

# IDENTITAS MAHASISWA



Nama Lengkap : .....

N I M : .....

Program Studi : .....

Angkatan : .....

Alamat Lengkap : .....

.....

.....

No. HP/ WA : .....

Asal Sekolah : .....

Nama Ayah : .....

Nama Ibu : .....

Alamat Orang Tua : .....

.....

No. HP/ WA Ayah : .....

No. HP/ WA Ibu : .....

Dosen Pembimbing Akademik : .....

## KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan hidayahnya sehingga Buku Monitoring Akademik Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat disusun sebagai dasar panduan dan evaluasi mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dalam melaksanakan perkuliahan

Buku monitoring akademik mahasiswa ini bertujuan untuk memberikan informasi kepada Fakultas, Dosen Akademik, Mahasiswa, maupun Orang Tua yang berkaitan dengan Fakultas dan kegiatan serta kewajiban mahasiswa seperti: Visi Misi, Tata Tertib, Bukti Heregistrasi/Daftar Ulang, Sebaran Mata Kuliah, Penawaran Mata Kuliah, Biaya Pendidikan Selama Kuliah, Organisasi Intra/Ekstra kampus yang diikuti, Seminar/Lokakarya/Workshop/Kuliah Umum, Kursus/Pelatihan, Lomba/Kejuaraan yang pernah di ikuti, menghadairi Seminar Proposal, Skripsi, Blangko Pengajuan Judul Skripsi dan Blangko Bimbingan Skripsi.

Mudah-mudahan Buku Monitoring Akademik Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat direalisasikan dengan baik oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tanpa ada hambatan apapun.

Atas terbitnya buku monitoring akademik mahasiswa ini kami menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan terbitnya buku ini.

Palangka Raya,     September 2017  
Dekan FKIP UM Palangkaraya

**Dr. Diplan, S.Pd., M.Pd**  
NIK. 05.000.016

# **STRUKTUR ORGANISASI FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Dekan

**Dr. DIPLAN, S.Pd., M.Pd**

Kepala Gugus Kendali Mutu (GKM)

**ESTY ARYANI SAFITHRY, M.Psi**

Kepala Tata Usaha

**AGUNG RIADIN, M.Pd**

Bendahara

**ALFANI, SE., M.AP**

Ketua Program Studi Bimbingan Konseling

**M. ANDI SETIAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

**Drs. M. RAMLI, M.Pd**

Ketua Program Studi PGSD

**DEDY SETYAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**Dr. CHANDRA ANUGRAH PUTRA, M.I.Kom**

Kepala Perpustakaan FKIP

**NASIKUN, S.Ag**

Staf Program Studi Bimbingan Konseling

**SUTRISNO SAFUTRA, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Ekonomi

**M. JAILANI, M.Pd**

Staf Program Studi PGSD

**ALPIAN SAPARI, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**ADE SALAHUDIN PERMADI, M.Pd**

Staf Umum Dekan

**ZONA RATIH ALKINDI, S.Pd**

Staf Jurnal FKIP

**ESSY SUSANTI, S.Pd**

## DAFTAR ISI

1. Identitas Mahasiswa .....	1
2. Kata Pengantar .....	2
3. Struktur Organisasi FKIP UM Palangkaraya .....	3
4. Daftar Isi .....	4
5. Petunjuk Pengisian .....	6
6. Visi Misi Fakultas dan Program Studi .....	7
7. Tata Tertib Mahasiswa FKIP .....	10
8. Lembar Catatan Pelanggaran Tatib FKIP .....	12
9. Bukti Herregistrasi/ Daftar Ulang Mahasiswa .....	14
10. Sebaran Matakuliah Prodi Bimbingan Konseling .....	19
11. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Bimngan Konseling .....	22
12. Sebaran Matakuliah Prodi Pendidikan Ekonomi .....	25
13. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Pendidikan Ekonomi .....	26
14. Sebaran Matakuliah Prodi PGSD .....	32
15. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi PGSD .....	35
16. Sebaran Matakuliah Prodi Pendidikan Teknologi Informasi .....	38
17. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Pendidkan Teknologi Informasi .....	40
18. Data Pengambilan dan Nilai Matakuliah Mahasiswa Persemester .....	44
19. Data Biaya Pendidikan Mahasiswa Persemester .....	58
20. Blangko Organisasi Intra/ Ekstra Kampus Yang Pernah di Ikuti .....	63
21. Blangko Seminar/Lokakarya/Workshop/Kuliah Umum Yang Pernah di Ikuti .....	65
22. Blangko Kursus/ Pelatihan Yang Pernah di Ikuti .....	69
23. Blangko Lomba/ Kejuaraan Yang Pernah di Ikuti .....	70
24. Blangko Daftar Menghadiri Seminar Proposal Skripsi Mahasiswa .....	72
25. Blangko Pengajuan Judul Skripsi .....	75
26. Blangko Bimbingan Penulisan Skripsi .....	78
27. Blangko Konsultasi Permasalahan Akademik dan Non Akademik .....	81
28. Kesan Pesan Sebagai Mahasiswa FKIP UM Palangkaraya .....	83

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**BUKU MONITORING AKADEMIK MAHASISWA**

1. Buku monitoring akademik mahasiswa ini berlaku untuk mahasiswa aktif FKIP UM Palangkaraya.
2. Berpakaian rapi, sopan dan bertata krama yang baik selama menjadi mahasiswa FKIP UM Palangkaraya
3. Tidak terlambat herregistrasi setiap semesternya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik
4. Setiap semester mahasiswa wajib mengisi blangko KRS dan nilai akhir mata kuliah yang telah disediakan
5. Tanda tangan dosen pembimbing akademik pada saat konsultasi KRS tidak boleh diwakilkan dengan siapapun.
6. Setiap kali konsultasi dengan dosen pembimbing akademik baik itu masalah akademik atau non akademik buku monitoring mahasiswa ini wajib dibawa dan ditunjukkan untuk ditanda tangani oleh dosen pembimbing akademik.
7. Mahasiswa diwajibkan memperhatikan isi dari buku monitoring akademik mahasiswa.
8. Dosen Pembimbing Akademik memberikan catatan tertulis mengenai hal-hal yang dikonsultasikan oleh mahasiswa bimbingannya dan diberi paraf pada lembar konsultasi.
9. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa ini diserahkan ke program studi pada saat pengajuan judul proposal skripsi.
10. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa di bawa untuk diperlihatkan saat mendaftar seminar proposal skripsi.
11. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa ini dipergunakan sampai berakhirnya studi di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya

Palangka Raya, Agustus 2018  
Dekan,

**Dr. Diplan, S.Pd., M.Pd**  
NIK. 05.000.016

# **VISI MISI**

## **FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

### **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada Tahun 2020 menjadi lembaga pendidikan yang unggul di kawasan Kalimantan dalam menghasilkan sarjana pendidikan yang cerdas dalam intelektual, Spritual, Emosional, Sosial yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menumbuhkan kepribadian dengan nilai-nilai Islami dan Kemuhammadiyah dalam pendidikan dan pengajaran yang profesional.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan inovasi pendidikan dan pengajaran yang berorientasi kepada keunggulan Iptek dan berakhlak mulia.
3. Mengembangkan penelitian yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pendidikan, dan teknologi pengajaran.
4. Melaksanakan program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pengajaran.
5. Membina kehidupan akademik yang demokratis, dinamis, sehat serta bertanggung jawab sesuai dengan statuta dan tata pamong UM Palangkaraya dengan mendayagunakan sumberdaya yang ada secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

# **VISI MISI**

## **PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada Tahun 2020 Menjadi Program Studi yang unggul di Kalimantan dalam menciptakan sarjana pendidikan ekonomi yang kompeten dan berjiwa kewirausahaan yang cerdas dalam intelektual, Spritual, emosional, sosial yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan Sarjana Pendidikan Ekonomi yang berjiwa kewirausahaan yang memiliki kompetensi kepribadian, profesional, pedagogik, dan sosial serta memiliki kompetensi pendukung yang unggul dan berdaya saing yang beriman dan bertaqwa.
2. Mengembangkan penelitian pendidikan khususnya penelitian pendidikan ekonomi dan kewirausahaan dalam menciptakan SDM yang berkualitas
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berkaitan dengan program pendidikan ekonomi dan kewirausahaan
4. Menjadikan program studi Pendidikan Ekonomi sebagai gerakan dakwah dan gerakan pembaharuan khususnya di bidang pendidikan ekonomi

## **VISI MISI**

### **PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada tahun 2020 menjadi lembaga yang mampu menghasilkan tenaga konselor profesional yang menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan kode etik profesi yang berkualitas, mandiri, berkarakter dan mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional serta beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan Caturdharma Perguruan Tinggi bagi tercapainya lulusan serjana konseling (Konselor Pendidikan) yang mampu bersaing dalam pengembangan dan aplikasi ilmu dan profesi guna memenuhi kebutuhan masyarakat, melalui kinerja kelembagaan yang otonom dan sehat.
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran untuk menghasilkan pendidikan bidang bimbingan dan konseling yang mampu melaksanakan tugas sesuai perkembangan paradigma layanan bimbingan dan konseling secara berkualitas, professional dan mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
3. Melakukan penelitian dan pengembangan disiplin ilmu bidang bimbingan dan konseling khususnya dan pendidikan pada umumnya.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka implementasi pelayanan bimbingan dan konseling bagi peserta didik dan masyarakat
5. Menjadikan program studi bimbingan dan konseling sebagai salah satu pusat dakwah Dan gerakan pembaharuan khususnya di bidang pendidikan

## **VISI MISI**

### **PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada tahun 2020 menjadi program studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar yang unggul di Kalimantan dalam kompetensi pedagogik, profesional, sosial, kepribadian dan teknologi yang dilandasi ketaqwaan kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran dalam mewujudkan guru SD yang memiliki kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian yang dilandasi ketaqwaan kepada Allah SWT.
2. Mengembangkan penelitian dan pengembangan ilmu teknologi yang berkaitan dengan pendidikan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sehingga memiliki keunggulan kompetitif.
4. Membangun program studi yang sehat dalam rangka penguatan tata kelola, transparansi, dan pencitraan publik.
5. Mengembangkan program studi sebagai lembaga gerakan dakwah amal ma'ruf nahi munkar

**VISI MISI**  
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**VISI**

Pada tahun 2020 menjadi program studi yang terkemuka dan mampu bersaing secara Nasional maupun Internasional dalam konteks pendidikan, penelitian, pengabdian, serta pengembangan melalui ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan iman dan taqwa kepada Allah SWT

**MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang mampu mengaplikasikan dan memanfaatkan teknologi informasi sebagai pendukung proses belajar dan pembelajaran.
2. Melakukan penelitian di bidang pendidikan teknologi informasi yang berguna dalam proses belajar, pembelajaran, dan masyarakat.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan program pendidikan teknologi informasi.
4. Memiliki tata kelola yang baik dan menghasilkan SDM yang berkualitas dalam pengembangan inovasi di pendidikan teknologi informasi.
5. Menjadi program studi yang unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan iman dan taqwa kepada Allah SWT

# TATA TERTIB DAN PEDOMAN PENSKORAN PELANGGARANNYA MAHASISWA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

NO	JENIS PELANGGARAN	SKOR
<b>A. KELAKUAN</b>		
1	Membawa, mengedarkan, dan menggunakan NARKOBA	100
2	Membawa, mengedarkan, dan menggunakan minuman keras	100
3	Berurusan dengan pihak berwajib karena tindak kejahatan berat	100
4	Membawa senjata tajam dan bahan yang dapat membahayakan jiwa orang lain	100
5	Melakukan pencemaran nama baik lembaga/ institusi	60 - 100
6	Terlibat pencurian dan tindakan lain yang mengarah pada tindakan Criminal	75
7	Melakukan pemukulan dan atau tindakan penindasan fisik terhadap orang lain di lingkungan atau sekitar lingkungan kampus	100
8	Terlibat perkelahian antar mahasiswa atau dengan pelajar di dalam dan sekitar lingkungan kampus	100
9	Merusak sarana dan prasarana kampus seperti mencoret dinding, Merusak/mencoret kursi dan meja, dan lain-lain	75
10	Tidak menghormati/mengejek/berlaku kurang ajar/kurang sopan Terhadap karyawan, dosen dan pejabat UM Palangkaraya	75
11	Menandatangani daftar hadir atas nama orang lain	25
12	Mengganggu kelancaran proses perkuliahan	50
13	Merokok di dalam ruang kuliah saat perkuliahan berlangsung	25
14	Makan dan minum di dalam ruang kuliah saat perkuliahan berlangsung	25
15	Merokok dan makan minum di lingkungan kampus pada saat bulan Ramadhan	50
16	Mengendarai kendaraan bermotor di lingkungan kampus sedemikian rupa sehingga mengganggu ketertiban	50
17	Melompat pagar kampus	10
18	Keluar ruangan saat perkuliahan berlangsung tanpa ijin dosen	10
19	Melindungi kawan yang melakukan pelanggaran	10
20	Memasuki/menggunakan toilet tidak sesuai ketentuan	10

	<b>B. AKTIVITAS/TINGKAT KERAJINAN</b>	
21	Tidak mengikuti kegiatan upacara/peringatan hari besar nasional/ hari besar keagamaan tanpa keterangan	10
22	Tidak hadir dalam kegiatan ekstra kurikuler tanpa keterangan	20
23	Tidak mengikuti perkuliahan tanpa keterangan	10
24	Terlambat masuk ruangan kuliah	10
	<b>C. KERAPIAN</b>	
25	Menggunakan anting dan perhiasan/asesories yang tidak pantas (bagi laki-laki)	75
26	Rambut gondrong/tidak disisir rapi (bagi laki-laki)	50
27	Mengecat/memberi warna pada rambut selain warna dasarnya.	25
28	Menggunakan perhiasan berlebihan (bagi perempuan)	25
29	Tidak menggunakan pakaian sesuai ketentuan	25
30	Pakaian tidak dimasukkan/tidak rapi (bagi laki - laki dan perempuan)	10
31	Tidak menggunakan sepatu/kaos kaki sesuai ketentuan	25
32	Membuang sampah bukan pada tempatnya	25
33	Menggunakan topi atau jaket di dalam ruang kuliah (perkecualian bagi jas almamater UM Palangkaraya)	10

### **POLA PEMBINAAN DAN SANGSI**

<b>NO</b>	<b>SKOR</b>	<b>TINDAKAN</b>
1	Mencapai skor 10	Mendapat teguran dan pembinaan
2	Mencapai skor 25	Mendapat peringatan lisan
3	Mencapai skor 50	Mendapat peringatan tertulis
4	Mencapai skor 75	Mendapat peringatan keras tertulis
5	Mencapai skor 100	Dikeluarkan

**LEMBAR CATATAN  
PELANGGARAN TATA TERTIB MAHASISWA  
FKIP UM PALANGKARAYA**

<b>NO</b>	<b>JENIS PELANGGARAN</b>	<b>SKOR</b>

NO	JENIS PELANGGARAN	SKOR

# BUKTI HERREGISTRASI / DAFTAR ULANG

## SEMESTER I (SATU)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER II (DUA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER III (TIGA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER IV (EMPAT)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER V (LIMA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VI (ENAM)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VII (TUJUH)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VIII (DELAPAN)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER IX (SEMBILAN)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER X (SEPULUH)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XI (SEBELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XII (DUA BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

### SEMESTER XIII (TIGA BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

### SEMESTER XIV (EMPAT BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI BIMBINGAN KONSELING  
FKIP UNIVERSTIAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
MAHASISWA ANGGKATAN 2017/2018 DAN ANGGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER KE								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
2	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WF00204	Bahasa Inggris	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WF00205	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF00206	KKN	4	-	-	-	-	-	-	4	-	
7	178WF00207	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	-	6
8	174WF00208	KKL	1	-	-	-	1	-	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
2	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
5	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
7	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
8	173WP02108	Psikologi Sosial	2	-	-	2	-	-	-	-	-	

9	175WP02109	Psikologi Abnormal	2	-	-	-	-	2	-	-	-
10	172WP02110	Manajemen BK	2	-	2	-	-	-	-	-	-
11	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
12	173WP02112	BK Belajar	2	-	-	2	-	-	-	-	-
13	174WP02113	Praktik BK Belajar	2	-	-	-	2	-	-	-	-
14	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4	-	-	-	4	-	-	-	-
15	175WP02115	Konseling Individual	3	-	-	-	-	3	-	-	-
16	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3	-	-	-	-	3	-	-	-
17	173WP02117	Media BK	2	-	-	2	-	-	-	-	-
18	175WP02118	Pisikologi Konseling	2	-	-	-	-	2	-	-	-
19	173WP02119	Kesehatan Mental	2	-	-	2	-	-	-	-	-
20	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2	-	2	-	-	-	-	-	-
21	173WP02121	Dinamika Kelompok	2	-	-	2	-	-	-	-	-
22	174WP02122	BK Kelompok	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2	-	-	-	-	2	-	-	-
24	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2	-	-	-	-	-	2	-	-
25	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2	-	-	-	2	-	-	-	-
26	175WP02126	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Tes	2	-	-	-	-	2	-	-	-
27	173WP02127	Profesi Bk	2	-	-	2	-	-	-	-	-
28	176WP02128	BK Karir	2	-	-	-	-	-	2	-	-
29	177WP02129	Praktik BK Karir	2	-	-	-	-	-	-	2	-
30	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3	-	-	-	-	3	-	-	-
31	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2	-	-	2	-	-	-	-	-
32	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2	-	-	-	2	-	-	-	-
33	176WP02133	Studi Kasus	2	-	-	-	-	-	2	-	-
34	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2	-	-	2	-	-	-	-	-
35	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2	-	-	-	2	-	-	-	-
36	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2	-	-	-	-	-	2	-	-
37	177WP02137	Mikro Konseling	2	-	-	-	-	-	-	2	-
38	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
39	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
40	175WP02140	Magang I	1	-	-	-	-	1	-	-	-
41	176WP02141	Magang II	1	-	-	-	-	-	1	-	-
42	177WP02142	Magang III	2	-	-	-	-	-	-	2	-

43	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-
44	174WP02144	Statistik	2	-	-	-	2	-	-	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>137</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
<b>VI</b>	<b>Matakuliah Pilihan Program Studi</b>										
1	174PP02101	Komputer Aplikasi BK	2	-	-	-	2	-	-	-	-
2	174PP02102	BK Spiritual	2	-	-	-	2	-	-	-	-
3	174PP02103	BK di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
4	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus	2	-	-	-	-	2	-	-	-
5	175PP02105	BK Traumatis	2	-	-	-	-	2	-	-	-
6	175PP02106	BK Keluarga	2	-	-	-	-	2	-	-	-
7	176PP02107	BK Komunitas	2	-	-	-	-	-	2	-	-
8	176PP02108	BK Remaja	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02109	BK Anak	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02110	BK Industri	2	-	-	-	-	-	2	-	-
			20								
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>147</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>6</b>

**Catatan :**

Matakuliah pilihan **WAJIB** di ambil sebanyak 5 matakuliah dengan bobot 10 SKS  
**SKS WAJIB DITEMPUH 147 SKS**

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI BIMBINGAN KONSELING  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3
4	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2
5	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2
6	171WF00204	Bahasa Inggris	2
7	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2
8	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3
<b>JUMLAH</b>			<b>18</b>

**SEMESTER II**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF00205	Hizbul Wathan	2
4	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2
5	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3
7	172WP02110	Manajemen BK	2
8	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2
9	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

### SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyahahan III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2
4	173WP02108	Psikologi Sosial	2
5	173WP02112	BK Belajar	2
6	173WP02117	Media BK	2
7	173WP02119	Kesehatan Mental	2
8	173WP02121	Dinamika Kelompok	2
9	173WP02127	Profesi Bk	2
10	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2
11	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2
<b>JUMLAH</b>			<b>23</b>

### SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WF00208	KKL	1
3	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2
4	174WP02113	Praktik BK Belajar	2
5	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4
6	174WP02122	BK Kelompok	3
7	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2
8	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2
9	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2
10	174WP02144	Statistik	2
11	174PP02101	Komputer Aplikasi BK *	2
12	174PP02102	BK Spiritual *	2
13	174PP02103	BK di SD *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (3 MK) / 6 sks Bisa diambil maksimal 1 MK / 2 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WP02109	Psikologi Abnormal	2
3	175WP02115	Konseling Individual	3
4	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3
5	175WP02118	Pisikologi Konseling	2
6	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2
7	175WP02126	Praktikum Asesmen Pisikologis Teknik Tes	2
8	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3
9	175WP02140	Magang I	1
10	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus *	2
11	175PP02105	BK Traumatis *	2
12	175PP02106	BK Keluarga *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (3 MK) / 6 sks, Bisa diambil maksimal 2 MK / 4 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2
3	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2
4	176WP02128	BK Karir	2
5	176WP02133	Studi Kasus	2
6	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2
7	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2
8	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2
9	176WP02141	Magang II	1
10	176PP02107	BK Komunitas *	2
11	176PP02108	BK Remaja *	2
12	176PP02109	BK Anak *	2
13	176PP02110	BK Industri *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (4 MK) / 8 sks Bisa diambil maksimal 2 MK / 4 sks

**SEMESTER VII**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	177WF00206	KKN	4
2	177WP02129	Praktik BK Karir	2
3	177WP02137	Mikro Konseling	2
4	177WP02142	Magang III	2
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>

**SEMESTER VIII**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	178WF00207	Skripsi	6
		<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
FKIP UNIVERSTIAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
MAHASISWA ANGKATAN 2017/2018 DAN ANGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>												
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-		
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-		
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-		
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>												
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-		
4	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-		
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-		
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>												
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-		
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-		
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	-	4		
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	175WF02008	KKL 1	1	-	-	-	-	1	-	-	-		
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>												
1	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
2	171WP02202	Pengantar Bisnis	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
3	171WP02203	Pengantar Manajemen	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
4	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3	3	-	-	-	-	-	-	-		
5	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
6	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2	-	2	-	-	-	-	-	-		

7	174WP02207	Akuntansi Syariah	2	-	-	-	2	-	-	-	-
8	173WP02208	Aplikasi Komputer 1	3	-	-	3	-	-	-	-	-
9	176WP02209	Aplikasi Komputer 2	3	-	-	-	-	-	3	-	-
10	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3	-	-	3	-	-	-	-	-
11	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3	-	-	-	3	-	-	-	-
12	172WP02212	Matematika Ekonomi	3	-	3	-	-	-	-	-	-
13	174WP02213	Statistik	3	-	-	-	3	-	-	-	-
14	172WP02214	Ekonomi Mikro	3	-	3	-	-	-	-	-	-
15	173WP02215	Ekonomi Makro	3	-	-	3	-	-	-	-	-
16	174WP02216	Ekonomi Publik	2	-	-	-	2	-	-	-	-
17	174WP02217	Ekonomi Moneter	2	-	-	-	2	-	-	-	-
18	176WP02218	ekonomi Internasional	2	-	-	-	-	-	2	-	-
19	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2	-	2	-	-	-	-	-	-
20	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3	-	-	-	-	-	3	-	-
21	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3	-	-	-	-	3	-	-	-
22	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3	-	-	-	-	3	-	-	-
23	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3	-	-	-	-	3	-	-	-
24	173WP02224	Perkembangan Peserta Didik	2	-	-	2	-	-	-	-	-
25	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2	-	-	-	2	-	-	-	-
26	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2	-	-	-	-	2	-	-	-
27	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2	-	-	-	-	2	-	-	-
28	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2	-	-	-	-	-	2	-	-
29	174WP02229	Profesi Pendidikan	2	-	-	-	2	-	-	-	-
30	173WP02230	Hukum Bisnis	2	-	-	2	-	-	-	-	-
31	173WP02231	Etika Bisnis	2	-	-	2	-	-	-	-	-
32	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2	-	-	-	-	-	2	-	-
33	176WP02233	Magang I	2	-	-	-	-	-	2	-	-
34	177WP02234	Magang II	4	-	-	-	-	-	-	4	-
35	175WP02235	Perpajakan	3	-	-	-	-	3	-	-	-
36	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3	-	-	-	-	-	3	-	-
37	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2	2	-	-	-	-	-	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>135</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia	2	-	-	2	-	-	-	-	-
2	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi	3	-	-	-	3	-	-	-	-

3	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan	2	-	-	-	-	-	2	-	-
4	173PP02204	Manajemen Starategik	2	-	-	2	-	-	-	-	-
5	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan	2	-	-	-	-	2	-	-	-
6	174PP02206	Manajemen Keuangan	3	-	-	-	3	-	-	-	-
7	175PP02207	Akuntansi Lanjutan	3	-	-	-	-	3	-	-	-
8	178PP02208	Manajemen Sumber Daya	2	-	-	-	-	-	-	-	2
9	177PP02209	Akuntansi Manajemen	3	-	-	-	-	-	-	3	-
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>8</b>
			10								
<b>TOTAL SKS</b>			<b>145</b>								

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2
5	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2
6	171WP02202	Pengantar Bisnis	2
7	171WP02203	Pengantar Manajemen	2
8	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3
9	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER II**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2
6	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2
7	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2
8	172WP02212	Matematika Ekonomi	3
9	172WP02214	Ekonomi Mikro	3
10	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

### SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02208	Aplikasi Komputer 1	3
4	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3
5	173WP02215	Ekonomi Makro	3
6	173WP02224	Perkembangan Peserta didik	2
7	173WP02230	Hukum Bisnis	2
8	173WP02231	Etika Bisnis	2
9	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia *	2
10	173PP02204	Manajemen Strategik *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 4 sks

### SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WP02207	Akuntansi Syari'ah	2
3	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3
4	174WP02213	Statistik	3
5	174WP02216	Ekonomi Publik	2
6	174WP02217	Ekonomi Moneter	2
7	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2
8	174WP02229	Profesi Pendidikan	2
9	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi *	3
10	174PP02206	Manajemen Keuangan *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 5 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WF02008	KKL 1	1
3	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3
4	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3
5	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3
6	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2
7	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2
8	175WP02235	Perpajakan	3
9	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan *	2
10	175PP02207	Akuntansi Lanjutan *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 5 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02209	Aplikasi Komputer 2	3
3	176WP02218	ekonomi Internasional	2
4	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3
5	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2
6	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2
7	176WP02233	Magang I	2
8	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3
9	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 2 sks

## SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02234	Magang II	4
3	177PP02209	Akuntansi Manajemen *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>7</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 3 sks

## SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
2	178PP02208	Manajemen Sumber Daya *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>8</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 2 sks

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
(PGSD)  
MAHASISWA ANGKATAN 2017/2018 DAN ANGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WF02004	Bahasa Inggris	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WF02005	Hizbul Wathon	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	4	-	
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1	-	-	-	-	1	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
2	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
3	174WP02303	Perspektif Global	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
6	172WP02306	Profesi Kependidikan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	

7	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3	-	-	3	-	-	-	-	-
8	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
9	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
10	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2	-	-	2	-	-	-	-	-
11	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
12	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
13	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3	-	-	-	3	-	-	-	-
14	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2	-	-	-	2	-	-	-	-
15	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2	-	-	-	2	-	-	-	-
16	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
17	171WP02317	Matematika	3	3	-	-	-	-	-	-	-
18	172WP02318	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Rendah	3	-	3	-	-	-	-	-	-
19	173WP02319	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Tinggi	3	-	-	3	-	-	-	-	-
20	172WP02320	Peningkatan Ketr. Berbahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-
21	173WP02321	Pengembangan Pembelajaran Bhs Indo. Kelas Rendah	3	-	-	3	-	-	-	-	-
22	174WP02322	Pengembangan Pembelajaran Bhs Indo. Kelas Tinggi	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2	-	-	2	-	-	-	-	-
24	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
25	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3	-	-	-	3	-	-	-	-
26	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
27	176WP02327	Pengembangan Pendidikan Kewarganegaraan di SD	3	-	-	-	-	-	3	-	-
28	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2	-	-	-	2	-	-	-	-
29	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3	-	-	-	3	-	-	-	-
30	174WP02330	Statistika	3	-	-	-	3	-	-	-	-
31	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2	-	-	-	-	2	-	-	-
32	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	-	-	-	-	-	3	-	-
33	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-
34	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1	-	-	-	-	1	-	-	-
35	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2	-	-	-	-	-	2	-	-
36	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3	-	-	-	-	-	-	3	-

37	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>91</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	176PP02301	Seni Drama **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
2	176PP02302	Seni Lukis **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
3	176PP02303	Seni Tari **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
4	176PP02304	Seni Musik **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
5	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
7	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
8	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02310	Aplikasi Internet **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>						<b>10</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>146</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>6</b>

**Catatan :**

MK. Pilihan Hanya Dipilih 5 (lima) mata kuliah yang ditempuh

"Setiap mata kuliah hanya 2 (dua) SKS"

"Ditawarkan di semester 6 (enam)"

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PGSD  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3
5	171WF02004	Bahasa Inggris	2
6	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3
7	171WP02317	Matematika	3
<b>JUMLAH</b>			<b>18</b>

**SEMESTER II**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02005	Hizbul Wathon	2
5	172WP02306	Profesi Kependidikan	2
6	172WP02318	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Rendah	3
7	172WP02320	Peningkatan Keterampilan Berbahasa Indonesia	3
8	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER III**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3
3	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2
6	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3
7	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2
8	173WP02319	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Tinggi	3
9	173WP02321	Pengembangan Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas Rendah	3
10	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WP02303	Perspektif Global	2
3	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2
4	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2
5	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3
6	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2
7	174WP02322	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Tinggi	3
8	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2
9	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3
10	174WP02330	Statistika	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1
3	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2
4	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3
5	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2
6	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3
7	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3
8	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2
9	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3
10	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2
11	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02327	Pengembangan Pend. Kewarganegaraan di SD	3
3	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3
4	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2
5	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2
6	176PP02301	Seni Drama **	2
6	176PP02302	Seni Lukis **	2
6	176PP02303	Seni Tari **	2
6	176PP02304	Seni Musik **	2
6	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2
6	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2
6	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2
6	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2
6	176PP02310	Aplikasi Internet **	2
		<b>JUMLAH</b>	<b>23</b>

Catatan : \*\* MK. Pilihan 20 sks (10 MK) Wajib dipilih/ ditempuh 10 SKS (5 MK)

## SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3
		<b>JUMLAH</b>	<b>7</b>

## SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
		<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI  
MAHASISWA ANGGKATAN 2017/2018 DAN ANGGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	-	4	-
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	-	6
8	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1	-	-	-	1	-	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02402	Perspektif Global	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02403	Komputer Dasar	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WP02404	Kalkulus	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman (C & Pascal)	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
9	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer (Office)	3	-	3	-	-	-	-	-	-	

11	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2		-	2	-	-	-	-	-
12	173WP02409	Statistika	3	-	-	3	-	-	-	-	-
13	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2	-		2	-	-		-	-
14	173WP02411	Jaringan Komputer	3	-	-	3	-	-	-	-	-
15	173WP02412	Pemrograman Web I ( <i>HTML</i> )	3	-	-	3	-	-	-	-	-
16	173WP02413	Desain Instruksional TI	3	-	-	3	-	-	-	-	-
17	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3	-	-	-	3	-	-	-	-
18	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3	-	-	-	3	-	-	-	-
19	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2	-	-	-	2	-	-	-	-
20	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3	-	-	-	3	-	-	-	-
21	174WP02418	Pemrograman Web II ( <i>PHP &amp; MySQL</i> )	3	-	-	-	3	-	-	-	-
22	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2	-	-	-	2	-	-	-	-
24	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3	-	-	-	-	3	-	-	-
25	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3	-	-	-	-	3	-	-	-
26	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3	-	-	-	-	3	-	-	-
27	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2	-	-	-	-	2	-	-	-
28	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3	-	-	-	-	3	-	-	-
29	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	-	-		-	3	-	-	-
30	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh ( <i>E-Learning</i> )	3	-	-	-	-	3	-	-	-
31	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3	-	-	-	-	-	3	-	-
32	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3	-	-	-	-	-	3	-	-
33	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2	-	-	-	-	-	2		-
35	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2	-	-	-	-	-	2	-	-
36	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3	-	-	-	-	-	3	-	-
37	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2	-	-	-	-	-	2	-	-
39	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4	-	-	-	-	-	-	4	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>135</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	173PP02401	Desain Grafis*	2	-	-	2	-	-	-	-	-
2	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer*	2	-	-	2	-	-	-	-	-
3	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*	2	-	-	2	-	-	-	-	-

4	174PP02404	Kecerdasan Buatan (AI)*	2	-	-	-	2	-	-	-	-
5	174PP02405	Simulasi dan Permodelan*	2	-	-	-	2	-	-	-	-
6	175PP02406	Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)*	2	-	-	-	-	2	-	-	-
7	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI*	2	-	-	-	-	2	-	-	-
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02409	Mobile Learning (JAVA)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02410	Augmented Reality (AR)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
			<b>10</b>								
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>								

Catatan :

- MK. Pilihan Hanya Dipilih 5 (lima) mata kuliah yang WAJIB DITEMPUH
- Setiap mata kuliah hanya 2 (dua) SKS
- Ditawarkan di semester 3, 4, 5, dan 6

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2
5	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2
6	171WP02402	Perspektif Global	2
7	171WP02403	Komputer Dasar	3
8	171WP02404	Kalkulus	3
		<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>

## SEMESTER II

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2
6	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
7	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman ( <i>C &amp; Pascal</i> )	3
8	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer ( <i>Office</i> )	3
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

## SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2
4	173WP02409	Statistika	3
5	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2
6	173WP02411	Jaringan Komputer	3
7	173WP02412	Pemrograman Web I ( <i>HTML</i> )	3
8	173WP02413	Desain Instruksional TI	3
9	173PP02401	Desain Grafis *	2
9	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer *	2
9	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>23</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 3 MK / 6 sks

## SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1
3	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3
4	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3
5	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2
6	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3
7	174WP02418	Pemrograman Web II ( <i>PHP &amp; MySQL</i> )	3
8	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3
9	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2
10	174PP02404	Kecerdasan Buatan ( <i>AI</i> ) *	2
10	174PP02405	Simulasi dan Permodelan *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 2 MK / 4 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3
3	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3
4	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3
5	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2
6	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3
7	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3
8	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh ( <i>E-Learning</i> )	3
9	175PP02406	<i>Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)</i> *	2
9	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 2 MK / 4 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3
3	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3
4	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2
5	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2
6	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3
7	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL) *	2
9	176PP02409	<i>Mobile Learning (JAVA) *</i>	2
9	176PP02410	<i>Augmented Reality (AR) *</i>	2
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 3 MK / 6 sks

### SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4
<b>JUMLAH</b>			<b>8</b>

### SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
<b>JUMLAH</b>			<b>6</b>

## PENGAMBILAN MATA KULIAH MAHASISWA PERSEMESTER

### 1. SEMESTER I / GANJIL

Tahun Akademik .....

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa ybs,

.....

.....

NIM.

Mengetahu :  
Ketua Program Studi :

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
- Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**2. SEMESTER II / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**3. SEMESTER III / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**4. SEMESTER IV / GENAP**

**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
Ketua Program Studi :

NIM.

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
- Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**5. SEMESTER V / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**6. SEMESTER VI / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**7. SEMESTER VII / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**8. SEMESTER VIII / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**9. SEMESTER IX / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**10. SEMESTER X / GENAP**

**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
- Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**11. SEMESTER XI / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**12. SEMESTER XII / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**13. SEMESTER XIII / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**14. SEMESTER XIV / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**BIAYA PENDIDIKAN UNTUK MAHASISWA ANGKATAN 2019/2020 DAN  
MAHASISWA ANGKATAN SETERUSNYA  
YANG SUDAH DI BAYAR/ SETOR**

**PEMBAYARAN SEMESTER I**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (18) /sks Rp. 50.000,-	900.000,-		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
6	Infaq *	500.000,-		
<b>Jumlah</b>		<b>2.950.000,-</b>	.....	.....

\* infaq minimal Rp. 500.000,-

**PEMBAYARAN SEMESTER II**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....		

**PEMBAYARAN SEMESTER III**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas	Paraf petugas
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		

3	Dana Pembangunan	250.000,-	FKIP	FKIP
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER IV

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER V

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER VI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-		

2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....		

### PEMBAYARAN SEMESTER VI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER VII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER VIII

No	Uraian	Rincian Pembayaran	Pembayaran Semester (Rp)
----	--------	-----------------------	-----------------------------

		(Rp)	Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER IX

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER X

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XIII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

<b>Jumlah</b>	.....	.....	.....
---------------	-------	-------	-------

**PEMBAYARAN SEMESTER XIV**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **BIMBINGAN DAN KONSELING**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					IPK = ..... <b>147</b> =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2			
3	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2			
4	171WF00204	Bahasa Inggris	2			
5	172WF00205	Hizbul Wathan	2			
6	177WF00206	KKN	4			
7	178WF00207	Skripsi	6			
8	174WF00208	KKL	1			
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2			
2	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2			
3	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2			
4	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2			

5	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3		
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3		
7	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2		
8	173WP02108	Psikologi Sosial	2		
9	175WP02109	Psikologi Abnormal	2		
10	172WP02110	Manajemen BK	2		
11	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2		
12	173WP02112	BK Belajar	2		
13	174WP02113	Praktik BK Belajar	2		
14	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4		
15	175WP02115	Konseling Individual	3		
16	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3		
17	173WP02117	Media BK	2		
18	175WP02118	Pisikologi Konseling	2		
19	173WP02119	Kesehatan Mental	2		
20	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2		
21	173WP02121	Dinamika Kelompok	2		
22	174WP02122	BK Kelompok	3		
23	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2		
24	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2		
25	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2		
26	175WP02126	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Tes	2		
27	173WP02127	Profesi Bk	2		
28	176WP02128	BK Karir	2		
29	177WP02129	Praktik BK Karir	2		
30	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3		
31	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2		
32	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2		
33	176WP02133	Studi Kasus	2		
34	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2		
35	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2		
36	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2		
37	177WP02137	Mikro Konseling	2		

38	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2		
39	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2		
40	175WP02140	Magang I	1		
41	176WP02141	Magang II	1		
42	177WP02142	Magang III	2		
43	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2		
44	174WP02144	Statistik	2		
<b>VI</b>	<b>Matakuliah Pilihan Program Studi</b>				
1	174PP02101	Komputer Aplikasi BK	2		
2	174PP02102	BK Spiritual	2		
3	174PP02103	BK di SD	2		
4	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus	2		
5	175PP02105	BK Traumatis	2		
6	175PP02106	BK Keluarga	2		
7	176PP02107	BK Komunitas	2		
8	176PP02108	BK Remaja	2		
9	176PP02109	BK Anak	2		
10	176PP02110	BK Industri	2		
			20		
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>147</b>		

# TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PENDIDIKAN EKONOMI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I Matakuliah Wajib Umum</b>						IPK = ----- <b>145</b> =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II Matakuliah Wajib Institusi</b>						
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III Matakuliah Wajib Fakultas</b>						
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3			
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2			
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2			
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	175WF02008	KKL 1	1			
<b>IV Matakuliah Wajib Program Studi</b>						
1	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2			
2	171WP02202	Pengantar Bisnis	2			

3	171WP02203	Pengantar Manajemen	2		
4	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3		
5	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2		
6	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2		
7	174WP02207	Akuntansi Syari'ah	2		
8	173WP02208	Aplikasi Kumputer 1	3		
9	176WP02209	Aplikasi Kumputer 2	3		
10	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3		
11	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3		
12	172WP02212	Matematika Ekonomi	3		
13	174WP02213	Statistik	3		
14	172WP02214	Eknomi Mikro	3		
15	173WP02215	Ekonomi Makro	3		
16	174WP02216	Ekonomi Publik	2		
17	174WP02217	Ekonomi Moneter	2		
18	176WP02218	ekonomi Internasional	2		
19	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2		
20	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3		
21	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3		
22	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3		
23	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3		
24	173WP02224	Perkembangan Peserta Didik	2		
25	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2		
26	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2		
27	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2		
28	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2		
29	174WP02229	Profesi Pendidikan	2		
30	173WP02230	Hukum Bisnis	2		
31	173WP02231	Etika Bisnis	2		
32	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2		
33	176WP02233	Magang I	2		
34	177WP02234	Magang II	4		
35	175WP02235	Perpajakan	3		
36	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3		
37	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2		

<b>v</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>					
1	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia	2			
2	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi	3			
3	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan	2			
4	173PP02204	Manajemen Starategik	2			
5	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan	2			
6	174PP02206	Manajemen Keuangan	3			
7	175PP02207	Akuntansi Lanjutan	3			
8	178PP02208	Manajemen Sumber Daya	2			
9	177PP02209	Akuntansi Manajemen	3			
		<b>JUMLAH</b>	<b>22</b>			
			10			
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>			

## TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PGSD**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					IPK = ----- <b>146</b> =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3			
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3			
4	171WF02004	Bahasa Inggris	2			
5	172WF02005	Hizbul Wathon	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1			
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3			
2	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2			

3	174WP02303	Perspektif Global	2		
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2		
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2		
6	172WP02306	Profesi Kependidikan	2		
7	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3		
8	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2		
9	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2		
10	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2		
11	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2		
12	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3		
13	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3		
14	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2		
15	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2		
16	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3		
17	171WP02317	Matematika	3		
18	172WP02318	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Rendah	3		
19	173WP02319	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Tinggi	3		
20	172WP02320	Peningkatan Ketr. Berbahasa Indonesia	3		
21	173WP02321	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Rendah	3		
22	174WP02322	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Tinggi	3		
23	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2		
24	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2		
25	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3		
26	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3		
27	176WP02327	Pengembangan Pend. Kewarganegaraan di SD	3		
28	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2		
29	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3		
30	174WP02330	Statistika	3		
31	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2		
32	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3		
33	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2		

34	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1		
35	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2		
36	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3		
37	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2		
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>				
1	176PP02301	Seni Drama **	2		
2	176PP02302	Seni Lukis **	2		
3	176PP02303	Seni Tari **	2		
4	176PP02304	Seni Musik **	2		
5	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2		
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2		
7	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2		
8	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2		
9	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2		
10	176PP02310	Aplikasi Internet **	2		
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>146</b>		

## TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2			IPK = -----
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2			<b>145</b>
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2			=
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1			Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2			
3	171WP02402	Perspektif Global	2			
3	171WP02403	Komputer Dasar	3			

4	171WP02404	Kalkulus	3		
5	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2		
6	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman (C & Pascal)	3		
9	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer (Office)	3		
11	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2		
12	173WP02409	Statistika	3		
13	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2		
14	173WP02411	Jaringan Komputer	3		
15	173WP02412	Pemrograman Web I (HTML)	3		
16	173WP02413	Desain Instruksional TI	3		
17	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3		
18	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3		
19	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2		
20	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3		
21	174WP02418	Pemrograman Web II (PHP & MySQL)	3		
22	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3		
23	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2		
24	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3		
25	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3		
26	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3		
27	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2		
28	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3		
29	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3		
30	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh (E-Learning)	3		
31	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3		
32	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3		
33	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2		
35	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2		
36	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3		
37	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2		
39	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4		
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>				

1	173PP02401	Desain Grafis*	2			
2	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer*	2			
3	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*	2			
4	174PP02404	Kecerdasan Buatan (AI)*	2			
5	174PP02405	Simulasi dan Permodelan*	2			
6	175PP02406	Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)*	2			
7	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI*	2			
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)*	2			
9	176PP02409	Mobile Learning (JAVA)*	2			
10	176PP02410	Augmented Reality (AR)*	2			
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>			
			<b>10</b>			
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>			

**ORGANISASI INTRA / EKSTRA KAMPUS YANG DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Organisasi</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Periode</b>

## ORGANISASI INTRA / EKSTRA KAMPUS YANG DI IKUTI

No	Nama Organisasi	Jabatan	Periode

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**KURSUS/ PELATIHAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kursus / Pelatihan</b>	<b>Tempat</b>	<b>Waktu</b>	<b>Ket</b>

**LOMBA/ KEJUARAAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Lomba / Kejuaraan</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Katagori</b>	<b>Hari/ Tanggal</b>	<b>Peringkat</b>

**LOMBA/ KEJUARAAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Lomba / Kejuaraan</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Kategori</b>	<b>Hari/ Tanggal</b>	<b>Peringkat</b>

## DAFTAR MENGHADIRI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

NO	NAMA MHS YG SEMINAR	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF TIM SEMINAR
NO	NAMA MHS	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF

	YG SEMINAR		TIM SEMINAR

NO	NAMA MHS	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF
----	----------	------------------------	-------

	YG SEMINAR		TIM SEMINAR

*Catatan :*

*Minimal telah menghadiri seminar proposal skripsi 10 kali untuk mendaftar seminar proposal*

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

## BLANKO BIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

**N A M A** : .....  
**N I M** : .....  
**PROGRAM STUDI** : .....  
**PEMBIMBING I** : .....  
**PEMBIMBING II** : .....  
**JUDUL SKRIPSI** : .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

O	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBINGAN		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

**KONSULTASI PERMASALAHAN  
AKADEMIK DAN NON AKADEMIK**

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>PEMECAHAN MASALAH</b>	<b>NAMA &amp; PARAF PEMBIMBING</b>

NO	HARI/ TANGGAL	PERMASALAHAN	PEMECAHAN MASALAH	NAMA & PARAF PEMBIMBING

**KESAN DAN PESAN  
MAHASISWA FKIP UM PALANGKARAYA**





# BUKU MONITORING AKADEMIK MAHASISWA



**N A M A** : .....

**N I M** : .....

**PROGRAM STUDI** : .....

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
PALANGKARAYA**

# **STRUKTUR ORGANISASI FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Dekan

**Dr. DIPLAN, S.Pd., M.Pd**

Kepala Gugus Kendali Mutu (GKM)

**ESTY ARYANI SAFITHRY, M.Psi**

Kepala Tata Usaha

**AGUNG RIADIN, M.Pd**

Bendahara

**ALFANI, SE., M.AP**

Ketua Program Studi Bimbingan Konseling

**M. ANDI SETIAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

**Drs. M. RAMLI, M.Pd**

Ketua Program Studi PGSD

**DEDY SETYAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**Dr. CHANDRA ANUGRAH PUTRA, M.I.Kom**

Kepala Perpustakaan FKIP

**NASIKUN, S.Ag**

Staf Program Studi Bimbingan Konseling

**SUTRISNO SAFUTRA, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Ekonomi

**M. JAILANI, M.Pd**

Staf Program Studi PGSD

**ALPIAN SAPARI, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**ADE SALAHUDIN PERMADI, M.Pd**

Staf Umum Dekan

**ZONA RATIH ALKINDI, S.Pd**

Pengelola Jurnal FKIP

**ESSY SUSANTI, S.Pd**





**PROSEDUR PEMROGRAMAN  
MATA KULIAH DAN KONVERSI  
PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN  
KONSELING**

---

**SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.03-3**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



## PROSEDUR PEMROGRAMAN MATA KULIAH DAN KONVERSI

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.03-3	26 Februari 2015	0	2 dari 5

### 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk menjelaskan tata cara pemrograman mata kuliah dan konversi mata kuliah.

### 2. Luas Lingkup Prosedur

Prosedur ini mencakup tata cara pemrograman mata kuliah dan konversi mata kuliah di lingkungan Prodi BK UMPR.

### 3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan Konversi mata kuliah adalah pengakuan mata kuliah yang telah diperoleh mahasiswa pada suatu program studi untuk dialihkan dan diakui sebagai mata kuliah pada program studi lain. Konversi ditetapkan oleh dekan fakultas (dalam bentuk surat keputusan) untuk mengikuti program pendidikan pada satu program studi di lingkungan UM Palangkaraya.

### 4. Prosedur

#### a. Pemrograman Mata Kuliah

Untuk memprogramkan mata kuliah pada suatu semester, langkah-langkah yang harus ditempuh oleh mahasiswa adalah: 40 Panduan Akademik Prodi BK UMPR 2014

- 1) Mahasiswa menggandakan KRS menjadi 3 (empat) lembar dengan warna masing-masing putih untuk yang bersangkutan, merah untuk dosen PA, kuning untuk fakultas.
- 2) Mahasiswa melakukan konsultasi KRS kepada dosen Penasehat Akademik (PA) yang telah ditunjuk, dengan membawa buku panduan akademik dan Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya. Berdasarkan hasil konsultasi tersebut, diperoleh KRS yang telah disetujui oleh dosen PA.



## PROSEDUR PEMROGRAMAN MATA KULIAH DAN KONVERSI

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.03-3	26 Februari 2015	0	3 dari 5

- 3) Mahasiswa menginput mata kuliah yang akan diprogramkannya melalui laman [www.umpalangkaraya.ac.id](http://www.umpalangkaraya.ac.id). Hasil input mata kuliah tersebut kemudian dicetak sebagai bukti telah melakukan input mata kuliah.
- 4) Mahasiswa menyerahkan KRS yang sudah ditandatangani dosen PA ke tata usaha fakultas pada saat pendaftaran ulang/registrasi.
- 5) Bagi mahasiswa yang akan melakukan perubahan mata kuliah yang diprogramkan, diwajibkan melaksanakan langkah 1 sampai dengan 4 di atas dengan menggunakan format Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS), dalam batas waktu yang ditentukan dalam kalender akademik.

### **b. Konversi Mata Kuliah**

Mahasiswa input diploma, sarjana muda, atau sarjana yang akan mengikuti kuliah pada satu program studi di UM Palangkaraya, maka mata kuliah yang pernah ditempuh dapat dikonversi dengan mata kuliah yang ada pada program studi di UM Palangkaraya.

## **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur**

- a. Biro Administrasi Akademik (BAA)
- b. Fakultas
- c. Program Studi

## **6. Catatan**

-

## **7. Referensi**

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.



## PROSEDUR PEMROGRAMAN MATA KULIAH DAN KONVERSI

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.03-3	26 Februari 2015	0	4 dari 5

- d. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- f. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- g. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- h. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor :44/Dikti/Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat.
- i. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor :08/Dikti/Kep/2002 tentang Petunjuk Teknis Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- j. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- k. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- l. Statuta Prodi BK UMPR Tahun 2014
- m. Renstra Prodi BK UMPR Tahun 2015-2019
- n. Rencana Operasional Prodi BK UMPR Tahun 2015-2019
- o. Kebijakan Mutu Prodi BK UMPR
- p. Manual Mutu Proses Pembelajaran Prodi BK UMPR
- q. Standar Mutu Proses Pembelajaran Prodi BK UMPR
- r. Rencana Induk Pengembangan Prodi BK UMPR



## PROSEDUR PEMROGRAMAN MATA KULIAH DAN KONVERSI

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.03-3	26 Februari 2015	0	5 dari 5





**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**  
**BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK**

Jl. RTA Milono Km 1,5 Telepon (0536)3222184; www.umpalangkaraya.ac.id

**KARTU RENCANA STUDI (KRS)**

Nim : Prodi :  
 Nama : Tahun Akademik :  
 IP Sebelumnya : Semester :

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Nama Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah SKS yang direncanakan				
Jumlah SKS yang disetujui				

Menyetujui,  
Dosen Penasehat Akademik

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa /bs,

Mengetahui,  
Kep. P. ....

Nama : .....  
NIM : .....



**Penentuan Beban Studi Berdasarkan IP**  
**Mulai Berlaku Untuk Angkatan 2015**  
 3,51 - 4,00 = sks maksimal 24  
 3,01 - 3,50 = sks maksimal 22  
 2,51 - 3,00 = sks maksimal 20  
 2,00 - 2,50 = sks maksimal 18  
 1,50 - 1,99 = sks maksimal 15  
 0,00 - 1,49 = sks maksimal 12

Setelah KRS dikonsultasikan, wajib diinput mata kuliah pada Link Sistem Informasi Akademik di website [baa.umpalangkaraya.ac.id](http://baa.umpalangkaraya.ac.id)

KRS digandakan < rangkap: Warna Putih untuk Mahasiswa, Warna Kuning untuk Fakultas, Warna Merah untuk Dosen P.A, Warna Hijau untuk BAA

# IDENTITAS MAHASISWA



Nama Lengkap : .....

N I M : .....

Program Studi : .....

Angkatan : .....

Alamat Lengkap : .....

.....

.....

No. HP/ WA : .....

Asal Sekolah : .....

Nama Ayah : .....

Nama Ibu : .....

Alamat Orang Tua : .....

.....

No. HP/ WA Ayah : .....

No. HP/ WA Ibu : .....

Dosen Pembimbing Akademik : .....

## KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan hidayahnya sehingga Buku Monitoring Akademik Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat disusun sebagai dasar panduan dan evaluasi mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dalam melaksanakan perkuliahan

Buku monitoring akademik mahasiswa ini bertujuan untuk memberikan informasi kepada Fakultas, Dosen Akademik, Mahasiswa, maupun Orang Tua yang berkaitan dengan Fakultas dan kegiatan serta kewajiban mahasiswa seperti: Visi Misi, Tata Tertib, Bukti Heregistrasi/Daftar Ulang, Sebaran Mata Kuliah, Penawaran Mata Kuliah, Biaya Pendidikan Selama Kuliah, Organisasi Intra/Ekstra kampus yang diikuti, Seminar/Lokakarya/Workshop/Kuliah Umum, Kursus/Pelatihan, Lomba/Kejuaraan yang pernah di ikuti, menghadairi Seminar Proposal, Skripsi, Blangko Pengajuan Judul Skripsi dan Blangko Bimbingan Skripsi.

Mudah-mudahan Buku Monitoring Akademik Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat direalisasikan dengan baik oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tanpa ada hambatan apapun.

Atas terbitnya buku monitoring akademik mahasiswa ini kami menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan terbitnya buku ini.

Palangka Raya,     September 2017  
Dekan FKIP UM Palangkaraya

**Dr. Diplan, S.Pd., M.Pd**  
NIK. 05.000.016

# **STRUKTUR ORGANISASI FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Dekan

**Dr. DIPLAN, S.Pd., M.Pd**

Kepala Gugus Kendali Mutu (GKM)

**ESTY ARYANI SAFITHRY, M.Psi**

Kepala Tata Usaha

**AGUNG RIADIN, M.Pd**

Bendahara

**ALFANI, SE., M.AP**

Ketua Program Studi Bimbingan Konseling

**M. ANDI SETIAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

**Drs. M. RAMLI, M.Pd**

Ketua Program Studi PGSD

**DEDY SETYAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**Dr. CHANDRA ANUGRAH PUTRA, M.I.Kom**

Kepala Perpustakaan FKIP

**NASIKUN, S.Ag**

Staf Program Studi Bimbingan Konseling

**SUTRISNO SAFUTRA, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Ekonomi

**M. JAILANI, M.Pd**

Staf Program Studi PGSD

**ALPIAN SAPARI, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**ADE SALAHUDIN PERMADI, M.Pd**

Staf Umum Dekan

**ZONA RATIH ALKINDI, S.Pd**

Staf Jurnal FKIP

**ESSY SUSANTI, S.Pd**

## DAFTAR ISI

1. Identitas Mahasiswa .....	1
2. Kata Pengantar .....	2
3. Struktur Organisasi FKIP UM Palangkaraya .....	3
4. Daftar Isi .....	4
5. Petunjuk Pengisian .....	6
6. Visi Misi Fakultas dan Program Studi .....	7
7. Tata Tertib Mahasiswa FKIP .....	10
8. Lembar Catatan Pelanggaran Tatib FKIP .....	12
9. Bukti Herregistrasi/ Daftar Ulang Mahasiswa .....	14
10. Sebaran Matakuliah Prodi Bimbingan Konseling .....	19
11. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Bimngan Konseling .....	22
12. Sebaran Matakuliah Prodi Pendidikan Ekonomi .....	25
13. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Pendidikan Ekonomi .....	26
14. Sebaran Matakuliah Prodi PGSD .....	32
15. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi PGSD .....	35
16. Sebaran Matakuliah Prodi Pendidikan Teknologi Informasi .....	38
17. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Pendidkan Teknologi Informasi .....	40
18. Data Pengambilan dan Nilai Matakuliah Mahasiswa Persemester .....	44
19. Data Biaya Pendidikan Mahasiswa Persemester .....	58
20. Blangko Organisasi Intra/ Ekstra Kampus Yang Pernah di Ikuti .....	63
21. Blangko Seminar/Lokakarya/Workshop/Kuliah Umum Yang Pernah di Ikuti .....	65
22. Blangko Kursus/ Pelatihan Yang Pernah di Ikuti .....	69
23. Blangko Lomba/ Kejuaraan Yang Pernah di Ikuti .....	70
24. Blangko Daftar Menghadiri Seminar Proposal Skripsi Mahasiswa .....	72
25. Blangko Pengajuan Judul Skripsi .....	75
26. Blangko Bimbingan Penulisan Skripsi .....	78
27. Blangko Konsultasi Permasalahan Akademik dan Non Akademik .....	81
28. Kesan Pesan Sebagai Mahasiswa FKIP UM Palangkaraya .....	83

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**BUKU MONITORING AKADEMIK MAHASISWA**

1. Buku monitoring akademik mahasiswa ini berlaku untuk mahasiswa aktif FKIP UM Palangkaraya.
2. Berpakaian rapi, sopan dan bertata krama yang baik selama menjadi mahasiswa FKIP UM Palangkaraya
3. Tidak terlambat herregistrasi setiap semesternya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik
4. Setiap semester mahasiswa wajib mengisi blangko KRS dan nilai akhir mata kuliah yang telah disediakan
5. Tanda tangan dosen pembimbing akademik pada saat konsultasi KRS tidak boleh diwakilkan dengan siapapun.
6. Setiap kali konsultasi dengan dosen pembimbing akademik baik itu masalah akademik atau non akademik buku monitoring mahasiswa ini wajib dibawa dan ditunjukkan untuk ditanda tangani oleh dosen pembimbing akademik.
7. Mahasiswa diwajibkan memperhatikan isi dari buku monitoring akademik mahasiswa.
8. Dosen Pembimbing Akademik memberikan catatan tertulis mengenai hal-hal yang dikonsultasikan oleh mahasiswa bimbingannya dan diberi paraf pada lembar konsultasi.
9. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa ini diserahkan ke program studi pada saat pengajuan judul proposal skripsi.
10. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa di bawa untuk diperlihatkan saat mendaftar seminar proposal skripsi.
11. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa ini dipergunakan sampai berakhirnya studi di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya

Palangka Raya, Agustus 2018  
Dekan,

**Dr. Diplan, S.Pd., M.Pd**  
NIK. 05.000.016

# **VISI MISI**

## **FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

### **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada Tahun 2020 menjadi lembaga pendidikan yang unggul di kawasan Kalimantan dalam menghasilkan sarjana pendidikan yang cerdas dalam intelektual, Spritual, Emosional, Sosial yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menumbuhkan kepribadian dengan nilai-nilai Islami dan Kemuhammadiyah dalam pendidikan dan pengajaran yang profesional.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan inovasi pendidikan dan pengajaran yang berorientasi kepada keunggulan Iptek dan berakhlak mulia.
3. Mengembangkan penelitian yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pendidikan, dan teknologi pengajaran.
4. Melaksanakan program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pengajaran.
5. Membina kehidupan akademik yang demokratis, dinamis, sehat serta bertanggung jawab sesuai dengan statuta dan tata pamong UM Palangkaraya dengan mendayagunakan sumberdaya yang ada secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

# **VISI MISI**

## **PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada Tahun 2020 Menjadi Program Studi yang unggul di Kalimantan dalam menciptakan sarjana pendidikan ekonomi yang kompeten dan berjiwa kewirausahaan yang cerdas dalam intelektual, Spritual, emosional, sosial yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan Sarjana Pendidikan Ekonomi yang berjiwa kewirausahaan yang memiliki kompetensi kepribadian, profesional, pedagogik, dan sosial serta memiliki kompetensi pendukung yang unggul dan berdaya saing yang beriman dan bertaqwa.
2. Mengembangkan penelitian pendidikan khususnya penelitian pendidikan ekonomi dan kewirausahaan dalam menciptakan SDM yang berkualitas
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berkaitan dengan program pendidikan ekonomi dan kewirausahaan
4. Menjadikan program studi Pendidikan Ekonomi sebagai gerakan dakwah dan gerakan pembaharuan khususnya di bidang pendidikan ekonomi

## **VISI MISI**

### **PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada tahun 2020 menjadi lembaga yang mampu menghasilkan tenaga konselor profesional yang menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan kode etik profesi yang berkualitas, mandiri, berkarakter dan mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional serta beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan Caturdharma Perguruan Tinggi bagi tercapainya lulusan serjana konseling (Konselor Pendidikan) yang mampu bersaing dalam pengembangan dan aplikasi ilmu dan profesi guna memenuhi kebutuhan masyarakat, melalui kinerja kelembagaan yang otonom dan sehat.
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran untuk menghasilkan pendidikan bidang bimbingan dan konseling yang mampu melaksanakan tugas sesuai perkembangan paradigma layanan bimbingan dan konseling secara berkualitas, professional dan mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
3. Melakukan penelitian dan pengembangan disiplin ilmu bidang bimbingan dan konseling khususnya dan pendidikan pada umumnya.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka implementasi pelayanan bimbingan dan konseling bagi peserta didik dan masyarakat
5. Menjadikan program studi bimbingan dan konseling sebagai salah satu pusat dakwah Dan gerakan pembaharuan khususnya di bidang pendidikan

## **VISI MISI**

### **PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada tahun 2020 menjadi program studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar yang unggul di Kalimantan dalam kompetensi pedagogik, profesional, sosial, kepribadian dan teknologi yang dilandasi ketaqwaan kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran dalam mewujudkan guru SD yang memiliki kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian yang dilandasi ketaqwaan kepada Allah SWT.
2. Mengembangkan penelitian dan pengembangan ilmu teknologi yang berkaitan dengan pendidikan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sehingga memiliki keunggulan kompetitif.
4. Membangun program studi yang sehat dalam rangka penguatan tata kelola, transparansi, dan pencitraan publik.
5. Mengembangkan program studi sebagai lembaga gerakan dakwah amal ma'ruf nahi munkar

**VISI MISI**  
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**VISI**

Pada tahun 2020 menjadi program studi yang terkemuka dan mampu bersaing secara Nasional maupun Internasional dalam konteks pendidikan, penelitian, pengabdian, serta pengembangan melalui ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan iman dan taqwa kepada Allah SWT

**MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang mampu mengaplikasikan dan memanfaatkan teknologi informasi sebagai pendukung proses belajar dan pembelajaran.
2. Melakukan penelitian di bidang pendidikan teknologi informasi yang berguna dalam proses belajar, pembelajaran, dan masyarakat.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan program pendidikan teknologi informasi.
4. Memiliki tata kelola yang baik dan menghasilkan SDM yang berkualitas dalam pengembangan inovasi di pendidikan teknologi informasi.
5. Menjadi program studi yang unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan iman dan taqwa kepada Allah SWT

# TATA TERTIB DAN PEDOMAN PENSKORAN PELANGGARANNYA MAHASISWA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

NO	JENIS PELANGGARAN	SKOR
<b>A. KELAKUAN</b>		
1	Membawa, mengedarkan, dan menggunakan NARKOBA	100
2	Membawa, mengedarkan, dan menggunakan minuman keras	100
3	Berurusan dengan pihak berwajib karena tindak kejahatan berat	100
4	Membawa senjata tajam dan bahan yang dapat membahayakan jiwa orang lain	100
5	Melakukan pencemaran nama baik lembaga/ institusi	60 - 100
6	Terlibat pencurian dan tindakan lain yang mengarah pada tindakan Criminal	75
7	Melakukan pemukulan dan atau tindakan penindasan fisik terhadap orang lain di lingkungan atau sekitar lingkungan kampus	100
8	Terlibat perkelahian antar mahasiswa atau dengan pelajar di dalam dan sekitar lingkungan kampus	100
9	Merusak sarana dan prasarana kampus seperti mencoret dinding, Merusak/mencoret kursi dan meja, dan lain-lain	75
10	Tidak menghormati/mengejek/berlaku kurang ajar/kurang sopan Terhadap karyawan, dosen dan pejabat UM Palangkaraya	75
11	Menandatangani daftar hadir atas nama orang lain	25
12	Mengganggu kelancaran proses perkuliahan	50
13	Merokok di dalam ruang kuliah saat perkuliahan berlangsung	25
14	Makan dan minum di dalam ruang kuliah saat perkuliahan berlangsung	25
15	Merokok dan makan minum di lingkungan kampus pada saat bulan Ramadhan	50
16	Mengendarai kendaraan bermotor di lingkungan kampus sedemikian rupa sehingga mengganggu ketertiban	50
17	Melompat pagar kampus	10
18	Keluar ruangan saat perkuliahan berlangsung tanpa ijin dosen	10
19	Melindungi kawan yang melakukan pelanggaran	10
20	Memasuki/menggunakan toilet tidak sesuai ketentuan	10

	<b>B. AKTIVITAS/TINGKAT KERAJINAN</b>	
21	Tidak mengikuti kegiatan upacara/peringatan hari besar nasional/ hari besar keagamaan tanpa keterangan	10
22	Tidak hadir dalam kegiatan ekstra kurikuler tanpa keterangan	20
23	Tidak mengikuti perkuliahan tanpa keterangan	10
24	Terlambat masuk ruangan kuliah	10
	<b>C. KERAPIAN</b>	
25	Menggunakan anting dan perhiasan/asesories yang tidak pantas (bagi laki-laki)	75
26	Rambut gondrong/tidak disisir rapi (bagi laki-laki)	50
27	Mengecat/memberi warna pada rambut selain warna dasarnya.	25
28	Menggunakan perhiasan berlebihan (bagi perempuan)	25
29	Tidak menggunakan pakaian sesuai ketentuan	25
30	Pakaian tidak dimasukkan/tidak rapi (bagi laki - laki dan perempuan)	10
31	Tidak menggunakan sepatu/kaos kaki sesuai ketentuan	25
32	Membuang sampah bukan pada tempatnya	25
33	Menggunakan topi atau jaket di dalam ruang kuliah (perkecualian bagi jas almamater UM Palangkaraya)	10

### **POLA PEMBINAAN DAN SANGSI**

<b>NO</b>	<b>SKOR</b>	<b>TINDAKAN</b>
1	Mencapai skor 10	Mendapat teguran dan pembinaan
2	Mencapai skor 25	Mendapat peringatan lisan
3	Mencapai skor 50	Mendapat peringatan tertulis
4	Mencapai skor 75	Mendapat peringatan keras tertulis
5	Mencapai skor 100	Dikeluarkan

**LEMBAR CATATAN  
PELANGGARAN TATA TERTIB MAHASISWA  
FKIP UM PALANGKARAYA**

<b>NO</b>	<b>JENIS PELANGGARAN</b>	<b>SKOR</b>

<b>NO</b>	<b>JENIS PELANGGARAN</b>	<b>SKOR</b>

# BUKTI HERREGISTRASI / DAFTAR ULANG

## SEMESTER I (SATU)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER II (DUA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER III (TIGA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER IV (EMPAT)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER V (LIMA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VI (ENAM)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VII (TUJUH)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VIII (DELAPAN)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER IX (SEMBILAN)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER X (SEPULUH)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XI (SEBELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XII (DUA BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XIII (TIGA BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XIV (EMPAT BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI BIMBINGAN KONSELING  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
MAHASISWA ANGKATAN 2017/2018 DAN ANGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER KE								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
2	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WF00204	Bahasa Inggris	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WF00205	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF00206	KKN	4	-	-	-	-	-	-	4	-	
7	178WF00207	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	174WF00208	KKL	1	-	-	-	1	-	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
2	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
5	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
7	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
8	173WP02108	Psikologi Sosial	2	-	-	2	-	-	-	-	-	

9	175WP02109	Psikologi Abnormal	2	-	-	-	-	2	-	-	-
10	172WP02110	Manajemen BK	2	-	2	-	-	-	-	-	-
11	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
12	173WP02112	BK Belajar	2	-	-	2	-	-	-	-	-
13	174WP02113	Praktik BK Belajar	2	-	-	-	2	-	-	-	-
14	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4	-	-	-	4	-	-	-	-
15	175WP02115	Konseling Individual	3	-	-	-	-	3	-	-	-
16	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3	-	-	-	-	3	-	-	-
17	173WP02117	Media BK	2	-	-	2	-	-	-	-	-
18	175WP02118	Pisikologi Konseling	2	-	-	-	-	2	-	-	-
19	173WP02119	Kesehatan Mental	2	-	-	2	-	-	-	-	-
20	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2	-	2	-	-	-	-	-	-
21	173WP02121	Dinamika Kelompok	2	-	-	2	-	-	-	-	-
22	174WP02122	BK Kelompok	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2	-	-	-	-	2	-	-	-
24	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2	-	-	-	-	-	2	-	-
25	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2	-	-	-	2	-	-	-	-
26	175WP02126	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Tes	2	-	-	-	-	2	-	-	-
27	173WP02127	Profesi Bk	2	-	-	2	-	-	-	-	-
28	176WP02128	BK Karir	2	-	-	-	-	-	2	-	-
29	177WP02129	Praktik BK Karir	2	-	-	-	-	-	-	2	-
30	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3	-	-	-	-	3	-	-	-
31	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2	-	-	2	-	-	-	-	-
32	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2	-	-	-	2	-	-	-	-
33	176WP02133	Studi Kasus	2	-	-	-	-	-	2	-	-
34	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2	-	-	2	-	-	-	-	-
35	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2	-	-	-	2	-	-	-	-
36	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2	-	-	-	-	-	2	-	-
37	177WP02137	Mikro Konseling	2	-	-	-	-	-	-	2	-
38	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
39	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
40	175WP02140	Magang I	1	-	-	-	-	1	-	-	-
41	176WP02141	Magang II	1	-	-	-	-	-	1	-	-
42	177WP02142	Magang III	2	-	-	-	-	-	-	2	-

43	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-
44	174WP02144	Statistik	2	-	-	-	2	-	-	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>137</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
<b>VI</b>	<b>Matakuliah Pilihan Program Studi</b>										
1	174PP02101	Komputer Aplikasi BK	2	-	-	-	2	-	-	-	-
2	174PP02102	BK Spiritual	2	-	-	-	2	-	-	-	-
3	174PP02103	BK di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
4	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus	2	-	-	-	-	2	-	-	-
5	175PP02105	BK Traumatis	2	-	-	-	-	2	-	-	-
6	175PP02106	BK Keluarga	2	-	-	-	-	2	-	-	-
7	176PP02107	BK Komunitas	2	-	-	-	-	-	2	-	-
8	176PP02108	BK Remaja	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02109	BK Anak	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02110	BK Industri	2	-	-	-	-	-	2	-	-
			20								
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>147</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>6</b>

**Catatan :**

Matakuliah pilihan **WAJIB** di ambil sebanyak 5 matakuliah dengan bobot 10 SKS  
**SKS WAJIB DITEMPUH 147 SKS**

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI BIMBINGAN KONSELING  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3
4	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2
5	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2
6	171WF00204	Bahasa Inggris	2
7	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2
8	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3
<b>JUMLAH</b>			<b>18</b>

**SEMESTER II**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF00205	Hizbul Wathan	2
4	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2
5	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3
7	172WP02110	Manajemen BK	2
8	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2
9	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

### SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyahahan III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2
4	173WP02108	Psikologi Sosial	2
5	173WP02112	BK Belajar	2
6	173WP02117	Media BK	2
7	173WP02119	Kesehatan Mental	2
8	173WP02121	Dinamika Kelompok	2
9	173WP02127	Profesi Bk	2
10	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2
11	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2
<b>JUMLAH</b>			<b>23</b>

### SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WF00208	KKL	1
3	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2
4	174WP02113	Praktik BK Belajar	2
5	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4
6	174WP02122	BK Kelompok	3
7	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2
8	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2
9	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2
10	174WP02144	Statistik	2
11	174PP02101	Komputer Aplikasi BK *	2
12	174PP02102	BK Spiritual *	2
13	174PP02103	BK di SD *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (3 MK) / 6 sks Bisa diambil maksimal 1 MK / 2 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WP02109	Psikologi Abnormal	2
3	175WP02115	Konseling Individual	3
4	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3
5	175WP02118	Pisikologi Konseling	2
6	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2
7	175WP02126	Praktikum Asesmen Pisikologis Teknik Tes	2
8	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3
9	175WP02140	Magang I	1
10	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus *	2
11	175PP02105	BK Traumatis *	2
12	175PP02106	BK Keluarga *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (3 MK) / 6 sks, Bisa diambil maksimal 2 MK / 4 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2
3	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2
4	176WP02128	BK Karir	2
5	176WP02133	Studi Kasus	2
6	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2
7	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2
8	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2
9	176WP02141	Magang II	1
10	176PP02107	BK Komunitas *	2
11	176PP02108	BK Remaja *	2
12	176PP02109	BK Anak *	2
13	176PP02110	BK Industri *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (4 MK) / 8 sks Bisa diambil maksimal 2 MK / 4 sks

## SEMESTER VII

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	177WF00206	KKN	4
2	177WP02129	Praktik BK Karir	2
3	177WP02137	Mikro Konseling	2
4	177WP02142	Magang III	2
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>

## SEMESTER VIII

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	178WF00207	Skripsi	6
		<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>

**SEBARAN MATA KULIAH**  
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**  
**FKIP UNIVERSTIAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**  
**MAHASISWA ANGGKATAN 2017/2018 DAN ANGGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	4	-	
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	175WF02008	KKL 1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	171WP02202	Pengantar Bisnis	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02203	Pengantar Manajemen	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2	-	2	-	-	-	-	-	-	

7	174WP02207	Akuntansi Syariah	2	-	-	-	2	-	-	-	-
8	173WP02208	Aplikasi Komputer 1	3	-	-	3	-	-	-	-	-
9	176WP02209	Aplikasi Komputer 2	3	-	-	-	-	-	3	-	-
10	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3	-	-	3	-	-	-	-	-
11	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3	-	-	-	3	-	-	-	-
12	172WP02212	Matematika Ekonomi	3	-	3	-	-	-	-	-	-
13	174WP02213	Statistik	3	-	-	-	3	-	-	-	-
14	172WP02214	Ekonomi Mikro	3	-	3	-	-	-	-	-	-
15	173WP02215	Ekonomi Makro	3	-	-	3	-	-	-	-	-
16	174WP02216	Ekonomi Publik	2	-	-	-	2	-	-	-	-
17	174WP02217	Ekonomi Moneter	2	-	-	-	2	-	-	-	-
18	176WP02218	ekonomi Internasional	2	-	-	-	-	-	2	-	-
19	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2	-	2	-	-	-	-	-	-
20	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3	-	-	-	-	-	3	-	-
21	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3	-	-	-	-	3	-	-	-
22	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3	-	-	-	-	3	-	-	-
23	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3	-	-	-	-	3	-	-	-
24	173WP02224	Perkembangan Peserta Didik	2	-	-	2	-	-	-	-	-
25	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2	-	-	-	2	-	-	-	-
26	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2	-	-	-	-	2	-	-	-
27	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2	-	-	-	-	2	-	-	-
28	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2	-	-	-	-	-	2	-	-
29	174WP02229	Profesi Pendidikan	2	-	-	-	2	-	-	-	-
30	173WP02230	Hukum Bisnis	2	-	-	2	-	-	-	-	-
31	173WP02231	Etika Bisnis	2	-	-	2	-	-	-	-	-
32	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2	-	-	-	-	-	2	-	-
33	176WP02233	Magang I	2	-	-	-	-	-	2	-	-
34	177WP02234	Magang II	4	-	-	-	-	-	-	4	-
35	175WP02235	Perpajakan	3	-	-	-	-	3	-	-	-
36	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3	-	-	-	-	-	3	-	-
37	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2	2	-	-	-	-	-	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>135</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia	2	-	-	2	-	-	-	-	-
2	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi	3	-	-	-	3	-	-	-	-

3	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan	2	-	-	-	-	-	2	-	-
4	173PP02204	Manajemen Starategik	2	-	-	2	-	-	-	-	-
5	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan	2	-	-	-	-	2	-	-	-
6	174PP02206	Manajemen Keuangan	3	-	-	-	3	-	-	-	-
7	175PP02207	Akuntansi Lanjutan	3	-	-	-	-	3	-	-	-
8	178PP02208	Manajemen Sumber Daya	2	-	-	-	-	-	-	-	2
9	177PP02209	Akuntansi Manajemen	3	-	-	-	-	-	-	3	-
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>8</b>
			10								
<b>TOTAL SKS</b>			<b>145</b>								

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2
5	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2
6	171WP02202	Pengantar Bisnis	2
7	171WP02203	Pengantar Manajemen	2
8	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3
9	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER II**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2
6	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2
7	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2
8	172WP02212	Matematika Ekonomi	3
9	172WP02214	Ekonomi Mikro	3
10	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

### SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02208	Aplikasi Komputer 1	3
4	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3
5	173WP02215	Ekonomi Makro	3
6	173WP02224	Perkembangan Peserta didik	2
7	173WP02230	Hukum Bisnis	2
8	173WP02231	Etika Bisnis	2
9	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia *	2
10	173PP02204	Manajemen Strategik *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 4 sks

### SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WP02207	Akuntansi Syari'ah	2
3	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3
4	174WP02213	Statistik	3
5	174WP02216	Ekonomi Publik	2
6	174WP02217	Ekonomi Moneter	2
7	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2
8	174WP02229	Profesi Pendidikan	2
9	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi *	3
10	174PP02206	Manajemen Keuangan *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 5 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WF02008	KKL 1	1
3	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3
4	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3
5	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3
6	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2
7	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2
8	175WP02235	Perpajakan	3
9	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan *	2
10	175PP02207	Akuntansi Lanjutan *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 5 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02209	Aplikasi Komputer 2	3
3	176WP02218	ekonomi Internasional	2
4	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3
5	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2
6	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2
7	176WP02233	Magang I	2
8	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3
9	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 2 sks

## SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02234	Magang II	4
3	177PP02209	Akuntansi Manajemen *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>7</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 3 sks

## SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
2	178PP02208	Manajemen Sumber Daya *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>8</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 2 sks

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
(PGSD)  
MAHASISWA ANGKATAN 2017/2018 DAN ANGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WF02004	Bahasa Inggris	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WF02005	Hizbul Wathon	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	4	-	
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1	-	-	-	-	1	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
2	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
3	174WP02303	Perspektif Global	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
6	172WP02306	Profesi Kependidikan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	

7	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3	-	-	3	-	-	-	-	-
8	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
9	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
10	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2	-	-	2	-	-	-	-	-
11	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
12	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
13	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3	-	-	-	3	-	-	-	-
14	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2	-	-	-	2	-	-	-	-
15	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2	-	-	-	2	-	-	-	-
16	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
17	171WP02317	Matematika	3	3	-	-	-	-	-	-	-
18	172WP02318	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Rendah	3	-	3	-	-	-	-	-	-
19	173WP02319	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Tinggi	3	-	-	3	-	-	-	-	-
20	172WP02320	Peningkatan Ketr. Berbahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-
21	173WP02321	Pengembangan Pembelajaran Bhs Indo. Kelas Rendah	3	-	-	3	-	-	-	-	-
22	174WP02322	Pengembangan Pembelajaran Bhs Indo. Kelas Tinggi	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2	-	-	2	-	-	-	-	-
24	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
25	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3	-	-	-	3	-	-	-	-
26	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
27	176WP02327	Pengembangan Pendidikan Kewarganegaraan di SD	3	-	-	-	-	-	3	-	-
28	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2	-	-	-	2	-	-	-	-
29	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3	-	-	-	3	-	-	-	-
30	174WP02330	Statistika	3	-	-	-	3	-	-	-	-
31	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2	-	-	-	-	2	-	-	-
32	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	-	-	-	-	-	3	-	-
33	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-
34	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1	-	-	-	-	1	-	-	-
35	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2	-	-	-	-	-	2	-	-
36	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3	-	-	-	-	-	-	3	-

37	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>91</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	176PP02301	Seni Drama **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
2	176PP02302	Seni Lukis **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
3	176PP02303	Seni Tari **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
4	176PP02304	Seni Musik **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
5	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
7	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
8	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02310	Aplikasi Internet **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>						<b>10</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>146</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>6</b>

**Catatan :**

MK. Pilihan Hanya Dipilih 5 (lima) mata kuliah yang ditempuh

"Setiap mata kuliah hanya 2 (dua) SKS"

"Ditawarkan di semester 6 (enam)"

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PGSD  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3
5	171WF02004	Bahasa Inggris	2
6	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3
7	171WP02317	Matematika	3
<b>JUMLAH</b>			<b>18</b>

**SEMESTER II**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02005	Hizbul Wathon	2
5	172WP02306	Profesi Kependidikan	2
6	172WP02318	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Rendah	3
7	172WP02320	Peningkatan Keterampilan Berbahasa Indonesia	3
8	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER III**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3
3	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2
6	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3
7	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2
8	173WP02319	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Tinggi	3
9	173WP02321	Pengembangan Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas Rendah	3
10	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WP02303	Perspektif Global	2
3	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2
4	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2
5	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3
6	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2
7	174WP02322	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Tinggi	3
8	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2
9	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3
10	174WP02330	Statistika	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1
3	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2
4	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3
5	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2
6	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3
7	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3
8	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2
9	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3
10	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2
11	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02327	Pengembangan Pend. Kewarganegaraan di SD	3
3	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3
4	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2
5	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2
6	176PP02301	Seni Drama **	2
6	176PP02302	Seni Lukis **	2
6	176PP02303	Seni Tari **	2
6	176PP02304	Seni Musik **	2
6	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2
6	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2
6	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2
6	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2
6	176PP02310	Aplikasi Internet **	2
		<b>JUMLAH</b>	<b>23</b>

Catatan : \*\* MK. Pilihan 20 sks (10 MK) Wajib dipilih/ ditempuh 10 SKS (5 MK)

## SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3
		<b>JUMLAH</b>	<b>7</b>

## SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
		<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI  
MAHASISWA ANGKATAN 2017/2018 DAN ANGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	4	-	
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1	-	-	-	1	-	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02402	Perspektif Global	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02403	Komputer Dasar	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WP02404	Kalkulus	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman (C & Pascal)	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
9	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer (Office)	3	-	3	-	-	-	-	-	-	

11	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2		-	2	-	-	-	-	-
12	173WP02409	Statistika	3	-	-	3	-	-	-	-	-
13	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2	-		2	-	-		-	-
14	173WP02411	Jaringan Komputer	3	-	-	3	-	-	-	-	-
15	173WP02412	Pemrograman Web I ( <i>HTML</i> )	3	-	-	3	-	-	-	-	-
16	173WP02413	Desain Instruksional TI	3	-	-	3	-	-	-	-	-
17	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3	-	-	-	3	-	-	-	-
18	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3	-	-	-	3	-	-	-	-
19	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2	-	-	-	2	-	-	-	-
20	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3	-	-	-	3	-	-	-	-
21	174WP02418	Pemrograman Web II ( <i>PHP &amp; MySQL</i> )	3	-	-	-	3	-	-	-	-
22	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2	-	-	-	2	-	-	-	-
24	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3	-	-	-	-	3	-	-	-
25	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3	-	-	-	-	3	-	-	-
26	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3	-	-	-	-	3	-	-	-
27	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2	-	-	-	-	2	-	-	-
28	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3	-	-	-	-	3	-	-	-
29	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	-	-		-	3	-	-	-
30	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh ( <i>E-Learning</i> )	3	-	-	-	-	3	-	-	-
31	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3	-	-	-	-	-	3	-	-
32	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3	-	-	-	-	-	3	-	-
33	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2	-	-	-	-	-	2		-
35	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2	-	-	-	-	-	2	-	-
36	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3	-	-	-	-	-	3	-	-
37	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2	-	-	-	-	-	2	-	-
39	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4	-	-	-	-	-	-	4	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>135</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	173PP02401	Desain Grafis*	2	-	-	2	-	-	-	-	-
2	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer*	2	-	-	2	-	-	-	-	-
3	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*	2	-	-	2	-	-	-	-	-

4	174PP02404	Kecerdasan Buatan (AI)*	2	-	-	-	2	-	-	-	-
5	174PP02405	Simulasi dan Permodelan*	2	-	-	-	2	-	-	-	-
6	175PP02406	Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)*	2	-	-	-	-	2	-	-	-
7	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI*	2	-	-	-	-	2	-	-	-
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02409	Mobile Learning (JAVA)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02410	Augmented Reality (AR)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
			<b>10</b>								
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>								

Catatan :

- MK. Pilihan Hanya Dipilih 5 (lima) mata kuliah yang WAJIB DITEMPUH
- Setiap mata kuliah hanya 2 (dua) SKS
- Ditawarkan di semester 3, 4, 5, dan 6

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2
5	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2
6	171WP02402	Perspektif Global	2
7	171WP02403	Komputer Dasar	3
8	171WP02404	Kalkulus	3
		<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>

## SEMESTER II

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2
6	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
7	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman ( <i>C &amp; Pascal</i> )	3
8	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer ( <i>Office</i> )	3
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

## SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2
4	173WP02409	Statistika	3
5	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2
6	173WP02411	Jaringan Komputer	3
7	173WP02412	Pemrograman Web I ( <i>HTML</i> )	3
8	173WP02413	Desain Instruksional TI	3
9	173PP02401	Desain Grafis *	2
9	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer *	2
9	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>23</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 3 MK / 6 sks

## SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1
3	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3
4	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3
5	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2
6	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3
7	174WP02418	Pemrograman Web II ( <i>PHP &amp; MySQL</i> )	3
8	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3
9	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2
10	174PP02404	Kecerdasan Buatan ( <i>AI</i> ) *	2
10	174PP02405	Simulasi dan Permodelan *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 2 MK / 4 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3
3	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3
4	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3
5	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2
6	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3
7	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3
8	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh ( <i>E-Learning</i> )	3
9	175PP02406	<i>Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)</i> *	2
9	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 2 MK / 4 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3
3	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3
4	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2
5	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2
6	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3
7	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL) *	2
9	176PP02409	<i>Mobile Learning (JAVA) *</i>	2
9	176PP02410	<i>Augmented Reality (AR) *</i>	2
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 3 MK / 6 sks

### SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4
<b>JUMLAH</b>			<b>8</b>

### SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
<b>JUMLAH</b>			<b>6</b>

## PENGAMBILAN MATA KULIAH MAHASISWA PERSEMESTER

### 1. SEMESTER I / GANJIL

Tahun Akademik .....

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa ybs,

.....

.....

NIM.

Mengetahu :  
Ketua Program Studi :

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
- Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**2. SEMESTER II / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**3. SEMESTER III / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**4. SEMESTER IV / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**5. SEMESTER V / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**6. SEMESTER VI / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**7. SEMESTER VII / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**8. SEMESTER VIII / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**9. SEMESTER IX / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**10. SEMESTER X / GENAP**

**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
- Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**11. SEMESTER XI / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**12. SEMESTER XII / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**13. SEMESTER XIII / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**14. SEMESTER XIV / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**BIAYA PENDIDIKAN UNTUK MAHASISWA ANGKATAN 2019/2020 DAN  
MAHASISWA ANGKATAN SETERUSNYA  
YANG SUDAH DI BAYAR/ SETOR**

**PEMBAYARAN SEMESTER I**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (18) /sks Rp. 50.000,-	900.000,-		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
6	Infaq *	500.000,-		
<b>Jumlah</b>		<b>2.950.000,-</b>	.....	.....

\* infaq minimal Rp. 500.000,-

**PEMBAYARAN SEMESTER II**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....		

**PEMBAYARAN SEMESTER III**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas	Paraf petugas
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		

3	Dana Pembangunan	250.000,-	FKIP	FKIP
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER IV

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER V

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER VI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-		

2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....		

### PEMBAYARAN SEMESTER VI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER VII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER VIII

No	Uraian	Rincian Pembayaran	Pembayaran Semester (Rp)
----	--------	-----------------------	-----------------------------

		(Rp)	<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER IX

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER X

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XIII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		

<b>Jumlah</b>	.....	.....	.....
---------------	-------	-------	-------

**PEMBAYARAN SEMESTER XIV**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **BIMBINGAN DAN KONSELING**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					IPK = ..... <b>147</b>  =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2			
3	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2			
4	171WF00204	Bahasa Inggris	2			
5	172WF00205	Hizbul Wathan	2			
6	177WF00206	KKN	4			
7	178WF00207	Skripsi	6			
8	174WF00208	KKL	1			
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2			
2	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2			
3	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2			
4	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2			

5	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3		
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3		
7	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2		
8	173WP02108	Psikologi Sosial	2		
9	175WP02109	Psikologi Abnormal	2		
10	172WP02110	Manajemen BK	2		
11	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2		
12	173WP02112	BK Belajar	2		
13	174WP02113	Praktik BK Belajar	2		
14	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4		
15	175WP02115	Konseling Individual	3		
16	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3		
17	173WP02117	Media BK	2		
18	175WP02118	Psikologi Konseling	2		
19	173WP02119	Kesehatan Mental	2		
20	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2		
21	173WP02121	Dinamika Kelompok	2		
22	174WP02122	BK Kelompok	3		
23	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2		
24	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2		
25	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2		
26	175WP02126	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Tes	2		
27	173WP02127	Profesi Bk	2		
28	176WP02128	BK Karir	2		
29	177WP02129	Praktik BK Karir	2		
30	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3		
31	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2		
32	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2		
33	176WP02133	Studi Kasus	2		
34	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2		
35	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2		
36	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2		
37	177WP02137	Mikro Konseling	2		

38	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2		
39	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2		
40	175WP02140	Magang I	1		
41	176WP02141	Magang II	1		
42	177WP02142	Magang III	2		
43	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2		
44	174WP02144	Statistik	2		
<b>VI</b>	<b>Matakuliah Pilihan Program Studi</b>				
1	174PP02101	Komputer Aplikasi BK	2		
2	174PP02102	BK Spiritual	2		
3	174PP02103	BK di SD	2		
4	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus	2		
5	175PP02105	BK Traumatis	2		
6	175PP02106	BK Keluarga	2		
7	176PP02107	BK Komunitas	2		
8	176PP02108	BK Remaja	2		
9	176PP02109	BK Anak	2		
10	176PP02110	BK Industri	2		
			20		
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>147</b>		

# TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PENDIDIKAN EKONOMI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I Matakuliah Wajib Umum</b>						IPK = ----- <b>145</b> =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II Matakuliah Wajib Institusi</b>						
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III Matakuliah Wajib Fakultas</b>						
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3			
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2			
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2			
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	175WF02008	KKL 1	1			
<b>IV Matakuliah Wajib Program Studi</b>						
1	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2			
2	171WP02202	Pengantar Bisnis	2			

3	171WP02203	Pengantar Manajemen	2		
4	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3		
5	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2		
6	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2		
7	174WP02207	Akuntansi Syari'ah	2		
8	173WP02208	Aplikasi Kumputer 1	3		
9	176WP02209	Aplikasi Kumputer 2	3		
10	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3		
11	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3		
12	172WP02212	Matematika Ekonomi	3		
13	174WP02213	Statistik	3		
14	172WP02214	Eknomi Mikro	3		
15	173WP02215	Ekonomi Makro	3		
16	174WP02216	Ekonomi Publik	2		
17	174WP02217	Ekonomi Moneter	2		
18	176WP02218	ekonomi Internasional	2		
19	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2		
20	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3		
21	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3		
22	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3		
23	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3		
24	173WP02224	Perkembangan Peserta Didik	2		
25	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2		
26	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2		
27	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2		
28	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2		
29	174WP02229	Profesi Pendidikan	2		
30	173WP02230	Hukum Bisnis	2		
31	173WP02231	Etika Bisnis	2		
32	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2		
33	176WP02233	Magang I	2		
34	177WP02234	Magang II	4		
35	175WP02235	Perpajakan	3		
36	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3		
37	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2		

<b>v</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>					
1	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia	2			
2	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi	3			
3	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan	2			
4	173PP02204	Manajemen Starategik	2			
5	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan	2			
6	174PP02206	Manajemen Keuangan	3			
7	175PP02207	Akuntansi Lanjutan	3			
8	178PP02208	Manajemen Sumber Daya	2			
9	177PP02209	Akuntansi Manajemen	3			
		<b>JUMLAH</b>	<b>22</b>			
			10			
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>			

## TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PGSD**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					IPK = ----- <b>146</b> =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3			
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3			
4	171WF02004	Bahasa Inggris	2			
5	172WF02005	Hizbul Wathon	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1			
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3			
2	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2			

3	174WP02303	Perspektif Global	2		
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2		
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2		
6	172WP02306	Profesi Kependidikan	2		
7	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3		
8	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2		
9	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2		
10	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2		
11	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2		
12	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3		
13	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3		
14	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2		
15	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2		
16	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3		
17	171WP02317	Matematika	3		
18	172WP02318	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Rendah	3		
19	173WP02319	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Tinggi	3		
20	172WP02320	Peningkatan Ketr. Berbahasa Indonesia	3		
21	173WP02321	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Rendah	3		
22	174WP02322	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Tinggi	3		
23	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2		
24	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2		
25	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3		
26	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3		
27	176WP02327	Pengembangan Pend. Kewarganegaraan di SD	3		
28	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2		
29	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3		
30	174WP02330	Statistika	3		
31	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2		
32	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3		
33	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2		

34	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1		
35	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2		
36	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3		
37	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2		
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>				
1	176PP02301	Seni Drama **	2		
2	176PP02302	Seni Lukis **	2		
3	176PP02303	Seni Tari **	2		
4	176PP02304	Seni Musik **	2		
5	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2		
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2		
7	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2		
8	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2		
9	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2		
10	176PP02310	Aplikasi Internet **	2		
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>146</b>		

# TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2			IPK = -----
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2			<b>145</b>
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2			=
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1			Nilai :
						A = 4
						B = 3
						C = 2
						D = 1
						E = 0
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2			
3	171WP02402	Perspektif Global	2			
3	171WP02403	Komputer Dasar	3			

4	171WP02404	Kalkulus	3		
5	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2		
6	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman (C & Pascal)	3		
9	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer (Office)	3		
11	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2		
12	173WP02409	Statistika	3		
13	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2		
14	173WP02411	Jaringan Komputer	3		
15	173WP02412	Pemrograman Web I (HTML)	3		
16	173WP02413	Desain Instruksional TI	3		
17	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3		
18	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3		
19	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2		
20	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3		
21	174WP02418	Pemrograman Web II (PHP & MySQL)	3		
22	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3		
23	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2		
24	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3		
25	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3		
26	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3		
27	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2		
28	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3		
29	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3		
30	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh (E-Learning)	3		
31	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3		
32	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3		
33	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2		
35	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2		
36	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3		
37	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2		
39	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4		
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>				

1	173PP02401	Desain Grafis*	2			
2	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer*	2			
3	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*	2			
4	174PP02404	Kecerdasan Buatan (AI)*	2			
5	174PP02405	Simulasi dan Permodelan*	2			
6	175PP02406	Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)*	2			
7	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI*	2			
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)*	2			
9	176PP02409	Mobile Learning (JAVA)*	2			
10	176PP02410	Augmented Reality (AR)*	2			
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>			
			<b>10</b>			
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>			

**ORGANISASI INTRA / EKSTRA KAMPUS YANG DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Organisasi</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Periode</b>

**ORGANISASI INTRA / EKSTRA KAMPUS YANG DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Organisasi</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Periode</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**KURSUS/ PELATIHAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kursus / Pelatihan</b>	<b>Tempat</b>	<b>Waktu</b>	<b>Ket</b>

**LOMBA/ KEJUARAAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Lomba / Kejuaraan</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Katagori</b>	<b>Hari/ Tanggal</b>	<b>Peringkat</b>

**LOMBA/ KEJUARAAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Lomba / Kejuaraan</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Kategori</b>	<b>Hari/ Tanggal</b>	<b>Peringkat</b>

## DAFTAR MENGHADIRI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

NO	NAMA MHS YG SEMINAR	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF TIM SEMINAR
NO	NAMA MHS	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF

	YG SEMINAR		TIM SEMINAR

NO	NAMA MHS	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF
----	----------	------------------------	-------

	YG SEMINAR		TIM SEMINAR

*Catatan :*

*Minimal telah menghadiri seminar proposal skripsi 10 kali untuk mendaftar seminar proposal*

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

# BLANKO BIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

**N A M A** : .....  
**N I M** : .....  
**PROGRAM STUDI** : .....  
**PEMBIMBING I** : .....  
**PEMBIMBING II** : .....  
**JUDUL SKRIPSI** : .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

O	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBINGAN		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

**KONSULTASI PERMASALAHAN  
AKADEMIK DAN NON AKADEMIK**

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>PEMECAHAN MASALAH</b>	<b>NAMA &amp; PARAF PEMBIMBING</b>

NO	HARI/ TANGGAL	PERMASALAHAN	PEMECAHAN MASALAH	NAMA & PARAF PEMBIMBING

**KESAN DAN PESAN  
MAHASISWA FKIP UM PALANGKARAYA**





# BUKU MONITORING AKADEMIK MAHASISWA



**N A M A** : .....

**N I M** : .....

**PROGRAM STUDI** : .....

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
PALANGKARAYA**

# **STRUKTUR ORGANISASI FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Dekan

**Dr. DIPLAN, S.Pd., M.Pd**

Kepala Gugus Kendali Mutu (GKM)

**ESTY ARYANI SAFITHRY, M.Psi**

Kepala Tata Usaha

**AGUNG RIADIN, M.Pd**

Bendahara

**ALFANI, SE., M.AP**

Ketua Program Studi Bimbingan Konseling

**M. ANDI SETIAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

**Drs. M. RAMLI, M.Pd**

Ketua Program Studi PGSD

**DEDY SETYAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**Dr. CHANDRA ANUGRAH PUTRA, M.I.Kom**

Kepala Perpustakaan FKIP

**NASIKUN, S.Ag**

Staf Program Studi Bimbingan Konseling

**SUTRISNO SAFUTRA, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Ekonomi

**M. JAILANI, M.Pd**

Staf Program Studi PGSD

**ALPIAN SAPARI, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**ADE SALAHUDIN PERMADI, M.Pd**

Staf Umum Dekan

**ZONA RATIH ALKINDI, S.Pd**

Pengelola Jurnal FKIP

**ESSY SUSANTI, S.Pd**





# **PROSEDUR DOSEN PENASEHAT AKADEMIK**

## **PRODI BK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

---

**SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.03-4**

Dokumen Internal

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



## PROSEDUR DOSEN PENASEHAT AKADEMIK

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.03-4	26 Februari 2015	0	2 dari 4

### 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk meningkatkan efektivitas proses pembimbingan mahasiswa oleh Dosen Penasehat Akademik.

### 2. Luas Lingkup Prosedur

Prosedur ini mencakup penjelasan mengenai alur pembimbingan pada saat konsultasi KRS/KPRS dan pembimbingan insidental di lingkungan Prodi BK UMPR.

### 3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:

- a. Penasehat akademik adalah suatu proses konsultasi oleh mahasiswa kepada Dosen Penasehat Akademik (PA) mengenai penyusunan rencana studi dan strategi belajar di Program Studi.
- b. Dosen Penasehat Akademik (PA) adalah seorang dosen tetap di Program Studi yang ditunjuk oleh Program Studi untuk memberikan bimbingan akademik kepada beberapa mahasiswa.

### 4. Prosedur

- a. Pada Saat Konsultasi KRS/KPRS
  - 1) Mahasiswa menginput mata kuliah di BAAK.
  - 2) Mahasiswa menggandakan KRS/KPRS yang diprint menjadi 4 lembar dengan warna merah, kuning, putih, dan hijau.
  - 3) Mahasiswa konsultasi KRS/KPRS dengan dosen PA dengan membawa:
  - 4) Dosen PA mengisi kartu pembimbingan mahasiswa bersangkutan.
  - 5) Dosen PA memberikan persetujuan dengan menandatangani KRS/KPRS.
  - 6) Mahasiswa menyerahkan KRS/KPRS yang sudah ditandatangani dosen PA ke Tata Usaha Fakultas.
  - 7) TU Fakultas menyerahkan KRS/KPRS ke BAAK secara kolektif.
- b. Pembimbingan Insidental



## PROSEDUR DOSEN PENASEHAT AKADEMIK

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.03-4	26 Februari 2015	0	3 dari 4

- 1) Program studi mendelegasikan pembinaan mahasiswa yang bermasalah ke dosen PA (berdasarkan adanya catatan masalah dari dosen yang mengajar, pelanggaran, disiplin, kehadiran dan sebagainya) secara tertulis.
  - 2) Program studi membuat surat panggilan ke mahasiswa melalui papan pengumuman.
  - 3) Apabila mahasiswa tidak menghadap dosen PA, maka akan dilakukan pemanggilan ulang sebanyak 2 kali dalam jangka waktu 1 minggu setiap pemanggilan. Jika sampai pada pemanggilan terakhir mahasiswa yang bersangkutan tidak menghadap, maka akan diberikan sanksi akademik berupa tidak diperbolehkan mengikuti UAS.
  - 4) Mahasiswa menghadap dosen PA.
  - 5) Dosen PA memberikan arahan serta mengisi kartu pembimbingan.
  - 6) Kartu pembimbingan yang telah ditandatangani dosen PA diserahkan oleh dosen PA ke program studi paling lambat satu minggu setelah pembimbingan.
  - 7) Mahasiswa mengambil kartu pembimbingan dari program studi paling lambat 10 hari setelah pembimbingan.
  - 8) Kartu pembimbingan menjadi syarat untuk mengambil KHS atas nama mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Ketentuan Tambahan
- 1) Penasehat akademik berhak mendapat imbalan prestasi sesuai dengan ketentuan universitas.
  - 2) Apabila dosen PA tidak berfungsi atau tidak berada di tempat, maka kewenangan bimbingan penasehat akademik dikembalikan kepada Ketua Program Studi.

### 5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I
- c. Biro Administrasi Akademik (BAA)
- d. Fakultas
- e. Program Studi
- f. Mahasiswa



## PROSEDUR DOSEN PENASEHAT AKADEMIK

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.03-4	26 Februari 2015	0	4 dari 4

### 6. Catatan`

-

### 7. Referensi

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Statuta Prodi BK UMPR Tahun 2014
- d. Renstra Prodi BK UMPR Tahun 2015-2019
- e. Rencana Operasional Prodi BK UMPR Tahun 2015-2019
- f. Kebijakan Mutu Prodi BK UMPR
- g. Manual Mutu Proses Pembelajaran Prodi BK UMPR
- h. Standar Mutu Proses Pembelajaran Prodi BK UMPR
- i. Rencana Induk Pengembangan Prodi BK UMPR



# Panduan Akademik



Universitas Muhammadiyah Palangkaraya  
2016

# Kata Pengantar

---

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat-Nya maka Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Edisi tahun 2016 dapat diselesaikan dengan baik.

Buku Panduan Akademik ini merupakan revisi buku panduan edisi sebelumnya yang merupakan respon terhadap perkembangan yang terjadi di dalam civitas akademika maupun perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam proses revisi panduan ini telah banyak pihak yang terlibat. Oleh karena itu atas nama tim penyusun kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi pada proses revisi buku panduan akademik ini.

Semoga buku panduan edisi ini dapat mengatur dengan baik dalam penyelenggaraan pendidikan di UM Palangkaraya.

Palangka Raya,  $\frac{20 \text{ Syawal } 1437 \text{ H}}{25 \text{ Juli } 2016 \text{ M}}$

Wakil Rektor I,  
ttd

Dr. Sonedi, M.Pd

# Sambutan Rektor

---

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat-Nya maka Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Edisi 2013 dapat diselesaikan.

Kami menyambut dengan gembira penerbitan buku panduan edisi 2016 ini. Sebagaimana edisi sebelumnya, buku panduan akademik edisi 2016 ini berisi tentang gambaran umum UM Palangkaraya, penjelasan mengenai proses administrasi akademik, sistem pembelajaran dan kurikulum.

Penyempurnaan buku panduan ini memerlukan waktu yang cukup panjang melibatkan seluruh sivitas akademika UM Palangkaraya dan mengambil pengalaman dalam penyelenggaraan pendidikan di UM Palangkaraya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang ikut terlibat dalam proses penyusunan revisi panduan akademik ini.

Semoga panduan akademik UM Palangkaraya Edisi 2016 ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Palangka Raya,  $\frac{20 \text{ Syawal } 1437 \text{ H}}{25 \text{ Juli } 2016 \text{ M}}$

Rektor,  
ttd

Drs. Bulkani, M.Pd  
NIP. 19690914 1993031 003



**K E P U T U S A N**  
**REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**  
**NOMOR : 085/PTM.63.R/Q/2016**  
**Tentang**  
**BUKU PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH**  
**PALANGKARAYA EDISI TAHUN 2016**

Bismillahirrahmaanirrahiim  
**REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

- Menimbang** : 1. Bahwa panduan akademik adalah sesuatu yang dinamis yang selalu menuntut penyesuaian dengan kebutuhan lingkungan dan perundangan yang berlaku.  
2. Pemberlakuan Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Edisi Tahun 2016 perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional.  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2006 tentang BSNP.  
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014.  
6. Peraturan PP Muhammadiyah Nomor: 01/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi.  
7. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.  
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun 2013.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :  
**Pertama** : Berlakunya Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Edisi Tahun 2016 mulai semester ganjil tahun akademik 2016/2017.  
**Kedua** : Segala kegiatan akademik yang dilaksanakan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya harus berpedoman pada Buku Panduan Akademik ini.  
**Ketiga** : Segala sesuatu yang belum diatur dalam dalam Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Edisi Tahun 2016 ini akan diatur kemudian.  
**Keempat** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya

20 Syawal 1437 H

Pada Tanggal :

25 Juli 2016 M



Rektor  
Drs. Bukani, M.Pd.

NIP. 19590914 199303 1 003

**Tembusan Yth.**

1. Koordinator Kopertis Wilayah XI Kalimantan di Banjarmasin
2. PW Muhammadiyah Kalimantan Tengah di Palangka Raya
3. BPH Universitas Muhammadiyah Palangka Raya

# Daftar Isi

1. PENDAHULUAN .....	1
A. DASAR .....	1
B. SEJARAH SINGKAT .....	2
C. LAMBANG .....	3
1. Bentuk Lambang .....	3
2. Arti Lambang .....	3
3. Mars Universitas Muhammadiyah Palangkaraya .....	4
4. Bendera Universitas .....	4
5. Bendera Fakultas .....	5
D. KAMPUS .....	5
E. VISI, MISI, TUJUAN DAN POLA ILMIAH POKOK .....	5
1. Visi .....	5
2. Misi .....	5
3. Tujuan .....	6
4. Pola Ilmiah Pokok .....	6
2. STRUKTUR ORGANISASI .....	7
A. BADAN PEMBINA HARIAN ( BPH ) .....	7
B. SENAT UNIVERSITAS .....	7
C. PIMPINAN UNIVERSITAS .....	9
1. Rektor .....	9
2. Wakil Rektor I .....	10
3. Wakil Rektor II .....	10
4. Wakil Rektor III .....	10
5. Wakil Rektor IV .....	11
D. FAKULTAS .....	11
1. Dekan .....	11
2. Senat Fakultas .....	12
3. Program Studi .....	13
4. Laboratorium .....	14
E. PROGRAM PASCASARJANA .....	14
F. LEMBAGA-LEMBAGA .....	15
1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) .....	15
2. Lembaga Pembinaan Pengembangan Keislaman dan Kemuhammadiyah (LPPKK) .....	16
3. Lembaga Perencanaan, Pengembangan, dan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (LP3MPT) .....	17
4. Satuan Pengawas Internal .....	18
G. BIRO ADMINISTRASI .....	19
1. Biro Administrasi Umum .....	19
2. Biro Administrasi Akademik .....	20

3.	Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni .....	21
H.	UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) .....	21
1.	Perpustakaan .....	22
2.	Laboratorium Terpadu .....	22
3.	PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN MAHASISWA .....	24
A.	POLA PENERIMAAN MAHASISWA BARU .....	24
1.	Penjaringan Siswa Berpotensi (PSB) .....	24
2.	Reguler .....	24
3.	Bidik Misi .....	24
B.	SYARAT PENDAFTARAN MAHASISWA BARU .....	25
1.	Pola PSB .....	25
2.	Reguler .....	25
3.	Bidik Misi .....	25
C.	PROSEDUR PENDAFTARAN DAN SELEKSI .....	26
1.	Pola PSB .....	26
2.	Reguler .....	26
3.	Undangan .....	26
D.	PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA BARU .....	27
1.	Syarat pendaftaran ulang .....	27
2.	Prosedur pendaftaran ulang .....	27
3.	Ketentuan – Ketentuan Lain .....	28
E.	PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA LAMA .....	28
1.	Syarat pendaftaran ulang .....	28
2.	Prosedur pendaftaran ulang .....	28
3.	Ketentuan – Ketentuan Lain .....	29
F.	MAHASISWA PINDAHAN .....	29
1.	Pindah masuk .....	30
2.	Pindah ke luar .....	31
3.	Pindah internal .....	31
G.	PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM PASCA SARJANA .....	32
H.	NOMOR INDUK MAHASISWA .....	33
4.	KEGIATAN AKADEMIK .....	34
A.	SISTEM KREDIT SEMESTER .....	34
1.	Dasar Penyelenggaraan .....	34
2.	Tujuan .....	35
3.	Pengertian Sistem Kredit Semester (SKS) .....	35
4.	Pengakuan sks Mahasiswa Pindahan .....	38
B.	KELOMPOK MATA KULIAH .....	38
1.	Kurikulum Inti .....	38
2.	Kurikulum Institusional .....	39

C.	PEMROGRAMAN MATA KULIAH.....	40
D.	PENASEHAT AKADEMIK .....	40
E.	PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN.....	41
	1. Ketentuan Umum.....	41
	2. Kegiatan Pembelajaran.....	41
	3. Tata tertib Pembelajaran .....	41
	4. Berhenti Studi Sementara (Cuti Akademik) .....	42
	5. Mahasiswa Tidak Aktif (MTA) .....	43
	6. Mahasiswa Terkena Sanksi Skorsing .....	43
	7. Aktif Kuliah Kembali.....	43
F.	PERATURAN PUTUS KULIAH (DROP OUT).....	44
G.	KONVERSI MATA KULIAH .....	45
H.	EVALUASI BELAJAR MAHASISWA.....	45
I.	MENGULANG MATA KULIAH.....	47
J.	SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR (KARYA TULIS ILMIAH) .....	47
	1. Skripsi.....	47
	2. Tugas Akhir (Karya Tulis Ilmiah) .....	49
K.	EVALUASI AKHIR STUDI .....	51
L.	YUDISIUM .....	52
M.	WISUDA.....	53
N.	IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI.....	53
O.	KETENTUAN AKADEMIK PROGRAM PASCASARJANA .....	55
5.	KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	56
	A. KEMAHASISWAAN.....	56
	1. Organisasi Kemahasiswaan .....	56
	2. Pembinaan Kemahasiswaan .....	59
	B. ALUMNI.....	60
	1. Organisasi Alumni dan Keanggotaan .....	60
	2. Kegiatan .....	60
6.	DOSEN .....	61
	A. KEWENANGAN.....	61
	B. PERSYARATAN MENJADI DOSEN .....	62
	C. HAK DOSEN .....	63
	D. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN .....	63
	E. LARANGAN – LARANGAN DOSEN.....	64
	F. SANKSI.....	65
7.	TATA TERTIB MAHASISWA.....	66
	A. MAHASISWA.....	66
	B. KEPERIBADIAN MAHASISWA.....	66
	C. HAK–HAK MAHASISWA.....	66
	D. KEWAJIBAN DAN TANGGUNGJAWAB MAHASISWA .....	66
	E. LARANGAN MAHASISWA.....	67

F. SANKSI.....	69
8. ISU ORISINALITAS DAN PLAGIARISME .....	70
A. Pentingnya Orisinalitas Tulisan.....	70
B. Pengertian Plagiarisme .....	71
C. Bentuk-Bentuk Tindakan Plagiat .....	71
D. Sanksi bagi Tindakan Plagiat .....	73
DAFTAR NAMA PIMPINAN UNIVERSITAS, BADAN PELAKSANA HARIAN, PIMPINAN FAKULTAS DAN KEPALA UNIT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA.....	74
KALENDER AKADEMIK 2016/2017 .....	77
Mars UM Palangkaraya .....	79

# 1. PENDAHULUAN

## A. DASAR

Pada tanggal 24 September 1987, Universitas Muhammadiyah Palangkaraya (UMPalangkaraya) diresmikan sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi Muhammadiyah, sekaligus sebagai amal usaha gerakan Dakwah Muhammadiyah.

Sejak awal berdirinya, UM Palangkaraya telah memantapkan tekadnya untuk senantiasa menjadi lembaga pendidikan tinggi yang unggul, dan sekaligus sebagai ujung tombak gerakan dakwah Muhammadiyah. Tekad ini akan selalu mewarnai dalam perumusan rencana pengembangan UM Palangkaraya, maupun pelaksanaan Catur dharma Perguruan Tinggi.

Seiring dengan perkembangan keadaan, UM Palangkaraya berusaha untuk selalu menyesuaikan diri dengan dinamika perkembangan pendidikan tinggi ditingkat lokal, regional, nasional, bahkan internasional, tata aturan perundangan yang berlaku, serta tuntutan masyarakat/dunia kerja. Hal tersebut memerlukan kematangan akademik, serta kesiapan dari sivitas akademiknya, yang harus dilandasi kematangan moral, etika, dan budaya yang menyentuh nilai-nilai jatidiri Muhammadiyah.

Guna mewujudkan kondisi demikian segenap pranata awal harus dipersiapkan dengan baik dan komprehensif. Salah satu pranata yang harus ada, yaitu adanya pedoman akademik bagi segenap sivitas akademika. Pedoman ini menjadi acuan kegiatan seluruh warga kampus dalam melaksanakan catur dharma perguruan tinggi. Dalam implementasinya, pedoman ini masih memerlukan rincian dan uraian lebih lanjut oleh komponen pelaksana akademik, seperti fakultas, program studi, serta unit pelaksana lainnya (laboratorium, pengelola praktik lapangan).

Dengan adanya pedoman akademik akan memberikan arah bagi segenap sivitas akademika UM Palangkaraya, kemana UM Palangkaraya dibawa, lulusan seperti apa yang akan dihasilkan. Terlebih memasuki era kompetisi, maka langkah-langkah antisipasi memenangkan kompetisi bagi Perguruan Tinggi merupakan hal penting.

Pedoman akademik disusun atas dasar kepentingan tuntutan perkembangan keadaan, sekaligus menjawab tantangan kondisi kini. Dengan demikian UM Palangkaraya untuk 10 tahun kedepan diharapkan tetap dapat mengikuti perkembangan zaman.

## B. SEJARAH SINGKAT

Gagasan mendirikan UM Palangkaraya berawal dari hasil Muktamar Muhammadiyah ke-41 tahun. 1985 di Surakarta. Realisasi gagasan tersebut, oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Kalimantan Tengah membentuk panitia pendirian UM Palangkaraya, dengan surat keputusan No. A-2/18/SK-PMW/ 1986, tanggal 28 Agustus 1986. Awalnya, jumlah fakultas direncanakan sebanyak 5 fakultas umum, dan 1 fakultas Agama Islam. Namun setelah melalui konsultasi dengan berbagai pihak, ditetapkan 4 fakultas, yaitu Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Pertanian, Fakultas Agama Islam.

Secara formal UM Palangkaraya diresmikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah, yang dihadiri pula oleh Ketua Majelis Pendidikan Tinggi dan Penelitian Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah, pada tanggal 1 Muharrom 1408 H, atau 24 September 1987 M. Proses legalisasi UM Palangkaraya sebagai lembaga pendidikan tinggi yang diakui oleh pemerintah setelah terbit surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 0126/O/1990 tertanggal 9 Maret 1990, tentang status terdaftar kepada fakultas, jurusan/program studi di lingkungan UM Palangkaraya, yaitu Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, dan Fakultas Pertanian. Selanjutnya Fakultas Agama Islam Program Studi Peradilan Agama (Qodho) dengan ijin penyelenggaraan dari Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam Nomor. E/276/1997 tanggal 25 Nopember 1997, dan Program Studi Pendidikan Agama Islam dengan ijin penyelenggaraan dari Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor. Dj.II/334/2003 tanggal 12 September 2003.

Dalam perkembangan selanjutnya, UM Palangkaraya menambah fakultas dan pogram studi. Sampai dengan tahun 2008 telah menambah tiga fakultas dan delapan program studi, yaitu, Fakultas Teknik dengan Program Studi Teknik Sipil (SK Dirjen Dikti Depdikbud No. 287/DIKTI/KEP/1998 tanggal 14 Agustus 1998), Fakultas Kehutanan dengan Program Studi Budi Daya Hutan, dan Program Studi Konservasi Sumberdaya Hutan (SK Dirjen Dikti Depdikbud No. 1111 /D/T/2004, tanggal 9 Maret 2004), Prodi Pendidikan Guru SD program pendidikan DII (SK Dirjen Dikti DEPDIKNAS No. 379/D/T/2005, tanggal 25 Januari 2005), dan S1 PGSD (SK Dirjen Dikti DIKNAS No. 1927/D/T/2007 tanggal 19 Juli 2007), Fakultas Ilmu Kesehatan dengan Prodi Farmasi DIII, dan Prodi Analisis Kesehatan DIII (SK Dirjen Dikti DEPDIKNAS No. 3402/D/T/2006, tanggal 8 September 2006).

Pada akhirnya sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman, maka pada awal tahun disepakati peleburan fakultas Pertanian dengan Fakultas Kehutanan menjadi Fakultas Pertanian dan Kehutanan, dengan program studi Agroteknologi dan program studi Ilmu Kehutanan. Selain itu, pada awal tahun 2010 juga disepakati penghapusan program studi Administrasi Niaga dan program studi Ilmu Kesejahteraan Sosial di FISIP UM Palangkaraya.

### C. LAMBANG



#### 1. Bentuk Lambang

- (a) Gambar Matahari
- (b) Tulisan Muhammadiyah dalam Tulisan Arab
- (c) Dua Kalimat Syahadat dalam Tulisan Arab
- (d) Lukisan Padi dan Kapas
- (e) Kalimat Universitas Muhammadiyah Palangkaraya
- (f) Lingkaran Segi Lima Bunga Mekar.
- (g) Dua Bintang Lima

#### 2. Arti Lambang

- a. Gambar Matahari Bersinar dua belas  
Maksudnya Muhammadiyah berdiri sejak tahun 1912. Yang menggambarkan benda angkasa luar ciptaan Allah, sinarnya sangat berguna bagi semua kehidupan semua makhluk-Nya.
- b. Perkataan Muhammadiyah  
Nama Persyarikatan Muhammadiyah.
- c. Dua Kalimat Syahadat Dalam Tulisan Arab.  
Bermakna bahwa Persyarikatan Muhammadiyah berusaha memancarkan cahaya keimanan berupa Tauhid, bahwa Sesungguhnya tidak ada Tuhan Kecuali Allah dan bahwa Sesungguhnya Nabi Muhammad itu adalah

Utusan Allah. Keyakinan ini merupakan Aqidah yang paling hakiki bagi setiap Muslim, dengan demikian Persyarikatan Muhammadiyah Menyeru kepada Umat Manusia agar Sadar Memeluk Islam dan Menjadi penolong serta Penegak Islam.

- d. Lukisan Padi dan Kapas  
Terdiri dari 19 dan 12 Tangkai, gabungan keduanya menunjukkan tahun berdirinya Persyarikatan Muhammadiyah di Indonesia yang juga berarti Lembaga Kemakmuran dan Kesejahteraan yang menjadi Cita – Cita Bangsa Indonesia.
- e. Kalimat **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**  
Lembaga Pendidikan Tinggi dalam Persyarikatan Muhammadiyah yang berlokasi di Palangkaraya.
- f. Lingkaran segi Lima Bunga Mekar  
Simbol dari lima Rukun Islam dan lima sila dalam Pancasila.
- g. Dua Bintang Lima melambangkan keimanan dan ketaqwaan.
- h. Singkatan resmi dari Universitas Muhammadiyah Palangkaraya adalah UM Palangkaraya
- i. Warna latar belakang lambang adalah hijau.

### 3. Mars Universitas Muhammadiyah Palangkaraya

UM Palangkaraya memiliki lagu Mars yang terdiri: Mars Universitas Muhammadiyah dan Mars Universitas Muhammadiyah Palangkaraya, yang diperdengarkan pada setiap upacara resmi UM Palangkaraya (*teks Mars terlampir*).

### 4. Bendera Universitas

Bendera UM Palangkaraya berwarna hijau tua ukuran panjang 135 cm, lebar 90 cm, pinggirnya memakai rumbai benang warna kuning, di tengah bendera dibuat lambang/logo UM Palangkaraya ditulis dengan cat/bordir warna kuning.

## 5. Bendera Fakultas

Warna bendera fakultas menyesuaikan dengan masing-masing bidang ilmu, di tengah-tengah bendera terdapat lambang/logo universitas, diantara padi dan kapas pada logo terdapat tulisan nama Fakultas bersangkutan. Rumbai bendera sama dengan warna rumbai pada bendera Universitas. Warna dasar bendera masing-masing fakultas adalah sebagai berikut :

<b>Fakultas</b>	<b>Warna dasar bendera</b>
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	biru langit
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	kuning gading
Pertanian dan Kehutanan	hijau muda
Agama Islam	putih
Teknik	coklat
Ilmu Kesehatan	merah
Pascasarjana	abu-abu

## D. KAMPUS

Kampus UM Palangkaraya saat ini terpusat pada Perguruan Muhammadiyah Palangkaraya Jalan RTA. Milono Km 1,5 Palangkaraya. Nomor Telepon (0536) 3222184, Faximile (0536) 3239844, Email : [info@umpalangkaraya.ac.id](mailto:info@umpalangkaraya.ac.id) dan website [www.umpalangkaraya.ac.id](http://www.umpalangkaraya.ac.id).

Luas areal kampus 3 (tiga) hektar yang dilengkapi dengan gedung kuliah, laboratorium, perpustakaan, unit komputer serta fasilitas lainnya. Dalam rangka pengembangan kampus jangka panjang, sudah dicadangkan areal seluas 20 hektar terletak di Km. 9 Kereng Bangkirai.

## E. VISI, MISI, TUJUAN DAN POLA ILMIAH POKOK

### 1. Visi

Unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi yang berdasarkan iman dan taqwa.

### 2. Misi

- (a) Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyahaan sesuai dengan konsep Islam sebagai rahmatan lil-alamin.

- (b) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, dan akuntabel.
- (c) Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.
- (d) Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.
- (e) Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

### **3. Tujuan**

- (a) Mewujudkan kampus dengan sumber daya manusia yang berkomitmen untuk memahami dan menerapkan nilai-nilai Islam sebagai rahmatan lil ‘alamin, dalam upaya membangun akhlaqul karimah
- (b) Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki integritas, kompeten dan berdaya saing dalam pengembangan keilmuan dan profesi
- (c) Menghasilkan penelitian unggulan berbasis pada potensi lokal yang mampu berkompetisi di tingkat regional, nasional, dan internasional, serta berguna bagi pembangunan masyarakat.
- (d) Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kepekaan dan berkontribusi dalam upaya pemecahan masalah yang berkembang di masyarakat sebagai perwujudan falsafah huma betang dan NKRI
- (e) Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang solid, kredibel, dan berkemajuan.

### **4. Pola Ilmiah Pokok**

- (a) Pengembangan ilmu yang memiliki ciri kewirausahaan, kemandirian, berwawasan lingkungan dan kearifan lokal dalam suasana kebersamaan yang damai, aman, yang didasari nilai-nilai ajaran Islam dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai upaya peningkata martabat manusia.
- (b) Bentuk operasional pola pokok ilmiah dijabarkan oleh unsur-unsur pelaksana akademik.

# 2. STRUKTUR ORGANISASI

## A. BADAN PEMBINA HARIAN ( BPH )

Badan Pembina Harian UM Palangkaraya berfungsi mewakili Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas:

- (1) Memberi arah dan pertimbangan kepada pimpinan UM Palangkaraya dalam pengelolaan UM Palangkaraya;
- (2) Memberikan Pertimbangan kepada rektor dalam hal pengangkatan/pemberhentian pejabat struktural di lingkungan Universitas
- (3) Bersama pimpinan UM Palangkaraya menyusun dan meminta pengesahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU) ke Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
- (4) Bersama pimpinan UM Palangkaraya dan Senat Universitas menyusun Statuta dan Rencana Induk Pengembangan (RIP);

## B. SENAT UNIVERSITAS

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas yang berwenang merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas serta menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika.
- (2) Senat Universitas terdiri atas guru besar tetap aktif, Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, wakil dosen tetap dan wakil dosen MKU/MPK.
- (3) Wakil dosen tetap harus mewakili unsur program studi, sesuai jumlah mahasiswa yang ada, dan memiliki masa kerja sebagai dosen tetap Universitas sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan atau berkualifikasi lektor menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku,.
- (4) Proporsionalitas wakil dosen tetap pada ayat 3 adalah jika program studi memiliki jumlah mahasiswa sampai dengan 200, maka diwakili satu wakil dosen, jumlah mahasiswa antara 201-500 diwakili dua wakil dosen, di atas 500 mahasiswa diwakili lima wakil dosen.
- (5) Senat Universitas diketuai oleh Rektor, didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih di antara anggota Senat Universitas.

- (6) Dalam melaksanakan tugasnya Senat Universitas dapat membentuk komisi-komisi menurut kebutuhan.
- (7) Komisi Senat Universitas memberikan masukan kepada Senat Universitas dalam pengambilan keputusan.
- (8) Untuk dapat diangkat menjadi anggota Senat Universitas harus memenuhi persyaratan:
  - (a) Anggota Muhammadiyah (ditunjukkan tanda anggota) yang mengamalkan syariat Islam dan berakhlak mulia;
  - (b) Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;
  - (c) Memiliki jenjang jabatan fungsional dosen sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan jenjang jabatan fungsional yang diatur dalam ketentuan khusus;
  - (d) Bersedia mengkhidmatkan diri dalam menjalankan tugas;
  - (e) Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan serta mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
- (9) Anggota Senat Universitas yang dalam masa baktinya meninggal dunia, berhenti, atau tidak lagi memenuhi persyaratan keanggotaan Senat Universitas, keanggotaannya digantikan oleh anggota lain yang memenuhi persyaratan tersebut yang diangkat sesudahnya melanjutkan sisa masa bakti anggota yang digantikan dengan tetap memenuhi ketentuan.
- (10) Senat Universitas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor. Masa bakti anggota Senat Universitas adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (11) Keanggotaan senat tidak dapat diwakili.

Senat Universitas mempunyai tugas pokok:

- (1) Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas;
- (2) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika, termasuk kriteria akademik untuk menetapkan kelulusan dari suatu program studi dan pemutusan studi;
- (3) Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Universitas;
- (4) Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas yang diajukan oleh Rektor;

- (5) Menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
- (6) Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan pada Universitas;
- (7) Memilih dan memberikan pertimbangan kepada Pimpinan Pusat berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor dan Wakil Rektor
- (8) Memberikan pertimbangan kepada Menteri tentang dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik di atas lektor;
- (9) Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika;
- (10) Mengukuhkan pemberian gelar Doktor Kehormatan pada Universitas menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (11) Senat dapat melakukan pengawasan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas.

### **C. PIMPINAN UNIVERSITAS**

Pimpinan UM Palangkaraya terdiri dari Rektor dan 3 (tiga) Wakil Rektor, masing-masing :

- (1) Rektor
- (2) Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat.
- (3) Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- (4) Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- (5) Wakil Rektor IV Bidang Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.

#### **1. Rektor**

Rektor adalah penanggung jawab utama terselenggaranya kegiatan universitas. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Tinggi berdasarkan usulan dari senat universitas, setelah memperoleh persetujuan/rekomendasi Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.

Tugas dan tanggungjawab rektor adalah:

- (a) Sebagai penanggung jawab tertinggi penyelenggaraan Universitas.
- (b) Rektor bertanggung jawab kepada Majelis.

- (c) Dalam menjalankan tugas rektor dibantu oleh 3 (tiga) wakil rektor yang bertanggung jawab kepada rektor.
- (d) Untuk kepentingan pengembangan universitas, rektor dapat menunjuk wakil rektor lebih dari 3 (tiga) orang.
- (e) Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor I (bidang akademik) bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
- (f) Dalam hal Rektor berhalangan tetap, Pimpinan Pusat Muhammadiyah mengangkat Pejabat Rektor sebelum diangkat Rektor definitif atas usul Majelis yang mekanismenya diatur dengan Ketentuan Majelis.
- (g) Rektor berhalangan tetap bilamana:
  - (1) Meninggal dunia;
  - (2) Sakit yang berakibat tidak dapat melaksanakan tugas berdasarkan keterangan dokter;
  - (3) Dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - (4) Mengundurkan diri dan atau diberhentikan.

## **2. Wakil Rektor I**

Wakil Rektor I bidang akademik dan AIK, mempunyai tugas membantu rektor dalam dalam menyusun rencana, merumuskan kebijakan, memberikan tugas dan arahan, mengkoordinasikan, serta memantau pelaksanaan program kerja dan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al Islam Kemuhammadiyah sesuai dengan visi dan misi UM Palangkaraya..

## **3. Wakil Rektor II**

Wakil Rektor II bidang administrasi dan keuangan, mempunyai tugas membantu rektor dalam menyusun rencana, merumuskan kebijakan, memberikan tugas dan arahan, mengkoordinasikan, serta memantau pelaksanaan program kerja dan kegiatan di bidang administrasi umum, aset, keuangan, dan kepegawaian sesuai dengan visi dan misi UM Palangkaraya.

## **4. Wakil Rektor III**

Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan, Alumni, dan kelembagaan yang mempunyai tugas membantu rektor dalam memberikan tugas dan arahan, mengkoordinasikan, serta memantau pelaksanaan program kerja dan

kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni dan promosi agar terwujudnya visi misi UM Palangkaraya.

#### **5. Wakil Rektor IV**

Wakil Rektor IV bidang kerjasama dan hubungan masyarakat mempunyai tugas membantu rektor dalam mengelola dan mengembangkan kerjasama dengan berbagai lembaga pemerintahan dan non pemerintahan baik lokal, nasional maupun internasional.

### **D. FAKULTAS**

Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik di bawah Universitas yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas yaitu melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, yang berada di bawah Rektor. Unsur-unsur fakultas adalah program studi, laboratorium, perpustakaan, kelompok dosen, UPT lainnya dan tata usaha.

#### **1. Dekan**

- (a) Fakultas dipimpin oleh Dekan yang bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan kemuhammadiyah, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dan administrasi fakultas, yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (b) Dekan memimpin penyelenggaraan kegiatan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah, membina dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan, serta bertanggung jawab kepada rektor.
- (c) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usulan senat fakultas berdasarkan hasil pemilihan setelah mendapatkan persetujuan/rekomendasi dari Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- (d) Dalam melaksanakan tugasnya dekan dibantu oleh seorang wakil dekan jika diperlukan.
- (e) Wakil dekan diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul dekan, setelah mendapat pertimbangan BPH dari aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
- (f) Wakil dekan bertanggung jawab kepada dekan;
- (g) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas wakil dekan diatur dalam ketentuan tersendiri.

## 2. Senat Fakultas

- (a) Senat fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas yang berwenang merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan fakultas serta menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika.
- (b) Senat fakultas terdiri atas guru besar tetap aktif, dekan, ketua program studi dan wakil dosen tetap.
- (c) Wakil dosen tetap harus mewakili unsur program studi, sesuai jumlah mahasiswa yang ada, dan memiliki masa kerja sebagai dosen tetap sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan atau berkualifikasi lektor menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- (d) Jumlah anggota senat fakultas wakil dosen tetap 1 program studi adalah 3 orang.
- (e) Senat fakultas diketuai oleh dekan, didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih di antara anggota Senat.
- (f) Untuk dapat diangkat menjadi anggota Senat fakultas harus memenuhi persyaratan:
  - (1) Anggota Muhammadiyah (ditunjukkan tanda anggota) yang mengamalkan syariat Islam dan berakhlak mulia;
  - (2) Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;
  - (3) Memiliki jenjang jabatan fungsional dosen sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan jenjang jabatan fungsional yang diatur dalam ketentuan khusus;
  - (4) Bersedia mengkhidmatkan diri dalam menjalankan tugas;
  - (5) Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan serta mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, keislaman dan kemuhammadiyah;
  - (6) Anggota senat wakil dosen diambil dari dosen tetap.
- (g) Anggota Senat fakultas yang dalam masa baktinya meninggal dunia, berhenti, atau tidak lagi memenuhi persyaratan keanggotaan Senat fakultas, keanggotaannya digantikan oleh anggota lain yang memenuhi persyaratan tersebut yang diangkat sesudahnya melanjutkan sisa masa bakti anggota yang digantikan dengan tetap memenuhi ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (6).

- (h) Senat fakultas diangkat dan diberhentikan oleh dekan. Masa bakti anggota Senat fakultas adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (i) Keanggotaan senat tidak dapat diwakili
- (j) Fungsi dan tugas pokok senat fakultas:
  - (1) Memberikan usulan kepada pimpinan universitas/fakultas dalam hal pencalonan pimpinan fakultas/ program studi.
  - (2) Merumuskan kenijakan akademik fakultas.
  - (3) Merumuskan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika tingkat fakultas.
  - (4) Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan akademik fakultas.
  - (5) Menilai pertanggungjawaban pimpinan/dekan fakultas atas pelaksanaan kebijakan fakultas.
- (k) Rapat-rapat Senat Fakultas dapat terdiri atas:
  - (1) Rapat senat biasa, paling sedikit dilaksanakan sekali dalam setahun, membahas masalah dan isu dalam lingkup tugas Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam ayat 10);
  - (2) Rapat senat khusus untuk pemilihan Dekan dan wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris program studi, dan Kepala Laboratorium Fakultas, membahas dan menetapkan pemberian tanda penghargaan atau sanksi kepada seseorang atau unsur pimpinan dan sivitas akademika di lingkungan fakultas.
- (l) Keputusan dalam rapat Senat Fakultas diupayakan diambil dengan suara bulat dan tetap mengedepankan ukhuwah Islamiyah, dengan ketentuan bila suatu keputusan harus diambil dengan pemungutan suara maka keputusan diambil dengan suara terbanyak (yaitu 50% +1); bilamana dari 3 (tiga) kali pemungutan suara tidak diperoleh suara terbanyak maka pengambilan keputusan diserahkan kepada Ketua Senat;
- (m) Untuk hal yang menyangkut orang perorangan dan bersifat rahasia, pelaporan, pembahasan dan pengambilan keputusan dilakukan secara tertutup.
- (n) Tata tertib rapat Senat Fakultas ditetapkan oleh rapat senat yang bersangkutan.

### **3. Program Studi**

- (a) Program studi adalah unsur pelaksana akademik pada fakultas;

- (b) Program studi dipimpin oleh seorang ketua;
- (c) Dalam menjalankan tugasnya, ketua program studi dapat dibantu oleh seorang sekretaris program studi;
- (d) Ketua program studi bertanggungjawab kepada dekan;
- (e) Ketua program studi dan sekretaris program studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul dekan berdasarkan hasil pemilihan kelompok dosen tetap program studi, setelah mendapatkan pertimbangan BPH bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
- (f) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas ketua/sekretaris program studi diatur dalam ketentuan tersendiri.

#### **4. Laboratorium**

- (a) Laboratorium adalah unit sumberdaya dasar bagi pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- (b) Laboratorium terdiri dari laboratorium yang dikoordinasi oleh universitas dan laboratorium fakultas/ program studi;
- (c) Laboratorium dipimpin oleh seorang kepala yang berasal dari dosen yang keahliannya telah memenuhi syarat tertentu;
- (d) Kepala laboratorium yang dikoordinasi oleh universitas bertanggung jawab kepada rektor, sedangkan kepala laboratorium fakultas/program studi bertanggung jawab kepada dekan/ketua program studi;
- (e) Kepala laboratorium fakultas/program studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul dekan/ketua program studi melalui dekan, sedangkan kepala laboratorium yang dikoordinasi oleh universitas diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul dekan/ketua program studi pemakai laboratorium tersebut, setelah mendapat pertimbangan BPH aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- (f) Dalam menjalankan tugasnya, kepala laboratorium dibantu oleh asisten atau laboran;
- (g) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas kepala laboratorium diatur dalam ketentuan tersendiri.

### **E. PROGRAM PASCASARJANA**

Program Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik di bawah universitas yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan jenjang pendidikan di atas

program sarjana. Program Pascasarjana dipimpin oleh Direktur Pascasarjana yang diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.

## **F. LEMBAGA-LEMBAGA**

### **1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)**

- (a) Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LP2M) adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan universitas yang mengkoordinasi, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh bidang-bidang, berada di bawah rektor;
- (b) Bidang yang dikoordinir oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah bidang Penelitian dan bidang Pengabdian kepada Masyarakat;
- (c) Bidang-bidang baru dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan;
- (d) LP2M dipimpin oleh seorang Ketua lembaga, dibantu oleh seorang sekretaris, kepala bidang penelitian, dan kepala bidang pengabdian kepada masyarakat.
- (e) Kepala LP2M, sekretaris, kepala bidang penelitian, dan kepala bidang pengabdian kepada masyarakat diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada rektor
- (f) Dalam pelaksanaan tugas fungsionalnya LP2M berada di bawah pembinaan Rektor atau Wakil Rektor I bidang Akademik, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat.
- (g) Masa jabatan kepala LP2M, sekretaris, kepala bidang penelitian, dan kepala bidang pengabdian kepada masyarakat selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (h) Prosedur, mekanisme, tata kerja, dan kegiatan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diatur dengan ketentuan tersendiri.
- (i) LP2M mempunyai tugas:
  - (1) Melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan penelitian yang diselenggarakan oleh pusat penelitian dan lembaga lain di bawah Universitas;
  - (2) Melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat;
  - (3) Ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi dan legalisasi sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan penelitian, pengembangan, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (j) Urusan administratif ketatausahaan dan rumah tangga LP2M dilaksanakan oleh staf administrasi.
- (k) Dalam hal Ketua berhalangan tidak tetap, pelaksanaan tugas sehari-harinya dilakukan oleh Kepala Pusat pada LP2M menurut bidang tugasnya dibantu oleh Sekretaris LP2M. Bila Ketua berhalangan tetap, pelaksanaan tugasnya ditangani oleh Wakil Rektor bidang Akademik dibantu oleh Sekretaris LP2M sampai diangkat Ketua yang baru.
- (l) Dalam hal terdapat bagian dalam LP2M yang diadakan atau direstrukturisasi maka tugas-tugas bagian tersebut dilimpahkan kepada bagian lain yang relevan secara proporsional yang ditentukan oleh Ketua LP2M atas persetujuan Rektor.

## **2. Lembaga Pembinaan Pengembangan Keislaman dan Kemuhammadiyah (LPPKK)**

- (a) Lembaga Pembinaan, Pengembangan Keislaman dan Kemuhammadiyah (LPPKK) adalah lembaga khusus yang menangani masalah-masalah Keislaman dan Kemuhammadiyah, serta pembinaan dan pengembangan kader Muhammadiyah sebagai ciri khusus Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- (b) LPPKK dipimpin oleh seorang ketua dibantu oleh seorang sekretaris yang memimpin pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dalam bidang al-Islam dan kemuhammadiyah, pengkajian, penelitian dan pengembangan al-Islam dan kemuhammadiyah serta pekaderan Persyarikatan. Ketua bertanggung jawab kepada Rektor dan Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua;
- (c) LPPKK terdiri dari beberapa pusat studi yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan;
- (d) Pusat studi dipimpin oleh seseorang kepala dan dapat dibantu oleh seorang sekretaris;
- (e) Ketua/sekretaris LPPKK dan kepala/sekretaris pusat studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor, setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (f) Dalam pelaksanaan tugas fungsionalnya LPPKK berada di bawah pembinaan Rektor atau Wakil Rektor III bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Al-Islam/ Kemuhammadiyah.
- (g) LPPKK mempunyai tugas melaksanakan pembinaan sivitas akademika dalam bidang al-Islam dan Kemuhammadiyah, melaksanakan

pendidikan, pengkajian, penelitian dan pengembangan dalam bidang al-Islam dan kemuhammadiyah, dan pekaderan pimpinan Persyarikatan.

- (h) Tenaga akademik merupakan tim pembina Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang terdiri atas sekelompok dosen dan tenaga akademik atau fungsional lain yang memenuhi kualifikasi membina program akademik dan program profetik al-Islam dan kemuhammadiyah serta tugas lain yang ditentukan, yang bertanggung jawab kepada Ketua LPPKK;
- (i) Urusan teknis administratif ketatausahaan dan rumah tangga LPPKK dilaksanakan oleh bagian tata usaha yang dipimpin oleh seorang kepala bagian yang bertanggung jawab kepada Ketua LPPKK. Bagian tata usaha dapat terdiri atas subbagian-subbagian teknis administratif menurut kebutuhan yang masing-masing subbagian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (j) Dalam hal Ketua berhalangan tidak tetap, pelaksanaan tugas sehari-harinya dilakukan oleh Kepala Pusat menurut bidang tugasnya dibantu oleh Sekretaris LPPKK. Bila Ketua berhalangan tetap, pelaksanaan tugas sehari-harinya ditangani oleh Rektor atau Wakil Rektor bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyah dibantu oleh Sekretaris LPPKK sampai diangkat Ketua yang baru.
- (k) Dalam hal terdapat bagian dalam LPPKK yang ditiadakan atau direstrukturisasi maka tugas-tugas bagian tersebut dilimpahkan kepada bagian lain yang relevan secara proporsional yang ditentukan oleh Ketua LPPKK atas persetujuan Rektor.
- (l) Prosedur, mekanisme, tata kerja LPPKK diatur dengan ketentuan tersendiri.

### **3. Lembaga Perencanaan, Pengembangan, dan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (LP3MPT)**

- (a) Lembaga Perencanaan, Pengembangan dan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (LP3MPT) adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan universitas yang merencanakan, mengkoordinasi, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu universitas.
- (b) LP3MPT dipimpin oleh seorang ketua dibantu oleh seorang sekretaris yang memimpin pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dalam bidang penjaminan mutu internal dan eksternal. Ketua bertanggung jawab kepada Rektor dan Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua;
- (c) LP3MPT terdiri dari beberapa pusat studi yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan;

- (d) Pusat studi dipimpin oleh seseorang kepala dan dapat dibantu oleh seorang sekretaris;
- (e) Ketua/sekretaris LP3MPT dan kepala/sekretaris pusat studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor, setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (f) Dalam pelaksanaan tugas fungsionalnya LP3MPT berada di bawah pembinaan Rektor atau Wakil Rektor I bidang Akademik, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat.
- (g) Urusan teknis administratif ketatausahaan pada LP3MPT dilaksanakan oleh bagian tata usaha yang dipimpin oleh seorang kepala bagian yang bertanggung jawab kepada Ketua LP3MPT. Bagian tata usaha dapat terdiri atas subbagian-subbagian teknis administratif menurut kebutuhan yang masing-masing subbagian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (h) Dalam hal Ketua berhalangan tidak tetap, pelaksanaan tugas sehari-harinya dilakukan oleh Kepala Pusat menurut bidang tugasnya dibantu oleh Sekretaris LP3MPT. Bila Ketua berhalangan tetap, pelaksanaan tugas sehari-harinya ditangani oleh Rektor atau Wakil Rektor bidang akademik dibantu oleh Sekretaris LP3MPT sampai diangkat Ketua yang baru.
- (i) Dalam hal terdapat bagian dalam LP3MPT yang ditiadakan atau direstrukturisasi maka tugas-tugas bagian tersebut dilimpahkan kepada bagian lain yang relevan secara proporsional yang ditentukan oleh Ketua LP3MPT atas persetujuan Rektor.
- (j) Prosedur, mekanisme, tata kerja LP3MPT diatur dengan ketentuan tersendiri.

#### **4. Satuan Pengawas Internal**

- (a) Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah unsur pelaksana teknis membantu Pimpinan UM Palangkaraya dalam melakukan pengawasan internal dalam hal tupoksi, sumberdaya manusia, financial dan asset.
- (b) SPI berkewajiban melakukan penilaian akuntabilitas pelaksanaan program UM Palangkaraya dan melaporkan kepada Pimpinan UM Palangkaraya.
- (c) SPI memiliki kewenangan memberikan rekomendasi tindak lanjut pada Pimpinan UM Palangkaraya yang berkaitan dengan hasil pengawasan.

## **G. BIRO ADMINISTRASI**

- (1) Biro adalah unsur pelaksana administrasi, membantu pimpinan universitas di bidang pelayanan teknis administrasi yang meliputi administrasi umum dan keuangan, administrasi akademik dan administrasi kemahasiswaan dan alumni;
- (2) Biro dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh rektor, setelah mendapat pertimbangan BPH;
- (3) Kepala biro bertanggung jawab kepada rektor;
- (4) Biro memiliki bagian-bagian, dan setiap bagian memiliki subbagian;
- (5) Jumlah dan jenis bagian maupun subbagian disesuaikan dengan kebutuhan.
- (6) Prosedur, mekanisme, tata kerja biro-biro diatur dengan ketentuan tersendiri

### **1. Biro Administrasi Umum**

- (a) Biro Administrasi Umum (BAU) adalah unit penyelenggara pelayanan teknis dan administratif seluruh unsur di lingkungan universitas;
- (b) BAU dipimpin oleh kepala biro yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (c) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya BAU berada di bawah koordinasi Wakil Rektor II Bidang Administrasi, Keuangan dan Kerjasama.
- (d) Untuk melaksanakan tugasnya biro dapat terdiri atas bagian-bagian dan subbagian-subbagian sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Universitas. Bagian dipimpin oleh kepala bagian yang bertanggung jawab kepada kepala biro dan subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (e) Dalam hal biro atau bagian atau subbagian tertentu ditiadakan atau direstrukturisasi maka tugas-tugasnya dialihkan kepada biro atau bagian atau subbagian lain yang ada di lingkungan Universitas secara proporsional yang ditentukan oleh Rektor.
- (f) Kepala biro administrasi umum, kepala bagian dan subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan pertimbangan BPH.
- (g) Fungsi dan tugas pokok BAU:
  - (1) Penyelenggara dan pembina tata usaha dan rumah tangga kantor pusat;
  - (2) Penyelenggara perencanaan, pengelolaan, pengembangan, dan pengelolaan tata
  - (3) usaha kepegawaian;

- (4) Penyelenggara perencanaan, pengadaan, distribusi, inventarisasi, dan penyimpanan perlengkapan.

## **2. Biro Administrasi Akademik**

- (a) Biro Administrasi Akademik (BAA) adalah unit penyelenggara pelayanan teknis dan administrasi akademik di bidang administrasi pendidikan dan evaluasi, perencanaan akademik, registrasi dan statistik, di lingkungan universitas;
- (b) BAA dipimpin oleh kepala biro yang bertanggung jawab kepada Rektor
- (c) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, BAA berada di bawah koordinasi Wakil Rektor I bidang akademik, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- (d) Untuk melaksanakan tugasnya biro dapat terdiri atas bagian-bagian dan subbagian-subbagian sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Universitas. Bagian dipimpin oleh kepala bagian yang bertanggung jawab kepada kepala biro dan subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (e) Dalam hal biro atau bagian atau subbagian tertentu ditiadakan atau direstrukturisasi maka tugas-tugasnya dialihkan kepada biro atau bagian atau subbagian lain yang ada di lingkungan Universitas secara proporsional yang ditentukan oleh Rektor.
- (f) Kepala biro administrasi akademik, kepala bagian dan subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan pertimbangan BPH.
- (g) Fungsi dan tugas pokok BAA:
  - (1) Penyelenggara penyusunan rencana kegiatan pendidikan dan pengajaran;
  - (2) Penyelenggara penyusunan administrasi pendidikan dan pengajaran;
  - (3) Penyelenggara pelaporan administrasi kegiatan pendidikan dan pengajaran;
  - (4) Penyelenggara pelaporan epsbed/PDPT tingkat universitas.

### **3. Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni**

- (a) Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA) adalah unit penyelenggara pelayanan teknis dan administrasi kemahasiswaan di bidang intelektualitas, minat dan bakat mahasiswa, informasi penerimaan mahasiswa, pelayanan dan administrasi kesejahteraan mahasiswa, dan alumni, Al-Islam dan Kemuhammadiyah di lingkungan universitas;
- (b) BAKA dipimpin oleh kepala biro yang bertanggung jawab kepada Rektor
- (c) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, BAKA berada di bawah koordinasi Wakil Rektor III bidang Kemahasiswaan, Alumni, Al-Islam dan Kemuhammadiyah
- (d) Untuk melaksanakan tugasnya biro dapat terdiri atas bagian-bagian dan subbagian-subbagian sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Universitas. Bagian dipimpin oleh kepala bagian yang bertanggung jawab kepada kepala biro dan subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (e) Dalam hal biro atau bagian atau subbagian tertentu ditiadakan atau direstrukturisasi maka tugas-tugasnya dialihkan kepada biro atau bagian atau subbagian lain yang ada di lingkungan Universitas secara proporsional yang ditentukan oleh Rektor.
- (f) Kepala biro administrasi kemahasiswaan dan alumni, kepala bagian dan subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan pertimbangan BPH.
- (g) Fungsi dan tugas pokok BAKA:
  - (1) Penyelenggara penyusunan rencana kegiatan kemahasiswaan dan alumni;
  - (2) Penyelenggara pelayanan administrasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni;
  - (3) Penyelenggara pelaporan administrasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni.
  - (4) Penyelenggara penyusunan rencana penerimaan mahasiswa baru
  - (5) Penyelenggara kegiatan promosi.

### **H. UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

- (1) UPT terdiri dari perpustakaan, laboratorium terpadu yang dikoordinasi universitas, pusat komputer, kebun percobaan dan bengkel, poliklinik, biro konsultasi, penerbitan, dan unit-unit lain sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan;

- (2) UPT dipimpin oleh seorang kepala dibantu oleh tenaga teknis laboratorium;
- (3) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh rektor, setelah mendapat pertimbangan BPH;
- (4) Kepala UPT bertanggungjawab kepada rektor;
- (5) Struktur, fungsi, tata kerja, dan rincian tugas UPT diatur dengan ketentuan tersendiri.

## **1. Perpustakaan**

- (a) Perpustakaan merupakan unsur penunjang di bawah Universitas dalam pelaksanaan pendidikan tinggi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (b) Universitas menyelenggarakan Perpustakaan sebagai unit pelaksana teknis universitas di bidang perpustakaan yang bertugas memberikan pelayanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan al-Islam dan kemuhammadiyah, yang berada di bawah Rektor.
- (c) Perpustakaan dapat terdiri atas: kepala perpustakaan, subbagian tata usaha, dan kelompok pustakawan yang menangani urusan di bidang referensi, informasi, peminjaman, pengelolaan, dan urusan lain menurut kebutuhan.
- (d) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor. Subbagian dipimpin oleh kepala subbagian, dan kelompok pustakawan dipimpin oleh seorang pustakawan senior yang ditunjuk di antara pustakawan di lingkungan Perpustakaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan.
- (e) Kepala Perpustakaan, kepala subbagian dan pustakawan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (f) Ketentuan masa jabatan, struktur dan tata kerja diatur dalam ketentuan khusus.

## **2. Laboratorium Terpadu**

- (a) Laboratorium terpadu berkedudukan ditingkat universitas

- (b) Laboratorium terpadu terdiri atas Pusat Komputer, Pusat Bahasa dan Laboratorium Pembelajaran.
- (c) Laboratorium terpadu dipimpin oleh seorang kepala dan dibantu seorang sekretaris yang mengurus kegiatan sekretariat dan ketata usahaan
- (d) Kepala laboratorium terpadu diangkat dan diberhentikan oleh rektor, setelah mendapat pertimbangan BPH
- (e) Kepala laboratorium bertanggung jawab kepada rektor, sekretaris bertanggung jawab kepada kepala laboratorium.
- (f) Pusat komputer dan pusat bahasa dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul kepala laboratorium terpadu dan bertanggung jawab kepada kepala laboratorium terpadu.
- (g) Struktur, fungsi, tata kerja, dan rincian tugas UPT diatur dengan ketentuan tersendiri.

# 3.

## PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN MAHASISWA

### A. POLA PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang berdasar syarat yang ditentukan dan dinyatakan lulus seleksi dan diterima pada tahun akademik baru di UM Palangkaraya. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan setiap awal tahun akademik.

Pola penerimaan mahasiswa baru :

#### 1. Penjaringan Siswa Berpotensi (PSB)

PSB adalah pola penerimaan mahasiswa baru dengan memberi kesempatan siswa kelas XII yang berpotensi dan berminat pada suatu program studi di UM Palangkaraya melalui seleksi berkas berdasarkan syarat-syarat tertentu.

#### 2. Reguler

Pola penerimaan reguler adalah penerimaan mahasiswa baru berdasarkan seleksi berkas dan seleksi kompetensi (tes dan wawancara) terhadap lulusan SLTA/ sederajat atau Diploma dengan syarat-syarat tertentu.

#### 3. Bidik Misi

Pemerintah melalui Kemdikbud memberikan kesempatan bagi lulusan pendidikan menengah yang tidak mampu secara ekonomi untuk melanjutkan ke pendidikan tinggi melalui beasiswa bidik misi. Pola penerimaan bidik misi adalah penerimaan mahasiswa baru yang didasarkan pada kajian pihak universitas terhadap calon mahasiswa yang tidak mampu secara ekonomi dan memiliki potensi akademik yang baik untuk diusulkan menjadi penerima beasiswa bidik misi.

## **B. SYARAT PENDAFTARAN MAHASISWA BARU**

### **1. Pola PSB**

- (a) Mengisi formulir pendaftaran.
- (b) Fotocopi Laporan Hasil Belajar Siswa (Raport) dari kelas X sampai kelas XII semester I yang dilegalisir Kepala Sekolah masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
- (c) Surat berkelakuan baik dari sekolah sebanyak 2 (dua) lembar.
- (d) Surat Keterangan prestasi dari sekolah sebanyak 2 (dua) lembar .
- (e) Menyerahkan pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm dan 3 x 4 cm masing-masing sebanyak 3 (tiga) lembar
- (f) Menyerahkan bukti pembayaran uang pendaftaran yang besarnya ditetapkan oleh universitas.

### **2. Reguler**

- (a) Mengisi formulir pendaftaran.
- (b) Fotocopi ijazah atau Surat Keterangan Lulus SLTA dan sederajat yang telah dilegalisir sebanyak 2 (dua) lembar.
- (c) Menyerahkan pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm dan 3 x 4 cm masing-masing sebanyak 3 (tiga) lembar
- (d) Membayar uang pendaftaran yang besarnya ditetapkan oleh universitas.
- (e) Khusus untuk mahasiswa input Diploma menyerahkan fotocopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
- (f) Khusus untuk mahasiswa pindahan menyerahkan transkrip nilai dan surat pindah dari Perguruan Tinggi asal masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.

### **3. Bidik Misi**

- (a) Mengisi formulir pendaftaran.
- (b) Fotocopi Laporan Hasil Belajar Siswa (Raport) dari kelas XII semester I yang dilegalisir Kepala Sekolah masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
- (c) Surat berkelakuan baik dari sekolah sebanyak 2 (dua) lembar.
- (d) Surat Keterangan prestasi dari sekolah sebanyak 2 (dua) lembar .
- (e) Menyerahkan pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm dan 3 x 4 cm masing-masing sebanyak 3 (tiga) lembar

## **C. PROSEDUR PENDAFTARAN DAN SELEKSI**

### **1. Pola PSB**

- (a) Bagian promosi dan penerimaan mahasiswa baru mengirimkan brosur, formulir dan syarat-syarat pendaftaran kepada pihak sekolah.
- (b) Pihak sekolah menginventarisir calon mahasiswa sesuai dengan syarat yang ditetapkan.
- (c) Pihak sekolah melakukan pendaftaran calon mahasiswa.
- (d) Pihak sekolah mengirim berkas lengkap ke Bagian promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.
- (e) Bagian promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru melakukan seleksi terhadap berkas yang telah diterima
- (f) Bagian promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru mengumumkan calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus melalui pihak sekolah.
- (g) Calon mahasiswa melakukan pendaftaran ulang.

### **2. Reguler**

- (a) Calon mahasiswa mengambil dan mengisi formulir pendaftaran.
- (b) Calon mahasiswa menyerahkan formulir dan berkas lainnya yang dipersyaratkan, dan membayar uang pendaftaran di tempat pendaftaran.
- (c) Calon mahasiswa menerima tanda bukti pembayaran pendaftaran dan kartu seleksi.
- (d) Calon mahasiswa mengikuti pengarahannya tentang teknis pelaksanaan seleksi.
- (e) Calon mahasiswa mengikuti seleksi. Seleksi tersebut terdiri dari tes tertulis, wawancara, dan tes kesehatan.
- (f) Bagian promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru melakukan penilaian terhadap hasil tes tertulis, wawancara, dan tes kesehatan.
- (g) Bagian promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru mengumumkan hasil seleksi.
- (h) Calon mahasiswa melakukan pendaftaran ulang.

### **3. Undangan**

- (a) Bagian promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru menginventarisir calon mahasiswa yang memenuhi syarat.

- (b) Bagian promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru mengirimkan formulir pendaftaran dan berkas lainnya yang dipersyaratkan ke alamat calon mahasiswa.
- (c) Calon mahasiswa melakukan pendaftaran ulang sekaligus menyerahkan berkas persyaratan yang ditetapkan.

## **D. PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA BARU**

Pendaftaran ulang mahasiswa baru adalah proses pendaftaran calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru dalam batas waktu yang telah ditentukan.

### **1. Syarat pendaftaran ulang**

- (a) Fotocopi ijazah yang telah dilegalisir sebanyak 2 (dua) lembar.
- (b) Fotocopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir sebanyak 2 (dua) lembar
- (c) Fotocopi ijazah Diploma dan Transkrip nilai khusus bagi mahasiswa input Diploma.
- (d) Bukti pembayaran biaya kuliah melalui Bank yang ditunjuk universitas.
- (e) Surat Pernyataan bersedia mengikuti tata tertib mahasiswa yang dibubuhi materai Rp.6000,-.
- (f) Pas photo berwarna ukuran 3 x 4 cm dan 2 x 3 cm masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
- (g) Khusus calon mahasiswa yang diterima melalui pola undangan, berkas persyaratan sebagaimana ditetapkan.

### **2. Prosedur pendaftaran ulang**

- (a) Pendaftaran ulang tidak boleh diwakilkan.
- (b) Melakukan pembayaran biaya kuliah melalui bank yang ditunjuk Universitas.
- (c) Menyerahkan berkas pendaftaran ulang ke BAA sesuai dengan syarat yang telah ditentukan.
- (d) Setelah mendaftar ulang mahasiswa berhak mendapatkan :
  - (1) Nomor Induk Mahasiswa.
  - (2) Buku Panduan Akademik.
  - (3) Kartu Akademik.
  - (4) Kartu Tanda Mahasiswa
- (e) Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) dengan dosen penasehat akademik.
- (f) Menyerahkan KRS yang telah diisi dan ditandatangani dosen penasehat akademik dan disahkan oleh ketua program studi. KRS tersebut

diserahkan kepada dosen penasehat akademik, tata usaha Fakultas dan BAA.

- (g) Menginput mata kuliah yang diprogramkan melalui komputer di BAA sesuai KRS yang telah disetujui dosen Penasehat Akademik.

### **3. Ketentuan – Ketentuan Lain**

- (a) Mahasiswa baru yang dinyatakan lulus ujian masuk, dan tidak mendaftarkan ulang sebagai Mahasiswa UM Palangkaraya sampai batas waktu yang sudah ditentukan dianggap mengundurkan diri.
- (b) Mahasiswa baru yang mengundurkan diri/membatalkan pendaftaran ulang di UM Palangkaraya, maka seluruh biaya yang telah dibayarkan tidak dapat diambil kembali.
- (c) Bagi mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan Program Pengenalan Kehidupan Kampus (PPKK).

## **E. PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA LAMA**

Mahasiswa lama adalah mahasiswa UM Palangkaraya yang telah menempuh pendidikan, dan belum menyelesaikan beban studinya berdasarkan kurikulum yang berlaku.

### **1. Syarat pendaftaran ulang**

- (a) Bukti pembayaran biaya kuliah dari Bank yang ditunjuk Universitas.
- (b) KRS yang telah ditandatangani dosen Penasehat Akademik dan Ketua Program Studi.
- (c) Kartu Akademik.
- (d) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- (e) Surat Pengantar akan aktif kembali dari Dekan bagi mahasiswa yang Berhenti Studi Sementara (BSS) dan akan aktif kembali.

### **2. Prosedur pendaftaran ulang**

- (a) Pendaftaran ulang tidak boleh diwakilkan.
- (b) Melakukan pembayaran biaya kuliah melalui bank yang ditunjuk Universitas.
- (c) KRS ditandatangani dosen Penasehat Akademik dan Ketua Program Studi.
- (d) Menginput mata kuliah yang diprogramkan sesuai jadwal yang ditentukan.

- (e) Menyerahkan berkas pendaftaran ulang ke fakultas sesuai dengan syarat yang telah ditentukan.
- (f) Meminta paraf petugas daftar ulang pada Kartu Akademik dan Kartu Tanda Mahasiswa di fakultas.

### 3. Ketentuan – Ketentuan Lain

- (a) Mahasiswa lama yang tidak mendaftar ulang sampai batas waktu yang sudah ditentukan dianggap tidak aktif dan ketidakaktifan tersebut dihitung sebagai masa studi.
- (b) Bagi mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang atau berhenti studi sementara, pada semester yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas yang tersedia.
- (c) Mahasiswa lama yang membatalkan pendaftaran ulang dan atau mengundurkan diri dari UM Palangkaraya, **maka seluruh uang yang telah dibayarkan tidak dapat diambil kembali dan tidak dapat dikonversi untuk semester yang lain.**
- (d) Mahasiswa yang sudah mendaftar ulang berhak memiliki kartu tanda mahasiswa. Kartu tanda mahasiswa berfungsi sebagai identitas diri dan kartu perpustakaan untuk mengikuti kegiatan akademik di UM Palangkaraya. Kartu tanda mahasiswa dinyatakan tidak berlaku apabila :
  - (1) habis masa berlaku
  - (2) mahasiswa dinyatakan lulus
  - (3) mahasiswa mengundurkan diri
  - (4) dicabut statusnya sebagai mahasiswa
  - (5) mahasiswa meninggal dunia.

## F. MAHASISWA PINDAHAN

Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang pindah dari suatu program studi ke program studi lain. Mahasiswa pindahan terdiri dari:

- (1) Pindah dari program studi perguruan tinggi lain ke program studi di UM Palangkaraya (pindah masuk)
- (2) Pindah dari program studi di UM Palangkaraya ke program studi perguruan tinggi lain (pindah ke luar).
- (3) Pindah antar program studi di UM Palangkaraya (pindah internal).

## **1. Pindah masuk**

### **a. Syarat pindah**

Setiap mahasiswa dari perguruan tinggi lain diizinkan untuk pindah ke UM Palangkaraya dengan syarat sebagai berikut :

- (1) Kepindahan berasal dari program studi yang memiliki ijin penyelenggaraan dan status akreditasi setara atau lebih tinggi. Untuk program studi yang jenjangnya berbeda dan status akreditasinya lebih rendah, diatur dalam ketentuan khusus.
- (2) Pada perguruan tinggi asal, telah menempuh studi minimal 1 (satu) semester dan maksimum 6 (enam) semester untuk jenjang sarjana dan maksimum 4 (empat) semester untuk jenjang diploma.
- (3) Kepindahan dilakukan sebelum masa pendaftaran ulang
- (4) Surat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Rektor c.q. Wakil Rektor I
- (5) KHS asli yang telah ditempuh
- (6) Rekap nilai mata kuliah yang telah ditempuh yang ditandatangani oleh Ketua program studi asal yang diketahui oleh dekan sebanyak 1 (satu) lembar.
- (7) Surat persetujuan pindah dari Dekan Fakultas/Ketua/Direktur perguruan tinggi asal.
- (8) Pas photo berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar.

### **b. Prosedur pindah**

- (1) Mahasiswa bersangkutan mengajukan surat permohonan pindah kepada Wakil Rektor I dilengkapi dengan persyaratan yang ditentukan
- (2) Klarifikasi terhadap mahasiswa pindahan oleh fakultas.
- (3) Setelah mendapat persetujuan dari Wakil Rektor I, mahasiswa bersangkutan melakukan pendaftaran ulang di BAA untuk Program studi yang dituju sebagai mahasiswa pindahan.

- (4) Mahasiswa pindahan yang telah melakukan daftar ulang akan mendapatkan konversi mata kuliah yang ditetapkan Dekan Fakultas yang dituju, sebelum perkuliahan dimulai.

## **2. Pindah ke luar**

### **a. Syarat Pindah**

Setiap mahasiswa UM Palangkaraya diizinkan untuk pindah ke perguruan tinggi lain dengan syarat sebagai berikut :

- (1) Telah menempuh minimal 1 (satu) semester.
- (2) Surat pertimbangan pindah dari Dekan Fakultas
- (3) Mengajukan surat permohonan pindah ke Wakil Rektor I
- (4) Surat pernyataan mengundurkan diri yang bermeterai Rp. 6000,-
- (5) Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku.
- (6) Surat keterangan lunas biaya kuliah dari bendahara UM Palangkaraya
- (7) Surat keterangan bebas perpustakaan dari Perpustakaan (Fakultas dan atau Pusat)
- (8) KHS asli.
- (9) Surat keterangan pindah keluar hanya diberikan 1 (satu) kali

### **b. Prosedur Pindah**

- (1) Mahasiswa bersangkutan mengajukan surat permohonan pindah kepada Wakil Rektor I dilengkapi dengan persyaratan yang ditentukan
- (2) Rektorat mengeluarkan surat keterangan pindah yang ditandatangani oleh Wakil Rektor I serta transkrip nilai yang ditandatangani oleh kepala BAA.

## **3. Pindah internal**

### **a. Syarat pindah**

Setiap mahasiswa UM Palangkaraya diizinkan untuk pindah program studi dengan syarat sebagai berikut :

- (1) Telah menempuh minimal 1 (satu) semester.

- (2) Kepindahan dilakukan sebelum masa pendaftaran ulang.
- (3) Surat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Wakil Rektor I.
- (4) Fotocopi KHS semester yang telah ditempuh masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar
- (5) Transkrip nilai yang ditandatangani oleh Kepala BAA sebanyak 1 (satu) lembar
- (6) Surat keterangan lunas biaya kuliah dari bendahara Universitas dan biaya resmi lainnya dari Fakultas.
- (7) Surat persetujuan pindah dari Dekan Fakultas asal dan Dekan Fakultas yang dituju
- (8) Pas photo berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar

**b. Prosedur pindah**

- (1) Mahasiswa bersangkutan mengajukan surat permohonan pindah kepada Dekan dilengkapi dengan persyaratan yang ditentukan
- (2) Setelah mendapat persetujuan dari Dekan, Fakultas membuat dan menyerahkan surat pengantar kepada Wakil Rektor I untuk dibuatkan surat keterangan pindah
- (3) Setelah berkoordinasi dengan fakultas yang dituju, rektorat mengeluarkan surat keterangan pindah yang ditandatangani oleh Wakil Rektor I serta transkrip nilai yang ditandatangani oleh kepala BAA.
- (4) Mahasiswa pindahan yang telah melakukan daftar ulang akan mendapatkan konversi mata kuliah yang ditetapkan Dekan Fakultas yang dituju, sebelum perkuliahan dimulai.

## **G. PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM PASCA SARJANA**

Program Pascasarjana UM Palangkaraya mulai Tahun Akademik 2014/2015 menerima mahasiswa baru untuk Program Studi Magister Administrasi Publik (M.A.P.). Persyaratan dan prosedur pendaftaran Program Studi M.A.P. adalah sebagai berikut:

- (1) Mengisi formulir pendaftaran dan lampirannya 2 rangkap

- (2) Melampirkan foto berwarna terbaru 4x6 sebanyak 2 lembar dan 3x4 sebanyak 3 lembar.
- (3) Membayar biaya pendaftaran.
- (4) Semua persyaratan dikirim melalui pos atau disampaikan langsung ke Direktur Program Pascasarjana UM Palangkaraya Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangkaraya.

## **H. NOMOR INDUK MAHASISWA**

Mahasiswa UM Palangkaraya yang telah melaksanakan pendaftaran ulang pada BAA akan memperoleh Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Nomor Induk Mahasiswa adalah nomor identitas yang dimiliki setiap mahasiswa. NIM terdiri sembilan digit. Dua digit pertama menunjukkan tahun angkatan, dua digit kedua menunjukkan program studi, satu digit ke 5 menunjukkan status mahasiswa baru/pindahan dan digit selanjutnya menunjukkan nomor urut mahasiswa. NIM diterbitkan oleh Biro Administrasi Akademik (BAA) UM Palangkaraya.

# 4.

## KEGIATAN AKADEMIK

Di lingkungan UM Palangkaraya, berlaku peraturan akademik yang bersifat umum di tingkat universitas dan berbagai peraturan bersifat khusus di fakultas dan program studi. Adanya hirarki ini maka peraturan di tingkat program studi tidak boleh bertentangan dengan peraturan ditingkat lebih tinggi.

### A. SISTEM KREDIT SEMESTER

#### 1. Dasar Penyelenggaraan

Pedoman penyelenggaraan pendidikan UM Palangkaraya adalah :

- (a) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- (b) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- (c) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- (d) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- (e) Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- (f) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- (g) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- (h) Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor :44/Dikti/Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat.
- (i) Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor :08/Dikti/Kep/2002 tentang Petunjuk Teknis Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.

- (j) Permen Nomor: 049 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (k) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
- (l) Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

Dengan berpedoman kepada peraturan tersebut di atas maka penyelenggaraan pendidikan di UM Palangkaraya menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS).

## **2. Tujuan**

### **a. Tujuan Umum**

Untuk memenuhi tuntutan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberi kemungkinan kepada mahasiswa untuk berprestasi dan menyelesaikan program pendidikan berdasarkan kemampuan dan kesempatan yang dimiliki.

### **b. Tujuan Khusus**

- (1) Memberi kesempatan kepada mahasiswa yang berkemampuan dan berkemauan menyelesaikan studi dalam waktu yang lebih singkat sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengambil bidang studi (mata kuliah) yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- (3) Mempermudah penyesuaian perubahan dan penyempurnaan kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (4) Memberikan kemungkinan konversi mata kuliah antar program studi di lingkungan UM Palangkaraya atau antar perguruan tinggi.
- (5) Memberikan kemungkinan agar kegiatan pembelajaran lebih intensif dan sistem evaluasi kemajuan mahasiswa dapat diselenggarakan dengan baik.

## **3. Pengertian Sistem Kredit Semester (SKS)**

### **a. Sistem Kredit Semester**

Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan menggunakan satuan kredit semester yang

menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.

Ciri-ciri Sistem Kredit Semester adalah :

- (1) Dalam sistem kredit semester setiap mata kuliah diberi bobot yang dinamakan besaran kredit.
- (2) Besaran kredit untuk masing-masing mata kuliah menunjukkan besarnya beban untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas dalam satu semester.
- (3) Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.

b. Satuan kredit semester (sks)

Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan 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.

- (1) Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.
- (2) Satu sks setara dengan 160 (seratus enam puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.
- (3) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
  - (a) kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - (b) kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
  - (c) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (4) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
  - (a) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - (b) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (5) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada

masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.

- (6) Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi secara langsung berupa ceramah, diskusi, tanya jawab, seminar atau kegiatan akademik lainnya.
- (7) Tugas terstruktur adalah kegiatan studi yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen dan mahasiswa berupa pekerjaan rumah, latihan soal, konsultasi dan sejenisnya.
- (8) belajar mandiri adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami atau menyiapkan satuan tugas akademik, misalnya membaca buku acuan.

c. Beban Studi dan Masa Studi

(1) Beban Studi Satu Semester

Beban Studi Mahasiswa untuk setiap semester ditentukan oleh capaian prestasi mahasiswa yang diukur dari indeks prestasi semester sebelumnya. Khusus untuk mahasiswa semester 1 dan 2 ditentukan beban studi sebanyak 18 sks sampai dengan 20 sks.

Ketentuan beban studi setiap semester adalah sebagai berikut:

<b>Indeks Prestasi (IP)</b>	<b>Beban studi maksimal</b>
3,51 – 4,00	24 sks
3,01 – 3,50	22 sks
2,51 – 3,00	20 sks
2,00 – 2,50	18 sks
1,50 – 1,99	15 sks
0,00 – 1,49	12 sks

Besarnya indeks prestasi (IP) dapat dihitung dengan rumus :

$$IP = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

Keterangan :

$K$  = Kredit masing-masing mata kuliah

$N$  = Nilai masing-masing mata kuliah

$\Sigma K$  = Jumlah kredit yang diprogramkan untuk semester tersebut

$\Sigma (K \times N)$  = Jumlah perkalian K dengan N untuk setiap mata kuliah

(2) **Beban dan Masa Studi Jenjang Program Sarjana**

Beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester, dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester diluar masa berhenti studi sementara.

(3) **Beban dan Masa Studi Kumulatif Jenjang Diploma III**

Beban studi program diploma III sekurang-kurangnya 108 (seratus delapan) sks dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester, dan selama-lamanya 8 (delapan) semester diluar masa berhenti studi sementara.

#### **4. Pengakuan sks Mahasiswa Pindahan**

Mahasiswa pindahan yang telah memenuhi persyaratan, berhak memperoleh pengakuan sks. Pelaksanaan dan pengakuan sks tersebut diatur dan ditetapkan oleh dekan fakultas melalui keputusan dengan mempertimbangkan :

- (1) relevansi mata kuliah
- (2) relevansi bobot sks
- (3) mata kuliah yang diakui berasal dari program studi yang menyelenggarakan Sistem Kredit Semester.

## **B. KELOMPOK MATA KULIAH**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, kurikulum program pendidikan di UM Palangkaraya terdiri dari :

### **1. Kurikulum Inti**

Kurikulum Inti program sarjana berkisar antara 40% - 80 % dari jumlah sks kurikulum program sarjana. Sedangkan Kurikulum Inti program diploma sekurang-kurangnya 40% dari jumlah sks kurikulum program diploma.

Kurikulum inti terdiri atas :

- (a) Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) Kelompok MPK pada kurikulum inti yang wajib diberikan dalam kurikulum setiap program studi terdiri atas matakuliah : Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
- (b) Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)
- (c) Kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)
- (d) Kelompok Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)
- (e) Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) Kompetensi Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) sebagai berikut : Ilmu Sosial dan Budaya Dasar (ISBD) dan Ilmu Kealaman Dasar (IKD) yang ditawarkan dengan memperhatikan rumpun ilmu.

## **2. Kurikulum Instusional**

Kurikulum instusional program sarjana dan program diploma terdiri atas keseluruhan atau sebagian dari :

- (a) Kelompok MPK terdiri atas matakuliah yang relevan dengan tujuan pengayaan wawasan, pendalaman intensitas, pemahaman dan penghayatan MPK inti. Matakuliah Kelompok MPK instusional yang wajib ditempuh adalah Kemuhammadiyah I, Kemuhammadiyah II dan Kemuhammadiyah III.
- (b) Kelompok MKK terdiri atas matakuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan.
- (c) Kelompok MKB terdiri atas matakuliah yang relevan bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian dan berkarya di masyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan.
- (d) Kelompok MPB terdiri atas matakuliah yang relevan bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan, perilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masyarakat untuk setiap program studi.
- (e) Kelompok MBB terdiri atas matakuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam kehidupan dimasyarakat, baik secara nasional maupun global, yang membatasi tindak kekaryaan seseorang dengan kompetensi keahliannya.

### **C. PEMROGRAMAN MATA KULIAH**

Untuk memprogramkan mata kuliah pada suatu semester, langkah-langkah yang harus ditempuh oleh mahasiswa adalah:

- (1) Mahasiswa menggandakan KRS menjadi 4 (empat) lembar dengan warna masing-masing putih untuk yang bersangkutan, merah untuk dosen PA, kuning untuk fakultas, hijau untuk BAA.
- (2) Mahasiswa melakukan konsultasi KRS kepada dosen Penasehat Akademik (PA) yang telah ditunjuk, dengan membawa buku panduan akademik dan Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya. Berdasarkan hasil konsultasi tersebut, diperoleh KRS yang telah disetujui oleh dosen PA.
- (3) Mahasiswa menginput mata kuliah yang akan diprogramkannya melalui laman [umpalankaraya.ac.id](http://umpalankaraya.ac.id). Hasil input mata kuliah tersebut kemudian dicetak di fakultas sebagai bukti telah melakukan input mata kuliah.
- (4) Mahasiswa menyerahkan KRS yang sudah ditandatangani dosen PA ke tata usaha fakultas pada saat pendaftaran ulang/registrasi.

Bagi mahasiswa yang akan melakukan perubahan mata kuliah yang diprogramkan, diwajibkan melaksanakan langkah 1 sampai dengan 4 di atas dengan menggunakan format Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS), dalam batas waktu yang ditentukan dalam kalender akademik.

### **D. PENASEHAT AKADEMIK**

Penasehat Akademik adalah dosen UM Palangkaraya yang diangkat dan diberi tugas serta bertanggung jawab dalam kepenasehatan masalah-masalah akademik yang dihadapi oleh mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang ditentukan dengan hasil yang optimal. Penasehat akademik berhak mendapat imbal prestasi sesuai dengan ketentuan universitas.

Tugas penasehat akademik, adalah :

- (1) Mengarahkan mahasiswa dalam pengisian KRS atau KPRS
- (2) Memberi pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan mata kuliah yang diprogramkan pada semester yang akan berlangsung
- (3) Memberi pertimbangan kepada mahasiswa tentang beban studi yang diprogramkan
- (4) Membantu, mengendalikan dan memotivasi kelancaran studi, dan hal-hal yang berkaitan dengan :

- (a) Kelancaran mengikuti perkuliahan
  - (b) Cara menggunakan bahan pustaka
  - (c) Cara belajar efektif dan efisien
- (5) Memantau kemajuan hasil belajar mahasiswa.
- (6) Memfasilitasi mahasiswa dalam mengatasi masalah nonakademik (pribadi dan sosial) untuk diarahkan ke lembaga konseling.

## **E. PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN**

### **1. Ketentuan Umum**

Mahasiswa diwajibkan mengikuti pembelajaran, seminar, dan kegiatan akademik sejenisnya sesuai dengan rencana studi menurut ketentuan yang berlaku. Jadwal kuliah dan jadwal praktikum dibuat dan diatur oleh fakultas/program studi masing-masing.

### **2. Kegiatan Pembelajaran**

- (a) Kegiatan pembelajaran dapat meliputi perkuliahan, praktikum dan praktek kerja lapangan.
- (b) Perkuliahan adalah kegiatan yang sifatnya mengkaji dan menguasai teori, konsep, dan prinsip suatu bidang studi.
- (c) Praktikum adalah kegiatan yang sifatnya menguji teori dalam situasi dan kondisi yang terbatas, misalnya di laboratorium, kelas, bengkel kerja dan sebagainya.
- (d) Praktek kerja lapangan adalah kegiatan yang sifatnya mengaplikasikan teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan.

### **3. Tata tertib Pembelajaran**

- (a) Mahasiswa wajib mengikuti pembelajaran dan kegiatan akademik lain sesuai dengan program semester secara teratur menurut ketentuan yang berlaku.
- (b) Mahasiswa wajib mengikuti pembelajaran minimal 80% dari jumlah total tatap muka. Untuk ketidakhadiran karena sakit dengan keterangan dokter/Puskesmas dan ketidakhadiran karena ada penugasan dari Universitas diatur dalam *point f dan g di bawah* .
- (c) Mahasiswa yang hadir pada suatu pembelajaran wajib menandatangani daftar hadir atas namanya sendiri.
- (d) Setiap selesai pembelajaran daftar hadir mahasiswa diserahkan ke tata usaha fakultas oleh ketua kelompok mahasiswa yang ditunjuk.
- (e) Jumlah kumulatif ketidakhadiran mahasiswa maksimal 20% dari total tatap muka pada pembelajaran matakuliah yang bersangkutan.

- (f) Ketidakhadiran karena ada penugasan dari Universitas, maksimal 30% dari total tatap muka.
- (g) Khusus untuk kegiatan praktikum dan PKL, mahasiswa wajib mengikuti 100%.
- (h) Jika kehadiran mahasiswa kurang dari ketentuan, mahasiswa yang bersangkutan tidak berhak mengikuti ujian akhir semester (UAS).
- (i) Jika kegiatan pembelajaran tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dosen wajib memberi tahu mahasiswa dan ketua program studi serta mengusahakan waktu lain sebagai pengganti. Jika jumlah pertemuan minimal tidak terpenuhi (14 minggu), maka mata kuliah yang bersangkutan dibatalkan.

#### **4. Berhenti Studi Sementara (Cuti Akademik)**

Mahasiswa yang telah menempuh perkuliahan minimal dua semester karena alasan tertentu, dapat mengajukan masa Berhenti Studi Sementara (BSS). BSS adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik dan administrasi selama jangka waktu tertentu, dalam hal ini satu atau dua semester yang ditetapkan melalui surat keputusan dekan. Satuan BSS dihitung satu semester. BSS tidak dihitung sebagai masa studi. Seorang mahasiswa selama masa studi hanya diberikan dua kali BSS.

Syarat yang harus dipenuhi bagi mahasiswa yang mengajukan BSS adalah:

- (a) Minimal telah menempuh perkuliahan dua semester di UM Palangkaraya.
- (b) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester sebelumnya, yang dibuktikan melalui KTM dan Kartu Akademik.
- (c) Surat keterangan lunas biaya kuliah dari bendahara Universitas pada semester yang telah ditempuh.
- (d) Surat permohonan BSS yang diketahui oleh PA yang ditujukan ke dekan fakultas.
- (e) Masa BSS mahasiswa tidak dibebani biaya apapun

Prosedur mengajukan BSS adalah sebagai berikut:

- (a) Pengajuan BSS harus dilakukan pada masa pendaftaran ulang.
- (b) Mengisi blanko permohonan BSS yang disediakan di fakultas.
- (c) Menyerahkan blanko permohonan BSS yang telah diisi dengan melampirkan KTM, Kartu Akademik dan Surat keterangan lunas biaya

- kuliah dari bendahara Universitas untuk semester yang telah ditempuh, melalui ketua program studi.
- (d) Mahasiswa menerima surat izin BSS dengan menyebutkan pembatasan waktu BSS.

#### **5. Mahasiswa Tidak Aktif (MTA)**

Mahasiswa Tidak Aktif adalah mahasiswa yang tidak registrasi dan tidak BSS pada suatu semester. Masa ketidakaktifan tersebut dihitung sebagai masa kuliah dan tetap dibebani biaya SPP, pembangunan, dan registrasi.

#### **6. Mahasiswa Terkena Sanksi Skorsing**

Mahasiswa terkena sanksi skorsing adalah mahasiswa yang karena melakukan pelanggaran dikenai sanksi pemberhentian kuliah sementara oleh pejabat berwenang selama satu semester atau lebih. Masa skorsing tersebut dihitung sebagai masa kuliah dan tetap dibebani biaya SPP, pembangunan, registrasi dan membayar biaya sks sebanyak 18 sks.

#### **7. Aktif Kuliah Kembali**

Mahasiswa yang mengambil BSS dan MTA dan terkena sanksi skorsing dapat aktif kuliah kembali dengan persyaratan sebagai berikut:

- (a) Bagi mahasiswa BSS mempunyai surat izin BSS.
- (b) Bagi MTA menyelesaikan semua kewajiban pembayaran selama masa tidak aktif.
- (c) Bagi mahasiswa terkena sanksi skorsing menyelesaikan semua kewajiban pembayaran selama masa skorsing.
- (d) Surat permohonan aktif kuliah kembali yang disediakan oleh fakultas
- (e) Surat persetujuan aktif kuliah kembali dari dekan

Prosedur mengajukan aktif kuliah kembali adalah sebagai berikut:

- (a) Permohonan aktif kuliah kembali diajukan pada masa pendaftaran ulang.
- (b) Mengisi blanko permohonan aktif kuliah kembali yang disediakan fakultas.
- (c) Menyerahkan blanko permohonan aktif kuliah kembali ke dekan yang telah diisi dan ditandatangani oleh dosen PA, melalui program studi.
- (d) Bagi MTA menyerahkan bukti pembayaran SPP, pembangunan dan registrasi selama masa tidak aktif.

- (e) Bagi mahasiswa terkena sanksi skorsing menyerahkan bukti pembayaran SPP, pembangunan, registrasi dan biaya sks pada matakuliah yang ditawarkan di semester bersangkutan selama masa skorsing.
- (f) Mahasiswa menerima surat persetujuan aktif kuliah kembali.
- (g) Melakukan pendaftaran ulang sesuai syarat yang telah ditentukan pada *Bab III huruf E1 dan E2*.

## **F. PERATURAN PUTUS KULIAH (DROP OUT)**

Setiap mahasiswa program sarjana dan diploma akan dievaluasi kemajuan studinya. Evaluasi dilakukan pada semester 2, 4 dan 8 untuk program sarjana, semester 2 dan 4 untuk program diploma III. Evaluasi bertujuan untuk membuat keputusan kemungkinan mahasiswa tetap melanjutkan studi atau putus kuliah (DO).

Mahasiswa yang termasuk kategori dalam putus kuliah atau Drop Out (DO) adalah seseorang yang tidak mampu memenuhi persyaratan akademik minimal untuk jangka waktu tertentu atau mengundurkan diri.

Mahasiswa yang dikenakan putus kuliah baik karena tidak memenuhi persyaratan akademik maupun mengundurkan diri, ditetapkan dengan surat keputusan yang ditetapkan oleh dekan fakultas.

Sebelum mahasiswa dikenakan penetapan putus kuliah (DO), akan diberi peringatan oleh ketua program studi saat mahasiswa yang bersangkutan pada 2 (dua) semester pertama belum mengumpulkan 20 sks dan indeks prestasi kumulatif (IPK) kurang dari 2,00. Surat peringatan akan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan bersamaan dengan penerimaan KHS, dan tembusan kepada orangtua mahasiswa.

- (1) Putus kuliah dikenakan kepada mahasiswa program sarjana dengan indikator sebagai berikut :
  - (a) Dalam 4 (empat) semester pertama tidak dapat mengumpulkan 48 sks dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,00
  - (b) Dalam 8 (delapan) semester tidak dapat mengumpulkan 120 sks dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,00
  - (c) Masa studi lebih dari 5 tahun diluar dari waktu BSS
  - (d) Tidak aktif kuliah tanpa ijin selama 2 (dua) semester berturut-turut.
- (2) Putus kuliah dikenakan kepada mahasiswa program diploma III dengan indikator sebagai berikut :

- (a) Dalam 4 (empat) semester pertama tidak dapat mengumpulkan 52 sks dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,00
  - (b) Dalam 6 (enam) semester tidak dapat mengumpulkan 92 sks dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,00
  - (c) Masa studi lebih dari 4 tahun diluar dari waktu BSS
  - (d) Tidak aktif kuliah tanpa ijin selama 2 (dua) semester berturut-turut.
- (3) Prosedur pengajuan pengunduran diri adalah sebagai berikut :
- (a) Mahasiswa yang berkeinginan mengundurkan diri harus mengajukan permohonan yang dilegalisasi oleh dekan fakultas (formulir pengunduran diri disediakan oleh fakultas).
  - (b) Setelah semua persyaratan administrasi terpenuhi, dekan fakultas mengeluarkan surat keputusan penetapan pengunduran diri dilampiri dengan seluruh dokumen akademik.
  - (c) Jika tidak terpenuhi persyaratan administrasi hanya diberikan surat keputusan penetapan pengunduran diri tanpa dilampiri dokumen akademik.

## **G. KONVERSI MATA KULIAH**

Mahasiswa input diploma, sarjana muda, atau sarjana yang akan mengikuti kuliah pada satu program studi di UM Palangkaraya, maka mata kuliah yang pernah ditempuh dapat dikonversi dengan mata kuliah yang ada pada program studi di UM Palangkaraya.

Konversi mata kuliah adalah pengakuan mata kuliah yang telah diperoleh mahasiswa pada suatu program studi untuk dialihkan dan diakui sebagai mata kuliah pada program studi lain. Konversi ditetapkan oleh dekan fakultas (dalam bentuk surat keputusan) untuk mengikuti program pendidikan pada satu program studi di lingkungan UM Palangkaraya.

## **H. EVALUASI BELAJAR MAHASISWA**

Evaluasi belajar mahasiswa merupakan proses penentuan kelulusan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah pada semester tertentu.

Tujuan evaluasi belajar mahasiswa adalah untuk menentukan keberhasilan belajar mahasiswa, beban studi yang diperbolehkan untuk diambil mahasiswa pada semester berikutnya dan akhir masa studi mahasiswa.

Untuk kegiatan kuliah, komponen evaluasi meliputi tugas-tugas dengan bobot 20 %, rerata Ujian Tengah Semester (UTS) 40%, dan Ujian Akhir Semester (UAS) 40%, yang dilakukan oleh dosen pengampu yang bersangkutan. Untuk mata kuliah yang melaksanakan praktikum, penetapan komponen evaluasi dan

bobotnya tugas 15 %, praktikum 15 %, UTS 30 % dan UAS 40 %. Untuk mata kuliah PKL dan magang diserahkan pada kebijakan masing-masing prodi. Syarat kelulusan mata kuliah adalah semua komponen evaluasi terpenuhi.

Evaluasi belajar mahasiswa dilaksanakan selama masa kegiatan perkuliahan atau praktikum. Khusus untuk UTS dan UAS diatur dalam kalender akademik.

Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UTS atau UAS karena alasan tertentu, dapat mengikuti ujian susulan dengan ketentuan sebagai berikut. Bahwa ketidakhadiran itu disebabkan oleh sakit berdasarkan keterangan dokter, izin karena penugasan dari institusi, atau sebab-sebab lain yang harus memperoleh izin dari ketua program studi yang bersangkutan. Pelaksanaan ujian susulan diserahkan kepada dosen pengampu matakuliah berdasarkan rekomendasi dari ketua program studi.

Hasil evaluasi belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk nilai angka, nilai mutu dan nilai huruf dengan pedoman konversi nilai sebagai berikut :

Nilai Angka	Nilai Mutu	Nilai Huruf	Kualifikasi	Keterangan
80 - 100	4	A	Pujian	Lulus
75 - 79,99	3,5	B +	Sangat Baik	Lulus
70 - 74,99	3	B	Baik	Lulus
65 - 69,99	2,5	C +	Cukup Baik	Lulus
56 - 64,99	2	C	Cukup	Lulus
40 - 55,99	1	D	Kurang	Lulus
0 - 39,99	0	E	Sangat Kurang	Tidak Lulus

Keberhasilan belajar mahasiswa untuk semua matakuliah pada satu semester dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi Semester (IPS), dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai mutu setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester, atau dengan rumus sebagai berikut :

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

$K$  = sks masing-masing matakuliah yang tercantum dalam KRS pada semester yang bersangkutan.

$N$  = Nilai mutu masing-masing mata kuliah

Selain IPS, hasil belajar mahasiswa secara keseluruhan sampai dengan semester yang ditempuh dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). IPK dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

## **I. MENGULANG MATA KULIAH**

Mengulang mata kuliah adalah upaya mahasiswa untuk menempuh kembali mata kuliah dalam semester tertentu dalam rangka memperbaiki IPK. Pengulangan mata kuliah dipersyaratkan sebagai berikut :

- (1) Nilai yang diperbaiki adalah nilai C atau D.
- (2) Pengulangan mata kuliah dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) semester sesudah matakuliah tersebut pertama kali diambil, tetapi tidak boleh melebihi masa studi maksimum.
- (3) Matakuliah yang diulang tersebut harus dimasukkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan dihitung sebagai beban studi semester yang diambil. Nilai yang diperhitungkan untuk Indeks Prestasi (IP) adalah nilai yang terbaik.

## **J. SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR (KARYA TULIS ILMIAH)**

### **1. Skripsi**

Setiap mahasiswa program sarjana yang akan mengakhiri studi wajib menyusun skripsi. Skripsi adalah karangan ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program sarjana berdasarkan hasil penelitian terhadap suatu masalah yang dilakukan secara seksama dan terbimbing.

Tujuan penulisan adalah untuk menilai kecakapan mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah dengan cara mengadakan penelitian sendiri, menganalisis dan menarik kesimpulan serta melaporkan hasil penelitian tersebut dalam bentuk skripsi.

Persyaratan menyusun skripsi adalah sebagai berikut :

- (a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- (b) Telah lulus mata kuliah prasyarat yang telah ditetapkan oleh program studi.

- (c) Telah memperoleh minimal 120 sks.
- (d) Telah lulus seminar proposal skripsi.
- (e) Topik yang menjadi pokok pembahasan dalam penyusunan skripsi disesuaikan dengan bidang studi yang dikembangkan oleh program studi masing-masing.
- (f) Skripsi merupakan hasil karya sendiri.
- (g) Penulisan skripsi disusun menurut ketentuan buku pedoman yang berlaku di fakultas masing-masing.

Dalam menyusun skripsi mahasiswa dibimbing oleh 2 ( dua ) orang dosen pembimbing, terdiri dari Pembimbing I dan Pembimbing II. Para pembimbing tersebut ditunjuk dan ditetapkan oleh dekan fakultas atas usul ketua program studi yang telah ditentukan. Tujuan bimbingan skripsi adalah untuk membantu mahasiswa agar menyelesaikan skripsi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Syarat Pembimbing skripsi adalah :

- (a) Pembimbing I memiliki jabatan fungsional akademik minimal Lektor berpendidikan S2/Sp-1 atau S3/Sp-2, dengan memperhatikan relevansi bidang keilmuan yang diteliti.
- (b) Pembimbing II memiliki jabatan fungsional akademik dan minimal berpendidikan S2/Sp-1.

Tugas dan kewajiban pembimbing skripsi adalah:

- (a) Mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam menyusun rancangan penelitian.
- (b) Mengawasi/membimbing mahasiswa dalam mengumpulkan data penelitian
- (c) Mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam teknik penulisan skripsi
- (d) Mendampingi dan menguji mahasiswa dalam ujian skripsi.

Prosedur penulisan/penyusunan skripsi:

- (a) Mahasiswa mengajukan judul skripsi minimal 2 (dua) judul dilengkapi dengan ringkasan proposal kepada Ketua Program studi.
- (b) Program Studi melakukan seleksi judul skripsi yang diajukan mahasiswa dan seminar proposal.
- (c) Penunjukan dosen pembimbing skripsi oleh Ketua Program Studi (bisa dilakukan sebelum atau sesudah seminar proposal). Penunjukan Dosen Pembimbing skripsi ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas.
- (d) Proses pembimbingan diserahkan sepenuhnya kepada Dosen Pembimbing.

- (e) Masa pembimbingan skripsi maksimal 3 (tiga) semester. Bila lebih dari waktu yang ditentukan, mahasiswa diwajibkan melakukan usulan judul baru.

Setelah proses pembimbingan selesai dilaksanakan ujian skripsi, dengan syarat sebagai berikut:

- (a) Ujian dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum dimulainya pendaftaran yudisium.
- (b) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- (c) Matakuliah skripsi terprogram dalam KRS/KPRS.
- (d) Telah lulus semua mata kuliah.
- (e) Lulus ujian bahasa Inggris EPT (English Profesiency Test) 375 yang dilaksanakan oleh universitas.
- (f) Lulus uji kemampuan aplikasi komputer (minimal Word, Excel) yang dilaksanakan oleh universitas.
- (g) Memiliki sertifikat dari Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Keislaman dan Kemuhammadiyah (LPPKK).
- (h) Memenuhi ketentuan lain yang diatur program studi dan fakultas.

Syarat Penguji skripsi adalah :

- (a) Tim penguji harus memiliki jabatan fungsional akademik. Jumlah tim penguji 3-5 orang, dengan susunan : Ketua merangkap anggota, dan 2-4 orang anggota (diantaranya adalah pembimbing).
- (b) Ketua tim penguji minimal berpendidikan S2/Sp-1 dan memiliki jabatan fungsional akademik minimal Lektor atau S3/Sp-2 yang telah memiliki jabatan fungsional akademik, dengan memperhatikan relevansi bidang keilmuan.
- (c) Dalam hal ketiadaan penguji utama yang relevan dengan bidang keilmuan, dimungkinkan menunjuk penguji dari luar lembaga minimal pendidikan S2/Sp-1.

## **2. Tugas Akhir (Karya Tulis Ilmiah)**

Setiap mahasiswa program Diploma III yang akan mengakhiri studi wajib menyusun Tugas Akhir (Karya Tulis Ilmiah). Tugas Akhir (Karya Tulis Ilmiah) adalah karangan ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program Diploma III berdasarkan hasil penelitian terhadap suatu masalah yang dilakukan secara seksama dan terbimbing.

Tujuan penulisan adalah untuk menilai kecakapan mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah dengan cara mengadakan penelitian

sendiri, menganalisis dan menarik kesimpulan serta melaporkan hasil penelitian tersebut dalam bentuk Karya Tulis Ilmiah (KTI).

Persyaratan menyusun KTI adalah sebagai berikut :

- (a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- (b) Telah lulus mata kuliah prasyarat yang telah ditetapkan oleh program studi.
- (c) Telah memperoleh 96 sks.
- (d) Telah lulus seminar proposal KTI.
- (e) Topik yang menjadi pokok pembahasan dalam penyusunan KTI disesuaikan dengan bidang studi yang dikembangkan oleh program studi masing-masing.
- (f) KTI merupakan hasil karya sendiri.
- (g) Penulisan KTI disusun menurut ketentuan buku pedoman yang berlaku di fakultas masing-masing.

Dalam menyusun KTI mahasiswa dibimbing oleh 2 ( dua ) orang dosen pembimbing, terdiri dari Pembimbing I dan Pembimbing II. Para pembimbing tersebut ditunjuk dan ditetapkan oleh dekan fakultas atas usul ketua program studi yang telah ditentukan. Tujuan bimbingan KTI adalah untuk membantu mahasiswa agar menyelesaikan KTI sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Syarat Pembimbing KTI adalah :

- (a) Pembimbing I memiliki jabatan fungsional akademik berpendidikan S2/Sp-1 atau S3/Sp-2, dengan memperhatikan relevansi bidang keilmuan yang diteliti.
- (b) Pembimbing II memiliki jabatan fungsional akademik dan minimal berpendidikan S2/Sp-1.

Tugas dan kewajiban pembimbing KTI adalah:

- (a) Mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam menyusun rancangan penelitian.
- (b) Mengawasi/membimbing mahasiswa dalam mengumpulkan data penelitian
- (c) Mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam teknik penulisan KTI
- (d) Mendampingi dan menguji mahasiswa dalam ujian KTI.

Prosedur penulisan/penyusunan KTI:

- (a) Mahasiswa mengajukan judul KTI minimal 2 (dua) judul dilengkapi dengan ringkasan proposal kepada Ketua Program studi.

- (b) Program Studi melakukan seleksi judul KTI yang diajukan mahasiswa dan seminar proposal.
- (c) Penunjukan dosen pembimbing KTI oleh Ketua Program Studi (bisa dilakukan sebelum atau sesudah seminar proposal). Penunjukan Dosen Pembimbing KTI ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas.
- (d) Proses pembimbingan diserahkan sepenuhnya kepada Dosen Pembimbing.
- (e) Masa pembimbingan KTI maksimal 2 (dua) semester. Bila lebih dari waktu yang ditentukan, mahasiswa diwajibkan melakukan usulan judul baru.

Setelah proses pembimbingan selesai dilaksanakan ujian KTI, dengan syarat sebagai berikut:

- (a) Ujian dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum dimulainya pendaftaran yudisium.
- (b) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- (c) Matakuliah KTI terprogram dalam KRS.
- (d) Telah menempuh seluruh mata kuliah.
- (e) Lulus ujian bahasa Inggris EPT (English Profesiency Test) 375 yang dilaksanakan oleh universitas.
- (f) Lulus uji kemampuan aplikasi komputer (minimal Word, Excel) yang dilaksanakan oleh universitas.
- (g) Memiliki sertifikat dari Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Keislaman dan Kemuhammadiyah (LPPKK).
- (h) Memenuhi ketentuan lain yang diatur program studi dan fakultas.

Syarat Penguji KTI adalah :

- (a) Jumlah tim penguji 3-4 orang, dengan susunan : Ketua merangkap anggota, dan 2-4 orang anggota (diantaranya adalah pembimbing).
- (b) Ketua tim penguji minimal berpendidikan S2/Sp-1 dan memiliki jabatan fungsional akademik Lektor atau S3/Sp-2 yang telah memiliki jabatan fungsional akademik, dengan memperhatikan relevansi bidang keilmuan.

## **K. EVALUASI AKHIR STUDI**

Evaluasi akhir studi adalah penentuan kelulusan mahasiswa dalam satu program pendidikan. Seorang mahasiswa dikatakan lulus satu program pendidikan dan dapat diyudisium, jika memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

Program sarjana :

- (1) Telah mengumpulkan sks minimal 144.
- (2) Mempunyai IPK sekurang-kurangnya 2,0 tanpa nilai E. Dimungkinkan nilai D paling banyak 5% dari jumlah matakuliah yang ditawarkan dan bukan Matakuliah Pendidikan Agama, Kemuhammadiyah, Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
- (3) Lulus ujian skripsi dengan nilai minimal C.

Program Diploma III

- (1) Telah mengumpulkan sks minimal 110
- (2) Mempunyai IPK sekurang-kurangnya 2,0 tanpa nilai E. Dimungkinkan nilai D paling banyak 5% dari jumlah matakuliah yang ditawarkan, dan bukan Matakuliah Pendidikan Agama, Kemuhammadiyah, Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
- (3) Lulus ujian tugas akhir dengan nilai minimum C.

## **L. YUDISIUM**

Yudisium adalah penetapan kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh kegiatan akademik. Yudisium wajib diikuti oleh mahasiswa yang mengakhiri studi untuk bisa ikut wisuda. Yudisium ditetapkan melalui surat keputusan Rektor. Yudisium dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun, yakni bulan Februari dan Juli, dan pelaksanaannya dikoordinasi oleh BAA UM Palangkaraya.

Persyaratan mengikuti yudisium adalah :

- (1) Fotocopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir
- (2) Transkrip nilai sementara yang ditandatangani oleh Kepala BAA.
- (3) Mahasiswa input menyerahkan Surat Keputusan konversi mata kuliah yang asli.
- (4) Menyerahkan fotocopi Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku
- (5) Berita acara ujian skripsi dan nilai ujian skripsi.
- (6) Surat keterangan bebas pinjaman dan sumbangan buku perpustakaan.
- (7) Mengisi biodata alumni melalui web UM Palangkaraya.
- (8) Pasfoto hitam putih cerah, ukuran (3 x 4) cm sebanyak 6 (enam) lembar
- (9) Surat keterangan lunas biaya pendidikan dari bendahara universitas.

(10) Surat keterangan bebas tanggungan dari fakultas.

(11) Menyerahkan bukti pembayaran biaya yudisium.

Dalam Surat Keputusan yudisium tercantum identitas mahasiswa dan predikat kelulusan. Predikat kelulusan adalah sebagai berikut :

No.	IPK	Predikat
1	2,00 – 2,75	Lulus
2	2,76 – 3,00	Memuaskan
3	3,01 – 3,50	Sangat memuaskan
4	3,51 – 3,99	Dengan Pujian (cumlaude)*
5	4,00	Sempurna **

Keterangan :

- \* Predikat Kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum yaitu 4 (empat) tahun untuk program sarjana dan tidak ada nilai C atau D serta diperoleh tanpa mengulang matakuliah. Untuk program Diploma III masa studi tepat 3 (tiga) tahun dan tidak ada nilai C atau D serta diperoleh tanpa mengulang matakuliah.
- \*\* Predikat Kelulusan sempurna ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum yaitu 4 (empat) tahun untuk program sarjana dan 3 (tahun) untuk program Diploma III.

## M. WISUDA

Wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan untuk mengukuhkan dan melepas lulusan universitas yang dilaksanakan dalam satu sidang senat terbuka oleh Senat Universitas.

Wisuda dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik, yang diikuti oleh calon wisudawan yang sudah diyudisium. Pelaksanaan wisuda dikoordinasi oleh panitia wisuda.

Persyaratan mengikuti wisuda ditentukan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Prosesi wisuda disusun dalam ketentuan protokoler yang ditetapkan oleh panitia wisuda.

## N. IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI

Ijazah adalah surat keterangan pengakuan terhadap seseorang yang telah menyelesaikan satu program pendidikan. Transkrip nilai adalah surat keterangan

tentang daftar mata kuliah dalam satu program pendidikan, bobot sks, nilai masing-masing mata kuliah, IPK, dan kualifikasi kelulusan.

Lulusan UM Palangkaraya yang telah diyudisium berhak mendapat ijazah dan transkrip nilai dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) Ijazah dan transkrip diterbitkan dalam bahasa Indonesia, apabila diperlukan ijazah dan transkrip tersebut dapat diterjemahkan kedalam bahasa asing
- (2) Ijazah dikeluarkan oleh UM Palangkaraya dan ditandatangani oleh Rektor.
- (3) Transkrip nilai dikeluarkan oleh BAA dan ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
- (4) Pada Ijazah dicantumkan : Nomor seri ijazah, nama perguruan tinggi, nama program studi, nomor ijin penyelenggaraan program studi, status akreditasi program studi, nama pemilik ijazah, tempat tanggal lahir mahasiswa, nomor pokok mahasiswa, gelar atau sebutan yang diberikan, tanggal kelulusan/yudisium, tanggal penandatanganan ijazah, logo perguruan tinggi, foto mahasiswa dan tandatangan pemilik ijazah.
- (5) Transkrip nilai memuat nomor seri transkrip sesuai dengan nomor seri ijazah, nama perguruan tinggi, nama program studi, nomor ijin penyelenggaraan program studi, status akreditasi program studi, nama pemilik transkrip, tempat tanggal lahir mahasiswa, nomor pokok mahasiswa, tanggal kelulusan/yudisium, tanggal penandatanganan transkrip, logo perguruan tinggi, foto mahasiswa, nama dan nilai serta bobot sks mata kuliah, IPK dan predikat kelulusan, dan judul skripsi /thesis untuk S1/S2.

Persyaratan memperoleh ijazah dan transkrip nilai adalah mahasiswa telah di yudisium dan menyelesaikan kewajiban administrasi yang berlaku di Universitas, Fakultas, program studi, dan unit-unit lainnya.

Alumni yang telah memenuhi semua persyaratan, wajib mengambil ijazah dan transkrip nilai di BAA. Jika dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ijazah dan transkrip nilai tidak diambil oleh alumni maka universitas tidak bertanggungjawab terhadap ijazah dan transkrip nilai yang bersangkutan bila terjadi sesuatu.

Alumni yang karena suatu sebab sehingga ijazah atau transkrip nilai hilang, dapat diberikan Surat Keterangan Pengganti Ijazah atau Transkrip Nilai. Prosedur memperoleh surat keterangan dimaksud adalah :

- (1) Alumni melapor kepada kepolisian tentang kehilangan ijazah atau transkrip nilai.
- (2) Alumni tersebut mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan Fakultas untuk memperoleh Surat Keterangan pengganti ijazah

atau transkrip nilai yang hilang, dengan melampirkan tanda bukti laporan tentang kehilangan ijazah atau transkrip nilai dari kepolisian.

(3) Rektor menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah atau Transkrip Nilai.

#### **O. KETENTUAN AKADEMIK PROGRAM PASCASARJANA**

Ketentuan akademik Program Pascasarjana UM Palangkaraya diatur tersendiri dalam Panduan Akademik Program Pascasarjana UM Palangkaraya.

# 5. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

## A. KEMAHASISWAAN

### 1. Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan yang ada di UM Palangkaraya terdiri atas:

- (a) Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)
- (b) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
- (c) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- (d) Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPMF)
- (e) Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF)
- (f) Himpunan Mahasiswa Program Studi
- (g) Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM)
- (h) Hizbul Wathan (HW)

#### a. Dewan Perwakilan Mahasiswa

Dewan Perwakilan Mahasiswa UM Palangkaraya, yang selanjutnya disingkat DPM adalah lembaga tertinggi kemahasiswaan di tingkat Universitas. Kepengurusan atau susunan organisasi DPM mengacu pada persyaratan dan prosedur yang berlaku. Masa kepengurusan DPM 1 (satu) tahun dan ditetapkan oleh Rektor.

DPM mempunyai tugas sebagai berikut:

- (1) Menyusun dan menetapkan Garis-garis Besar Program Kegiatan (GBPK).
- (2) Menyerap, merumuskan dan menyalurkan aspirasi mahasiswa ditingkat universitas.
- (3) Memberikan pendapat, usul dan saran tentang kegiatan kemahasiswaan kepada pimpinan Universitas.
- (4) Membangun komunikasi antar mahasiswa di lingkungan Universitas dan mahasiswa antar perguruan tinggi.
- (5) Mengawasi dan menilai pelaksanaan program kerja Badan Eksekutif Mahasiswa.

b. Badan Eksekutif Mahasiswa

Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) adalah lembaga eksekutif yang ada di universitas. Kepengurusan atau susunan organisasi BEM mengacu pada persyaratan dan prosedur yang berlaku. Masa kepengurusan 1 (satu) tahun dan ditetapkan oleh Rektor. Secara struktural BEM bertanggung jawab kepada DPM.

BEM mempunyai tugas menjabarkan, merencanakan, dan mengorganisasi program kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas yang tertuang dalam GBPK.

c. Unit Kegiatan Mahasiswa

Unit kegiatan mahasiswa (UKM) adalah unit-unit kegiatan kemahasiswaan yang spesifik dalam rangka mengembangkan bakat minat mahasiswa. UKM dibentuk dan berkedudukan di tingkat Universitas dan/atau Fakultas. Masa kepengurusan masing-masing UKM 1 (satu) tahun dan ditetapkan oleh Rektor

Fungsi dari UKM meliputi:

- (1) Mengelola kegiatan mahasiswa atas dasar bakat, minat dan kegemaran,
- (2) Membantu, membina, dan mengembangkan kegiatan mahasiswa dalam bidang tertentu.

Jenis-jenis UKM meliputi:

- (1) Unit aktifitas olah raga seperti : tapak suci putera Muhammadiyah.
- (2) Unit aktifitas kesenian dan
- (3) Unit aktifitas bersifat khusus, seperti: Resimen Mahasiswa, Mahasiswa Pencinta Alam (MAPALA), Korps Suka Rela PMI (KSR - PMI) dan Hizbul Wathan (HW)

d. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas

Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPMF) adalah lembaga tertinggi kemahasiswaan di tingkat Fakultas. Kepengurusan atau susunan organisasi DPMF mengacu pada persyaratan dan prosedur yang berlaku. Masa kepengurusan 1 (satu) tahun dan ditetapkan oleh Dekan

DPMF mempunyai tugas sebagai berikut:

- (1) Menyusun dan menetapkan Garis-garis Besar Program Kegiatan (GBPK) di tingkat Fakultas dengan mengacu pada GBPK yang disusun DPM.

- (2) Menyerap, merumuskan dan menyalurkan aspirasi mahasiswa ditingkat fakultas.
- (3) Memberikan pendapat, usul dan saran tentang kegiatan kemahasiswaan kepada pimpinan fakultas
- (4) Membangun komunikasi antar mahasiswa di tingkat fakultas dan antar fakultas.
- (5) Mengawasi dan menilai pelaksanaan program kerja Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas.

e. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF) adalah lembaga eksekutif yang ada di Fakultas. Kepengurusan atau susunan organisasi BEMF mengacu pada persyaratan dan prosedur yang berlaku. Masa kepengurusan 2 (dua) tahun dan ditetapkan oleh Dekan. Secara struktural BEMF bertanggung jawab kepada DPMF.

BEMF mempunyai tugas menjabarkan, merencanakan, dan mengorganisasi program kegiatan kemahasiswaan di tingkat Fakultas yang tertuang dalam GBPK- DPMF.

f. Himpunan Mahasiswa Program Studi

Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMA Prodi) adalah organisasi kemahasiswaan yang berkedudukan di tingkat Program studi. Kepengurusan atau susunan organisasi HIMA Prodi mengacu pada persyaratan dan prosedur yang berlaku. Masa kepengurusan 1 (satu) tahun dan ditetapkan oleh Dekan.

Tugas dari HIMA Prodi yakni sebagai berikut:

- (1) Menyerap, merumuskan dan menyalurkan aspirasi mahasiswa ditingkat Program Studi.
- (2) Menjabarkan, merencanakan, dan mengorganisasi program kegiatan kemahasiswaan di tingkat Program studi.

g. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah

Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) adalah suatu organisasi kemahasiswaan yang bersifat otonom dalam persyarikatan Muhammadiyah. Organisasi ini dapat dibentuk di tingkat Universitas (Komisariat) dan Fakultas (Komisariat). Rektor dan Dekan mempunyai

tanggungjawab membina IMM komisariat. Kepengurusan atau susunan organisasi IMM mengacu pada persyaratan dan prosedur yang berlaku.

## 2. Pembinaan Kemahasiswaan

Pembinaan kemahasiswaan bertujuan untuk menciptakan suasana kondusif dalam mengembangkan kemampuan berpikir ilmiah yang kritis, mengembangkan kreativitas, dan kompetensi mahasiswa. Selain itu juga untuk mengembangkan bakat, minat, dan kepribadian mahasiswa sehingga menjadi generasi unggul bidang lmtaq dan lptek.

Ruang lingkup pembinaan kemahasiswaan meliputi bidang:

### a. Penalaran

Pembinaan dibidang penalaran adalah upaya mengembangkan wawasan, kreativitas, intelektualitas dan pola pikir mahasiswa sehingga memiliki sikap cendekia.

Kegiatan pembinaan penalaran dapat meliputi: (1) Penelitian mahasiswa, (2) Simposium, Seminar, Lokakarya, (3) Lomba Karya Tulis Ilmiah, (4) Penerbitan dan Pers mahasiswa, dan (5) Pelatihan-pelatihan.

### b. Minat, dan Bakat Mahasiswa

Kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan minat dan bakat mahasiswa sehingga mencapai prestasi yang membanggakan. Wujud pembinaan dibidang ini berupa pelembagaan aktivitas mahasiswa ke dalam unit-unit aktivitas, yakni: Olah raga, Hizbul Wathon, Korps Sukarela PMI (KSR-PMI), Kesenian dan aktivitas lainnya yang bersifat khusus.

### c. Kesejahteraan Mahasiswa

Kegiatan ini bertujuan untuk membantu meningkatkan kesejahteraan mahasiswa dalam lingkungan kampus. Wujud upaya peningkatan kesejahteraan antara lain membangun hubungan baik antar sivitas akademika, membangun suasana akademik yang kondusif, penyediaan kantin, pertokoan kebutuhan mahasiswa, pemberian beasiswa. Beasiswa diberikan kepada mahasiswa berprestasi dan yang memenuhi persyaratan. Jenis beasiswa meliputi, beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA), beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM), beasiswa Peningkatan Prestasi Ekstrakurikuler, beasiswa dari perbankan dan Beasiswa Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

## **B. ALUMNI**

Alumni UM Palangkaraya adalah mereka yang telah dinyatakan lulus dalam satu program pendidikan di UM Palangkaraya.

### **1. Organisasi Alumni dan Keanggotaan**

Setiap lulusan UM Palangkaraya secara otomatis menjadi anggota alumni. Alumni UM Palangkaraya bergabung dalam suatu organisasi, yakni Keluarga Alumni UM Palangkaraya yang selanjutnya disingkat “KAUM Palangkaraya”. Organisasi ini dibentuk di tingkat Universitas. Apabila diperlukan dapat dibentuk di luar universitas. Masa kepengurusan KAUM Palangkaraya 4 (empat) tahun dan ditetapkan oleh Rektor. Mekanisme kerja dan struktur organisasi menyesuaikan dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

KAUM Palangkaraya mempunyai tugas sebagai berikut:

- (a) Mendata, menghimpun dan mempersatukan lulusan UM Palangkaraya,
- (b) Membangun komunikasi dan silaturahmi antar alumni UM Palangkaraya dan
- (c) Membantu pimpinan Universitas dan/atau Fakultas dalam rangka mengembangkan almamater.

### **2. Kegiatan**

Beberapa jenis kegiatan yang dapat diadakan oleh KAUM Palangkaraya, antara lain: (1) Pertemuan berkala (2) *Job Placement Center*(3) *Tracer Study* dan (4) Pertemuan Ilmiah.

# 6. DOSEN

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama menstransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya melalui pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi.

Dosen UM Palangkaraya, terdiri dari :

- (1) Dosen tetap, yaitu dosen yang diangkat oleh persyarikatan (yayasan)/BPH yang bekerja penuh waktu atau diangkat oleh pemerintah (dipekerjakan/DPK) yang ditugaskan sebagai tenaga tetap di UM Palangkaraya;
- (2) Dosen tidak tetap, terdiri dari dosen kontrak, dosen luar biasa, dan dosen tamu;
  - (a) Dosen kontrak adalah dosen yang diangkat oleh persyarikatan (yayasan)/BPH dalam jangka waktu 2 (dua) tahun;
  - (b) Dosen luar biasa adalah dosen yang diangkat oleh Rektor sebagai tenaga tidak tetap;
  - (c) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar bidang-bidang keilmuan tertentu.

## A. KEWENANGAN

Kewenangan dosen dalam melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi didasarkan pada jenjang jabatan fungsional akademik dan jenjang pendidikan Dosen. Ringkasan tugas pokok, wewenang dan tanggung jawab jabatan dosen perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

### Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen Dalam Mengajar Program Studi

No.	Jabatan Akademik Dosen	Kualifikasi Pendidikan	Program Studi		
			Diploma/Sarjana	Magister	Doktor
1.	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	B
2.	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B
3.	Lektor Kepala	Doktor	M	M	M
4.	Guru Besar	Doktor	M	M	M

Sumber: Permenpan No. 17 Tahun 2013

M = melaksanakan

B = membantu

## Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen Dalam Bimbingan Tugas Akhir

No.	Jabatan Akademik Dosen	Kualifikasi Pendidikan	Program Studi		
			Skripsi/ Tugas Akhir	Tesis	Disertasi
1.	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	-
2.	Lektor	Magister	M	B*	-
		Doktor	M	M	B
3.	Lektor Kepala	Doktor	M	M	B/M**
4.	Guru Besar	Doktor	M	M	M

Sumber: Permenpan No. 17 Tahun 2013

\* = Golongan III/d

\*\*= Sebagai penulis utama dalam jurnal internasional bereputasi

M = melaksanakan

B = membantu

## B. PERSYARATAN MENJADI DOSEN

(1) Syarat umum menjadi dosen UM Palangkaraya adalah:

- (a) Berkepribadian dan berwawasan nasional
- (b) Berakhlak mulia
- (c) Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
- (d) Sehat jasmani dan rohani
- (e) Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar, pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai
- (f) Mempunyai moral dan integritas yang tinggi
- (g) Bersedia mengkhidmatkan diri dalam menjalankan tugas
- (h) Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara serta dalam memajukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan

(2) Syarat khusus menjadi dosen adalah:

- (a) Memiliki latar belakang disiplin ilmu yang relevan dibuktikan dengan ijazah dan transkrip;

- (b) Berasal dari program studi yang terakreditasi minimal B;
  - (c) Mulai tahun akademik 2012/2013, ijazah terakhir serendah-rendahnya S2 (magister), dengan ketentuan IPK minimal sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Syarat untuk menjadi dosen tetap UM Palangkaraya adalah :
- (a) Berkepribadian muslim dan berwawasan nasional
  - (b) Mengamalkan syariat Islam dan berakhlak mulia
  - (c) Anggota Muhammadiyah yang ditunjukkan dengan KTAM

### **C. HAK DOSEN**

- (1) Mendapatkan gaji dan penghasilan lainnya yang syah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Mendapatkan jaminan, perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan atas dirinya yang diperlakukan oleh warga kampus baik di dalam maupun di luar kampus.
- (3) Memperoleh perlindungan terhadap kekayaan intelektualnya.
- (4) Mendapatkan promosi dan penghargaan, yang tata cara pemberiannya diatur oleh UM Palangkaraya.
- (5) Memperoleh kesempatan untuk studi lanjut, kesempatan meningkatkan karir dosen (jabatan fungsional dan profesional), kesempatan melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, akses sumber belajar informasi, dan prasarana pembelajaran, sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- (6) Mengikuti kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan oleh UM Palangkaraya.
- (7) Menduduki suatu jabatan dalam lembaga sesuai dengan statusnya serta persyaratan yang telah ditentukan.
- (8) Memiliki kebebasan akademik dan mimbar akademik.
- (9) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik sesuai etika dan ketentuan yang berlaku.

### **D. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN**

- (1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta mengamalkan syariat Islam dan Kemuhammadiyah.
- (2) Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pembelajaran.
- (3) Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

- (4) Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu atau latar belakang sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
- (5) Menjunjung tinggi peraturan perundangan, hukum, kode etik dan nilai-nilai agama serta etika.
- (6) Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
- (7) Menjaga dan memelihara sarana, prasarana dan fasilitas yang ada.
- (8) Berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan yang diatur oleh Universitas maupun persyarikatan Muhammadiyah.

#### **E. LARANGAN – LARANGAN DOSEN**

Setiap Dosen UM Palangkaraya dilarang :

- (1) Melanggar norma kesusilaan dan kepatutan yang berlaku dalam masyarakat baik dalam bentuk perkataan, sikap, perbuatan dan cara berpakaian.
- (2) Menyelenggarakan aktivitas baik secara perorangan maupun kelompok yang sifatnya merugikan atau mencemarkan nama baik universitas.
- (3) Mengadakan perjudian, minum-minuman keras, menggunakan atau menyimpan narkoba, merokok dan lain-lainnya yang sifatnya bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Membuat dan menyebarkan tulisan, gambar, pernyataan dan bentuk-bentuk lain yang bertentangan dengan hakekat terciptanya ketertiban kampus.
- (5) Membocorkan rahasia negara dan rahasia UM Palangkaraya.
- (6) Memungut uang dan atau menerima gratifikasi.
- (7) Menghasilkan/membuat karya ilmiah (laporan, karya tulis, tugas akhir skripsi, tesis, dan disertasi ) untuk dan atas nama orang lain.
- (8) Mengganti kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
- (9) Menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku.
- (10) Menggantikan atau mengubah/memalsukan nama, tandatangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas, laporan praktikum dan dokumen akademik lainnya.

## **F. SANKSI**

Setiap Dosen yang melanggar Peraturan UM Palangkaraya dapat dikenakan sanksi berupa :

- (1) Peringatan atau teguran tertulis.
- (2) Pemberhentian sementara atau pembebasan tugas.
- (3) Pemberhentian dengan hormat.
- (4) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Dosen UM Palangkaraya.

# 7. TATA TERTIB MAHASISWA

## A. MAHASISWA

Mahasiswa UM Palangkaraya adalah seseorang yang dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru dan telah mendaftar ulang sesuai dengan syarat dan prosedur yang ditetapkan oleh Universitas.

## B. KEPERIBADIAN MAHASISWA

Mahasiswa UM Palangkaraya dituntut mempunyai kepribadian Muhammadiyah, unggul, terpuji, profesional yang dilandasi oleh keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT.

## C. HAK-HAK MAHASISWA

- (1) Mendapat pendidikan menurut bidang ilmu dan minatnya sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- (2) Mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang ada di UM Palangkaraya.
- (3) Menggunakan fasilitas yang tersedia menurut ketentuan yang berlaku.
- (4) Menyampaikan saran, pendapat dan keinginan menurut cara-cara yang etis, dan normatif.
- (5) Mendapat perlindungan terhadap tindakan yang merugikan/membahayakan.
- (6) Membela, mempertahankan kehormatan dan mendapat pembelaan terhadap tindakan yang dilakukan unsur-unsur diluar UM Palangkaraya.
- (7) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti dan hasil belajarnya.
- (8) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan kemampuan universitas dan ketentuan yang berlaku.
- (9) Mendapat bimbingan dari dosen atau sivitas akademika yang memiliki kompetensi dalam membantu menyelesaikan masalah ataupun studinya.

## D. KEWAJIBAN DAN TANGGUNGJAWAB MAHASISWA

- (1) Menjaga integritas sivitas akademika dan kehormatan almamater.
- (2) Mentaati semua ketentuan yang berlaku di UM Palangkaraya.

- (3) Ikut menjaga dan memelihara semua sarana, prasarana dan fasilitas UM Palangkaraya.
- (4) Berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan atau kegiatan lain yang diatur UM Palangkaraya.
- (5) Ikut menjaga dan memelihara ketertiban dan mencegah terjadinya gangguan di lingkungan kampus UM Palangkaraya.
- (6) Berpenampilan rapi dan sopan sesuai dengan norma susila UM Palangkaraya.
- (7) Menjunjung tinggi norma-norma akademik UM Palangkaraya.
- (8) Mampu mengembangkan silaturahmi antar sivitas akademika dengan baik.
- (9) Bersikap akhlakul karimah di dalam maupun di luar kampus.
- (10) Dapat menjadi teladan dalam bersikap, berkata dan berbuat selama studi di UM Palangkaraya.
- (11) Berusaha meningkatkan profesionalisme dan keingintahuan dalam bidang iptek.
- (12) Meminta ijin atau persetujuan dari pimpinan universitas, apabila mengadakan kegiatan-kegiatan yang menggunakan nama atau mengatasnamakan universitas.
- (13) Membantu menciptakan suasana kondusif di lingkungan UM Palangkaraya

## **E. LARANGAN MAHASISWA**

### **Mahasiswa dilarang:**

- (1) Melakukan kegiatan keagamaan yang bertentangan dengan aqidah Islam di dalam maupun di luar kampus .
- (2) Melakukan perbuatan, menyebarkan atau terlibat tindakan asusila.
- (3) Membawa, mengedarkan, dan mengkonsumsi NARKOBA dan sejenisnya.
- (4) Membawa, mengedarkan, dan menggunakan minuman keras, dan berurusan dengan pihak berwajib karena tindak kejahatan.
- (5) Membawa senjata tajam dan bahan yang dapat membahayakan jiwa orang lain.
- (6) Berbuat keonaran dan kebisingan dalam kampus yang dapat mengganggu proses belajar mengajar.
- (7) Melakukan intimidasi kepada dosen maupun sivitas akademika UM Palangkaraya, baik secara langsung maupun menggunakan media.
- (8) Melakukan pemukulan atau tindakan penindasan fisik terhadap orang lain di lingkungan atau sekitar lingkungan kampus.
- (9) Terlibat perkelahian antar mahasiswa atau dengan pelajar di dalam dan sekitar lingkungan kampus.
- (10) Merusak sarana dan prasarana kampus seperti mencoret dinding, merusak/mencoret kursi dan meja, dan lain-lain.

- (11) Tidak menghormati/mengejek/berlaku kurang ajar/kurang sopan terhadap karyawan, dosen dan pejabat UM Palangkaraya.
- (12) Makan dan minum di dalam ruang kuliah saat perkuliahan berlangsung.
- (13) Makan dan minum di lingkungan kampus pada bulan ramadhan.
- (14) Merokok di lingkungan kampus.
- (15) Menghalang-halangi berlangsungnya kegiatan kurikuler, ko-kurikuler maupun extra kurikuler di lingkungan kampus.
- (16) Menghalang-halangi staf administrasi, dosen, pimpinan PT atau petugas pemerintah yang sah lainnya untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya di lingkungan kampus.
- (17) Ikut mencampuri urusan administrasi pendidikan, penelitian, dan pelayanan pada masyarakat serta kegiatan lainya tanpa persetujuan tertulis dari pimpinan UM Palangkaraya.
- (18) Menghasilkan/membuat karya ilmiah (laporan, karya tulis, skripsi, tesis, dan tugas akhir) untuk dan atas nama orang lain.
- (19) Mengganti kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
- (20) Menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku.
- (21) Menggantikan atau mengubah/memalsukan nama, tandatangan, nilai atau transkrip akademik, ijasah, kartu tanda mahasiswa, tugas, laporan praktikum dan dokumen akademik lainnya.
- (22) Melakukan pencemaran nama baik lembaga/ institusi.
- (23) Menandatangani daftar hadir atas nama orang lain.
- (24) Melindungi kawan yang melakukan pelanggaran.
- (25) Menggunakan perhiasan/aksesori yang tidak pantas dan berlebihan.
- (26) Menggunakan kaos oblong, celana pendek, dan sandal pada saat kuliah dan berurusan di kampus.
- (27) Bagi wanita, menggunakan pakaian ketat, pendek, rok/ bawahan pendek.
- (28) Bagi laki-laki, beranting, bertatto.
- (29) Membawa orang lain non mahasiswa UM Palangkaraya ke lingkungan kampus yang berpakaian tidak Islami.
- (30) Menyampaikan saran, pendapat dan keinginan menurut cara-cara yang tidak etis dan anarkis.

## **F. SANKSI**

Setiap mahasiswa yang melanggar peraturan UM Palangkaraya dapat dikenakan sanksi dengan memperhatikan jenis dan kadar pelanggaran. Jenis-jenis sanksi yang diberikan adalah sebagai berikut:

- (1) Teguran lisan.
- (2) Teguran tertulis.
- (3) Pembayaran denda/ganti kerugian.
- (4) Pemberhentian sementara.
- (5) Pemberhentian.
- (6) Pencabutan atau pembatalan hak-hak akademik yang telah diperoleh.
- (7) Bentuk sanksi-sanksi lain yang ditetapkan oleh peraturan tersendiri di tingkat fakultas di lingkungan UM Palangkaraya.

# 8.

## ISU ORISINALITAS DAN PLAGIARISME

### A. Pentingnya Orisinalitas Tulisan

Istilah orisinalitas tulisan mengemuka di sekitar tahun 1500-an di Inggris. Saat itu istilah orisinalitas mengacu pada pengertian bahwa hasil tulisan yang dibuat seseorang tidak pernah dibuat sebelumnya oleh orang lain secara tertulis. Isu orisinalitas ini mengemuka hingga mendorong munculnya kesadaran akan pentingnya melindungi orisinalitas pemikiran atau tulisan seseorang secara hukum di akhir tahun 1790-an (Sutherland-Smith, 2008, hlm. 43).

Orisinalitas merupakan kriteria utama dan kata kunci dari hasil karya akademik terutama pada tingkat doktoral (Murray, 2002, hlm. 52-53). Karya ilmiah, khususnya skripsi, tesis, atau disertasi semaksimal mungkin harus memperlihatkan sisi orisinalitasnya. Sebuah skripsi, tesis, atau disertasi bisa dikatakan orisinal apabila memenuhi beberapa kriteria seperti yang diajukan oleh Murray (2002, hlm. 53, lihat juga Phillips & Pugh, 1994, hlm. 61-62) sebagai berikut:

- (1) penulis mengatakan sesuatu yang belum pernah dikatakan oleh orang lain;
- (2) penulis melakukan karya empiris yang belum dilakukan sebelumnya;
- (3) penulis menyintesis hal yang belum pernah disintesis sebelumnya;
- (4) penulis membuat interpretasi baru dari gagasan atau hasil karya orang lain;
- (5) penulis melakukan sesuatu yang baru dilakukan di negara lain, tetapi di belum dilakukan di negaranya;
- (6) penulis mengambil teknik yang ada untuk mengaplikasikannya dalam bidang atau area yang baru
- (7) penulis melakukan penelitian dalam berbagai disiplin ilmu dengan menggunakan berbagai metodologi;
- (8) penulis meneliti topik yang belum diteliti oleh orang dalam bidang ilmu yang ditekuninya;
- (9) penulis menguji pengetahuan yang ada dengan cara orisinal;
- (10) penulis menambah pengetahuan dengan cara yang belum dilakukan sebelumnya;
- (11) penulis menulis informasi baru untuk pertama kali;
- (12) penulis memberi eksposisi terhadap gagasan orang lain;
- (13) penulis melanjutkan hasil sebuah karya yang orisinal.

## B. Pengertian Plagiarisme

Kata plagiarisme sesungguhnya berasal dari sebuah kata dari bahasa Latin *plagiarius*, yang artinya seseorang yang menculik anak atau budak orang lain. Istilah ini kemudian mulai mengemuka dan umum dipakai untuk menggambarkan apa yang kadang-kadang disebut sebagai “pencurian karya sastra” sekitar tahun 1600-an (Weber-Wulff, 2014).

Pemerintah Indonesia sendiri melalui Permendiknas No. 17 tahun 2010, mendefinisikan plagiat sebagai 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 menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

Di berbagai universitas di belahan bumi ini, isu plagiarisme mulai mendapatkan perhatian yang serius. Istilah plagiarisme kerap dimaknai sebagai *academic cheating* atau kecurangan akademik, dengan berbagai asosiasi makna seperti kebohongan pencurian, ketidakjujuran, dan penipuan (Sutherland-Smith, 2008).

Pada mulanya, plagiarisme memang tidak dianggap sebagai masalah serius pada masa lalu. Mengambil ide hasil pemikiran orang lain dan menuliskannya kembali dalam tulisan baru menjadi hal yang didorong sebagai bentuk realisasi konsep *mimesis* (imitasi) oleh para penulis terdahulu. Pandangan yang mengemuka saat itu adalah bahwa pengetahuan atau pemikiran mengenai kondisi manusia harus dibagikan oleh semua orang, bukan untuk mereka miliki sendiri (Williams, 2008). Namun demikian, dalam konteks dunia akademik sekarang ini tindakan tersebut perlu dihindari karena dapat membawa masalah serius bagi para pelakunya.

## C. Bentuk-Bentuk Tindakan Plagiat

Tindakan yang dapat masuk ke dalam jenis plagiat cukup beragam dan luas. Jenis-jenis tindakan tersebut menurut Weber - Wulff (2014) meliputi tindakan-tindakan atau hal-hal berikut ini.

- (1) *Copy & paste*. Tindakan ini adalah yang paling populer dan sering dilakukan. Plagiator mengambil sebagian porsi teks yang biasanya dari sumber *online* kemudian dengan dua *double keystrokes* (CTRL + C dan CTRL + V) salinan dokumen kemudian diambil dan disisipkan ke dalam tulisan yang dibuat. Dari penggabungan dokumen ini sebenarnya dosen sering kali dapat melihat

kejomplangan ide dan gaya penulisan. Di bagian tertentu tulisan terlihat sangat baik sementara di bagian lainnya tidak.

- (2) *Penerjemahan*. Penerjemahan tanpa mengutip atau merujuk secara tepat juga sering dilakukan. Plagiator biasanya memilih bagian teks dari bahasa sumber yang akan diterjemahkan kemudian secara manual atau melalui *software* penerjemah melakukan penerjemahan ke dalam draft kasar. Tak jarang karena menggunakan *software* yang tidak peka terhadap konteks kalimat, misalnya, hasil terjemahan pun menjadi rancu.
- (3) *Plagiat terselubung*. Yang dimaksud plagiat terselubung di sini adalah tindakan mengambil sebagian porsi tulisan orang lain untuk kemudian mengubah beberapa kata atau frasa dan menghapus sebagian lainnya tanpa mengubah sisa dan konstruksi teks lainnya.
- (4) *Shake & paste collections*. Tindakan ini mengacu pada pengumpulan beragam sumber tulisan untuk kemudian mengambil darinya ide dalam level paragraf bahkan kalimat untuk menggabungkannya menjadi satu. Sering kali hasil teks dari penggabungan ini tidak tersusun secara logis dan menjadi tidak koheren secara makna.
- (5) *Clause quilts*. Tindakan ini adalah mencampurkan kata-kata yang dibuat dengan potongan tulisan dari sumber-sumber yang berbeda. Potongan teks dari berbagai sumber digabungkan dan tak jarang sebagian merupakan kalimat yang belum tuntas digabung dengan potongan lain untuk melengkapinya. Beberapa ahli menamakannya *mosaic plagiarism*.
- (6) *Plagiat struktural*. Jenis tindakan plagiat ini adalah terkait peniruan pola struktur tulisan, dari mulai struktur retorika, sumber rujukan, metodologi, bahkan sampai tujuan penelitian.
- (7) *Pawn sacrifice*. Tindakan ini merupakan upaya mengaburkan berapa banyak bagian dari teks yang memang digunakan walaupun penulis menuliskan sumber kutipannya. Sering kali bagian teks dari sumber lain yang dikutip dan diberi pengakuan hanya sebagian kecil saja, padahal bagian yang diambil lebih dari itu.
- (8) *Cut & slide*. Pada dasarnya mirip dengan *pawn sacrifice* dengan sedikit perbedaan. Plagiator biasanya mengambil satu porsi teks dari sumber lain. Sebagian teks tersebut dikutip dan diberi pengakuan dengan cara yang benar dengan kutipan langsung, sementara sebagian lain yang jelas-jelas diambil langsung tanpa modifikasi dibiarkan begitu saja masuk dalam tulisannya.
- (9) *Self-plagiarism*. Jenis tindakan ini adalah menggunakan ide dari tulisan-tulisan sendiri yang telah dibuat sebelumnya namun menggunakannya dalam tulisan baru tanpa kutipan dan pengakuan yang tepat. Walaupun penulis

merasa bahwa ide tersebut adalah miliknya dalam tulisan sebelumnya dan dapat menggunakannya secara bebas sesuai keinginannya, hal ini dianggap sebagai praktik akademik yang tidak baik.

- (10) *Other dimensions*. Jenis-jenis tindakan plagiat lainnya dapat dilakukan dengan berbagai cara. Plagiat dapat menjiplak dari satu sumber atau lebih, atau menggabungkan dua atau lebih bentuk plagiat yang disebutkan di atas dalam tulisan yang dia buat. Yang pasti, tindakan plagiat masih memungkinkan untuk berkembang dengan modifikasi dimensi dari tindakannya.

#### **D. Sanksi bagi Tindakan Plagiat**

Apabila memang terbukti secara jelas dan sah seseorang melakukan tindakan plagiat dalam karya ilmiahnya, pihak Universitas akan melakukan tindakan tegas dengan merujuk pada aturan yang berlaku, yakni Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di perguruan Tinggi. Dalam aturan tersebut, pada Pasal 12 Ayat 1 dan 2 dinyatakan secara eksplisit mengenai sanksi tindakan plagiat baik untuk mahasiswa, dosen, peneliti, maupun tenaga kependidikan.

Menurut Pasal 12 Ayat 1 disebutkan bahwa mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan plagiat dapat diberikan sanksi berupa:

- (1) teguran;
- (2) peringatan tertulis;
- (3) penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
- (4) pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;
- (5) pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
- (6) pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
- (7) pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

# **DAFTAR NAMA PIMPINAN UNIVERSITAS, BADAN PELAKSANA HARIAN, PIMPINAN FAKULTAS DAN KEPALA UNIT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

## **1. Daftar Nama Badan Pembina Harian UM Palangkaraya**

Ketua	: Drs. H. Muchtar, M.Si.
Wakil Ketua	: Ir. H. Syahrin Daulay, M.Eng.Sc.
Sekretaris	: Drs. H. Surya Sukti, M.A.
Bendahara	: Drs. H. Suharsono
Anggota	: H. Ade Supriadi, S.P., M.Si.
Kepala Sekretariat	: Asfa Nur Alam, S.E.

## **2. Daftar Nama Pimpinan UM Palangkaraya**

Rektor	: Dr. H. Bulkani, M.Pd
Wakil Rektor I	: Dr. Sonedi, M.Pd
Wakil Rektor II	: Laksminarti, S.H., M.H.
Wakil Rektor III	: Drs. H. Supardi, M.Pd
Wakil Rektor IV	: Dr. H.M.Yusuf, S.Sos, M.A.P

## **3. Daftar Nama Ketua, Kepala Bagian dan Kepala Unit**

LP2M	: Joko Eko HS, SP, MP
LP3MPT	: Dr. M. Fatchurrahman, M.Pd
LPPKK	: Lilik Kholisotin, M.Pd.I
LPPPL	: Dr. Iin Nurbudiyani, M.Pd.
SPI	: Dr. H. Jairi, M.Pd
BAA	: Aidin Najihi, S.T
BAKA	: Ady Ferdian Noor, S.E.,M.Pd.
BAU	: Arafat, S.P.
Perpustakaan	: Rita Rahmaniati, M.Pd.
Laboratorium Terpadu	: Hendra Cahyadi, ST, M.T



#### **4. Daftar Nama Pimpinan Fakultas dan Program Studi**

##### **a. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**

Dekan	: H.M. Riban Satia, M.Si
Ketua Program Studi Adna	: Novianto Wibowo, S.Sos.
Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi	: Junaidi, S.Sos., M.Ikom
Kepala Laboratorium Kebj. Publik	: Ambar Ratmoko, M.A.P.

##### **b. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan**

Dekan	: Diplan, M.Pd
Ketua Program Studi BK	: Andi Setiawan, M.Pd
Ketua Program Studi Pend. Eko.	: Drs. M. Ramli, M.Pd
Ketua Program Studi PGSD	: Dedy Setiyawan, M.Pd
Ketua Program Studi Pend. TI	: Dr. Chandra Anugrah Putra, M.Ikom
Kepala UP3L	: Indah Sari Dewi, M.Pd.

##### **c. Fakultas Pertanian dan Kehutanan**

Dekan	: Siti Maimunah, S.Hut., M.P
Ketua Program Studi Agroteknologi	: Pienyani Rosawanti, M.P.
Ketua Program Studi Kehutanan	: Nanang Hanafi, M.P.

##### **d. Fakultas Agama Islam**

Dekan	: Sanawiah, M.H.
Ketua Program Studi Syari'ah	: Norcahyono, S.Pd.I.,M.HI.
Ketua Program Studi PAI	: M. Tri Ramdani, M.Pd.I
Ketua Program Studi PGMI	: M. Ghifari Al Fajeri, M.Pd.I

##### **e. Fakultas Teknik**

Dekan	: Rida Respati, S.T., M.T.
Ketua Program Studi Teknik Sipil	: Novianti Handayani, S.T., M.T.
Ketua Program Studi T. Lingkungan	: Novrianti Veronika, S.T., M.T.
Kepala Laboratorium Teknik Sipil	: Nirwana Puspasari, S.T., M.T.

##### **f. Fakultas Ilmu Kesehatan**

Dekan	: Dr. Sonedi
Ketua Program Studi Analis Kes.	: Agus, M.MKes
Ketua Program Studi Farmasi	: Nurul Chusna, M.Farm.
Kepala Laboratorium FIK	: Kamalia, M.Pd.

# Kalender Akademik 2016/2017

<b>Semester Ganjil</b>	
<b>Mahasiswa baru :</b>	
Penerimaan mahasiswa baru	01 Maret – 19 Agustus 2016
Pendaftaran ulang mahasiswa baru & pengambilan KTM	08-15 Juni , 03-10 Agustus, 24- 31 Agustus 2016
Orientasi mahasiswa Baru :	
• Pendaftaran	24-31 Agustus 2016
• Pelaksanaan	01-03 September 2016
Porseni, Pekan Ta'aruf dan Pameran	05-09 September 2016
<b>Heregistrasi :</b>	
Pengumuman jadwal kuliah semester ganjil	22 Agustus 2016
Pendaftaran ulang, konsultasi, input KRS dan validasi KTM mahasiswa lama dan baru	29 Agt-10 September 2016
Batas akhir penyerahan KRS oleh Fakultas ke BAA	17 September 2016
Batas akhir permohonan cuti kuliah	12 September 2016
<b>Perkuliahan :</b>	
Proses Pembelajaran	12 Sept. 2016 – 07 Jan 2017
Ujian Tengah Semester	31 Oktober-05 November 2016
Ujian Akhir Semester	09-21 Januari 2017
Batas Akhir Pemasukan nilai dari fakultas ke BAA	31 Januari 2017
Penyerahan KHS Semester Ganjil	06-11 Februari 2017
Batas Akhir Pelaporan PDPT	06 Februari 2017
Batas Akhir Sidang/Ujian Skripsi/KTI	01 Februari 2017
<b>Yudisium :</b>	
Pendaftaran Yudisium Semester Ganjil	06-11 Februari 2017
Upacara Yudisium Semester Ganjil	25 Februari 2017

<b>Semester Genap</b>	
<b>Heregistrasi :</b>	
Pengumuman jadwal kuliah semester genap	06 Februari 2017
Pendaftaran ulang, konsultasi, input KRS dan validasi KTM	13-18 Februari 2017
Batas akhir penyerahan KRS oleh Fakultas ke BAA	25 Februari 2017
Batas akhir permohonan cuti kuliah	27 Februari 2017
<b>Perkuliahan :</b>	
Proses Pembelajaran	20 Februari-17 Juni 2017
Ujian Tengah Semester	17-22 April 2017
Ujian Akhir Semester	03 - 15 Juli 2017
Batas Akhir Pemasukan nilai dari fakultas ke BAA	28 Juli 2017
Penyerahan KHS Semester Genap	14-26 Agustus 2017
Batas Akhir Pelaporan PDPT	7 Agustus 2017
Batas Akhir Sidang/Ujian Skripsi/KTI	12 Juli 2017
<b>Yudisium :</b>	
Pendaftaran Yudisium Semester Genap	17-21 Juli 2017
Upacara Yudisium Semester Genap	29 Juli 2017
<b>Libur :</b>	
Libur Nasional dan Keagamaan	Menyesuaikan
Libur Akhir Ramadhan dan Idul Fitri 1437 H	01 – 09 Juli 2017
Libur Akhir Ramadhan dan Idul Fitri 1438 H	21 Juni – 01 Juli 2017
Libur Idul Adha 1437 H	12 September 2016

## **Mars UM Palangkaraya**

Universitas Muhammadiyah Palangkaraya kebanggaan bersama  
Menempa mahasiswa cendikia taqwa dan berakhlak mulia  
Di bawah panji-panji mentari kibarkan panji-panji Islami  
Tingkatkan prestasi dan sumberdaya insani.  
Reff. (2X)

Ciptakan sarjana yang luas wawasan dan teguh aqidahnya  
Kerja keras tiada menyerah amar ma'ruf nahi munkar  
Semerbak wangi melati bangsaku menghijau Negeri kita  
Jaya UMP dan terus maju negeri damai sentausa



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Telp/ Fax (0536) 3238259  
 e-mail : fkip\_umpraya@yahoo.com

**JADWAL KULIAH**  
**PROGRAM STUDI..**  
**SEMESTER GANJIL/GENAP TAHUN AKADEMIK .....**

PUKUL	MATA KULIAH	Klmpk	SMTR	DOSEN	RUANG UAS
<b>Senin,..</b>					
07.00 - 08.40					
08.40 - 09.00					
09.00 - 10.40					
10.40 - 11.00					
12.00 - 13.30					

Palangka Raya, ..

Ka. Prodi..

NIK. 13.0203.069

FORMULIR JADWAL MATAKULIAH	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jln RTA Milono KM 1,5 Palangka Raya Telp./ Fax (0536) 3238259  
e-mail : fkip\_umpraya@yahoo.com

**Daftar Hadir Dosen Mengajar Program Studi S1 PGSD FKIP UM Palangkaraya  
SEMESTER GENAP Tahun Akademik 2019/2020**

**KELOMPOK 3 (Kelas Reguler)**

**SEMESTER II**

No	Mata Kuliah	Nama Dosen	Paraf dan Tanggal Untuk Pertemuan Ke...															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Bahasa Indonesia	Siti Juhairiah, M.Pd																
2	Kemuhammadiyah II	Drs. H. Sofyan Sori, M.Ag																
3	Belajar Dan Pembelajaran	Dwi Sari Usop, M.Si																
4	Hizbul Wathon	Jhon Kenedi, M.Pd																
5	Profesi Kependidikan	Endang Sri Estimurti, M.Pd																
6	Pengemb. Pembel. Matematika kls Rendah	Dedy Setyawan, M.Pd																
7	Peningk Ketr. Berbahasa Indonesia	Arif Supriyadi, M.Pd																
8	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	Dr. Nurul Hikmah Kartini, M.Pd																

Ka. Prodi S1 PGSD,

**Dedy Setyawan, M.Pd**

FORMULIR DAFTAR HADIR DOSEN MENGAJAR	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Telp/ Fax (0536) 3238259  
 e-mail : fkip\_umpraya@yahoo.com

**JADWAL KULIAH**  
**PROGRAM STUDI PGSD FKIP UM PALANGKARAYA**  
**SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2016/2017**

PUKUL	MATA KULIAH	SKS	Klmpk	SMTR	DOSEN	RUANG KULIAH YANG DIGUNAKAN
<b>SENIN</b>						
07.00 - 08.40	Pendidikan Pancasila	2	1	I	Ady Ferdian Noor, M.Pd	A31
07.00 - 08.40	Pendidikan Pancasila	2	2	I	Drs. H. Supardi, M.Pd	A32
07.00 - 08.40	Pendidikan Bahasa Inggris	2	3	I	A'am Rifaldi Khunaifi, M.Pd	A33
07.00 - 08.40	Profesi Kependidikan	2	1	III	Arif Supriyadi, M.Pd	A34
07.00 - 08.40	Keterampilan Sastra di SD	2	2	III	Dian Lufia Rahmawati, M.Pd	A26
07.00 - 08.40	Pembelajaran Terpadu Tematik	2	1	V	Misyanto, M.Pd	B31
07.00 - 08.40	Inovasi Pendidikan SD	2	2	V	Dr. Chandra AP, M.I.Kom / Suniati, M.Pd	B32
07.00 - 09.30	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3	3	V	Nurul Hikmah Kartini, M.Pd	B33
09.40 - 12.10	Pengantar Pendidikan	3	1	I	Drs. Fazakkir Noor, M.Pd	A31
09.40 - 12.10	Filsafat Pendidikan	3	2	I	Dwi Sari Usop, M.Si	A32
09.40 - 12.10	Psikologi Pendidikan	3	3	I	Andi Setiawan, M.Pd	A33
09.40 - 12.10	Pengemb. Pembel. Matematika Kls Tinggi	3	1	III	Dedy Setyawan, M.Pd	A34
09.40 - 12.10	Strategi Belajar Mengajar SD	3	2	III	Misyanto, M.Pd	A26
09.40 - 12.10	Landasan Pendidikan di SD	3	1	V	Nurul Hikmah Kartini, M.Pd	B31
09.40 - 12.10	Landasan Pendidikan di SD	3	2	V	Hendri, M.Pd	B32
09.40 - 12.10	Pengembangan Kurikulum SD	3	3	V	Suniati, M.Pd	B33
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A31
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A32
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A33
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A34
13.00 - 14.40		2				A26
13.00 - 14.40		2				B31
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING					B32
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING					B33
15.00 - 16.40	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	1	VII	Dr. Bulkani, M.Pd	B31
15.00 - 16.40		2				A26
<b>SELASA</b>						
07.00 - 09.30	Filsafat Pendidikan	3	1	I	Dwi Sari Usop, M.Si	A31
07.00 - 09.30	Psikologi Pendidikan	3	2	I	Esty Aryani Safithry, M.Psi	A32
07.00 - 09.30	Pengantar Pendidikan	3	3	I	Drs. Fazakkir Noor, M.Pd	A33
07.00 - 08.40	Kemuhammadiyah II	2	1	III	Dr. H. Ahmad Syar'i, M.Pd	A34
07.00 - 08.40	Kemuhammadiyah II	2	2	III	Drs. H. M. Yamin Mukhtar, Lc., M.PdI	A26

**SELASA**

07.00 - 08.40	Perspektif Global	2	1	V	Arif Supriyadi, M.Pd	B31
07.00 - 08.40	Perspektif Global	2	2	V	A'am Rifaldi Khunaifi, M.Pd	B32
07.00 - 08.40	Perspektif Global	2	3	V	Hendri, M.Pd	B33
09.40 - 12.10	Matematika	3	1	I	Magfiratullah, M.Pd	A31
09.40 - 12.10	Matematika	3	2	I	Hj. Wahidah, M.Pd	A32
09.40 - 12.10	Filsafat Pendidikan	3	3	I	Dwi Sari Usop, M.Si	A33
09.40 - 12.10	Pengemb. Pembel. Bhs Indonesia Kls Rendah	3	1	III	Dian Lufia Rahmawati, M.Pd	A34
09.40 - 12.10	Pengemb. Pembel. Bhs Indonesia Kls Rendah	3	2	III	Hj. Kristinemela, M.Pd	A26
09.40 - 11.20	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak	2	1	V	Yetti Wira Citerawati, Sy,S.Gz., M.Pd	B31
09.40 - 11.20	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak	2	2	V	Nila Susanti, SKM., M.PH	B32
09.40 - 11.20	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2	3	V	Diplan, M.Pd	B33
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A31
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A32
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A33
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A34
13.00 - 14.40		2				A26
13.00 - 14.40		2				B31
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING					B32
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING					B33
15.00 - 16.40	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	2	VII	Drs. Orhan, M.Pd	B31
15.00 - 16.40		2				A26

**RABU**

07.00 - 08.40	Pendidikan Bahasa Inggris	2	1	I	A'am Rifaldi Khunaifi, M.Pd	A31
07.00 - 08.40	Pendidikan Bahasa Inggris	2	2	I	Hendri, M.Pd	A32
07.00 - 08.40	Pendidikan Pancasila	2	3	I	Ady Ferdian Noor, M.Pd	A33
07.00 - 08.40	Konsep Dasar IPS	2	1	III	Dr. lin Nurbudiyani, M.Pd	A34
07.00 - 08.40	Konsep Dasar IPS	2	2	III	Endang Sri Suyati, M.Pd	A26
07.00 - 09.30	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3	1	V	Rita Rahmaniati, M.Pd	B31
07.00 - 09.30	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3	2	V	Nurul Hikmah Kartini, M.Pd	B32
07.00 - 09.30	Landasan Pendidikan di SD	3	3	V	Agung Riadin, M.Pd	B33
09.00 - 11.30	Pendidikan Agama Islam	3	A	I	Drs. H. M. Yamin Mukhtar, Lc., M.PdI	A31
09.00 - 11.30	Pendidikan Agama Islam	3	B	I	Drs. H. Rois Mahfudz, M.Pd	A32
09.00 - 11.30	Pendidikan Agama Kristen	3	C	I	Melati, S.PAK	A33
09.00 - 11.30	Pendidikan Agama Hindu	3	D	I	Ni Putu Sri Pinatih, M.PdH	Gedung Baru
09.00 - 11.30	Ilmu Kealaman Dasar	3	1	III	Nurul Hikmah Kartini, M.Pd	A34
09.00 - 11.30	Ilmu Kealaman Dasar	3	2	III	Agustina Fatmawati, M.Pd	A26
09.40 - 12.10	Pengembangan Kurikulum SD	3	1	V	Dr. Ernawati, M.Pd	B31
09.40 - 12.10	Pengembangan Kurikulum SD	3	2	V	Sri Winarsih, M.Pd	B32
09.40 - 11.20	Inovasi Pendidikan SD	2	3	V	Dr. Chandra AP, M.I.Kom / Suniati, M.Pd	B33

**RABU**

13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A31
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A32
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A33
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A34
13.00 - 14.40		2				A26
13.00 - 14.40		2				B31
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING					B32
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING					B33
15.00 - 16.40	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	3	VII	Drs. H. Supardi, M.Pd	B31
15.00 - 16.40		2				A26

**KAMIS**

07.00 - 09.30		3				A31
07.00 - 09.30		3				A32
07.00 - 09.30		3				A33
07.00 - 09.30	Strategi Belajar Mengajar SD	3	1	III	Suniati, M.Pd	A34
07.00 - 09.30	Pengemb. Pembel. Matematika Kls Tinggi	3	2	III	Dedy Setyawan, M.Pd	A26
07.00 - 08.40	Pengemb. Pend. Kewarganegaraan di SD	2	1	V	Ady Ferdian Noor, M.Pd	B31
07.00 - 08.40	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2	2	V	Drs. M. Hamdani, M.Pd	B32
07.00 - 08.40	Pengemb. Pend. Kewarganegaraan di SD	2	3	V	Drs. Saifullah Darlan, M.Pd	B33
09.40 - 12.10	Psikologi Pendidikan	3	1	I	Dwi Sari Usop, M.Si	A31
09.40 - 12.10	Pengantar Pendidikan	3	2	I	Drs. Fazakkir Noor, M.Pd	A32
09.40 - 12.10	Matematika	3	3	I	Magfiratullah, M.Pd	A33
09.40 - 11.20	Keterampilan Sastra di SD	2	1	III	Diplan, M.Pd	A34
09.40 - 11.20	Profesi Kependidikan	2	2	III	Arif Supriyadi, M.Pd	A26
09.40 - 11.20	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2	1	V	Diplan, M.Pd	B31
09.40 - 11.20	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	2	2	V	Suniati, M.Pd	B32
09.40 - 11.20	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak	2	3	V	Yetti Wira Citerawati Sy, S.Gz., M.Pd	B33
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A31
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A32
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A33
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A34
13.00 - 14.40		2				A26
13.00 - 13.50	Kuliah Kerja Lapangan (KKL I)	1	3	V	Ichyatul Afrom, M.Pd	B31
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING					B32
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING					B33
15.00 - 16.40		2				B31
15.00 - 16.40		2				A26

**JUM'AT**

07.00 - 09.30		3				A31
07.00 - 09.30		3				A32
07.00 - 09.30		3				A33

**JUM'AT**

07.00 - 08.40	Pengemb. Pembel. Kesehatan dan Olahraga	2	1	III	Yuyun, S.Pd	A34
07.00 - 08.40	Pengemb. Pembel. Kesehatan dan Olahraga	2	2	III	Puryono, S.Pd	A26
07.00 - 08.40	Inovasi Pendidikan SD	2	1	V	Dr. Chandra AP, M.I.Kom / Suniati, M.Pd	B31
07.00 - 08.40	Pengemb. Pend. Kewarganegaraan di SD	2	2	V	Ady Ferdian Noor, M.Pd	B32
07.00 - 08.40	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	2	3	V	Agung Riadin, M.Pd	B33
09.00 - 10.40		2				A31
09.00 - 10.40		2				A32
09.00 - 10.40		2				A33
09.00 - 10.40	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2	1	III	Arif Supriyadi, M.Pd	A34
09.00 - 10.40	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2	2	III	Ichyatul Afrom, M.Pd	A26
09.00 - 09.50	Kuliah Kerja Lapangan (KKL I)	1	1	V	Suniati, M.Pd	B31
09.00 - 09.50	Kuliah Kerja Lapangan (KKL I)	1	2	V	A'am Rifaldi Khunaifi, M.Pd	B32
09.00 - 09.50						B33
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A31
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A32
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A33
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI					A34
13.00 - 14.40		2				A26
13.00 - 14.40		2				B31
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING					B32
13.00 - 19.40	PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING					B33

**SABTU**

06.00 - 09.00	<b>SENAM PAGI BERSAMA PIMPINAN, DOSEN, STAF DAN MAHASISWA UM PALANGKARAYA</b>					
09.00 - 11.30		3				A31
09.00 - 11.30		3				A32
09.00 - 11.30		3				A33
09.00 - 11.30		3				A34
09.00 - 11.30		3				A26
09.00 - 11.30		3				B31
09.00 - 11.30		3				B32
09.00 - 11.30		3				B33

Palangka Raya, 22 Agustus 2016

Ka-Prodi S1 PGSD,

Dedy Setiawan, M.Pd




- Catatan:
- Perubahan jadwal waktu perkuliahan dapat dimungkinkan dengan melihat jadwal kosong dan ruangan kosong sesuai dengan hari, waktu dan ruang perkuliahan yang ada pada jadwal (*lihat waktu kosong*)
  - Program studi tidak bertanggung jawab apabila ada yang melaksanakan perkuliahan diluar jadwal yang telah ditetapkan

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**  
**BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**  
**Jl. RTA Milono Km 1,5 Telepon (0536)3222184, 3238259, Fax 3239844**

**Daftar Hadir Mahasiswa**

Kode Mata Kuliah :  
 Nama Mata Kuliah :  
 Program Studi :

Tahun Akademik :  
 Semester :  
 Nama Dosen :

No	Nim	Nama Mahasiswa	Pertemuan															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		

FORMULIR DAFTAR HADIR MAHASISWA	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	1 dari 2

14																		
15																		
Tanggal Pertemuan																		
Tanda Tangan Dosen																		

Catatan:

Mengetahui,  
Ka. Prodi

Palangka Raya, .....  
Dosen,

1. Mahasiswa tidak diperbolehkan menambah daftar Hadir ini.
2. Apabila nama mahasiswa tidak tercantum di daftar hadir ini, mahasiswa tersebut tidak berhak mengikuti ujian.
3. Apabila mahasiswa merasa mengambil mata kuliah ini tetapi tidak terdapat di daftar hadir ini, hubungi BAA.

FORMULIR DAFTAR HADIR MAHASISWA	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	2 dari 2



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Telp/ Fax (0536) 3238259  
 e-mail : fkip\_umpraya@yahoo.com

**JADWAL UJIAN AKHIR SEMESTER GANJIL  
 TAHUN AKADEMIK .....**  
**PROGRAM STUDI... FKIP UM PALANGKARAYA**

PUKUL	MATA KULIAH	Klmpk	SMTR	DOSEN	RUANG UAS
Senin,..					
07.00 - 08.40					
08.40 - 09.00					
09.00 - 10.40					
10.40 - 11.00					
12.00 - 13.30					

Palangka Raya, ..

Ka. Prodi..

NIK. 13.0203.069

FORMULIR JADWAL UAS	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Nomor	01	<b>KONTRAK KULIAH</b>
Tanggal Terbit	Tgl/Bln/Thn	
Revisi	00	
Halaman	1/1	

Program Studi : \_\_\_\_\_  
 Kode Mata Kuliah : \_\_\_\_\_  
 Mata Kuliah : \_\_\_\_\_  
 Bobot (sks) : \_\_\_\_\_  
 Standar Kompetensi : \_\_\_\_\_

Mata Kuliah Prasyarat : (bila ada) \_\_\_\_\_  
 Deskripsi Mata Kuliah : \_\_\_\_\_

Reference : \_\_\_\_\_

Sistem Perkuliahan : \_\_\_\_\_

Ketentuan Ujian : \_\_\_\_\_

Prosedur/Kriteria Penilaian : \_\_\_\_\_

Prosedur/Ketentuan Remidi : \_\_\_\_\_

Kriteria Kelulusan : \_\_\_\_\_

Dosen Pengampu

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa

(.....)

(.....)

FORMULIR KONTRAK KULIAH	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	1 dari 1

*Lembar 1 Penilaian Mahasiswa*

**EVALUASI KINERJA DOSEN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
SEMESTER ..... TA .....**

**A. IDENTITAS DOSEN**

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. Nomor Induk Dosen Nasional	:	
3. Mata Kuliah	:	

**B. PETUNJUK**

Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen anda. Informasi yang anda berikan hanya akan dipergunakan dalam proses penilaian kinerja dosen dan akan dijaman kerahasiaannya. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka (1- 5) pada kolom skor, yaitu

- 1 = Tidak Baik/ Rendah/ Tidak Pernah
- 2 = Kurang Baik/ Jarang
- 3 = Cukup Baik / Biasa/ Kadang-kadang
- 4 = Baik /Tinggi/ Sering
- 5 = Sangat Baik/ Sangat Tinggi/ Selalu

**C. DAFTAR PENILAIAN**

NO	Aspek yang dinilai	Skor
<b>A. Kompetensi Pedagogik</b>		
1.	Kesiapan perangkat pembelajaran berupa Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	1 2 3 4 5
2.	Pembelajaran dikemas agar dapat memotivasi mahasiswa	1 2 3 4 5
3.	Materi pembelajaran diberikan sesuai dengan RPS	1 2 3 4 5
4.	Objektivitas dalam penilaian hasil belajar mahasiswa	1 2 3 4 5
5.	Kedisiplinan dan kepatuhan terhadap aturan akademik	1 2 3 4 5
6.	Penyelenggaraan perkuliahan menurut standar jumlah tatap muka, minimal 14 kali tatap muka	1 2 3 4 5
Skor A		
<b>B. Kompetensi Profesional</b>		
7.	Struktur materi yang diajarkan bersifat runtut	1 2 3 4 5
8.	Penguasaan bidang ilmu yang diajarkannya	1 2 3 4 5
9.	Kemampuan menunjukkan keterkaitan antara materi yang diajarkan	1 2 3 4 5

FORMULIR INSTRUMEN EVALUASI KONEKSI DOSEN	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	1 dari 8

NO	Aspek yang dinilai	Skor
	dengan aplikasinya dalam kehidupan	
10.	Kemampuan menyampaikan materi perkuliahan dengan metode yang efektif dan bahasa yang mudah dimengerti	1 2 3 4 5
11.	Kemampuan mengikuti perkembangan IPTEK dan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan	1 2 3 4 5
12.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan pengembangan/rekayasa/desain	1 2 3 4 5
Skor B		
<b>C. Kompetensi Kepribadian</b>		
13.	Arif dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
14.	Memberikan keteladanan dalam bersikap dan berperilaku	1 2 3 4 5
15.	Pengendalian diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
16.	Adil dalam memperlakukan mahasiswa	1 2 3 4 5
Skor C		
<b>D. Kompetensi Sosial</b>		
17.	Kemampuan berkomunikasi lisan dan tulisan	1 2 3 4 5
18.	Sikap dalam menerima kritik, saran, dan pendapat dari mahasiswa	1 2 3 4 5
19.	Interaksi dengan mahasiswa	1 2 3 4 5
20.	Toleran terhadap keberagaman mahasiswa	1 2 3 4 5
Skor D		
Skor Total		

<b>SARAN/ KOMENTAR</b>
------------------------

FORMULIR INSTRUMEN EVALUASI KONEKSI DOSEN	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	2 dari 8

## Lembar 2 Penilaian Pimpinan

### EVALUASI KINERJA DOSEN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA SEMESTER ..... TA .....

#### A. IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. NIDN	:	
3. Mata Kuliah	:	

#### B. PETUNJUK

Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen yang bersangkutan sebagai staf pengajar di unit kerja anda. Penilaian yang anda berikan akan dijamin kerahasiaannya. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka (1-5) pada kolom skor.

- 1 = Tidak Baik/ Rendah/ Tidak Pernah
- 2 = Kurang Baik/ Jarang
- 3 = Cukup Baik / Biasa/ Kadang-kadang
- 4 = Baik /Tinggi/ Sering
- 5 = Sangat Baik/ Sangat Tinggi/ Selalu

#### C. DAFTAR PENILAIAN

No.	Aspek yang dinilai	Skor
<b>A. Kompetensi Pedagogik</b>		
1.	Kelengkapan dalam mengumpulkan dokumen pembelajaran (RPS, handout, soal)	1 2 3 4 5
2.	Penyelenggaraan perkuliahan menurut standar jumlah tatap muka	1 2 3 4 5
3.	Kepatuhan terhadap etika/norma akademik yang ditetapkan lembaga	1 2 3 4 5
4.	Penyerahan nilai mahasiswa sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	1 2 3 4 5
5.	Menyediakan cukup waktu dalam pembimbingan mahasiswa	1 2 3 4 5
6.	Hasil evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan dosen	1 2 3 4 5
Skor A		
<b>B. Kompetensi Profesional</b>		
7.	Penguasaan bidang ilmu dan keahlian yang menjadi tugas pokoknya	1 2 3 4 5
8.	Kemampuan menjelaskan bidang ilmunya secara kontekstual	1 2 3 4 5
9.	Penguasaan bidang ilmu termasuk referensi yang dimilikinya	1 2 3 4 5
10.	Kesiapan melakukan refleksi dan diskusi ( <i>sharing</i> ) dengan kolega	1 2 3 4 5
11.	Produktivitas dalam menghasilkan karya tulis ilmiah	1 2 3 4 5

FORMULIR INSTRUMEN EVALUASI KONEKSI DOSEN	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	3 dari 8

No.	Aspek yang dinilai	Skor
12.	Keterlibatan dalam kegiatan ilmiah organisasi profesi	1 2 3 4 5
		Skor B
<b>C. Kompetensi Kepribadian</b>		
13.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
14.	Keteladanan dan konsistensi dalam kata dan tindakan	1 2 3 4 5
15.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
16.	Adil dalam memperlakukan rekan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
		Skor C
<b>D. Kompetensi Sosial</b>		
17.	Kemampuan berkomunikasi lisan dan tulisan	1 2 3 4 5
18.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
19.	Pergaulan dengan rekan sejawat, karyawan, mahasiswa, dan masyarakat	1 2 3 4 5
20.	Toleran terhadap keberagaman mahasiswa dan sivitas akademika	1 2 3 4 5
		Skor D
Skor Total		
<b>SARAN/KRITIK</b>		<p>....., .....</p> <p>Atasan yang menilai,</p> <p>(.....)</p> <p><b>Jabatan:</b></p>

FORMULIR INSTRUMEN EVALUASI KONERJA DOSEN	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	4 dari 8

### Lembar 3 Penilaian Rekan Sejawat

**EVALUASI KINERJA DOSEN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
SEMESTER ..... TA .....**

#### A. IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. NIDN	:	
3. Mata Kuliah	:	

#### B. PETUNJUK

Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap rekan sejawat anda. Penilaian yang anda berikan akan dijamin kerahasiaannya. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka (1- 5) pada kolom skor.

- 1 = Tidak Baik/ Rendah/ Tidak Pernah
- 2 = Kurang Baik/ Jarang
- 3 = Cukup Baik / Biasa/ Kadang-kadang
- 4 = Baik /Tinggi/ Sering
- 5 = Sangat Baik/ Sangat Tinggi/ Selalu

#### C. DAFTAR PENILAIAN

No.	Aspek yang dinilai	Skor
<b>A. Kompetensi Pedagogik</b>		
1.	Kinerja dalam mengajar dan mengelola kelas	1 2 3 4 5
2.	Penegakan aturan akademik	1 2 3 4 5
3.	Pemanfaatan media dan teknologi mutakhir dalam pembelajaran	1 2 3 4 5
4.	Menyediakan cukup waktu dalam pembimbingan mahasiswa	1 2 3 4 5
5.	Kedisiplinan dalam mengajar	1 2 3 4 5
6.	Penyerahan nilai mahasiswa sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	1 2 3 4 5
Skor A		
<b>B. Kompetensi Profesional</b>		
7.	Mengajar sesuai dengan bidang ilmunya	1 2 3 4 5
8.	Mengikuti perkembangan dan menguasai bidang ilmunya	1 2 3 4 5
9.	Keteguhan pendirian di saat diskusi	1 2 3 4 5
10.	Produktivitas dalam penelitian/kajian dan/atau pengembangan/rekayasa/desain atau karya tulis lainnya	1 2 3 4 5
11.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian, pengembangan/rekayasa/desain, atau karya tulis ilmiah lainnya	1 2 3 4 5

FORMULIR INSTRUMEN EVALUASI KINERJA DOSEN	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	5 dari 8

No.	Aspek yang dinilai	Skor
12.	Keterlibatan dalam kegiatan ilmiah organisasi profesi	1 2 3 4 5
	Skor B	
<b>C. Kompetensi Kepribadian</b>		
13.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
14.	Keteladanan dan konsistensi dalam kata dan tindakan	1 2 3 4 5
15.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
16.	Adil dalam memperlakukan rekan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
	Skor C	
<b>D. Kompetensi Sosial</b>		
17.	Kemampuan berkomunikasi lisan dan tulisan	1 2 3 4 5
18.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
19.	Pergaulan dengan rekan sejawat, karyawan, mahasiswa, dan masyarakat	1 2 3 4 5
20.	Toleran terhadap keberagaman mahasiswa dan sivitas akademika	1 2 3 4 5
	Skor D	
Skor Total		

<b>SARAN/ KOMENTAR</b>
------------------------

FORMULIR INSTRUMEN EVALUASI KONEJKA DOSEN	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	6 dari 8

## Lembar 4 Penilaian Persepsional Dosen

### EVALUASI KINERJA DOSEN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA SEMESTER ..... TA .....

#### A. IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang diusulkan	:	
2. NIDN	:	
3. Program Studi/ Fakultas	:	

#### B. PETUNJUK

Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap aktivitas yang saudara lakukan sebagai dosen. Jawaban yang anda berikan akan dijamin kerahasiaannya. Isilah dengan cara melingkari angka pada kolom skor sesuai dengan kriteria sebagai berikut:

- 1 = Tidak Baik/ Rendah/ Tidak Pernah
- 2 = Kurang Baik/ Jarang
- 3 = Cukup Baik / Biasa/ Kadang-kadang
- 4 = Baik /Tinggi/ Sering
- 5 = Sangat Baik/ Sangat Tinggi/ Selalu

#### C. DAFTAR PENILAIAN

No.	Aspek yang dinilai	Skor
<b>A. Kompetensi Pedagogik</b>		
1.	Menggunakan perangkat pembelajaran secara konsisten tiap tahun	1 2 3 4 5
2.	Menyelenggarakan perkuliahan secara teratur sesuai dengan kalender akademik	1 2 3 4 5
3.	Mengelola kelas sesuai dengan kondisi mahasiswa dan waktu pembelajaran	1 2 3 4 5
4.	Memanfaatkan media dan teknologi pembelajaran secara maksimal	1 2 3 4 5
5.	Menilai hasil belajar mahasiswa secara objektif	1 2 3 4 5
6.	Menyediakan cukup waktu dalam pembimbingan mahasiswa	1 2 3 4 5
Skor A		
<b>B. Kompetensi Profesional</b>		
7.	Penguasaan bidang ilmu yang menjadi keahlian sesuai dengan tugas pokok	1 2 3 4 5
8.	Kemampuan menunjukkan keterkaitan antara teori yang diajarkan dengan aplikasinya dalam kehidupan	1 2 3 4 5
9.	Pemutakhiran bidang ilmu yang diajarkan dan referensi perkuliahan melalui akses teknologi	1 2 3 4 5

FORMULIR INSTRUMEN EVALUASI KINERJA DOSEN	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	7 dari 8

No.	Aspek yang dinilai	Skor
10.	Melakukan refleksi dan diskusi ( <i>sharing</i> ) bidang ilmu dengan kolega	1 2 3 4 5
11.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian, pengembangan/rekayasa/desain, atau karya tulis ilmiah lainnya	1 2 3 4 5
12.	Keterlibatan dalam kegiatan ilmiah organisasi profesi	1 2 3 4 5
	Skor B	
<b>C. Kompetensi Kepribadian</b>		
13.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
14.	Keteladanan dan konsistensi dalam kata dan tindakan	1 2 3 4 5
15.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
16.	Adil dalam memperlakukan rekan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
	Skor C	
<b>D. Kompetensi Sosial</b>		
17.	Kemampuan berkomunikasi lisan dan tulisan	1 2 3 4 5
18.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
19.	Pergaulan dengan rekan sejawat, karyawan, mahasiswa, dan masyarakat	1 2 3 4 5
20.	Toleran terhadap keberagaman di masyarakat	1 2 3 4 5
	Skor D	
Skor Total		

<p><b>SARAN/ KOMENTAR</b></p>
-------------------------------

FORMULIR INSTRUMEN EVALUASI KONEKSI DOSEN	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	8 dari 8

*Lembar 1 Penilaian Mahasiswa*

**EVALUASI KINERJA DOSEN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
SEMESTER ..... TA .....**

**A. IDENTITAS DOSEN**

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. Nomor Induk Dosen Nasional	:	
3. Mata Kuliah	:	

**B. PETUNJUK**

Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen anda. Informasi yang anda berikan hanya akan dipergunakan dalam proses penilaian kinerja dosen dan akan dijamin kerahasiaannya. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka (1- 5) pada kolom skor, yaitu

- 1 = Tidak Baik/ Rendah/ Tidak Pernah
- 2 = Kurang Baik/ Jarang
- 3 = Cukup Baik / Biasa/ Kadang-kadang
- 4 = Baik /Tinggi/ Sering
- 5 = Sangat Baik/ Sangat Tinggi/ Selalu

**C. DAFTAR PENILAIAN**

NO	Aspek yang dinilai	Skor
<b>A. Kompetensi Pedagogik</b>		
1.	Kesiapan perangkat pembelajaran berupa Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	1 2 3 4 5
2.	Pembelajaran dikemas agar dapat memotivasi mahasiswa	1 2 3 4 5
3.	Materi pembelajaran diberikan sesuai dengan RPS	1 2 3 4 5
4.	Objektivitas dalam penilaian hasil belajar mahasiswa	1 2 3 4 5
5.	Kedisiplinan dan kepatuhan terhadap aturan akademik	1 2 3 4 5
6.	Penyelenggaraan perkuliahan menurut standar jumlah tatap muka, minimal 14 kali tatap muka	1 2 3 4 5
Skor A		
<b>B. Kompetensi Profesional</b>		
7.	Struktur materi yang diajarkan bersifat runtut	1 2 3 4 5
8.	Penguasaan bidang ilmu yang diajarkannya	1 2 3 4 5
9.	Kemampuan menunjukkan keterkaitan antara materi yang diajarkan dengan aplikasinya dalam kehidupan	1 2 3 4 5
10.	Kemampuan menyampaikan materi perkuliahan dengan metode yang efektif dan bahasa yang mudah dimengerti	1 2 3 4 5
11.	Kemampuan mengikuti perkembangan IPTEK dan isu-isu mutakhir dalam	1 2 3 4 5

<b>NO</b>	<b>Aspek yang dinilai</b>	<b>Skor</b>
	bidang yang diajarkan	
12.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan pengembangan/rekayasa/desain	1 2 3 4 5
Skor B		
<b>C. Kompetensi Kepribadian</b>		
13.	Arif dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
14.	Memberikan keteladanan dalam bersikap dan berperilaku	1 2 3 4 5
15.	Pengendalian diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
16.	Adil dalam memperlakukan mahasiswa	1 2 3 4 5
Skor C		
<b>D. Kompetensi Sosial</b>		
17.	Kemampuan berkomunikasi lisan dan tulisan	1 2 3 4 5
18.	Sikap dalam menerima kritik, saran, dan pendapat dari mahasiswa	1 2 3 4 5
19.	Interaksi dengan mahasiswa	1 2 3 4 5
20.	Toleran terhadap keberagaman mahasiswa	1 2 3 4 5
Skor D		
Skor Total		

**SARAN/ KOMENTAR**

## Lembar 2 Penilaian Pimpinan

### EVALUASI KINERJA DOSEN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA SEMESTER ..... TA .....

#### A. IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. NIDN	:	
3. Mata Kuliah	:	

#### B. PETUNJUK

Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen yang bersangkutan sebagai staf pengajar di unit kerja anda. Penilaian yang anda berikan akan dijamin kerahasiaannya. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka (1-5) pada kolom skor.

- 1 = Tidak Baik/ Rendah/ Tidak Pernah
- 2 = Kurang Baik/ Jarang
- 3 = Cukup Baik / Biasa/ Kadang-kadang
- 4 = Baik /Tinggi/ Sering
- 5 = Sangat Baik/ Sangat Tinggi/ Selalu

#### C. DAFTAR PENILAIAN

No.	Aspek yang dinilai	Skor
<b>A. Kompetensi Pedagogik</b>		
1.	Kelengkapan dalam mengumpulkan dokumen pembelajaran (RPS, handout, soal)	1 2 3 4 5
2.	Penyelenggaraan perkuliahan menurut standar jumlah tatap muka	1 2 3 4 5
3.	Kepatuhan terhadap etika/norma akademik yang ditetapkan lembaga	1 2 3 4 5
4.	Penyerahan nilai mahasiswa sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	1 2 3 4 5
5.	Menyediakan cukup waktu dalam pembimbingan mahasiswa	1 2 3 4 5
6.	Hasil evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan dosen	1 2 3 4 5
		Skor A
<b>B. Kompetensi Profesional</b>		
7.	Penguasaan bidang ilmu dan keahlian yang menjadi tugas pokoknya	1 2 3 4 5
8.	Kemampuan menjelaskan bidang ilmunya secara kontekstual	1 2 3 4 5
9.	Penguasaan bidang ilmu termasuk referensi yang dimilikinya	1 2 3 4 5
10.	Kesiapan melakukan refleksi dan diskusi ( <i>sharing</i> ) dengan kolega	1 2 3 4 5
11.	Produktivitas dalam menghasilkan karya tulis ilmiah	1 2 3 4 5
12.	Keterlibatan dalam kegiatan ilmiah organisasi profesi	1 2 3 4 5
		Skor B
<b>C. Kompetensi Kepribadian</b>		

No.	Aspek yang dinilai	Skor
13.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
14.	Keteladanan dan konsistensi dalam kata dan tindakan	1 2 3 4 5
15.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
16.	Adil dalam memperlakukan rekan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
Skor C		
<b>D. Kompetensi Sosial</b>		
17.	Kemampuan berkomunikasi lisan dan tulisan	1 2 3 4 5
18.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
19.	Pergaulan dengan rekan sejawat, karyawan, mahasiswa, dan masyarakat	1 2 3 4 5
20.	Toleran terhadap keberagaman mahasiswa dan sivitas akademika	1 2 3 4 5
Skor D		
Skor Total		
<b>SARAN/KRITIK</b>		<p>....., .....</p> <p>Atasan yang menilai,</p> <p>(.....)</p> <p><b>Jabatan:</b></p>

### Lembar 3 Penilaian Rekan Sejawat

**EVALUASI KINERJA DOSEN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
SEMESTER ..... TA .....**

#### A. IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. NIDN	:	
3. Mata Kuliah	:	

#### B. PETUNJUK

Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap rekan sejawat anda. Penilaian yang anda berikan akan dijamin kerahasiaannya. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka (1- 5) pada kolom skor.

- 1 = Tidak Baik/ Rendah/ Tidak Pernah
- 2 = Kurang Baik/ Jarang
- 3 = Cukup Baik / Biasa/ Kadang-kadang
- 4 = Baik /Tinggi/ Sering
- 5 = Sangat Baik/ Sangat Tinggi/ Selalu

#### C. DAFTAR PENILAIAN

No.	Aspek yang dinilai	Skor
<b>A. Kompetensi Pedagogik</b>		
1.	Kinerja dalam mengajar dan mengelola kelas	1 2 3 4 5
2.	Penegakan aturan akademik	1 2 3 4 5
3.	Pemanfaatan media dan teknologi mutakhir dalam pembelajaran	1 2 3 4 5
4.	Menyediakan cukup waktu dalam pembimbingan mahasiswa	1 2 3 4 5
5.	Kedisiplinan dalam mengajar	1 2 3 4 5
6.	Penyerahan nilai mahasiswa sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	1 2 3 4 5
Skor A		
<b>B. Kompetensi Profesional</b>		
7.	Mengajar sesuai dengan bidang ilmunya	1 2 3 4 5
8.	Mengikuti perkembangan dan menguasai bidang ilmunya	1 2 3 4 5
9.	Keteguhan pendirian di saat diskusi	1 2 3 4 5
10.	Produktivitas dalam penelitian/kajian dan/atau pengembangan/rekayasa/desain atau karya tulis lainnya	1 2 3 4 5
11.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian, pengembangan/rekayasa/desain, atau karya tulis ilmiah lainnya	1 2 3 4 5
12.	Keterlibatan dalam kegiatan ilmiah organisasi profesi	1 2 3 4 5
Skor B		
<b>C. Kompetensi Kepribadian</b>		

No.	Aspek yang dinilai	Skor
13.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
14.	Keteladanan dan konsistensi dalam kata dan tindakan	1 2 3 4 5
15.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
16.	Adil dalam memperlakukan rekan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
Skor C		
<b>D. Kompetensi Sosial</b>		
17.	Kemampuan berkomunikasi lisan dan tulisan	1 2 3 4 5
18.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
19.	Pergaulan dengan rekan sejawat, karyawan, mahasiswa, dan masyarakat	1 2 3 4 5
20.	Toleran terhadap keberagaman mahasiswa dan sivitas akademika	1 2 3 4 5
Skor D		
Skor Total		

<b>SARAN/ KOMENTAR</b>
------------------------

## Lembar 4 Penilaian Persepsional Dosen

### EVALUASI KINERJA DOSEN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA SEMESTER ..... TA .....

#### A. IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang diusulkan	:	
2. NIDN	:	
3. Program Studi/ Fakultas	:	

#### B. PETUNJUK

Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap aktivitas yang saudara lakukan sebagai dosen. Jawaban yang anda berikan akan dijamin kerahasiaannya. Isilah dengan cara melingkari angka pada kolom skor sesuai dengan kriteria sebagai berikut:

- 1 = Tidak Baik/ Rendah/ Tidak Pernah
- 2 = Kurang Baik/ Jarang
- 3 = Cukup Baik / Biasa/ Kadang-kadang
- 4 = Baik /Tinggi/ Sering
- 5 = Sangat Baik/ Sangat Tinggi/ Selalu

#### C. DAFTAR PENILAIAN

No.	Aspek yang dinilai	Skor
<b>A. Kompetensi Pedagogik</b>		
1.	Menggunakan perangkat pembelajaran secara konsisten tiap tahun	1 2 3 4 5
2.	Menyelenggarakan perkuliahan secara teratur sesuai dengan kalender akademik	1 2 3 4 5
3.	Mengelola kelas sesuai dengan kondisi mahasiswa dan waktu pembelajaran	1 2 3 4 5
4.	Memanfaatkan media dan teknologi pembelajaran secara maksimal	1 2 3 4 5
5.	Menilai hasil belajar mahasiswa secara objektif	1 2 3 4 5
6.	Menyediakan cukup waktu dalam pembimbingan mahasiswa	1 2 3 4 5
Skor A		
<b>B. Kompetensi Profesional</b>		
7.	Penguasaan bidang ilmu yang menjadi keahlian sesuai dengan tugas pokok	1 2 3 4 5
8.	Kemampuan menunjukkan keterkaitan antara teori yang diajarkan dengan aplikasinya dalam kehidupan	1 2 3 4 5
9.	Pemutakhiran bidang ilmu yang diajarkan dan referensi perkuliahan melalui akses teknologi	1 2 3 4 5
10.	Melakukan refleksi dan diskusi ( <i>sharing</i> ) bidang ilmu dengan kolega	1 2 3 4 5
11.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian, pengembangan /rekayasa/desain, atau karya tulis ilmiah lainnya	1 2 3 4 5

No.	Aspek yang dinilai	Skor
12.	Keterlibatan dalam kegiatan ilmiah organisasi profesi	1 2 3 4 5
	Skor B	
<b>C. Kompetensi Kepribadian</b>		
13.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
14.	Keteladanan dan konsistensi dalam kata dan tindakan	1 2 3 4 5
15.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
16.	Adil dalam memperlakukan rekan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
	Skor C	
<b>D. Kompetensi Sosial</b>		
17.	Kemampuan berkomunikasi lisan dan tulisan	1 2 3 4 5
18.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
19.	Pergaulan dengan rekan sejawat, karyawan, mahasiswa, dan masyarakat	1 2 3 4 5
20.	Toleran terhadap keberagaman di masyarakat	1 2 3 4 5
	Skor D	
Skor Total		

<b>SARAN/ KOMENTAR</b>
------------------------

# IDENTITAS MAHASISWA



Nama Lengkap : .....

N I M : .....

Program Studi : .....

Angkatan : .....

Alamat Lengkap : .....

.....

.....

No. HP/ WA : .....

Asal Sekolah : .....

Nama Ayah : .....

Nama Ibu : .....

Alamat Orang Tua : .....

.....

No. HP/ WA Ayah : .....

No. HP/ WA Ibu : .....

Dosen Pembimbing Akademik : .....

## KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan hidayahnya sehingga Buku Monitoring Akademik Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat disusun sebagai dasar panduan dan evaluasi mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dalam melaksanakan perkuliahan

Buku monitoring akademik mahasiswa ini bertujuan untuk memberikan informasi kepada Fakultas, Dosen Akademik, Mahasiswa, maupun Orang Tua yang berkaitan dengan Fakultas dan kegiatan serta kewajiban mahasiswa seperti: Visi Misi, Tata Tertib, Bukti Heregistrasi/Daftar Ulang, Sebaran Mata Kuliah, Penawaran Mata Kuliah, Biaya Pendidikan Selama Kuliah, Organisasi Intra/Ekstra kampus yang diikuti, Seminar/Lokakarya/Workshop/Kuliah Umum, Kursus/Pelatihan, Lomba/Kejuaraan yang pernah di ikuti, menghadairi Seminar Proposal, Skripsi, Blangko Pengajuan Judul Skripsi dan Blangko Bimbingan Skripsi.

Mudah-mudahan Buku Monitoring Akademik Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat direalisasikan dengan baik oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tanpa ada hambatan apapun.

Atas terbitnya buku monitoring akademik mahasiswa ini kami menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan terbitnya buku ini.

Palangka Raya,     September 2017  
Dekan FKIP UM Palangkaraya

**Dr. Diplan, S.Pd., M.Pd**  
NIK. 05.000.016

# **STRUKTUR ORGANISASI FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Dekan

**Dr. DIPLAN, S.Pd., M.Pd**

Kepala Gugus Kendali Mutu (GKM)

**ESTY ARYANI SAFITHRY, M.Psi**

Kepala Tata Usaha

**AGUNG RIADIN, M.Pd**

Bendahara

**ALFANI, SE., M.AP**

Ketua Program Studi Bimbingan Konseling

**M. ANDI SETIAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

**Drs. M. RAMLI, M.Pd**

Ketua Program Studi PGSD

**DEDY SETYAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**Dr. CHANDRA ANUGRAH PUTRA, M.I.Kom**

Kepala Perpustakaan FKIP

**NASIKUN, S.Ag**

Staf Program Studi Bimbingan Konseling

**SUTRISNO SAFUTRA, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Ekonomi

**M. JAILANI, M.Pd**

Staf Program Studi PGSD

**ALPIAN SAPARI, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**ADE SALAHUDIN PERMADI, M.Pd**

Staf Umum Dekan

**ZONA RATIH ALKINDI, S.Pd**

Staf Jurnal FKIP

**ESSY SUSANTI, S.Pd**

## DAFTAR ISI

1. Identitas Mahasiswa .....	1
2. Kata Pengantar .....	2
3. Struktur Organisasi FKIP UM Palangkaraya .....	3
4. Daftar Isi .....	4
5. Petunjuk Pengisian .....	6
6. Visi Misi Fakultas dan Program Studi .....	7
7. Tata Tertib Mahasiswa FKIP .....	10
8. Lembar Catatan Pelanggaran Tatib FKIP .....	12
9. Bukti Herregistrasi/ Daftar Ulang Mahasiswa .....	14
10. Sebaran Matakuliah Prodi Bimbingan Konseling .....	19
11. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Bimngan Konseling .....	22
12. Sebaran Matakuliah Prodi Pendidikan Ekonomi .....	25
13. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Pendidikan Ekonomi .....	26
14. Sebaran Matakuliah Prodi PGSD .....	32
15. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi PGSD .....	35
16. Sebaran Matakuliah Prodi Pendidikan Teknologi Informasi .....	38
17. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Pendidkan Teknologi Informasi .....	40
18. Data Pengambilan dan Nilai Matakuliah Mahasiswa Persemester .....	44
19. Data Biaya Pendidikan Mahasiswa Persemester .....	58
20. Blangko Organisasi Intra/ Ekstra Kampus Yang Pernah di Ikuti .....	63
21. Blangko Seminar/Lokakarya/Workshop/Kuliah Umum Yang Pernah di Ikuti .....	65
22. Blangko Kursus/ Pelatihan Yang Pernah di Ikuti .....	69
23. Blangko Lomba/ Kejuaraan Yang Pernah di Ikuti .....	70
24. Blangko Daftar Menghadiri Seminar Proposal Skripsi Mahasiswa .....	72
25. Blangko Pengajuan Judul Skripsi .....	75
26. Blangko Bimbingan Penulisan Skripsi .....	78
27. Blangko Konsultasi Permasalahan Akademik dan Non Akademik .....	81
28. Kesan Pesan Sebagai Mahasiswa FKIP UM Palangkaraya .....	83

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**BUKU MONITORING AKADEMIK MAHASISWA**

1. Buku monitoring akademik mahasiswa ini berlaku untuk mahasiswa aktif FKIP UM Palangkaraya.
2. Berpakaian rapi, sopan dan bertata krama yang baik selama menjadi mahasiswa FKIP UM Palangkaraya
3. Tidak terlambat herregistrasi setiap semesternya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik
4. Setiap semester mahasiswa wajib mengisi blangko KRS dan nilai akhir mata kuliah yang telah disediakan
5. Tanda tangan dosen pembimbing akademik pada saat konsultasi KRS tidak boleh diwakilkan dengan siapapun.
6. Setiap kali konsultasi dengan dosen pembimbing akademik baik itu masalah akademik atau non akademik buku monitoring mahasiswa ini wajib dibawa dan ditunjukkan untuk ditanda tangani oleh dosen pembimbing akademik.
7. Mahasiswa diwajibkan memperhatikan isi dari buku monitoring akademik mahasiswa.
8. Dosen Pembimbing Akademik memberikan catatan tertulis mengenai hal-hal yang dikonsultasikan oleh mahasiswa bimbingannya dan diberi paraf pada lembar konsultasi.
9. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa ini diserahkan ke program studi pada saat pengajuan judul proposal skripsi.
10. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa di bawa untuk diperlihatkan saat mendaftar seminar proposal skripsi.
11. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa ini dipergunakan sampai berakhirnya studi di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya

Palangka Raya, Agustus 2018  
Dekan,

**Dr. Diplan, S.Pd., M.Pd**  
NIK. 05.000.016

# **VISI MISI**

## **FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

### **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada Tahun 2020 menjadi lembaga pendidikan yang unggul di kawasan kalimantan dalam menghasilkan sarjana pendidikan yang cerdas dalam intelektual, Spritual, Emosional, Sosial yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menumbuhkan kepribadian dengan nilai-nilai Islami dan Kemuhammadiyah dalam pendidikan dan pengajaran yang profesional.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan inovasi pendidikan dan pengajaran yang berorientasi kepada keunggulan Iptek dan berakhlak mulia.
3. Mengembangkan penelitian yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pendidikan, dan teknologi pengajaran.
4. Melaksanakan program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pengajaran.
5. Membina kehidupan akademik yang demokratis, dinamis, sehat serta bertanggung jawab sesuai dengan statuta dan tata pamong UM Palangkaraya dengan mendayagunakan sumberdaya yang ada secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

# **VISI MISI**

## **PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada Tahun 2020 Menjadi Program Studi yang unggul di Kalimantan dalam menciptakan sarjana pendidikan ekonomi yang kompeten dan berjiwa kewirausahaan yang cerdas dalam intelektual, Spritual, emosional, sosial yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan Sarjana Pendidikan Ekonomi yang berjiwa kewirausahaan yang memiliki kompetensi kepribadian, profesional, pedagogik, dan sosial serta memiliki kompetensi pendukung yang unggul dan berdaya saing yang beriman dan bertaqwa.
2. Mengembangkan penelitian pendidikan khususnya penelitian pendidikan ekonomi dan kewirausahaan dalam menciptakan SDM yang berkualitas
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berkaitan dengan program pendidikan ekonomi dan kewirausahaan
4. Menjadikan program studi Pendidikan Ekonomi sebagai gerakan dakwah dan gerakan pembaharuan khususnya di bidang pendidikan ekonomi

## **VISI MISI**

### **PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada tahun 2020 menjadi lembaga yang mampu menghasilkan tenaga konselor profesional yang menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan kode etik profesi yang berkualitas, mandiri, berkarakter dan mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional serta beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan Caturdharma Perguruan Tinggi bagi tercapainya lulusan serjana konseling (Konselor Pendidikan) yang mampu bersaing dalam pengembangan dan aplikasi ilmu dan profesi guna memenuhi kebutuhan masyarakat, melalui kinerja kelembagaan yang otonom dan sehat.
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran untuk menghasilkan pendidikan bidang bimbingan dan konseling yang mampu melaksanakan tugas sesuai perkembangan paradigma layanan bimbingan dan konseling secara berkualitas, professional dan mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
3. Melakukan penelitian dan pengembangan disiplin ilmu bidang bimbingan dan konseling khususnya dan pendidikan pada umumnya.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka implementasi pelayanan bimbingan dan konseling bagi peserta didik dan masyarakat
5. Menjadikan program studi bimbingan dan konseling sebagai salah satu pusat dakwah Dan gerakan pembaharuan khususnya di bidang pendidikan

## **VISI MISI**

### **PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada tahun 2020 menjadi program studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar yang unggul di Kalimantan dalam kompetensi pedagogik, profesional, sosial, kepribadian dan teknologi yang dilandasi ketaqwaan kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran dalam mewujudkan guru SD yang memiliki kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian yang dilandasi ketaqwaan kepada Allah SWT.
2. Mengembangkan penelitian dan pengembangan ilmu teknologi yang berkaitan dengan pendidikan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sehingga memiliki keunggulan kompetitif.
4. Membangun program studi yang sehat dalam rangka penguatan tata kelola, transparansi, dan pencitraan publik.
5. Mengembangkan program studi sebagai lembaga gerakan dakwah amal ma'rif nahi munkar

**VISI MISI**  
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**VISI**

Pada tahun 2020 menjadi program studi yang terkemuka dan mampu bersaing secara Nasional maupun Internasional dalam konteks pendidikan, penelitian, pengabdian, serta pengembangan melalui ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan iman dan taqwa kepada Allah SWT

**MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang mampu mengaplikasikan dan memanfaatkan teknologi informasi sebagai pendukung proses belajar dan pembelajaran.
2. Melakukan penelitian di bidang pendidikan teknologi informasi yang berguna dalam proses belajar, pembelajaran, dan masyarakat.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan program pendidikan teknologi informasi.
4. Memiliki tata kelola yang baik dan menghasilkan SDM yang berkualitas dalam pengembangan inovasi di pendidikan teknologi informasi.
5. Menjadi program studi yang unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan iman dan taqwa kepada Allah SWT

# TATA TERTIB DAN PEDOMAN PENSKORAN PELANGGARANNYA MAHASISWA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

NO	JENIS PELANGGARAN	SKOR
<b>A. KELAKUAN</b>		
1	Membawa, mengedarkan, dan menggunakan NARKOBA	100
2	Membawa, mengedarkan, dan menggunakan minuman keras	100
3	Berurusan dengan pihak berwajib karena tindak kejahatan berat	100
4	Membawa senjata tajam dan bahan yang dapat membahayakan jiwa orang lain	100
5	Melakukan pencemaran nama baik lembaga/ institusi	60 - 100
6	Terlibat pencurian dan tindakan lain yang mengarah pada tindakan Criminal	75
7	Melakukan pemukulan dan atau tindakan penindasan fisik terhadap orang lain di lingkungan atau sekitar lingkungan kampus	100
8	Terlibat perkelahian antar mahasiswa atau dengan pelajar di dalam dan sekitar lingkungan kampus	100
9	Merusak sarana dan prasarana kampus seperti mencoret dinding, Merusak/mencoret kursi dan meja, dan lain-lain	75
10	Tidak menghormati/mengejek/berlaku kurang ajar/kurang sopan Terhadap karyawan, dosen dan pejabat UM Palangkaraya	75
11	Menandatangani daftar hadir atas nama orang lain	25
12	Mengganggu kelancaran proses perkuliahan	50
13	Merokok di dalam ruang kuliah saat perkuliahan berlangsung	25
14	Makan dan minum di dalam ruang kuliah saat perkuliahan berlangsung	25
15	Merokok dan makan minum di lingkungan kampus pada saat bulan Ramadhan	50
16	Mengendarai kendaraan bermotor di lingkungan kampus sedemikian rupa sehingga mengganggu ketertiban	50
17	Melompat pagar kampus	10
18	Keluar ruangan saat perkuliahan berlangsung tanpa ijin dosen	10
19	Melindungi kawan yang melakukan pelanggaran	10
20	Memasuki/menggunakan toilet tidak sesuai ketentuan	10

	<b>B. AKTIVITAS/TINGKAT KERAJINAN</b>	
21	Tidak mengikuti kegiatan upacara/peringatan hari besar nasional/ hari besar keagamaan tanpa keterangan	10
22	Tidak hadir dalam kegiatan ekstra kurikuler tanpa keterangan	20
23	Tidak mengikuti perkuliahan tanpa keterangan	10
24	Terlambat masuk ruangan kuliah	10
	<b>C. KERAPIAN</b>	
25	Menggunakan anting dan perhiasan/asesories yang tidak pantas (bagi laki-laki)	75
26	Rambut gondrong/tidak disisir rapi (bagi laki-laki)	50
27	Mengecat/memberi warna pada rambut selain warna dasarnya.	25
28	Menggunakan perhiasan berlebihan (bagi perempuan)	25
29	Tidak menggunakan pakaian sesuai ketentuan	25
30	Pakaian tidak dimasukkan/tidak rapi (bagi laki - laki dan perempuan)	10
31	Tidak menggunakan sepatu/kaos kaki sesuai ketentuan	25
32	Membuang sampah bukan pada tempatnya	25
33	Menggunakan topi atau jaket di dalam ruang kuliah (perkecualian bagi jas almamater UM Palangkaraya)	10

### **POLA PEMBINAAN DAN SANGSI**

<b>NO</b>	<b>SKOR</b>	<b>TINDAKAN</b>
1	Mencapai skor 10	Mendapat teguran dan pembinaan
2	Mencapai skor 25	Mendapat peringatan lisan
3	Mencapai skor 50	Mendapat peringatan tertulis
4	Mencapai skor 75	Mendapat peringatan keras tertulis
5	Mencapai skor 100	Dikeluarkan

**LEMBAR CATATAN  
PELANGGARAN TATA TERTIB MAHASISWA  
FKIP UM PALANGKARAYA**

<b>NO</b>	<b>JENIS PELANGGARAN</b>	<b>SKOR</b>

NO	JENIS PELANGGARAN	SKOR

# BUKTI HERREGISTRASI / DAFTAR ULANG

## SEMESTER I (SATU)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER II (DUA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER III (TIGA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER IV (EMPAT)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER V (LIMA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VI (ENAM)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VII (TUJUH)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VIII (DELAPAN)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER IX (SEMBILAN)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER X (SEPULUH)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XI (SEBELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XII (DUA BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XIII (TIGA BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XIV (EMPAT BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI BIMBINGAN KONSELING  
FKIP UNIVERSTIAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
MAHASISWA ANGGKATAN 2017/2018 DAN ANGGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER KE								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
2	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WF00204	Bahasa Inggris	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WF00205	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF00206	KKN	4	-	-	-	-	-	-	4	-	
7	178WF00207	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	-	6
8	174WF00208	KKL	1	-	-	-	1	-	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
2	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
5	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
7	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
8	173WP02108	Psikologi Sosial	2	-	-	2	-	-	-	-	-	

9	175WP02109	Psikologi Abnormal	2	-	-	-	-	2	-	-	-
10	172WP02110	Manajemen BK	2	-	2	-	-	-	-	-	-
11	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
12	173WP02112	BK Belajar	2	-	-	2	-	-	-	-	-
13	174WP02113	Praktik BK Belajar	2	-	-	-	2	-	-	-	-
14	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4	-	-	-	4	-	-	-	-
15	175WP02115	Konseling Individual	3	-	-	-	-	3	-	-	-
16	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3	-	-	-	-	3	-	-	-
17	173WP02117	Media BK	2	-	-	2	-	-	-	-	-
18	175WP02118	Pisikologi Konseling	2	-	-	-	-	2	-	-	-
19	173WP02119	Kesehatan Mental	2	-	-	2	-	-	-	-	-
20	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2	-	2	-	-	-	-	-	-
21	173WP02121	Dinamika Kelompok	2	-	-	2	-	-	-	-	-
22	174WP02122	BK Kelompok	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2	-	-	-	-	2	-	-	-
24	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2	-	-	-	-	-	2	-	-
25	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2	-	-	-	2	-	-	-	-
26	175WP02126	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Tes	2	-	-	-	-	2	-	-	-
27	173WP02127	Profesi Bk	2	-	-	2	-	-	-	-	-
28	176WP02128	BK Karir	2	-	-	-	-	-	2	-	-
29	177WP02129	Praktik BK Karir	2	-	-	-	-	-	-	2	-
30	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3	-	-	-	-	3	-	-	-
31	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2	-	-	2	-	-	-	-	-
32	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2	-	-	-	2	-	-	-	-
33	176WP02133	Studi Kasus	2	-	-	-	-	-	2	-	-
34	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2	-	-	2	-	-	-	-	-
35	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2	-	-	-	2	-	-	-	-
36	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2	-	-	-	-	-	2	-	-
37	177WP02137	Mikro Konseling	2	-	-	-	-	-	-	2	-
38	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
39	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
40	175WP02140	Magang I	1	-	-	-	-	1	-	-	-
41	176WP02141	Magang II	1	-	-	-	-	-	1	-	-
42	177WP02142	Magang III	2	-	-	-	-	-	-	2	-

43	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-
44	174WP02144	Statistik	2	-	-	-	2	-	-	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>137</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
<b>VI</b>	<b>Matakuliah Pilihan Program Studi</b>										
1	174PP02101	Komputer Aplikasi BK	2	-	-	-	2	-	-	-	-
2	174PP02102	BK Spiritual	2	-	-	-	2	-	-	-	-
3	174PP02103	BK di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
4	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus	2	-	-	-	-	2	-	-	-
5	175PP02105	BK Traumatis	2	-	-	-	-	2	-	-	-
6	175PP02106	BK Keluarga	2	-	-	-	-	2	-	-	-
7	176PP02107	BK Komunitas	2	-	-	-	-	-	2	-	-
8	176PP02108	BK Remaja	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02109	BK Anak	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02110	BK Industri	2	-	-	-	-	-	2	-	-
			20								
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>147</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>6</b>

**Catatan :**

Matakuliah pilihan **WAJIB** di ambil sebanyak 5 matakuliah dengan bobot 10 SKS  
**SKS WAJIB DITEMPUH 147 SKS**

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI BIMBINGAN KONSELING  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3
4	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2
5	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2
6	171WF00204	Bahasa Inggris	2
7	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2
8	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3
<b>JUMLAH</b>			<b>18</b>

**SEMESTER II**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF00205	Hizbul Wathan	2
4	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2
5	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3
7	172WP02110	Manajemen BK	2
8	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2
9	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

### SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyahahan III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2
4	173WP02108	Psikologi Sosial	2
5	173WP02112	BK Belajar	2
6	173WP02117	Media BK	2
7	173WP02119	Kesehatan Mental	2
8	173WP02121	Dinamika Kelompok	2
9	173WP02127	Profesi Bk	2
10	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2
11	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2
<b>JUMLAH</b>			<b>23</b>

### SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WF00208	KKL	1
3	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2
4	174WP02113	Praktik BK Belajar	2
5	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4
6	174WP02122	BK Kelompok	3
7	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2
8	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2
9	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2
10	174WP02144	Statistik	2
11	174PP02101	Komputer Aplikasi BK *	2
12	174PP02102	BK Spiritual *	2
13	174PP02103	BK di SD *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (3 MK) / 6 sks Bisa diambil maksimal 1 MK / 2 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WP02109	Psikologi Abnormal	2
3	175WP02115	Konseling Individual	3
4	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3
5	175WP02118	Pisikologi Konseling	2
6	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2
7	175WP02126	Praktikum Asesmen Pisikologis Teknik Tes	2
8	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3
9	175WP02140	Magang I	1
10	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus *	2
11	175PP02105	BK Traumatis *	2
12	175PP02106	BK Keluarga *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (3 MK) / 6 sks, Bisa diambil maksimal 2 MK / 4 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2
3	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2
4	176WP02128	BK Karir	2
5	176WP02133	Studi Kasus	2
6	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2
7	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2
8	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2
9	176WP02141	Magang II	1
10	176PP02107	BK Komunitas *	2
11	176PP02108	BK Remaja *	2
12	176PP02109	BK Anak *	2
13	176PP02110	BK Industri *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (4 MK) / 8 sks Bisa diambil maksimal 2 MK / 4 sks

**SEMESTER VII**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	177WF00206	KKN	4
2	177WP02129	Praktik BK Karir	2
3	177WP02137	Mikro Konseling	2
4	177WP02142	Magang III	2
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>

**SEMESTER VIII**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	178WF00207	Skripsi	6
		<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>

**SEBARAN MATA KULIAH**  
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**  
**FKIP UNIVERSTIAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**  
**MAHASISWA ANGGKATAN 2017/2018 DAN ANGGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>												
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-		
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-		
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-		
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>												
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-		
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-		
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-		
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>												
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-		
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-		
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	-	4		
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	175WF02008	KKL 1	1	-	-	-	-	1	-	-	-		
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>												
1	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
2	171WP02202	Pengantar Bisnis	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
3	171WP02203	Pengantar Manajemen	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
4	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3	3	-	-	-	-	-	-	-		
5	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
6	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2	-	2	-	-	-	-	-	-		

7	174WP02207	Akuntansi Syariah	2	-	-	-	2	-	-	-	-
8	173WP02208	Aplikasi Komputer 1	3	-	-	3	-	-	-	-	-
9	176WP02209	Aplikasi Komputer 2	3	-	-	-	-	-	3	-	-
10	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3	-	-	3	-	-	-	-	-
11	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3	-	-	-	3	-	-	-	-
12	172WP02212	Matematika Ekonomi	3	-	3	-	-	-	-	-	-
13	174WP02213	Statistik	3	-	-	-	3	-	-	-	-
14	172WP02214	Ekonomi Mikro	3	-	3	-	-	-	-	-	-
15	173WP02215	Ekonomi Makro	3	-	-	3	-	-	-	-	-
16	174WP02216	Ekonomi Publik	2	-	-	-	2	-	-	-	-
17	174WP02217	Ekonomi Moneter	2	-	-	-	2	-	-	-	-
18	176WP02218	ekonomi Internasional	2	-	-	-	-	-	2	-	-
19	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2	-	2	-	-	-	-	-	-
20	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3	-	-	-	-	-	3	-	-
21	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3	-	-	-	-	3	-	-	-
22	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3	-	-	-	-	3	-	-	-
23	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3	-	-	-	-	3	-	-	-
24	173WP02224	Perkembangan Peserta Didik	2	-	-	2	-	-	-	-	-
25	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2	-	-	-	2	-	-	-	-
26	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2	-	-	-	-	2	-	-	-
27	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2	-	-	-	-	2	-	-	-
28	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2	-	-	-	-	-	2	-	-
29	174WP02229	Profesi Pendidikan	2	-	-	-	2	-	-	-	-
30	173WP02230	Hukum Bisnis	2	-	-	2	-	-	-	-	-
31	173WP02231	Etika Bisnis	2	-	-	2	-	-	-	-	-
32	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2	-	-	-	-	-	2	-	-
33	176WP02233	Magang I	2	-	-	-	-	-	2	-	-
34	177WP02234	Magang II	4	-	-	-	-	-	-	4	-
35	175WP02235	Perpajakan	3	-	-	-	-	3	-	-	-
36	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3	-	-	-	-	-	3	-	-
37	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2	2	-	-	-	-	-	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>135</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia	2	-	-	2	-	-	-	-	-
2	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi	3	-	-	-	3	-	-	-	-

3	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan	2	-	-	-	-	-	2	-	-
4	173PP02204	Manajemen Starategik	2	-	-	2	-	-	-	-	-
5	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan	2	-	-	-	-	2	-	-	-
6	174PP02206	Manajemen Keuangan	3	-	-	-	3	-	-	-	-
7	175PP02207	Akuntansi Lanjutan	3	-	-	-	-	3	-	-	-
8	178PP02208	Manajemen Sumber Daya	2	-	-	-	-	-	-	-	2
9	177PP02209	Akuntansi Manajemen	3	-	-	-	-	-	-	3	-
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>8</b>
			10								
<b>TOTAL SKS</b>			<b>145</b>								

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2
5	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2
6	171WP02202	Pengantar Bisnis	2
7	171WP02203	Pengantar Manajemen	2
8	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3
9	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER II**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2
6	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2
7	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2
8	172WP02212	Matematika Ekonomi	3
9	172WP02214	Ekonomi Mikro	3
10	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

### SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02208	Aplikasi Komputer 1	3
4	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3
5	173WP02215	Ekonomi Makro	3
6	173WP02224	Perkembangan Peserta didik	2
7	173WP02230	Hukum Bisnis	2
8	173WP02231	Etika Bisnis	2
9	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia *	2
10	173PP02204	Manajemen Strategik *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 4 sks

### SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WP02207	Akuntansi Syari'ah	2
3	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3
4	174WP02213	Statistik	3
5	174WP02216	Ekonomi Publik	2
6	174WP02217	Ekonomi Moneter	2
7	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2
8	174WP02229	Profesi Pendidikan	2
9	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi *	3
10	174PP02206	Manajemen Keuangan *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 5 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WF02008	KKL 1	1
3	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3
4	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3
5	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3
6	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2
7	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2
8	175WP02235	Perpajakan	3
9	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan *	2
10	175PP02207	Akuntansi Lanjutan *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 5 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02209	Aplikasi Komputer 2	3
3	176WP02218	ekonomi Internasional	2
4	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3
5	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2
6	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2
7	176WP02233	Magang I	2
8	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3
9	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 2 sks

## SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02234	Magang II	4
3	177PP02209	Akuntansi Manajemen *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>7</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 3 sks

## SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
2	178PP02208	Manajemen Sumber Daya *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>8</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 2 sks

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
(PGSD)  
MAHASISWA ANGKATAN 2017/2018 DAN ANGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WF02004	Bahasa Inggris	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WF02005	Hizbul Wathon	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	4	-	
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1	-	-	-	-	1	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
2	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
3	174WP02303	Perspektif Global	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
6	172WP02306	Profesi Kependidikan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	

7	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3	-	-	3	-	-	-	-	-
8	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
9	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
10	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2	-	-	2	-	-	-	-	-
11	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
12	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
13	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3	-	-	-	3	-	-	-	-
14	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2	-	-	-	2	-	-	-	-
15	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2	-	-	-	2	-	-	-	-
16	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
17	171WP02317	Matematika	3	3	-	-	-	-	-	-	-
18	172WP02318	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Rendah	3	-	3	-	-	-	-	-	-
19	173WP02319	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Tinggi	3	-	-	3	-	-	-	-	-
20	172WP02320	Peningkatan Ketr. Berbahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-
21	173WP02321	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Rendah	3	-	-	3	-	-	-	-	-
22	174WP02322	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Tinggi	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2	-	-	2	-	-	-	-	-
24	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
25	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3	-	-	-	3	-	-	-	-
26	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
27	176WP02327	Pengembangan Pend. Kewarganegaraan di SD	3	-	-	-	-	-	3	-	-
28	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2	-	-	-	2	-	-	-	-
29	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3	-	-	-	3	-	-	-	-
30	174WP02330	Statistika	3	-	-	-	3	-	-	-	-
31	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2	-	-	-	-	2	-	-	-
32	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	-	-	-	-	-	3	-	-
33	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-
34	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1	-	-	-	-	1	-	-	-
35	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2	-	-	-	-	-	2	-	-
36	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3	-	-	-	-	-	-	3	-

37	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>91</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	176PP02301	Seni Drama **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
2	176PP02302	Seni Lukis **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
3	176PP02303	Seni Tari **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
4	176PP02304	Seni Musik **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
5	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
7	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
8	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02310	Aplikasi Internet **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>						<b>10</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>146</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>6</b>

**Catatan :**

MK. Pilihan Hanya Dipilih 5 (lima) mata kuliah yang ditempuh

"Setiap mata kuliah hanya 2 (dua) SKS"

"Ditawarkan di semester 6 (enam)"

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PGSD  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3
5	171WF02004	Bahasa Inggris	2
6	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3
7	171WP02317	Matematika	3
<b>JUMLAH</b>			<b>18</b>

**SEMESTER II**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02005	Hizbul Wathon	2
5	172WP02306	Profesi Kependidikan	2
6	172WP02318	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Rendah	3
7	172WP02320	Peningkatan Keterampilan Berbahasa Indonesia	3
8	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER III**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3
3	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2
6	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3
7	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2
8	173WP02319	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Tinggi	3
9	173WP02321	Pengembangan Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas Rendah	3
10	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WP02303	Perspektif Global	2
3	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2
4	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2
5	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3
6	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2
7	174WP02322	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Tinggi	3
8	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2
9	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3
10	174WP02330	Statistika	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1
3	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2
4	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3
5	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2
6	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3
7	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3
8	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2
9	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3
10	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2
11	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02327	Pengembangan Pend. Kewarganegaraan di SD	3
3	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3
4	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2
5	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2
6	176PP02301	Seni Drama **	2
6	176PP02302	Seni Lukis **	2
6	176PP02303	Seni Tari **	2
6	176PP02304	Seni Musik **	2
6	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2
6	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2
6	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2
6	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2
6	176PP02310	Aplikasi Internet **	2
		<b>JUMLAH</b>	<b>23</b>

Catatan : \*\* MK. Pilihan 20 sks (10 MK) Wajib dipilih/ ditempuh 10 SKS (5 MK)

## SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3
		<b>JUMLAH</b>	<b>7</b>

## SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
		<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI  
MAHASISWA ANGKATAN 2017/2018 DAN ANGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	4	-	
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1	-	-	-	1	-	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02402	Perspektif Global	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02403	Komputer Dasar	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WP02404	Kalkulus	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman (C & Pascal)	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
9	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer (Office)	3	-	3	-	-	-	-	-	-	

11	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2		-	2	-	-	-	-	-
12	173WP02409	Statistika	3	-	-	3	-	-	-	-	-
13	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2	-		2	-	-		-	-
14	173WP02411	Jaringan Komputer	3	-	-	3	-	-	-	-	-
15	173WP02412	Pemrograman Web I ( <i>HTML</i> )	3	-	-	3	-	-	-	-	-
16	173WP02413	Desain Instruksional TI	3	-	-	3	-	-	-	-	-
17	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3	-	-	-	3	-	-	-	-
18	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3	-	-	-	3	-	-	-	-
19	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2	-	-	-	2	-	-	-	-
20	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3	-	-	-	3	-	-	-	-
21	174WP02418	Pemrograman Web II ( <i>PHP &amp; MySQL</i> )	3	-	-	-	3	-	-	-	-
22	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2	-	-	-	2	-	-	-	-
24	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3	-	-	-	-	3	-	-	-
25	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3	-	-	-	-	3	-	-	-
26	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3	-	-	-	-	3	-	-	-
27	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2	-	-	-	-	2	-	-	-
28	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3	-	-	-	-	3	-	-	-
29	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	-	-		-	3	-	-	-
30	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh ( <i>E-Learning</i> )	3	-	-	-	-	3	-	-	-
31	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3	-	-	-	-	-	3	-	-
32	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3	-	-	-	-	-	3	-	-
33	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2	-	-	-	-	-	2		-
35	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2	-	-	-	-	-	2	-	-
36	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3	-	-	-	-	-	3	-	-
37	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2	-	-	-	-	-	2	-	-
39	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4	-	-	-	-	-	-	4	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>135</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	173PP02401	Desain Grafis*	2	-	-	2	-	-	-	-	-
2	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer*	2	-	-	2	-	-	-	-	-
3	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*	2	-	-	2	-	-	-	-	-

4	174PP02404	Kecerdasan Buatan (AI)*	2	-	-	-	2	-	-	-	-
5	174PP02405	Simulasi dan Permodelan*	2	-	-	-	2	-	-	-	-
6	175PP02406	Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)*	2	-	-	-	-	2	-	-	-
7	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI*	2	-	-	-	-	2	-	-	-
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02409	Mobile Learning (JAVA)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02410	Augmented Reality (AR)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
			<b>10</b>								
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>								

Catatan :

- MK. Pilihan Hanya Dipilih 5 (lima) mata kuliah yang WAJIB DITEMPUH
- Setiap mata kuliah hanya 2 (dua) SKS
- Ditawarkan di semester 3, 4, 5, dan 6

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2
5	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2
6	171WP02402	Perspektif Global	2
7	171WP02403	Komputer Dasar	3
8	171WP02404	Kalkulus	3
		<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>

## SEMESTER II

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2
6	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
7	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman ( <i>C &amp; Pascal</i> )	3
8	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer ( <i>Office</i> )	3
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

## SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2
4	173WP02409	Statistika	3
5	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2
6	173WP02411	Jaringan Komputer	3
7	173WP02412	Pemrograman Web I ( <i>HTML</i> )	3
8	173WP02413	Desain Instruksional TI	3
9	173PP02401	Desain Grafis *	2
9	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer *	2
9	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>23</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 3 MK / 6 sks

## SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1
3	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3
4	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3
5	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2
6	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3
7	174WP02418	Pemrograman Web II ( <i>PHP &amp; MySQL</i> )	3
8	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3
9	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2
10	174PP02404	Kecerdasan Buatan ( <i>AI</i> ) *	2
10	174PP02405	Simulasi dan Permodelan *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 2 MK / 4 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3
3	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3
4	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3
5	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2
6	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3
7	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3
8	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh ( <i>E-Learning</i> )	3
9	175PP02406	<i>Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)</i> *	2
9	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 2 MK / 4 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3
3	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3
4	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2
5	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2
6	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3
7	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL) *	2
9	176PP02409	<i>Mobile Learning (JAVA) *</i>	2
9	176PP02410	<i>Augmented Reality (AR) *</i>	2
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 3 MK / 6 sks

### SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4
<b>JUMLAH</b>			<b>8</b>

### SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
<b>JUMLAH</b>			<b>6</b>

## PENGAMBILAN MATA KULIAH MAHASISWA PERSEMESTER

### 1. SEMESTER I / GANJIL

Tahun Akademik .....

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa ybs,

.....

.....

NIM.

Mengetahu :  
Ketua Program Studi :

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
- Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**2. SEMESTER II / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**3. SEMESTER III / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**4. SEMESTER IV / GENAP**

**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
- Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**5. SEMESTER V / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**6. SEMESTER VI / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**7. SEMESTER VII / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**8. SEMESTER VIII / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**9. SEMESTER IX / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**10. SEMESTER X / GENAP**

**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
- Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**11. SEMESTER XI / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**12. SEMESTER XII / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**13. SEMESTER XIII / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**14. SEMESTER XIV / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**BIAYA PENDIDIKAN UNTUK MAHASISWA ANGKATAN 2019/2020 DAN  
MAHASISWA ANGKATAN SETERUSNYA  
YANG SUDAH DI BAYAR/ SETOR**

**PEMBAYARAN SEMESTER I**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (18) /sks Rp. 50.000,-	900.000,-		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
6	Infaq *	500.000,-		
<b>Jumlah</b>		<b>2.950.000,-</b>	.....	.....

\* infaq minimal Rp. 500.000,-

**PEMBAYARAN SEMESTER II**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....		

**PEMBAYARAN SEMESTER III**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas	Paraf petugas
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		

3	Dana Pembangunan	250.000,-	FKIP	FKIP
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER IV

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER V

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER VI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-		

2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....		

### PEMBAYARAN SEMESTER VI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER VII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER VIII

No	Uraian	Rincian Pembayaran	Pembayaran Semester (Rp)
----	--------	-----------------------	-----------------------------

		(Rp)		
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER IX

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER X

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XIII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		

<b>Jumlah</b>	.....	.....	.....
---------------	-------	-------	-------

**PEMBAYARAN SEMESTER XIV**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

# TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **BIMBINGAN DAN KONSELING**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					IPK = ..... <b>147</b>  =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2			
3	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2			
4	171WF00204	Bahasa Inggris	2			
5	172WF00205	Hizbul Wathan	2			
6	177WF00206	KKN	4			
7	178WF00207	Skripsi	6			
8	174WF00208	KKL	1			
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2			
2	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2			
3	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2			
4	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2			

5	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3		
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3		
7	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2		
8	173WP02108	Psikologi Sosial	2		
9	175WP02109	Psikologi Abnormal	2		
10	172WP02110	Manajemen BK	2		
11	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2		
12	173WP02112	BK Belajar	2		
13	174WP02113	Praktik BK Belajar	2		
14	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4		
15	175WP02115	Konseling Individual	3		
16	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3		
17	173WP02117	Media BK	2		
18	175WP02118	Pisikologi Konseling	2		
19	173WP02119	Kesehatan Mental	2		
20	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2		
21	173WP02121	Dinamika Kelompok	2		
22	174WP02122	BK Kelompok	3		
23	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2		
24	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2		
25	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2		
26	175WP02126	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Tes	2		
27	173WP02127	Profesi Bk	2		
28	176WP02128	BK Karir	2		
29	177WP02129	Praktik BK Karir	2		
30	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3		
31	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2		
32	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2		
33	176WP02133	Studi Kasus	2		
34	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2		
35	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2		
36	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2		
37	177WP02137	Mikro Konseling	2		

38	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2		
39	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2		
40	175WP02140	Magang I	1		
41	176WP02141	Magang II	1		
42	177WP02142	Magang III	2		
43	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2		
44	174WP02144	Statistik	2		
<b>VI</b>	<b>Matakuliah Pilihan Program Studi</b>				
1	174PP02101	Komputer Aplikasi BK	2		
2	174PP02102	BK Spiritual	2		
3	174PP02103	BK di SD	2		
4	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus	2		
5	175PP02105	BK Traumatis	2		
6	175PP02106	BK Keluarga	2		
7	176PP02107	BK Komunitas	2		
8	176PP02108	BK Remaja	2		
9	176PP02109	BK Anak	2		
10	176PP02110	BK Industri	2		
			20		
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>147</b>		

# TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PENDIDIKAN EKONOMI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I Matakuliah Wajib Umum</b>						IPK = ----- <b>145</b> =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II Matakuliah Wajib Institusi</b>						
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III Matakuliah Wajib Fakultas</b>						
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3			
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2			
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2			
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	175WF02008	KKL 1	1			
<b>IV Matakuliah Wajib Program Studi</b>						
1	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2			
2	171WP02202	Pengantar Bisnis	2			

3	171WP02203	Pengantar Manajemen	2		
4	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3		
5	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2		
6	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2		
7	174WP02207	Akuntansi Syari'ah	2		
8	173WP02208	Aplikasi Kumputer 1	3		
9	176WP02209	Aplikasi Kumputer 2	3		
10	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3		
11	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3		
12	172WP02212	Matematika Ekonomi	3		
13	174WP02213	Statistik	3		
14	172WP02214	Eknomi Mikro	3		
15	173WP02215	Ekonomi Makro	3		
16	174WP02216	Ekonomi Publik	2		
17	174WP02217	Ekonomi Moneter	2		
18	176WP02218	ekonomi Internasional	2		
19	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2		
20	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3		
21	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3		
22	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3		
23	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3		
24	173WP02224	Perkembangan Peserta Didik	2		
25	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2		
26	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2		
27	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2		
28	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2		
29	174WP02229	Profesi Pendidikan	2		
30	173WP02230	Hukum Bisnis	2		
31	173WP02231	Etika Bisnis	2		
32	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2		
33	176WP02233	Magang I	2		
34	177WP02234	Magang II	4		
35	175WP02235	Perpajakan	3		
36	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3		
37	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2		

<b>v</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>					
1	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia	2			
2	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi	3			
3	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan	2			
4	173PP02204	Manajemen Starategik	2			
5	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan	2			
6	174PP02206	Manajemen Keuangan	3			
7	175PP02207	Akuntansi Lanjutan	3			
8	178PP02208	Manajemen Sumber Daya	2			
9	177PP02209	Akuntansi Manajemen	3			
		<b>JUMLAH</b>	<b>22</b>			
			10			
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>			

## TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PGSD**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					IPK = ----- <b>146</b> =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3			
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3			
4	171WF02004	Bahasa Inggris	2			
5	172WF02005	Hizbul Wathon	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1			
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3			
2	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2			

3	174WP02303	Perspektif Global	2		
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2		
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2		
6	172WP02306	Profesi Kependidikan	2		
7	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3		
8	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2		
9	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2		
10	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2		
11	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2		
12	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3		
13	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3		
14	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2		
15	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2		
16	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3		
17	171WP02317	Matematika	3		
18	172WP02318	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Rendah	3		
19	173WP02319	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Tinggi	3		
20	172WP02320	Peningkatan Ketr. Berbahasa Indonesia	3		
21	173WP02321	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Rendah	3		
22	174WP02322	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Tinggi	3		
23	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2		
24	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2		
25	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3		
26	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3		
27	176WP02327	Pengembangan Pend. Kewarganegaraan di SD	3		
28	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2		
29	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3		
30	174WP02330	Statistika	3		
31	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2		
32	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3		
33	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2		

34	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1		
35	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2		
36	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3		
37	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2		
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>				
1	176PP02301	Seni Drama **	2		
2	176PP02302	Seni Lukis **	2		
3	176PP02303	Seni Tari **	2		
4	176PP02304	Seni Musik **	2		
5	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2		
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2		
7	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2		
8	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2		
9	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2		
10	176PP02310	Aplikasi Internet **	2		
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>146</b>		

## TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2			IPK = -----
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2			<b>145</b>
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2			=
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1			Nilai :
						A = 4
						B = 3
						C = 2
						D = 1
						E = 0
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2			
3	171WP02402	Perspektif Global	2			
3	171WP02403	Komputer Dasar	3			

4	171WP02404	Kalkulus	3		
5	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2		
6	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman (C & Pascal)	3		
9	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer (Office)	3		
11	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2		
12	173WP02409	Statistika	3		
13	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2		
14	173WP02411	Jaringan Komputer	3		
15	173WP02412	Pemrograman Web I (HTML)	3		
16	173WP02413	Desain Instruksional TI	3		
17	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3		
18	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3		
19	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2		
20	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3		
21	174WP02418	Pemrograman Web II (PHP & MySQL)	3		
22	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3		
23	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2		
24	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3		
25	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3		
26	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3		
27	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2		
28	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3		
29	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3		
30	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh (E-Learning)	3		
31	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3		
32	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3		
33	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2		
35	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2		
36	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3		
37	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2		
39	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4		
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>				

1	173PP02401	Desain Grafis*	2			
2	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer*	2			
3	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*	2			
4	174PP02404	Kecerdasan Buatan (AI)*	2			
5	174PP02405	Simulasi dan Permodelan*	2			
6	175PP02406	Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)*	2			
7	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI*	2			
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)*	2			
9	176PP02409	Mobile Learning (JAVA)*	2			
10	176PP02410	Augmented Reality (AR)*	2			
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>			
			<b>10</b>			
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>			

**ORGANISASI INTRA / EKSTRA KAMPUS YANG DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Organisasi</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Periode</b>

**ORGANISASI INTRA / EKSTRA KAMPUS YANG DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Organisasi</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Periode</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**KURSUS/ PELATIHAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kursus / Pelatihan</b>	<b>Tempat</b>	<b>Waktu</b>	<b>Ket</b>

**LOMBA/ KEJUARAAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Lomba / Kejuaraan</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Katagori</b>	<b>Hari/ Tanggal</b>	<b>Peringkat</b>

**LOMBA/ KEJUARAAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Lomba / Kejuaraan</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Kategori</b>	<b>Hari/ Tanggal</b>	<b>Peringkat</b>

## DAFTAR MENGHADIRI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

NO	NAMA MHS YG SEMINAR	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF TIM SEMINAR
NO	NAMA MHS	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF

	YG SEMINAR		TIM SEMINAR

NO	NAMA MHS	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF
----	----------	------------------------	-------

	YG SEMINAR		TIM SEMINAR

*Catatan :*

*Minimal telah menghadiri seminar proposal skripsi 10 kali untuk mendaftar seminar proposal*

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

# BLANKO BIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

**N A M A** : .....  
**N I M** : .....  
**PROGRAM STUDI** : .....  
**PEMBIMBING I** : .....  
**PEMBIMBING II** : .....  
**JUDUL SKRIPSI** : .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

O	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBINGAN		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

**KONSULTASI PERMASALAHAN  
AKADEMIK DAN NON AKADEMIK**

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>PEMECAHAN MASALAH</b>	<b>NAMA &amp; PARAF PEMBIMBING</b>

NO	HARI/ TANGGAL	PERMASALAHAN	PEMECAHAN MASALAH	NAMA & PARAF PEMBIMBING

**KESAN DAN PESAN  
MAHASISWA FKIP UM PALANGKARAYA**





# BUKU MONITORING AKADEMIK MAHASISWA



**N A M A** : .....

**N I M** : .....

**PROGRAM STUDI** : .....

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
PALANGKARAYA**

# **STRUKTUR ORGANISASI FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Dekan

**Dr. DIPLAN, S.Pd., M.Pd**

Kepala Gugus Kendali Mutu (GKM)

**ESTY ARYANI SAFITHRY, M.Psi**

Kepala Tata Usaha

**AGUNG RIADIN, M.Pd**

Bendahara

**ALFANI, SE., M.AP**

Ketua Program Studi Bimbingan Konseling

**M. ANDI SETIAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

**Drs. M. RAMLI, M.Pd**

Ketua Program Studi PGSD

**DEDY SETYAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**Dr. CHANDRA ANUGRAH PUTRA, M.I.Kom**

Kepala Perpustakaan FKIP

**NASIKUN, S.Ag**

Staf Program Studi Bimbingan Konseling

**SUTRISNO SAFUTRA, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Ekonomi

**M. JAILANI, M.Pd**

Staf Program Studi PGSD

**ALPIAN SAPARI, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**ADE SALAHUDIN PERMADI, M.Pd**

Staf Umum Dekan

**ZONA RATIH ALKINDI, S.Pd**

Pengelola Jurnal FKIP

**ESSY SUSANTI, S.Pd**





**PROSEDUR PERKULIAHAN PRODI BK  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
PALANGKARAYA**

---

**SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>

	<b>PROSEDUR PERKULIAHAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3	12 Februari 2020	0	2 dari 9

### 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk menjamin proses perkuliahan yang bermutu.

### 2. Ruang Lingkup Prosedur

Prosedur ini mencakup tahapan kegiatan perkuliahan di lingkungan Prodi BK Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.

### 3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:

- a. Kegiatan perkuliahan adalah proses pembelajaran yang meliputi kegiatan tatap muka di kelas, praktikum, penyelenggaraan percobaan dan pemberian tugas akademik lain.
- b. Kegiatan perkuliahan diselenggarakan sesuai dengan Kalender Akademik yang disusun untuk setiap tahun akademik dan diselenggarakan oleh setiap fakultas.

### 4. Prosedur

#### a. Penawaran Mata Kuliah

- 1) Penawaran mata kuliah harus sesuai dengan distribusi mata kuliah yang telah ditentukan dalam buku panduan akademik (fakultas dan universitas).
- 2) Waktu penawaran mata kuliah harus sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.

#### b. Pembagian tugas mengajar

- 1) Pembagian mata kuliah ditetapkan oleh ketua program studi dan disetujui oleh dekan
- 2) Pembagian mata kuliah dilakukan melalui rapat program studi
- 3) Penentuan dosen pengampu didasarkan pada latar belakang pendidikan dan kewenangan seperti tercantum dalam buku panduan akademik dan beban mengajar
- 4) Syarat kewenangan mengampu mata kuliah secara mandiri, dosen memiliki berpendidikan minimal S2 dan memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
- 5) Bagi mata kuliah khusus seperti Olaharaga, Hizbul Wathan, dan Seni Tari boleh di ampu oleh berpendidikan S1.



## PROSEDUR PERKULIAHAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3	12 Februari 2020	0	3 dari 9

- 6) Dalam kondisi khusus, persyaratan keempat dapat ditolerir apabila dosen yang bersangkutan memiliki pendidikan S2 atau minimal S1/D4 dan berpengalaman kerja minimal 10 tahun dibidangnya
- 7) Pada program studi yang memiliki keterbatasan kualifikasi dosen, dapat menggunakan sumberdaya yang ada dengan tetap memperhatikan mutu keilmuan.
- 8) Suatu mata kuliah diampu oleh satu orang dosen
- 9) Dosen-dosen yang karena sesuatu hal dan mendapatkan sanksi yang menyebabkan kehilangan hak mengajar, tidak diberikan tugas mengajar
- 10) Pembagian mata kuliah dituangkan dalam bentuk surat keputusan dekan

### c. Pembuatan jadwal kuliah

- 1) Pembuatan jadwal kuliah dilakukan oleh ketua program studi dan disetujui oleh dekan fakultas
- 2) Pembuatan jadwal kuliah didasarkan pada pembagian mata kuliah
- 3) Jumlah perkuliahan per minggu diatur sebagai berikut:
  - a) 0 – 3 sks = 1 kali tatap muka per minggu
  - b) 4 sks = 2 kali tatap muka per minggu
- 4) Lama perkuliahan tatap muka adalah 50 menit per sks dan praktikum 100 menit per sks
- 5) Jam perkuliahan paling pagi dimulai pada pukul 07.00 WIB, dan berakhir pada pukul 20.30 WIB.

### d. Penyusunan RPS

- 1) Sebelum melaksanakan perkuliahan, setiap dosen diwajibkan untuk menyusun RPS
- 2) Setiap RPS harus diketahui oleh ketua program studi paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan perkuliahan
- 3) Kisi-kisi RPS mengacu pada silabus dan perkembangan ilmu pengetahuan dan kondisi lapangan
- 4) Setiap dosen wajib mengumpulkan RPS sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan



## PROSEDUR PERKULIAHAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3	12 Februari 2020	0	4 dari 9

### e. Pelaksanaan perkuliahan

- 1) Pada awal perkuliahan, dosen wajib menyampaikan :
  - a) Garis besar rencana pembelajaran kepada mahasiswa
  - b) Kontrak belajar yang berisi tata tertib perkuliahan dan evaluasi
- 2) Mahasiswa yang berhak mengikuti perkuliahan adalah mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah tersebut dan tercantum dalam KRS semester berjalan, serta terdaftar dalam daftar peserta mata kuliah yang dikeluarkan BAAK.
- 3) Setiap perkuliahan, mahasiswa dan dosen wajib mengisi daftar hadir dan jurnal kelas
- 4) Jika menggunakan media tertentu untuk pelaksanaan perkuliahan, maka dosen dapat menghubungi pihak tata usaha fakultas
- 5) Dosen tidak diperkenankan untuk memadatkan jumlah tatap muka.
- 6) Dosen dan mahasiswa wajib menciptakan suasana belajar mengajar yang interaktif

### f. Pelaksanaan evaluasi belajar mahasiswa

Evaluasi belajar mahasiswa dilakukan dalam bentuk tugas, ujian formatif, dan ujian akhir semester serta dilakukan secara transparan.

#### 1) Tugas

Tugas yang diberikan harus terkait dengan mata kuliah.

#### 2) Ujian formatif

Formatif merupakan evaluasi yang dilakukan pada saat setelah setiap perkuliahan selesai atau setiap pokok bahasan selesai diajarkan. Bentuk ujian dapat berupa lisan, tertulis, diskusi dan ujian tengah semester.

#### 3) Ujian tengah semester (UTS)

- a) Jadwal UTS disusun program studi dan diketahui oleh dekan.
- b) UTS dilaksanakan minimal setelah jumlah tatap muka perkuliahan 50% dari yang ditentukan
- c) Soal UTS dibuat oleh dosen pengampu mata kuliah



## PROSEDUR PERKULIAHAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3	12 Februari 2020	0	5 dari 9

- d) Bagi mata kuliah yang diampu oleh tim, pembuatan soal harus dikoordinasikan bersama.
- 4) Ujian akhir semester (UAS)
- Suatu mata kuliah dapat dilaksanakan UAS jika jumlah tatap muka perkuliahan minimal mencapai 80% dari ketentuan
  - Mahasiswa yang presensinya tidak mencapai 80% tidak diperkenankan mengikuti UAS
  - Mahasiswa yang berhak ikut UAS adalah yang terdaftar dalam Daftar Hadir Ujian dari BAAK.
  - Jadwal UAS menyesuaikan dengan kalender akademik Universitas dan diumumkan oleh dosen pengampu mata kuliah kepada seluruh mahasiswa selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum ujian akhir dilaksanakan.
  - Pelaksanaan UAS diserahkan oleh masing-masing dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan kalender akademik.
  - Kelengkapan berkas ujian meliputi : Daftar Hadir Ujian yang dikeluarkan BAAK, Soal Ujian, Lembar Jawaban, dan fotokopi daftar hadir perkuliahan.
  - Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian pada mata kuliah tertentu dikarenakan sakit agar segera melaporkan diri ke program studi dan ke dosen yang bersangkutan.
- 5) Ujian praktikum
- Pelaksanaan ujian praktikum diserahkan sepenuhnya kepada masing-masing dosen pengampu mata kuliah
- 6) Nilai akhir dihitung dengan rumus sebagai berikut :

Untuk mata kuliah tanpa praktikum :

$$NA = 20\% \times NT + 40\% \times NF + 40\% \times UAS$$

Keterangan :

NA = Nilai akhir

NT = Rata-rata nilai tugas



## PROSEDUR PERKULIAHAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3	12 Februari 2020	0	6 dari 9

NF = Rata-rata nilai formatif (termasuk nilai UTS)

UAS = Nilai ujian akhir

Untuk mata kuliah dengan praktikum :

$$NA = \frac{N1 \times sks1 + N2 \times sks2}{sks}$$

Keterangan :

NA = Nilai akhir

N1 = Nilai tatap muka ( $N1 = 20\% \times NT + 40\% \times NF + 40\% \times UAS$ )

sks 1 = Bobot sks tatap muka

N2 = Nilai praktik (100%)

sks 2 = Bobot sks praktik

sks = Bobot sks mata kuliah (tatap muka + praktikum)

Nilai akhir dinyatakan dalam bentuk angka, nilai mutu dan nilai huruf dengan pedoman konversi nilai sebagai berikut :

Nilai Angka	Konversi		Keterangan
	Huruf	Bobot	
80 - 100	A	4,00	Lulus
75 - 79,99	B+	3,50	Lulus
70 - 74,99	B	3,00	Lulus
65 - 69,99	B-	2,75	Lulus
60 - 64,99	C+	2,50	Lulus
55 - 59,99	C	2,00	Lulus
50 - 54,99	D	1,00	Lulus
0 - 49,99	E	0,00	Lulus

- 7) Penyerahan nilai akhir oleh dosen pengampu mata kuliah sebanyak 3 (tiga) rangkap yang telah disahkan oleh dosen pengampu dan ketua program studi, paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan ujian. Jika dalam jangka waktu 2 (dua) minggu nilai mata kuliah belum diserahkan ke program studi, maka ketua program studi

	<b>PROSEDUR PERKULIAHAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3	12 Februari 2020	0	7 dari 9

dengan sepengetahuan dekan berwenang memberikan nilai untuk mata kuliah tersebut, dengan pertimbangan kehadiran mahasiswa.

- 8) Nilai akhir setiap mata kuliah **wajib** diumumkan oleh program studi paling lambat 2 (dua) hari setelah nilai diterima.
- 9) Program studi menyerahkan nilai secara kolektif ke BAAK sesuai dengan ketentuan pada kalender akademik

**g. Evaluasi pelaksanaan kuliah oleh mahasiswa**

- 1) Evaluasi dilaksanakan pada saat UAS.
- 2) Instrument evaluasi disiapkan oleh GKM

Hasil pelaksanaan evaluasi disampaikan oleh GKM ke program studi dan dosen yang bersangkutan.

**5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur**

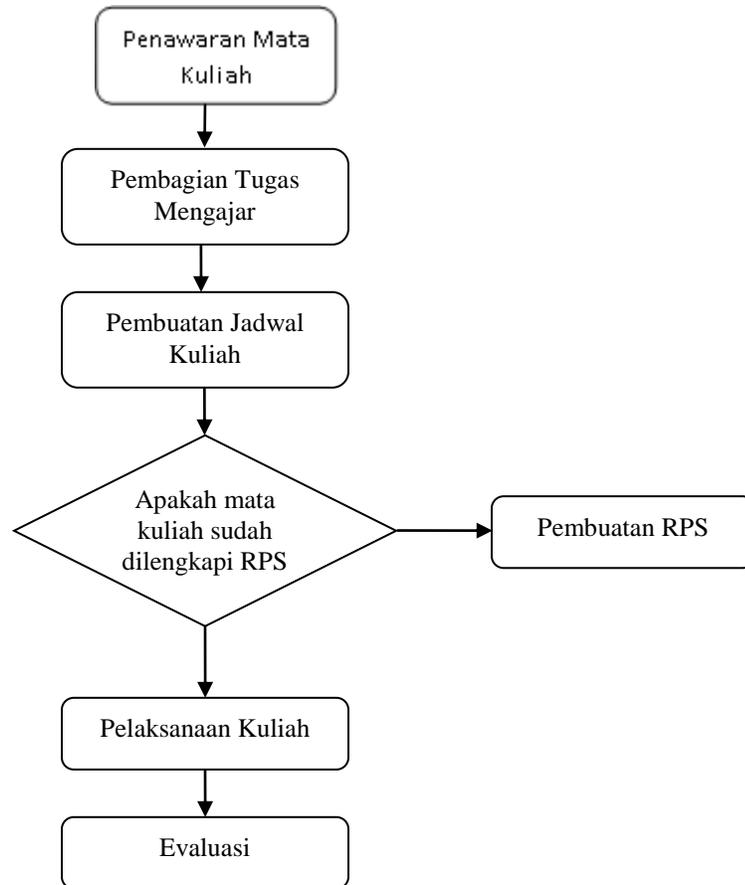
- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I
- c. Wakil Rektor II
- d. Pimpinan Unit/Lembaga/Biro
- e. Dekan
- f. Ketua Program Studi
- g. Dosen
- h. Mahasiswa

**6. Bagan Alir Prosedur**



## PROSEDUR PERKULIAHAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3	12 Februari 2020	0	8 dari 9



### 7. Catatan

-

### 8. Referensi

- UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 Tahun 2020
- UU No. 14 Tahun 2015 Tentang Guru dan Dosen
- Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014



## PROSEDUR PERKULIAHAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3	12 Februari 2020	0	9 dari 9

- f. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- g. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- h. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya Tahun 2012-2022
- i. Kebijakan SPMI UM Palangkaraya
- j. Manual SPMI Proses Pembelajaran UM Palangkaraya
- k. Standar SPMI Proses Pembelajaran UM Palangkaraya
- l. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
- m. Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya No. MM/LP3MPT/01
- n. Renstra Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- o. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023

### 9. Lampiran

- a. Formulir Jadwal Perkuliahan
- b. Formulir Daftar Hadir Dosen Mengajar
- c. Formulir Daftar Hadir Mahasiswa
- d. Formulir Jadwal UAS
- e. SK Dosen Pengampu
- f. Formulir Kontrak Kuliah
- g. Formulir Instrumen Evaluasi Kinerja Dosen



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER.....20../20..**  
**PROGRAM STUDI PGSD FKIP**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Kode  
 Dokumen  
 D.03-6

<b>Mata Kuliah (MK) :</b>	<b>Kode MK :</b>
<b>Mata Kuliah Prasyarat :</b>	<b>Bobot MK :</b>
<b>Koordinator MK :</b>	<b>Semester :</b>
<b>Dosen Pengampu :</b>	<b>Alokasi Waktu :</b>
<b>Capaian Pembelajaran</b>	<b>Tgl Penyusunan :</b>
<b>a. Program Studi :</b>	
<b>b. Mata Kuliah :</b>	
<b>Deskripsi Singkat MK :</b>	

Minggu ke	Kemampuan akhir yang diharapkan (sesuai tahapan belajar)	Indikator Penilaian	Kriteria dan Bentuk Penilaian	Bentuk, Metode Pembelajaran & Penugasan (Media & Sumber Belajar)	Materi Pembelajaran	Bobot Penilaian (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
I							
II							
III							
IV							
V							
VI							
VII							
VIII	<b>UJIAN TENGAH SEMESTER</b>						

FORMULIR RPS FKIP UM PALANGKARAYA	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari 5



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER.....20../20..  
PROGRAM STUDI PGSD FKIP  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**Kode  
Dokumen  
D.03-6**

IX						
X						
XI						
XII						
XIII						
XIV						
XV						
XIV	<b>UJIAN AKHIR SEMESTER</b>					

**Daftar Pustaka :**

**Mengetahui,  
Ketua Program Studi,**

**Dosen Pengampu,**

FORMULIR RPS FKIP UM PALANGKARAYA	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	2 dari 5



# RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER.....20../20.. PROGRAM STUDI PGSD FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Kode  
Dokumen  
D.03-6

.....  
NIK.

.....  
NIDN.

## Catatan:

1. Bentuk dan ukuran huruf yang digunakan sesuai dengan format contoh ini
2. Menggunakan kertas A4
3. Penulisan daftar pustaka mengikuti standar internasional style APA. Referensi sebaiknya *up to date* (minimal 10 tahun terakhir)

TM : Tatap Muka

BT : Belajar Terstruktur

BM : Belajar Mandiri

TM : 2x (2x50") dibaca kuliah tatap muka 2 kali (minggu) x 3 sks x 50 menit

BT+BM : (1+1)x(2x60") dibaca belajar terstruktur 1 kali (minggu) dan belajar mandiri 1 kali (minggu) x 3 sks x 60 menit

**(Penjelasan TM, BT dan BM hanya mengacu ke contoh. Untuk pemahaman lebih lanjut tentang TM, BT dan BM harap dikonsultasikan dengan ketua jurusan dan kaprodi masing-masing agar menyesuaikan dengan karakteristik masing-masing jurusan)**

## PENJELASAN PENGISIAN RPS

### 1. Kolom minggu ke-

Diisi sesuai dengan pertemuan yang akan dilaksanakan. 1 semester terdiri dari 16 kali tatap muka termasuk UTS dan UAS (perkuliahan hanya dilaksanakan untuk 14 minggu)

### 2. Kemampuan akhir yang diharapkan

FORMULIR RPS FKIP UM PALANGKARAYA	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	3 dari 5



# RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER.....20../20.. PROGRAM STUDI PGSD FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Kode  
Dokumen  
D.03-6

Diisi sesuai dengan sub capaian pembelajaran mata kuliah sesuai tahapan belajar

### 3. Bahan ajar (materi ajar)

Diisi dengan materi-materi yang akan diajarkan dalam satu semester

### 4. Metode pembelajaran dan estimasi waktu

Diisi dengan berbagai metode yang akan digunakan seperti kuliah, diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, dll serta dicantumkan estimasi waktu yang dibutuhkan

### 5. Indikator

Diisi dengan apa yang menjadi indikator dari setiap sub capaian pembelajaran mata kuliah. Indikator tersebut harus dapat terukur

### 6. Kriteria dan bentuk penilaian

Diisi dengan kriteria dan bentuk penilaian dari setiap sub capaian pembelajaran mata kuliah. Kriteria tersebut mengacu kepada indikator. Bentuk penilaian bisa dalam bentuk *test* dan *non test*

### 7. Deskripsi tugas

Diisi dengan jelas mengenai tugas yang akan diberikan dan disertakan estimasi waktu dari setiap tugas berdasarkan kategori belajar terstruktur dan belajar mandiri

### 8. Bobot

Dinyatakan dalam % yang menunjukkan % keberhasilan satu tahap penilaian terhadap nilai keberhasilan keseluruhan dalam mata kuliah. Bobot tersebut sesuai kedalaman dan keluasan sub capaian pembelajaran mata kuliah sesuai tahapan belajar

FORMULIR RPS FKIP UM PALANGKARAYA	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	4 dari 5



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER.....20../20..  
PROGRAM STUDI PGSD FKIP  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**Kode  
Dokumen  
D.03-6**

Untuk penjelasan lebih detail dapat dibaca pada Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016 halaman 30-40 dan Penyusunan RPS Pendidikan Tinggi 2018.

*Terima Kasih. Selamat Menyusun.*

FORMULIR RPS FKIP UM PALANGKARAYA	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	5 dari 5



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Nomor	01	<b>KONTRAK KULIAH</b>
Tanggal Terbit	Tgl/Bln/Thn	
Revisi	00	
Halaman	1/1	

Program Studi : \_\_\_\_\_  
 Kode Mata Kuliah : \_\_\_\_\_  
 Mata Kuliah : \_\_\_\_\_  
 Bobot (sks) : \_\_\_\_\_  
 Standar Kompetensi : \_\_\_\_\_

Mata Kuliah Prasyarat : (bila ada) \_\_\_\_\_  
 Deskripsi Mata Kuliah : \_\_\_\_\_

Reference : \_\_\_\_\_

Sistem Perkuliahan : \_\_\_\_\_

Ketentuan Ujian : \_\_\_\_\_

Prosedur/Kriteria Penilaian : \_\_\_\_\_

Prosedur/Ketentuan Remidi : \_\_\_\_\_

Kriteria Kelulusan : \_\_\_\_\_

Dosen Pengampu

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa

(.....)

(.....)

FORMULIR KONTRAK KULIAH	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	1 dari 1



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jln RTA Milono KM 1,5 Palangka Raya Telp./ Fax (0536) 3238259  
e-mail : fkip\_umpraya@yahoo.com

**Daftar Hadir Dosen Mengajar Program Studi S1 PGSD FKIP UM Palangkaraya  
SEMESTER GENAP Tahun Akademik 2019/2020**

**KELOMPOK 3 (Kelas Reguler)**

**SEMESTER II**

No	Mata Kuliah	Nama Dosen	Paraf dan Tanggal Untuk Pertemuan Ke...															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Bahasa Indonesia	Siti Juhairiah, M.Pd																
2	Kemuhammadiyah II	Drs. H. Sofyan Sori, M.Ag																
3	Belajar Dan Pembelajaran	Dwi Sari Usop, M.Si																
4	Hizbul Wathon	Jhon Kenedi, M.Pd																
5	Profesi Kependidikan	Endang Sri Estimurti, M.Pd																
6	Pengemb. Pembel. Matematika kls Rendah	Dedy Setyawan, M.Pd																
7	Peningk Ketr. Berbahasa Indonesia	Arif Supriyadi, M.Pd																
8	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	Dr. Nurul Hikmah Kartini, M.Pd																

Ka. Prodi S1 PGSD,

**Dedy Setyawan, M.Pd**

FORMULIR DAFTAR HADIR DOSEN MENGAJAR	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Telp/ Fax (0536) 3238259  
 e-mail :fkip\_umpraya@yahoo.com

**JADWAL KULIAH**  
**PROGRAM STUDI..**  
**SEMESTER GANJIL/GENAP TAHUN AKADEMIK .....**

PUKUL	MATA KULIAH	Klmpk	SMTR	DOSEN	RUANG UAS
<b>Senin,..</b>					
07.00 - 08.40					
08.40 - 09.00					
09.00 - 10.40					
10.40 - 11.00					
12.00 - 13.30					

Palangka Raya, ..

Ka. Prodi..

NIK. 13.0203.069

FORMULIR JADWAL MATAKULIAH	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I

# IDENTITAS MAHASISWA



Nama Lengkap : .....

N I M : .....

Program Studi : .....

Angkatan : .....

Alamat Lengkap : .....

.....

.....

No. HP/ WA : .....

Asal Sekolah : .....

Nama Ayah : .....

Nama Ibu : .....

Alamat Orang Tua : .....

.....

No. HP/ WA Ayah : .....

No. HP/ WA Ibu : .....

Dosen Pembimbing Akademik : .....

## KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan hidayahnya sehingga Buku Monitoring Akademik Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat disusun sebagai dasar panduan dan evaluasi mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dalam melaksanakan perkuliahan

Buku monitoring akademik mahasiswa ini bertujuan untuk memberikan informasi kepada Fakultas, Dosen Akademik, Mahasiswa, maupun Orang Tua yang berkaitan dengan Fakultas dan kegiatan serta kewajiban mahasiswa seperti: Visi Misi, Tata Tertib, Bukti Heregistrasi/Daftar Ulang, Sebaran Mata Kuliah, Penawaran Mata Kuliah, Biaya Pendidikan Selama Kuliah, Organisasi Intra/Ekstra kampus yang diikuti, Seminar/Lokakarya/Workshop/Kuliah Umum, Kursus/Pelatihan, Lomba/Kejuaraan yang pernah di ikuti, menghadairi Seminar Proposal, Skripsi, Blangko Pengajuan Judul Skripsi dan Blangko Bimbingan Skripsi.

Mudah-mudahan Buku Monitoring Akademik Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat direalisasikan dengan baik oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tanpa ada hambatan apapun.

Atas terbitnya buku monitoring akademik mahasiswa ini kami menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan terbitnya buku ini.

Palangka Raya,     September 2017  
Dekan FKIP UM Palangkaraya

**Dr. Diplan, S.Pd., M.Pd**  
NIK. 05.000.016

# **STRUKTUR ORGANISASI FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Dekan

**Dr. DIPLAN, S.Pd., M.Pd**

Kepala Gugus Kendali Mutu (GKM)

**ESTY ARYANI SAFITHRY, M.Psi**

Kepala Tata Usaha

**AGUNG RIADIN, M.Pd**

Bendahara

**ALFANI, SE., M.AP**

Ketua Program Studi Bimbingan Konseling

**M. ANDI SETIAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

**Drs. M. RAMLI, M.Pd**

Ketua Program Studi PGSD

**DEDY SETYAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**Dr. CHANDRA ANUGRAH PUTRA, M.I.Kom**

Kepala Perpustakaan FKIP

**NASIKUN, S.Ag**

Staf Program Studi Bimbingan Konseling

**SUTRISNO SAFUTRA, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Ekonomi

**M. JAILANI, M.Pd**

Staf Program Studi PGSD

**ALPIAN SAPARI, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**ADE SALAHUDIN PERMADI, M.Pd**

Staf Umum Dekan

**ZONA RATIH ALKINDI, S.Pd**

Staf Jurnal FKIP

**ESSY SUSANTI, S.Pd**

## DAFTAR ISI

1. Identitas Mahasiswa .....	1
2. Kata Pengantar .....	2
3. Struktur Organisasi FKIP UM Palangkaraya .....	3
4. Daftar Isi .....	4
5. Petunjuk Pengisian .....	6
6. Visi Misi Fakultas dan Program Studi .....	7
7. Tata Tertib Mahasiswa FKIP .....	10
8. Lembar Catatan Pelanggaran Tatib FKIP .....	12
9. Bukti Herregistrasi/ Daftar Ulang Mahasiswa .....	14
10. Sebaran Matakuliah Prodi Bimbingan Konseling .....	19
11. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Bimngan Konseling .....	22
12. Sebaran Matakuliah Prodi Pendidikan Ekonomi .....	25
13. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Pendidikan Ekonomi .....	26
14. Sebaran Matakuliah Prodi PGSD .....	32
15. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi PGSD .....	35
16. Sebaran Matakuliah Prodi Pendidikan Teknologi Informasi .....	38
17. Penawaran Matakuliah Persemester Prodi Pendidkan Teknologi Informasi .....	40
18. Data Pengambilan dan Nilai Matakuliah Mahasiswa Persemester .....	44
19. Data Biaya Pendidikan Mahasiswa Persemester .....	58
20. Blangko Organisasi Intra/ Ekstra Kampus Yang Pernah di Ikuti .....	63
21. Blangko Seminar/Lokakarya/Workshop/Kuliah Umum Yang Pernah di Ikuti .....	65
22. Blangko Kursus/ Pelatihan Yang Pernah di Ikuti .....	69
23. Blangko Lomba/ Kejuaraan Yang Pernah di Ikuti .....	70
24. Blangko Daftar Menghadiri Seminar Proposal Skripsi Mahasiswa .....	72
25. Blangko Pengajuan Judul Skripsi .....	75
26. Blangko Bimbingan Penulisan Skripsi .....	78
27. Blangko Konsultasi Permasalahan Akademik dan Non Akademik .....	81
28. Kesan Pesan Sebagai Mahasiswa FKIP UM Palangkaraya .....	83

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**BUKU MONITORING AKADEMIK MAHASISWA**

1. Buku monitoring akademik mahasiswa ini berlaku untuk mahasiswa aktif FKIP UM Palangkaraya.
2. Berpakaian rapi, sopan dan bertata krama yang baik selama menjadi mahasiswa FKIP UM Palangkaraya
3. Tidak terlambat herregistrasi setiap semesternya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik
4. Setiap semester mahasiswa wajib mengisi blangko KRS dan nilai akhir mata kuliah yang telah disediakan
5. Tanda tangan dosen pembimbing akademik pada saat konsultasi KRS tidak boleh diwakilkan dengan siapapun.
6. Setiap kali konsultasi dengan dosen pembimbing akademik baik itu masalah akademik atau non akademik buku monitoring mahasiswa ini wajib dibawa dan ditunjukkan untuk ditanda tangani oleh dosen pembimbing akademik.
7. Mahasiswa diwajibkan memperhatikan isi dari buku monitoring akademik mahasiswa.
8. Dosen Pembimbing Akademik memberikan catatan tertulis mengenai hal-hal yang dikonsultasikan oleh mahasiswa bimbingannya dan diberi paraf pada lembar konsultasi.
9. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa ini diserahkan ke program studi pada saat pengajuan judul proposal skripsi.
10. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa di bawa untuk diperlihatkan saat mendaftar seminar proposal skripsi.
11. Buku Monitoring Akademik Mahasiswa ini dipergunakan sampai berakhirnya studi di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya

Palangka Raya, Agustus 2018  
Dekan,

**Dr. Diplan, S.Pd., M.Pd**  
NIK. 05.000.016

# **VISI MISI**

## **FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

### **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada Tahun 2020 menjadi lembaga pendidikan yang unggul di kawasan kalimantan dalam menghasilkan sarjana pendidikan yang cerdas dalam intelektual, Spritual, Emosional, Sosial yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menumbuhkan kepribadian dengan nilai-nilai Islami dan Kemuhammadiyah dalam pendidikan dan pengajaran yang profesional.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan inovasi pendidikan dan pengajaran yang berorientasi kepada keunggulan Iptek dan berakhlak mulia.
3. Mengembangkan penelitian yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pendidikan, dan teknologi pengajaran.
4. Melaksanakan program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pengajaran.
5. Membina kehidupan akademik yang demokratis, dinamis, sehat serta bertanggung jawab sesuai dengan statuta dan tata pamong UM Palangkaraya dengan mendayagunakan sumberdaya yang ada secara optimal, akuntabel, dan berkelanjutan.

# **VISI MISI**

## **PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada Tahun 2020 Menjadi Program Studi yang unggul di Kalimantan dalam menciptakan sarjana pendidikan ekonomi yang kompeten dan berjiwa kewirausahaan yang cerdas dalam intelektual, Spritual, emosional, sosial yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan Sarjana Pendidikan Ekonomi yang berjiwa kewirausahaan yang memiliki kompetensi kepribadian, profesional, pedagogik, dan sosial serta memiliki kompetensi pendukung yang unggul dan berdaya saing yang beriman dan bertaqwa.
2. Mengembangkan penelitian pendidikan khususnya penelitian pendidikan ekonomi dan kewirausahaan dalam menciptakan SDM yang berkualitas
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berkaitan dengan program pendidikan ekonomi dan kewirausahaan
4. Menjadikan program studi Pendidikan Ekonomi sebagai gerakan dakwah dan gerakan pembaharuan khususnya di bidang pendidikan ekonomi

## **VISI MISI**

### **PROGRAM STUDI BIMBINGAN dan KONSELING**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada tahun 2020 menjadi lembaga yang mampu menghasilkan tenaga konselor profesional yang menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan kode etik profesi yang berkualitas, mandiri, berkarakter dan mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional serta beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan Caturdharma Perguruan Tinggi bagi tercapainya lulusan serjana konseling (Konselor Pendidikan) yang mampu bersaing dalam pengembangan dan aplikasi ilmu dan profesi guna memenuhi kebutuhan masyarakat, melalui kinerja kelembagaan yang otonom dan sehat.
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran untuk menghasilkan pendidikan bidang bimbingan dan konseling yang mampu melaksanakan tugas sesuai perkembangan paradigma layanan bimbingan dan konseling secara berkualitas, professional dan mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
3. Melakukan penelitian dan pengembangan disiplin ilmu bidang bimbingan dan konseling khususnya dan pendidikan pada umumnya.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka implementasi pelayanan bimbingan dan konseling bagi peserta didik dan masyarakat
5. Menjadikan program studi bimbingan dan konseling sebagai salah satu pusat dakwah Dan gerakan pembaharuan khususnya di bidang pendidikan

## **VISI MISI**

### **PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR**

### **FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

#### **VISI**

Pada tahun 2020 menjadi program studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar yang unggul di Kalimantan dalam kompetensi pedagogik, profesional, sosial, kepribadian dan teknologi yang dilandasi ketaqwaan kepada Allah SWT

#### **MISI**

1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran dalam mewujudkan guru SD yang memiliki kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian yang dilandasi ketaqwaan kepada Allah SWT.
2. Mengembangkan penelitian dan pengembangan ilmu teknologi yang berkaitan dengan pendidikan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sehingga memiliki keunggulan kompetitif.
4. Membangun program studi yang sehat dalam rangka penguatan tata kelola, transparansi, dan pencitraan publik.
5. Mengembangkan program studi sebagai lembaga gerakan dakwah amal ma'ruf nahi munkar

**VISI MISI**  
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**VISI**

Pada tahun 2020 menjadi program studi yang terkemuka dan mampu bersaing secara Nasional maupun Internasional dalam konteks pendidikan, penelitian, pengabdian, serta pengembangan melalui ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan iman dan taqwa kepada Allah SWT

**MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang mampu mengaplikasikan dan memanfaatkan teknologi informasi sebagai pendukung proses belajar dan pembelajaran.
2. Melakukan penelitian di bidang pendidikan teknologi informasi yang berguna dalam proses belajar, pembelajaran, dan masyarakat.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan program pendidikan teknologi informasi.
4. Memiliki tata kelola yang baik dan menghasilkan SDM yang berkualitas dalam pengembangan inovasi di pendidikan teknologi informasi.
5. Menjadi program studi yang unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan iman dan taqwa kepada Allah SWT

# TATA TERTIB DAN PEDOMAN PENSKORAN PELANGGARANNYA MAHASISWA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

NO	JENIS PELANGGARAN	SKOR
<b>A. KELAKUAN</b>		
1	Membawa, mengedarkan, dan menggunakan NARKOBA	100
2	Membawa, mengedarkan, dan menggunakan minuman keras	100
3	Berurusan dengan pihak berwajib karena tindak kejahatan berat	100
4	Membawa senjata tajam dan bahan yang dapat membahayakan jiwa orang lain	100
5	Melakukan pencemaran nama baik lembaga/ institusi	60 - 100
6	Terlibat pencurian dan tindakan lain yang mengarah pada tindakan Criminal	75
7	Melakukan pemukulan dan atau tindakan penindasan fisik terhadap orang lain di lingkungan atau sekitar lingkungan kampus	100
8	Terlibat perkelahian antar mahasiswa atau dengan pelajar di dalam dan sekitar lingkungan kampus	100
9	Merusak sarana dan prasarana kampus seperti mencoret dinding, Merusak/mencoret kursi dan meja, dan lain-lain	75
10	Tidak menghormati/mengejek/berlaku kurang ajar/kurang sopan Terhadap karyawan, dosen dan pejabat UM Palangkaraya	75
11	Menandatangani daftar hadir atas nama orang lain	25
12	Mengganggu kelancaran proses perkuliahan	50
13	Merokok di dalam ruang kuliah saat perkuliahan berlangsung	25
14	Makan dan minum di dalam ruang kuliah saat perkuliahan berlangsung	25
15	Merokok dan makan minum di lingkungan kampus pada saat bulan Ramadhan	50
16	Mengendarai kendaraan bermotor di lingkungan kampus sedemikian rupa sehingga mengganggu ketertiban	50
17	Melompat pagar kampus	10
18	Keluar ruangan saat perkuliahan berlangsung tanpa ijin dosen	10
19	Melindungi kawan yang melakukan pelanggaran	10
20	Memasuki/menggunakan toilet tidak sesuai ketentuan	10

<b>B. AKTIVITAS/TINGKAT KERAJINAN</b>		
21	Tidak mengikuti kegiatan upacara/peringatan hari besar nasional/ hari besar keagamaan tanpa keterangan	10
22	Tidak hadir dalam kegiatan ekstra kurikuler tanpa keterangan	20
23	Tidak mengikuti perkuliahan tanpa keterangan	10
24	Terlambat masuk ruangan kuliah	10
<b>C. KERAPIAN</b>		
25	Menggunakan anting dan perhiasan/asesories yang tidak pantas (bagi laki-laki)	75
26	Rambut gondrong/tidak disisir rapi (bagi laki-laki)	50
27	Mengecat/memberi warna pada rambut selain warna dasarnya.	25
28	Menggunakan perhiasan berlebihan (bagi perempuan)	25
29	Tidak menggunakan pakaian sesuai ketentuan	25
30	Pakaian tidak dimasukkan/tidak rapi (bagi laki - laki dan perempuan)	10
31	Tidak menggunakan sepatu/kaos kaki sesuai ketentuan	25
32	Membuang sampah bukan pada tempatnya	25
33	Menggunakan topi atau jaket di dalam ruang kuliah (perkecualian bagi jas almamater UM Palangkaraya)	10

### **POLA PEMBINAAN DAN SANGSI**

<b>NO</b>	<b>SKOR</b>	<b>TINDAKAN</b>
1	Mencapai skor 10	Mendapat teguran dan pembinaan
2	Mencapai skor 25	Mendapat peringatan lisan
3	Mencapai skor 50	Mendapat peringatan tertulis
4	Mencapai skor 75	Mendapat peringatan keras tertulis
5	Mencapai skor 100	Dikeluarkan

**LEMBAR CATATAN  
PELANGGARAN TATA TERTIB MAHASISWA  
FKIP UM PALANGKARAYA**

<b>NO</b>	<b>JENIS PELANGGARAN</b>	<b>SKOR</b>

<b>NO</b>	<b>JENIS PELANGGARAN</b>	<b>SKOR</b>

# BUKTI HERREGISTRASI / DAFTAR ULANG

## SEMESTER I (SATU)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER II (DUA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER III (TIGA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER IV (EMPAT)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER V (LIMA)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VI (ENAM)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VII (TUJUH)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER VIII (DELAPAN)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER IX (SEMBILAN)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER X (SEPULUH)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XI (SEBELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XII (DUA BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XIII (TIGA BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

## SEMESTER XIV (EMPAT BELAS)

TAHUN AKADEMIK : .....

IP : .....

IPK : .....

NO	URAIAN	PARAF PETUGAS	STAMPEL FAKULTAS
1	Membayar & Menyerahkan Slip SPP		
2	Menerima KHS		
3	Mengisi & Menginput Mata Kuliah (KRS) Online		

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI BIMBINGAN KONSELING  
FKIP UNIVERSTIAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
MAHASISWA ANGKATAN 2017/2018 DAN ANGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER KE								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	-	3	-	-
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	-
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-
2	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
3	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
4	171WF00204	Bahasa Inggris	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
5	172WF00205	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-
6	177WF00206	KKN	4	-	-	-	-	-	-	-	4	-
7	178WF00207	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	-	6
8	174WF00208	KKL	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-
2	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-
3	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
4	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-
5	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-
7	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-
8	173WP02108	Psikologi Sosial	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-

9	175WP02109	Psikologi Abnormal	2	-	-	-	-	2	-	-	-
10	172WP02110	Manajemen BK	2	-	2	-	-	-	-	-	-
11	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
12	173WP02112	BK Belajar	2	-	-	2	-	-	-	-	-
13	174WP02113	Praktik BK Belajar	2	-	-	-	2	-	-	-	-
14	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4	-	-	-	4	-	-	-	-
15	175WP02115	Konseling Individual	3	-	-	-	-	3	-	-	-
16	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3	-	-	-	-	3	-	-	-
17	173WP02117	Media BK	2	-	-	2	-	-	-	-	-
18	175WP02118	Pisikologi Konseling	2	-	-	-	-	2	-	-	-
19	173WP02119	Kesehatan Mental	2	-	-	2	-	-	-	-	-
20	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2	-	2	-	-	-	-	-	-
21	173WP02121	Dinamika Kelompok	2	-	-	2	-	-	-	-	-
22	174WP02122	BK Kelompok	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2	-	-	-	-	2	-	-	-
24	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2	-	-	-	-	-	2	-	-
25	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2	-	-	-	2	-	-	-	-
26	175WP02126	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Tes	2	-	-	-	-	2	-	-	-
27	173WP02127	Profesi Bk	2	-	-	2	-	-	-	-	-
28	176WP02128	BK Karir	2	-	-	-	-	-	2	-	-
29	177WP02129	Praktik BK Karir	2	-	-	-	-	-	-	2	-
30	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3	-	-	-	-	3	-	-	-
31	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2	-	-	2	-	-	-	-	-
32	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2	-	-	-	2	-	-	-	-
33	176WP02133	Studi Kasus	2	-	-	-	-	-	2	-	-
34	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2	-	-	2	-	-	-	-	-
35	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2	-	-	-	2	-	-	-	-
36	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2	-	-	-	-	-	2	-	-
37	177WP02137	Mikro Konseling	2	-	-	-	-	-	-	2	-
38	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
39	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2	-	-	-	-	-	2	-	-
40	175WP02140	Magang I	1	-	-	-	-	1	-	-	-
41	176WP02141	Magang II	1	-	-	-	-	-	1	-	-
42	177WP02142	Magang III	2	-	-	-	-	-	-	2	-

43	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-
44	174WP02144	Statistik	2	-	-	-	2	-	-	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>137</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
<b>VI</b>	<b>Matakuliah Pilihan Program Studi</b>										
1	174PP02101	Komputer Aplikasi BK	2	-	-	-	2	-	-	-	-
2	174PP02102	BK Spiritual	2	-	-	-	2	-	-	-	-
3	174PP02103	BK di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
4	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus	2	-	-	-	-	2	-	-	-
5	175PP02105	BK Traumatis	2	-	-	-	-	2	-	-	-
6	175PP02106	BK Keluarga	2	-	-	-	-	2	-	-	-
7	176PP02107	BK Komunitas	2	-	-	-	-	-	2	-	-
8	176PP02108	BK Remaja	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02109	BK Anak	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02110	BK Industri	2	-	-	-	-	-	2	-	-
			20								
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>147</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>6</b>

**Catatan :**

Matakuliah pilihan **WAJIB** di ambil sebanyak 5 matakuliah dengan bobot 10 SKS  
**SKS WAJIB DITEMPUH 147 SKS**

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI BIMBINGAN KONSELING  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3
4	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2
5	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2
6	171WF00204	Bahasa Inggris	2
7	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2
8	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3
<b>JUMLAH</b>			<b>18</b>

**SEMESTER II**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF00205	Hizbul Wathan	2
4	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2
5	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3
7	172WP02110	Manajemen BK	2
8	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2
9	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

### SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyahahan III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2
4	173WP02108	Psikologi Sosial	2
5	173WP02112	BK Belajar	2
6	173WP02117	Media BK	2
7	173WP02119	Kesehatan Mental	2
8	173WP02121	Dinamika Kelompok	2
9	173WP02127	Profesi Bk	2
10	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2
11	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2
<b>JUMLAH</b>			<b>23</b>

### SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WF00208	KKL	1
3	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2
4	174WP02113	Praktik BK Belajar	2
5	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4
6	174WP02122	BK Kelompok	3
7	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2
8	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2
9	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2
10	174WP02144	Statistik	2
11	174PP02101	Komputer Aplikasi BK *	2
12	174PP02102	BK Spiritual *	2
13	174PP02103	BK di SD *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (3 MK) / 6 sks Bisa diambil maksimal 1 MK / 2 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WP02109	Psikologi Abnormal	2
3	175WP02115	Konseling Individual	3
4	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3
5	175WP02118	Pisikologi Konseling	2
6	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2
7	175WP02126	Praktikum Asesmen Pisikologis Teknik Tes	2
8	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3
9	175WP02140	Magang I	1
10	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus *	2
11	175PP02105	BK Traumatis *	2
12	175PP02106	BK Keluarga *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (3 MK) / 6 sks, Bisa diambil maksimal 2 MK / 4 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2
3	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2
4	176WP02128	BK Karir	2
5	176WP02133	Studi Kasus	2
6	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2
7	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2
8	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2
9	176WP02141	Magang II	1
10	176PP02107	BK Komunitas *	2
11	176PP02108	BK Remaja *	2
12	176PP02109	BK Anak *	2
13	176PP02110	BK Industri *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (4 MK) / 8 sks Bisa diambil maksimal 2 MK / 4 sks

**SEMESTER VII**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	177WF00206	KKN	4
2	177WP02129	Praktik BK Karir	2
3	177WP02137	Mikro Konseling	2
4	177WP02142	Magang III	2
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>

**SEMESTER VIII**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	178WF00207	Skripsi	6
		<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>

**SEBARAN MATA KULIAH**  
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**  
**FKIP UNIVERSTIAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**  
**MAHASISWA ANGGKATAN 2017/2018 DAN ANGGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>												
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-		
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-		
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-		
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>												
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-		
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-		
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-		
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>												
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-		
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-		
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	-	4		
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	175WF02008	KKL 1	1	-	-	-	-	1	-	-	-		
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>												
1	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
2	171WP02202	Pengantar Bisnis	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
3	171WP02203	Pengantar Manajemen	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
4	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3	3	-	-	-	-	-	-	-		
5	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2	-	2	-	-	-	-	-	-		
6	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2	-	2	-	-	-	-	-	-		

7	174WP02207	Akuntansi Syariah	2	-	-	-	2	-	-	-	-
8	173WP02208	Aplikasi Komputer 1	3	-	-	3	-	-	-	-	-
9	176WP02209	Aplikasi Komputer 2	3	-	-	-	-	-	3	-	-
10	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3	-	-	3	-	-	-	-	-
11	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3	-	-	-	3	-	-	-	-
12	172WP02212	Matematika Ekonomi	3	-	3	-	-	-	-	-	-
13	174WP02213	Statistik	3	-	-	-	3	-	-	-	-
14	172WP02214	Ekonomi Mikro	3	-	3	-	-	-	-	-	-
15	173WP02215	Ekonomi Makro	3	-	-	3	-	-	-	-	-
16	174WP02216	Ekonomi Publik	2	-	-	-	2	-	-	-	-
17	174WP02217	Ekonomi Moneter	2	-	-	-	2	-	-	-	-
18	176WP02218	ekonomi Internasional	2	-	-	-	-	-	2	-	-
19	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2	-	2	-	-	-	-	-	-
20	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3	-	-	-	-	-	3	-	-
21	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3	-	-	-	-	3	-	-	-
22	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3	-	-	-	-	3	-	-	-
23	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3	-	-	-	-	3	-	-	-
24	173WP02224	Perkembangan Peserta Didik	2	-	-	2	-	-	-	-	-
25	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2	-	-	-	2	-	-	-	-
26	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2	-	-	-	-	2	-	-	-
27	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2	-	-	-	-	2	-	-	-
28	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2	-	-	-	-	-	2	-	-
29	174WP02229	Profesi Pendidikan	2	-	-	-	2	-	-	-	-
30	173WP02230	Hukum Bisnis	2	-	-	2	-	-	-	-	-
31	173WP02231	Etika Bisnis	2	-	-	2	-	-	-	-	-
32	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2	-	-	-	-	-	2	-	-
33	176WP02233	Magang I	2	-	-	-	-	-	2	-	-
34	177WP02234	Magang II	4	-	-	-	-	-	-	4	-
35	175WP02235	Perpajakan	3	-	-	-	-	3	-	-	-
36	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3	-	-	-	-	-	3	-	-
37	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2	2	-	-	-	-	-	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>135</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia	2	-	-	2	-	-	-	-	-
2	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi	3	-	-	-	3	-	-	-	-

3	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan	2	-	-	-	-	-	2	-	-
4	173PP02204	Manajemen Starategik	2	-	-	2	-	-	-	-	-
5	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan	2	-	-	-	-	2	-	-	-
6	174PP02206	Manajemen Keuangan	3	-	-	-	3	-	-	-	-
7	175PP02207	Akuntansi Lanjutan	3	-	-	-	-	3	-	-	-
8	178PP02208	Manajemen Sumber Daya	2	-	-	-	-	-	-	-	2
9	177PP02209	Akuntansi Manajemen	3	-	-	-	-	-	-	3	-
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>8</b>
			10								
<b>TOTAL SKS</b>			<b>145</b>								

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2
5	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2
6	171WP02202	Pengantar Bisnis	2
7	171WP02203	Pengantar Manajemen	2
8	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3
9	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER II**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2
6	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2
7	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2
8	172WP02212	Matematika Ekonomi	3
9	172WP02214	Ekonomi Mikro	3
10	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

### SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02208	Aplikasi Komputer 1	3
4	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3
5	173WP02215	Ekonomi Makro	3
6	173WP02224	Perkembangan Peserta didik	2
7	173WP02230	Hukum Bisnis	2
8	173WP02231	Etika Bisnis	2
9	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia *	2
10	173PP02204	Manajemen Strategik *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 4 sks

### SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WP02207	Akuntansi Syari'ah	2
3	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3
4	174WP02213	Statistik	3
5	174WP02216	Ekonomi Publik	2
6	174WP02217	Ekonomi Moneter	2
7	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2
8	174WP02229	Profesi Pendidikan	2
9	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi *	3
10	174PP02206	Manajemen Keuangan *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 5 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WF02008	KKL 1	1
3	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3
4	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3
5	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3
6	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2
7	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2
8	175WP02235	Perpajakan	3
9	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan *	2
10	175PP02207	Akuntansi Lanjutan *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (2 MK) / 5 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02209	Aplikasi Komputer 2	3
3	176WP02218	ekonomi Internasional	2
4	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3
5	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2
6	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2
7	176WP02233	Magang I	2
8	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3
9	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 2 sks

## SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02234	Magang II	4
3	177PP02209	Akuntansi Manajemen *	3
<b>JUMLAH</b>			<b>7</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 3 sks

## SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
2	178PP02208	Manajemen Sumber Daya *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>8</b>

Catatan : \* MK. Pilihan (1 MK) / 2 sks

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
(PGSD)  
MAHASISWA ANGKATAN 2017/2018 DAN ANGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WF02004	Bahasa Inggris	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WF02005	Hizbul Wathon	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	4	-	
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1	-	-	-	-	1	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
2	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
3	174WP02303	Perspektif Global	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
6	172WP02306	Profesi Kependidikan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	

7	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3	-	-	3	-	-	-	-	-
8	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
9	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
10	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2	-	-	2	-	-	-	-	-
11	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
12	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
13	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3	-	-	-	3	-	-	-	-
14	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2	-	-	-	2	-	-	-	-
15	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2	-	-	-	2	-	-	-	-
16	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
17	171WP02317	Matematika	3	3	-	-	-	-	-	-	-
18	172WP02318	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Rendah	3	-	3	-	-	-	-	-	-
19	173WP02319	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Tinggi	3	-	-	3	-	-	-	-	-
20	172WP02320	Peningkatan Ketr. Berbahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-
21	173WP02321	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Rendah	3	-	-	3	-	-	-	-	-
22	174WP02322	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Tinggi	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2	-	-	2	-	-	-	-	-
24	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2	-	-	-	2	-	-	-	-
25	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3	-	-	-	3	-	-	-	-
26	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3	-	-	-	3	-	-	-	-
27	176WP02327	Pengembangan Pend. Kewarganegaraan di SD	3	-	-	-	-	-	3	-	-
28	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2	-	-	-	2	-	-	-	-
29	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3	-	-	-	3	-	-	-	-
30	174WP02330	Statistika	3	-	-	-	3	-	-	-	-
31	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2	-	-	-	2	-	-	-	-
32	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	-	-	-	-	-	3	-	-
33	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-
34	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1	-	-	-	-	1	-	-	-
35	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2	-	-	-	-	-	2	-	-
36	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3	-	-	-	-	-	-	3	-

37	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>91</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	176PP02301	Seni Drama **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
2	176PP02302	Seni Lukis **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
3	176PP02303	Seni Tari **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
4	176PP02304	Seni Musik **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
5	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
7	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
8	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02310	Aplikasi Internet **	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>						<b>10</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>146</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>6</b>

**Catatan :**

MK. Pilihan Hanya Dipilih 5 (lima) mata kuliah yang ditempuh

"Setiap mata kuliah hanya 2 (dua) SKS"

"Ditawarkan di semester 6 (enam)"

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PGSD  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyahhan I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3
5	171WF02004	Bahasa Inggris	2
6	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3
7	171WP02317	Matematika	3
<b>JUMLAH</b>			<b>18</b>

**SEMESTER II**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyahhan II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02005	Hizbul Wathon	2
5	172WP02306	Profesi Kependidikan	2
6	172WP02318	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Rendah	3
7	172WP02320	Peningkatan Keterampilan Berbahasa Indonesia	3
8	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER III**

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	173WI00003	Kemuhammadiyahhan III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3
3	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2
6	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3
7	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2
8	173WP02319	Pengembangan Pembelajaran Matematika Kelas Tinggi	3
9	173WP02321	Pengembangan Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas Rendah	3
10	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WP02303	Perspektif Global	2
3	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2
4	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2
5	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3
6	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2
7	174WP02322	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Tinggi	3
8	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2
9	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3
10	174WP02330	Statistika	3
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1
3	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2
4	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3
5	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2
6	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3
7	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3
8	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2
9	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3
10	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2
11	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02327	Pengembangan Pend. Kewarganegaraan di SD	3
3	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3
4	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2
5	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2
6	176PP02301	Seni Drama **	2
6	176PP02302	Seni Lukis **	2
6	176PP02303	Seni Tari **	2
6	176PP02304	Seni Musik **	2
6	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2
6	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2
6	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2
6	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2
6	176PP02310	Aplikasi Internet **	2
		<b>JUMLAH</b>	<b>23</b>

Catatan : \*\* MK. Pilihan 20 sks (10 MK) Wajib dipilih/ ditempuh 10 SKS (5 MK)

## SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3
		<b>JUMLAH</b>	<b>7</b>

## SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
		<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI  
MAHASISWA ANGKATAN 2017/2018 DAN ANGKATAN SELANJUTNYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>											
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3	-	-	-	-	-	3	-	-	
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>											
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3	-	-	3	-	-	-	-	-	
5	174WI00005	Kewirausahaan	2	-	-	-	2	-	-	-	-	
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>											
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	-	-	-	-	-	-	4	-	
7	178WF02007	Skripsi	6	-	-	-	-	-	-	-	6	
8	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1	-	-	-	1	-	-	-	-	
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>											
1	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02402	Perspektif Global	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
3	171WP02403	Komputer Dasar	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
4	171WP02404	Kalkulus	3	3	-	-	-	-	-	-	-	
5	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
6	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman (C & Pascal)	3	-	3	-	-	-	-	-	-	
9	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer (Office)	3	-	3	-	-	-	-	-	-	

11	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2		-	2	-	-	-	-	-
12	173WP02409	Statistika	3	-	-	3	-	-	-	-	-
13	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2	-		2	-	-		-	-
14	173WP02411	Jaringan Komputer	3	-	-	3	-	-	-	-	-
15	173WP02412	Pemrograman Web I ( <i>HTML</i> )	3	-	-	3	-	-	-	-	-
16	173WP02413	Desain Instruksional TI	3	-	-	3	-	-	-	-	-
17	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3	-	-	-	3	-	-	-	-
18	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3	-	-	-	3	-	-	-	-
19	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2	-	-	-	2	-	-	-	-
20	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3	-	-	-	3	-	-	-	-
21	174WP02418	Pemrograman Web II ( <i>PHP &amp; MySQL</i> )	3	-	-	-	3	-	-	-	-
22	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3	-	-	-	3	-	-	-	-
23	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2	-	-	-	2	-	-	-	-
24	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3	-	-	-	-	3	-	-	-
25	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3	-	-	-	-	3	-	-	-
26	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3	-	-	-	-	3	-	-	-
27	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2	-	-	-	-	2	-	-	-
28	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3	-	-	-	-	3	-	-	-
29	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	-	-		-	3	-	-	-
30	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh ( <i>E-Learning</i> )	3	-	-	-	-	3	-	-	-
31	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3	-	-	-	-	-	3	-	-
32	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3	-	-	-	-	-	3	-	-
33	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2	-	-	-	-	-	2		-
35	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2	-	-	-	-	-	2	-	-
36	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3	-	-	-	-	-	3	-	-
37	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2	-	-	-	-	-	2	-	-
39	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4	-	-	-	-	-	-	4	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>135</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>										
1	173PP02401	Desain Grafis*	2	-	-	2	-	-	-	-	-
2	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer*	2	-	-	2	-	-	-	-	-
3	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*	2	-	-	2	-	-	-	-	-

4	174PP02404	Kecerdasan Buatan (AI)*	2	-	-	-	2	-	-	-	-
5	174PP02405	Simulasi dan Permodelan*	2	-	-	-	2	-	-	-	-
6	175PP02406	Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)*	2	-	-	-	-	2	-	-	-
7	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI*	2	-	-	-	-	2	-	-	-
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
9	176PP02409	Mobile Learning (JAVA)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
10	176PP02410	Augmented Reality (AR)*	2	-	-	-	-	-	2	-	-
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
			<b>10</b>								
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>								

Catatan :

- MK. Pilihan Hanya Dipilih 5 (lima) mata kuliah yang WAJIB DITEMPUH
- Setiap mata kuliah hanya 2 (dua) SKS
- Ditawarkan di semester 3, 4, 5, dan 6

**PENAWARAN MATA KULIAH PERSEMESTER  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI  
FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**SEMESTER I**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2
2	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2
3	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2
4	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2
5	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2
6	171WP02402	Perspektif Global	2
7	171WP02403	Komputer Dasar	3
8	171WP02404	Kalkulus	3
		<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>

## SEMESTER II

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	172WU00004	Bahasa Indonesia	3
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2
3	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2
6	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
7	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman ( <i>C &amp; Pascal</i> )	3
8	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer ( <i>Office</i> )	3
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

## SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2
2	173WI00004	Ilmu Alamiyah Dasar	3
3	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2
4	173WP02409	Statistika	3
5	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2
6	173WP02411	Jaringan Komputer	3
7	173WP02412	Pemrograman Web I ( <i>HTML</i> )	3
8	173WP02413	Desain Instruksional TI	3
9	173PP02401	Desain Grafis *	2
9	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer *	2
9	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>23</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 3 MK / 6 sks

## SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	174WI00005	Kewirausahaan	2
2	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1
3	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3
4	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3
5	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2
6	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3
7	174WP02418	Pemrograman Web II ( <i>PHP &amp; MySQL</i> )	3
8	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3
9	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2
10	174PP02404	Kecerdasan Buatan ( <i>AI</i> ) *	2
10	174PP02405	Simulasi dan Permodelan *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 2 MK / 4 sks

## SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3
3	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3
4	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3
5	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2
6	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3
7	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3
8	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh ( <i>E-Learning</i> )	3
9	175PP02406	<i>Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)</i> *	2
9	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI *	2
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 2 MK / 4 sks

## SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3
2	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3
3	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3
4	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2
5	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2
6	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3
7	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL) *	2
9	176PP02409	<i>Mobile Learning (JAVA) *</i>	2
9	176PP02410	<i>Augmented Reality (AR) *</i>	2
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>

Catatan : \* Matakuliah Pilihan 3 MK / 6 sks

### SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4
<b>JUMLAH</b>			<b>8</b>

### SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	178WF02007	Skripsi	6
<b>JUMLAH</b>			<b>6</b>

## PENGAMBILAN MATA KULIAH MAHASISWA PERSEMESTER

### 1. SEMESTER I / GANJIL

Tahun Akademik .....

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa ybs,

.....

.....

NIM.

Mengetahu :  
Ketua Program Studi :

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
- Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**2. SEMESTER II / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**3. SEMESTER III / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**4. SEMESTER IV / GENAP**

**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
- Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**5. SEMESTER V / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	N xK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	Jumlah SKS yang ditempuh					
	Indeks Prestasi (IP)					

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**6. SEMESTER VI / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**7. SEMESTER VII / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**8. SEMESTER VIII / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**9. SEMESTER IX / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**10. SEMESTER X / GENAP**

**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
- Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**11. SEMESTER XI / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**12. SEMESTER XII / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**13. SEMESTER XIII / GANJIL**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**14. SEMESTER XIV / GENAP**  
**Tahun Akademik .....**

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS	Nilai	NxK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Jumlah SKS yang ditempuh						
Indeks Prestasi (IP)						

Pembimbing Akademik,

Palangka Raya, .....  
 Mahasiswa ybs,

.....

.....

Mengetahu :  
 Ketua Program Studi :

NIM.

.....  
 Catatan : - MK yang diisi sesuai dengan pengambilan MK yang di Input online  
 - Nilai diisi sesuai dengan nilai yang ada di KHS

**BIAYA PENDIDIKAN UNTUK MAHASISWA ANGKATAN 2019/2020 DAN  
MAHASISWA ANGKATAN SETERUSNYA  
YANG SUDAH DI BAYAR/ SETOR**

**PEMBAYARAN SEMESTER I**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (18) /sks Rp. 50.000,-	900.000,-		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
6	Infaq *	500.000,-		
<b>Jumlah</b>		<b>2.950.000,-</b>	.....	.....

\* infaq minimal Rp. 500.000,-

**PEMBAYARAN SEMESTER II**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....		

**PEMBAYARAN SEMESTER III**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas	Paraf petugas
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		

3	Dana Pembangunan	250.000,-	FKIP	FKIP
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER IV

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER V

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

#### PEMBAYARAN SEMESTER VI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-		

2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....		

### PEMBAYARAN SEMESTER VI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER VII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER VIII

No	Uraian	Rincian Pembayaran	Pembayaran Semester (Rp)
----	--------	-----------------------	-----------------------------

		(Rp)		
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER IX

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

### PEMBAYARAN SEMESTER X

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XI

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## PEMBAYARAN SEMESTER XIII

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			Angsuran I	Angsuran II
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		

<b>Jumlah</b>	.....	.....	.....
---------------	-------	-------	-------

**PEMBAYARAN SEMESTER XIV**

No	Uraian	Rincian Pembayaran (Rp)	Pembayaran Semester (Rp)	
			<b>Angsuran I</b>	<b>Angsuran II</b>
1	SPP	600.000,-	Paraf petugas FKIP	Paraf petugas FKIP
2	SKS (.....) /sks Rp. 50.000,-	.....		
3	Dana Pembangunan	250.000,-		
4	Registrasi	500.000,-		
5	Asuransi	100.000,-		
<b>Jumlah</b>		.....	.....	.....

## TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **BIMBINGAN DAN KONSELING**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					IPK = ..... <b>147</b>  =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	171WF00201	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF00202	Pengantar Ilmu Pendidikan	2			
3	171WF00203	Filsafat Pendidikan	2			
4	171WF00204	Bahasa Inggris	2			
5	172WF00205	Hizbul Wathan	2			
6	177WF00206	KKN	4			
7	178WF00207	Skripsi	6			
8	174WF00208	KKL	1			
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	173WP02101	Psikologi Kepribadian	2			
2	172WP02102	Psikologi Pendidikan	2			
3	171WP02103	Dasar-dasar Bimbingan	2			
4	172WP02104	Dasar-dasar Konseling	2			

5	171WP02105	Dasar Pemahaman Tingkah Laku	3		
6	172WP02106	Analisis Perubahan Tingkah Laku	3		
7	174WP02107	Psikologi Perkembangan	2		
8	173WP02108	Psikologi Sosial	2		
9	175WP02109	Psikologi Abnormal	2		
10	172WP02110	Manajemen BK	2		
11	176WP02111	Perencanaan dan Evaluasi Program BK	2		
12	173WP02112	BK Belajar	2		
13	174WP02113	Praktik BK Belajar	2		
14	174WP02114	Teori dan Teknik Konseling	4		
15	175WP02115	Konseling Individual	3		
16	175WP02116	Komunikasi Antar Pribadi	3		
17	173WP02117	Media BK	2		
18	175WP02118	Pisikologi Konseling	2		
19	173WP02119	Kesehatan Mental	2		
20	172WP02120	Konseling Lintas Budaya	2		
21	173WP02121	Dinamika Kelompok	2		
22	174WP02122	BK Kelompok	3		
23	175WP02123	Praktikum BK Kelompok	2		
24	176WP02124	Praktik Konseling Kelompok	2		
25	174WP02125	Asesmen Psikologi Teknik Tes	2		
26	175WP02126	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Tes	2		
27	173WP02127	Profesi Bk	2		
28	176WP02128	BK Karir	2		
29	177WP02129	Praktik BK Karir	2		
30	175WP02130	Layanan BK di Sekolah	3		
31	173WP02131	Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2		
32	174WP02132	Praktikum Asesmen Psikologis Teknik Non Tes	2		
33	176WP02133	Studi Kasus	2		
34	173WP02134	BK Pribadi Sosial	2		
35	174WP02135	Praktik BK Pribadi Sosial	2		
36	176WP02136	Pengembangan Pribadi Konselor	2		
37	177WP02137	Mikro Konseling	2		

38	176WP02138	Penelitian Kualitatif dalam BK	2		
39	176WP02139	Penelitian Kuantitatif dalam BK	2		
40	175WP02140	Magang I	1		
41	176WP02141	Magang II	1		
42	177WP02142	Magang III	2		
43	172WP02143	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2		
44	174WP02144	Statistik	2		
<b>VI</b>	<b>Matakuliah Pilihan Program Studi</b>				
1	174PP02101	Komputer Aplikasi BK	2		
2	174PP02102	BK Spiritual	2		
3	174PP02103	BK di SD	2		
4	175PP02104	BK Anak Berkebutuhan Khusus	2		
5	175PP02105	BK Traumatis	2		
6	175PP02106	BK Keluarga	2		
7	176PP02107	BK Komunitas	2		
8	176PP02108	BK Remaja	2		
9	176PP02109	BK Anak	2		
10	176PP02110	BK Industri	2		
			20		
		<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>147</b>		

# TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PENDIDIKAN EKONOMI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I Matakuliah Wajib Umum</b>						IPK = ----- <b>145</b> =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II Matakuliah Wajib Institusi</b>						
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III Matakuliah Wajib Fakultas</b>						
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3			
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2			
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2			
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	175WF02008	KKL 1	1			
<b>IV Matakuliah Wajib Program Studi</b>						
1	171WP02201	Pengantar Ekonomi	2			
2	171WP02202	Pengantar Bisnis	2			

3	171WP02203	Pengantar Manajemen	2		
4	171WP02204	Dasar - Dasar Akuntansi Keuangan	3		
5	172WP02205	Perbankan Syari'ah	2		
6	172WP02206	Pengantar Ekonomi Syari'ah	2		
7	174WP02207	Akuntansi Syari'ah	2		
8	173WP02208	Aplikasi Kumputer 1	3		
9	176WP02209	Aplikasi Kumputer 2	3		
10	173WP02210	Akuntansi Keuangan 1	3		
11	174WP02211	Akuntansi Keuangan 2	3		
12	172WP02212	Matematika Ekonomi	3		
13	174WP02213	Statistik	3		
14	172WP02214	Eknomi Mikro	3		
15	173WP02215	Ekonomi Makro	3		
16	174WP02216	Ekonomi Publik	2		
17	174WP02217	Ekonomi Moneter	2		
18	176WP02218	ekonomi Internasional	2		
19	172WP02219	Ekonomi Pembangunan	2		
20	176WP02220	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	3		
21	175WP02221	Metodologi Penelitian Kuantitatif	3		
22	175WP02222	metdologi Penelitian Kualitatif	3		
23	175WP02223	Bahasa Inggris Bisnis	3		
24	173WP02224	Perkembangan Peserta Didik	2		
25	174WP02225	Strategi Pembelajaran Ekonomi	2		
26	175WP02226	Evaluasi Pembelajaran	2		
27	175WP02427	Perencanaan Pembelajaran	2		
28	176WP02228	Pengembangan Kurikulum Ekonomi	2		
29	174WP02229	Profesi Pendidikan	2		
30	173WP02230	Hukum Bisnis	2		
31	173WP02231	Etika Bisnis	2		
32	176WP02232	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	2		
33	176WP02233	Magang I	2		
34	177WP02234	Magang II	4		
35	175WP02235	Perpajakan	3		
36	176WP02236	Sistem Informasi Manajemen	3		
37	171WP02237	Pengantar Bimbingan Konseling	2		

<b>v</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>					
1	173PP02201	Studi Masyarakat Indonesia	2			
2	174PP02202	Pemeriksaan Akuntansi	3			
3	176PP02203	Akuntansi Pemerintahan	2			
4	173PP02204	Manajemen Starategik	2			
5	175PP02205	Analisa Laporan Keuangan	2			
6	174PP02206	Manajemen Keuangan	3			
7	175PP02207	Akuntansi Lanjutan	3			
8	178PP02208	Manajemen Sumber Daya	2			
9	177PP02209	Akuntansi Manajemen	3			
		<b>JUMLAH</b>	<b>22</b>			
			10			
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>			

## TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PGSD**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					IPK = ----- <b>146</b> =  Nilai : A = 4 B = 3 C = 2 D = 1 E = 0
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	3			
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	3			
4	171WF02004	Bahasa Inggris	2			
5	172WF02005	Hizbul Wathon	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	175WF02008	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1			
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	171WP02301	Psikologi Pendidikan	3			
2	173WP02302	Perencanaan Pengajaran SD	2			

3	174WP02303	Perspektif Global	2		
4	173WP02304	Strategi Belajar Mengajar SD	2		
5	173WP02305	Keterampilan Sastra di SD	2		
6	172WP02306	Profesi Kependidikan	2		
7	173WP02307	Keterampilan Berkomunikasi	3		
8	174WP02308	Problematika Pembelajaran SD	2		
9	174WP02309	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SD	2		
10	173WP02310	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2		
11	175WP02311	Landasan Pendidikan di SD	2		
12	174WP02312	Pengembangan Kurikulum SD	3		
13	175WP02313	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3		
14	174WP02314	Media Pembelajaran Berbasis Teknologi	2		
15	175WP02315	Media Pembelajaran Kreativitas	2		
16	175WP02316	Evaluasi Pendidikan SD	3		
17	171WP02317	Matematika	3		
18	172WP02318	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Rendah	3		
19	173WP02319	Pengembangan Pembel. Matematika Kelas Tinggi	3		
20	172WP02320	Peningkatan Ketr. Berbahasa Indonesia	3		
21	173WP02321	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Rendah	3		
22	174WP02322	Pengembangan Pembel. Bhs Indo. Kelas Tinggi	3		
23	173WP02323	Konsep Dasar IPS	2		
24	174WP02324	Pengembangan Pembelajaran IPS di SD	2		
25	174WP02325	Konsep Dasar IPA	3		
26	175WP02326	Pengembangan Pembelajaran IPA di SD	3		
27	176WP02327	Pengembangan Pend. Kewarganegaraan di SD	3		
28	175WP02328	Pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian	2		
29	175WP02329	Pembelajaran Kesehatan dan Olahraga	3		
30	174WP02330	Statistika	3		
31	175WP02331	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2		
32	176WP02332	Metodologi Penelitian Pendidikan	3		
33	172WP02333	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2		

34	175WP02334	Magang I (Observasi Sekolah)	1		
35	176WP02335	Magang II (Micro Teaching)	2		
36	177WP02336	Magang III (Di Sekolah)	3		
37	176WP02337	Keterampilan Berbahasa Daerah Dayak	2		
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>				
1	176PP02301	Seni Drama **	2		
2	176PP02302	Seni Lukis **	2		
3	176PP02303	Seni Tari **	2		
4	176PP02304	Seni Musik **	2		
5	176PP02305	<i>Taching English For Children</i> **	2		
6	176PP02306	Keterampilan Menulis dan Baca Alquran **	2		
7	176PP02307	Ket Beribadah Sesuai ketentuan Muhammadiyah **	2		
8	176PP02308	Pendidikan Ilmu Gizi dan Kesehatan Anak SD **	2		
9	176PP02309	Aplikasi Komputer **	2		
10	176PP02310	Aplikasi Internet **	2		
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>		
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>146</b>		

## TRANSKRIP AKADEMIK

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan Tahun : .....

Program Studi : **PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	SKS X NILAI	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>Matakuliah Wajib Umum</b>					
1	176WU00001	Pendidikan Agama	3			
2	171WU00002	Pendidikan Pancasila	2			
3	175WU00003	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
4	172WU00004	Bahasa Indonesia	3			
<b>II</b>	<b>Matakuliah Wajib Institusi</b>					
1	171WI00001	Kemuhammadiyah I	2			
2	172WI00002	Kemuhammadiyah II	2			
3	173WI00003	Kemuhammadiyah III	2			
4	173WI00004	Ilmu Alamiah Dasar	3			
5	174WI00005	Kewirausahaan	2			
<b>III</b>	<b>Matakuliah Wajib Fakultas</b>					
1	172WF02001	Belajar dan Pembelajaran	3			
2	171WF02002	Pengantar Pendidikan	2			IPK = -----
3	171WF02003	Filsafat Pendidikan	2			<b>145</b>
4	172WF02004	Bahasa Inggris	2			=
5	172WF02005	Hizbul Wathan	2			
6	177WF02006	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			
7	178WF02007	Skripsi	6			
8	174WF02008	Kuliah Kerja Lapangan I (KKL I)	1			Nilai :
						A = 4
						B = 3
						C = 2
						D = 1
						E = 0
<b>IV</b>	<b>Matakuliah Wajib Program Studi</b>					
1	171WP02401	Psikologi Pendidikan	2			
3	171WP02402	Perspektif Global	2			
3	171WP02403	Komputer Dasar	3			

4	171WP02404	Kalkulus	3		
5	172WP02405	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2		
6	172WP02406	Algoritma dan Pemrograman (C & Pascal)	3		
9	172WP02407	Paket Aplikasi Komputer (Office)	3		
11	173WP02408	Inovasi Pembelajaran TI	2		
12	173WP02409	Statistika	3		
13	173WP02410	Sistem Basis Data (SBD)	2		
14	173WP02411	Jaringan Komputer	3		
15	173WP02412	Pemrograman Web I (HTML)	3		
16	173WP02413	Desain Instruksional TI	3		
17	174WP02414	Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)	3		
18	174WP02415	Model - Model Pembelajaran TI	3		
19	174WP02416	Kurikulum Pembelajaran	2		
20	174WP02417	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3		
21	174WP02418	Pemrograman Web II (PHP & MySQL)	3		
22	174WP02419	Teknologi Pembelajaran Multimedia	3		
23	174WP02420	Program Latihan Profesi Guru TI	2		
24	175WP02421	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi (APSI)	3		
25	175WP02422	Pembelajaran Terpadu dan Tematik	3		
26	175WP02423	Manajemen Pendidikan Berbasis TI	3		
27	175WP02424	Sistem Operasi (SO)	2		
28	175WP02425	Pemrograman Berorientasi Objek (PBO)	3		
29	175WP02426	Metodologi Penelitian Pendidikan	3		
30	175WP02427	Sistem Pembelajaran Jarak Jauh (E-Learning)	3		
31	176WP02428	Ilmu Lingkungan Sosial Budaya & Teknologi	3		
32	176WP02429	Etika Profesi Guru TI	3		
33	176WP02430	Magang 1 (Observasi Sekolah)	2		
35	176WP02431	Pengembangan Keahlian Profesi Non Guru TI	2		
36	176WP02432	Evaluasi Pembelajaran TI	3		
37	176WP02433	Perkembangan Peserta Didik	2		
39	177WP02434	Magang 2 (Micro Teaching)	4		
<b>V</b>	<b>Matakuliah Pilihan</b>				

1	173PP02401	Desain Grafis*	2			
2	173PP02402	Sistem Keamanan Komputer*	2			
3	173PP02403	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*	2			
4	174PP02404	Kecerdasan Buatan (AI)*	2			
5	174PP02405	Simulasi dan Permodelan*	2			
6	175PP02406	Desktop Programming (VB/Delphi/FoxPro/Java)*	2			
7	175PP02407	Pengelolaan Laboratorium TI*	2			
8	176PP02408	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)*	2			
9	176PP02409	Mobile Learning (JAVA)*	2			
10	176PP02410	Augmented Reality (AR)*	2			
		<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>			
			<b>10</b>			
		<b>TOTAL SKS</b>	<b>145</b>			

**ORGANISASI INTRA / EKSTRA KAMPUS YANG DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Organisasi</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Periode</b>

## ORGANISASI INTRA / EKSTRA KAMPUS YANG DI IKUTI

No	Nama Organisasi	Jabatan	Periode

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ KULIAH UMUM  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Tempat Hari/Tanggal</b>	<b>Peran</b>	<b>Pembicara/ Pemateri</b>

**KURSUS/ PELATIHAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Kursus / Pelatihan</b>	<b>Tempat</b>	<b>Waktu</b>	<b>Ket</b>

**LOMBA/ KEJUARAAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Lomba / Kejuaraan</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Katagori</b>	<b>Hari/ Tanggal</b>	<b>Peringkat</b>

**LOMBA/ KEJUARAAN  
YANG PERNAH DI IKUTI**

<b>No</b>	<b>Nama Lomba / Kejuaraan</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Kategori</b>	<b>Hari/ Tanggal</b>	<b>Peringkat</b>

## DAFTAR MENGHADIRI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

NO	NAMA MHS YG SEMINAR	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF TIM SEMINAR
NO	NAMA MHS	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF

	YG SEMINAR		TIM SEMINAR

NO	NAMA MHS	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI	PARAF
----	----------	------------------------	-------

	YG SEMINAR		TIM SEMINAR

*Catatan :*

*Minimal telah menghadiri seminar proposal skripsi 10 kali untuk mendaftar seminar proposal*

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

## BLANKO PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
N I M : .....  
SEMESTER : ..... Jumlah sks yang telah dicapai .....  
ANGKATAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....

Dengan ini mengajukan judul Proposal Skripsi sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana(S1) dengan judul penelitian :

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....

Mohon pertimbangan dan persetujuan Bapak.

Palangka Raya, .....  
Mahasiswa,

Mengetahui :

Ka. Prodi, .....

( ..... )

( ..... )

**Catatan :**

1. **Mohon ditandatangani ketua prodi apabila judul telah disetujui**
2. **Disetujui pilihan judul nomor .....**
3. **Ditolak, cari judul lain.**

## BLANKO BIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

**N A M A** : .....  
**N I M** : .....  
**PROGRAM STUDI** : .....  
**PEMBIMBING I** : .....  
**PEMBIMBING II** : .....  
**JUDUL SKRIPSI** : .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

O	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBINGAN		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

NO	MATERI KONSULTASI	PEMBIMBING		KET
		TANGGAL	PARAF	

**KONSULTASI PERMASALAHAN  
AKADEMIK DAN NON AKADEMIK**

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>PEMECAHAN MASALAH</b>	<b>NAMA &amp; PARAF PEMBIMBING</b>

NO	HARI/ TANGGAL	PERMASALAHAN	PEMECAHAN MASALAH	NAMA & PARAF PEMBIMBING

**KESAN DAN PESAN  
MAHASISWA FKIP UM PALANGKARAYA**





# BUKU MONITORING AKADEMIK MAHASISWA



**N A M A** : .....

**N I M** : .....

**PROGRAM STUDI** : .....

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
PALANGKARAYA**

# **STRUKTUR ORGANISASI FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Dekan

**Dr. DIPLAN, S.Pd., M.Pd**

Kepala Gugus Kendali Mutu (GKM)

**ESTY ARYANI SAFITHRY, M.Psi**

Kepala Tata Usaha

**AGUNG RIADIN, M.Pd**

Bendahara

**ALFANI, SE., M.AP**

Ketua Program Studi Bimbingan Konseling

**M. ANDI SETIAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

**Drs. M. RAMLI, M.Pd**

Ketua Program Studi PGSD

**DEDY SETYAWAN, M.Pd**

Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**Dr. CHANDRA ANUGRAH PUTRA, M.I.Kom**

Kepala Perpustakaan FKIP

**NASIKUN, S.Ag**

Staf Program Studi Bimbingan Konseling

**SUTRISNO SAFUTRA, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Ekonomi

**M. JAILANI, M.Pd**

Staf Program Studi PGSD

**ALPIAN SAPARI, S.Pd**

Staf Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

**ADE SALAHUDIN PERMADI, M.Pd**

Staf Umum Dekan

**ZONA RATIH ALKINDI, S.Pd**

Pengelola Jurnal FKIP

**ESSY SUSANTI, S.Pd**





**PROSEDUR**  
**PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN**  
**PRODI BK**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH**  
**PALANGKARAYA**

---

**SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



## PROSEDUR PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4	12 Februari 2020	0	2 dari 6

### 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk menjamin penyelenggaraan pembelajaran.

### 2. Ruang Lingkup Prosedur

Prosedur ini mencakup tata cara penyelenggaraan pembelajaran di lingkungan Prodi BK Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya.

### 3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:

- a. Pengalaman belajar merupakan kegiatan fisik maupun mental yang dilakukan oleh mahasiswa dalam berinteraksi dengan bahan ajar. Pengalaman belajar dikembangkan untuk mencapai KD melalui strategi pembelajaran.
- b. Kegiatan pembelajaran merupakan tahap-tahap kegiatan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu materi standar yang telah direncanakan oleh pengajar.
- c. Metode pembelajaran merupakan cara dalam menyajikan (menguraikan, memberi contoh, memberi latihan dan lain-lain) suatu bahan kajian kepada mahasiswa.
- d. Media Pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat menyalurkan atau menyampaikan pesan/informasi dari sumber pesan/informasi ke penerima pesan/informasi disebut media pembelajaran.
- e. Sumber belajar adalah segala sesuatu yang dapat dimanfaatkan untuk penggalan informasi. Sumber belajar ini dapat berupa dosen (sebagai nara sumber), buku teks, jurnal ilmiah, laporan penelitian, internet, dan lain-lain.

	<b>PROSEDUR PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4	12 Februari 2020	0	3 dari 6

#### 4. Prosedur

##### a. Penyelenggaraan Pembelajaran

###### 1) Ketentuan Umum

Mahasiswa diwajibkan mengikuti pembelajaran, seminar, dan kegiatan akademik sejenisnya sesuai dengan rencana studi menurut ketentuan yang berlaku. Jadwal kuliah dan jadwal praktikum dibuat dan diatur oleh fakultas/program studi masing-masing.

###### 2) Kegiatan Pembelajaran

- 1) Kegiatan pembelajaran dapat meliputi perkuliahan, praktikum dan praktek kerja lapangan.
- 2) Perkuliahan adalah kegiatan yang sifatnya mengkaji dan menguasai teori, konsep, dan prinsip suatu bidang studi.
- 3) Praktikum adalah kegiatan yang sifatnya menguji teori dalam situasi dan kondisi yang terbatas, misalnya di laboratorium, kelas, bengkel kerja dan sebagainya.
- 4) Praktek kerja lapangan adalah kegiatan yang sifatnya mengaplikasikan teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan.

###### 3) Tata Tertib Pembelajaran

- 1) Mahasiswa wajib mengikuti pembelajaran dan kegiatan akademik lain sesuai dengan program semester secara teratur menurut ketentuan yang berlaku.
- 2) Dosen melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal minimal 14 kali dan maksimal 16 kali pertemuan dalam satu semester.
- 3) Dosen dan mahasiswa hadir di ruang kuliah tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal yang ditentukan,
- 4) Dosen wajib menyusun dan mengumpulkan SAP (Satuan Acara Pembelajaran) dalam bentuk RPS dan menyerahkannya ke masing-masing Prodi
- 5) Pada awal pertemuan dosen menyampaikan kontrak perkuliahan yang meliputi materi perkuliahan (RPS), sistem penilaian, metode pembelajaran, dan bahan ajar,



## PROSEDUR PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4	12 Februari 2020	0	4 dari 6

- 6) Dosen menyampaikan bahan kuliah sesuai dengan RPS,
- 7) Mahasiswa wajib mengikuti pembelajaran minimal 80% dari jumlah total tatap muka. Untuk ketidakhadiran karena sakit dengan keterangan dokter/Puskesmas dan ketidakhadiran karena ada penugasan dari Universitas diatur dalam *point f dan g di bawah*.
- 8) Mahasiswa yang hadir pada suatu pembelajaran wajib menandatangani daftar hadir atas namanya sendiri.
- 9) Setiap selesai pembelajaran daftar hadir mahasiswa diserahkan ke tata usaha fakultas oleh ketua kelompok mahasiswa yang ditunjuk.
- 10) Jumlah kumulatif ketidakhadiran mahasiswa maksimal 20% dari total tatap muka pada pembelajaran matakuliah yang bersangkutan.
- 11) Ketidakhadiran karena ada penugasan dari Universitas, maksimal 30% dari total tatap muka.
- 12) Khusus untuk kegiatan praktikum dan PKL, mahasiswa wajib mengikuti 100%.
- 13) Jika kehadiran mahasiswa kurang dari ketentuan, mahasiswa yang bersangkutan tidak berhak mengikuti ujian akhir semester (UAS).
- 14) Jika kegiatan pembelajaran tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dosen wajib memberi tahu mahasiswa dan ketua program studi serta mengusahakan waktu lain sebagai pengganti. Jika jumlah pertemuan minimal tidak terpenuhi (12 kali), maka mata kuliah yang bersangkutan dibatalkan.
- 15) Dosen yang berhalangan hadir dengan alasan yang dibenarkan menurut peraturan melapor kepada penanggung jawab mata kuliah dan penanggung jawab mata kuliah menentukan satu dari dua alternatif solusi:
  - Menunjuk dosen lain dalam Tim mata kuliah yang sama, untuk menggantikan pemberian kuliah pada waktu tersebut, atau
  - dosen yang berhalangan hadir memberikan kuliah pengganti pada waktu lain yang disepakati bersama oleh dosen dan mahasiswa

	<b>PROSEDUR PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4	12 Februari 2020	0	5 dari 6

16) Dalam hal terjadi perubahan jadwal perkuliahan untuk suatu mata kuliah, dosen dan mahasiswa membuat kesepakatan tentang perubahan tersebut dan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Fakultas

## **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur**

- a. Fakultas
- b. Program Studi

## **6. Catatan**

-

## **7. Referensi**

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 Tahun 2020
- d. UU No. 14 Tahun 2015 Tentang Guru dan Dosen
- e. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014
- f. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- g. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- h. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya Tahun 2012-2022
- i. Kebijakan SPMI UM Palangkaraya
- j. Manual SPMI Proses Pembelajaran UM Palangkaraya
- k. Standar SPMI Proses Pembelajaran UM Palangkaraya
- l. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
- m. Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya No. MM/LP3MPT/01
- n. Renstra Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023

	<b>PROSEDUR PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4	12 Februari 2020	0	6 dari 6

- o. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023

8. Lampiran

- a. Formulir RPS FKIP UM Palangkaraya
- b. Formulir Kontrak Kuliah
- c. Formulir daftar Hadir Dosen Mengajar
- d. Formulir Jadwal Perkuliahan
- e. Formulir Instruksi Dekan Perihal Kewajiban Pengumpulan RPS
- f. Formulir Instruksi Dekan Perihal Pengisian Absensi bagi Dosen Pengampu Mata Kuliah

Palangka Raya,.....

Hal : Permohonan Surat  
Keterangan Istirahat Kuliah

Kepada : Yth.

Dengan Hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
Tahun Masuk/NIM : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Fakultas : \_\_\_\_\_  
Jenjang Program : \_\_\_\_\_  
Alamat Mahasiswa : \_\_\_\_\_

Dengan ini memohon kiranya agar dapat diberikan Surat Keterangan Istirahat Kuliah untuk Semester..... Tahun..... dengan alasan :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Untuk bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :

1. Fotokopi Kartu Mahasiswa
2. Fotokopi Lembar Hasil Studi
3. Surat Istirahat semester sebelumnya bagi yang ingin melakukan perpanjangan istirahat kuliah.

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas bantuann dan pehatiannya saya ucapkan terima kasih.

Diketahui oleh :  
Ketua Prodi.....

Mahasiswa ybs,

\_\_\_\_\_  
NIK.

\_\_\_\_\_  
NIM.

Diketahui oleh :  
Dekan

\_\_\_\_\_  
NIP.

FORMULIR SURAT KETERANGAN ISTIRAHAT	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I

Kepada : Yth.

Dengan Hormat

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Tahun Masuk/NIM : .....

Tempat/Tanggal Lahir : .....

Fakultas : .....

Program Studi : .....

Jenjang Program : .....

Dengan ini mohon kiranya dapat diterima mendaftar kembali pada semester .....  
 Tahun Akademik ..... Karena saya pada semester ..... Tahun .....  
 istirahat kuliah sesuai surat keterangan ..... tanggal  
 .....

Untuk bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan bahan-bahan sebagai berikut :

1. Surat keterangan istirahat kuliah
2. Foto kopi kartu mahasiswa
3. Foto kopi Laporan Hasil Studi yang terakhir.

Demikianlah permohonan ini disampaikan, atas persetujuan Bapak saya sampaikan terima kasih.

Diketahui /disetujui oleh :

Ketua Prodi.....

Mahasiswa Ybs.

\_\_\_\_\_  
NIK.\_\_\_\_\_  
NIM.

FORMULIR AKTIF KEMBALI	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I



**PROSEDUR**  
**BERHENTI STUDI SEMENTARA MAHASISWA**  
**TIDAK AKTIF, MAHASISWA TERKENA SANKSI**  
**SKORSING, AKTIF KULIAH KEMBALI**  
**PRODI BK**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH**  
**PALANGKARAYA**

---

**SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-5**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



## **PROSEDUR BERHENTI STUDI SEMENTARA, MAHASISWA TIDAK AKTIF, MAHASISWA TERKENA SANKSI SKORSING, AKTIF KULIAH KEMBALI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-5	12 Februari 2020	0	2 dari 6

### **1. Tujuan Prosedur**

Prosedur ini dibuat untuk menjamin pelaksanaan berhenti studi sementara, mahasiswa tidak aktif, mahasiswa terkena sanksi skorsing, dan aktif kuliah kembali.

### **2. Ruang Lingkup Prosedur**

Prosedur ini mencakup tata cara berhenti studi sementara, mahasiswa tidak aktif, mahasiswa terkena sanksi skorsing, dan aktif kuliah kembali di lingkungan Prodi BK Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya.

### **3. Definisi Istilah**

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:

- a. Berhenti studi sementara adalah penundaan registrasi dan perkuliahan dalam semester tertentu, yang diizinkan secara sah bagi mahasiswa.
- b. Mahasiswa tidak aktif merupakan mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester tertentu tanpa izin Rektor
- c. Mahasiswa terkena sanksi skorsing adalah mahasiswa yang melanggar peraturan disiplin mahasiswa sehingga dijatuhi sanksi untuk tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu.
- d. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester tertentu sehingga berhak mengikuti kegiatan akademik serta mendapatkan layanan administratif dan akademik.

### **4. Prosedur**

#### **a. Berhenti Studi Sementara (BSS) (Cuti Akademik)**

Mahasiswa yang telah menempuh perkuliahan minimal dua semester karena alasan tertentu, dapat mengajukan masa Berhenti Studi Sementara (BSS). BSS adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik dan administrasi selama jangka waktu tertentu, dalam hal ini satu atau dua semester yang ditetapkan



## PROSEDUR BERHENTI STUDI SEMENTARA, MAHASISWA TIDAK AKTIF, MAHASISWA TERKENA SANKSI SKORSING, AKTIF KULIAH KEMBALI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-5	12 Februari 2020	0	3 dari 6

melalui surat keputusan dekan. Satuan BSS dihitung satu semester. BSS tidak dihitung sebagai masa studi. Seorang mahasiswa selama masa studi hanya diberikan dua kali BSS.

- 1) Syarat yang harus dipenuhi bagi mahasiswa yang mengajukan BSS adalah:
  - a) Minimal telah menempuh perkuliahan dua semester di UM Palangkaraya.
  - b) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester sebelumnya, yang dibuktikan melalui KTM dan Kartu Akademik.
  - c) Surat keterangan lunas biaya kuliah dari bendahara Universitas pada semester yang telah ditempuh.
  - d) Surat permohonan BSS yang diketahui oleh PA yang ditujukan ke dekan fakultas.
  - e) Masa BSS mahasiswa tidak dibebani biaya apapun
  - f) Pengajuan BSS hanya boleh di awal semester atau sebelum masa heregistrasi
- 2) Prosedur mengajukan BSS adalah sebagai berikut:
  - a) Pengajuan BSS harus dilakukan pada masa pendaftaran ulang.
  - b) Mengisi blanko permohonan BSS yang disediakan di fakultas.
  - c) Menyerahkan blanko permohonan BSS yang telah diisi dengan melampirkan KTM, Kartu Akademik dan Surat keterangan lunas biaya kuliah dari bendahara Universitas untuk semester yang telah ditempuh, melalui ketua program studi.
  - d) Mahasiswa menerima surat izin BSS dengan menyebutkan pembatasan waktu BSS.
  - e) Bagi mahasiswa yang melanggar ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak fakultas dan program studi maka akan diberikan sanksi akademik baik secara lisan atau peringatan tertulis

### **b. Mahasiswa Tidak Aktif (MTA)**

Mahasiswa Tidak Aktif adalah mahasiswa yang tidak registrasi dan tidak BSS pada suatu semester. Masa ketidaktifan tersebut dihitung sebagai masa kuliah dan tetap dibebani biaya SPP, pembangunan, dan registrasi.



## **PROSEDUR BERHENTI STUDI SEMENTARA, MAHASISWA TIDAK AKTIF, MAHASISWA TERKENA SANKSI SKORSING, AKTIF KULIAH KEMBALI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-5	12 Februari 2020	0	4 dari 6

### **c. Mahasiswa Terkena Sanksi Skorsing**

Mahasiswa terkena sanksi skorsing adalah mahasiswa yang melanggar peraturan disiplin mahasiswa dan melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak fakultas dan atau program studi.

Sanksi yang diberikan berupa teguran tertulis oleh pejabat yang berwenang. Apabila sanksi ini diabaikan mahasiswa yang bersangkutan (masih mengulang kesalahan yang sama/ setara), diberikan sanksi berupa pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan pimpinan fakultas

mahasiswa yang karena melakukan pelanggaran dikenai sanksi pemberhentian kuliah sementara oleh pejabat berwenang selama satu semester atau lebih. Masa skorsing tersebut dihitung sebagai masa kuliah dan tetap dibebani biaya SPP, pembangunan, registrasi dan membayar biaya sks sebanyak 18 sks.

### **d. Aktif Kuliah Kembali**

Mahasiswa yang mengambil BSS dan MTA dan terkena sanksi skorsing dapat aktif kuliah kembali dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Bagi mahasiswa BSS mempunyai surat izin BSS.
- 2) Bagi MTA yang ingin aktif kembali tidak boleh lebih dari masa studi yang telah ditetapkan.
- 3) Bagi MTA menyelesaikan semua kewajiban pembayaran selama masa tidak aktif.
- 4) Bagi mahasiswa terkena sanksi skorsing menyelesaikan semua kewajiban pembayaran selama masa skorsing.
- 5) Surat permohonan aktif kuliah kembali yang disediakan oleh fakultas
- 6) Surat persetujuan aktif kuliah kembali dari dekan

Prosedur mengajukan aktif kuliah kembali adalah sebagai berikut:

- 1) Permohonan aktif kuliah kembali diajukan pada masa pendaftaran ulang.



## **PROSEDUR BERHENTI STUDI SEMENTARA, MAHASISWA TIDAK AKTIF, MAHASISWA TERKENA SANKSI SKORSING, AKTIF KULIAH KEMBALI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-5	12 Februari 2020	0	5 dari 6

- 2) Mengisi blanko permohonan aktif kuliah kembali yang disediakan fakultas.
- 3) Menyerahkan blanko permohonan aktif kuliah kembali ke dekan yang telah diisi dan ditandatangani oleh dosen PA, melalui program studi.
- 4) Bagi MTA menyerahkan bukti pembayaran SPP, pembangunan dan registrasi selama masa tidak aktif.
- 5) Bagi mahasiswa terkena sanksi skorsing menyerahkan bukti pembayaran SPP, pembangunan, registrasi dan biaya sks pada matakuliah yang ditawarkan di semester bersangkutan selama masa skorsing.
- 6) Mahasiswa menerima surat persetujuan aktif kuliah kembali.
- 7) Melakukan pendaftaran ulang sesuai syarat yang telah ditentukan.

### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur**

- a. Biro Administrasi Akademik (BAA)
- b. Fakultas
- c. Program Studi
- d. Dosen Pembimbing Akademik

### **6. Catatan**

-

### **7. Referensi**

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 Tahun 2020
- d. UU No. 14 Tahun 2015 Tentang Guru dan Dosen



**PROSEDUR BERHENTI STUDI SEMENTARA, MAHASISWA TIDAK AKTIF, MAHASISWA TERKENA SANKSI SKORSING, AKTIF KULIAH KEMBALI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-5	12 Februari 2020	0	6 dari 6

- e. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014
- f. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- g. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- h. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya Tahun 2012-2022
- i. Kebijakan SPMI UM Palangkaraya
- j. Manual SPMI Proses Pembelajaran UM Palangkaraya
- k. Standar SPMI Proses Pembelajaran UM Palangkaraya
- l. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
- m. Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya No. MM/LP3MPT/01
- n. Renstra Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- o. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023

**8. Lampiran**

- a. Formulir Surat Keterangan Istirahat
- b. Formulir Aktif Kembali

## FORMULIR PENGADUAN NILAI UJIAN

Kepada  
Yth. : Kaprodi...

Dengan ini kami mohon untuk memproses nilai ujian mata kuliah yang belum keluar/belum kami terima sebagaimana tersebut di bawah ini:

No.	NIM	Nama	Kode Mata Kuliah (Nilai Belum Keluar)

..... , .....

Hormat kami,

.....

FORMULIR PENGADUAN NILAI	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	1 dari 1



**PROSEDUR PENGADUAN NILAI MATA KULIAH  
DAN MENGULANG MATA KULIAH  
PRODI BK  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
PALANGKARAYA**

---

**SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-4**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



## PROSEDUR PENGADUAN NILAI MATA KULIAH DAN MENGULANG MATA KULIAH FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-4	12 Februari 2020	0	2 dari 5

### 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk memandu proses pengaduan nilai dari mahasiswa kepada dosen pengampu mata kuliah dan mengulang mata kuliah.

### 2. Ruang Lingkup Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk memandu proses pengaduan nilai dari mahasiswa kepada dosen pengampu mata kuliah dan mengulang mata kuliah.

### 3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan mengulang mata kuliah adalah upaya mahasiswa untuk menempuh kembali mata kuliah dalam semester tertentu dalam rangka memperbaiki IPK.

### 4. Prosedur

#### a. Pengajuan Pengaduan

- 1) Pengajuan pengaduan dilakukan oleh mahasiswa menurut pertimbangan yang bersangkutan nilai suatu mata kuliah tidak sesuai dengan hasil belajarnya.
- 2) Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada Program Studi.
- 3) Jenis pengaduan menyangkut nilai kosong, ketidakpuasan nilai, keterlambatan nilai, susunan nilai.
- 4) Waktu pengaduan paling lambat 1 minggu setelah nilai akhir diumumkan.

#### b. Evaluasi Pengaduan

- 1) Program studi menerima pengaduan dari mahasiswa.
- 2) Evaluasi terhadap pengaduan meliputi: kesesuaian KRS dengan mata kuliah yang diprogramkan, persentase kehadiran.
- 3) Jika pada evaluasi tersebut ternyata terdapat administrasi perkuliahan yang tidak dipenuhi, maka pengaduan tidak ditindaklanjuti.



## PROSEDUR PENGADUAN NILAI MATA KULIAH DAN MENGULANG MATA KULIAH FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-4	12 Februari 2020	0	3 dari 5

- Pengaduan yang memenuhi syarat kemudian diteruskan ke Dosen mata kuliah yang bersangkutan.

### c. Evaluasi oleh Dosen Mata Kuliah

- Dosen mata kuliah mengevaluasi kebenaran pengaduan nilai mata kuliah.
- Dosen mata kuliah memberikan revisi/konfirmasi nilai kepada Program Studi berdasarkan kebenaran pengaduan tersebut.
- Program studi menyampaikan revisi/konfirmasi nilai kepada mahasiswa.
- Program studi merevisi nilai mata kuliah yang diadukan oleh mahasiswa yang bersangkutan pada daftar nilai akhir.
- Bila KHS sudah diterbitkan maka nilai revisi diteruskan ke BAAK.
- BAAK merevisi kesalahan nilai dalam KHS.
- KHS dikembalikan pada mahasiswa yang bersangkutan.
- Jika dosen mata kuliah berhalangan atau mendapat tugas luar kota dalam jangka waktu yang lama, maka penyelesaian pengaduan nilai diambil alih oleh program studi.

### d. Mengulang Mata Kuliah

Pengulangan mata kuliah dipersyaratkan sebagai berikut:

- Nilai yang diperbaiki adalah nilai C atau D.
- Pengulangan mata kuliah dilakukan selambat-lambatnya 6 semester sesudah mata kuliah tersebut pertama kali diambil, tetapi tidak boleh melebihi masa studi maksimum.
- Mata kuliah yang diulang tersebut harus dimasukkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) yang dihitung sebagai beban studi semester yang diambil. Nilai yang diperhitungkan untuk Indeks Prestasi (IP) adalah nilai yang terbaik.

## 5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur

- Rektor
- Wakil Rektor I



## PROSEDUR PENGADUAN NILAI MATA KULIAH DAN MENGULANG MATA KULIAH FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-4	12 Februari 2020	0	4 dari 5

- c. Biro Administrasi Akademik (BAA)
- d. Fakultas
- e. Program Studi
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

### 6. Catatan

-

### 7. Referensi

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 Tahun 2020
- d. UU No. 14 Tahun 2015 Tentang Guru dan Dosen
- e. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014
- f. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- g. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- h. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya Tahun 2012-2022
- i. Kebijakan SPMI UM Palangkaraya
- j. Manual SPMI Penilaian Pembelajaran UM Palangkaraya
- k. Standar SPMI Penilaian Pembelajaran UM Palangkaraya
- l. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
- m. Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya No. MM/LP3MPT/01
- n. Renstra Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- o. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023



## **PROSEDUR PENGADUAN NILAI MATA KULIAH DAN MENGULANG MATA KULIAH FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-4	12 Februari 2020	0	5 dari 5

### **8. Lampiran**

- a. Formulir Pengaduan Nilai Mata Kuliah

KOP FAKULTAS

PENGUMUMAN HASIL SELEKSI JUDUL SKRIPSI

Nomor :

Sesuai dengan hasil keputusan Tim seleksi judul skripsi mahasiswa tanggal ... maka diumumkan hasil seleksi judul skripsi mahasiswa sebagai berikut :

NO	NAMA	NPM	JUDUL SRIPSI	DITERIMA/DITOLAK

Bagi mahasiswa yang judul skripsinya dinyatakan diterima, maka segera menyusun proposal skripsi dengan format sebagaimana diatur dalam buku panduan skripsi.

Palangka Raya, ..... H  
.....200 M...

Ketua Program Studi,

FORMULIR PENGUMUMAN HASIL SELEKSI JUDUL SKRIPSI	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.c	12 Februari 2020	0	I dari I

KOP FAKULTAS  
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ... UM PALANGKARAYA  
Nomor: ...

Tentang Penunjukkan Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi

Mahasiswa Program Studi ...

Bismillahirrahmanirrahim

Dekan Fakultas ... UM Palangkaraya,

Menimbang : dan seterusnya

Mengingat : dan seterusnya

Memperhatikan : dan seterusnya

Memutuskan

Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas ... UM Palangkaraya tentang penunjukkan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa Program Studi ...

Pertama : Menunjuk Saudara ... Sebagai Pembimbing I dan Saudara ... sebagai Pembimbing II Skripsi Mahasiswa ..., NPM ... dengan judul ...

Kedua : Pembimbing skripsi bertugas membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rancangan penelitian, mengumpulkan data penelitian dan menulis skripsi.

Ketiga : Segala biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja fakultas.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan ditinjau, diperbaiki dan ditetapkan kembali sesuai aturan yang berlaku.

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada tanggal : .....H  
.....M

Dekan,

(.....)

NBM

Tembusan :

- a. Kepala BAAK
- b. Ketua Program Studi
- c. Mahasiswa yang bersangkutan

SK DEKAN	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/B.01-10.b	12 Februari 2020	0	I dari I

## KARTU SEMINAR

PAS  
FOTO  
3 x 4  
(Warna)

**NAMA** :  
**N P M** :  
**FAKULTAS** :  
**PROGRAM STUDI** :  
**JENJANG** :  
**NAMA DOSEN PA** :

I. Hari/Tanggal :

Judul :

Penyaji :

Kedudukan : Pembahas Utama/Peserta\*

Pembimbing,

(.....)

(\* Coret salah satu)

Catatan : Kartu Seminar disiapkan minimal untuk 3 (tiga) kali seminar.

FORMULIR SEMINAR	KARTU	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
		F/LP3MPT/FKIP/D.07-I.d	12 Februari 2020	0	I dari I



KOP FAKULTAS

BERITA ACARA DAN HASIL PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... pukul ... telah dilaksanakan seminar proposal skripsi mahasiswa :

Nama :  
 N P M :  
 Program studi :  
 Judul :

Pembahas Utama : 1.  
 2.

Tim Pembimbing/Penguji : 1.  
 2.  
 3.

Dengan hasil sebagai berikut :

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI PENGUJI				BOBOT (%)	NILAI AKHIR
		1	2	3	Rerata		
1	Isi Proposal Skripsi					40	
2	Penguasaan Proposal Skripsi					40	
3	Tata Tulis					20	
JUMLAH						100	

Berdasarkan hasil tersebut di atas, maka proposal tersebut dinyatakan:

1. Layak Tanpa Revisi
2. Layak dengan Revisi
3. Tidak Layak

Dengan nilai angka : ..... dan nilai huruf.....

Catatan kejadian selama seminar proposal:

Palangka Raya, ..... H  
 .....200 M...

Tim Pembimbing/Penguji

1. .... (Ketua) .....
2. .... (Anggota) .....
3. .... (Anggota) .....

Pedoman Penilaian

Nilai Angka	Nilai Mutu	Nilai Huruf
80-100	4	A
70-79,99	3	B
56-69,99	2	C
40-55,99	1	D
0-39,99	0	E

FORMULIR BERITA ACARA DAN HASIL PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.f	12 Februari 2020	0	I dari I

## LEMBAR PENILAIAN

Identitas Mahasiswa yang Diuji :

Nama :  
N P M :  
Program studi :  
Judul :

Hasil Penilaian :

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI
1	Isi Proposal Skripsi	
2	Penguasaan Proposal Skripsi	
3	Tata Tulis	
JUMLAH		

*Catatan :*

Nilai yang diberikan dalam bentuk skala 100 (tanpa desimal)

Palangka Raya, ..... H  
.....200 M...

Penguji

(.....)

FORMULIR LEMBAR PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.g	12 Februari 2020	0	I dari I

Nama :

NPM :

Prodi :

Dosen Pembimbing Skripsi :

NO	HAL YANG DIKONSULTASIKAN	PEMBIMBING I		PEMBIMBING II	
		TGL	PARAF	TGL	PARAF

FORMULIR KARTU PEMBIMBINGAN SKRIPSI	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.h	12 Februari 2020	0	1 dari 1

## KOP FAKULTAS

### BERITA ACARA DAN PENILAIAN SEMINAR HASIL

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... pukul ... telah dilaksanakan seminar hasil/skripsi mahasiswa :

Nama :  
 N P M :  
 Program studi :  
 Judul :

Pembahas Utama : 1.  
 2.

Tim Pembimbing/Penguji : 1.  
 2.  
 3.

Dengan hasil sebagai berikut :

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI PENGUJI				BOBOT (%)	NILAI AKHIR
		1	2	3	Rerata		
1	Isi Proposal Skripsi					60	
2	Penguasaan Proposal Skripsi					40	
JUMLAH						100	

Berdasarkan hasil tersebut di atas, maka skripsi tersebut dinyatakan:

1. Layak Tanpa Revisi
2. Layak dengan Revisi
3. Tidak Layak

Dengan nilai angka : ..... dan nilai huruf.....

Catatan kejadian selama seminar hasil/skripsi:.....

Palangka Raya, ..... H  
 .....200 M...

Tim Pembimbing/Penguji

1. .... (Ketua) .....
2. .... (Anggota) .....
3. .... (Anggota) .....

Pedoman Penilaian

Nilai Angka	Nilai Mutu	Nilai Huruf
80-100	4	A
70-79,99	3	B
56-69,99	2	C
40-55,99	1	D
0-39,99	0	E

FORMULIR BERITA ACARA SEMINAR HASIL	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.i	12 Februari 2020	0	1 dari 1

## LEMBAR PENILAIAN

Identitas Mahasiswa yang Diuji :

Nama :  
N P M :  
Program studi :  
Judul :

Hasil Penilaian :

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI
1	Isi Skripsi	
2	Penguasaan Skripsi	
JUMLAH		

*Catatan :*

Nilai yang diberikan dalam bentuk skala 100 (tanpa desimal)

Palangka Raya, ..... H  
.....200 M...

Penguji

(.....)

FORMULIR LEMBAR PENILAIAN SEMINAR HASIL	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.j	12 Februari 2020	0	I dari I



KOP FAKULTAS

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ... UM PALANGKARAYA

Nomor: ...

Tentang Penunjukkan Tim Penguji Ujian Skripsi  
Mahasiswa Program Studi ...

Bismillahirrahmanirrahim

Dekan Fakultas ... UM Palangkaraya,

Menimbang : dan seterusnya

Mengingat : dan seterusnya

Memperhatikan : dan seterusnya

Memutuskan

Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas ... UM Palangkaraya tentang penunjukkan  
Tim Penguji Ujian Skripsi Mahasiswa Program Studi ...

Pertama : Menunjuk Saudara :

1. ...(Ketua)
2. ...(Anggota)
3. ...(Anggota)
4. ...(Anggota)
5. ...(Anggota)

Kedua : Segala biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada  
anggaran pendapatan dan belanja fakultas.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika  
dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan  
ditinjau, diperbaiki dan ditetapkan kembali sesuai aturan yang berlaku.

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada tanggal : .....H  
.....M

Dekan,

(.....)

NBM

Tembusan :

1. Kepala BAAK
2. Ketua Program Studi
3. Mahasiswa yang bersangkutan

SK DEKAN	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/B.01-10.b	12 Februari 2020	0	I dari I

KOP FAKULTAS

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ... UM PALANGKARAYA

Nomor: ...

Tentang Penunjukkan Tim Penguji Ujian Skripsi  
Mahasiswa Program Studi ...

Bismillahirrahmanirrahim

Dekan Fakultas ... UM Palangkaraya,

Menimbang : dan seterusnya

Mengingat : dan seterusnya

Memperhatikan : dan seterusnya

Memutuskan

Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas ... UM Palangkaraya tentang penunjukkan  
Tim Penguji Ujian Skripsi Mahasiswa Program Studi ...

Pertama : Menunjuk Saudara :

1. ...(Ketua)
2. ...(Anggota)
3. ...(Anggota)
4. ...(Anggota)
5. ...(Anggota)

Kedua : Segala biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada  
anggaran pendapatan dan belanja fakultas.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika  
dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan  
ditinjau, diperbaiki dan ditetapkan kembali sesuai aturan yang berlaku.

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada tanggal : .....H  
.....M

Dekan,

(.....)

NBM

Tembusan :

1. Kepala BAAK
2. Ketua Program Studi
3. Mahasiswa yang bersangkutan

SK DEKAN	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/B.01-10.b	12 Februari 2020	0	I dari I

## KOP FAKULTAS

### BERITA ACARA DAN PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... pukul ... telah dilaksanakan ujian skripsi mahasiswa :

Nama :  
 N P M :  
 Program studi :  
 Judul :

Tim Pembimbing/Penguji : 1.  
 2.  
 3.  
 4.  
 5.

Dengan hasil sebagai berikut :

No	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI PENGUJI					BOBOT (%)	NILAI AKHIR
		1	2	3	4	5		
1	Isi Skripsi						40	
2	Penguasaan Skripsi						40	
3	Tata Tulis						20	
JUMLAH							100	

Berdasarkan hasil tersebut di atas, maka skripsi tersebut dinyatakan:

1. Layak Tanpa Revisi
2. Layak dengan Revisi
3. Tidak Layak

Dengan nilai angka.....dan nilai huruf.....

Catatan kejadian selama ujian skripsi:.....

Palangka Raya, ..... H  
 .....200 M...

Tim Pembimbing/Penguji

- |         |           |       |
|---------|-----------|-------|
| 1. .... | (Ketua)   | ..... |
| 2. .... | (Anggota) | ..... |
| 3. .... | (Anggota) | ..... |
| 4. .... | (Anggota) | ..... |
| 5. .... | (Anggota) | ..... |

Pedoman Penilaian

Nilai Angka	Nilai Mutu	Nilai Huruf
80-100	4	A
70-79,99	3	B
56-69,99	2	C
40-55,99	1	D
0-39,99	0	E

FORMULIR BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.1	12 Februari 2020	0	I dari I





**PROSEDUR SKRIPSI**  
**PRODI BK**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH**  
**PALANGKARAYA**

---

**SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



## PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	2 dari 16

### 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman teknis bagi mahasiswa dan dosen dalam proses penyelesaian dan penulisan skripsi.

### 2. Ruang Lingkup Prosedur

Prosedur ini berlaku pada proses penyusunan proposal skripsi, seminar proposal, skripsi dan ujian skripsi

### 3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:

- a. Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun menjadi tugas akhir.
- b. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar aktif di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dan telah menyelesaikan segala proses akademik dan memenuhi prasyarat menulis skripsi.
- c. Dosen pembimbing adalah dosen di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya, dengan kualifikasi pendidikan minimal Strata-2 (S-2), dan memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli (Pembimbing I dan II) yang ditunjuk melalui SK Dekan tentang pembimbing skripsi dengan menyesuaikan keahlian dosen dengan topik skripsi mahasiswa. Pembimbing berkewajiban menjalankan proses pembimbingan mahasiswa secara obyektif.

### 4. Prosedur

#### a. Pengajuan Judul Skripsi

- 1) Syarat Pengajuan Judul Skripsi
  - a) Berstatus mahasiswa aktif
  - b) Telah memperoleh 120 sks, hal ini dibuktikan dengan transkrip nilai
  - c) Telah atau sedang menempuh mata kuliah prasyarat

	<b>PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	3 dari 16

- d) Transkrip yang dikeluarkan oleh BAA
  - e) Topik yang diajukan harus memiliki relevansi dengan bidang ilmu yang dikembangkan oleh program studi.
  - f) Judul yang diajukan dilengkapi dengan penjelasan (minimal) latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian.
- 2) Prosedur Pengajuan dan Penetapan Judul Skripsi
- a) Mahasiswa mengajukan usulan judul skripsi ke program studi sebanyak 2 (dua) judul (Form 1) dilengkapi dengan:
    - (1) Transkrip nilai sebanyak 1 (satu) lembar
    - (2) Fotokopi kartu tanda mahasiswa yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar yang telah dilegalisir oleh BAAK.
    - (3) Fotokopi kuitansi SPP terakhir
  - b) Waktu pengajuan judul skripsi pada minggu pertama setiap bulan
    - (1) Program studi menyeleksi judul skripsi (dapat melalui tim yang dibentuk oleh program studi dan dibuatkan Dekan SK TIM seleksi judul skripsi)
    - (2) Proses seleksi dilakukan dengan cara membandingkan judul skripsi yang ada dalam rekapitulasi (*Form 2*) dengan buku rekapitulasi judul sebelumnya, serta memperhatikan relevansi dengan bidang ilmu yang dikembangkan oleh program studi.
    - (3) Penetapan diterima/ditolaknya judul skripsi dilakukan oleh program studi melalui pengumuman secara kolektif (**Error! Reference source not found.**), paling lambat 1 (satu) minggu setelah tanggal terakhir masa pendaftaran judul.
    - (4) Penetapan dosen pembimbing proposal (jika diperlukan).
    - (5) Bagi judul yang tidak diterima, mahasiswa harus mengajukan judul baru.

#### **b. Proses Pembimbingan Proposal**

Dalam penyusunan proposal penelitian program studi dapat menunjuk dosen pembimbing proposal sebanyak 1 – 2 orang, yang ditetapkan melalui Keputusan Dekan (Form 4). Syarat-syarat pembimbing proposal sama dengan syarat pembimbing skripsi.

	<b>PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	4 dari 16

**c. Jangka Waktu Penyusunan Proposal**

Jangka waktu penyusunan proposal selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pengumuman diterimanya judul.

**d. Pendaftaran Seminar Proposal**

1) Syarat pendaftaran seminar Proposal

- a) Judul proposal telah dinyatakan diterima
- b) Telah menyelesaikan penulisan naskah proposal.
- c) Membayar biaya seminar proposal yang besarnya ditentukan oleh masing-masing Program Studi.
- d) Telah menghadiri seminar proposal minimal 3 (tiga) kali.

2) Prosedur Pendaftaran

- a) Pendaftaran seminar dilaksanakan di Program Studi pada minggu kedua setiap bulan.
- b) Mahasiswa mendaftarkan diri ke program studi dengan menyerahkan berkas sebagai berikut :
  - (1) Naskah proposal yang telah disetujui Dosen Pembimbing (bagi yang ada dosen pembimbingnya) atau Ketua Program Studi sebanyak 3 (tiga) eksemplar.
  - (2) Ringkasan proposal sebanyak 10 (sepuluh) eksemplar, ringkasan proposal maksimum 5 (Lima) halaman yang terdiri dari latar belakang rumusan masalah, tujuan penelitian, hipotesis (jika ada), pokok-pokok kajian teori, dan metodologi penelitian.
  - (3) Bukti pembayaran biaya seminar proposal
  - (4) Kartu Seminar proposal (**Error! Reference source not found.**)

**e. Pelaksanaan Seminar Proposal**

- 1) Jadwal pelaksanaan seminar ditetapkan dan diumumkan oleh program studi dengan mempertimbangkan jumlah peserta seminar dan kesiapan tim penilai.



## PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	5 dari 16

- 2) Tim penilai proposal terdiri dari 3 (tiga) orang dosen, diantaranya adalah dosen pembimbing (khusus bagi yang mendapatkan dosen pembimbing), yang ditetapkan melalui surat tugas dari ketua program studi (**Error! Reference source not found.**)
- 3) Seminar dipandu oleh 1 (satu) orang moderator.
- 4) Komponen dan bobot yang dinilai dalam seminar proposal meliputi :
  - a) Isi proposal skripsi (40%)
  - b) Penguasaan proposal skripsi (40%)
  - c) Tata tulis (20%)
- 5) Proses pelaksanaan seminar proposal dituangkan dalam berita acara dan hasil penilaian seminar proposal serta lembar saran (Form 7).
- 6) Hasil seminar dinyatakan dalam beberapa kategori :
  - a) Layak tanpa revisi
  - b) Layak dengan revisi, dengan masa revisi prosposal adalah maksimal 2 (dua) minggu sejak tanggal seminar
  - c) Tidak layak, sehingga harus mengikuti prosedur pengajuan proposal dari awal.
- 7) Dalam hal keadaan *force majeure*, ketua program studi dapat mengambil kebijakan khusus setelah berkonsultasi dengan dekan
- 8) Penunjukkan dosen pembimbing skripsi (bagi mahasiswa yang belum mendapatkan dosen pembimbing skripsi).
- 9) Pembimbing terdiri dari pembimbing I dan pembimbing II.
- 10) Syarat-syarat pembimbing skripsi adalah :
  - a) Pembimbing I memiliki jabatan fungsional lektor, berpendidikan S2 atau S3 dengan memperhatikan relevansi bidang keilmuan yang diteliti.
  - b) Pembimbing II memiliki jabatan fungsional asisten ahli dan minimal berpendidikan S2
  - c) Penunjukan pembimbing dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa yang dibimbing.

### f. Proses Pembimbingan



## PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	6 dari 16

- 1) Dalam penyusunan skripsi mahasiswa wajib dibimbing oleh pembimbing skripsi.
- 2) Tugas dan kewajiban pembimbing skripsi adalah:
  - a) Mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam menyusun rancangan penelitian.
  - b) Mengawasi/membimbing mahasiswa dalam mengumpulkan data penelitian
  - c) Mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam teknik penulisan skripsi
  - d) Mendampingi dan menguji mahasiswa dalam ujian skripsi.
- 3) Secara khusus ada pembagian kewenangan antara Pembimbing I, dan Pembimbing II. Pembimbing I berwenang membimbing mengenai isi skripsi, sedangkan Pembimbing II membimbing tata tulis dan sistematika.
- 4) Sistematika penulisan skripsi mengikuti acuan yang berlaku di masing-masing fakultas.
- 5) Pada setiap proses pembimbingan mahasiswa diwajibkan membawa kartu pembimbingan skripsi (**Error! Reference source not found.**9) untuk diisi dan diberi paraf oleh pembimbing.
- 6) Jumlah komulatif konsultasi pembimbingan minimal 5 (lima) kali setelah seminar proposal.
- 7) Masa pembimbingan skripsi minimal 3 (tiga) bulan setelah seminar proposal dan maksimal 3 (tiga) semester. Bila lebih dari waktu yang ditentukan, mahasiswa diwajibkan melakukan usulan judul baru
- 8) Jika karena suatu hal salah satu dosen pembimbing tidak dapat melaksanakan tugasnya, proses bimbingan skripsi dapat dilanjutkan oleh dosen pembimbing yang lain atau dosen pengganti yang berhalangan melalui SK dekan.

### g. Seminar Hasil

- 1) Syarat pendaftaran seminar hasil
  - a) Telah menyelesaikan seluruh matakuliah yang ditawarkan program studi kecuali seminar hasil dan skripsi.
  - b) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
  - c) Matakuliah seminar hasil tercantum dalam KRS



## PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	7 dari 16

- d) Telah menyelesaikan penulisan draft skripsi.
- e) Jumlah komulatif konsultasi pembimbingan minimal 3 (tiga) kali setelah seminar proposal.
- f) Membayar biaya seminar hasil yang besarnya ditentukan oleh masing-masing Program Studi.
- g) Telah menghadiri seminar hasil minimal 3 (tiga) kali.

### **h. Prosedur Pendaftaran**

- 1) Pendaftaran seminar hasil dilaksanakan di Program Studi pada minggu ketiga setiap bulan.
- 2) Mahasiswa mendaftarkan diri ke program studi dengan menyerahkan:
  - a) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa yang telah dilegalisir sebanyak 1 (satu) lembar.
  - b) Fotokopi kartu pembimbingan sebanyak 1 (satu) lembar dan menunjukkan aslinya saat mendaftar.
  - c) Draft skripsi yang telah disetujui semua Dosen Pembimbing sebanyak 2 (dua) eksemplar yang diserahkan ke Program Studi.
  - d) Ringkasan hasil sebanyak 10 (sepuluh) eksemplar, ringkasan hasil maksimum 10 (sepuluh) halaman yang terdiri dari latar belakang rumusan masalah, tujuan penelitian, hipotesis (jika ada), pokok-pokok kajian teori, metodologi penelitian, hasil penelitian dan pembahasan serta kesimpulan.
  - e) Bukti pembayaran biaya seminar hasil.
  - f) Kartu Seminar.

### **i. Pelaksanaan Seminar Hasil**

- 1) Jadwal pelaksanaan seminar hasil ditetapkan dan diumumkan oleh program studi dengan mempertimbangkan jumlah peserta seminar dan kesiapan dosen pembimbing.
- 2) Tim penilai seminar hasil terdiri dari 2 (dua) orang dosen pembimbing.
- 3) Seminar hasil dipandu oleh 1 (satu) orang moderator.
- 4) Komponen dan bobot yang dinilai dalam seminar hasil meliputi :

	<b>PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	8 dari 16

- a) Penguasaan materi skripsi (60%)
- b) Teknik penyampaian (40%)
- 5) Proses pelaksanaan seminar dituangkan dalam berita acara (**Error! Reference source not found.**) dan lembar penilaian serta pernyataan kategori kelayakan dan lembar saran
- 6) Hasil seminar dinyatakan dalam beberapa kategori:
  - (a) Layak tanpa revisi
  - (b) Layak dengan revisi, dengan masa revisi adalah maksimal 2 (dua) minggu sejak tanggal seminar hasil. **Bila dalam jangka waktu 12 hari efektif mahasiswa tidak dapat menyelesaikan revisi maka diwajibkan untuk melaksanakan seminar hasil ulang.**
  - (c) Tidak layak, sehingga harus diperbaiki sesuai dengan rekomendasi tim penilai.
- j. Dalam hal keadaan *force majeure*, ketua program studi dapat mengambil kebijakan khusus setelah berkonsultasi dengan dekan

#### **k. Ujian Skripsi**

- 1) Syarat pendaftaran ujian skripsi
  - a) Ujian dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum dimulainya pendaftaran yudisium.
  - b) Telah dinyatakan lulus seluruh mata kuliah.
  - c) Matakuliah skripsi tercantum dalam KRS.
  - d) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
  - e) Skripsi merupakan hasil karya sendiri, diperkuat dengan surat pernyataan bermaterai (*Form 12*).
  - f) Jumlah komulatif konsultasi pembimbingan minimal 5 (lima) kali setelah seminar proposal. Bagi program studi yang melaksanakan seminar hasil jumlah komulatif konsultasi pembimbingan minimal 2 (dua) kali setelah seminar hasil.
  - g) Masa pembimbingan skripsi minimal 3 (tiga) bulan setelah seminar proposal.



## PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	9 dari 16

- h) Telah melaksanakan seminar hasil (bagi pogram studi yang melaksanakan seminar hasil) dengan jangka waktu minimal 2 (dua) minggu setelah seminar hasil.
- i) Membayar biaya ujian skripsi yang besarnya ditentukan oleh masing-masing Program Studi.
- j) Memenuhi ketentuan lain yang diatur oleh Fakultas dan Program Studi.

### I. Prosedur Pendaftaran

- 1) Untuk membantu kelancaran ujian skripsi, program studi dapat membentuk panitia ujian skripsi
- 2) Program studi membuka pendaftaran ujian skripsi melalui pengumuman
- 3) Mahasiswa mendaftarkan diri ke program studi dengan kelengkapan berkas sebagai berikut :
  - a) Transkrip nilai dari BAAK sebanyak 1 (satu) lembar
  - b) Fotokopi kartu mahasiswa legalisir sebanyak 1 (satu) lembar.
  - c) Fotokopi KRS semester terakhir sebanyak 1 (satu) lembar.
  - d) Kartu pembimbingan asli.
  - e) Surat Pernyataan orisinilitas pembuatan skripsi bermatrei Rp. 6000 oleh mahasiswa (Form 12)
  - f) Menyerahkan skripsi yang telah dijilid biasa (bukan *hard cover*) dan disetujui semua Dosen Pembimbing sebanyak 5 (lima) eksemplar.
  - g) Menyerahkan bukti pembayaran biaya ujian skripsi.
  - h) Menyerahkan berita acara seminar hasil (bagi program studi yang melaksanakan seminar hasil).
  - i) Program studi menyusun jadwal ujian skripsi dan menetapkan dosen penguji sesuai persyaratan yang berlaku dalam buku panduan akademik.
  - j) Program studi mengumumkan jadwal pelaksanaan ujian.
  - k) Program studi menyerahkan berkas ujian skripsi ke masing-masing dosen penguji paling lambat 2 (dua) hari sebelum ujian skripsi dilaksanakan.

	<b>PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	10 dari 16

#### m. Pelaksanaan Ujian

- 1) Jadwal pelaksanaan ujian ditetapkan oleh program studi dengan mempertimbangkan jumlah peserta ujian.
  - 2) Tim penguji terdiri dari 3-5 orang dosen dengan susunan : Ketua (penguji utama) merangkap anggota, dan 2-4 orang anggota (diantaranya adalah pembimbing skripsi) dengan syarat-syarat penguji sebagaimana tercantum pada panduan akademik. Tim penguji ditetapkan melalui surat keputusan dari dekan (Form 13).
  - 3) Jangka waktu ujian 1,5 – 2 jam.
  - 4) Ujian boleh dihadiri oleh mahasiswa sebagai pendengar.
  - 5) Komponen dan bobot yang dinilai dalam ujian skripsi meliputi:
    - a) Isi skripsi (40%)
    - b) Penguasaan skripsi (40%)
    - c) Tata tulis (20%)
- n. Proses pelaksanaan ujian dituangkan dalam berita acara (Form 14) dan lembar penilaian serta pernyataan kategori kelulusan dan lembar saran.
- o. Hasil ujian dinyatakan dalam beberapa kategori :
- 1). Lulus tanpa revisi
  - 2). Lulus dengan revisi, dengan masa revisi adalah maksimal 12 hari efektif sejak tanggal ujian skripsi. **Bila dalam jangka waktu 12 hari efektif mahasiswa tidak dapat menyelesaikan revisi maka diwajibkan untuk melaksanakan ujian ulang skripsi.**
  - 3). Tidak lulus. Bagi yang tidak lulus, diberi kesempatan untuk ujian ulangan atau mengganti judul tergantung pada rekomendasi tim penguji/program studi.
- p. Skripsi yang telah diuji dan disahkan oleh masing-masing pembimbing, masing-masing penguji dan ketua program studi, selanjutnya dijilid menggunakan *hard cover* dengan warna dan format menyesuaikan ketentuan yang berlaku pada masing-masing fakultas. Selain itu diserahkan pula *softcopy* (CD) ke program studi.
- q. Dalam hal keadaan *force majeure*, ketua program studi dapat mengambil kebijakan khusus setelah berkonsultasi dengan dekan.

	<b>PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	11 dari 16

**r. Tata upacara seminar proposal**

- 1) Mahasiswa yang melaksanakan seminar proposal wajib memakai baju berwarna putih berdasi dan jas almamater
- 2) Tim penguji/pembimbing memakai baju bebas berdasi
- 3) Sebelum seminar dilaksanakan, ketua/sekretaris tim menyiapkan berita acara dan membagi lembar penilaian dan lembar saran kepada tim penguji/pembimbing
- 4) Acara dibuka oleh moderator. Ketua tim penguji/pembimbing dapat bertindak sebagai moderator
- 5) Mahasiswa mempresentasikan proposal menggunakan multimedia (LCD) dengan waktu maksimal 15 menit
- 6) Ketua tim penguji/pembimbing memberikan kesempatan kepada pembahas utama dan peserta untuk memberikan pertanyaan atau saran kepada penyaji
- 7) Ketua tim penguji/pembimbing memberi kesempatan kepada penyaji untuk menjawab/menanggapi pertanyaan dari pembahas utama dan peserta seminar
- 8) Ketua tim penguji/pembimbing memberikan tanggapan/saran
- 9) Ketua tim penguji/pembimbing mempersilahkan masing-masing anggota penguji/pembimbing lainnya untuk memberikan tanggapan/saran
- 10) Rentang waktu seminar proposal adalah 1,5 – 2 jam
- 11) Setelah seminar selesai, tim penguji/pembimbing mendiskusikan hasil seminar dan mengisi/menandatangani berita acara, lembar penilaian serta pernyataan kategori kelulusan dan lembar saran
- 12) Pengumuman hasil seminar proposal oleh ketua tim penguji/pembimbing sesaat setelah diskusi tim penguji/pembimbing.

**s. Tata upacara seminar hasil**

- 1) Mahasiswa yang melaksanakan seminar hasil wajib memakai baju berwarna putih berdasi dan jas almamater
- 2) Tim penguji/pembimbing memakai baju bebas berdasi



## PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	12 dari 16

- 3) Sebelum seminar dilaksanakan, ketua/sekretaris tim menyiapkan berita acara dan membagi lembar penilaian dan lembar saran kepada tim penguji/pembimbing
- 4) Acara dibuka oleh moderator. Ketua tim penguji/pembimbing dapat bertindak sebagai moderator
- 5) Mahasiswa mempresentasikan skripsi menggunakan multimedia (LCD) dengan waktu maksimal 15 menit
- 6) Ketua tim penguji/pembimbing memberikan kesempatan kepada pembahas utama untuk memberikan pertanyaan atau saran kepada penyaji
- 7) Ketua tim penguji/pembimbing memberikan kesempatan kepada peserta seminar untuk memberikan pertanyaan atau saran kepada penyaji
- 8) Ketua tim penguji/pembimbing memberi kesempatan kepada penyaji untuk menjawab/menanggapi pertanyaan dari pembahas utama dan peserta seminar
- 9) Ketua tim penguji/pembimbing memberikan tanggapan/saran
- 10) Ketua tim penguji/pembimbing mempersilahkan masing-masing anggota penguji/pembimbing lainnya untuk memberikan tanggapan/saran
- 11) Rentang waktu seminar hasil adalah 1,5 – 2 jam
- 12) Setelah seminar selesai, tim penguji/pembimbing mendiskusikan hasil seminar dan mengisi/menandatangani berita acara, lembar penilaian serta pernyataan kategori kelulusan dan lembar saran
- 13) Pengumuman hasil seminar oleh ketua tim penguji/pembimbing sesaat setelah diskusi tim penguji/pembimbing.

### **t. Prosedur Penggantian Judul, Pembimbing, dan Plagiasi**

- 1) Penggantian Judul Skripsi atau Pembimbing harus melalui prosedur pengajuan skripsi dari awal, kecuali karena sesuatu hal maka keputusan diserahkan persetujuan KaProdi.
- 2) Bila ditemukan indikasi plagiasi karya ilmiah pihak lain baik sebagian atau keseluruhan, program studi wajib melakukan proses investigasi dan sanksi akan

	<b>PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	13 dari 16

diputuskan dalam rapat dewan Dosen berdasarkan prosedur mutu tugas akhir universitas.

**u. Tata upacara ujian skripsi**

- 1) Mahasiswa yang melaksanakan ujian skripsi wajib memakai baju berwarna putih berdasari dan jas almamater
- 2) Tim penguji memakai baju bebas berdasari
- 3) Sebelum ujian dilaksanakan, ketua/sekretaris tim menyiapkan berita acara dan membagi lembar penilaian dan lembar saran kepada tim penguji
- 4) Acara dibuka oleh moderator. Ketua tim penguji dapat bertindak sebagai moderator
- 5) Mahasiswa mempresentasikan skripsi menggunakan multimedia (LCD) dengan waktu maksimal 15 menit
- 6) Ketua tim penguji memberikan pertanyaan kepada mahasiswa
- 7) Ketua tim penguji memberikan kesempatan kepada tim penguji lainnya untuk memberikan pertanyaan/saran kepada mahasiswa
- 8) Ketua tim penguji memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menjawab/menanggapi pertanyaan dari tim penguji
- 9) Rentang waktu ujian adalah 1,5 – 2 jam
- 10) Setelah ujian selesai, tim penguji melaksanakan rapat dan mengisi/menandatangani berita acara, lembar penilaian serta pernyataan kategori kelulusan dan lembar saran.
- 11) Pengumuman hasil ujian skripsi oleh ketua tim penguji sesaat setelah rapat tim penguji.

**5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur**

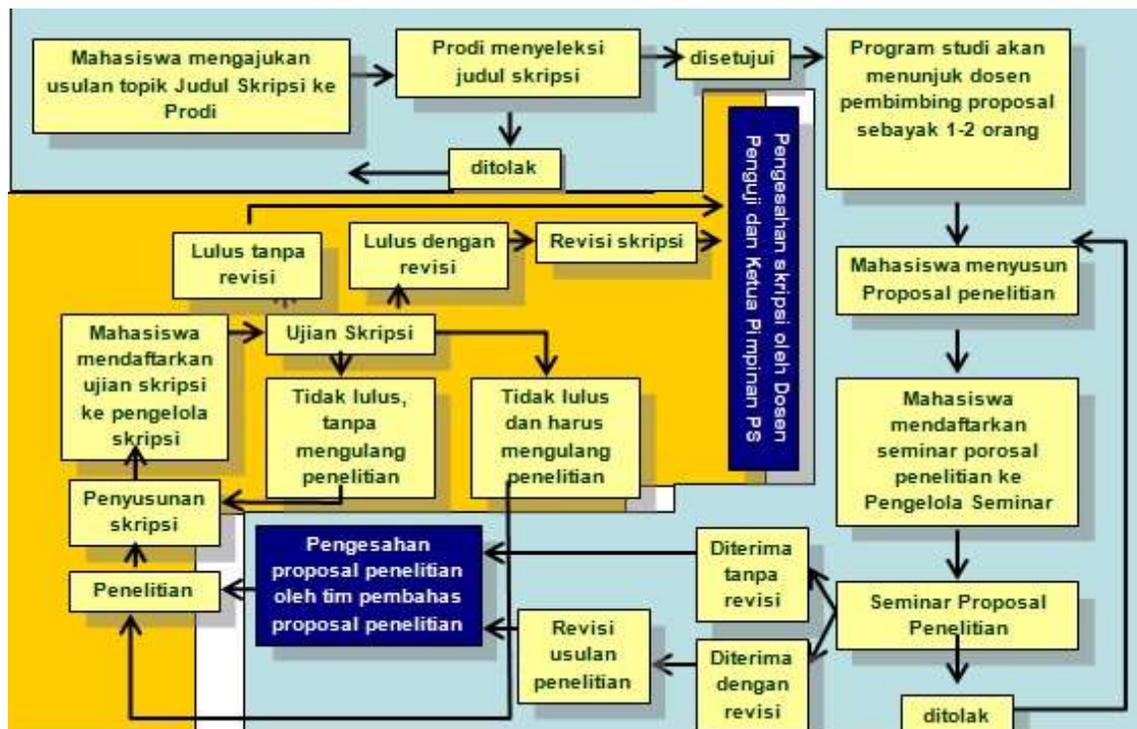
- a. Dekan
- b. Ketua Program Studi
- c. Dosen Pembimbing
- d. Mahasiswa.



## PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	14 dari 16

### 6. Bagan Alir Prosedur



### 7. Catatan

	<b>PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	15 dari 16

## 8. Referensi

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 Tahun 2020
- d. UU No. 14 Tahun 2015 Tentang Guru dan Dosen
- e. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014
- f. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- g. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- h. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya Tahun 2012-2022
- i. Kebijakan SPMI UM Palangkaraya
- j. Manual SPMI Penilaian Pembelajaran UM Palangkaraya
- k. Standar SPMI Penilaian Pembelajaran UM Palangkaraya
- l. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
- m. Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya No. MM/LP3MPT/01
- n. Renstra Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- o. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023

## 9. Lampiran

- a. Formulir Usulan Judul Skripsi (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.a)
- b. Formulir Buku Rekap Pengajuan Judul Skripsi Mahasiswa (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.b)
- c. Formulir Pengumuman Hasil Seleksi Judul Skripsi (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.c)
- d. Surat Keputusan Penunjukkan Dosen Pembimbing Skripsi (F/LP3MPT/B.01-10.b)
- e. Formulir Kartu Seminar (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.d)
- f. Surat Tugas Penunjukkan Tim Penilai Seminar Proposal (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.e)
- g. Formulir Berita Acara dan Hasil Penilaian Seminar Proposal (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.f)



## PROSEDUR SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	12 Februari 2020	0	16 dari 16

- h. Formulir Lembar Penilaian Seminar Proposal (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.g)
- i. Formulir Kartu Pembimbingan Skripsi (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.h)
- j. Formulir Berita Acara Seminar Hasil (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.i)
- k. Formulir Lembar Penilaian Seminar Hasil (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.j)
- l. Surat Pernyataan Orisinalitas Pembuatan Skripsi (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.k)
- m. Surat Keputusan Penunjukkan Tim Penguji Ujian Skripsi (F/LP3MPT/B.01-10.b)
- n. Formulir Berita Acara Ujian Skripsi (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.l)
- o. Formulir Lembar Penilaian Ujian Skripsi (F/LP3MPT/FKIP/D.07-1.m)



**PROSEDUR REMEDIAL**  
**PRODI BK**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH**  
**PALANGKARAYA**

---

**SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.07-7**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website:<http://www.umpalangkaraya.ac.id>

	<b>PROSEDUR REMEDIAL</b>			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.07-7	30 April 2015	0	2 dari 2

### 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk menjelaskan tata cara perbaikan nilai pada tiap semester

### 2. Luas Lingkup Prosedur

Prosedur ini mencakup tata cara ujian remedial/perbaikan nilai mata kuliah di lingkungan Prodi BK UM Palangkaraya

### 3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan Remedial adalah perbaikan nilai perkuliahan semester ganjil dan semester genap.

### 4. Prosedur

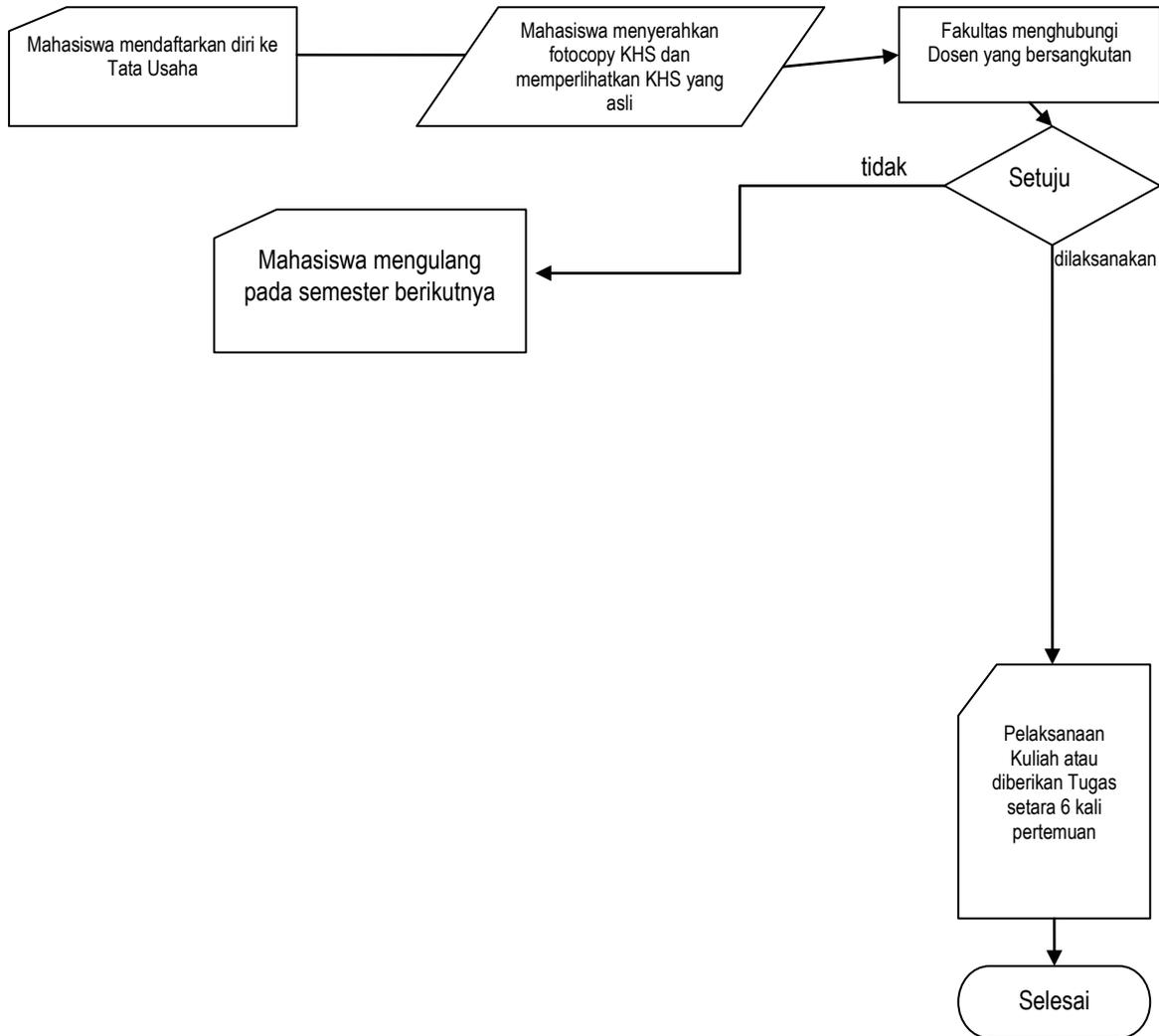
- a. Mahasiswa telah mengikuti perkuliahan sebanyak minimal 50% kehadiran (dibuktikan dengan fotocopy daftar hadir dari TU).
- b. Mahasiswa wajib mendaftar terlebih dahulu ke Tata Usaha.
- c. Pihak Fakultas menghubungi dosen yang bersangkutan untuk meminta persetujuan pelaksanaan Remedial, apabila setuju remedial dilaksanakan dan apabila tidak setuju maka mahasiswa yang bersangkutan mengulang pada semester berikutnya
- d. Remedial dapat dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan selama 6 kali pertemuan atau memberikan tugas setara 6 kali pertemuan.
- e. Mahasiswa yang mengikuti remedial bukan mahasiswa yang tidak lulus karena :
  - a. Tidak pernah masuk kuliah;
  - b. Mengikuti perkuliahan dibawah 50%;
  - c. Mahasiswa telah menempuh minimal 2 semester (1 tahun masa perkuliahan).
- f. Mahasiswa yang mengikuti remedial minimal 1 (satu) orang per mata kuliah.



## PROSEDUR REMEDIAL

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.07-7	30 April 2015	0	2 dari 2

### Bagan Alur :



	<b>PROSEDUR REMEDIAL</b>			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/SPMI/STD/D.07-7	30 April 2015	0	2 dari 2

## 5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur

- a. Biro Administrasi Akademik (BAA)
- b. Fakultas
- c. Program Studi
- d. Dosen

## 6. Catatan

-

## 7. Referensi

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014
- e. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2015-2019
- f. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2015-2019
- g. Kebijakan Mutu UM Palangkaraya
- h. Manual Mutu Penilaian Pembelajaran UM Palangkaraya
- i. Standar Mutu Penilaian Pembelajaran UM Palangkaraya
- j. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya

Palangka Raya,

Lampiran : Kartu Hasil Studi (KHS)  
Perihal : **Permohonan Ujian Remedial**

Kepada Yth.

**Ketua Program Studi ....**  
**Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan**  
**Universitas Muhammadiyah Palangkaraya**

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk melaksanakan Ujian Remedial pada :

Mata Kuliah : .....

Nilai Akhir : ..... (KHS terlampir)

Dosen Pengampu : .....

Untuk itu saya mohon bantuan Bapak/Ibu agar berkenan mempertimbangkan permohonan ini diproses lebih lanjut kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah yang dimaksud.

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan bantuan Bapak terlebih dahulu saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

.....

NPM. ....



# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

## FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Jln RTA Milono KM 1,5 Palangka Raya., Kalimantan Tengah 73111 Telp./Fax. (0536) 3238259  
e-mail : fkip\_umpraya@yahoo.com

### TATA TERTIB UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS) TAHUN AKADEMIK...

- (1) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenan mengikuti ujian akhir semester apabila:
  - a. Kehadiran mengikuti kuliah minimal 80 persen
  - b. Terdaftar dalam mata kuliah yang diujikan;
  - c. Tidak sedang dikenakan sanksi akademik;
  - d. Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian yang berlaku;
  - e. Telah hadir, dan memasuki ruangan 15 menit sebelum ujian dimulai;
  - f. Memakai baju putih dan rok/celana barbahan dasar hitam, bagi pria tidak dibenarkan **berambut panjang**, dan wanita tidak dibenarkan **berpakaian yang ketat**.
- (2) Selama ujian berlangsung peserta diwajibkan:
  - a. Memenuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - b. Mematuhi semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan pengawas ujian;
  - c. Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruangan ujian;
  - d. Menyerahkan lembaran jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruangan ujian.
- (3) Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak dibenarkan:
  - a. Berprilaku yang mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian;
  - b. Berkomunikasi dalam bentuk apa pun dengan sesama peserta ujian maupun dengan orang lain di luar ruangan;
  - c. Berkerjasama, berusaha untuk bekerjasama, atau mendukung kerjasama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian;
  - d. Menyalin atau berusaha menyalin jawaban peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawaban ujiannya;
  - e. Menggunakan catatan, buku, dan/atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung.
- (4) Hasil Ujian yan dibuat oleh seseorang yang bukan peserta ujian yang sah, dinyatakan tidak berlaku.
- (5) Mahasiswa yang melanggar ketentuan dapat dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan Penegakan Norma Akademik dan Kemahasiswaan
- (6) Pengecualian terhadap ketentuan selama ujian berlangsung hanya dapat diberikan oleh dosen yang bertanggung jawab.
- (7) Mahasiswa berhalangan untuk mengikuti ujian sesuai dengan jadwal yang ditentukan dengan alasan yang dapat dipercaya dapat diberikan ujian susulan, ujian susulan dilaksanakan paling lambat **1 (satu) minggu** setelah mata kuliah yang bersangkutan diujikan.

Demikian agar dipatuhi oleh semua peserta ujian dan menjadi pegangan oleh pengawas ujian.

Dekan

FORMULIR TATA TERTIB UAS	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Telp/ Fax (0536) 3238259  
 e-mail : fkip\_umpraya@yahoo.com

**JADWAL UJIAN AKHIR SEMESTER GANJIL  
 TAHUN AKADEMIK .....**  
**PROGRAM STUDI... FKIP UM PALANGKARAYA**

PUKUL	MATA KULIAH	Klmpk	SMTR	DOSEN	RUANG UAS
Senin,..					
07.00 - 08.40					
08.40 - 09.00					
09.00 - 10.40					
10.40 - 11.00					
12.00 - 13.30					

Palangka Raya, ..

Ka. Prodi..

NIK. 13.0203.069

FORMULIR JADWAL UAS	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jln RTA Milono KM 1,5 Palangka Raya., Kalimantan Tengah 73111 Telp./Fax. (0536) 3238259  
e-mail : fkip\_umpraya@yahoo.com

---

---

**UJIAN AKHIR SEMESTER**

Mata Kuliah :  
SKS/Semester :  
Tahun akademik :  
Hari/Tanggal :  
Waktu :  
Dosen :

**SOAL UJIAN**

- 1.
- 2.
- 3.

FORMULIR SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jln RTA Milono KM 1,5 Palangka Raya., Kalimantan Tengah 73111 Telp./Fax. (0536) 3238259  
e-mail : fkip\_umpraya@yahoo.com

---

---

**UJIAN TENGAH SEMESTER**

Mata Kuliah :  
SKS/Semester :  
Tahun akademik :  
Hari/Tanggal :  
Waktu :  
Dosen :

**SOAL UJIAN**

- 1.
- 2.
- 3.

FORMULIR SOAL UJIAN TENGAH SEMESTER	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I



**PROSEDUR UJIAN TENGAH SEMESTER DAN  
UJIAN AKHIR SEMESTER  
PRODI BK  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
PALANGKARAYA**

---

**SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-2**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>

	<b>PROSEDUR UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR SEMESTER FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-2	12 Februari 2020	0	2 dari 6

### 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk menjamin terlaksananya kegiatan UTS dan UAS yang lancar, tertib, dan baik sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku.

### 2. Ruang Lingkup Prosedur

Prosedur ini mencakup tata cara penyusunan jadwal, penugasan pengawas ujian, pembuatan dan penggandaan soal, pelaksanaan ujian, sampai penyerahan berkas ujian kepada dosen. SOP ini berlaku bagi penyelenggaraan UTS dan UAS di lingkungan Prodi BK Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya.

### 3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:

- a. Ujian Tengah Semester (UTS) merupakan ujian (evaluasi) hasil belajar mahasiswa yang diselenggarakan di tengah semester (setelah dilaksanakannya pertemuan ke-7 (tujuh) dari 14 (empat belas) pertemuan yang dijadwalkan.
- b. Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan evaluasi studi akhir semester yaitu setelah seluruh materi perkuliahan disajikan (sekurang-kurangnya 12 kali pertemuan).
- c. Peserta Ujian adalah para mahasiswa yang registrasi pada semester tertentu dan berhak mengikuti ujian sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Dosen adalah dosen pengampu mata kuliah sesuai jadwal yang dibuat oleh Program Studi di awal semester.
- e. Pengawas adalah staf administrasi/akademik yang ditugaskan untuk mengawasi jalannya ujian yang ditetapkan dengan SK Dekan.
- f. Ujian Susulan adalah ujian bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal yang ditentukan karena suatu halangan yang dapat ditoleransi sesuai ketentuan yang berlaku.

	<b>PROSEDUR UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR SEMESTER FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-2	12 Februari 2020	0	3 dari 6

#### 4. Prosedur

##### a. Persiapan UTS/UAS

- 1) Pelaksanaan UTS dan UAS menyesuaikan dengan Kalender akademik yang telah ditetapkan oleh universitas
- 2) Dosen pengampu mata kuliah membuat soal UTS dan UAS sesuai dengan RPS yang telah dikumpulkan dan format soal yang sudah sesuai dengan prosedur
- 3) Dosen pengampu mata kuliah menginformasikan kepada mahasiswa mengenai jadwal penyelenggaraan UTS dan UAS
- 4) Tata Usaha Fakultas menyiapkan Daftar Hadir dan Nilai Ujian berdasarkan file mahasiswa yang melakukan registrasi (peserta kuliah).
- 5) Tata Usaha Fakultas melakukan pengandaan soal berdasarkan Jadwal dan Rekapitulasi Peserta Ujian 2 (dua) hari sebelum ujian dimulai;
- 6) Tata Usaha Fakultas menyiapkan sarana-sarana dan ruangan ujian yang diperlukan

##### b. Pelaksanaan UTS/UAS

- 1) Dosen ikut hadir dan menjadi pengawas di dalam pelaksanaan Ujian mata kuliah yang diampunya;
- 2) Mahasiswa peserta ujian diwajibkan mengikuti ujian sesuai dengan peraturan yang berlaku (*tidak boleh memakai kaos dan sandal*);
- 3) Mahasiswa yang datang setelah 30 menit ujian berlangsung, tidak diperkenankan mengikuti ujian;
- 4) Mahasiswa yang hadir setelah 15 menit dan sebelum 30 menit masih dapat mengikuti ujian dan waktu ujian dihitung sesuai dengan waktu yang berlaku;
- 5) Mahasiswa yang tidak bisa mengikuti ujian karena sesuatu hal (sakit) bisa mengikuti ujian susulan paling lambat 7 hari setelah ujian berakhir dengan membawa surat pengantar dari Dekan / Ketua Program Studi;



## PROSEDUR UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR SEMESTER FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-2	12 Februari 2020	0	4 dari 6

- 6) Mahasiswa bisa mengurus surat pengantar kepada Dekan / Ketua Program Studi dengan membawa Surat Keterangan Dokter (untuk yang sakit) dan Surat Keterangan Kematian (untuk yang orang tuanya meninggal);
- 7) Tata Usaha Fakultas menyiapkan Daftar Hadir Peserta dan Nilai ujian, soal ujian
- 8) Tata Usaha Fakultas menyerahkan soal beserta perangkat ujian (Daftar hadir pesertadan Kertas Jawaban) kepada dosen pengampu mata kuliah
- 9) Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan dan mengawasi jalannya ujian sesuai jadwal;

### c. **Penyerahan Hasil UTS/UAS**

- 1) Dosen ikut hadir di dalam pelaksanaan Ujian mata kuliah yang diampunya;
- 2) Dosen pengampu mata kuliah memeriksa hasil UTS dan UAS dan memberikan penilaian pada lembar daftar nilai mahasiswa
- 3) Daftar nilai ditandatangani oleh dosen pengampu dan Kaprodi
- 4) Dosen pengampu mata kuliah menyerahkan daftar nilai yang sudah diisi dan ditandatangani kepada TU Fakultas.

### d. **Penyelenggaraan Ujian Susulan**

- 1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan ujian susulan kepada dosen pengampu mata kuliah selambat-lambatnya dalam waktu 3 hari setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan, dengan melampirkan alasan ketidakhadirannya dalam ujian;
- 2) Alasan ketidakhadiran dalam ujian yang dapat diterima adalah: a) sakit (dilampiri surat dokter), b) orang-tua atau saudara kandung meninggal dunia.; c) sebab-sebab lain yang telah disetujui Dosen Pengampu mata kuliah atau Ketua Program Studi;
- 3) Mahasiswa wajib secepatnya mengurus pelaksanaan ujian susulan kepada dosen ybs, dengan menyertakan surat keterangan dari Tata Usaha Fakultas/Program Studi, serta fotocopy bukti alasan ketidakhadiran dalam ujian;

	<b>PROSEDUR UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR SEMESTER FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-2	12 Februari 2020	0	5 dari 6

4) Dosen mengadakan ujian susulan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah tanggal dikeluarkannya surat ijin ujian susulan oleh Tata Usaha Fakultas/Program Studi.

**e. Pengumuman Hasil Ujian**

- 1) Dosen penanggungjawab mata kuliah mengumumkan nilai ke mahasiswa peserta ujian selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan ujian;
- 2) Jika ada keberatan atas nilai ujian, mahasiswa peserta ujian dapat menyampaikan keberatan tersebut ke dosen penanggung jawab mata kuliah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah pengumuman nilai ujian.
- 3) Jika terdapat perubahan nilai, dosen penanggungjawab berkoordinasi dengan pihak administrasi Fakultas/ BAA UM Palangkaraya untuk dilakukan perubahan nilai.

**5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur**

- a. Biro Administrasi Akademik (BAA)
- b. Fakultas
- c. Program Studi
- d. Dosen

**6. Catatan**

-

**7. Referensi**

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 Tahun 2020
- d. UU No. 14 Tahun 2015 Tentang Guru dan Dosen
- e. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014



## PROSEDUR UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR SEMESTER FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-2	12 Februari 2020	0	6 dari 6

- f. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- g. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- h. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya Tahun 2012-2022
- i. Kebijakan SPMI UM Palangkaraya
- j. Manual SPMI Penilaian Pembelajaran UM Palangkaraya
- k. Standar SPMI Penilaian Pembelajaran UM Palangkaraya
- l. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
- m. Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya No. MM/LP3MPT/01
- n. Renstra Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- o. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023

### 8. Lampiran

- a. Formulir Tata Tertib Ujian Akhir Semester
- b. Formulir Jadwal Ujian Akhir Semester
- c. Formulir Soal Ujian Akhir Semester
- d. Formulir Soal Ujian Tengah Semester



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER.....20../20..**  
**PROGRAM STUDI PGSD FKIP**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Kode  
Dokumen  
D.03-6

<b>Mata Kuliah (MK) :</b>	<b>Kode MK :</b>					
<b>Mata Kuliah Prasyarat :</b>	<b>Bobot MK :</b>					
<b>Koordinator MK :</b>	<b>Semester :</b>					
<b>Dosen Pengampu :</b>	<b>Alokasi Waktu :</b>					
<b>Capaian Pembelajaran</b>	<b>Tgl Penyusunan :</b>					
<b>a. Program Studi :</b>						
<b>b. Mata Kuliah :</b>						
<b>Deskripsi Singkat MK :</b>						
Minggu ke	Kemampuan akhir yang diharapkan (sesuai tahapan belajar)	Indikator Penilaian	Kriteria dan Bentuk Penilaian	Bentuk, Metode Pembelajaran & Penugasan (Media & Sumber Belajar)	Materi Pembelajaran	Bobot Penilaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII	<b>UJIAN TENGAH SEMESTER</b>					

FORMULIR RPS FKIP UMP	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari 5



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER.....20../20..  
PROGRAM STUDI PGSD FKIP  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**Kode  
Dokumen  
D.03-6**

IX						
X						
XI						
XII						
XIII						
XIV						
XV						
XIV	<b>UJIAN AKHIR SEMESTER</b>					

**Daftar Pustaka :**

**Mengetahui,  
Ketua Program Studi,**

**Dosen Pengampu,**

FORMULIR RPS FKIP UMP	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	2 dari 5



# RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER.....20../20.. PROGRAM STUDI PGSD FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Kode  
Dokumen  
D.03-6

.....  
NIK.

.....  
NIDN.

## Catatan:

1. Bentuk dan ukuran huruf yang digunakan sesuai dengan format contoh ini
2. Menggunakan kertas A4
3. Penulisan daftar pustaka mengikuti standar internasional style APA. Referensi sebaiknya *up to date* (minimal 10 tahun terakhir)

TM : Tatap Muka

BT : Belajar Terstruktur

BM : Belajar Mandiri

TM : 2x (2x50") dibaca kuliah tatap muka 2 kali (minggu) x 3 sks x 50 menit

BT+BM : (1+1)x(2x60") dibaca belajar terstruktur 1 kali (minggu) dan belajar mandiri 1 kali (minggu) x 3 sks x 60 menit

**(Penjelasan TM, BT dan BM hanya mengacu ke contoh. Untuk pemahaman lebih lanjut tentang TM, BT dan BM harap dikonsultasikan dengan ketua jurusan dan kaprodi masing-masing agar menyesuaikan dengan karakteristik masing-masing jurusan)**

## PENJELASAN PENGISIAN RPS

### 1. Kolom minggu ke-

Diisi sesuai dengan pertemuan yang akan dilaksanakan. 1 semester terdiri dari 16 kali tatap muka termasuk UTS dan UAS (perkuliahan hanya dilaksanakan untuk 14 minggu)

### 2. Kemampuan akhir yang diharapkan

FORMULIR RPS FKIP UMP	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	3 dari 5



# RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER.....20../20.. PROGRAM STUDI PGSD FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Kode  
Dokumen  
D.03-6

Diisi sesuai dengan sub capaian pembelajaran mata kuliah sesuai tahapan belajar

### 3. Bahan ajar (materi ajar)

Diisi dengan materi-materi yang akan diajarkan dalam satu semester

### 4. Metode pembelajaran dan estimasi waktu

Diisi dengan berbagai metode yang akan digunakan seperti kuliah, diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, dll serta dicantumkan estimasi waktu yang dibutuhkan

### 5. Indikator

Diisi dengan apa yang menjadi indikator dari setiap sub capaian pembelajaran mata kuliah. Indikator tersebut harus dapat terukur

### 6. Kriteria dan bentuk penilaian

Diisi dengan kriteria dan bentuk penilaian dari setiap sub capaian pembelajaran mata kuliah. Kriteria tersebut mengacu kepada indikator. Bentuk penilaian bisa dalam bentuk *test* dan *non test*

### 7. Deskripsi tugas

Diisi dengan jelas mengenai tugas yang akan diberikan dan disertakan estimasi waktu dari setiap tugas berdasarkan kategori belajar terstruktur dan belajar mandiri

### 8. Bobot

Dinyatakan dalam % yang menunjukkan % keberhasilan satu tahap penilaian terhadap nilai keberhasilan keseluruhan dalam mata kuliah. Bobot tersebut sesuai kedalaman dan keluasan sub capaian pembelajaran mata kuliah sesuai tahapan belajar

FORMULIR RPS FKIP UMP	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	4 dari 5



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER.....20../20..  
PROGRAM STUDI PGSD FKIP  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**Kode  
Dokumen  
D.03-6**

Untuk penjelasan lebih detail dapat dibaca pada Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016 halaman 30-40 dan Penyusunan RPS Pendidikan Tinggi 2018.

*Terima Kasih. Selamat Menyusun.*

	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
FORMULIR RPS FKIP UMP	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	5 dari 5



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jln RTA Milono KM 1,5 Palangka Raya., Kalimantan Tengah 73111 Telp./Fax. (0536) 3238259  
e-mail : fkip\_umpraya@yahoo.com

---

---

**UJIAN TENGAH SEMESTER**

Mata Kuliah :  
SKS/Semester :  
Tahun akademik :  
Hari/Tanggal :  
Waktu :  
Dosen :

**SOAL UJIAN**

- 1.
- 2.
- 3.

FORMULIR SOAL UJIAN TENGAH SEMESTER	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jln RTA Milono KM 1,5 Palangka Raya., Kalimantan Tengah 73111 Telp./Fax. (0536) 3238259  
e-mail : fkip\_umpraya@yahoo.com

---

---

**UJIAN AKHIR SEMESTER**

Mata Kuliah :  
SKS/Semester :  
Tahun akademik :  
Hari/Tanggal :  
Waktu :  
Dosen :

**SOAL UJIAN**

- 1.
- 2.
- 3.

FORMULIR SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/FKIP/	12 Februari 2020	0	I dari I



**PROSEDUR**  
**PEMBUATAN SOAL UJIAN TENGAH DAN**  
**AKHIR SEMESTER**  
**PRODI BK**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH**  
**PALANGKARAYA**

---

**SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-3**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>

	<b>PROSEDUR PEMBUATAN SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-3	12 Februari 2020	0	2 dari 5

### 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk menjamin terlaksananya kegiatan UTS dan UAS yang lancar, tertib, dan baik sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku, serta memastikan bahwa materi ujian yang diujikan mewakili materi yang telah direncanakan dalam kegiatan belajar.

### 2. Ruang Lingkup Prosedur

Prosedur ini mencakup tata cara menyusun format dan materi soal ujian akhir di lingkungan Prodi BK Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya.

### 3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:

- a. Ujian Tengah Semester (UTS) merupakan ujian (evaluasi) hasil belajar mahasiswa yang diselenggarakan di tengah semester (setelah dilaksanakannya pertemuan ke-7 (tujuh) dari 14 (empat belas) pertemuan yang dijadwalkan.
- b. Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan evaluasi studi akhir semester yaitu setelah seluruh materi perkuliahan disajikan (sekurang-kurangnya 12 kali pertemuan).
- c. Peserta Ujian adalah para mahasiswa yang registrasi pada semester tertentu dan berhak mengikuti ujian sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Dosen adalah dosen pengampu mata kuliah sesuai jadwal yang dibuat oleh Program Studi di awal semester.
- e. Ujian Susulan adalah ujian bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal yang ditentukan karena suatu halangan yang dapat ditoleransi sesuai ketentuan yang berlaku.

### 4. Prosedur

#### a. Format Lembar Soal

- 1) Menggunakan KOP Surat resmi Fakultas.
- 2) Kertas A4

	<b>PROSEDUR PEMBUATAN SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-3	12 Februari 2020	0	3 dari 5

3) Identitas Lembar Soal berisi:

- a) Nama Mata Ujian.
- b) SKS/Semester.
- c) Hari/Tanggal/Pukul.
- d) Lama mengerjakan soal (60-90 menit)
- e) Dosen Pengampu.
- f) Periode Ujian (UTS/UAS)
- g) Tahun akademik.

4) Soal Ujian

- a) Nomor soal disusun berurut berdasarkan tingkat kesulitan soal dan disesuaikan dengan bobot.
- b) Bentuk soal dapat berupa essay (3 – 5 soal) atau multiple choice (maksimal 50 soal).

5) Penutup

Berisi dengan himbauan moral (misalnya: Terima kasih telah menjawab dengan jujur, selamat bekerja semoga sukses, menyontek perbuatan korupsi)

**b. Materi Soal**

- 1) Soal Ujian sesuai dengan RPS.
- 2) Materi yang diujikan sesuai dengan periode ujian.
- 3) Soal ujian mencakup kompetensi/learning outcome yang dicantumkan dalam RPS (kognitif/afektif/ psikomotorik)..

**c. Hasil Ujian**

Untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas penilaian, mahasiswa perlu mengetahui hasil penilaian yang dilakukan oleh dosen dengan cara mengumumkan nilai hasil ujian dan remedial melalui website FKIP dan Blog Dosen di laman website UM Palangkaraya

	<b>PROSEDUR PEMBUATAN SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-3	12 Februari 2020	0	4 dari 5

## 5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur

- a. Fakultas
- b. Program Studi
- c. Dosen

## 6. Catatan

-

## 7. Referensi

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 Tahun 2020
- d. UU No. 14 Tahun 2015 Tentang Guru dan Dosen
- e. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014
- f. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- g. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- h. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya Tahun 2012-2022
- i. Kebijakan SPMI UM Palangkaraya
- j. Manual SPMI Penilaian Pembelajaran UM Palangkaraya
- k. Standar SPMI Penilaian Pembelajaran UM Palangkaraya
- l. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
- m. Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya No. MM/LP3MPT/01
- n. Renstra Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- o. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Palangkaraya Tahun 2019-2023



## PROSEDUR PEMBUATAN SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-3	12 Februari 2020	0	5 dari 5

### 8. Lampiran

- a. Formulir RPS FKIP UM Palangkaraya
- b. Formulir Soal Ujian Tengah Semester
- c. Formulir Soal Ujian Akhir Semester