

# PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN



**STIBA-IEC**

**SEKOLAH TINGGI BAHASA ASING IEC  
JAKARTA - 2020**

# **PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

## **PRODI SASTRA INGGRIS (S1)**



**SEKOLAH TINGGI BAHASA ASING IEC  
JAKARTA 2020**

LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA  
SEKOLAH TINGGI BAHASA ASING IEC JAKARTA

|         |  |
|---------|--|
| NOMOR   | : 104/S-KEP/STIBA-IEC/II/2020  |
| TANGGAL | : 7 Februari 2020  |
| TENTANG | : PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN PROGRAM<br>STUDI SASTRA INGGRIS STIBA IEC JAKARTA |

**TIM PENYUSUN**

Penanggung Jawab : Dr. Sugiarto Sutomo, M.A.

Ketua : Dr. Bejo Sutrisno, M.Pd

Anggota :

1. Mukhlasul Fasikh, M.Pd
2. Istiwarni Diah, M.Pd.
3. Suhendar, M.Pd
4. Mangantar Sitohang, M.Pd
5. Budiarto, M.Hum.
6. Abdul Muhid Murtadho, M.Pd.

## KATA PENGANTAR

Pedoman akademik adalah sekumpulan aturan yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di sebuah perguruan tinggi. Pedoman ini adalah sebuah acuan penting bagi seluruh sivitas akademika yang meliputi staf pengajar, mahasiswa dan administrasi serta semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan di STIBA-IEC Jakarta. Pedoman ini mengikat baik mahasiswa, dosen, maupun penyelenggara perguruan tinggi.

Mengingat perkembangan pendidikan yang dinamik, maka buku pedoman ini dapat dilakukan perbaikan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi.

Pedoman ini terdiri dari delapan (9) bab, yang sebagian besar bab-bab tersebut mengatur kegiatan akademik yang berbeda-beda.

|          |   |
|----------|---|
| BAB I    | PENDAHULUAN                                     |
| BAB II   | SEKILAS TENTANG SEKOLAH TINGGI BAHASA ASING-IEC |
| BAB III  | SISTEM DAN PROGRAM PEDIDIKAN                    |
| BAB IV   | PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN                    |
| BAB V    | SISTEM EVALUASI HASIL BELAJAR                   |
| BAB VI   | ADMINISTRASI AKADEMIK KEMAHASISWAAN             |
| BAB VII  | ADMINISTRASI STATUS MAHASISWA                   |
| BAB VIII | KEGIATAN KEMAHASISWAAN                          |
| BAB IX   | PENUTUP   |

Semoga buku pedoman akademik ini berguna baik bagi mahasiswa, dosen, staf dan masyarakat.

Ketua STIBA-IEC Jakarta

## DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| KATA PENGANTAR -----  | 2  |
| DAFTAR ISI-----   | 3  |
| BAB I PENDAHULUAN -----   | 4  |
| BAB II SEKILAS TENTANG SEKOLAH TINGGI BAHASA<br>ASING-IEC ----- | 6  |
| BAB III SISTEM DAN PROGRAM PENDIDIKAN -----                     | 10 |
| BAB IV PENYELENGGAAN PEMBELAJARAN-----                          | 18 |
| BAB V SISTEM EVALUASI HASIL BELAJAR-----                        | 20 |
| BAB VI ADMINISTRASI AKADEMIK KEMAHASISWAAN -----                | 27 |
| BAB VII ADMINISTRASI STATUS MAHASISWA-----                      | 36 |
| BAB VIII KEGIATAN KEMAHASISWAAN-----                            | 42 |
| BAB IX PENUTUP -----  | 45 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

STIBA-IEC Jakarta melaksanakan kegiatan rutin akademis yang meliputi berbagai macam bentuk, fungsi dan tujuan, antara lain: melaksanakan admisi mahasiswa baru dan lama, melaksanakan seleksi, melaksanakan perkuliahan, mengadakan ujian tengah dan akhir semester serta ujian skripsi, memberikan pelayanan cuti akademik, bimbingan akademik dan sampai meluluskan mahasiswa. Agar kegiatan penting tersebut dapat berjalan lancar dari tahun ke tahun, sangatlah diperlukan suatu tata cara atau peraturan yang dituangkan dalam bentuk pedoman akademik yang tentu saja akan mengatur tidak hanya pelaksanaan masing-masing kegiatan akademis tersebut, tetapi juga memperhatikan dan mengatur hak, wewenang, dan kewajiban siapapun yang terlibat dalam kegiatan akademis tersebut sesuai dengan status dan perannya di lingkungan STIBA-IEC Jakarta.

Pedoman akademik ini akan sangat bermanfaat bagi banyak pihak yang berkecimpung di STIBA-IEC Jakarta untuk dapat menentukan sikap dan tindakan, baik itu ketua, para wakil ketua, para staf administrasi, para dosen dan tenaga pendidik, maupun para mahasiswa lama dan calon mahasiswa baru. Salah satu manfaat dari pedoman akademik ini bagi calon mahasiswa baru ini adalah memberikan gambaran dan petunjuk tentang jenis latar belakang pendidikan apa yang harus dimiliki oleh calon mahasiswa tersebut untuk dapat mendaftar berikut petunjuk syarat-syarat agar dapat diterima sebagai mahasiswa baru STIBA-IEC Jakarta. Bagi mahasiswa lama, pedoman akademik ini juga menjamin dan mengatur hak dan kewajiban yang mencakup antara lain: hak mendapatkan pelayanan pendidikan yang bermutu, hak mengambil cuti akademik, kewajiban memenuhi seluruh persyaratan administratif dan sebagainya. Pedoman akademik ini mencakup pula pengaturan mengenai sikap dan perilaku para mahasiswa dan dosen dalam memenuhi hak dan kewajiban masing-masing dalam proses belajar mengajar, baik itu di dalam maupun di luar kelas.

Seperti yang telah disinggung di atas bahwa STIBA-IEC Jakarta memerlukan suatu pedoman akademik yang dipakai sebagai landasan aturan main pada setiap kegiatan akademis sehingga kegiatan tersebut dapat berjalan dengan baik sesuai dengan pedoman yang ada. Oleh karena itu, pedoman akademik ini harus memadai dan terpercaya agar dapat dijadikan pegangan untuk melandasi setiap kebijakan yang diambil.

## B. TUJUAN

Penyusunan pedoman akademik ini bertujuan agar seluruh kegiatan akademis yang terselenggara di STIBA-IEC Jakarta mempunyai acuan yang jelas, terperinci serta dapat dipertanggung jawabkan tanpa menyimpang dari visi dan misi STIBA-IEC Jakarta. Seluruh kebijakan yang termuat dalam buku pedoman akademik ini semata-mata disusun untuk memperlancar seluruh kegiatan akademis yang terselenggara bagi seluruh sivitas akademika STIBA-IEC Jakarta.

## C. DASAR PENYUSUNAN

Penyusunan pedoman akademik ini berdasarkan statuta pendirian STIBA-IEC Jakarta sebagai instansi pendidikan tinggi yang berwawasan ke depan dan mempunyai misi mencetak profesional tangguh yang berkompeten tinggi dalam bidang bahasa dan sastra Inggris. Dengan demikian, adalah merupakan tanggung jawab moral bagi institusi ini, untuk mencetak lulusan sesuai dengan visi dan misi yang diembankan. Dengan hadirnya pedoman akademik ini, maka diharapkan visi dan misi STIBA-IEC Jakarta tidak hanya akan menjadi slogan belaka, namun lebih jauh, akan menjadi pegangan utama dalam proses pembelajaran yang dinamis di STIBA-IEC Jakarta. Penyusunan pedoman akademik ini juga didasarkan atas kepentingan bersama tenaga pengajar, mahasiswa dan semua aspek yang terkait dalam komunitas pembelajaran STIBA-IEC Jakarta yang membutuhkan suatu acuan yang baku untuk menjalankan kegiatan akademis di STIBA-IEC Jakarta.

## **BAB II**

### **SEKILAS TENTANG SEKOLAH TINGGI BAHASA ASING IEC (STIBA-IEC) JAKARTA**

#### **A. SEJARAH SINGKAT**

Pendirian Sekolah Tinggi Bahasa Asing IEC Jakarta tidak dapat dipisahkan dari keberadaan Lembaga Pendidikan Bahasa Inggris IEC (Intensive English Course). IEC didirikan pada tahun 1968. Selama itu pula IEC telah berkembang dengan bertambahnya jumlah cabang. Pengalaman IEC dalam mengelola pendidikan Bahasa Inggris juga semakin matang. Oleh karena itu timbul pemikiran untuk mendirikan lembaga pendidikan formal yang dapat menampung keinginan lulusan IEC maupun masyarakat luas untuk melanjutkan pendidikan tinggi. Keinginan itu mulai dirintis dengan memperisapkan segala suatu yang diperlukan untuk mendirikan perguruan tinggi, mulai dari penyusunan studi kelayakan, pengajuan ijin ke Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi, presentasi, dan sebagainya.

Proses memperoleh ijin pendirian lembaga dan pembukuan program studi ternyata tidak sederhana dan mudah. Banyak tahap harus dilalui dan banyak persyaratan harus dipenuhi. Pertama, kita harus memiliki yayasan yang akan mengelola perguruan tinggi yang akan didirikan. Kedua, kita harus memiliki fasilitas minimal yang diperlukan seperti lahan calon kampus, gedung, ruang-ruang, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya. Ketiga harus tersedia calon dosen tetap dengan kualifikasi tertentu.

Berkat usaha keras, bantuan, dan do'a banyak pihak, akhirnya pada tanggal 30 Agustus 2001, STIBA-IEC Jakarta mendapat Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor: 144/D/O/2003 tentang ijin Pendirian Sekolah Tinggi Bahasa Asing IEC dan Pembukaan Program Studi Bahasa Inggris dan Bahasa Cina. Dengan bekal SK itu STIBA-IEC Jakarta berusaha mempromosikan lembaga ini kepada masyarakat melalui media Koran, radio, spanduk, brosur, dan lain-lain. Kami membuka pendaftaran mahasiswa baru selama satu bulan dan mendapatkan jumlah mahasiswa sebanyak 70 mahasiswa. Sayangnya Program Studi Bahasa Cina belum mendapatkan jumlah mahasiswa yang memadai sehingga belum dibuka kelas Bahasa Cina. Kami baru merintis melalui kursus Bahasa Mandarin.

Pada tahun kedua STIBA-IEC Jakarta mencoba membuka program-program baru seperti Diploma I dan Transfer dari D-3 ke S-1. Pada tahun kedua kami mendapat mahasiswa baru sejumlah 100



orang. Pada tahun ketiga kami mencoba membuat program baru lagi yaitu D-1 untuk guru Bahasa Inggris di TKA atau SD. Seiring dengan minat masyarakat yang tinggi terhadap pendidikan perguruan tinggi dan memahami pentingnya bahasa Inggris, maka dari tahun ke tahun jumlah mahasiswa meningkat. Akhirnya pada tanggal 10 Agustus 2006 Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi menyatakan bahwa program studi sarjana sastra Inggris STIBA-IEC memperoleh Akreditasi B yang dinyatakan dengan nomor 09942/AK-X-S1-011/BAABES/VIII/2006.

Di tahun 2008, STIBA-IEC mendirikan kampus di Bekasi yang berlokasi di Jl. Ahmad Yani, Ruko Jakarta Mas D-31, Jakarta dengan SK pendirian oleh Dirjen DIKTI pada tanggal 22 April 2008 dengan Nomor SK pendirian PS : No. 75/D/O/2008.

Dengan dibukanya Kampus STIBA-IEC di Bekasi kami berharap dapat mengakomodasi berbagai kepentingan dan minat masyarakat untuk melanjutkan jenjang pendidikan bahasa dan sastra Inggris di perguruan tinggi.

Untuk memberi kesempatan kepada mereka yang sudah bekerja kami juga membuka variasi waktu dan hari kuliah. Bagi mereka yang tidak bekerja di pagi hari, kami sediakan kelas pagi, sedangkan yang bekerja di siang hari kami sediakan kelas malam.

## **B. VISI, MISI dan TUJUAN STIBA-IEC JAKARTA**

### **1. VISI**

“Menjadi sekolah tinggi yang berkualitas dan unggul di bidang bahasa dan sastra asing pada tahun 2030 di wilayah DKI Jakarta yang berstandar nasional dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.”

### **2. MISI**

Misi Program Studi Sastra Inggris adalah:

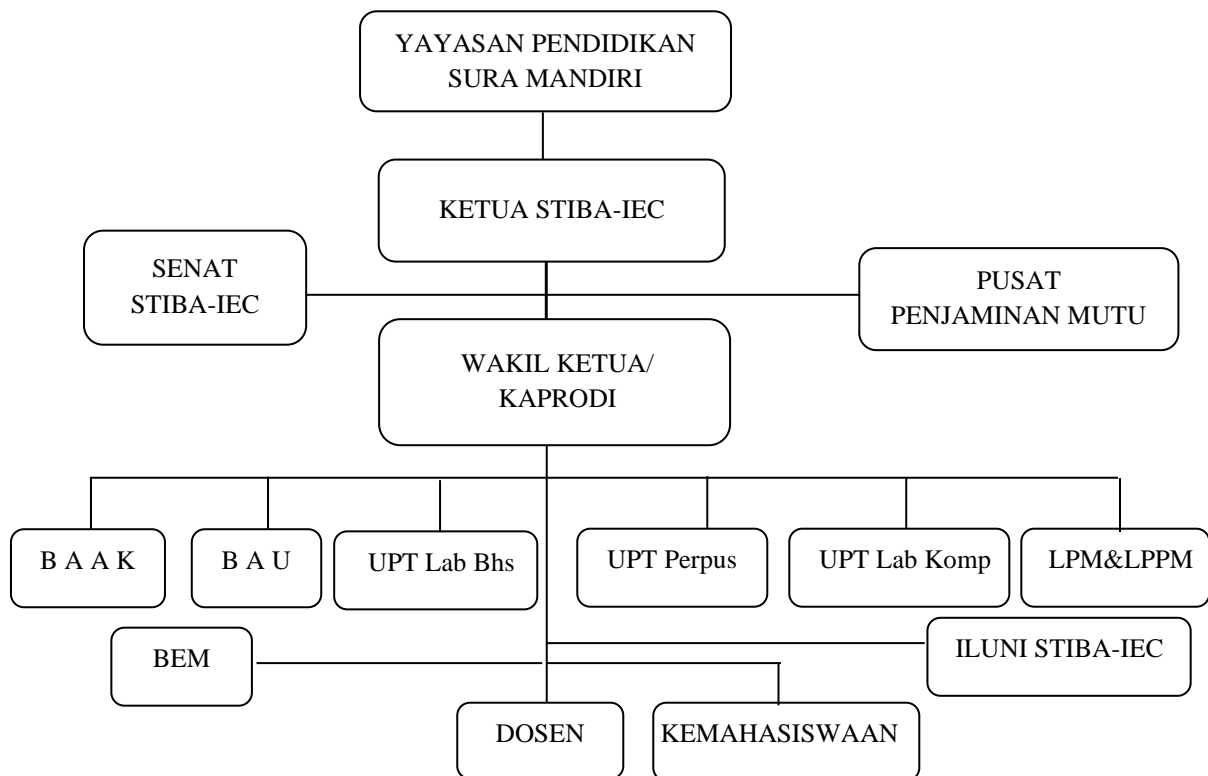
- a. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pengajaran bahasa dan sastra asing (Bahasa dan Sastra Inggris) yang berkualitas.
- b. Melaksanakan kegiatan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara berkelanjutan.
- c. Menerapkan temuan-temuan penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat.

- d. Melakukan sosialisasi tentang eksistensi dan program-program sekolah tinggi kepada masyarakat secara terencana dan terus menerus melalui kegiatan dan relasi publik.
- e. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang bahasa dan sastra asing (Bahasa dan Sastra Inggris) dan pengajarannya

3. TUJUAN

- a. Menghasilkan lulusan tingkat sarjana bahasa dan sastra asing (Bahasa dan Sastra Inggris) yang bermoral dan berkompeten dalam bidangnya dan memiliki daya analisis, berfikir sistematis dan logis, berwawasan luas, berdedikasi terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki integritas kepribadian, serta menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang bahasa dan sastra asing (Bahasa dan Sastra Inggris) melalui kegiatan penelitian.
- c. Mengimplementasikan keahlian dan pengetahuan di bidang bahasa dan sastra asing (Bahasa dan Sastra Inggris) kepada masyarakat.
- d. Menjalin kemitraan dalam upaya pemberdayaan dan peningkatan sumber daya manusia.
- e. Menyiapkan lulusan yang dapat menerapkan keahliannya dalam bidang bahasa dan sastra asing (Bahasa dan Sastra Inggris) serta dapat memenuhi kebutuhan masyarakat

**C. STRUKTUR ORGANISASI STIBA – IEC JAKARTA**



Gambar 1 Struktur Organisasi STIBA-IEC Jakarta

#### **D. ALAMAT KAMPUS**

- Jl. Jatinegara Barat 187 Jakarta Timur, Telp./fax. : 021- 8518685

#### **E. FASILITAS**

- Gedung berlantai 4 (empat)
- Ruang Kelas Ber-AC dan dilengkapi multimedia
- Laboratorium Bahasa
- Laboratorium Computer
- Perpustakaan
- Ruang kegiatan mahasiswa
- Ruang ibadah
- Ruang Aula di lantai IV
- Halaman parkir
- Free Hot spot
- Beasiswa bagi mahasiswa berprestasi

### BAB III

## SISTEM DAN PROGRAM PENDIDIKAN

#### A. PENGERTIAN SISTEM KREDIT SEMESTER

1. **Sistem kredit** adalah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga kependidikan dan beban penyelenggara Program lembaga pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
2. **Kredit** adalah suatu unit atau suatu yang menyatakan bobot suatu mata kuliah dan kegiatan akademik lainnya secara kuantitatif.
3. **Sistem semester** adalah sistem penyelenggaraan Program pendidikan dengan menggunakan suatu waktu terkecil tengah tahunan disebut semester.
4. **Semester** adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya waktu/program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan, dimana satu semester setara dengan 16-18 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya berikut 2-3 minggu kegiatan evaluasi.
5. **Sistem Kredit Semester (SKS huruf besar)** adalah cara penyelenggaraan Program pendidikan dengan menentukan beban studi mahasiswa dalam sejumlah satuan kredit dan menggunakan semester sebagai unit waktu penyelenggaraan program pendidikan.
6. **Satuan kredit semester (sks huruf kecil)** adalah takaran penghargaan untuk pengalaman belajar yang menyatakan besarnya program pendidikan dalam satu semester. Satu sks kuliah setara dengan 50 menit kegiatan akademik tatap muka terjadwal, 50 menit kegiatan akademik terstruktur dan 50 menit kegiatan mahasiswa yang mandiri. Satu sks kerja lapangan, setara dengan 200 menit kegiatan kerja lapangan, 50 menit kegiatan akademik terstruktur dan 50 menit kegiatan akademik mahasiswa yang mandiri.
7. **Pengertian Program Semester** Penyelenggara pendidikan dengan sistem kredit semester diatur dalam Program semester sebagai unit penyelenggara pendidikan terkecil yang merupakan bagian integral suatu program pendidikan. Program semester terdiri dari semester Gasal, Semester Genap dan semester Pendek. Penyelenggara aktivitas Tri Dharma untuk semester Gasal dilaksanakan pada bulan September s/d Februari, semester Genap pada bulan Maret s/d Juli sedangkan semester pendek pada bulan Juli-Agustus. (Pelaksanaannya Menyesuaikan).
8. **Program Belajar** seorang mahasiswa yang telah terdaftar sebagai mahasiswa STIBA-IEC sewajarnya menyusun Program belajar dalam rangka melaksanakan dan menyelesaikan Program pendidikan yang dipilihnya. Dalam menyusun Program belajarnya ini seorang mahasiswa berpedoman pada buku pedoman akademik STIBA-IEC dengan

memperhatikan kemampuan, minat dan bakat serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIBA-IEC.

9. Beban studi mahasiswa pada semester 1 merupakan paket yang berkisar antara 18-23 sks, sedang beban belajar pada semester berikutnya ditentukan berdasarkan indek prestasi (IP) dari semester sebelumnya sesuai dengan peraturan yang berlaku di STIBA-IEC. Indeks Prestasi diperoleh dari jumlah angka kualitas kumulatif dibagi dengan jumlah kredit kumulatif yang diprogram dan dinyatakan dengan dua angka decimal dibelakang koma. Beban mengajar tenaga edukatif. Beban mengajar tenaga edukatif diukur dengan satuan beban kerja semester (sks) yang jumlahnya ditentukan tiap semester oleh perguruan tinggi dengan tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku. Beban mengajar tersebut ditentukan oleh perguruan tinggi sebelum semester yang bersangkutan dimulai.
10. **Tujuan Sistem Kredit Semester** adalah memberikan kemungkinan kepada lembaga untuk menyajikan Program pendidikan yang bervariasi dan fleksible, sehingga membuka peluang bagi mahasiswa untuk memprogram jumlah SKS sesuai dengan kemampuannya.

## **B. PROGRAM PENDIDIKAN**

1. **Program Pendidikan Tinggi yang Diselenggarakan oleh STIBA-IEC Jakarta** adalah Program akademik dan professional dengan jalur gelar Strata-1 (sarjana).
2. **Program Khusus**
  - a. Bahasa Inggris Program Intensif 1 tahun (setara D-1)
  - b. Transfer D3 (Bahasa Inggris)
  - c. Program guru bahasa Inggris SD/TK (setara D1)
  - d. Kelas Karyawan
3. **Beban Studi masing-masing Program Studi**
  - a. Program Gelar, pendidikan Sarjana (S-1) dengan beban Studi kumulatif 144 sks ditempuh dalam 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun.
  - b. Program transfer D-3 ke S-1 dengan beban studi kumulatif 50 (lima puluh) sks ditempuh dalam 3 (tiga) term atau 1 (satu) tahun.
  - c. Program guru bahasa Inggris TK/SD dengan beban studi 40 (Empat puluh) sks ditempuh dalam 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
  - d. Bahasa Inggris Program Intensif 1 tahun (setara D-1 dengan beban studi kumulatif 40 (empat puluh) sks ditempuh dalam 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
4. Waktu Studi yang disediakan untuk menyelesaikan Program Studi Sarjana adalah maksimal 14 (empat belas) semester atau 7 (tujuh) tahun terhitung mulai saat mahasiswa

tersebut untuk pertama kalinya terdaftar sebagai mahasiswa. Lama studi kumulatif ini dapat menjadi lebih singkat, yaitu 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun, bergantung pada kemampuan mahasiswa.

5. Program pendidikan jalur akademik adalah Program yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga yang :
  - a. Mampu mengenali, mengamati dan melakukan pendekatan dan penalaran permasalahan sesuai dengan bidang ilmu masing-masing.
  - b. Mempunyai bekal dasar ilmu pengetahuan yang cukup untuk melanjutkan pendidikannya dan mengembangkan ilmunya.
  - c. Memiliki dasar pengetahuan umum yang cukup untuk dapat memperluas wawasan berfikir.
6. Struktur Program, pembagian kredit, pembagian semester yang ada di STIBA-IEC Jakarta disusun oleh program studi masing-masing dengan persetujuan Wakil Ketua 1 urusan Akademik dengan tidak menyimpang dari S.K. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. No. 232/V/2000, tanggal 20 Desember tentang pedoman penyusunan Kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian Hasil Belajar Mahasiswa dan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional R.I. No. 045/V/2002 tanggal 2 April 2002, tentang Kurikulum Inti Pendidikan serta Surat Keputusan Menteri Pendidikan nasional tentang kurikulum inti masing-masing Program Studi.
7. Struktur Program dan pembagian jumlah sks adalah sebagai berikut :
  - a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)
  - b. Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)
  - c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)
  - d. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)
  - e. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

Berdasarkan statusnya mata kuliah dikelompokkan:

- a. Mata kuliah inti
- b. Mata kuliah institusional/lokal

Berdasarkan isinya mata kuliah dikelompokkan:

- a. Mata kuliah keterampilan berbahasa
- b. Mata kuliah kebahasaan
- c. Mata kuliah kesastraan

- d. Mata kuliah pengajaran bahasa
- e. Mata kuliah umum dan tambahan

### **C. KURIKULUM**

#### **1. Batasan Kurikulum**

Menurut Kepmendiknas No. 232/U/2000 definisi kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggara kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.

Jadi kurikulum bisa diartikan sebuah program yang berupa dokumen program dan pelaksana program. Sebagai sebuah dokumen kurikulum dirupakan dalam bentuk rincian mata kuliah, silabus, rancangan pembelajaran, sistem evaluasi keberhasilan. Sedangkan sebagai sebuah pelaksana program adalah bentuk pembelajaran yang nyata dilakukan.

Mengacu pada Undang Undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas, pasal 38 ayat (3), kurikulum dapat dikembangkan oleh perguruan tinggi bersangkutan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan untuk setiap program studi. Untuk memperjelas pengaturan kurikulum sebagai pedoman proses belajar mengajar maka SK Mendiknas No. 232/U/2000 tanggal 30 Desember 2000, serta SJ Dirjendikti Nomor 43/DIKTI/2006 dapat menjadi acuan berikutnya.

#### **2. Kurikulum Berbasis Kompetensi**

Kurikulum Berbasis Kompetensi adalah Dokumen formal dan terorganisasi terkait dengan penyelenggaraan Proses Belajar Mengajar yang bertujuan menyiapkan kompetensi yang dibutuhkan lulusan untuk mampu melaksanakan tugas profesi yang dipertanggungjawabkan kepada masyarakat yang disusun berdasarkan elemen- elemen kompetensi yang dapat menghantarkan mahasiswa untuk mencapai kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang terkait.

#### **3. Model Kurikulum**

Kurikulum yang digunakan dalam program studi sastra Inggris di STIBA-IEC adalah Kerangka Kurikulum Nasional Indonesia yang disesuaikan dengan kurikulum berbasis

kompetensi yang dirancang dengan pendekatan terintegrasi baik horizontal maupun vertikal.

#### 4. Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum program studi S1 sastra Inggris di STIBA-IEC Jakarta adalah sebagai berikut:

##### Semester I

| NO | KODE   | MATA KULIAH                   | SKS       |
|----|--------|-------------------------------|-----------|
| 1  | MIB-13 | Basic Writing (Paragraph Wrt) | 2         |
| 2  | MIB-19 | Basic Grammar                 | 2         |
| 3  | MIB-01 | Basic Listening               | 2         |
| 4  | MIB-23 | Basic Pronunciation           | 2         |
| 5  | MIB-05 | Basic Reading                 | 2         |
| 6  | MIB-09 | Basic Speaking                | 2         |
| 7  | MIB-17 | Basic Vocabulary              | 2         |
| 8  | MPK-53 | Comp Application              | 2         |
| 9  | MUW-49 | Bahasa Indonesia              | 3         |
|    | Jumlah |                               | <b>19</b> |

##### Semester II

| NO | KODE   | MATA KULIAH                             | SKS       |
|----|--------|---|-----------|
| 1  | MIB-14 | Intermediate Writing (Creative Writing) | 2         |
| 2  | MIB-20 | Intermediate Grammar                    | 2         |
| 3  | MIB-02 | Intermediate Listening                  | 2         |
| 4  | MUW-52 | Character Building                      | 2         |
| 5  | MIB-06 | Intermediate Reading                    | 2         |
| 6  | MIB-10 | Intermediate Speaking                   | 2         |
| 7  | MIB-18 | Intermediate Vocabulary                 | 2         |
| 8  | MPK-54 | Internet Blogging                       | 2         |
| 9  | MUW-50 | Religion                                | 3         |
| 10 | MPK-55 | Entrepreneurship (Online Business)      | 2         |
|    | Jumlah |   | <b>21</b> |



### Semester III

| <b>NO</b> | <b>KODE</b> | <b>MATA KULIAH</b>  | <b>SKS</b> |
|-----------|-------------|---|------------|
| 1         | MIB-15      | Advanced Writing I (Essay)                                  | 2          |
| 2         | MIB-21      | Advanced Grammar I  | 2          |
| 3         | MIB-07      | Advanced Reading I  | 2          |
| 4         | MIB-11      | Advanced Speaking I   | 2          |
| 5         | MPK-56      | Digital Information, Technology And Communication (Digitec) | 2          |
| 6         | MIB-03      | Advanced Listening I  | 2          |
| 7         | MIB-24      | Theory Of Translation                                       | 2          |
| 8         | MIS-34      | Introduction To Literature                                  | 2          |
| 9         | MIB-28      | Introduction To Linguistics                                 | 2          |
| 10        | MUW-51      | Pancasila And Civics  | <b>3</b>   |
|           |             | Jumlah  | <b>21</b>  |

### Semester IV

| <b>NO</b> | <b>KODE</b> | <b>MATA KULIAH</b>            | <b>SKS</b> |
|-----------|-------------|-------------------------------|------------|
| 1         | MIB-16      | Advanced Writing II (Essay)   | 2          |
| 2         | MIB-22      | Advanced Grammar II           | 2          |
| 3         | MIB-08      | Advanced Reading II           | 2          |
| 4         | MIB-12      | Advanced Speaking II          | 2          |
| 5         | MIB-29      | Phonology                     | 2          |
| 6         | MIB-04      | Advanced Listening II         | 2          |
| 7         | MIB-25      | Textual Translation           | 2          |
| 8         | MPK-57      | Broadcasting                  | 2          |
| 9         | MPB-44      | Cross Culture Understanding   | 2          |
| 10        | MIS-35      | History Of English Literature | 2          |
|           |             | Jumlah                        | <b>20</b>  |

## Semester V

| NO | KODE   | MATA KULIAH                             | SKS |
|----|--------|---|-----|
| 1  | MPB-41 | English For Vocation (TOEIC)            | 2   |
| 2  | MIR-63 | Academic Reading (Reading For Research) | 2   |
| 3  | MPB-43 | British And American Studies            | 2   |
| 4  | MPK-58 | Public Speaking                         | 2   |
| 5  | MPK-59 | English For Journalism                  | 2   |
| 6  | MIS-36 | English Poetry                          | 2   |
| 7  | MIB-26 | Technology In Translation               | 2   |
| 8  | MIR-64 | Quantitative Research Methodology       | 2   |
| 9  | MIB-30 | Morphology & Syntax                     | 2   |
| 10 | MPK-60 | English For Hotel And Tourism           | 2   |
|    |        | Jumlah                                  | 20  |

## Semester VI

| NO | KODE   | MATA KULIAH                      | SKS       |
|----|--------|----------------------------------|-----------|
| 1  | MIB-34 | Contrastive And Error Analysis   | 2         |
| 2  | MPB-45 | Business English                 | 2         |
| 3  | MPB-46 | Intro To Discourse Analysis      | 2         |
| 4  | MIB-31 | Semantics And Pragmatics         | 2         |
| 5  | MIS-37 | English Drama I (Knowledge)      | 2         |
| 6  | MIS-39 | English Prose                    | 2         |
| 7  | MIS-40 | Literary Criticism               | 2         |
| 8  | MIR-65 | Qualitative Research Methodology | 2         |
| 9  | MPB-47 | TEFL I                           | 2         |
|    |        | Jumlah                           | <b>18</b> |

## Semester VII

| NO | KODE   | MATA KULIAH                            | SKS |
|----|--------|--|-----|
| 1  | MPK-61 | Digital Business Marketing             | 2   |
| 2  | MIR-66 | Academic Proposal Seminar              | 3   |
| 3  | MIS-38 | English Drama II (Perform)             | 2   |
| 4  | MPK-62 | Field Study                            | 2   |
| 5  | MPB-42 | English For Proficiency (TOEFL & IELT) | 3   |
| 6  | MIB-27 | Interpretation                         | 2   |
| 7  | MPB-48 | TEFL II                                | 2   |
|    |        | Jumlah                                 | 16  |

## Semester VIII

| NO                  | KODE     | MATA KULIAH                 | SKS |
|---------------------|----------|-----------------------------|-----|
| 1                   | 2035MKKI | Sociolinguistics            | 2   |
| 2                   | 2005MKBI | Thesis (Skripsi)            | 6   |
| Mata kuliah pilihan |          |                             |     |
| 1                   | MPL-68   | Teaching Practice           | 2   |
| 2                   | MPL-69   | English For Public Relation | 2   |
| 3                   | MPL-70   | Copywriting                 | 2   |
| 4                   | MPL-71   | English For Banking         | 2   |
| 5                   | MPL-72   | Semiotics                   | 2   |
| 6                   | MPL-73   | Job Training                | 2   |
|                     |          |                             | 10  |

## BAB IV

### PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN

Kurikulum Program Studi Bahasa dan Sastra Inggris STIBA-IEC Jakarta disebut dengan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan strategi pembelajaran yang digunakan adalah mahasiswa belajar aktif (*active learning*) dan mandiri atau pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student-centered*) dengan memfokuskan pada tercapainya kompetensi yang diharapkan.

#### A. *Student Centered Learning (SCL)*

Metode pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa secara aktif mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang dipelajarinya.
2. Mahasiswa secara aktif terlibat dalam mengelola pengetahuan
3. Tidak hanya menekankan pada penguasaan materi tetapi juga dalam mengembangkan karakter mahasiswa (*life-long learning*)
4. Memanfaatkan banyak media (*multimedia*)
5. Fungsi dosen sebagai fasilitator dan evaluasi dilakukan bersama dengan mahasiswa
6. Proses pembelajaran dan penilaian dilakukan saling berkesinambungan dan terintegrasi
7. Penekanan pada proses pengembangan pengetahuan. Kesalahan dinilai dapat menjadi salah satu sumber belajar
8. Sesuai untuk pengembangan ilmu dengan cara pendekatan interdisipliner
9. Iklim yang dikembangkan lebih bersifat kolaboratif, suportif dan kooperatif
10. Mahasiswa dan dosen belajar bersama di dalam mengembangkan pengetahuan, konsep dan keterampilan
11. Mahasiswa dapat belajar tidak hanya dari pengetahuan saja tetapi dapat menggunakan berbagai cara dan kegiatan
12. Penekanan pada pencapaian kompetensi peserta didik dan bukan tuntasnya materi
13. Penekanan pada bagaimana cara mahasiswa dapat belajar dengan menggunakan berbagai bahan pelajaran, metode interdisipliner, penekanan pada *problem based learning* dan *skill competency*.

#### B. Metode Pembelajaran

Adapun model pembelajaran untuk SCL, diantaranya adalah (1) *Small Group Discussion*; (2) *Role-Play & Simulation*; (3) *Case Study*; (4) *Discovery Learning (DL)*; (5) *Self-Directed*

*Learning (SDL); (6) Cooperative Learning (CL); (8) Contextual Instruction (CI); (9) Project Based Learning (PjBL); dan (10) Problem-Based Learning and Inquiry (PBL).* Selain kesepuluh model tersebut, masih banyak model pembelajaran lain yang belum dapat disebutkan satu persatu, bahkan setiap pendidik/dosen dapat pula mengembangkan model pembelajarannya sendiri.

### C. Peran Dosen/Pendidik dan Mahasiswa

Didalam proses pembelajaran SCL, dosen masih memiliki peran yang penting seperti dalam rincian sebagai berikut ini:

1. Bertindak sebagai fasilitator dan motivator dalam proses pembelajaran
2. Mengkaji kompetensi matakuliah yang perlu dikuasai mahasiswa diakhir pembelajaran
3. Merancang strategi dan lingkungan pembelajaran dengan menyediakan berbagai pengalaman belajar yang diperlukan mahasiswa dalam rangka mencapai kompetensi yang dibebankan pada mata kuliah yang diampu.
4. Membantu mahasiswa mengkases informasi, menata dan memprosesnya untuk dimanfaatkan dalam memecahkan permasalahan nyata.
5. Mengidentifikasi dan menentukan pola penilaian hasil belajar mahasiswa yang relevan dengan kompetensinya.

Sementara itu, peran yang harus dilakukan mahasiswa dalam pembelajaran SCL adalah:

1. Mengkaji kompetensi matakuliah yang dipaparkan dosen
2. Mengkaji strategi pembelajaran yang ditawarkan dosen.
3. Membuat rencana pembelajaran untuk matakuliah yang diikutinya.
4. Membuat secara aktif (dengan cara mendengar, membaca, menulis, diskusi, dan terlibat dalam pemecahan masalah serta lebih penting lagi terlibat dalam kegiatan berfikir tingkat seperti analisis, sintesi dan evaluasi), baik secara individu maupun berkelompok.
5. Mengoptimalkan kemampuan dirinya.

## **BAB V**

### **SISTEM EVALUASI HASIL BELAJAR**

#### **A. Konsep dan Pengertian**

Dalam mempertimbangkan aspek khusus yang menentukan kegunaan atau manfaat penilaian secara keseluruhan, diperlukan suatu pandangan yang sistematis yang menganggap bahwa penilaian merupakan bagian dari lingkup pendidikan yang lebih luas. Dalam hal ini, kami menitikberatkan pada manfaat ujian dalam program pendidikan yang meliputi beragam komponen, yaitu materi pengajaran, kegiatan pembelajaran dan ujian. Perbedaan utama antara ujian dan komponen lainnya terletak pada tujuan masing-masing. Tujuan utama penilaian adalah mengukur sedangkan tujuan komponen yang lain adalah membantu pembelajaran.

#### **B. Tujuan**

Tujuan utama ujian adalah membuat kesimpulan mengenai kemampuan mahasiswa. Hasil ujian dapat pula digunakan untuk memberikan informasi guna menentukan keputusan perihal mahasiswa tersebut. Keputusan tersebut sangatlah beragam sifatnya, dari yang berpengaruh kecil sampai yang berdampak besar terhadap kelangsungan hidup mahasiswa. Misalnya seorang dosen memberikan ujian khusus untuk mendiagnosa letak kelemahan dan keunggulan mahasiswa sebelum mereka diberikan tugas atau kegiatan khusus dan lebih jauh lagi sampai pada perbuatan keputusan untuk memberikan penghargaan beasiswa.

#### **C. Jenis dan komponen penilaian**

Beberapa jenis komponen penilaian diterapkan guna memperoleh informasi yang memadai untuk dapat membuat kesimpulan dan atau menentukan keputusan :

##### **1. Ujian Tengah Semester**

Ujian Tengah Semester (UTS) dilaksanakan pada pertemuan ke delapan (8) dalam kurun waktu satu semester. UTS ini dapat berbentuk ujian lisan maupun tulisan. Hasil ujian ini digunakan sebagai pengukur penguasaan materi. Dan bobot penilaiannya adalah 30% dari keseluruhan nilai yang dicapai mahasiswa.

##### **2. Ujian Akhir Semester**

Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan pada pertemuan ke enam belas (16) dalam kurun waktu satu semester. Ujian ini dapat berbentuk lisan maupun tulisan. Hasil ujian ini digunakan sebagai

pengukur penguasaan materi. Dan bobot penilaiannya adalah 40% dari keseluruhan nilai yang dicapai mahasiswa.

### 3. Quiz

Ujian harian (Quiz) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan tujuan. Hasil ujian ini tidak saja dapat dipakai sebagai pengukur kemajuan mahasiswa, tetapi dapat pula digunakan sebagai alat diagnosa letak, kelemahan dan keunggulan mahasiswa pada bidang tertentu. Bobot penilaian untuk quiz adalah 10% atau 20% bila tidak memberikan tugas dari keseluruhan nilai yang dicapai mahasiswa selama satu semester.

### 4. Tugas

Tugas semesterial diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan kebutuhan dan tujuan tertentu dan bobot penilaiannya adalah 20% dari keseluruhan nilai yang dicapai mahasiswa selama satu semester. Hasil dari tugas tersebut dapat digunakan sebagai penunjang proses pembelajaran. Bentuk tugas yang diberikan yaitu :

- Makalah (paper)
- Presentasi
- Wawancara (Interview)

### 5. Kehadiran

Kehadiran mahasiswa juga merupakan komponen penilaian yang patut diperhitungkan. Kehadiran mahasiswa yang merupakan bukti partisipasi mahasiswa dalam proses belajar mengajar menjadi salah satu penentu kualitas hasil belajar. Bobot penilaian untuk kehadiran mahasiswa adalah 10% dari keseluruhan nilai mahasiswa dalam satu semester.

### 6. Ujian Tugas Akhir (skripsi)

Penilaian ujian tugas akhir mahasiswa berdasarkan dua aspek yaitu penulisan (isi skripsi) dan penyajian. Bentuk ujian tugas akhir adalah skripsi. Jenis tugas akhir adalah tentang pengajaran, kebahasaan dan kesusastraan.

### 7. Ujian Susulan

Ujian susulan diberikan kepada mahasiswa yang berhalangan mengikuti UTS atau UAS pada jadwal waktu yang ditentukan dikarenakan sakit atau tugas dari kantor. Ketentuan yang harus

dipenuhi oleh mahasiswa yang bersangkutan adalah mahasiswa mengajukan izin tertulis kepada Wakil Ketua I dengan melampirkan bukti yang dimaksud di atas.

a. Batas waktu pengajuan

Untuk memperoleh dispensasi ujian susulan dilakukan ketentuan sebagai berikut :

- Pengajuan surat diberikan paling lambat 1 minggu setelah ujian dilaksanakan.
- Pengajuan surat diberikan paling lambat 3 hari setelah kejadian/masalah yang menimpa mahasiswa
- Membayar administrasi yang besarnya ditentukan oleh STIBA-IEC

b. Pelaksanaan ujian susulan

Ujian susulan dapat dilaksanakan apabila izin yang diajukan dinyatakan sah oleh Wakil Ketua I, selanjutnya Wakil Ketua I menugaskan dosen pengampu mata kuliah dan atau bagian administrasi akademik untuk melaksanakan ujian

8. Ujian Perbaikan

- a. Ujian Perbaikan merupakan ujian dalam rangka memperbaiki nilai akhir pada semester tersebut. Bagi mahasiswa yang mendapatkan nilai C bisa mengikuti ujian saja dan bagi mahasiswa yang mendapat nilai D dan E wajib mengikuti kelas di semester berikutnya atau mengikuti perkuliahan di semester pendek.
- b. Nilai yang diperbaiki maksimal B bila nilai sebelumnya adalah C, D dan E, dan maksimal A bila nilai sebelumnya adalah B.
- c. Hasil nilai yang diambil adalah nilai yang terakhir bukan nilai yang terbaik.

9. Semester Pendek

- a. Semester pendek diperutukkan bagi mahasiswa semester tingkat akhir (semester 7 atau semester 8) yang pernah mengambil mata kuliah sebelumnya namun tidak lulus mata kuliah.
- b. Semester Pendek adalah semester yang diadakan antara bulan Juli dan Agustus yang dilaksanakan dalam 4 (empat) minggu/ 12 tatap muka.
- c. Pada akhir Semester Pendek dilakukan Ujian untuk menentukan Score dan Selanjutnya dikonversikan ke dalam Nilai Huruf (Grade).
- d. Nilai Akhir Ujian Semester Pendek maksimal B.
- e. Semester Pendek dilaksanakan dengan model pembelajaran diskusi aktif dengan bahan ajar review bahan ajar matakuliah kompetensi yang ingin diperbaiki.



- f. Semester pendek menggunakan waktu belajar yang sama dengan Semester regular dengan bahan ajar yang dipadatkan.
- g. Mahasiswa peserta Semester Pendek harus memenuhi ketentuan :
  - a) Mahasiswa peserta Semester Pendek adalah mahasiswa yang pernah mengambil Matakuliah tersebut sebelumnya.
  - b) Mahasiswa terlebih dahulu mendaftarkan diri sebagai peserta semester pendek dengan mengisi Kartu Rencana Studi Semester Pendek (KRS-SP).
  - c) Membayar biaya Semester Pendek sesuai dengan ketentuan.
- h. Semester Pendek dapat diselenggarakan sekurang-kurangnya diikuti 5 (lima) Mahasiswa atau bila tidak ada jumlah minimal, maka mahasiswa tersebut menanggung biaya untuk 5 (lima) mahasiswa.
- i. Mahasiswa peserta Semester Pendek dianggap gugur apabila tidak mengikuti minimal 80% kegiatan akademik dan biaya Semester Pendek yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.
- j. Mahasiswa dapat mengundurkan diri mengikuti Semester Pendek selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Semester Pendek dan dapat menerima kembali sebagian biaya sesuai ketentuan.
- k. Jumlah SKS yang diambil pada Semester Pendek max 8 sesi dengan syarat tidak bersamaan waktunya antara Mata Kuliah yang satu dengan yang lain.

#### 10. Ujian Khusus

- a. Dalam hal setelah mengijuti ujian Semester Pendek, mahasiswa belum juga mencapai Nilai Lulus maka Program studi dapat mengadakan Ujian Khusus (UK) pada akhir Semester VII sebelum Yudisium Sarjana.
- b. Syarat mengikuti Ujian Khusus apabila mahasiswa telah mengambil semua Mata Kuliah.
- c. Nilai Akhir Ujian Khusus maksimal B.
- d. Biaya untuk mengikuti Ujian Khusus disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

#### D. Sistem Pemberian Nilai

##### 1. Ujian dan Sistem Penilaian

- a. Ujian terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- b. Mahasiswa harus mengikuti UTS maupun UAS sesuai jadwal.

c. Mahasiswa yang oleh karena suatu hal tak dapat mengikuti ujian pada waktu yang telah dijadwalkan dapat mengikuti ujian susulan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sesudah ujian diselenggarakan dengan membayar biaya kompensasi kepada sekretariat STIBA.

d. Nilai akhir pada Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa merupakan rerata dari :  
 Nilai Absensi + Nilai Quiz/tugas + Nilai UTS + Nilai UAS yang diberikan dengan perhitungan sebagai berikut :

- Nilai UTS = 30%
- Nilai UAS = 40%
- Tugas / Quiz = 20%
- Kehadiran = 10%

e. Nilai akhir diberikan dalam bentuk huruf. Klasifikasi nilai akhir adalah sebagai berikut :

| Angka      | Huruf | Bobot nilai | Sebutan                   |
|------------|-------|-------------|---------------------------|
| 80 – 100   | A     | 4           | Sangat Baik               |
| 68 – 79,99 | B     | 3           | Baik                      |
| 56 – 67,99 | C     | 2           | Cukup                     |
| 45 – 55,99 | D     | 1           | Sangat Kurang (Mengulang) |
| 0 -44,99   | E     | 0           | Gagal (Mengulang)         |

f. Indeks Prestasi Semester (IPS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung sebagai berikut :

$$IPS (IPK) = \frac{1 (\text{Bobot SKS Mata Kuliah} \times \text{Bobot Nilai})}{\text{Jumlah SKS}}$$

- g. Nilai lulus adalah A, B, C dan nilai yang tidak lulus adalah D dan E.
- h. Mahasiswa yang mendapat nilai D dan E untuk suatu mata kuliah, wajib mengikuti kuliah lagi untuk mata kuliah tersebut.
- i. Prestasi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP), yakni IP setiap semester (IPS), IP keseluruhan secara kumulatif (IPK).
- j. IPK minimum untuk kelulusan akhir adalah 2.75.

2. Pengumuman Hasil Studi (Yudicium)

- a. Hasil studi diumumkan pada waktu yang telah dijadwalkan setelah ujian selesai dilaksanakan.
- b. Pengumuman dilakukan secara individual dalam bentuk kartu hasil studi (KHS).
- c. Prediksi kelulusan.

Mahasiswa yang telah lulus akan mendapat predikat kelulusan berdasarkan IPK yang diperoleh.

| <b>IPK</b>  | <b>PREDIKAT</b>              |
|-------------|------------------------------|
| 3,51 – 4,00 | Pujian ( <i>Cum Laude</i> )* |
| 3,01 – 3,50 | Sangat memuaskan             |
| 2,76 – 3,00 | Memuaskan                    |

\*) Bagi yang dapat menyelesaikan pendidikannya (S1) tidak lebih dari 8 semester.

#### E. Evaluasi Hasil Studi

Evaluasi hasil studi mahasiswa berupa indeks prestasi (IP) yang diperoleh mahasiswa selama menempuh pendidikan pada suatu program studi. Setiap akhir semester kegiatan akademik administrasi STIBA-IEC akan menerbitkan Kartu Hasil Studi (KHS).

#### F. Tata Tertib Ujian dan Sanksi Pelanggaran

##### 1. UMUM

- a. Mahasiswa wajib hadir dalam ruang ujian tepat waktu sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan.
- b. Mahasiswa mengikuti ujian dengan tertib, sopan dan tenang.
- c. Mahasiswa mengenakan pakaian yang sopan dan rapih selama ujian berlangsung.
- d. Mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan sandal jepit, celana pendek dan celana jeans robek selama mengikuti ujian.
- e. Mahasiswa wajib menonaktifkan alat komunikasi selama ujian berlangsung.
- f. Mahasiswa wajib meminta izin dosen jika akan keluar dari ruang ujian.
- g. Mahasiswa dilarang membawa serta mengkonsumsi makanan dan minuman dalam ruang ujian.
- h. Mahasiswa dilarang merokok, membawa senjata tajam, barang terlarang seperti narkoba dan majalah porno di dalam ruang ujian

##### 2. KHUSUS

- a. Mahasiswa dilarang membawa barang yang tidak berhubungan dengan ujian kecuali alat tulis ke ruang ujian.
- b. Mahasiswa hanya diperkenankan mengerjakan ujian dengan pulpen berwarna hitam atau biru.

- c. Mahasiswa wajib membawa kartu ujian dan menyerahkan kepada dosen penguji.
- d. Mahasiswa wajib menanda tangani daftar hadir ujian.
- e. Mahasiswa dilarang membocorkan soal, kerjasama, bertanya dan memberikan jawaban dengan peserta ujian yang lain.
- f. Mahasiswa wajib menyerahkan soal dan jawaban ujian kepada dosen setelah selesai mengerjakan soal ujian.

### 3. SANKSI PELANGGARAN TATA TERTIB UJIAN

- 1. Mahasiswa yang terlambat mengikuti ujian tidak diberikan perpanjangan waktu.
- 2. Mahasiswa yang tidak membawa kartu ujian harus melaporkan kepada bagian administrasi dan dikenakan denda.
- 3. Mahasiswa tidak diperbolehkan masuk bila mengenakan pakaian yang telah disebutkan di atas.
- 4. Mahasiswa yang membocorkan soal ujian tidak berhak mendapatkan nilai mata kuliah yang diujikan dan harus mengulang pada semester berikutnya.
- 5. Mahasiswa yang ketahuan mencontek, memberikan jawaban, dan bertanya saat ujian berlangsung kepada sesama mahasiswa akan diberikan peringatan pertama dan bila melakukan lagi akan dikeluarkan dari kelas dan dianggap gagal dalam ujian tersebut.

## **BAB VI**

### **ADMINISTRASI AKADEMIK KEMAHASISWAAN**

#### **A. KETENTUAN UMUM**

Mahasiswa STIBA-IEC, harus memenuhi persyaratan akademik dan memenuhi prosedur administrasi kemahasiswaan, antara lain:

1. Setiap mahasiswa memperoleh NIM (Nomor Induk Mahasiswa) dan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa).
2. Mahasiswa wajib melakukan registrasi tiap semester, dengan membayar biaya kuliah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Bagi mahasiswa yang ingin mengajukan cuti akademik harap melapor ke bagian biro administrasi akademik kemahasiswaan.
4. *Mahasiswa yang sedang dalam status cuti akademik tidak dapat mengikuti kegiatan akademik.*

#### **B. PERATURAN DAN TATA TERTIB ADMINISTRASI**

1. Mahasiswa STIBA-IEC wajib memiliki jaket almamater.
2. Syarat pengambilan jaket almamater adalah telah melunasi uang pengembangan.
3. Mahasiswa wajib memiliki kartu mahasiswa.
4. Mahasiswa yang tidak memiliki kartu mahasiswa tidak akan dilayani dalam keperluan administrasi, permintaan surat dan lain-lain.
5. Untuk penggantian kartu mahasiswa yang hilang mahasiswa dikenakan biaya yang besarnya telah ditentukan oleh pihak kampus.
6. Mahasiswa wajib memiliki kalender akademik.
7. Mahasiswa wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai waktu yang telah ditentukan pada kalender akademik.
8. Mata kuliah konversi dikenakan biaya yang besarnya telah ditentukan oleh pihak kampus.
9. Mahasiswa yang akan mengisi KRS diwajibkan membawa bukti pembayaran uang kuliah, SPP dan uang pengembangan sesuai dengan beban yang harus dibayarkan pada semester tersebut.
10. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS dan tidak mengajukan cuti dianggap mengundurkan diri.
11. Mahasiswa yang terlambat mengisi KRS pada waktunya dikenakan denda besarnya ditentukan oleh pihak kampus.

12. Setiap mahasiswa wajib mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
13. Untuk dapat mengikuti UTS dan UAS, mahasiswa harus sudah melunasi beban biaya perkuliahan dan lain-lain.
14. Bagi mahasiswa yang belum melunasi beban biaya kuliah tidak dapat mengambil kartu ujian dan mengikuti ujian.
15. Kartu ujian diambil pada waktu yang telah ditentukan (Informasi akan diumumkan di papan pengumuman STIBA-IEC 2 (dua) minggu sebelum ujian dilaksanakan).
16. Kartu Hasil Studi (KHS) dapat diambil pada waktu yang telah ditentukan (lihat kalendr akademik).
17. Setiap mahasiswa wajib mengikuti tata tertib administrasi yang berlaku di STIBA-IEC demi kelancaran dan ketertiban.

### C. TATA TERTIB PERKULIAHAN

1. Mahasiswa wajib hadir dalam perkuliahan tepat waktu sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.
2. Mahasiswa mengikuti perkuliahan dengan tertib dan sopan.
3. Mahasiswa mengenakan pakaian yang sopan, rapi selama perkuliahan berlangsung.
4. Mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan sandal jepit serta celana pendek dan celana jeans robek selama mengikuti perkuliahan.
5. Mahasiswa tidak diperkenankan memakai pakaian yang terlampau minim dan ketat selama mengikuti perkuliahan.
6. Mahasiswa tidak diperkenankan memakai pakaian yang terlampau minim dan ketat selama mengikuti perkuliahan.
7. Mahasiswa wajib menonaktifkan alat komunikasi selama perkuliahan berlangsung.
8. Mahasiswa wajib meminta izin dosen jika akan keluar dari ruang perkuliahan.
9. Mahasiswa dilarang membawa serta mengkonsumsi makanan, minuman, miras serta narkoba dalam ruang perkuliahan.
10. Mahasiswa dilarang merokok selama mengikuti perkuliahan.
11. Mahasiswa dilarang membawa senjata tajam, barang terlarang seperti miras, narkoba, dan majalah porno di dalam ruang perkuliahan.
12. Mahasiswa tidak diperkenankan melakukan perbuatan asusila dengan sesama mahasiswa selama mengikuti perkuliahan.

13. Mahasiswa tidak diperkenankan memperjual belikan serta mengedarkan barang dagangan di dalam masa perkuliahan tanpa sepengetahuan ketua STIBA-IEC.

#### D. PERATURAN AKADEMIK

##### 1. Rencana Studi

- a. Sebelum mengikuti perkuliahan untuk semester tertentu mahasiswa harus menyusun rencana studi dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), yang memuat jumlah dan jenis mata kuliah serta bobot SKS masing-masing mata kuliah.
- b. Jumlah mata kuliah, jenis mata kuliah, dan jumlah SKS yang akan diambil pada semester yang bersangkutan disesuaikan dengan IP semester sebelumnya.
- c. Pengisian KRS harus mendapat persetujuan dan pengesahan Pembimbing Akademik (PA).
- d. Batas waktu pembatalan mata kuliah yang diambil pada semester tertentu, maksimal 1 minggu, dihitung sejak kuliah berjalan.

##### 2. Perkuliahan

- a. Dalam satu semester kuliah diselenggarakan dalam 16 kali pertemuan termasuk ujian.
- b. Mahasiswa wajib hadir tepat waktu (tidak boleh terlambat lebih dari 30 (tiga puluh) menit).
- c. Mahasiswa wajib hadir minimum 75% dari perkuliahan yang terselenggara.
- d. Mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 75% tidak dapat mengikuti ujian baik ujian tengah semester maupun ujian akhir semester kecuali bagi yang sakit dengan menunjukkan surat dokter dan bagi mahasiswa yang harus keluar kota karena tugas kantor dengan menunjukkan surat tugas dari kantornya dan sebagai kompensasinya harus melakukan tugas tambahan yang diberikan dosen. Tapi bagi mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 50% tidak ada tugas tambahan dan tidak diperbolehkan mengikuti ujian.
- e. Mahasiswa yang tidak masuk wajib menyampaikan permintaan ijin tertulis kepada dosen yang bersangkutan.
- f. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dapat mengikuti ujian susulan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sesudah ujian diselenggarakan dengan membayar biaya kompensasi kepada sekretariat STIBA-IEC.

##### 3. Cuti Akademis

- a. Mahasiswa yang berhalangan untuk mengikuti kuliah selama periode tertentu dapat mengajukan cuti akademis dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan dan diizinkan oleh perguruan tinggi.
- b. Pengajuan cuti dilakukan sebelum perkuliahan berjalan dan wajib diketahui oleh BAAK.
- c. Hak cuti adalah empat semester baik berturut-turut maupun berselang.
- d. Mahasiswa yang mengajukan cuti dikenakan biaya cuti yang besarnya ditentukan oleh pihak kampus.
- e. Masa Cuti Studi tidak diperhitungkan dalam batas waktu Studi dan evaluasi Studi.
- f. Mahasiswa yang tidak mengikuti kuliah selama periode tertentu dan tidak mengajukan cuti diwajibkan membayar uang kuliah yang besarnya setara dengan biaya kuliah 20 SKS untuk tiap semester.
- g. Mahasiswa baru di semester awal terpaksa cuti karena alasan kuat yang tidak dapat dihindarkan, misalnya sakit, kecelakaan, dan lain-lain, diperlakukan sebagai Mahasiswa baru tahun berikutnya, dan harus memprogram semester awal.
- h. Bila permohonan Cuti Studi diajukan sesudah waktu yang ditentukan, maka permohonan tersebut diajukan ke Wakil Ketua I dengan rekomendasi Ketua Program Studi dan dikenakan denda sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- i. Mahasiswa yang mengambil cuti Studi tidak boleh mengikuti kuliah, dan yang bersangkutan dibebaskan diri dari kewajiban membayar uang kuliah selama masa cuti Studi.

#### 4. Tata Cara Permohonan Cuti Studi dan Aktif Kembali

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan Cuti Studi sementara ke BAAK dengan mengisi formulir Cuti Studi, yang diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan/atau ketua Program Studi, serta melampirkan:
  - 1) Foto copy bukti pembayaran lunas sebelumnya.
  - 2) Surat Keterangan bebas pinjam buku dari perpustakaan.
  - 3) Surat keterangan dari orang tua/perusahaan/dokter.
  - 4) Menunjukkan bukti sebab-sebab tidak bisa aktif kuliah.
- b. Mengisi formulir cuti Studi yang disediakan BAAK dan menghadap Ketua Program Studi/Dosen Pembimbing Akademik untuk berkonsultasi.
- c. Mahasiswa dengan membawa lembar persetujuan dari ketua Program Studi/Dosen Pembimbing Akademik langsung ke Bagian Keuangan untuk membayar uang Her-registrasi dan uang Administrasi akademik & kemahasiswaan.



- d. Mahasiswa dengan membawa berkas a, b, c, ke BAAK untuk mengurus surat Cuti.
- e. BAAK menerbitkan Surat Ijin Cuti bagi Mahasiswa yang bersangkutan, dengan tembusan kepada Ketua Program Studi dan Dosen Pembimbing Akademik.
- f. Pada Akhir masa Cuti Studi, Mahasiswa harus mengajukan permohonan aktif kembali ke BAAK dengan mengisi formulir permohonan aktif kembali.

## 5. Berhenti Studi Tetap

### a. Pengertian

Berhenti Studi Tetap adalah keadaan seorang Mahasiswa tidak dapat meneruskan Studinya hingga selesai, pada Program Studi tertentu di STIBA-IEC, karena alasan sebagai berikut :

- 1) Mengundurkan diri karena pindah ke perguruan Tinggi lain.
- 2) Mengundurkan diri karena alasan pekerjaan atau karena alasan-alasan lain sehingga Mahasiswa tidak dapat melanjutkan Studi lagi.
- 3) Dikeluarkan dari perguruan tinggi karena tidak bisa memenuhi syarat batas waktu Studi / evaluasi Studi, dan/atau melakukan pelanggaran terhadap tata tertib kampus, akademik, keuangan, dan tata tertib lain yang berlaku di STIBA-IEC Jakarta.

### b. Tata Cara Pengajuan Permohonan Berhenti Studi Tetap (Berhenti Studi Tetap Karena Pengunduran Diri)

- 1) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan Berhenti Studi Tetap, dengan disertai alasannya ke BAAK, dengan tembusan kepada Ketua/Wakil Ketua I/Ketua Program Studi/ Dosen Pembimbing Akademik.
- 2) Surat Permohonan dilampiri dengan foto copy lunas pembayaran SPP dan biaya SKS, waktu yang ditentukan, keterangan bebas pinjaman buku dari perpustakaan, dan lain-lain.
- 3) BAAK menerbitkan Surat Keterangan Pengunduran Diri yang ditandatangani Ketua, dan Surat Keterangan Nilai Kumulatif selama mengikuti Studi.

### c. Berhenti Studi Tetap Karena dilakukan Oleh Lembaga

- 1) Ketua menerbitkan Surat Keterangan tentang pemberhentian Mahasiswa yang bersangkutan, karena alasan-alasan akademik, pelanggaran tata tertib atau administrative lainnya.
- 2) Mahasiswa yang dikeluarkan tersebut, dapat diberikan Keterangan Nilai Kumulatif selama mengikuti Studi.

## 6. Putus Kuliah/Drop Out (DO)

Hal-hal yang menyebabkan seorang mahasiswa putus kuliah adalah :

- a. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan dan tidak mengajukan permohonan cuti akademik sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- b. Mahasiswa yang mendapatkan sanksi akademik karena perbuatannya yang melanggar tata tertib.
- c. Melanggar peraturan kemahasiswaan STIBA-IEC.
- d. Mencemarkan nama baik STIBA-IEC.
- e. Melanggar hukum yang berlaku dan telah diputuskan pengadilan negeri.
- f. Mahasiswa yang telah melewati batas masa studi yaitu empat belas (14) semester.
- g. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa hingga semester 4 (empat) < 2.00 (dua koma nol nol)
- h. Mengundurkan diri
- i. Meninggal dunia.

## 7. Penulisan Skripsi

- a. Mahasiswa wajib menulis skripsi dalam Bahasa Inggris.
- b. Ujian skripsi merupakan ujian terakhir kelulusan.
- c. Persyaratan penulisan skripsi diatur tersendiri (Buku Panduan Skripsi)
- d. Syarat mengikuti ujian akhir adalah :
  - 1) Mempunyai IPK minimal 2,75
  - 2) Tidak memperoleh nilai D
  - 3) Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah
  - 4) Ujian TOEFL yang diadakan di STIBA-IEC dengan nilai minimal 475
  - 5) Mengikuti seminar yang diadakan oleh program studi dengan menunjukkan minimal 2 sertifikasi keikutsertaan.
  - 6) Telah lulus seminar tugas akhir atau skripsi dan sejenisnya.

## 8. Wisuda

Wisuda adalah prosesi pelantikan terhadap mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh proses pendidikannya. Wisuda juga dapat diartikan sebagai upacara pelepasan mahasiswa untuk berkarya dan berkiprah di masyarakat. Adapun persyaratan mengikuti wisuda bagi mahasiswa adalah :

- a. Persyaratan pendaftaran :
  - 1) Lulus ujian sidang skripsi
  - 2) IPK minimal 2.75
  - 3) Telah melunasi semua kewajiban keuangan

b. Prosedur pendaftaran :

- 1) Mendaftar ke sekretariat dengan menyerahkan foto berwarna berlatar belakang biru dan berpakaian formal berukuran 3 x 4 dan 2 x 3 masing-masing 2 lembar.
- 2) Mengisi biodata wisudawan/wisudawati dengan lengkap dan benar.
- 3) Menyerahkan skripsi yang telah dijilid hard cover sebanyak 2 eksemplar dan soft copy dalam bentuk CD sebanyak 1 buah.
- 4) Memberikan sumbangan buku baru yang berhubungan dengan bahasa dan sastra Inggris minimal 3 buku atau sumbangan uang yang telah ditetapkan.
- 5) Membayar biaya wisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Kalender Akademik

Kalender akademik memuat jadwal kegiatan akademik semester gasal dan genap untuk tahun akademik tertentu, yang meliputi :

- a. Kegiatan pengisian FRS
- b. Masa perkuliahan
- c. UTS dan UAS
- d. Minggu tenang
- e. Yudicium

10. Jadwal Kuliah

- a. Jadwal kuliah disusun untuk setiap program dan kelas
- b. Jadwal kuliah memuat hari, waktu, semester, kelas, program, mata kuliah, dosen dan ruang kuliah.

C. PROSEDUR PELAKSANAAN PERKULIAHAN

1. Kewajiban Dosen :

- a. Memberikan silabus dan SAP kepada Wakil ketua I atau Ketua Program Studi pada awal perkuliahan setiap semester.
- b. Hadir tepat waktu sesuai jadwal mengajar.
- c. Melaksanakan perkuliahan, penelitian dan pengabdian masyarakat secara jujur dan bertanggung jawab.
- d. Memberitahukan pada Wakil Ketua I, Ketua Prgram Studi atau sekretariat STIBA-IEC bila berhalangan hadir pada nomor 021-88955959.
- e. Memberikan kelas pengganti yang disepakati mahasiwa atau tugas bila tidak hadir.

- f. Mengkonfirmasi kesepakatan kelas pengganti dan pemberian tugas kepada Wakil Ketua I atau Ketua Program Studi.
- g. Menuliskan topik materi yang diberikan untuk setiap pertemuan di dalam laporan kuliah bulanan yang terlampir dalam map daftar hadir mahasiswa.
- h. Mendata sendiri kehadiran mahasiswa di setiap perkuliahan dengan memberi tanda pada daftar mahasiswa (daftar hadir tidak diedarkan untuk ditandatangani mahasiswa).
- i. Mengikuti jadwal penyerahan silabus, SAP, soal ujian dan nilai hasil studi yang ditetapkan program studi STIBA-IEC.
- j. Memberikan teguran atau sanksi lain terhadap perbuatan mahasiswa yang dirasa mengganggu perkuliahan.
- k. Memberikan perhatian kepada kegiatan mahasiswa mengenai peraturan yang ditetapkan, sikap dan perilaku serta penampilan selama perkuliahan yang diampu.
- l. Mengembangkan suasana demokratis, dalam hubungan sesama dosen, karyawan dan mahasiswa.

## 2. Tata Krama Dosen

- a. Berperilaku yang dapat dijadikan panutan bagi mahasiswa dalam mengembangkan diri, baik di dalam maupun diluar kampus.
- b. Menghormati setiap orang dan menerima perbedaan pendapat secara wajar.
- c. Selalu menggunakan waktu kerjanya secara efektif dan efisien serta wajib memelihara disiplin kerja.
- d. Wajib menjaga nama baik STIBA-IEC dengan cara menjaga kata-kata dan perbuatannya supaya tidak menyinggung pihak secara pribadi, SARA dan tidak menjurus pada hal-hal yang bertentangan dengan visi dan misi STIBA-IEC.
- e. Berpakaian dan berpenampilan bersih, rapih dan wajar dalam menyelenggarakan perkuliahan dan kegiatan akademik lain.
- f. Memperlakukan mahasiswa secara objektif dan tidak boleh bertindak diskriminatif dalam menjalankan tugasnya.
- g. Mengembangkan sikap terbuka dan menggunakan pendekatan dialogis dalam memecahkan persoalan yang timbul antara dosen dan mahasiswa.
- h. Tidak merokok selama kegiatan perkuliahan.

#### D. PROSEDUR UJIAN DAN PENILAIAN PRESTASI AKADEMIK

1. Kewajiban Dosen :
  - a. Menyerahkan soal UTS dan UAS kepada Wakil Ketua I seminggu sebelum ujian dilaksanakan.
  - b. Mendiskusikan dan membuat soal yang sama bila mengampu mata kuliah yang sama.
  - c. Menyerahkan nilai satu minggu setelah mata kuliah yang diampu diujikan.
  - d. Memberikan rincian nilai secara rapih dan jelas kepada Wakil ketua I.
  - e. Membahas dan mengembalikan tes sisipan (quiz) dan UTS kepada mahasiswa.
  - f. Tidak menyelenggarakan ujian di luar jadwal yang ditentukan kecuali dengan persetujuan Wakil Ketua I atau Ketua Program Studi.

## **BAB VII**

### **ADMINISTRASI STATUS MAHASISWA**

#### **A. ADMISI**

##### **1. Pengertian Admisi**

Admisi adalah suatu kegiatan pemberian status mahasiswa kepada seseorang yang hendak menempuh Studi atau meneruskan Studi pada STIBA-IEC. Admisi dapat terjadi karena :

- a. Penerimaan Mahasiswa Baru.
- b. Perpindahan Mahasiswa dari perguruan Tinggi Negeri (PTN) atau Perguruan Tinggi Swasta (PTS), atau disebut perpindahan extern.
- c. Perpindahan Mahasiswa antar program studi di lingkungan STIBA-IEC, atau disebut perpindahan intern.

##### **2. Tim Admisi**

Tim Admisi adalah Tim khusus yang dibentuk untuk keperluan pemberian admisi atau disebut penerimaan Mahasiswa baru dan Mahasiswa pindahan. Tugas Tim/Panitia adalah merumuskan kebijaksanaan penerimaan Mahasiswa baru dan pindahan di STIBA-IEC. Dalam pelaksanaannya, Tim/Panitia bekerja sama dengan BAAK dan Program studi di lingkungan STIBA-IEC.

##### **3. Kegiatan Tim Admisi**

Kegiatan Tim Admisi/Panitia Penerimaan Mahasiswa baru (PPMB) sebagai berikut:

- a. Menyediakan dan mengedarkan bahan informasi.
- b. Menyediakan formulir pendaftaran.
- c. Melayani pendaftaran dan penerimaan calon Mahasiswa baru.
- d. Menyelenggarakan seleksi penerimaan Mahasiswa baru.
- e. Mengolah data hasil seleksi.
- f. Menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi
- g. Melayani registrasi Mahasiswa baru.

##### **4. Prosedur Admisi Mahasiswa Baru**

- a. Membeli formulir pendaftaran dengan membawa surat kelulusan atau fotocopy ijazah yang telah dilegalisir.
- b. Menyerahkan kembali formulir yang telah diisi.

- c. Mengikuti seleksi.
- d. Calon mahasiswa yang dinyatakan diterima akan diterbitkan surat keterangan diterima dan wajib melakukan daftar ulang dengan membayar dana kemahasiswaan, uang pengembangan dan SPP sedikitnya 50% dari yang telah ditentukan.
- e. Bagi mahasiswa yang berdasarkan hasil ujian tidak memenuhi persyaratan kelulusan, masih diberikan kesempatan untuk mengikuti ujian ulang.
- f. Calon mahasiswa yang telah melakukan daftar ulang, dinyatakan menjadi mahasiswa baru STIBA-IEC.
- g. Bagi calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi sementara dari segi ekonomi kurang mampu akan mendapatkan kebijakan untuk mendapatkan keringanan pembiayaan dengan menunjukkan surat keterangan tidak mampu dari RT/RW dan kelurahan tempat tinggalnya yang kemudian akan dimusyawarahkan antara ketua dan pemangku kepentingan di STIBA-IEC Jakarta.

## 5. Syarat-syarat admisi mahasiswa baru

### Persyaratan Umum

- a. Memiliki ijazah sekolah lanjutan tingkat atas atau yang sederajat.
- b. Mengisi dan menyerahkan blanko pendaftaran.
- c. Menyerahkan salinan atau fotocopy ijazah/STTB yang telah dilegalisir.
- d. Menyerahkan fotocopy KTP dan Kartu Keluarga (identitas kewarganegaraan).
- e. Menyerahkan pas foto berwarna 2 x 3 dan 3 x 4 masing-masing empat lembar.
- f. Menyerahkan fotocopy NEM yang telah dilegalisir.
- g. Membayar uang pendaftaran.
- h. Dinyatakan lulus tes yang diadakan STIBA-IEC.

## 6. Seleksi

Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan satu tahun sekali sesuai dengan kalender akademik. Calon mahasiswa yang mendaftar, diseleksi melalui dua sistem yaitu sistem administrasi dan sistem akademis. Seleksi administrasi ditekankan pada kelengkapan identitas dan seleksi akademis dilaksanakan dengan penyelenggaraan ujian tertulis. Ujian tertulis meliputi tes potensi akademik dan Bahasa Inggris. Apabila calon lulus dengan standar nilai yang ditetapkan oleh STIBA-IEC, maka kepadanya berhak menjadi mahasiswa STIBA-IEC tanpa membedakan ras, suku, suku, agama dan golongan dari mana calon mahasiswa berasal baik dari dalam negeri maupun luar negeri.

## 7. Syarat dan prosedur mahasiswa pindahan

Syarat dan prosedur perpindahan mahasiswa antar STIBA-IEC (intern)

- a. Mengajukan permohonan pindah kepada Ketua perguruan tinggi asal dengan melampirkan persyaratan yang ditentukan.
- b. Mendapat keputusan/rekomendasi dari Ketua perguruan tinggi asal untuk dapat/tidaknya diterima pada perguruan tinggi yang dituju.
- c. Membeli formulir pendaftaran dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan pendaftaran mahasiswa baru.
- d. Mengikuti proses evaluasi dan konverisi yang diadakan oleh Tim Khusus.
- e. Mahasiswa pindahan (intern) yang telah memenuhi persyaratan untuk diterima akan menerima surat keterangan diterima (SKD) dan selanjutnya memenuhi kewajiban sesuai ketentuan yang berlaku.

Syarat pendaftaran :

- a. Memiliki persyaratan sesuai dengan ketentuan pendaftaran mahasiswa baru.
- b. Memiliki rekomendasi dari Ketua Jurusan/ketua yang bersangkutan dengan melampirkan persyaratan:
  - 1) Surat keterangan Nilai Asli (transkrip nilai) dari Perguruan tinggi asal.
  - 2) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) Asli.

## 8. Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri atau perguruan Tinggi Swasta lain (Mahasiswa Pindahan Ekstern)

- a. Prosedur pendaftaran dan Penerimaan
  - 1) Mengajukan permohonan pindah kepada Rektor/Ketua dengan melampirkan persyaratan.
  - 2) Membeli formulir pendaftaran dan setelah diisi dikembalikan dengan melampirkan persyaratan.
- b. Syarat Pendaftaran
  - 1) Memiliki persyaratan sesuai dengan ketentuan pendaftaran mahasiswa baru.
  - 2) Memiliki Transkrip Hasil Studi atau Ijasah Sarjana Muda dan / atau ijasah Program Diploma (D-3) yang telah dilegalisir.
  - 3) Memiliki surat rekomendasi dan atau surat keterangan pindah dari Rektor atau Ketua Perguruan tinggi asal.



- 4) Perguruan tinggi yang dituju berhak menentukan mata kuliah dan kredit yang dapat dipindahkan serta yang harus diambil di program studi tersebut.

## B. HER-REGISTRASI DAN REGISTRASI MAHASISWA

### 1. Her-Registrasi Administrasi :

#### a. Pengertian :

Her-regestrasi Administrasi adalah kegiatan pendaftaran ulang sebagai mahasiswa pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik, agar tetap mendapat status terdaftar sebagai mahasiswa pada Program studi yang bersangkutan dan Kopertis.

#### b. Ketentuan Umum :

- 1) Setiap Mahasiswa wajib melakukan her-regestrasi administrasi setiap semester pada waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- 2) Her-regestrasi administrasi tidak dapat dilakukan di luar batas waktu yang ditentukan, kecuali pertimbangan dari ketua disertai dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- 3) Mahasiswa yang melakukan her-regestrasi administrasi diluar batas waktu her-regestrasi yang ditentukan dikenakan sanksi sesuai ketantuan yang berlaku pada masa itu.
- 4) Her-regestrasi administrasi dilakukan bagian admisi dan registrasi BAAK.
- 5) Keharusan melakukan her-registrasi juga berlaku bagi :
  - a) Mahasiswa yang sedang menunggu ujian tugas akhir atau bagi Mahasiswa yang mengambil nol sks.
  - b) Mahasiswa yang sedang mengambil cuti studi.
  - c) Mahasiswa yang sedang diskors karena sesuatu hal.
- 6) Mahasiswa yang selama satu tahun akademik atau dua semester berturut-turut tidak melaksanakan her-registrasi, dinyatakan keluar dan hanya dapat diterima kembali apabila permohonannya disetujui oleh Ketua.

#### c. Masa Her-Registrasi :

Masa her-registrasi administrasi untuk semester gasal dilakukan pada awal tahun akademik, sedang untuk semester genap dilakukan satu minggu setelah Ujian akhir Semester Gasal sampai dengan masa Semester Genap.

d. Tata cara Her-Registrasi Administrasi :

Mahasiswa membayar SPP dan biaya SKS minimal 50% di BANK yang ditunjuk dan menyerahkan fotocopy kwitansi pembayaran ke bagian BAAK.

2. Registrasi Akademik :

a. Pengertian

Registrasi akademik adalah pelayanan untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik bagi Mahasiswa pada semester dan Program studi tertentu di lingkungan STIBA-IEC Jakarta.

b. Ketentuan Umum

1) Perencanaan jadwal perkuliahan, yang meliputi jumlah mata kuliah yang akan ditawarkan, hari, kelas, jam dan ruang yang telah disusun oleh Program studi berdasarkan pedoman BAAK.

2) Jadwal kuliah diumumkan kepada Mahasiswa atau dipasang di papan pengumuman, terdiri dari nomor urut mata kuliah, kode mata kuliah, nama mata kuliah, kelas, hari dan jam kuliah dan dosen pengampu mata kuliah.

c. Prosedur dan persyaratan daftar ulang

Prosedur dan persyaratan daftar ulang bagi calon mahasiswa STIBA-IEC adalah sebagai berikut :

1) Untuk mahasiswa lama : menunjukkan bukti lunas pembayaran SPP dan uang kuliah tahun akademik sebelumnya guna memperoleh formulir registrasi administratif.

2) Untuk mahasiswa baru : membayar biaya dana pengembangan, uang kuliah, SPP dan dana kemahasiswaan yang besarnya ditetapkan oleh STIBA-IEC.

d. Pelanggaran terhadap daftar ulang

f. Bagi mahasiswa baru yang tidak melaksanakan daftar ulang dinyatakan mengundurkan diri sedangkan bagi mahasiswa lama, yang tidak melaksanakan daftar ulang dinyatakan sebagai mahasiswa nonaktif dan atau membayar uang denda yang besarnya ditetapkan oleh manajemen STIBA-IEC.

g. Status mahasiswa non aktif hanya dapat diperoleh maksimal selama dua (2) tahun akademik, selebihnya mahasiswa dinyatakan keluar tanpa izin.

h. Bagi mahasiswa non aktif yang ingin tercatat kembali sebagai mahasiswa aktif, wajib membayar seluruh kewajiban administrasi keuangan yang belum dibayar selama tidak melakukan daftar ulang.

- i. Bagi mahasiswa yang telah dinyatakan keluar tanpa izin, dapat mengajukan status aktif kembali setelah Ketua Program studi memberikan persetujuan dan telah meninjau kembali mata kuliah ataupun SKS mata kuliah yang telah diperoleh berkaitan dengan kurikulum yang berlaku saat mahasiswa mengajukan aktif kembali.

### C. READMISI

1. Re-admisi adalah kegiatan penerimaan kembali sebagai mahasiswa, bagi mahasiswa yang tidak melakukan registrasi selama 2 (dua) semester atau lebih secara berturut-turut dengan syarat :
  - a. Mahasiswa tersebut telah mengajukan permohonan aktif kembali kepada Ketua, c.q Wakil Ketua I/Ketua Program Studi dan melampirkan daftar riwayat studi yang telah direkomendasi oleh Koordinator BAAK.
  - b. Menyerahkan permohonan aktif kembali yang telah direkomendasi oleh Wakil Ketua I ke BAAK.
2. Ketentuan umum bagi mahasiswa re-admisi
  - a. Sisa masa studi masih memungkinkan dapat menyelesaikan studi dengan sisa kredit yang diperoleh.
  - b. Program studi dapat meninjau kembali kredit yang diperoleh dan status akademik mahasiswa yang bersangkutan.
  - c. Membayar biaya registrasi dan administrasi akademik dan kemahasiswaan serta dikenai sanksi denda 4 (empat) SKS tiap semester selama tidak registrasi.
  - d. Membayar uang cuti sesuai dengan yang telah disepakati oleh STIBA-IEC.

## **BAB VIII**

### **KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

#### **A. Pendahuluan**

Salah satu implikasi dari kompetensi adalah menciptakan manusia yang kreatif dan inovatif yang bisa memadukan antara semua kecerdasan baik itu kecerdasan intelektual, emosional maupun spiritual. Oleh karenanya untuk mensinergikan semua kecerdasan tersebut STIBA-IEC tidak hanya menyediakan kegiatan belajar mengajar di dalam kelas namun juga memberikan wadah untuk mengembangkannya dalam bentuk kegiatan kemahasiswaan.

Kegiatan kemahasiswaan diharapkan dapat dijadikan sarana, pembelajaran di luar kelas yang dapat mengembangkan hubungan sosialisasi dan komunikasi antar mahasiswa, meningkatkan kemampuan kepemimpinan mereka, mengajarkan bagaimana berorganisasi yang cerdas, meningkatkan kerukunan, kerjasama dan toleransi antar mahasiswa serta mengembangkan ide dan kreatifitas yang mereka miliki.

Kemahasiswaan adalah bagian dari Biro Kemahasiswaan, Alumni dan pembimbingan Karir Mahasiswa yang dalam hal ini di bawah naungan Wakil ketua bagian kemahasiswaan. Bagian ini bertugas memberikan pendampingan kepada organisasi mahasiswa dan memfasilitasi kegiatan kemahasiswaan di luar bidang akademik dalam upaya menunjang dan membantu administrasi kegiatan kemahasiswaan. Diharapkan dengan adanya pendampingan ini mahasiswa dapat mengembangkan dirinya sesuai dengan potensi yang mereka miliki. Pendampingan dan fasilitasi tersebut diwujudkan melalui kegiatan seperti memberikan konsultasi tentang kegiatan yang akan mereka selenggarakan sampai dengan pembuatan proposal dan laporan kegiatan serta menjadi media penghubung antar mahasiswa, dosen dan program studi atau perguruan tinggi serta yayasan.

#### **1. Tujuan**

- a. Memberikan wadah bagi kreativitas, minat, dan bakat mahasiswa dengan melakukan kegiatan yang positif dan terarah untuk dapat menunjang keberhasilan akademik mereka.
- b. Menyalurkan bakat berorganisasi dan melatih kepemimpinan mereka sehingga terbentuk kepribadian yang cerdas dan matang.
- c. Mengembangkan keahlian yang mereka miliki khususnya yang berhubungan dengan bidang yang disediakan oleh Program Studi.

- d. Melatih cara berpikir sistematis, logis dan analitik dengan melakukan kegiatan di bidang pendidikan seperti seminar dan diskusi antar mahasiswa yang akhirnya akan membuka cakrawala berpikir dan memperluas pengetahuan mereka.
- e. Meningkatkan kerjasama, kedisiplinan dan menjalin kebersamaan dan persahabatan antar mahasiswa.

## 2. Jenis Kegiatan

Kegiatan mahasiswa meliputi bidang :

- a. Keagamaan dan kerohanian
- b. Pendidikan
- c. Olah raga dan bela diri
- d. Kesenian
- e. Bakti sosial

## 3. Pembinaan

Kegiatan kemahasiswaan dibina oleh perguruan tinggi atau program studi melalui pejabat yang ditunjuk untuk menangani masing-masing kegiatan yang dalam hal ini berada dalam bimbingan Wakil Ketua bagian kemahasiswaan.

## 4. Pembiayaan

Kegiatan mahasiswa yang resmi diselenggarakan oleh perguruan tinggi atau program studi didanai oleh lembaga.

## **B. ORGANISASI MAHASISWA**

### 1. Tujuan

Organisasi mahasiswa dibentuk untuk memaksimalkan potensi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan.

### 2. Jenis

Organisasi mahasiswa dapat dibentuk sesuai dengan aspirasi mahasiswa, yang biasanya berupa :

- a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) yang merupakan perwakilan tertinggi mahasiswa.
- b. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)
- c. Pengurus Kelas.
- d. Dll

3. Pertanggung jawaban

Pengurus organisasi mahasiswa mempertanggung jawabkan kegiatannya kepada seluruh anggota dan Wakil Ketua bagian kemahasiswaan/Ketua Program Studi/Ketua STIBA-IEC.

## **BAB IX**

### **PENUTUP**

1. Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan ini akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan ini akan ditetapkan kemudian dengan keputusan tersendiri.

## **Dasar Penyusunan Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Prodi Sastra Inggris Sekolah Tinggi Bahasa Asing IEC Jakarta**

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Standar akademik Sekolah Tinggi Bahasa Asing IEC Jakarta
- f. Standar Non akademik Sekolah Tinggi Bahasa Asing IEC Jakarta
- g. STATUTA Sekolah Tinggi Bahasa Asing IEC Jakarta



# **PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

