskan (*Very Good*),
 - c. Memuaskan (*Good*);
2. Hubungan antara IPK kelulusan dengan predikat kelulusan dapat dilihat pada Tabel 3.7.
3. Predikat kelulusan “Pujian” dapat diberikan jika nilai kelulusan memenuhi persyaratan rentang nilai dan masa studi tepat waktu. Jika nilai kelulusan memenuhi rentang nilai tetapi tidak lulus tepat waktu maka akan diberikan predikat kelulusan “Sangat Memuaskan”. Mahasiswa Pindahan tidak dapat memperoleh predikat kelulusan “Pujian”.
4. Masa studi tepat waktu mengacu pada Kurikulum Operasional setiap Program Studi yang diperlihatkan pada Tabel 3.8.
5. Predikat “LULUSAN TERBAIK” diberikan kepada lulusan yang mempunyai nilai kelulusan tertinggi pada masa yudisiumnya dan memenuhi persyaratan lain sebagai berikut:
 - a. memiliki nilai kelulusan atau IPK
 - 1) minimal 3,76 untuk Program Magister, Profesi, dan Spesialis;
 - 2) minimal 3,51 untuk Program Sarjana dan Diploma;
 - b. lulus tepat waktu + 1 semester;
 - c. tidak pernah terkena sanksi akademik maupun non akademik;
 - d. lulusan predikat terbaik berlaku apabila jumlah lulusan minimal 3 orang.

Apabila terdapat sejumlah lulusan yang memiliki nilai kelulusan yang sama tinggi dan memenuhi semua kriteria yang diberikan, maka penentuan lulusan terbaik didasarkan kepada prestasi non akademik yang dimiliki kandidat. Penentuan predikat lulusan terbaik dilakukan pada Sidang Yudisium.

Tabel 3.7 Padanan antara IPK Kelulusan dengan Peringkat Predikat Kelulusan

Tingkat Pendidikan	IPK Kelulusan	Predikat Kelulusan
Sarjana	2,76 – 3,00	Memuaskan
	3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
	> 3,51	Pujian

3.1.16. Tata Tertib Dan Sanksi Akademik

Etika Akademik adalah seperangkat aturan dan kesepakatan tertulis yang disusun sebagai salah satu penciri atmosfer akademik di STIE Kasih Bangsa. Pelanggaran terhadap tata tertib dalam bidang akademik berakibat dijatuhkannya sanksi akademik yang tercantum dalam Tabel 3.9.

Segala bentuk kecurangan dan pelanggaran akademik lain yang belum disebutkan pada tabel tersebut akan ditindak sesuai dengan tata tertib dan ketentuan yang berlaku. Pemberian sanksi terhadap pelanggaran akademik dilaksanakan secara langsung oleh Pimpinan Program studi.

Tabel 3.9 Tata Tertib dan Sanksi Akademik

ETIKA	SANKSI
1. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang (administrasi dan akademik) sampai dengan batas waktu yang ditentukan.	Tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik.
2. Mahasiswa yang dalam rentang waktu satu semester tidak melaksanakan pelunasan biaya penyelenggaraan pendidikan sampai dengan batas waktu yang ditentukan.	Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada semester berikutnya, kecuali bagi mahasiswa yang menjalani cuti akademik.
3. Mahasiswa yang terbukti menyontek dalam pelaksanaan ujian, praktikum dan mengerjakan tugas akademik lainnya.	Pemberian status FR akan menyebabkan Mahasiswa gagal dalam mata kuliah tersebut dengan nilai FR akan menjadi nilai E pada saat dilaporkan ke PD-Dikti. Pemberian status FR tidak diizinkan untuk mengikuti remedial dan harus menunggu minimal 1 tahun akademik sebelum dapat mengambil kembali mata kuliah tersebut. Putus studi: jika mahasiswa melakukan pelanggaran lebih dari 1 (satu) kali dalam masa studi.

ETIKA	SANKSI
4. Mahasiswa pelaku dan pengguna jasajoki dalam kegiatan ujian, tes EPT/ TOEFL (atau sejenisnya), praktikum atau kegiatan akademik lainnya di lingkungan STIE Kasih Bangsa.	Diberhentikan sebagai mahasiswa.
5. Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiasi karya ilmiah (sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku)	Putus studi.
6. Bagi lulusan yang terbukti melakukan plagiasi karya ilmiah (sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku)	Dicabut gelar akademiknya.
7. Mahasiswa yang melakukan pemalsuan dokumen akademik, manipulasi nilai, dan pelanggaran pemalsuan administrasi akademiklainnya	Skorsing sampai putus studi.

3.2 Manajemen Akademik

3.2.1 Status Akademik

Status mahasiswa dalam lingkup STIE Kasih Bangsa terdiri dari:

1. Aktif, merupakan status mahasiswa yang telah membayar lunas biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya untuk semester yang akan berjalan atau mahasiswa yang membayar biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya untuk semester yang akan berjalan melalui mekanisme cicil, tunda bayar, sponsor ataupun bentuk lain yang telah memperoleh persetujuan universitas.
2. Tidak aktif, merupakan status mahasiswa yang:
 - a. tanpa izin tidak aktif karena tidak melaksanakan pembayaran biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya untuk semester yang akan berjalan, sehingga masa tidak aktif diperhitungkan dalam masa studi;
 - b. diizinkan oleh Ketua karena sesuatu hal dan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk cuti akademik, baik terencana atau tidak (atas permintaan sendiri atau karena alasan sakit, bela atau tugas negara, atau tugas STIE Kasih Bangsa) dengan memenuhi ketentuan cuti akademik (lihat Sub bab 3.2).

3. Undur Diri, merupakan status mahasiswa yang mengajukan permohonan undur diri atau pindah ke perguruan tinggi lain. Permohonan undur diri ditujukan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk selanjutnya diusulkan kepada Ketua untuk diterbitkan Surat Keputusan Ketua tentang Undur Diri.
4. Putus Studi, merupakan status mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, tidak melakukan registrasi ulang lebih dari 3 (tiga) semester berturut-turut, atau melanggar tata tertib, kode etik, serta ketentuan lain yang berlaku di STIE Kasih Bangsa. Mahasiswa putus studi diusulkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan kepada Ketua untuk selanjutnya diterbitkan Surat Keputusan Ketua tentang Putus Studi.
5. Meninggal Dunia, Program Studi melaporkan kepada Wakil Ketua I apabila ada mahasiswa meninggal dunia dengan melampirkan berkas pendukung.
6. Lulus, merupakan status mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam sidang yudisium Program studi.

3.2.2 Registrasi Ulang Mahasiswa

Registrasi ulang atau heregistrasi mahasiswa adalah proses pendaftaran mahasiswa yang dilakukan setiap semester untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut. Registrasi ulang mahasiswa wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa pada setiap awal semester sesuai dengan jadwal yang diatur dalam kalender akademik yang berlaku pada semester tersebut.

Registrasi ulang terdiri dari dua tahap:

1. Registrasi Administrasi, adalah bagian dari proses pendaftaran untuk memperoleh status Aktif sebagai mahasiswa di STIE Kasih Bangsa.
 - a. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa baru
Setelah resmi diterima, calon mahasiswa harus memenuhi ketentuan registrasi ulang calon mahasiswa baru untuk dapat memperoleh nomor induk mahasiswa (NIM) sesuai tercantum dalam Petunjuk Teknis Penerimaan Mahasiswa Baru STIE Kasih Bangsa.
 - b. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama
Membayar biaya penyelenggaraan Pendidikan (BPP) Pokok dan persyaratan lain yang ditentukan Program studi.
2. Registrasi Akademik, adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status Aktif pada Program Studi tertentu dan hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu. Registrasi Akademik dilakukan melalui Sistem Informasi Akademik <https://stiekasihbangsa.siakadcloud.com/gate/login> dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Wali dan merencanakan matakuliah yang akan diambil pada semester tersebut.

- b. Mahasiswa melakukan pengisian KRS sesuai ketentuan.
- c. Dosen Wali memberikan persetujuan KRS paling lambat pada hari terakhir masa pengisian KRS.

3.2.3 Nomor Induk Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan setelah mahasiswa baru telah melengkapi seluruh persyaratan sebagai mahasiswa baru. Sejak tahun 2013, NIM STIE Kasih Bangsa terdiri dari 12 (dua belas) digit yang terdiri dari kode Program Studi, tahun masuk, kode semester masuk, kode kelas, dan nomor urut yang diperlihatkan pada Tabel 3.10.

Tabel 3.10 Kode pada Nomor Induk Mahasiswa

Digit ke-	Keterangan
1-4	Kode Tahun Masuk
5-6	Kode Program Studi
7-8	Jumlah Program Studi di STIE Kasih Bangsa
9-11	Nomor Urut

3.2.4 Kartu Tanda Mahasiswa

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) merupakan tanda bukti terdaftar sebagai mahasiswa. STIE Kasih Bangsa. Beberapa ketentuan tentang KTM:

1. KTM diberikan pada saat mahasiswa baru telah selesai melaksanakan registrasi ulang dan memperoleh NIM..
2. KTM berlaku selama terdaftar sebagai mahasiswa STIE Kasih Bangsa
3. Jika KTM fisik hilang/rusak/terjadi kesalahan data, dapat dilakukan cetak ulang KTM sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ada.

3.2.5 Kartu Rencana Studi

Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi semua program perkuliahan yang akan diambil mahasiswa selama satu semester ke depan. Pengisian Kartu Rencana Studi baru dapat dilakukan setelah proses registrasi administrasi diselesaikan dan wajib diisi oleh mahasiswa pada periode pengisian KRS yang ditetapkan dalam kalender akademik Program studi. Batal tambah dalam pengisian KRS wajib diselesaikan paling lama 7 hari kerja. Prosedur pengisian KRS dapat dilihat pada Sub bab 3.2.2.

Khusus untuk mahasiswa baru yang diterima **bukan** melalui jalur Pindahan/Transfer Kredit dan RPL Perolehan Kredit, KRS semester pertama akan terisi secara otomatis dengan paket perkuliahan semester I yang telah ditetapkan dalam kurikulum Program Studi.

3.2.6 Kartu Hasil Studi

Kartu Hasil Studi (KHS) berisi nilai yang diperoleh mahasiswa dari semua mata kuliah yang tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS). Kartu Hasil Studi diterbitkan pada setiap akhir semester dan dapat diunduh oleh mahasiswa pada Sistem Informasi Akademik pada laman <https://stiekasihbangsa.siakadcloud.com/gate/login>

3.2.7 Cuti Akademik

Cuti Akademik adalah cuti yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dan diperhitungkan dalam penentuan masa studi maksimal sesuai masing-masing jenjang pendidikan. Cuti akademik diambil sebelum batas masa studinya berakhir dan dapat dilakukan per semester atau maksimal 2 (dua) semester jika diambil berturut-turut. Hak cuti akademik mahasiswa adalah maksimal 4 semester.

Cuti akademik dikelompokkan menjadi dua yaitu:

1. **Cuti Akademik terencana** dapat diberikan atas permintaan sendiri atau karena alasan sakit, bela atau tugas negara, atau tugas STIE Kasih Bangsa. Adapun persyaratan mengajukan cuti akademik terencana adalah sebagai berikut:
 - a. Mengajukan surat permohonan cuti kepada Program Studi dan Wakil Ketua I selambat-lambatnya 1 bulan setelah kuliah dimulai, sebelum pengiriman laporan PD-Dikti. Surat permohonan cuti ditandatangani oleh mahasiswa pengusul dan orang tua atau wali berisi:
 - 1) Nama Mahasiswa
 - 2) Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
 - 3) Alamat
 - 4) Program Studi
 - 5) Alasan mengajukan cuti akademik
 - 6) Mulai dan berakhirnya cuti akademik
 - b. Sudah mengikut kegiatan akademik minimal 2 (dua) semester.
 - c. Cuti akademik karena sakit dapat diajukan mahasiswa apabila mahasiswa tidak dapat mengikuti proses pembelajaran karena sakit minimal selama 1 (satu) bulan atau setara dengan 4 (empat) kali tatap muka berturut-turut yang didukung dengan Surat Keterangan Rawat Inap. Dengan kondisi ini maka yang bersangkutan dapat segera mengajukan cuti akademik pada saat itu juga yang berlaku untuk semester berjalan.
 - d. Cuti akademik karena bela negara atau perguruan tinggi, dengan cara mengajukan surat permohonan cuti dengan melampirkan surat tugas dari Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. Cuti ini berlaku sejak diterbitkannya surat keputusan pemberian cuti oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dan

Kemahasiswaan

2. **Cuti Akademik tidak terencana** adalah cuti akademik yang diberikan kepada mahasiswa karena alasan tertentu sehingga sampai pada batas masa pengisian KRS mahasiswa tidak melakukan pendaftaran ulang. Cuti akademik tidak terencana bisa diberikan selama 2 semester berturut-turut. Jika setelah diberikan cuti ternyata tidak melakukan daftar ulang maka diberlakukan ketentuan putus studi. Cuti tidak terencana diputuskan oleh pimpinan Jurusan/Program Studi/Program studi.

Setelah cuti selesai, mahasiswa bisa aktif kembali setelah mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada Ketua Program Studi, yang diketahui Dosen Wali dan Biro Akademik dan Kemahasiswaan, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa cuti. Pada kasus cuti tidak terencana, mahasiswa harus melengkapi syarat-syarat seperti pengajuan cuti akademik terencana dilengkapi dengan laporan kronologis kejadian yang ditandatangani wali/orang tua dan dosen wali, diketahui Ketua Program Studi. Selain itu, mahasiswa juga harus menyelesaikan semua kewajiban administrasi akademik dan keuangan serta melakukan registrasi ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.2.8 Putus Studi

Putus studi atau *drop out* (DO) akan dilakukan apabila:

1. Pada semester 4 dan semester selanjutnya, jika tidak memenuhi ketentuan dan sudah diberikan peringatan sebelumnya;
2. Selama 3 semester berturut-turut tidak melakukan pendaftaran ulang dan atau tidak mengisi krs tanpa cuti akademik;
3. Melanggar tata tertib, kode etik, serta ketentuan lain yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

Prosedur pelaksanaan putus studi adalah :

1. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan yang berlaku diminta untuk mengundurkan diri dengan mengajukan surat permohonan kepada Ketua Program Studi, untuk dapat diterbitkan Surat Keputusan Ketua. Jika mahasiswa tersebut tidak bersedia mengajukan pengunduran diri maka Pimpinan Program Studi bersama dengan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) mengadakan rapat untuk merekomendasikan putus studi (*drop out*) mahasiswa tersebut kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengajukan hasil rekomendasi tersebut kepada Ketua guna diterbitkan Surat Keputusan Undur Diri.
3. Jika mahasiswa yang bersangkutan tidak mengundurkan diri maka Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengajukan surat kepada Ketua agar diterbitkan Surat Keputusan Putus Studi atau DO (*drop out*).

3.2.9 Syarat Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus jika memenuhi persyaratan berikut ini.

1. Telah menyerahkan buku Tugas Akhir/Skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing
2. Lulus semua mata kuliah dengan minimal nilai D, kecuali mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, dan Bahasa Indonesia nilai minimal B.
3. Memperoleh IPK akhir minimal $\geq 2,50$;
4. Bebas persyaratan administrasi dan keuangan.
5. Mempunyai nilai skor TEPT (TOEFL-*liked*) atau TOEFL dengan minimal nilai adalah 450 .

Pengaturan lebih rinci diatur tersendiri dalam Buku Pedoman Tugas Akhir dan Buku Pedoman/Petunjuk Teknis Program Studi masing-masing.

Setiap mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus, berhak untuk:

1. Menggunakan gelar akademik sesuai bidang ilmu kelulusannya.
2. Memperoleh ijazah, transkrip hasil studi dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

3.2.10 Yudisium

Yudisium adalah pernyataan kelulusan mahasiswa yang ditetapkan melalui sidang yang dihadiri pimpinan Program Studi. Mahasiswa yang dapat diikutsertakan dalam Sidang Yudisium adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan secara rinci oleh masing-masing Program Studi. Sidang Yudisium akan menetapkan kelulusan dan predikat kelulusan mahasiswa dan dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Program Studi tentang yudisium yang di-*generate* pada Sistem Informasi Akademik STIE Kasih Bangsa

Adapun prosedur Sidang Yudisium adalah:

1. mahasiswa yang berhak (telah lulus semua mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku untuknya) wajib mendaftarkan diri untuk diikutsertakan dalam sidang dengan mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Program studi masing-masing;
2. data diri (Nama, Tempat/Tanggal Lahir, Nomor Induk Kependudukan) sudah lengkap dan valid;
3. sudah berstatus "*eligible*";
4. menyerahkan tanda bukti pembayaran BPP serta persyaratan administrasi secara lengkap;
5. menyerahkan Laporan Tugas Akhir yang telah diuji, disetujui dan disahkan oleh pembimbing dan/atau tim penguji dalam bentuk buku *hard cover*, *softcopy* dan bukti kewajiban publikasi sesuai peraturan yang berlaku di Program studi;

6. menyerahkan surat keterangan bebas pinjaman buku Perpustakaan serta persyaratan lain yang ditentukan oleh Program studi;

7. Telah dilakukan pengecekan SKPI.

Dalam menyelenggarakan Sidang Yudisium, hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Yudisium adalah suatu proses pemeriksaan nilai yang telah dikumpulkan oleh Ketua Program Studi untuk kemudian diverifikasi oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan
2. Sidang Yudisium adalah forum yang diadakan untuk melakukan evaluasi dan menyatakan kelulusan mahasiswa;
3. Tujuan penyelenggaraan sidang adalah untuk menetapkan kelulusan mahasiswa berikut predikat kelulusannya;
4. Sifat sidang adalah tertutup dan terbatas dengan peserta sidang adalah:
 - a. Ketua Program Studi
 - b. Ketua Biro Akademik dan Kemahasiswaan
 - c. Pejabat dan dosen yang dianggap perlu dan terkait dengan kelulusan mahasiswa yang bersangkutan;
5. Pimpinan Sidang adalah Ketua Program Studi
6. Sidang dinyatakan sah apabila dihadiri oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

Hasil keputusan sidang Yudisium meliputi:

1. Pernyataan kelulusan,
2. Predikat kelulusan,
3. Lulusan terbaik.

3.2.11 Wisuda

Wisuda adalah upacara akademik berupa sidang terbuka STIE Kasih Bangsa yang dilaksanakan dalam rangka pelantikan para lulusan. Wisuda dilaksanakan pada setiap Semester Gasal dan Semester Genap. Panitia Wisuda dibentuk maksimal 2 bulan sebelum pelaksanaan wisuda dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan STIE Kasih Bangsa. Persyaratan peserta wisuda adalah:

1. mahasiswa telah dinyatakan lulus dalam Sidang Yudisium;
2. melakukan pendaftaran sebagai peserta wisuda;
3. membayar biaya wisuda;
4. memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh STIE Kasih Bangsa

Gelar lulusan yang diberikan mengikuti aturan yang berlaku sesuai dengan tabel 3.7

Tata Tertib Pelaksanaan Wisuda :

1. Pada acara Wisuda berlangsung wisudawan diwajibkan memakai pakaian upacara

sebagai berikut:

- a. Pria: Kemeja putih polos, berdasi, jas berwarna gelap, sepatu pantovel dan toga wisuda (Tidak boleh memakai sepatu kets).
 - b. Wanita : Pakaian Nasional (kebaya), rok atau bawahan dibawah lutut dan toga wisuda serta memakai sepatu ber hak/heels atau Wedges (Tidak boleh memakai sepatu kets).
2. Dilarang membawa Rokok/Rokok elektrik (vape), Korek api, Makanan, Minuman Berwarna, Tumbler, Obat Terlarang, Senjata tajam kedalam gedung. Hanya diperkenankan membawa air mineral yang masih bersegel.
 3. Akan dilakukan screening pada setiap pintu masuk. Barang hasil screening yang termasuk pada poin 2 tidak akan dikembalikan.
 4. Panitia tidak menyediakan tempat penitipan barang atau tas, dan seluruh kehilangan bukan menjadi tanggung jawab panitia.
 5. Seluruh hadirin agar menjaga ketertiban dan kelancaran jalannya acara.
 6. Undangan untuk orang tua/pendamping wisudawan berlaku 2 orang.
 7. Tidak diperbolehkan membawa anak kecil usia di bawah 12 tahun.
 8. Undangan harus dibawa, sebagai tanda masuk dan penukaran kupon konsumsi.
 9. Wisudawan harus sudah berada di lokasi Wisuda 1 Jam sebelum acara dimulai.
 10. Untuk wisudawan berpakaian toga, undangan/pendamping berpakaian rapih dan formal.

Hal-Hal Yang Harus Diperhatikan Pada Upacara Wisuda :

1. Diwajibkan telah berada didalam ruangan 1 jam sebelum acara dimulai dan menempati kursi Wisudawan untuk pengarahan pelaksanaan upacara pelantikan Wisuda (keterlambatan dapat berakibat tidak diperbolehkan memasuki ruang upacara dan tidak diperkenankan mengikuti upacara wisuda).
2. Penempatan tempat duduk sesuai dengan nomor yang tertera di tempat duduk (penunjuk tempat duduk wisudawan di lokasi).
3. Penyerahan dokumen ucapan selamat oleh Ketua STIE Kasih Bangsa, Wakil- Wakil Ketua, Ketua Program Studi dan dokumen diberikan sesuai nomor urut yang sudah ditetapkan.
4. Wajib menjaga ketertiban dan kekhidmatan selama jalannya Sidang Wisuda, tidak diperkenankan berbicara dengan sesama wisudawan, membuat kegaduhan/keributan ditempat duduk. Dilarang keras meninggalkan tempat duduk untuk alasan apapun selama jalannya sidang.
5. Wajib mengikuti dengan sungguh-sungguh jalannya Sidang Wisuda sampai selesai.
6. Wajib mengikuti segala petunjuk dan ketentuan yang telah ditetapkan Panitia Wisuda baik sebelum, saat pengarahan hingga pelaksanaan Wisuda berakhir

7. Bagi Wisudawan yang melanggar ketentuan -ketentuan yang digariskan, Panitia Wisuda atas nama STIE Kasih Bangsa berhak mengambil tindakan tegas.

Rangkaian Acara Prosesi Sidang Terbuka Wisuda STIE Kasih Bangsa:

1. Persiapan
2. Pesan Keselamatan
3. Prosesi Senat
4. Lagu Indonesia Raya
5. Pembukaan Sidang Terbuka
6. Pembacaan Doa
7. Laporan Pendidikan
8. Sambutan dari LLDIKTI Wilayah III DKI Jakarta
9. Sambutan dari Ketua STIE Kasih Bangsa
10. Sambutan dari Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia
11. Lagu Mars, Hyme STIE Kasih Bangsa
12. Prosesi Wisuda
13. Janji Alumni
14. Pemberian penghargaan kepada lulusan terbaik
15. Orasi Ilmiah (Jika Ada)
16. Lagu Persembahan
17. Penutupan sidang terbuka
18. Dokumentasi

3.2.12 Pelaporan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti)

Aktivitas proses pembelajaran harus dilaporkan kepada Mendikbud melalui PD-Dikti sesuai dengan Keputusan Menristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 tanggal 23 September 2016.

Adapun data yang harus dilaporkan adalah:

1. biodata mahasiswa;
2. transaksi dosen meliputi jadwal perkuliahan dan jumlah kehadiran dosen;
3. progres akademik mahasiswa meliputi jumlah sks semester, IPS, jumlah sks kumulatif, dan IPK, serta status mahasiswa (Aktif, Tidak Aktif, Cuti, dan Keluar);
4. transaksi mahasiswa meliputi KRS dan KHS mahasiswa pada semester berjalan;
5. pelaporan kelulusan mahasiswa meliputi sks total, IPK, judul Tugas Akhir, tanggal yudisium, SKR yudisium, dan Nomor Ijazah/Sertifikat.

Pelaporan PD-Dikti dilakukan 2 kali tiap semester, yaitu satu bulan setelah:

1. dimulainya perkuliahan Program Studi untuk pelaporan KRS;
2. selesainya semester berjalan untuk pelaporan nilai mahasiswa.

Pelaporan dilakukan oleh setiap Program Studi menggunakan fasilitas pelaporan PD-Dikti yang ada di Sistem Informasi Akademik (SIKAD) STIE Kasih Bangsa. Pelaporan hanya dapat dilakukan pada periode pelaporan yang dibuka oleh PD-Dikti, sehingga diperlukan kedisiplinan Program Studi dalam hal:

1. NIDN dan NIDK pendidik harus tercatat di PD-Dikti melalui penugasan oleh BSDM;
2. nilai mahasiswa harus masuk ke Sistem Informasi Akademik (SIKAD) STIE Kasih Bangsa sebelum periode pelaporan ditutup (April dan Oktober);
3. mahasiswa transfer/pindahan harus melaporkan nilai penyetaraan dilengkapi dengan Kode dan Nama Mata Kuliah asal, Program Studi asal, dan Perguruan Tinggi asal; pada semester mahasiswa masuk sebagai mahasiswa baru.

Monitoring pelaporan:

1. Wakil I Bidang Akademik dan Mahasiswa memastikan pelaksanaan pelaporan PD-Diktisecara benar dan prosedural.
2. Ketua Program Studi dapat melakukan *monitoring* kemajuan pelaporan dari akun sebagai Ketua Program Studi
3. Dosen dapat melihat status pelaporan kelasnya melalui akun masing-masing.
4. Mahasiswa dapat melihat status pelaporan nilainya melalui akun masing-masing.

3.3 Biaya Pendidikan

Setiap mahasiswa STIE Kasih Bangsa untuk semua Program Studi dan program pendidikan dikenakan biaya pendidikan. Jenis dan besarnya biaya pendidikan pada setiap Tahun Akademik ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua.

3.3.1 Jenis Biaya Pendidikan

Jenis Biaya Pendidikan terdiri dari:

1. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan Pokok (BPP Pokok) dibayar setiap awal semester dengan besaran yang tetap untuk setiap semester.
2. Biaya Uang Kuliah Semester adalah biaya uang kuliah mahasiswa dalam 1 semester yang wajib dibayarkan oleh mahasiswa
3. Biaya lain-lain sesuai ketentuan masing-masing Program Studi

3.3.2 Biaya Bagi Mahasiswa Aktif

1. Mahasiswa yang tidak aktif tanpa izin cuti akademik atau terkena *skorsing* wajib membayar sebesar 100% dari BPP Pokok
2. Mahasiswa yang tidak aktif dengan izin cuti akademik sebelum masa Ujian Tengah Semester (UTS) membayar sebesar 50% dari BPP Pokoknya.

3.3.3 Biaya Bagi Mahasiswa Perpanjangan Masa Tugas Akhir

Adapun ketentuan bagi mahasiswa yang mendapat masa perpanjangan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban akademik selain Tugas Akhir dan diperkirakan dapat menyelesaikan Tugas Akhirnya dalam waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan, akan diberi keringanan pembayaran BPP Pokok sebesar 50% tetapi tetap dikenakan biaya BPP sks sebesar jumlah sks Tugas Akhir.
2. Jika dalam masa perpanjangan 3 (tiga) bulan tersebut belum juga dapat menyelesaikan Tugas Akhirnya, maka kepada mahasiswa tersebut diberlakukan ketentuan seperti biasa.

3.3.4 Biaya Wisuda

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus Sidang Yudisium dan akan mengikuti upacara wisuda, wajib melakukan pendaftaran dan membayar biaya wisuda. Besaran biaya wisuda ditetapkan setiap semester oleh Panitia Wisuda STIE Kasih Bangsa.

3.3.5 Beasiswa Prestasi Akademik dan Ormawa

Beasiswa diberikan oleh STIE Kasih Bangsa sebagai bentuk penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi baik akademik maupun non akademik. Beasiswa ini hanya diberikan selama 1 (satu) semester. Mahasiswa penerima beasiswa prestasi akademik diusulkan melalui Program studi dengan jumlah mahasiswa penerima beasiswa adalah 1% dari jumlah mahasiswa Program studi. Pemberian beasiswa diberikan tiap semester yang besarnya ditetapkan oleh Surat Keputusan Ketua. Proses seleksi beasiswa diatur oleh Biro Administrasi Akademik dan Program studi.

Beasiswa prestasi non akademik dan Ormawa diberikan kepada mahasiswa yang memiliki prestasi non-akademik (olah raga, seni, dll. dan pengurus organisasi kemahasiswaan) diusulkan oleh bidang kemahasiswaan. Penerima beasiswa non akademik ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua setiap semester. Proses seleksi beasiswa diatur oleh Biro Administrasi Akademik dan Bidang Kemahasiswaan.

BAB IV KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN PENILAIAN BERBASIS LUARAN

4.1 Kurikulum

Kurikulum yang digunakan oleh semua Program Studi yang ada dalam lingkup STIE Kasih Bangsa adalah kurikulum yang berbasis pada luaran atau *outcome based education (OBE)* sesuai profil lulusan yang ditetapkan. Kurikulum ini tetap mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai dengan jenjang pendidikan, dengan karakteristik dalam proses pembelajaran yang sudah ditentukan Capaian Pembelajarannya untuk setiap mata kuliah. Prinsip siklus kurikulum dengan pendekatan OBE yang digunakan dalam pengembangan dan pelaksanaan kurikulum terdiri dari tiga tahapan yang saling berinteraksi yaitu Kurikulum Berbasis Luaran (*Outcome Based Curriculum/OBC*), Pembelajaran Berbasis Luaran (*Outcome Based*



Learning and Teaching/OBLT), dan Penilaian dan Evaluasi Berbasis Luaran (*Outcome Based Assessment and Evaluation/OBAE*) seperti terlihat pada Gambar 4.1 di bawah ini.

4.1.1 Kurikulum Berbasis Luaran

Kurikulum dikembangkan berdasarkan profil lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Berlandaskan CPL dan *Body of Knowledge (BoK)* Program Studi maka diturunkan bahan kajian, yang kemudian digunakan untuk pembentukan mata kuliah baru, dan evaluasi serta rekonstruksi terhadap mata kuliah lama atau sedang berjalan. Kerangka/struktur kurikulum disusun berdasarkan pembentukan matakuliah beserta bobot sks-nya serta distribusi mata kuliah dalam rangkaian semesterselama masa studi yang telah ditetapkan. Penyusunan struktur kurikulum dalam bentuk organisasi matriks mata kuliah per semester perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. tahapan pembelajaran mata kuliah yang direncanakan dalam usaha memenuhicipaian pembelajaran lulusan;
2. ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah baik secara vertikal maupun horizontal;
3. beban belajar mahasiswa secara normal antara 8–10 jam per hari per minggu yang

setara dengan beban 17-21 sks per semester;

4. proses penyusunannya melibatkan seluruh dosen Program Studi dan selanjutnya ditetapkan oleh Program Studi.

Untuk menggambarkan organisasi keseluruhan mata kuliah serta deskripsi mata kuliah perlu dibuat peta kurikulum dalam struktur yang logis dan sistematis sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi.

Tahapan perancangan pembelajaran dilakukan secara sistematis, logis, dan terstruktur serta dapat menjamin tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL). Tahapan perancangan pembelajaran tersebut setidaknya dilakukan dalam tahapan sebagai berikut:

1. mengidentifikasi CPL yang dibebankan pada mata kuliah;
2. merumuskan capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) yang bersifat spesifik terhadap mata kuliah berdasarkan CPL yang dibebankan pada MK tersebut;
3. merumuskan sub-CPMK yang merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan dirumuskan berdasarkan CPMK;
4. melakukan analisis pembelajaran untuk memberikan gambaran pada mahasiswa tahapan belajar yang akan dijalani;
5. melakukan analisis kebutuhan belajar untuk mengetahui kebutuhan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran, serta perangkat pembelajaran yang diperlukan;
6. menentukan indikator pencapaian Sub-CPMK sebagai kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi CPL;
7. menetapkan kriteria penilaian dan mengembangkan instrumen penilaian pembelajaran berdasarkan indikator pencapaian Sub-CPMK;
8. memilih dan mengembangkan bentuk pembelajaran, metode pembelajaran, dan penugasan mahasiswa sebagai pengalaman belajar;
9. mengembangkan materi pembelajaran dalam bentuk bahan ajar dan sumber- sumber belajar yang sesuai;
10. mengembangkan dan melakukan evaluasi pembelajaran. Evaluasi pembelajaran terdiri dari evaluasi formatif yang bertujuan untuk melakukan perbaikan dalam proses pembelajaran dan evaluasi sumatif yang bertujuan untuk memutuskan hasil capaian pembelajaran mahasiswa.

Perancangan pembelajaran secara sistematis sistematis, logis, dan terstruktur menghasilkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dapat diimplementasikan dalam proses pembelajaran secara efisien dan efektif. RPS minimal memuat: (a) nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, satuan kredit semester, dan nama dosen pengampu; (b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; (c) capaian pembelajaran mata kuliah (d) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah; (d) bahan kajian yang

terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; (e) bentuk dan metode pembelajaran; (f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; (g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; (h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan (i) daftar referensi yang digunakan.

4.1.2 Pembelajaran Berbasis Luaran

Pelaksanaan kegiatan pembelajaran didefinisikan sebagai interaksi dalam kegiatan belajar antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar. Proses pembelajaran didesain dengan tujuan ketercapaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Salah satu prinsip penting OBLT adalah ketepatan pemilihan bentuk dan metode pembelajaran, serta pengalaman belajar yang akan dilakukan oleh mahasiswa. Ketiganya wajib mengacu dan sesuai dengan CPL. Contoh bentuk, metode dan penugasan pembelajaran diperlihatkan pada Tabel 4.1. Bentuk pembelajaran yang dimaksud termasuk bentuk pembelajaran pelaksanaan Merdeka Belajar (bagian 4.2.3)

4.1.3 Penilaian dan Evaluasi Berbasis Luaran

Pendekatan penilaian dan evaluasi yang dilakukan pada ketercapaian CPL dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran secara berkelanjutan. Ketercapaian CPL bergantung pada keselarasan antara metode pembelajaran dan teknik/metode asesmen, yaitu bagaimana capaian pembelajaran dapat diases baik secara kuantitatif ataupun kualitatif sebagai alat ukur ketercapaian CPMK dan CPL. Oleh karena itu pemilihan teknik / metode asesmen menjadi sangat penting agar selaras dengan tujuan rumusan level kawasan kognitif yang menjadi capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK). Masing-masing capaian pembelajaran mata kuliah kemudian diagregasikan oleh Program Studi untuk digunakan mengukur ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

Penilaian dilakukan pada proses pembelajaran dan hasil ketercapaian CPL. Demikian juga evaluasi kurikulum dilakukan berdasarkan ketercapaian CPL Program Studi, dan hasilnya digunakan untuk perbaikan berkelanjutan. Penjelasan rinci mengenai penilaian dan evaluasi berbasis luaran ini dapat dilihat pada Subbab 4.3.

Keberadaan kurikulum dijadikan sebagai acuan pokok bagi setiap Program Studi dalam merencanakan dan mengendalikan proses belajar mengajar. Untuk itu setiap Program Studi wajib memiliki dokumen Kurikulum Operasional yang ditinjau dan diperbarui paling sedikit setiap dua (2) tahun sekali (perubahan minor). Kurikulum Operasional disahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa

Dokumen Kurikulum Operasional harus memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Mekanisme penyusunan/peninjauan kurikulum dilengkapi dengan data pelaksanaan kegiatan tersebut
2. Analisis yang mencakup:
 - a. Hasil evaluasi kurikulum yang sedang berjalan
 - b. Hasil *benchmarking*
 - c. Analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan
 - d. Analisis perkembangan keilmuan
 - e. Analisis kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional
 - f. Kesesuaian kurikulum dengan Visi - Misi Program Studi dan STIE Kasih Bangsa
3. Capaian Pembelajaran Lulusan Berdasarkan KKNI
4. Capaian Pembelajaran Lulusan Operasional, yaitu CPL KKNI yang diringkas atau disesuaikan dengan CPL dari Prodi sejenis, standar internasional, dll
5. Pemetaan CPL Operasional terhadap CPL KKNI
6. Kerangka kurikulum
7. Pemetaan CPL Operasional terhadap Matakuliah
8. Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
9. Metode Pembelajaran dan Metode Asesmen
10. Sistem Evaluasi dan penilaian CPL yang menunjukkan bobot kontribusi setiap mata kuliah terhadap CPL
11. Kualifikasi dosen sesuai standar nasional pendidikan tinggi (antara lain: dosen mengajar sesuai bidang ilmu), kualifikasi tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, dan ketentuan transisi
12. Lampiran berisi:
 - a. Tabel konversi Mata Kuliah dari kurikulum lama ke kurikulum baru
 - b. Bukti-bukti kegiatan seperti kegiatan *benchmarking*, pertemuan dengan pengguna, pertemuan dengan alumni, pertemuan dengan asosiasi profesi
 - c. Hasil *tracer study*
 - d. Berita Acara Pengesahan Kurikulum
 - e. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

4.2 Pembelajaran

4.2.1 Karakteristik Pembelajaran

Mengacu pada SN-Dikti 2020, proses pembelajaran dilakukan secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa atau *Student Centered Learning (SCL)* yang diuraikan sebagai berikut:

1. Interaktif: capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi

- dua arah antara mahasiswa dan dosen;
2. Holistik: proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;
 3. Integratif: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin;
 4. Saintifik: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
 5. Kontekstual: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;
 6. Tematik: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
 7. Efektif: capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;
 8. Kolaboratif: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
 9. Berpusat pada mahasiswa: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

4.2.2 Metode Pembelajaran

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa Pembelajaran adalah interaksi antara pendidik, peserta didik, dan sumber belajar, di dalam lingkungan belajar tertentu. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur dan menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik matakuliah. Di dalam SN-Dikti pasal 14 disebutkan beberapa metode pembelajaran, yang intinya adalah berpusat pada mahasiswa, yaitu diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah,

atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Dalam menentukan metode pembelajaran, perlu diperhatikan capaian pembelajaran mata kuliah; tingkat keluasaan dan kedalaman mata kuliah; sumber daya yang dimiliki; rasio dosen mahasiswa per kelas; jumlah mahasiswa dalam satu kelas; dan ketersediaan sarana dan prasarana.

Metode yang digunakan berbasis pada *Student Learning Center (SCL)* untuk mengembangkan kemandirian belajar dalam hidupnya, mengembangkan dayakreativitas dan semangat belajar, meningkatkan kekritisannya dan kemampuan berkomunikasi. Dengan mengacu kurikulum, dosen dapat memilih bentuk dan metode pembelajaran yang paling sesuai dengan karakteristik dan capaian pembelajaran mata kuliahnya. Contoh bentuk, metode dan penugasan pembelajaran diperlihatkan pada Tabel 4.1.

4.3 Evaluasi Capaian Pembelajaran

Evaluasi Capaian Pembelajaran atau analisis pembelajaran menggambarkan tahapan-tahapan pencapaian kemampuan akhir mahasiswa yang diharapkan berkontribusi terhadap pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL). Penilaian proses dan hasil belajar idealnya dapat mengukur pencapaian setiap pertemuan, capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK), dan CPL melalui penugasan dan ujian yang diberikan oleh dosen kepada mahasiswa, evaluasi di tingkat mata kuliah, dan evaluasi di tingkat Program Studi.

Tabel 4.1 Contoh Pemilihan Bentuk, Metode, dan Penugasan Pembelajaran

Bentuk Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Contoh Penugasan
Kegiatan Proses Belajar	<ul style="list-style-type: none"> • Presentasi mahasiswa dalam kelas • Diskusi kelompok • Debat 	Tugas pemecahan masalah (<i>problem-solving</i>), tugas kesenjangan informasi (<i>information-gap task</i>), tugas kesenjangan penalaran (<i>reasoning-gap task</i>), tugas kesenjangan pendapat (<i>opinion-gap task</i>), atau <i>minute paper</i> .
Kegiatan Penugasan Terstruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Pembelajaran berbasis proyek • Pembelajaran berbasis kasus • Pembelajaran kolaboratif 	Membuat proyek, mendiskusikan kasus tertentu yang dikerjakan secara kolaboratif
Kegiatan mandiri	<ul style="list-style-type: none"> • Tinjauan pustaka (<i>literature review</i>) • Meringkas (<i>summarizing</i>) 	Membuat portfolio aktivitas mandiri

Bentuk Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Contoh Penugasan
Praktikum	Kelompok kerja dan diskusi	Melaksanakan kegiatan dan pelaporan hasil kerja praktikum

Untuk memastikan pelaksanaan *outcomes based education* (OBE), Program Studi harus memastikan agar setiap luaran memenuhi capaian pembelajaran dengan melakukan evaluasi CPMK dan CPL melalui proses asesmen.

Asesmen dan atau penilaian adalah satu atau lebih proses yang mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menyiapkan data untuk mengevaluasi pencapaian hasil belajar mahasiswa serta membandingkannya dengan harapan dan kriteria pencapaian serta melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan hasil perbandingan tersebut.

Pemilihan jenis asesmen (tugas, presentasi, ujian, tes atau quiz) dan metode pembelajaran (kuliah, tutorial, diskusi, studi kasus, praktikum, responsi atau penelitian) disesuaikan dengan mata kuliah dan menjadi tanggung jawab dosen pengampu selama semua capaian pembelajaran terpenuhi.

4.3.1 Evaluasi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Penilaian dan pengukuran CPMK merupakan bagian penilaian proses pembelajaran yang mengukur tingkat kemampuan mahasiswa dalam memenuhi suatu bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah yang dituangkan dalam CPMK. Penilaian CPMK merupakan suatu bentuk asesmen untuk melakukan evaluasi apakah CPMK sudah tercapai atau belum.

Asesmen dan penilaian mata kuliah bisa sama bisa juga berbeda, bergantung pada bagaimana memberikan penilaian, namun bisa dilakukan keduanya sekaligus. Prinsip utama asesmen adalah melakukan evaluasi pada pencapaian hasil pembelajaran yang diharapkan terjadi setelah menyelesaikan pembelajaran dan mencari arah perbaikan ke depan.

Komponen asesmen atau penilaian mata kuliah harus mencakup: (1) Ukuran kinerja untuk capaian pembelajaran (CP) yang ditugaskan; (2) Hasil pembelajaran mata kuliah untuk setiap kinerja; (3) Kriteria untuk menyatakan ketercapaian; dan (4) Instrumen untuk melakukan evaluasi.

Asesmen atau penilaian meliputi beberapa tahapan, yaitu:

1. Tahap perencanaan penilaian

Perencanaan penilaian dilakukan sesuai dengan RPS yang telah disusun dengan memperhatikan seluruh proses pembelajaran. Pengukuran CPMK dilakukan untuk setiap mata kuliah, setiap kelas dan untuk masing-masing mahasiswa. Dalam tahap ini dosen menentukan rencana penilaian, instrumen penilaian dan bobot penilaiannya

untuk setiap Indikator Kinerja yang sudah ditetapkan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

2. Tahap pelaksanaan penilaian

Pelaksanaan asesmen dan atau penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran. Pada proses penilaian, dosen memasukkan nilai setiap mahasiswa untuk masing-masing instrumen penilaian. Jika ada kelas paralel, maka harus dilakukan tahapan yang sama untuk kelas lain. Selanjutnya dihitung nilai rata-rata setiap CPMK berdasarkan bobot yang telah ditentukan.

3. Tahap evaluasi dan perbaikan berkelanjutan

Hasil pengukuran CPMK dievaluasi untuk perbaikan berkelanjutan. Data hasil pengukuran dapat digunakan untuk melakukan berbagai macam evaluasi, antara lain evaluasi pencapaian CPMK dan evaluasi pelaksanaan asesmen dalam semua instrumen penilaian.

a. Evaluasi pencapaian CPMK

Evaluasi pencapaian CPMK dilakukan dengan melihat nilai rata-rata setiap CPMK kemudian ditentukan berapa persentase mahasiswa yang mencapai kategori tertentu untuk setiap instrumen penilaian. Hasil evaluasi pencapaian CPMK dapat digunakan untuk perbaikan proses belajar mengajar baik metode pengajaran maupun sarana prasarana pembelajaran.

b. Evaluasi semua instrumen penilaian

Seperti halnya evaluasi pencapaian CPMK, evaluasi setiap komponen penilaian juga dapat digunakan untuk perbaikan proses belajar mengajar baik metode pengajaran, sarana prasarana pembelajaran seperti alat peraga perkuliahan dan fasilitas maupun peningkatan kegiatan responsi, penambahan contoh-contoh soal hingga perubahan silabus maupun indikator kinerja.

4. Tahap penyusunan portofolio mata kuliah

Pada akhir semester, dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun dokumen portofolio setiap mata kuliah untuk masing-masing kelas. Portofolio bersifat sebagai “dokumen hidup” (live document) yang terus menerus diperbarui pada setiap periode pelaksanaan kuliah, serta merupakan refleksi / catatan pribadi dari dosen pengampu mata kuliah. Dokumen portofolio merupakan bukti efektivitas proses pengajaran dan menunjukkan apa yang dilakukan seorang dosen dan apa yang mahasiswa lakukan sebagai peserta didik.

Penyusunan portofolio mata kuliah merupakan bagian dari penjaminan mutu mata kuliah. Dokumen ini dapat digunakan untuk mereview kinerja dosen dan sebagai panduan untuk perbaikan pelaksanaan kuliah oleh diri sendiri, maupun untuk diwariskan kepada dosen pengganti serta sebagai referensi menunjang kontinuitas dan

konsistensi proses pembelajaran.

Dokumen portofolio mata kuliah harus disimpan dan dipelihara dan merupakan keharusan dalam kriteria akreditasi berdasar luaran (*Outcome Based Education*).

Portofolio harus memuat informasi sebagai berikut:

- a. RPS
- b. Bukti sosialisasi RPS (termasuk kriteria, komponen, dan bobot nilai)
- c. Daftar hadir mahasiswa
- d. Berita Acara Perkuliahan
- e. Soal Tugas, UTS, UAS, Proyek, dll
- f. Sampel tugas, UTS, UAS, proyek mahasiswa, dll yang sudah dinilai dan memperoleh nilai terendah, di tengah, dan tertinggi masing-masing sebanyak 2 (dua) sampel
- g. Nilai akhir mata kuliah dan distribusinya
- h. Nilai Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK) dan distribusinya
- i. Analisis terhadap nilai yang diperoleh mahasiswa dan ketercapaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang telah ditetapkan.
- j. Rekapitulasi terhadap kuesioner mahasiswa dan komentar terhadap kuesioner tersebut.
- k. Refleksi terhadap pelaksanaan kuliah
- l. Rekomendasi perbaikan untuk kuliah berikutnya dan rekomendasi untuk institusi.

4.3.2 Evauasi Capaian Pembelajaran Lulusan

Evaluasi capaian pembelajaran lulusan (CPL) merupakan tahap penilaian yang lebih tinggi setelah tahap penilaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK). Penilaian CPL mengidentifikasi apa yang harus diketahui dan mampu dilakukan mahasiswa setelah menyelesaikan Program Studi tersebut. Penilaian ini dilakukan di tingkat Program Studi.

Penilaian CPL yang dilakukan pada tingkatan Program Studi dapat membantu menilai efektivitas kurikulum. Jika asesmen luaran mata kuliah bertujuan untuk mengukur pencapaian hasil belajar mahasiswa untuk memenuhi ekspektasi mata kuliah/dosen, maka asesmen luaran program bertujuan untuk mengukur apakah mahasiswa mampu mendemonstrasikan setiap kompetensi (*Student Outcomes*) yang telah didefinisikan oleh program. Penilaian CPL dapat dilakukan secara langsung (*direct assessment*) dan secara tidak langsung (*indirect assessment*).

1. *Direct Assessment* adalah penilaian berbasis pengujian atau pengamatan terhadap pengetahuan dan/atau keahlian mahasiswa secara langsung berbasis bukti hasil belajar mahasiswa untuk mengetahui pencapaian suatu *learning outcome* tertentu. Penilaian

CPL secara langsung dapat dilakukan dengan mengevaluasi dan mengintegrasikan hasil penilaian CPL untuk semua mata kuliah yang berkontribusi terhadap CPL tersebut. Alternatif lain untuk penilaian CPL juga dapat dilakukan dengan hanya memperhatikan mata kuliah *capstone design*.

2. *Indirect assessment* berbasis persepsi / pendapat penilai (asesor) tentang pencapaian hasil belajar mahasiswa pada suatu capaian pembelajaran tertentu. Cara tidak langsung juga dapat dilakukan melalui beberapa pendekatan antara lain: survey terhadap pengguna lulusan, survey terhadap alumni, *exit survey* terhadap mahasiswa yang akan lulus, *tracer study*, *focus group discussion*.

Penilaian capaian pembelajaran pada hakikatnya mengukur kemampuan akhir yang harus ditunjukkan mahasiswa sebagai indikator pencapaian CPL (student outcomes). Rencana penilaian capaian pembelajaran perlu dilengkapi dengan indikator penilaian, waktu penilaian dan target penilaian (hasil yang diharapkan).

Program Studi perlu membentuk Tim Asesmen Program Studi untuk melakukan penentuan hasil yang diharapkan (target) pada rencana penilaian dan perlu disetujui bersama oleh dosen-dosen yang mengampu mata kuliah tersebut. Periode asesmen CPL perlu direncanakan oleh Tim Asesmen Program Studi, karena tidak semua CPL perlu dinilai setiap semester.

Setelah penilaian dilakukan, evaluasi dilaksanakan untuk melihat apakah mahasiswa bisa memenuhi target kompetensi yang dinyatakan dalam CPL atau tidak. Jika target tidak tercapai, selanjutnya dicari akar masalah dan dibuat usulan perbaikan.

Indikator penilaian perlu dibuat dengan cermat sehingga dapat diukur. Indikator-indikator penilaian yang bersifat sangat general, perlu dibuat lebih spesifik untuk memudahkan proses penilaian. Untuk CPL yang bersifat kognitif, penilaian atas pencapaian CPL bisa dilakukan melalui penggabungan hasil penilaian CPMK.

Untuk CPL yang bersifat afektif atau motorik, selain dapat dinilai dengan cara yang sama seperti pada CPL yang bersifat kognitif, juga dapat dilakukan penilaian secara tidak langsung dengan mengembangkan indikator penilaian yang sesuai.

4.3.3 Evaluasi Hasil dan Campak Pelaksanaan Proses Belajar

Evaluasi hasil dan dampak dan pelaksanaan proses pembelajaran merupakan evaluasi yang dilakukan terhadap hasil akhir yang dapat dicapai mahasiswa setelah melalui proses pembelajaran.

Evaluasi ini dilakukan dengan menjangkau pendapat mahasiswa yang telah mencapai jenjang tertentu dalam proses pembelajaran atau telah menyelesaikan proses pembelajaran, serta pendapat dan para pengguna jasa lulusan di masyarakat luas.

Bentuk evaluasi dapat dilakukan dengan cara menyebarkan kuesioner untuk menjangkau

pendapat dari mahasiswa yang telah mencapai jenjang tertentu dalam proses pembelajaran atau telah menyelesaikan proses pembelajaran, serta pendapat dari para pengguna jasa lulusan.

Hal yang dievaluasi meliputi:

1. tingkat kepuasan dari mahasiswa terhadap wawasan keilmuan, keahlian, dan ketrampilan yang telah diperolehnya melalui proses pembelajaran;
2. masa tunggu para lulusan dalam memperoleh pekerjaan;
3. kesesuaian antara bidang pekerjaan dengan bidang keilmuannya;
4. tingkat kepuasan para pengguna lulusan di masyarakat luas dalam kaitannya dengan wawasan keilmuan, keahlian, dan ketrampilan yang dimiliki lulusan. Hasil dari *monitoring* dan evaluasi proses pembelajaran dilaporkan oleh Program Studi kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

BAB V

PEMBELAJARAN DARING, HIBRID, DAN BAURAN

5.1 Pembelajaran Daring

Salah satu pengaruh besar TIK dalam bidang pendidikan yaitu munculnya sebuah terobosan baru penerapan pendidikan melalui fasilitas internet yang sering disebut sebagai *e-learning*, sehingga sistem pembelajaran telah menggeser paradigma pendidikan yang berorientasi pada kelas (*traditional-classroom oriented*) menjadi *virtual classroom*. Secara lebih spesifik pergeseran ini dicirikan oleh:

- a) perubahan dari penggunaan metode tradisional/konvensional menjadi metode yang terbuka dengan menggunakan berbagai media (multimedia),
- b) dari metode yang berbasis mahasiswa/dosen menjadi berbasis mahasiswa,
- c) dari pendidikan yang mengandalkan bangunan/kelas menjadi jaringan (network).

5.1.1 Model Interaksi Pembelajaran Sinkronus dan Asinkronus

Secara umum, *virtual classroom* dapat didefinisikan sebagai suatu proses belajar mengajar dengan menggunakan *computer communication system* sebagai perangkat mediasinya. Secara virtual, dosen maupun mahasiswa terhubung dalam suatu jejaring “ruang kerja” yang dibangun dalam suatu perangkat lunak (*software*) dengan dua model interaksi yaitu pembelajaran sinkronus dan pembelajaran asinkronus.

Sinkronus adalah model pembelajaran, komunikasi, atau interaksi secara nyata atau langsung antara peserta dimana interaksi memerlukan partisipasi semua pihak secara bersamaan, dalam waktu yang sama atau secara *real-time*.

Beberapa contoh pembelajaran sinkronus dalam pembelajaran daring (*online*):

1. Kuliah Daring secara Langsung: Dosen memberikan kuliah atau ceramah secara langsung melalui platform virtual dan mahasiswa berinteraksi dengan dosen dan sesama mahasiswa melalui fitur *chat* atau audio/video.
2. Diskusi Daring Langsung: Dosen memfasilitasi diskusi kelompok secara langsung di ruang kelas virtual dan mahasiswa dapat berpartisipasi dalam percakapan secara langsung.
3. Tutorial Daring Langsung: Dosen memberikan tutorial atau bimbingan secara langsung kepada mahasiswa, umpan balik langsung, dan berinteraksi satu-satu dengan mahasiswa.
4. Webinar atau Seminar Daring: Acara webinar atau seminar yang diadakan secara langsung dihadiri oleh peserta yang mengikuti dan berpartisipasi dalam sesi tersebut secara nyata.
5. Pertemuan Virtual: Pertemuan tim atau kelompok secara virtual, di mana peserta dapat

berdiskusi dan berkolaborasi secara nyata.

Keuntungan pembelajaran sinkronus adalah memungkinkan interaksi langsung dan respons cepat dosen dengan mahasiswa atau antara sesama mahasiswa yang dapat menciptakan kesempatan untuk bertukar ide dan berdiskusi secara langsung, meningkatkan keterlibatan dan partisipasi mahasiswa. Di lain pihak, untuk dapat berpartisipasi dalam sesi pembelajaran, pembelajaran sinkronus memerlukan jadwal dan ketersediaan waktu yang disesuaikan oleh semua peserta.

Pembelajaran secara online merupakan terminologi yang terbuka bagi pendefinisian dan interpretasi. Tetapi secara umum, paling tidak terdapat dua kriteria pokok yang menyebabkan suatu institusi dikatakan menyelenggarakan pembelajaran secara online, yaitu: (a) the extent to which online services are a voluntary feature of the course from a student's point of view, dan (b) the extent to which all of the teaching, servicing and communications with students is conducted on block mode (the combination of classroom and online meeting). Sesuai dengan kriteria ini, STIE Kasih Bangsa menerapkan proses pembelajaran secara block mode, dimana proses pembelajaran dikombinasikan antara kelas aktual dan online (Blended Learning/pembelajaran bauran). Hal ini didasari oleh kenyataan bahwa tidak seluruh partisipan (mahasiswa) yang terlibat dalam proses pembelajaran secara mental siap untuk belajar secara online.

5.1.2 Fasilitas Pembelajaran Daring

Untuk memastikan proses pembelajaran daring berjalan lancar dan efektif, maka sejumlah fasilitas pembelajaran daring perlu dipersiapkan antara lain:

1. Jaringan koneksi internet baik dalam kampus maupun di luar kampus dengan kapasitas *bandwidth* yang memadai.
2. Perangkat komputer/laptop/device/*smartphone* yang memiliki kamera dan audio yang baik.
3. Memiliki LMS (*Learning Management System*) yang dapat diakses secara daring dan mampu mengatur manajemen perkuliahan.
4. Aplikasi *video conference* seperti Zoom dan MSTeam, Youtube atau aplikasi lainnya yang sejenis
5. Media interaktif pelengkap LMS seperti Thinglink dan sejenisnya
6. Media interaksi daring lainnya seperti WhatsApp (WA), Telegram, dan aplikasi sejenis lainnya
7. Aplikasi penunjang pembuatan video pembelajaran seperti OBS (*Open Broadcaster Software*), Synthesia, Filmora, Canva, dan lain-lain

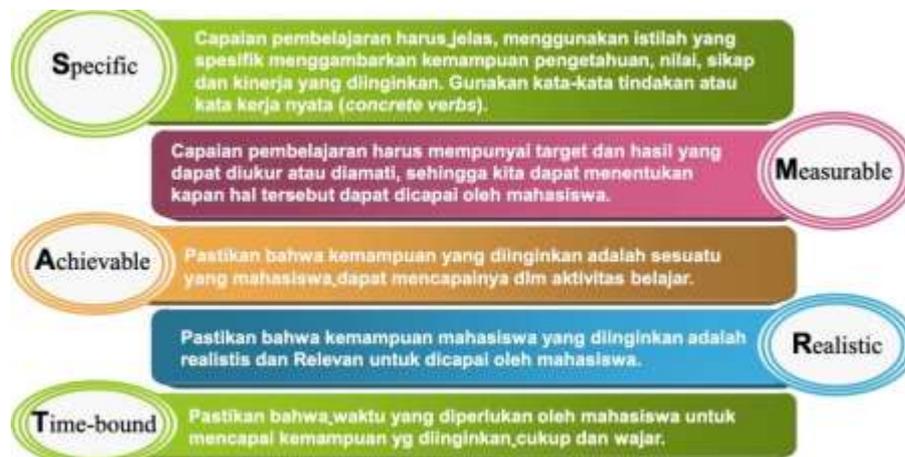
5.2 Pembelajaran Bauran (*Blended Learning*)

Pembelajaran bauran adalah pembelajaran yang menggabungkan belajar *online* dan tatap muka. Untuk implementasinya dapat dilakukan secara *online* keseluruhan, dapat juga dilakukan seimbang maupun bervariasi tergantung pada materi pelajaran dan situasi belajar (Sahin, 2010:100).

Sesuai dengan makna kata bauran (*blended*), yaitu mencampurkan. Penerapan pembelajaran bauran tidak terjadi begitu saja. Dalam pengembangan yang akan dilakukan dengan penggunaan web pembelajaran sebagai media pembelajaran dan sebagai sumber belajar, terlebih dulu harus ada pertimbangan karakteristik tujuan pembelajaran yang akan dicapai, aktivitas pembelajaran yang relevan sertamemilih dan menentukan aktivitas mana yang relevan dengan konvensional dan aktivitas mana yang relevan untuk *online learning*.

Pembelajaran bauran dibutuhkan pada saat situasi yang ada menuntut diadakannya kombinasi atau mencampurkan berbagai metode media, dan teknik untuk mencapai tujuan pembelajaran. Misalnya ketika pembelajaran jarak jauh tidak begitu dibutuhkan maka dibutuhkan pembelajaran tatap muka. Proses pembelajaran bauran ini dibutuhkan pada pembelajar yang membutuhkan penambahan dan pengkombinasian dalam pembelajaran.

Di dalam penyusunan RPS *Blended Learning*, capaian pembelajaran pada tingkat Program Studi atau Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan kepadamata kuliah, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), dan Sub CPMK yang ditetapkan pada setiap tahapan pembelajaran, harus jelas hubungannya. Setiap Sub CPMK harus jelas memenuhi kriteria yang disingkat dengan SMART, seperti diperlihatkan Gambar 5.1 berikut ini.



Sumber : Kebijakan dan Pedoman *Blended Learning*, 2023

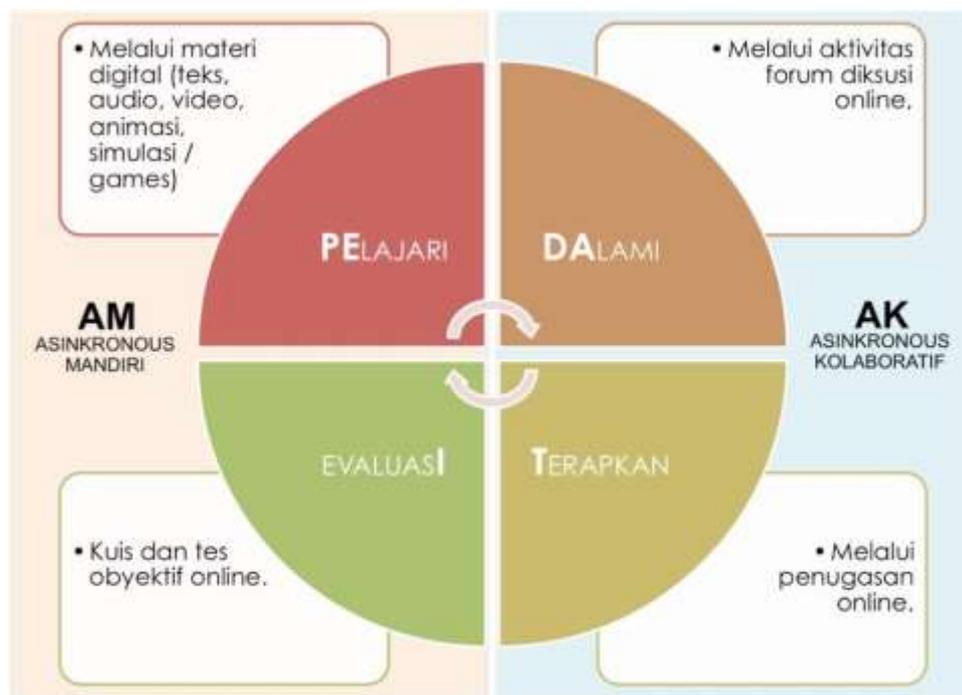
Gambar 5.1 Kriteria SMART untuk menentukan Capaian Pembelajaran

Pada gambar di atas, terlihat tautan Capaian Pembelajaran (CP) pada setiap tahapan pembelajaran diturunkan dari capaian pembelajaran mata kuliah CPMK, dan CPMK diturunkan dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah. Pernyataan CPL bersifat umum pada tingkat program, pernyataan CPMK bersifat spesifik matakuliah, sedangkan pernyataan sub CPMK bersifat khusus yang diharapkan berkembang pada mahasiswa pada setiap tahapan pembelajaran.

5.2.1 Model Desain Pembelajaran Bauran (*Blended*)

Sistem pembelajaran bauran menyesuaikan antara kebutuhan dan karakteristik materi yang diajarkan. Kunci keberhasilan sistem bauran terletak pada fleksibilitas dan kesesuaian metode *online* dan *offline*. Model desain sistem pembelajaran bauran di STIE Kasih Bangsa mengacu pada konsep PEDATI (Pembelajaran Daring pada Pendidikan Tinggi) yakni: Pelajari (*learning*) – Dalami (*deepening*) -Terapkan (*applying*) dan evaluasi (*measuring*). *Output* desain sistem pembelajaran bauran, meliputi unsur:

1. Peserta didik yang menempuh pendidikan (*students*)
2. Capaian hasil pembelajaran (*learning outcomes*)
3. Pengalaman aktivitas belajar menjadi strategi perguruan tinggi untuk mengukur keberhasilan terdidik dan pendidik dalam proses (*strategies*)
4. Bahan ajar atau materi pembelajaran yang dibutuhkan (*learning resources*)
5. Evaluasi sistem ajar perguruan tinggi (*evaluation of measurement*)



Sumber : Kebijakan dan Pedoman *Blended Learning*, 2023

Gambar 5.2 Konsep PEDATI (Pelajari – Dalami – Terapkan – Evaluasi)

Dua *kategori* pembelajaran asinkronus:

1. Asinkronus Mandiri (AM)

Peserta didik belajar melalui materi pembelajaran dengan cara:

a. PELAJARI

Peserta didik dapat belajar dari materi berupa tes/asesmen *online*, pengerjaan tugas, mencari materi, dan mempelajari materi ajar dalam format teks, grafis, video tutorial, animasi).

Aktivitas	Media	Format Media
Membaca	Teks:	doc, pdf, html, epub, dll.
Melihat	Visual:	jpeg, png, ppt, gif, dll.
Mendengar	Audio:	mp3, mp4, wav, wma, midi, dll.
Mendengar dan melihat	video, Animasi	dat. flv, mp3, mp4, wmv, swf, 3gp, dll.
Mencoba dan mempraktekkan	Simulasi dan games	swf, mp3, mp4, wmv, dll.

b. EVALUASI

Peserta didik diberikan tes atau asesmen dengan bentuk pilihan ganda, benar/salah, mencocokkan, jawaban pendek dan lain-lain.

2. Asinkronus Kolaboratif (AK)

Peserta didik dapat belajar kolaborasi dengan sesama serta melibatkan orang lain melalui:

a. DALAMI

Berpartisipasi aktif dalam forum diskusi daring untuk memperdalam yang sudah diajarkan. Forum diskusi daring merupakan bentuk asesmen pembelajaran asinkron. Partisipasi dan kualitas respons dalam forum diskusi dapat dijadikan bahan penilaian hasil pembelajaran secara holistik.

b. TERAPKAN

Menerapkan pembelajaran dengan mengerjakan tugas yang diberikan melalui media *online*. Pembelajaran bauran ini dapat diatur dengan proporsi pembelajaran daring 30%- 79% (Kebijakan Pendidikan Jarak Jauh dan e-learning di Indonesia, Kemenristek DIKTI, 2016). Secara substansial proporsi penyampaian materi pembelajaran dan proses pembelajaran, termasuk asesmen dilaksanakan secara daring (Panduan Penyusunan KPT, 2020). Pembelajaran bauran dalam pelaksanaannya, baik dalam perspektif dosen maupun mahasiswa, memiliki beberapa model.

Program Studi dapat menerapkan berbagai model pembelajaran bauran, salah satu model rotasi (rotation model), yaitu Flipped Learning dilaksanakan dengan cara mahasiswa belajar dan mengerjakan tugas-tugas sesuai dengan rencana pembelajaran yang diberikan oleh dosen secara daring di luar kelas. Kemudian saat berikutnya mahasiswa belajar tatap muka di kelas, mahasiswa melakukan klarifikasi dengan kelompok belajarnya apa yang telah dipelajari secara daring, dan juga mendiskusikannya dengan dosen.

Tujuan model Flipped Learning ini untuk mengaktifkan kegiatan belajar mahasiswa di luar kelas, mahasiswa akan didorong untuk belajar menguasai konsep dan teori- teori materi baru di luar kelas dengan memanfaatkan waktu 2x60 menit penugasan terstruktur dan belajar mandiri setiap satu sks-nya. Belajar di luar kelas dilakukan oleh mahasiswa dengan memanfaatkan teknologi informasi, misalnya menggunakan Learning Management System (LMS).

Belajar di luar kelas juga dapat menggunakan video pembelajaran, buku elektronika, dan sumber-sumber belajar lainnya yang dapat diperoleh mahasiswa dari internet. Pada tahap selanjutnya mahasiswa akan belajar di dalam kelas mendemonstrasikan hasil belajar dari tahap sebelumnya, berdiskusi, melakukan refleksi, presentasi, mengklarifikasi, dan pendalaman dengan dosen dan teman belajar dengan memanfaatkan waktu 50 menit per satu sks. Model *Flipped Learning* ini dapat dilakukan untuk tiap tahapan belajar yang memerlukan waktu satu minggu, dua minggu, atau lebih sesuai dengan tingkat kesulitan pencapaian kemampuan akhir (Sub-CPMK). Ilustrasi mengenai model rotasi pembelajaran *Flipped Learning* dapat dilihat pada Gambar 5.3.



Sumber : Kebijakan dan Pedoman *Blended Learning*, 2023

Gambar 5.3 Model Pembelajaran *Flipped Learning*

5.2.2 Durasi Pembelajaran Daring

Durasi pembelajaran daring bervariasi tergantung berbagai faktor misalnya tingkat pendidikan, mata kuliah, kebijakan Program Studi serta preferensi atau kemampuan mahasiswa. Beberapa pertimbangan umum yang dapat mempengaruhi durasi pembelajaran daring adalah:

1. Tingkat Pendidikan: Durasi pembelajaran daring dapat berbeda antara tingkat pendidikan, seperti pendidikan dasar, menengah, atau tinggi.
2. Jumlah Materi dan Konten: Durasi pembelajaran daring juga dipengaruhi oleh jumlah

materi dan konten yang harus dipelajari atau disampaikan. Materi yang lebih banyak memerlukan waktu lebih lama untuk diajarkan atau dipelajari.

3. Keterlibatan mahasiswa: Mahasiswa yang aktif berpartisipasi dalam diskusi, tugas, atau proyek mungkin memerlukan waktu lebih lama untuk menyelesaikan pembelajaran.
4. Format Pembelajaran: Pembelajaran sinkronus yang melibatkan sesi langsung mungkin memerlukan waktu tertentu untuk durasi sesi, sementara pembelajaran asinkronus dapat disesuaikan dengan kecepatan dan jadwal masing-masing mahasiswa.
5. Tujuan Pembelajaran: Jika ada tujuan pembelajaran yang khusus yang harus dicapai, durasi pembelajaran dapat ditentukan berdasarkan pencapaian tujuan tersebut.

Pada perkuliahan dengan pembelajaran bauran, waktu tatap layar dianjurkan maksimal 60 menit. Biasanya, dalam pembelajaran daring, durasi pembelajaran dapat diatur dalam bentuk sesi atau modul yang dapat diakses oleh mahasiswa sesuai kebutuhan dan kemampuan mereka. Bahan ajar dapat dirancang dengan baik agar sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan mengoptimalkan proses pembelajaran.

Pelaksanaan pembelajaran sinkronus minimal 50% dari total perkuliahan. Interaksi sinkronus dilaksanakan pada jam perkuliahan yang telah ditentukan untuk mencegah bentrok jadwal dengan mata kuliah lainnya. Penggunaan *video conference* dapat digunakan dalam kondisi terbatas, misalnya untuk kegiatan seminar proposal, seminar hasil untuk ujian Sarjana maupun Pascasarjana.

5.2.3 Media Daring STIE Kasih Bangsa

Ada banyak ragam media dan platform pembelajaran yang dapat dimanfaatkan, baik yang bersifat sinkron maupun asinkron. Pengajar dapat memilih sesuai dengan tujuan perkuliahan dan kondisi yang dihadapi. Namun, sebelum memilih ragam tersebut, perlu untuk menentukan platform induk yang disebut dengan istilah *Learning Management System* (LMS) melalui EdLink STIE Kasih Bangsa

5.2.4 Penilaian Hasil Belajar, Evaluasi, dan Kelulusan

Pelaksanaan ujian dapat dilakukan secara *online* atau tatap muka yang diselenggarakan di kampus. Penetapan nilai mutu dan nilai konversi mengikuti panduan akademik. Instrumen yang digunakan untuk pembelajaran asinkron dapat dilakukan dengan 2 tes, yakni:

1. Tes non-objektif, dilakukan melalui forum diskusi dan penguasaan daring.
2. Tes objektif, diberikan ke peserta didik, berupa: pilihan ganda (*multiple choices*), pencocokan (*matching*), benar atau salah (*true or false*), jawaban singkat (*short answer*).

5.2.5 Sistem Adminitrasi Mahasiswa

Mahasiswa dapat melihat informasi mengenai status mahasiswa, interaksi mahasiswa, nilai mahasiswa, untuk mata kuliah dengan proses belajar berbasis jarak jauh di Sistem Informasi Akademik

5.3 Pembelajaran Hibrid

Mekanisme pembelajaran hibrid, dikenal sebagai pembelajaran kombinasi atau campuran, menggabungkan elemen-elemen pembelajaran daring (*online*) dan tatap muka (*onsite*) dalam suatu pendekatan pembelajaran yang terintegrasi. Pendekatan ini memanfaatkan teknologi digital dan platform pembelajaran *online* untuk melengkapi atau mendukung pembelajaran tatap muka di kelas.

Dalam mekanisme pembelajaran hibrid, mahasiswa dapat mengakses sebagian materi pembelajaran secara daring melalui platform pembelajaran *online*, seperti bahan bacaan, video, atau modul interaktif. Mereka juga dapat berpartisipasi dalam kegiatan kolaboratif atau diskusi *online* dengan sesama mahasiswa dan dosen. Selain itu, ada juga interaksi langsung dengan dosen dan mahasiswa melalui sesi tatap muka di kelas.

		Metode Penyampaian		Gabungan
		<i>On-site</i>	<i>Online</i>	
Waktu Pembelajaran	<i>Asynchronous</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Membaca buku/modul - Melengkapi lembar kerja - Menyiapkan presentasi - Menerapkan pembelajaran ke tempat kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Menonton video pembelajaran - Membuka situs web yang ditentukan - Mengumpulkan info/data - Mengisi <i>online self assessment</i> 	<i>Blended Learning</i>
	<i>Synchronous</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan di ruang kelas (difasilitasi <i>trainer</i>) - Praktek kerja (menggunakan alat/<i>software</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan Daring (dipimpin <i>trainer</i>) - Diskusi kelompok daring 	
gabungan		Hybrid Learning		

Sumber : Kebijakan dan Pedoman *Blended Learning*, 2023/

Gambar 5.6 *Blended Learning dan Hybrid Learning*

Mekanisme pembelajaran hibrid dapat memberikan beberapa manfaat, antara lain:

1. Fleksibilitas waktu dan tempat: Siswa dapat mengakses materi pembelajaran secara *online* kapan saja dan di mana saja, sehingga mereka memiliki kendali lebih besar atas waktu dan tempat belajar.

2. Personalisasi: Pembelajaran hibrid memungkinkan siswa untuk belajar dengan ritme mereka sendiri dan mengakses materi yang sesuai dengan kebutuhan dan minat mereka. Mereka juga dapat menerima umpan balik yang lebih individual melalui interaksi tatap muka dengan guru.
3. Kolaborasi dan interaksi: Pembelajaran hibrid memungkinkan siswa untuk bekerja sama secara *online* dalam kelompok atau diskusi, serta berinteraksi langsung dengan guru dan sesama siswa dalam sesi tatap muka di kelas.
4. Pemanfaatan teknologi: Pendekatan ini memanfaatkan teknologi digital untuk meningkatkan pembelajaran, seperti penggunaan multimedia, simulasi, atau platform pembelajaran *online* yang interaktif.

5.4 Etika Pelaksanaan Pembelajaran Daring

Etika pelaksanaan pembelajaran daring mencakup sejumlah prinsip dan pedoman etika yang harus diikuti pendidik dan peserta didik serta pihak terkait lainnya untuk memastikan pelaksanaan pembelajaran daring yang adil, aman, etis, dan bermartabat.

Aspek penting dalam etika pelaksanaan pembelajaran daring, sebagai berikut:

1. Privasi dan Keamanan Data
Memastikan data peserta didik aman atau tidak terjadi kebocoran. Pengelola data harus menjaga kerahasiaan data pendidik dan peserta didik agar tidak disalahgunakan tanpa izin.
2. Transparansi dan Keterbukaan
Memberikan informasi dengan jelas kepada semua peserta didik tentang tujuan pembelajaran, aturan, jadwal perkuliahan, dan capaian dari hasil ajar daring.
3. Penggunaan Teknologi yang Bertanggung Jawab
Bijak dalam penggunaan teknologi pembelajaran *online* sesuai peraturan yang berlaku.
4. Hak Cipta dan Penggunaan Materi
Memastikan semua materi pembelajaran yang digunakan telah mematuhi hak cipta dan lisensi yang berlaku. Melarang penggunaan materi tanpa izin atau tanpa mencantumkan sumber yang sah.
5. Etika Interaksi *Online*
Santun berinteraksi, saling menghormati, mendukung lingkungan pembelajaran yang inklusif, dengan menghindari intonasi kasar, penghinaan dan perilaku yang merugikan orang.
6. Kejujuran dan Keandalan
Peserta didik menyelesaikan tugasnya tanpa melakukan kecurangan, plagiarisme.
7. Perlindungan Terhadap Peserta Didik
Melindungi peserta didik dari pelecehan di lingkungan kampus dan melarang penyalahgunaan pembelajaran daring.
8. Interaksi Umpan Balik yang Konstruktif

Pendidik memberikan umpan balik yang bersifat konstruktif, sehingga bermanfaat bagi pengembangan potensi peserta didik.

9. Pengembangan Profesional

Para pendidik perlu mengembangkan kompetensi pengajaran daring dengan penguasaan dasar teknologi pembelajaran yang dipakai di lingkungan kampus. Pendidik harus mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan memiliki pemikiran strategik bagi kemajuan pembelajaran *blended (offline dan online)*.

Penerapan etika pelaksanaan pembelajaran daring penting dipahami agar proses belajar berjalan dengan lancar, etis, menghormati hak dan kepentingan semua peserta didik. Etika pembelajaran daring membantu menciptakan lingkungan pendidikan yang aman, positif, dan berdaya guna bagi semua pihak terlibat.

BAB VI

PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA

6.1 Capaian Pembelajaran Lulusan

Capaian pembelajaran lulusan program Sarjana mengacu pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Tentang Pemberlakuan Dokumen Standar Mutu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat STIE Kasih Bangsa

6.1.1 Capaian Pembelajaran Sikap

6.1.2 Capaian Pembelajaran Keterampilan Umum

Setiap lulusan program Sarjana harus memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsisaintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- d. menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

6.1.3 Capaian Pembelajaran Pengetahuan dan Keterampilan Khusus

Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan program Sarjana wajib disusun oleh forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara atau oleh pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi sejenis.

6.2 Beban dan Masa Belajar

Beban dan masa belajar mahasiswa program Sarjana adalah sebagai berikut:

1. beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
2. masa belajar paling sedikit 7 (tujuh) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester atau 7 (tujuh) tahun termasuk cuti akademik.

6.3 Kebijakan Merdeka Belajar

STIE Kasih Bangsa mendukung kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang dicanangkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan pada Tahun 2020 dengan menerbitkan Peraturan Ketua tentang Merdeka Belajar – Kampus Merdekadan Pedoman Pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Tahun 2020. STIE Kasih Bangsa berkomitmen memfasilitasi “hak belajar tiga semester di luar Program Studi” untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Hak belajar tiga semester di luar Program Studi dapat digunakan untuk:

1. mengambil sks di luar perguruan tinggi paling lama **2 semester atau setara dengan 40 sks;**
2. mengambil sks di Program Studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak **1 semester atau setara dengan 20 sks.**

Pelaksanaan merdeka belajar tersebut dilaksanakan dengan opsi-opsi bentuk kegiatan sebagai berikut:

1. pertukaran mahasiswa baik antar Program Studi di STIE Kasih Bangsa maupundengan PT lain baik pada Program Studi yang sama maupun Program Studi yang berbeda,
2. magang/praktik kerja,
3. asistensi mengajar di satuan pendidikan,
4. penelitian/riset,
5. proyek kemanusiaan,
6. kegiatan wirausaha,
7. studi/proyek independen,
8. membangun desa/kuliah kerja nyata tematik.

6.4 Mata Kuliah Wajib Umum

Mata kuliah wajib umum (MKWU) program Sarjana mengacu pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, SK Dirjen Dikti Nomor 84/E/KPT/2020. Mata kuliah wajib umum terdiri atas MKWU nasional dan mata kuliah penciri STIE Kasih Bangsa diperlihatkan pada Tabel 6.1. Mata kuliah wajib umum nasional yang terdiri dari Pendidikan Agama- Agama di Indonesia, Pendidikan Pancasila, Kewiraan dan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia dengan bobot masing-masing 2 sks ditujukan untuk membangun karakter manusia Indonesia melalui mencapai capaian pembelajaran sikap yang ditentukan dalam KKNi dan tujuan STIE Kasih Bangsa dalam menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur, berpengetahuan luas, cerdas, sehat, mandiri, inovatif, mampu berkomunikasi dan bekerja sama.

Mata kuliah/bahan kajian penciri STIE Kasih Bangsa terdiri dari mata kuliah/bahan kajian Kewirausahaan, dan Bahasa Inggris dengan bobot masing-masing 2-3 sks yang bertujuan untuk mendukung tercapainya lulusan yang mampu mengembangkan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*), menghormati kemajemukan bangsa, memiliki semangat Kampus Pejuang Reformasi, dan mampu berkarya di dalam maupun di luar negeri.

Tabel 6.1 Mata Kuliah Wajib Umum Nasional dan Kode

Nama Mata Kuliah	Kode MK	sks
Pendidikan Agama- agama di Indonesia	MKU 1201A	2
Pendidikan pancasila	MKU 1207	2
Kewiraan dan Kewarganegaraan	MKU 1203	2
Bahasa Indonesia	MKU 1205	2
Jumlah		8

Penyelenggaraan MKWU pada kurikulum Program Studi mengandung muatan yang aktual dan kontekstual. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) serta Bahan Kajian Mata Kuliah Wajib Umum.

6.5 Evaluasi Keberlangsungan Studi

Evaluasi keberhasilan studi dilaksanakan pada setiap akhir semester. Evaluasi ini dilaksanakan agar masa belajar mahasiswa tetap terjaga sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu atau setidaknya-tidaknya memenuhi masa belajar maksimal empat belas semester sehingga tidak terjadi putus studi atau DO (*drop out*).

Keberhasilan studi mahasiswa dalam bentuk perolehan indeks prestasi dievaluasi setiap semester. Hasil evaluasi tersebut digunakan untuk menentukan beban studi yang dapat diambil pada semester berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan berdasarkan IP semester yang

diperoleh (Tabel 3.2).

Selain itu juga dilakukan evaluasi keberlangsungan studi berdasarkan 2 faktor yaitu IPK dan jumlah sks yang sudah lulus (minimal nilai C) pada akhir semester. Setiap mahasiswa wajib lulus paling sedikit 11 sks dengan IPK minimal 2,25 setiap semester sehingga dapat dipastikan setiap mahasiswa Sarjana akan dapat menyelesaikan studi dalam waktu maksimal 14 semester.

6.6 Dosen Program Sarjana/Sarjana Terapan

6.6.1 Dosen Pengampu Mata Kuliah

Dosen Pengampu Mata Kuliah adalah dosen tetap atau dosen tidak tetap di lingkup STIE Kasih Bangsa yang telah memiliki NIDN/NIDK, yang ditugaskan melalui SK Ketua Program Studi untuk memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam proses belajar mengajar menurut bidang keilmuannya dan keahliannya. Dosen program Sarjana berpendidikan minimal Magister dan mengampu mata kuliah sesuai keahliannya.

6.6.2 Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

Dosen Pembimbing Akademik atau Dosen Wali adalah dosen, yang mendapat surat tugas dari Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, mempunyai wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh untuk berperan mendampingi mahasiswa dalam menyelesaikan masa belajar. Peran Dosen Pembimbing Akademik adalah:

1. menumbuhkan disiplin mahasiswa;
2. memberikan pandangan dan saran-saran yang memungkinkan mahasiswa membuat keputusan bagi dirinya sendiri;
3. mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor pendukung dan penghambat kelancaran proses belajar di Perguruan Tinggi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas studi.

Tugas Dosen Pembimbing Akademik adalah:

1. Memberikan bantuan/pengarahan kepada mahasiswa mengenai:
 - a. cara menyusun strategi urutan pengambilan mata kuliah;
 - b. pelaksanaan proses pendaftaran ulang pada setiap awal semester;
 - c. kebijakan studi;
 - d. peraturan dan ketentuan yang berlaku dari STIE Kasih Bangsa
2. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa rencana pengambilan mata kuliah per semester tentang jumlah dan nama mata kuliah sesuai kemampuan dan kurikulum operasional yang berlaku (tentang jumlah sks yang diambil per semester).
3. Menyetujui mata kuliah yang direncanakan mahasiswa.
4. Mengesahkan usulan cuti akademik.

5. Membantu memacu kelancaran studi mahasiswa asuhannya dengan cara:
 - a. mendorong mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan dengan sebaik mungkin;
 - b. memberi pengarahan mengenai cara belajar yang baik;
 - c. memberi pengarahan cara menggunakan perpustakaan dan fasilitas belajar lainnya;
 - d. memonitor kelancaran studi mahasiswa bimbingannya.
6. Mengevaluasi perkembangan kemajuan belajar mahasiswa berdasarkan IPS, IPK dan jumlah sks yang telah diselesaikan mahasiswa.
7. Mengidentifikasi dan menganalisis masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa untuk kemudian memberikan bantuan pemecahannya. Bila diperlukan dosen wali dapat meminta bantuan ke unit khusus yang ditugaskan di tingkat Universitas.
8. Menjadi penghubung dengan dosen penanggung jawab suatu mata kuliah apabila ada masalah dalam mata kuliah tersebut.
9. Membuat laporan secara lisan atau tulisan kepada Ketua Program Studi/Ketua Jurusan bila ada mahasiswa bimbingannya yang tidak aktif atau terancam putus studi.

Kriteria yang harus dimiliki oleh Dosen Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut:

1. Mampu menyediakan waktu terjadwal minimal satu minggu satu kali.
2. Mampu memahami tujuan serta fungsi pendidikan dan kedudukannya dalam negara dan masyarakat.
3. Mampu mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor pendukung dan penghambat kelancaran proses belajar di perguruan tinggi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas studi.

Seorang Dosen Pembimbing Akademik harus memiliki catatan atau laporan terkait data pribadi, rencana dan hasil studi setiap semester dan data perkembangan prestasi akademik serta data administrasi mahasiswa bimbingan akademiknya.

Beban normal seorang Dosen Pembimbing Akademik adalah 20 orang mahasiswa per semester dan harus menyediakan waktu minimal 1 jam per minggu untuk konsultasi terhadap masalah-masalah yang dihadapi oleh para mahasiswanya sehingga dosen mengenal setiap mahasiswa yang dibinanya.

6.6.3 Dosen Pembimbing Lapangan, Studio, Bengkel, Kerja Praktik, Klinik, Laboratorium, atau Pelatihan

Dosen Pembimbing Lapangan, Studio, Bengkel, Kerja-Praktik, Klinik, Laboratorium, atau Pelatihan adalah dosen yang mendapat surat tugas dari Ketua Program Studi, mempunyai wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh dan bertugas untuk mengarahkan mahasiswa dalam melakukan kegiatan akademik agar

mereka dapat mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

6.6.4 Dosen Pembina Kegiatan Mahasiswa

Adalah dosen yang mendampingi/membimbing mahasiswa dalam melakukan kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan kokurikuler, serta kegiatan ekstrakurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa

6.6.5 Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi

Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi adalah dosen yang bertugas membimbing sebagai pembimbing utama atau pendamping dalam menghasilkan Tugas Akhir/Skripsi. Beban kerja Dosen sebagai Pembimbing Utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan Tugas Akhir/Skripsi, Tesis, Disertasi diupayakan paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 30(3)).

Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi maksimum 2 (dua) orang yang terdiri dari satu orang Pembimbing Utama yang dapat dibantu oleh satu orang Pembimbing Pendamping.

Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi, baik pembimbing utama maupun pembimbing pendamping, harus memiliki NIDN/NIDK dan minimal berpendidikan Magister dengan jabatan akademik Asisten Ahli (P).

6.6.6 Penguji Tugas Akhir/Skripsi

Penguji Tugas Akhir/Skripsi adalah Dosen yang memiliki NIDN atau NIDK, memiliki jabatan akademik dan diberi tugas untuk menguji oleh Ketua Program Studi.

Penguji Tugas Akhir/Skripsi program Sarjana:

1. Memiliki jenjang pendidikan minimal Magister/Spesialis dengan jabatan akademik Asisten Ahli
2. mempunyai NIDN/ NIDK;
3. bukan sebagai pembimbing mahasiswa yang diuji;
4. memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu;

6.7 Tugas Akhir/Skripsi

Skripsi adalah tugas akhir Program Studi Sarjana yang merupakan mata kuliah pada semester terakhir yang menjadi salah satu persyaratan kelulusan mahasiswa pada program Sarjana.

6.7.1 Beban Belajar Tugas Akhir/Skripsi

Tugas Akhir/Skripsi dapat berupa karya tulis ilmiah atau rancangan yang disusun atau dibuat oleh mahasiswa dengan bobot 6 sks.

6.7.2 Sidang Tugas Akhir/Skripsi

Setelah Laporan Tugas Akhir/Skripsi selesai disusun maka mahasiswa harus mengikuti Sidang Tugas Akhir/Skripsi untuk memperoleh penilaian. Sidang Tugas Akhir/Skripsi dilaksanakan dalam 2 (dua) periode setiap semester reguler yaitu pada pertengahan semester dan pada akhir semester.

Sidang Tugas Akhir/Skripsi dipimpin oleh Ketua Sidang yaitu Dosen yang memenuhi syarat Dosen Penguji. Jumlah penguji (selain pembimbing) dalam pelaksanaan sidang Tugas Akhir/Skripsi program Sarjana adalah 2-3 orang. Lama Sidang Tugas Akhir/Skripsi adalah maksimum 2 jam dan nilai minimum lulus mata kuliah Tugas Akhir/Skripsi program Sarjana adalah B-.

Pengaturan secara rinci terkait Tugas Akhir/Skripsi diatur dalam Buku Pedoman Tugas Akhir dan/atau Petunjuk Teknis Tugas Akhir Program Studi.

BAB VII KODE ETIK DAN PERATURAN KEMAHASISWAAN

7.1 Kode Etik Mahasiswa

7.1.1 Ketentuan Umum

1. Kode Etik Mahasiswa STIE Kasih Bangsa adalah norma yang mengatur tentang sikap dan perilaku mahasiswa serta hubungannya dengan segenap warga kampus sesuai dengan kedudukan, hak dan kewajibannya masing-masing. Kode etik tersebut wajib ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE Kasih Bangsa agar tercipta kehidupan kampus yang harmonis, tertib, amandan dinamis, dalam pengertian sebagai berikut:
 - a. **Harmonis:** adanya kehidupan yang serasi dan seimbang antara sesama mahasiswa, antar mahasiswa dengan segenap warga kampus, sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing dengan mengadakan interaksi yang baik, melalui sikap saling menghormati serta saling Asah, Asih, Asuh;
 - b. **Tertib:** semua mahasiswa dan warga kampus lainnya senantiasa mematuhi peraturan yang berlaku di lingkup STIE Kasih Bangsa, dengan penuh disiplin yang kuat dan penuh tanggung jawab;
 - c. **Aman:** adanya perasaan tenang, terlindungi dan bebas dari rasa takut bagi seluruh mahasiswa serta warga kampus lainnya dalam menjalankan tugas dan perannya masing-masing;
 - d. **Dinamis:** adanya aktivitas mahasiswa dan seluruh warga kampus dalam menjalankan tugas dan perannya masing-masing, dalam mengembangkan kreasi dan prestasi guna meningkatkan keterampilan serta pengetahuannya sesuai dengan tuntutan dan perkembangan zaman.

Kode Etik Mahasiswa STIE Kasih Bangsa didasarkan pada nilai luhur, yaitu Trikruma STIE Kasih Bangsa sebagai pedoman tata nilai yang harus dijunjung tinggi dan dihayati dalam melaksanakan pola pikir, pola sikap dan perilaku seluruh mahasiswa STIE Kasih Bangsa.

2. Setiap Mahasiswa STIE Kasih Bangsa wajib mengerti, menghayati dan mengamalkan Trikruma STIE Kasih Bangsa.
3. Kode Etik mahasiswa STIE Kasih Bangsa dalam pelaksanaannya tetap mengacu pada norma-norma etika yang berlaku umum di masyarakat.

7.1.2 Hak Mahasiswa

Mahasiswa STIE Kasih Bangsa mempunyai Hak:

1. Menggunakan kebebasan akademik, menuntut serta mengkaji ilmu sesuai dengan kaidah susila yang berlaku dalam lingkungan akademik

2. Memperoleh pengajaran, bimbingan dan atau konseling bidang akademik dannon akademik sesuai dengan minat, bakat, kegunaan serta kemampuannya
3. Memanfaatkan fasilitas, sarana dan prasarana yang ada di Kampus dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar
4. Mendapatkan bimbingan dari Dosen, yang bertanggung jawab atas program pendidikan yang diikuti dalam rangka menyelesaikan studi
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program pendidikan yang diikuti dan hasil belajarnya
6. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku

7.1.3 Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa STIE Kasih Bangsa wajib:

1. Menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia
2. Menjunjung tinggi nilai-nilai Budaya Bangsa
3. Menjaga kewibawaan citra dan nama baik STIE Kasih Bangsa
4. Turut serta mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan STIE Kasih Bangsa
5. Berperilaku jujur, bersikap sopan dan menghormati pimpinan, dosen, karyawan, tamu dan sesama mahasiswa STIE Kasih Bangsa
6. Turut memelihara sarana-prasarana, kebersihan, keamanan dan ketertibankampus
7. Turut mencegah terjadinya pelanggaran, gangguan keamanan dan ketertibankampus
8. Tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu proses belajar-mengajar
9. Membina dan memelihara persatuan dan kesatuan sesama warga kampus
10. Berperan aktif dalam menciptakan kehidupan Kampus yang harmonis
11. Membina dan menjaga kampus yang bebas narkoba, minuman keras, perjudian, rokok, tindak kekerasan, tindak asusila dan tindakan tidak terpuji lainnya
12. Menjunjung tinggi etika pergaulan, saling menghormati dan menghargai tanpa memandang suku, agama dan ras
13. Menaati semua peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
14. Menghayati dan mengamalkan Kode Etik Mahasiswa STIE Kasih Bangsa
15. Melaksanakan semua kewajiban dengan penuh rasa tanggung jawab

7.2 Pengaturan Kemahasiswaan

7.2.1 Penggunaan Nama, Lambang dan Bendera

1. Penggunaan nama, lambang dan bendera STIE Kasih Bangsa di lingkup STIE Kasih Bangsa harus sesuai dengan tujuan pendidikan di STIE Kasih Bangsa sebagai lembaga pendidikan tinggi

2. Organisasi Kemahasiswaan yang diperbolehkan menggunakan nama, lambang dan bendera sebagaimana dimaksud dalam butir a, adalah Organisasi Kemahasiswaan intra Universitas yang diakui sah di STIE Kasih Bangsa
3. Organisasi Kemahasiswaan dimaksud wajib mengikuti ketentuan yang berlaku bagi Organisasi Kemahasiswaan STIE Kasih Bangsa serta tidak dimaksudkan untuk:
 - a. Merugikan pihak lain
 - b. Semata-mata mencari keuntungan bagi pribadi yang menggunakan
 - c. Merugikan nama baik STIE Kasih Bangsa
4. Yang berwenang memberi izin penggunaan nama, lambang dan bendera STIE Kasih Bangsa adalah Ketua melalui Wakil Ketua I
5. Penggunaan nama, lambang dan bendera yang tidak sesuai dengan butir a, b, c dan d menjadi tanggung jawab pribadi, dan akan diambil tindakan oleh bidang kemahasiswaan yang berwenang dan/atau UPT Kampus untuk di proses serta dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di lingkup STIE Kasih Bangsa

7.2.2 Atribut Identitas Diri Mahasiswa

1. Atribut Identitas Diri Mahasiswa STIE Kasih Bangsa dan Masyarakat Mahasiswa STIE Kasih Bangsa terdiri atas: Jacket Almamater, serta Kartu Tanda Mahasiswa
2. Jacket Almamater merupakan hak mahasiswa yang diberikan pada saat awal menjadi Mahasiswa STIE Kasih Bangsa
3. Jacket Almamater hanya dapat dipakai oleh mahasiswa STIE Kasih Bangsa dan Organisasi Kemahasiswaan di lingkup STIE Kasih Bangsa untuk kegiatan- kegiatan yang telah ditentukan dan telah mendapat izin kegiatan
4. Perorangan atau kelompok mahasiswa dilarang menggunakan Jacket Almamater di luar ketentuan butir c, semata-mata mencari keuntungan bagi pribadi yang menggunakan, serta merugikan nama baik STIE Kasih Bangsa
5. Pihak yang berwenang dapat melakukan tindakan apabila terjadi penyalahgunaan jacket almamater sebagaimana diatur dalam butir d dan kepada pihak yang menggunakan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku
6. Kartu Mahasiswa merupakan hak mahasiswa yang diberikan oleh STIE Kasih Bangsa

7.2.3 Tata Tertib Kampus

1. Kegiatan di Kampus hanya dapat berlangsung antara pukul 06.00 WIB sampai dengan pukul 22.00 WIB
2. Kegiatan mahasiswa di Kampus yang penyelenggaraannya sebelum pukul 06.00 WIB dan/atau sesudah pukul 22.00 WIB wajib mendapat izin/rekomendasi dari Wakil Ketua I Bidang Akademik dan kemahasiswaan, Biro Akademik dan Kemahasiswaan

dengan menyampaikan tembusan kepada UPT. Otorita Kampus dengan melampirkan identitas mahasiswa yang terlibat

3. Semua kegiatan di dalam kampus yang dilaksanakan di luar waktu yang telah ditentukan atau pada hari libur/hari besar, harus seizin pejabat STIE Kasih Bangsa yang ditunjuk dan berwenang untuk itu
4. Bila terjadi pelanggaran terhadap butir 1 s/d 3, UPT. Otorita Kampus berwenang untuk mengamankan/menindak pelanggaran tersebut
5. Selama berada di lingkungan kampus, mahasiswa wajib menjaga ketertiban dan ketenangan kampus, sehingga tidak mengganggu proses penyelenggaraan pendidikan, suasana kerja dan hubungan antar sesama warga kampus
6. Mahasiswa harus bersikap sopan dan menghormati sesama mahasiswa, pimpinan, dosen, tenaga administrasi dan tenaga penunjang umum serta tamu resmi yang datang ke kampus STIE Kasih Bangsa
7. Mahasiswa harus berpenampilan dan berpakaian rapi, sopan dan pantas (tidak memakai sandal/selop dan kaos oblong/kaos tanpa kerah) sesuai dengan martabat dan kepribadian Bangsa Indonesia maupun sebagai insan akademik yang datang ke kampus dengan tujuan belajar serta mematangkan sikap, watak/karakter dan kepribadian
8. Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan-perbuatan tercela, perbuatan yang tidak pantas dilakukan oleh seorang insan akademis, seperti perbuatan yang mengganggu ketertiban umum dan melanggar kesusilaan, mengganggu kelancaran proses penyelenggaraan pendidikan, suasana kerja, pelaksanaan serta kegiatan kemahasiswaan
9. Mahasiswa dilarang merokok, minum minuman keras, mengedarkan atau menggunakan narkoba dan zat berbahaya (napza) di lingkup kampus STIE Kasih Bangsa
10. Mahasiswa dilarang melakukan permainan kartu
11. Mahasiswa wajib menjaga kebersihan dan keserasian serta dilarang merusak sarana dan prasarana yang ada di lingkungan Kampus, seperti membuang sampah/ kotoran di sembarang tempat, membuat coretan ataupun tulisan pada dinding atau tempat-tempat lainnya dan memasang publikasi di luar papan pengumuman yang telah disediakan
12. Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan atau ucapan yang merendahkan martabat dan kehormatan pimpinan, dosen, tenaga administrasi dan tenaga penunjang umum, mahasiswa dan orang lain sehingga menimbulkan kesalahpahaman maupun konflik antar perseorangan atau antar kelompok
13. Untuk menjamin kelancaran, ketertiban dan ketenangan kegiatan belajar mengajar di kampus mahasiswa wajib menaati tata tertib lalu lintas kampus yang ditetapkan oleh Universitas
14. Perparkiran STIE Kasih Bangsa merupakan wilayah terbatas untuk kendaraan bermotor yang diatur oleh peraturan lalu lintas kampus STIE Kasih Bangsa

15. Pemasangan poster, spanduk, umbul-umbul dan sejenisnya serta penyebaran pamflet, brosur, leaflet dan sejenisnya dalam kampus STIE Kasih Bangsa harus mendapat izin dari Lembaga Manajemen Kampus, khusus yang berkaitan dengan kegiatan kemahasiswaan terlebih dahulu telah mendapat Surat Izin Kegiatan dari Wakil Ketua III
16. Pemasangan poster, spanduk, umbul-umbul dan sejenisnya hanya boleh dilakukan pada tempat-tempat yang telah ditentukan oleh Lembaga Manajemen Kampus (LMK)
17. Pemasangan poster, spanduk, umbul-umbul dan sejenisnya, baik itu dari pihak sponsor atau dari pihak manapun tidak diperkenankan mempromosikan atau mencantumkan produk rokok, minuman keras, alat kontrasepsi, partai politik, organisasi ekstra kampus atau organisasi lain yang sejenis
18. Organisasi ekstra kampus, Partai Politik dan Ormas atau bentuk lainnya dilarang untuk membuka Sekretariat (Perwakilan) dan/atau melakukan aktivitas politik praktis di kampus, seperti melakukan provokasi, menempelkan selebaran/ leaflet/spanduk, demonstrasi, penggalangan massa, mendiskreditkan citra STIE Kasih Bangsa.
19. Perorangan atau kelompok mahasiswa dilarang untuk melakukan kegiatan yang melibatkan mahasiswa/mahasiswa baru dan/atau mengatasnamakan organisasi kemahasiswaan tanpa izin dari Ketua STIE Kasih Bangsa. Pelanggaran terhadap ketentuan ini menjadi tanggung jawab pribadi dan dapat diproses melalui Komisi Disiplin
20. Perorangan atau kelompok mahasiswa dilarang untuk melakukan kegiatan yang bertentangan dengan hak asasi manusia, melakukan tekanan baik fisik maupun psikis, melakukan pungutan atau meminta sumbangan, atau bentuk lain yang berupa uang atau barang tanpa izin. Perorangan atau kelompok mahasiswa yang melakukan kegiatan dimaksud bertanggung jawab secara pribadi dan dapat diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku

7.2.4 Perizinan, Pelaksanaan dan Penghentian Kegiatan Kemahasiswaan

1. Setiap kegiatan Kemahasiswaan wajib memperoleh izin/rekomendasi secara tertulis dalam bentuk Surat Ijin Kegiatan (SIK) yang dikeluarkan/diberikan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
2. Prosedur pengajuan SIK adalah sebagai berikut:
 - a. Mengajukan proposal yang ditandatangani oleh ketua pelaksana kegiatan, ketua organisasi kemahasiswaan dan diketahui oleh Pejabat Bidang Kemahasiswaan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya
 - b. Pejabat bidang kemahasiswaan membuat surat permohonan tentang SIK dan permohonan anggaran kegiatan yang ditujukan kepada Wakil Ketua I Bidang

Akademik dan Kemahasiswaan melalui Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

- c. Wakil Ketua I Bidang Akademik mengeluarkan SIK yang ditujukan kepada pelaksana kegiatan, dengan tembusan UPT.
3. Setiap kegiatan Kemahasiswaan harus dilaksanakan sesuai SIK dengan menjunjung tinggi nama baik almamater, tidak melanggar ketertiban umum dan norma kesusilaan serta tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku
4. Kegiatan kemahasiswaan dapat dihentikan oleh pejabat yang berwenang apabila tidak sesuai dengan SIK
5. Ketua organisasi kemahasiswaan dan Ketua pelaksana kegiatan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan kegiatan organisasi kemahasiswaan
6. Ketua Panitia Pelaksana wajib memberikan laporan pertanggungjawaban secara tertulis, yang meliputi laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban penggunaan dana, sesuai dengan ketentuan internal organisasi kemahasiswaan dan ketentuan yang berlaku di lingkup STIE Kasih Bangsa.

7.2.5 Penggunaan Fasilitas Kampus oleh Mahasiswa/Organisasi Kemahasiswaan

1. Fasilitas kampus adalah sarana dan prasarana di lingkup STIE Kasih Bangsa yang merupakan perangkat penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan
2. Penggunaan fasilitas kampus harus sesuai dengan peruntukannya dan wajib memenuhi ketentuan prosedur penggunaan fasilitas kampus
3. Setiap mahasiswa/organisasi kemahasiswaan melalui Ketua Panitia kegiatan wajib mematuhi ketentuan/tata tertib penggunaan fasilitas kampus, memelihara dan bertanggung jawab jika terjadi kerusakan/kerugian
4. Prosedur penggunaan fasilitas kampus adalah sebagai berikut:
 - a. Ketua Panitia Pelaksana kegiatan wajib membuat surat permohonan penggunaan fasilitas kampus kepada pejabat yang berwenang, diketahui oleh pejabat bidang kemahasiswaan dan Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dengan melampirkan SIK
 - b. Ketua Panitia Pelaksana kegiatan menyampaikan surat permohonan penggunaan fasilitas kampus kepada pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada butir 1
 - c. Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam butir 1, selanjutnya mengeluarkan surat izin penggunaan fasilitas kampus
5. Izin Penggunaan fasilitas kampus diberikan oleh:
 - a. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 - b. Kepala UPT

- c. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
6. Khusus untuk tenaga keamanan dalam rangka membantu kelancaran, keamanan dan ketertiban suatu kegiatan, Ketua Panitia Kegiatan dapat menghubungi pejabat bidang kemahasiswaan, untuk dibuatkan surat permohonan bantuan tenaga keamanan yang ditujukan kepada Kepala UPT.

7.3 Penghargaan dan Sanksi

7.3.1 Penghargaan

Setiap Mahasiswa yang dinilai berprestasi, berjasa terhadap STIE Kasih Bangsa dapat diberikan penghargaan, berupa:

1. Beasiswa
2. Piagam, Lencana dan bentuk-bentuk Penghargaan lain

7.3.2 Sanksi

Jenis-jenis sanksi atas pelanggaran Peraturan Kemahasiswaan, dapat berupa:

1. Peringatan tertulis disertai dengan pemanggilan mahasiswa dan orang tua atau wali mahasiswa yang bersangkutan
2. Skorsing satu semester dengan masa percobaan maksimal selama dua semester, disertai dengan pemanggilan orang tua atau wali mahasiswa yang bersangkutan.
3. Skorsing minimal satu semester dan maksimal empat semester dengan tetap memperhitungkan masa studi dan tetap berkewajiban melaksanakan pendaftaran ulang serta tidak diizinkan mengikuti suatu kegiatan tertentu dalam penyelenggaraan pendidikan ataupun sebagai Pengurus Organisasi Kemahasiswaan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
4. Diberhentikan atau dipecat sebagai Mahasiswa STIE Kasih Bangsa.
5. Diserahkan kepada pihak yang berwajib untuk diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia.
6. Memberikan ganti rugi atas kerugian yang ditimbulkan akibat pelanggaran peraturan kemahasiswaan ini.

Pemberian sanksi berupa skorsing dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Program Studi, sedangkan sanksi pemberhentian sebagai mahasiswa dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua, berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi

7.4 Mekanisme Pemberian Penghargaan dan Sanksi

7.4.1 Beasiswa

Beasiswa adalah bantuan dana yang diberikan oleh STIE Kasih Bangsa untuk mahasiswa yang berhasil menunjukkan prestasi dalam bidang:

1. Akademik : prestasi di bidang pendidikan
2. Non Akademik :prestasi di bidang olahraga, seni budaya, serta dalam bidang kemahasiswaan

Seorang mahasiswa hanya berhak mendapatkan beasiswa dari Universitas,maksimal sebanyak 2 (dua) kali, dan sedang tidak mendapat beasiswa dari sumber lain. Besaran beasiswa dan jumlah penerima beasiswa, ditetapkan berdasarkanSurat Keputusan Ketua.

1. Persyaratan dan Tata cara untuk mendapatkan beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi dalam bidang Akademik :
 - a. Mahasiswa aktif
 - b. Berada pada semester 3 (tiga) s.d. semester 8 (delapan)
 - c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) > 3.00 untuk seluruh mata kuliah yang sudah ditempuh
 - d. Tidak pernah melanggar peraturan kemahasiswaan maupun peraturanperundangan yang berlaku
 - e. Mengajukan permohonan beasiswa kepada Ketua Program Studi dan Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dengan melampirkan transkrip akademik
 - f. Tidak terikat dengan beasiswa dari instansi lain
2. Persyaratan dan Tata cara untuk mendapatkan beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi dalam bidang Olahraga, Seni Budaya dan Kegiatan Ilmiah
 - a. Mahasiswa aktif
 - b. Berada pada semester 3 s.d. semester 8
 - c. IPK > 2,50 untuk seluruh mata kuliah yang sudah ditempuh
 - d. Tidak pernah melanggar peraturan kemahasiswaan maupun Peraturan Perundangan yang berlaku
 - e. Meraih Juara I, II atau III pada Kejuaraan Tingkat Regional, Nasional atau Internasional, yang dibuktikan dengan surat dari induk organisasi/KONI dan dilengkapi dengan Piagam/Penghargaan lain yang sah
3. Persyaratan dan Tata cara untuk mendapatkan beasiswa bagi Mahasiswa Pengurus Organisasi Kemahasiswaan:
 - a. Dinilai berprestasi baik sepanjang kepengurusannya, atas rekomendasi dari Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 - b. IPK > 2,75 untuk seluruh mata kuliah yang sudah ditempuh
 - c. Tidak pernah melanggar Peraturan Kemahasiswaan maupun Peraturan perundang-undangan yang berlaku

4. Beasiswa lain
 - a. STIE Kasih Bangsa dalam hal tertentu dapat juga memberikan beasiswa di luar beasiswa rutin, antara lain: beasiswa bagi korban bencana alam, beasiswa bagi mahasiswa yang berasal dari daerah tertinggal, dan lain - lain yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua.
 - b. Beasiswa dari luar STIE Kasih Bangsa yang ketentuannya diatur dengan prosedur sebagai berikut:
 - 1) Surat penawaran pemberian beasiswa beserta persyaratannya, ditujukan kepada STIE Kasih Bangsa.
 - 2) Penawaran akan diinformasikan kepada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dalam lingkup STIE Kasih Bangsa
 - 3) Mahasiswa yang berminat, mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi disertai dengan kelengkapan persyaratannya.
 - 4) Bagi yang memenuhi syarat, akan diusulkan ke Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk diteruskan kepada pihak pemberi dana beasiswa
 - 5) Pemberi dana beasiswa akan menetapkan yang berhak memperoleh beasiswa melalui surat keputusan yang akan disampaikan kepada Pimpinan STIE Kasih Bangsa dilanjutkan kepada tiap Program Studi yang bersangkutan
5. Prioritas Siswa Berbakat Jalur Non Akademik
6. Jalur penerimaan calon mahasiswa baru ini diberikan oleh STIE Kasih Bangsa untuk calon mahasiswa yang berprestasi di bidang olahraga dan seni budaya, dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan. Bagi calon mahasiswa yang diterima akan diberikan keringanan, berupa Pembebasan SPP dan BPP Pokok. Untuk setiap semester, Pembebasan BPP Pokok akan tetap diberikan, apabila mahasiswa yang bersangkutan dapat mengangkat nama Universitas dengan prestasinya.
7. Persyaratan:
 - a. Pada saat mendaftar calon mahasiswa baru yang bersangkutan aktif di bidang olahraga atau seni budaya dan memiliki prestasi di tingkat regional, nasional maupun internasional
 - b. Bukti-bukti prestasi yang dimiliki harus dilengkapi dengan surat keterangan dari induk organisasi terkait dan KONI
 - c. Pada saat mendaftar batas usia calon mahasiswa yang bersangkutan maksimal 20 tahun

7.4.2 Piagam, Lencana dan Bentuk-bentuk Penghargaan Lain

Diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Surat Keputusan Ketua.

7.4.3 Mekanisme Pemberian Sanksi

1. Terhadap Mahasiswa yang melanggar Peraturan Kemahasiswaan, maka dapat memberikan sanksi-sanksi sesuai dengan berat ringannya pelanggaran dari kasus perkasus dengan tetap memperhatikan cara-cara yang bersifat mendidik, serta mempertimbangkan kepentingan STIE Kasih Bangsa secara keseluruhan.
2. Untuk menangani pelanggaran terhadap Peraturan Kemahasiswaan tersebut dibentuk Komisi Disiplin Mahasiswa, sebagai suatu badan non struktural di Tingkat Program Studi dalam lingkup STIE Kasih Bangsa.
3. Komisi Disiplin Mahasiswa Tingkat Program Studi diangkat oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
4. Komisi Disiplin bertugas melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran peraturan kemahasiswaan, yang dapat merugikan/mencemarkan nama baik STIE Kasih Bangsa, yang terjadi di dalam maupun di luar kampus STIE Kasih Bangsa.

BAB VII LAYANAN DAN FASILITAS

8.1 Layanan

Fasilitas layanan akademik adalah fasilitas layanan yang disediakan oleh Universitas untuk menunjang kegiatan akademik, agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Fasilitas layanan akademik terdiri atas:

8.1.1 Layanan Administrasi Akademik

Layanan administrasi akademik dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik.

8.1.1.1 Fungsi

1. Merupakan sumber informasi tentang:
 - a. peraturan/ketentuan akademik yang berlaku di STIE Kasih Bangsa, yang tidak bertentangan dengan peraturan nasional dan kebijakan STIE Kasih Bangsa, yang secara umum tersaji pada buku pedoman Penyelenggaraan Pendidikan STIE Kasih Bangsa yang diperbarui setiap tahun;
 - b. kalender akademik, sebagai rujukan/pedoman semua Program Studi dalam menentukan jadwal proses belajar mengajar.
2. Memberikan pelayanan administrasi akademik sehubungan dengan:
 - a. proses belajar mahasiswa, yaitu sejak proses pendaftaran sebagai calon mahasiswa baru hingga dinyatakan lulus menyelesaikan program pendidikannya;
 - b. pengajuan pembukaan Program Studi baru, perpanjangan masa akreditasi Institusi Perguruan Tinggi/Program Studi, penyesuaian nama Program Studi/nomenklatur;
 - c. penerbitan Surat Keputusan Ketua sehubungan dengan kegiatan belajar mengajar di Program Studi;
 - d. verifikasi dan evaluasi usulan dana yang berkaitan dengan proses belajar mengajar di Program Studi;
 - e. kebutuhan data statistik akademik untuk keperluan laporan tahunan, akreditasi, evaluasi semester Program Studi, dll.

8.1.1.2 Ruang Lingkup

1. Layanan administrasi akademik sejak seseorang mendaftar sebagai calon mahasiswa, proses dinyatakan diterima sebagai mahasiswa baru (dalam bentuk Surat Keputusan Wakil Ketua I Bidang Akademik), proses perkuliahan, dan sampai dinyatakan berhasil menyelesaikan program pendidikan di STIE Kasih Bangsa, dengan rincian sebagai berikut:

- a. verifikasi dan registrasi data mahasiswa: status aktif kuliah, cuti akademik, perpanjangan batas masa studi, putus studi, pengunduran diri, mahasiswa pindahan, mahasiswa asisten dosen, penyelenggaraan wisuda (lulus dengan predikat 'terbaik' dan 'cumlaude'), serta penerbitan SKR tentang mahasiswayang dinyatakan lulus menyelesaikan program pendidikan;
 - b. penyusunan data statistik mahasiswa untuk keperluan evaluasi diri, laporan tahunan, akreditasi, perencanaan akademik, evaluasi Program Studi, dll.
2. Perencanaan akademik dalam bentuk penyusunan Kalender Akademik yang berlaku setiap Tahun Akademik (2 semester), yang merujuk pada Keputusan Menteri tentang Libur Nasional dan ketentuan/kebijakan/peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
 3. Proses layanan administrasi sehubungan dengan pengajuan, usulan atau permohonan:
 - a. akreditasi Institusi Perguruan Tinggi/Program Studi;
 - b. pembukaan Program Studi baru;
 - c. penyesuaian nama Program Studi yang merujuk pada ketentuan Nomenklatur sesuai Surat Keputusan Menteri;
 - d. perpanjangan pemberlakuan Kurikulum Operasional Program Studi setiap 2(dua) tahun sekali dalam bentuk Surat Keputusan Ketua;
 - e. persyaratan lamaran pekerjaan untuk lulusan:
 - 1) legalisasi berkas ijazah dan transkrip;
 - 2) legalisasi sertifikat akreditasi tingkat institusi dan atau Program Studi;
 - f. penerbitan surat Keterangan pengganti Ijazah yang hilang/rusak atau kesalahan penulisan data.

8.1.2 Layanan Adminitrasi Umum

Layanan ini dilaksanakan oleh Biro Administrasi Umum, yang bertugas memberikan pelayanan di bidang administrasi umum dalam lingkungan Universitas, yaitu menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif di bidang logistik, tata material, bidang pemeliharaan prasarana dan sarana fisik.

8.1.2.1 Fungsi

Melaksanakan kebijakan pimpinan STIE Kasih Bangsa dalam rangka meningkatkan kualitas di bidang prasarana dan sarana.

8.1.2.2 Ruang Lingkup

Pelayanan administrasi umum terdiri dari:

1. pengadaan sarana dan prasarana;
2. penggunaan sarana dan prasarana;

3. pemeliharaan sarana dan prasarana;
4. pengembangan sarana dan prasarana;
5. perizinan penggunaan fasilitas.

8.1.2.3 Fasilitas Kampus yang Dikelola

1. Ruangan auditorium
2. *Sound system*
3. Sarana upacara
4. Peminjaman gambar gedung/*blueprint*
5. Permintaan daya listrik untuk suatu kegiatan
6. Permintaan data pemakaian listrik, telepon, air dan AC dalam rangka penelitian tugas akhir (skripsi)

8.1.2.4 Prosedur

Setiap mahasiswa yang akan menggunakan fasilitas kampus wajib/harus :

1. mempunyai surat izin kegiatan/SIK yang dikeluarkan oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) sesuai dengan peruntukannya;
2. bertanggung jawab terhadap penggunaan fasilitas kampus apabila terjadi kerusakan;
3. mengajukan surat permohonan penggunaan fasilitas kampus ke Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

8.1.3 Layanan Adminitrasi Sumber Daya Manusia

Layanan administrasi sumber daya manusia di tingkat universitas dilaksanakan oleh Biro Administrasi Sumber Daya Manusia. Selain itu layanan administrasi sumber daya manusia juga dilaksanakan pada tingkat STIE Kasih Bangsa. Fungsi dan ruang lingkup layanan Biro Administrasi Sumber Daya Manusia diuraikan di bawah ini.

8.1.3.1 Fungsi

1. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi di bidang sumber daya manusia yang bertanggung jawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Memberikan pelayanan teknis administrasi di bidang pengembangan sumber daya manusia yang meliputi:
 - a. rekrutmen Calon Dosen dan Calon Tenaga Kependidikan;
 - b. pengembangan Dosen:
 - 1) Pengajuan Nomor Induk Dosen (NIDN/NIDK/NUP);
 - 2) Sertifikasi Dosen Nasional;

- 3) *update* data dosen pada Pangkalan Data Dikti;
- 4) karya siswa Dosen dalam dan luar negeri;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- d. kenaikan jabatan akademik Dosen;
- e. kenaikan pangkat Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- f. kesejahteraan karyawan.

8.1.3.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelayanan administrasi sumber daya manusia terdiri:

1. menyiapkan rencana program kerja dan anggaran tahunan;
2. melakukan proses penyelesaian administrasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
3. mengembangkan konsep-konsep tugas yang inovatif, realistis, efektif dan efisien dalam pencapaian penyelesaian tugas pokok;
4. mencari masukan-masukan melalui seminar, pandangan-pandangan intern warga kampus, pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam penyelesaian tugas;
5. mencari masukan tentang tata cara bidang sejenis di perguruan tinggi dalam dan luar negeri;
6. menyelenggarakan tata kearsipan dan dokumentasi sumber daya manusia;

8.1.4 Layanan Perpustakaan

8.1.4.1 Fungsi

1. Fungsi Edukasi

Perpustakaan STIE Kasih Bangsa merupakan sumber belajar bagi sivitas akademika STIE Kasih Bangsa, sehingga koleksi yang disediakan berusaha mendukung pencapaian tujuan.

2. Fungsi Informasi

Perpustakaan STIE Kasih Bangsa merupakan sumber informasi yang bisadiakses oleh pencari dan pengguna informasi.

3. Fungsi Riset

Perpustakaan STIE Kasih Bangsa menyediakan sumber-sumber yang palingmutakhir sebagai bahan penelitian.

4. Fungsi Deposit

Perpustakaan STIE Kasih Bangsa menjadi pusat deposit untuk seluruh karyayang dihasilkan oleh sivitas akademika STIE Kasih Bangsa.

5. Fungsi Publikasi

Perpustakaan STIE Kasih Bangsa menyebarluaskan karya yang dihasilkan oleh sivitas akademika STIE Kasih Bangsa.

8.1.4.2 Keanggotaan

1. Sivitas Akademika STIE Kasih Bangsa

- a. Seluruh mahasiswa, dosen tetap, tenaga kependidikan tetap STIE Kasih Bangsa dapat menjadi anggota Perpustakaan STIE Kasih Bangsa.
- b. Untuk mahasiswa baru wajib mengikuti *introduction course*/bimbingan pemakai di Perpustakaan.
- c. Pengaktifan Keanggotaan:
 - 1) Memperlihatkan Kartu Mahasiswa ke Perpustakaan STIE Kasih Bangsa.
 - 2) Setelah proses pengaktifan keanggotaan selesai, setiap anggota akan mendapatkan login (hak akses) dan kartu anggota perpustakaan.
- d. Keanggotaan mahasiswa berakhir setelah selesai masa studi.

2. Alumni/Umum

- a. Alumni/Umum tidak dapat menjadi anggota Perpustakaan STIE Kasih Bangsa.
- b. Mengisi formulir permohonan kunjungan yang disediakan oleh Bagian Administrasi Perpustakaan
- c. Dikenakan biaya administrasi setiap kali kunjungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di seluruh perpustakaan yang berada di lingkungan STIE Kasih Bangsa.

8.1.4.3 Koleksi

Koleksi Perpustakaan STIE Kasih Bangsa meliputi semua bidang pengajaran dalam kurikulum dari Program Studi yang mampu memenuhi kebutuhan sivitas akademika. Koleksi perpustakaan terdiri dari bahan pustaka yang mutakhir dan dapat memberikan peluang kepada pengguna untuk mengembangkan dirinya sesuai dengan bakat dan cita-citanya.

8.1.4.4 Jenis-jenis Layanan

1. Layanan Bimbingan Pemakai

Setiap awal tahun akademik, perpustakaan menyelenggarakan Orientasi Perpustakaan untuk mahasiswa baru dengan tujuan memperkenalkan perpustakaan secara umum mengenai fasilitas dan layanan yang tersedia.

2. Layanan Sirkulasi

Seluruh sivitas akademika memperoleh layanan sirkulasi (peminjaman, pengembalian, perpanjangan dan pesan pinjam) sesuai dengan aturan yang berlaku

3. Layanan Referensi

Layanan referensi adalah kegiatan untuk membantu pemustaka dalam menelusur informasi. Pemustaka dibantu untuk menemukan informasi dengan cepat, menelusur informasi dengan lebih spesifik dan dengan pilihan subjek yang lebih luas.

4. Layanan Multimedia

Layanan multimedia adalah kegiatan melayankan koleksi multimedia kepada pemustaka untuk ditayangkan dengan bantuan perlengkapan di dalam perpustakaan, misalnya: kaset audio, kaset video, VCD, DVD dan sebagainya.

5. Layanan Internet

Untuk membantu pemustaka dalam menelusur informasi yang lebih beragam, baik jenis, jumlah maupun asal, Perpustakaan STIE Kasih Bangsa harus menyediakan akses internet bagi seluruh sivitas akademika.

6. Layanan Jurnal/majalah

Selain jurnal elektronik Perpustakaan diharapkan melanggan beberapa judul jurnal/ majalah ilmiah dan populer tercetak. Jurnal dan majalah hanya dapat dibaca di tempat dan difotokopi.

7. Layanan BI Corner

Layanan yang menyediakan koleksi yang diperoleh atas kerja sama perpustakaan dengan Bank Indonesia.

8. Peminjaman Ruang Diskusi

Perpustakaan menyediakan ruang diskusi yang terpisah dari ruang baca. Ruang diskusi ini dapat digunakan bagi mahasiswa untuk berdiskusi, mengerjakan tugas kelompok dan sebagainya. Layanan ini diharapkan tidak mengganggu anggota lain di ruang baca. Untuk memanfaatkan layanan ini anggota terlebih dahulu mengisi formulir penggunaan dan menyerahkan kartu mahasiswa atau kartu anggota perpustakaan.

9. Silang Layanan

Silang layanan adalah kerja sama antara sejumlah perpustakaan dalam bentuk saling memanfaatkan sumber daya dan layanan informasi semua perpustakaan.

8.1.4.5 Peraturan dan Tata Tertib

1. Hak

Setiap pengunjung perpustakaan berhak memperoleh layanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Kewajiban

Setiap pengunjung perpustakaan wajib :

- a. Mengisi daftar pengunjung (khusus untuk pemustaka/pengunjung dari luar STIE Kasih Bangsa harus menunjukkan Surat Kunjungan).
- b. Menjaga ketenangan, kesopanan, dan kebersihan bahan pustaka yang digunakan/dipinjam.
- c. Menitipkan tas, jaket, map dan semua barang yang tidak diperlukan dalam lemari/loker yang telah disediakan dengan meninggalkan kartu identitas. (Catatan: keamanan barang di dalam lemari penitipan menjadi tanggung jawab penitip).
- d. Tidak membawa makanan dan minuman dalam ruangan.
- e. Bagi anggota yang melakukan peminjaman diharuskan atas nama sendiri.

8.1.4.6 Sanksi dan Denda

Keterangan* :

1. Jika terlambat lebih dari 1 bulan selain denda, yang bersangkutan tidak diperbolehkan meminjam buku selama 1 bulan.
2. Jika melakukan kesalahan yang sama seperti pada poin 1) sebanyak 2 kali, yang bersangkutan tidak diperbolehkan meminjam buku selama 3 bulan.
3. Jika kesalahan yang sama dilakukan sebanyak 3 kali, maka keanggotaannya akan dihentikan selama 1 (satu) semester.

8.1.4.7 Surat Keterangan tidak mempunyai pinjaman perpustakaan (Surat bebas Pinjam Pustaka

Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan tugas akhir wajib meminta Surat Bebas Pinjam Pustaka (SBPP) dengan ketentuan sebagai berikut. Surat Bebas Pinjam Pustaka ditandatangani oleh Perpustakaan STIE Kasih Bangsa

8.1.4.8 Waktu dan Jumlah Peminjaman Koleksi Buku

Tabel 13.4 Waktu dan Jumlah Peminjaman Perpustakaan

Kategori	Mahasiswa		Staff	Dosen		Keterangan
	MHS	MHS TA		DT	DTT *	
Jumlah buku yang dipinjam	2	2	2	4	2	
Waktu peminjaman	1M	2M	1M	2M	2M	
Frekuensi perpanjangan	2X	2X	2X	2X	1X	Perpanjangan dapat melalui telepon
Waktu perpanjangan	1M	2M	1M	2M	2M	

8.1.5 Layanan Bimbingan dan Konseling

Merupakan layanan yang berorientasi pada kesejahteraan dan mengatasi masalah-masalah psikologi guna mendukung peningkatan prestasi belajar mahasiswa sertakinerja karyawan. Layanan bimbingan dan konseling dikelola oleh Biro Administrasi Kemahasiswaan.

8.1.5.1 Fungsi Bimbingan Mahasiswa

1. *Prevention*

- a. Membantu mahasiswa mengatasi masalah adaptasi sosial
- b. Membantu mahasiswa mengatasi masalah belajar di Perguruan Tinggi

2. *Developmental*

- a. Membantu mahasiswa mengembangkan potensinya di bidang *hardskills*
- b. Membantu mahasiswa mengembangkan potensinya di bidang *softskills*

8.1.5.2 Fungsi *Konseling Mahasiswa*

1. Korektif

- a. Membantu mengatasi kendala mahasiswa di bidang nonakademik yang dapat menghambat proses belajar-mengajarnya
- b. Membantu mengatasi kendala mahasiswa di bidang akademik

2. Rehabilitatif

- a. Melakukan *treatment* pada mahasiswa yang bermasalah di bidang non akademik khususnya di bidang kepribadian, yang menghambat proses belajarnya
- b. Melakukan *treatment* pada mahasiswa yang bermasalah di bidang akademik (Indeks Prestasi < 2.00) untuk meningkatkan prestasi belajarnya

8.1.5.3 Jenis Layanan

1. Konseling Akademik
2. Konseling Administrasi

3. Konseling Pribadi
4. Konseling Sosial, dll

8.1.6 Layanan Pusat Karir

8.1.6.1 Fungsi

1. Membuat rencana program kerja dan anggaran serta pelaporan pelaksanaan pekerjaannya
2. Membantu Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dalam menyelenggarakan pemagangan dan penyiapan lulusan untuk siap kerja serta hubungan dengan alumni.
3. Memberikan informasi, data, bimbingan dan bantuan dalam pencarian kerja bagimahasiswa/calon alumni dan alumni.
4. Menyelenggarakan pelatihan untuk persiapan dalam melamar atau melaksanakan pekerjaan.
5. Mengkaji, mengupayakan dan mengevaluasi pendidikan kooperatif.
6. Menjembatani kesenjangan antara pendidikan formal dengan kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha.
7. Mengadakan kerja sama dengan para alumni yang telah sukses.
8. Mengadakan kerja sama dengan organisasi ikatan alumni STIE Kasih Bangsa maupun luar STIE Kasih Bangsa dalam hal pencarian lapangan kerja.
9. Mengadakan kerja sama secara melembaga dengan instansi, industri dan kedutaan besar negara-negara sahabat.

8.1.6.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan :

1. Mengetahui penyerapan, proses dan posisi lulusan dalam dunia kerja.
2. Menyiapkan lulusan sesuai dengan kompetensi yang diperlukan di dunia kerja.
3. Membantu program pemerintah dalam rangka memetakan dan menyelaraskan kebutuhan dunia kerja dengan pendidikan tinggi di Indonesia.

Manfaat:

1. Mendapatkan kesempatan magang, pekerjaan secara optimal dalam skala global.
2. Memperluas pengetahuan, keterampilan dan wawasan dalam dunia karir.
3. Sebagai pusat informasi mahasiswa dan alumni mengenai dunia karir.

8.1.6.3 Jenis Layanan

1. Informasi mengenai layanan pusat karir, melalui:
 - a. Mading di lingkup STIE Kasih Bangsa
 - b. Instagram:

- c. LinkedIn:
- d. Twitter:
- e. Facebook:
- f. Whatsapp dan email blast

2. Pendidikan dan Pelatihan, Seminar serta *Workshop*

Pelatihan karir merupakan proses pendidikan pendek yang dilakukan secara sistematis dan terorganisir. Kegiatan pelatihan karir dirancang untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa dan para lulusan melalui kegiatan identifikasi, pengkajian dan juga proses belajar yang terencana.

Seminar karir adalah suatu pertemuan yang diikuti oleh sekelompok orang untuk membahas mengenai karir dan mencari solusi dengan menghadirkan seorang mentor yang ahli dibidang tersebut.

Workshop karir adalah suatu kegiatan saat sekelompok orang dengan bidang dan minat yang sama berkumpul dengan beberapa ahli untuk melakukan kegiatan interaksi bersama untuk membahas topik karir.

3. Konseling Kerja/Karir

Konseling karir (job/career counseling) adalah kegiatan yang membantu lulusan dalam memilih tempat kerja. konseling karir adalah layanan yang dirancang untuk membantu mahasiswa dan lulusan dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja, menemukan jalur karir yang tepat, memilih lapangan kerja atau jabatan /profesi tertentu serta membekali diri supaya siap memangku jabatan, dan dalam menyesuaikan diri dengan berbagai tuntutan dari lapangan pekerjaan yang dimasuki.

4. Pemagangan

Magang adalah kegiatan mahasiswa/calon lulusan untuk memperoleh pengalaman bekerja di suatu institusi. Magang berbeda dengan praktik kerja yang biasanya dilakukan oleh mahasiswa sebagai bagian dari kurikulum. Kegiatan magang dapat dihargai dengan SKS dan dapat lebih besar dari SKS praktik kerja meskipun tidak selalu berkaitan langsung dengan bidang keilmuan mahasiswa. Kegiatan magang dapat dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri atau berkelompok sesuai dengan kebutuhan tempat magang. Mahasiswa dapat menerima upah selama magang.

Jenis Magang

- a. Magang Bersertifikat adalah magang yang diselenggarakan oleh kemendikbud atau yang dikenal dengan MSIB Kemendikbud
- b. Magang Mandiri dilakukan untuk mendapatkan pengalaman kerja dan membantu mahasiswa untuk membentuk jaringan dengan industri tanpa

penugasan yang terstruktur.

5. Bursa Kerja/*Job Fair* (*onsite/daring*)

Bursa kerja atau yang biasa disebut dengan *jobfair* merupakan tempat berkumpulnya pelaku dunia kerja untuk mempromosikan institusi, jenis usaha, serta lowongan kerja yang tersedia di institusi tersebut. UPT Pusat Karir menyelenggarakan kegiatan bursa kerja baik *offline* maupun *online* minimal sebanyak dua kali dalam satu tahun akademik.

6. Rekrutmen

Kegiatan rekrutmen kampus adalah kegiatan seleksi dan penerimaan tenaga kerja yang dilakukan oleh perusahaan yang sedang membuka lowongan kerja di Perguruan tinggi.

7. Pelacakan Lulusan dan Pengguna Jasa (*Tracer Study*)

Perguruan tinggi sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusansesuai dengan kompetensi Program Studi yang ada, keberadaannya, kemajuannya, dan keberlanjutannya sangat ditentukan oleh lulusannya dan *stakeholder* sebagai pengguna lulusan. Perguruan tinggi harus melakukan pendataan keterserapan alumninya baik yang baru lulus maupun yang sudah lama lulus. Perguruan tinggi juga harus mampu menjalin kerjasama yang baik dengan *stakeholders*. *Stakeholders* sebagai pengguna lebih mengetahui kompetensi yang dibutuhkan lapangan kerja untuk lulusan perguruan tinggi. Masukan *stakeholders* akan menjadi umpan balik bagi perbaikan terkaitkompetensi lulusan.

8.1.6.4 Sasaran

Setiap mahasiswa semester akhir dan alumni STIE Kasih Bangsa.

8.1.6.5 Syarat dan Ketentuan

1. Setiap mahasiswa dan alumni STIE Kasih Bangsa dapat datang pada saat jam kerja untuk memperoleh informasi.
2. Semua layanan informasi diberikan secara gratis

8.1.6.6 Mitra Kerja

1. Pihak Pemerintah (Kementerian Tenaga Kerja, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi serta Pihak lainnya dalam lingkup pemerintahanpusat dan pemerintahan daerah).
2. Perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
3. Perusahaan Swasta

8.1.7 Layanan Kegiatan Penelitian

Layanan kegiatan penelitian dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STIE Kasih Bangsa.

8.1.7.1 Fungsi

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang diharapkan dapat menghasilkan temuan-temuan baru yang dapat menjadi ujung tombak teknologi di kemudian hari
2. Menghasilkan temuan-temuan yang akan membantu masyarakat dalam meningkatkan kualitas hidup dan memberikan sumbangan bagi perkembangan teknologi yang bersifat komersial
3. Melaksanakan kegiatan penelitian institusional yang diharapkan dapat menghasilkan temuan-temuan yang bermanfaat untuk mengembangkan manajemen sistem pendidikan yang berkaitan dengan kegiatan proses belajar mengajar, sumber daya manusia dan sarana serta prasarana pendidikan

8.1.7.2 Jenis Layanan Kepada Mahasiswa

Layanan kegiatan penelitian untuk mahasiswa dalam bentuk:

1. Menyampaikan berbagai informasi dari institusi/lembaga lain tentang penawaran penelitian untuk dilaksanakan bersama antara Dosen dan Mahasiswa.
2. Menyelenggarakan lomba Penulisan Karya Ilmiah dan pembuatan Proposal Penelitian bagi Mahasiswa.
3. Memberikan konsultasi dan bimbingan penelitian bagi mahasiswa.

8.1.7.3 Prosedur Pelayanan

- a. Mahasiswa menghubungi Lembaga Penelitian untuk mendapat informasi penawaran penelitian dari luar STIE Kasih Bangsa
- b. Dengan bimbingan Dosen Pembimbing mahasiswa membuat proposal/ usulan penelitian
- c. Usulan penelitian diajukan oleh Lembaga Penelitian kepada institusi yang menawarkan pembiayaan penelitian tembusan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
- d. Usulan yang disetujui oleh Pemberi dana hanya dapat dilaksanakan apabila telah ditunjuk Pembimbing untuk penelitian tersebut
- e. Untuk tertib administrasi maka Lembaga Penelitian akan membuat perjanjian Kerja dengan para Peneliti disaksikan oleh Dosen Bidang Studi (Pembimbing) dan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
- f. Untuk menjaga kualitas penelitian maka dilakukan Evaluasi & monitoring Kemajuan Penelitian oleh Ketua LPPM

8.1.8 Layanan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

8.1.8.1 Fungsi

Wahana bagi mahasiswa untuk melaksanakan salah satu unsur Tridharma Perguruan Tinggi yaitu Pengabdian Kepada Masyarakat.

8.1.8.2 Manfaat

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang :
 - 1) Cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner atau lintas sektoral
 - 2) Kegunaan hasil pendidikannya bagi pembangunan masyarakat dan wilayah
 - 3) Masalah yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan
 - 4) Konteks keseluruhan dari masalah pembangunan dan pengembangan masyarakat dan wilayah
 - b. Mendewasakan alam pikiran mahasiswa untuk melaksanakan setiap penelaahan dan penyelesaian masalah yang ada di dalam masyarakat secara pragmatis ilmiah
 - c. Memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program pembangunan dan pengembangan masyarakat dan wilayah
 - d. Membina mahasiswa untuk menjadi seorang motivator, fasilitator dan
 - e. problem solver
 - f. Memberikan pengalaman dan keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan di samping diharapkan terbentuknya sikap dan rasa cinta serta tanggung jawab terhadap kemajuan masyarakat
 - g. Membuka wawasan mahasiswa, sehingga dapat mengetahui secara teknis permasalahan yang dihadapi oleh para pelaku Usaha Kecil Menengah (UKM)
2. Bagi STIE Kasih Bangsa
 - a. Perguruan Tinggi dapat lebih mengembangkan kurikulum sesuai dengan tuntutan pembangunan
 - b. Tenaga Pengajar memperoleh berbagai temuan lapangan yang selanjutnya dapat digunakan dalam proses pendidikan
 - c. Mempererat dan meningkatkan kerja sama/kemitraan antara Perguruan Tinggi sebagai pusat ilmu dan teknologi dengan instansi atau Departemen lainnya selaku *stakeholders* dalam pelaksanaan pembangunan
3. Bagi Masyarakat
 - a. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran untuk merencanakan serta

- melaksanakan pembangunan
- b. Meningkatkan cara berpikir, bersikap dan bertindak sehingga siap menerimadkan berpartisipasi dalam program pembangunan
 - c. Memperoleh gagasan baru yang dibutuhkan untuk merencanakan, merumuskan dan melaksanakan pembangunan
 - d. Terbentuknya kader-kader pembangunan di dalam masyarakat, sehingga menjamin kesinambungan pembangunan nasional
 - e. Membantu masyarakat berpenghasilan rendah dalam pengembangan usaha ekonomi produktif keluarga melalui pelatihan dan pembinaan yang diberikanoleh mahasiswa di bawah asuhan Dosen Pembimbing Lapangan
 - f. Memotivasi mereka agar membentuk kelompok-kelompok usaha dalam mengembangkan kegiatan usahanya, sehingga mereka kelak mendapatkan informasi yang penting dari pemerintah melalui perguruan tinggi.

8.1.9 Layanan Kesehatan

Adalah layanan yang diberikan kepada mahasiswa, dosen dan karyawan terkait fasilitas kesehatan yang bekerjasama dengan Asuransi Zurich.

8.1.9.1 Fungsi

Layanan yang diberikan kepada mahasiswa dan dosen apabila berikaitan dengan pengobatan sederhana apabila terjadi kecelakaan/sakit

8.1.9.2 Jenis Layanan

- a. Pengobatan
- b. Asuransi Kesehatan

8.1.9.3 Prosedur Layanan

- a. Mahasiswa/dosen/ karyawan yang sakit dapat menghubungi Unit Pelaksana Teknis
- b. Mahasiswa/ dosen/ karyawan yang membutuhkan pengobatan sederhana dapat menggunakan obat yang tersedia di ruangan kesehatan
- c. apabila mahasiswa/dosem/ karyawan membutuhkan pengobatan lanjutan maka petugas akan mengarahkan ke Fasilitas Kesehatan terdekat seperti klinik/ puskesmas

8.1.9.4 Jam Operasional

Layanan Kesehatan dibuka dari hari senin s.d jumat, Pukul 09.00 – 16.30

BAB IX PENUTUP

Demikian pedoman penyelenggaraan pendidikan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Ekonomi Kasih Bangsa. buku pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi siapapun yang membacanya, serta mudah dipahami dan dilaksanakan, serta dapat memayungi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan secara komprehensif di lingkungan STIE Kasih Bangsa.

Keberhasilan implementasi Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini sangat bergantung pada pengetahuan, pemahaman, kesadaran, dan upaya yang sungguh-sungguh dari semua pihak di lingkungan STIE Kasih Bangsa. Ihwal penyelenggaraan pendidikan yang belum diatur di dalam pedoman ini akan diatur kemudian berdasarkan kebijakan Ketua STIE Kasih Bangsa. STIE Kasih Bangsa telah mengalami banyak perubahan seiring dengan lahirnya berbagai peraturan perundangan terkait dengan penyelenggaraan perguruan tinggi. Hal ini memberikan pengalaman kepada STIE Kasih Bangsa untuk menjadi perguruan tinggi yang semakin mantap dalam membangun dan menata budaya akademik secara internal. Berdasarkan dukungan best practices yang dialami, serta masukan-masukan dan rekomendasi dari berbagai pihak, maka Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan STIE Kasih Bangsa perlu senantiasa disesuaikan.

Semoga Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan STIE Kasih Bangsa ini dapat diimplementasikan dengan baik sebagai bentuk komitmen bersama dalam mewujudkan visi STIE Kasih Bangsa menjadi sekolah tinggi unggulan di tingkat nasional. Pedoman penyelenggaraan pendidikan ini dibuat sebagai dokumen yang terbuka untuk perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*). Untuk itu, usulan dan saran perbaikan sangat diharapkan demi peningkatan kualitas proses pembelajaran dan asesmen yang dilakukan. Terima kasih.