

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA**

**NOMOR:010/Fkip-UNIKI/PD/2020**

**TENTANG**

**PANDUAN AKADEMIK**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**Tahun 2020**



**YAYASAN KEBANGSAAN BIREUEN**  
**UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**2020**



# UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA

## FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)

SK. MENRISTEKDIKTI NO. 342/KPT/I/2019

Kampus Utama, Jl. Medan - Banda Aceh, Blang Bladeh Bireuen - Aceh, <http://uniki-ac.id>, surel : uniki.ykb@gmail.com  
Kampus Lhokseumawe (PSKDU), Jl. Medan - Banda Aceh, Sp. Alue Awe, Lhokseumawe, <http://uniki-ac.id>, surel : uniki.ykb@gmail.com

### SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN NOMOR : 010/FKIP-UNIKI/2020

#### TENTANG PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA

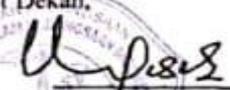
- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk meningkatkan penyelenggaraan pendidikan dan tercapainya mutu akademik universitas islam kebangsaan Indonesia, Bireuen Provinsi Aceh, perlu menyusun peraturan akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan keputusan rektor Universitas Islam Kebangsaan Indonesia guna kelancaran oprasional dan proses pengembangan fakultas kedepan.
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang R.I Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
  - 2. Undang-undang R.I Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336),
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 tentang penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Penguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 nomor 16),
  - 4. Undang-undang RI Nomor : 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494)
  - 5. Surat Keputusan BAN-PT Nomor : 4 Tahun 2017 Tentang Mekanisme Akreditasi Untuk Akreditasi yang Dilakukan Oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
  - 6. Surat Keputusan Peraturan Meteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  - 7. Surat Keputusan Menristekdikti Republik Indonesia Nomor: 342/KPT/I/2019 Tanggal 5 Mei 2019 Tentang Pendirian Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI)Bireuen.
  - 8. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Kebangsaan Indonesia Nomor : 019/SK/YKB/VI/2019 tentang Statuta.
  - 9. Surat Keputusan Ketua Yayasan Kebangsaan Nomor: 052/SK/YKBVI2020 Tentang pengangkatan Dekan Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan.

#### MEMUTUSKAN

- Memperhatikan** :
- Keputusan Rapat Pleno Universitas Islam Kebangsaan Indonesia, Tanggal 15 Mei 2019 Tentang Pembahasan Peraturan Akademik Universitas Islam Kebangsaan Indonesia Tahun 2019.
- Menetapkan** :
- Pertama** :
- Peraturan Rektor Universitas Islam Kebangsaan Indonesia Nomor: 193/UNIKI/PP/2019 Tentang Peraturan Akademik Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI) Bireuen provinsi Aceh tahun 2019.
- Kedua** :
- Berdasarkan penetapan poin pertama, diharapkan pada segenap sivitas Akademika Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI) berkewajiban untuk memahami dan melaksanakan Peraturan Akademik Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI)
- Ketiga** :
- Segala Biaya yang timbul akibat dikeluarkan surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI)
- Keempat** :
- Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Bireuen,  
pada Tanggal 01 Juli 2020

Dekan,

  
**DR. MOHD. ILYAS, SE, MM**  
NIDN:

Tembusan :

- YKB
- Rektor Uniki
- Para Wakil Rektor Lingkup Uniki
- Kaprodi Ruang Lingkup Uniki

# **PANDUAN AKADEMIK**

## **FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

### **UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA**

#### **(UNIKI)**

#### **KETENTUAN UMUM**

Dalam panduan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI) ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Islam Kebangsaan Indonesia, yang selanjutnya disebut UNIKI, merupakan lembaga pendidikan tinggi di bawah Yayasan Kebangsaan Bireuen (YKB), yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, dan vokasi, meliputi inovasi, penciptaan, penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni.
2. Senat Universitas adalah senat UNIKI.
3. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas untuk melaksanakan tri dharma perguruan tinggi dan mengkoordinasikan pendidikan akademik, dan vokasi dalam satu atau sejumlah cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni tertentu.
4. Badan Penjaminan Mutu (BPM) adalah suatu badan atau satuan yang melakukan fungsinya sebagai penjaminan mutu akademik di tingkat fakultas.
5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) adalah unsur pelaksana akademik yang memiliki tugas membantu pimpinan UNIKI untuk mendukung kegiatan proses penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian pada masyarakat.
6. Bagian Administrasi dan Akademik (BAAK) adalah unsur pelaksana di bidang administrasi dan pelaksana akademik di tingkat fakultas.
7. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK) adalah unsur pelaksana di bidang administrasi dan umum serta keuangan di tingkat fakultas.
8. Pusat Informasi dan Komputer atau PUSIKOM adalah bagian khusus sebagai Unit Pelaksana Teknik yang mengelola tata kelola Sistem Informasi manajemen termasuk perangkatnya.
9. Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas di lingkungan UNIKI yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan fakultas.
9. Program Studi adalah satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, dan pendidikan vokasi.
10. Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang pelayanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, publikasi, dan pengabdian kepada masyarakat.
11. Laboratorium adalah unsur penunjang program bagian dalam pengembangan bidang keilmuan dan ketrampilan tertentu, sesuai dengan kebijakan pengembangan bagian.
12. Senat Fakultas adalah Senat Fakultas di lingkungan UNIKI.

13. Tenaga Akademik atau Dosen adalah tenaga pendidik yang berdasarkan pendidikan dan/atau keahliannya diberi tugas pokok dan fungsi melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
14. Dosen Wali atau penasehat akademik adalah seorang dosen yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi bimbingan dan konseling akademik terhadap sekelompok mahasiswa yang diasuhnya.
15. Tenaga Kependidikan adalah tenaga kependidikan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas menunjang kegiatan akademik, terdiri atas tenaga pelaksana pelayanan kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas, fakultas dan program studi ataupun di lembaga/badan di lingkungan FKIP.
16. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan pada salah satu program studi di FKIP.
17. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni serta pengembangannya, yang meliputi pendidikan sarjana (S1).
18. Pendidikan vokasi adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin atau memecahkan masalah yang sudah akrab sifat-sifat maupun kontekstualnya.
19. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) adalah proses seleksi calon mahasiswa baru program sarjana pada FKIP.
20. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, profil lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
21. Capaian pembelajaran lulusan adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh mahasiswa setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu.
22. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
23. Semester antara adalah satuan kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan antara semester Ganjil dan semester Genap, ekuivalen dengan semester reguler sesuai dengan pengertian satuan kredit semester (SKS).
24. Kuliah Kerja Profesi (KKP) adalah kegiatan akademik wajib bagi mahasiswa program sarjana yang dilaksanakan secara multidisiplin dalam rangka mengimplementasikan pengetahuan yang dimiliki untuk membantu memecahkan masalah di masyarakat.
25. Sistem Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
26. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah Indeks Prestasi yang dihitung dari semua nilai kumulatif yang telah diperoleh, berdasarkan hasil penilaian belajar mahasiswa.

27. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar, setiap mengawali semesternya.
28. Status Mahasiswa Aktif adalah status mahasiswa terdaftar yang telah melakukan registrasi akademik.
29. Status mahasiswa Non-Aktif adalah status mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik.
30. Cuti akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan izin dekan secara resmi dalam tenggang waktu paling lama 1 semester.
31. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, dan vokasi.
32. Yudisium adalah proses akademik yang menyangkut penetapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari seluruh proses akademik.
33. Wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.

### **Visi, Misi dan Tujuan Pendidikan**

1. FKIP memiliki visi; “Tahun 2020 – 2035” Menjadikan FKIP – UNIKI sebagai Lembaga yang menghasilkan tenaga pendidik yang cerdas, inovatif, professional, berbudaya dan berkarakter islami, mampu bersaing dalam era industri 4.0”.
2. Misi pendidikan di FKIP, yakni:
  1. Menyelenggarakan pendidikan jasmani yang berkualitas berbasis keilmuan dan teknologi;
  2. Menyelenggarakan kegiatan pembelajaran praktikum melalui kegiatan ekstrakurikuler dalam peningkatan profesionalitas lulusan pendidikan jasmani;
  3. Menyelenggarakan penelitian dan untuk menghasilkan sarjana Pendidikan Jasmani yang mampu melaksanakan tugas-tugas kependidikan/keguruan secara berkualitas dan berwawasan ilmiah serta menguasai IPTEKS yang dapat dijadikan dasar untuk menerapkan ilmu pengetahuan, dan keterampilan tingkat dasar dan menengah.
  4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk menyebarluaskan informasi, pengetahuan dan keterampilan masyarakat dalam bidang pendidikan jasmani, sosial, sains dan teknologi;
  5. Memperkuat dan menjalin jaringan kerjasama dalam upaya pengembangan pendidikan jasmani dan penelitian di bidang sosial, sains dan teknologi untuk menghasilkan lulusan yang profesional.
  6. Mengembangkan pembelajaran yang berbudaya dan berkarakter Islami;
3. Tujuan pendidikan FKIP;
  1. Menghasilkan lulusan yang kreatif, inovatif dalam bidang pendidikan berdasar pada nilai karakter bangsa, dan profesional pada bidangnya.
  2. Menghasilkan tenaga pendidik yang memiliki kelayakan akademik dan kompetensi sebagai tenaga pendidik yang profesional.
  3. Menghasilkan produk-produk ilmu pengetahuan, teknologi dan sains melalui kegiatan pendidikan.

4. Menginternalisasikan produk-produk ilmiah dalam bidang pendidikan kepada masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan dan taraf hidup masyarakat.
5. Menghasilkan tenaga pendidik yang berbudaya dan berkarakter Islami.

## **PROGRAM DAN SISTEM PENDIDIKAN**

### **Jenis Program Pendidikan**

Program pendidikan akademik di FKIP - UNIKI terdiri dari program sarjana (S1).

### **Sistem Kredit Semester (SKS)**

1. Sistem penyelenggaraan pendidikan di FKIP menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).
2. Semester merupakan satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 14 (empat belas) minggu perkuliahan atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan tambahannya termasuk 2 (dua) minggu kegiatan ujian tengah semester dan akhir semester.
3. Pengertian 1 (satu) SKS pada kegiatan pembelajaran kuliah, mencakup:
  - a. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam 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: kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester, dan kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
5. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
6. 1 (satu) sks untuk penyelenggaraan tugas akhir diartikan sebagai beban studi untuk mengikuti kegiatan tersebut selama 4- 6 jam per minggu dalam satu semester.
7. 1 (satu) sks untuk penyelenggaraan kerja praktik, diartikan sebagai beban tugas di lapangan untuk kerja praktek dan sejenisnya selama 1 - 2 bulan atau 170 – 180 jam efektif dalam satu semester.

### **Beban Studi**

Program sarjana (S1) mempunyai beban studi minimal 144 sks yang dijadwalkan dalam delapan semester, dan dapat ditempuh selama 4 tahun (8 semester), dan paling lama 7 tahun (14 semester).

## **PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)**

### **Pola Penerimaan Mahasiswa Baru**

1. FKIP menerima mahasiswa baru, baik dari dalam maupun luar daerah melalui seleksi penerimaan yang diselenggarakan oleh UNIKI, serta penerimaan dalam bentuk kerjasama, dan penerimaan secara khusus.
2. Penerimaan mahasiswa baru meliputi program Sarjana.
3. Daya tampung mahasiswa baru setiap tahun akademik setiap program studi dengan mempertimbangkan rasio dosen terhadap mahasiswa yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
4. Pola penerimaan mahasiswa melalui bentuk kerjasama dan khusus, diatur tersendiri melalui SK Rektor.

### **Sistem Penerimaan Mahasiswa**

1. Penerimaan mahasiswa terbagi menjadi 3 (tiga) jalur yaitu reguler, dan eksekutif (Non Reguler), dan jalur kerjasama.
2. Jalur eksekutif (Non-Reguler), diperuntukkan bagi calon mahasiswa (pendaftar) yang berstatus sudah bekerja.
3. Jalur kerjasama, dapat terlaksana didasarkan atas kerjasama dengan lembaga/kelompok/organisasi, dan atau pemerintah daerah tertentu melalui MoU.
4. Persyaratan pendaftaran dari ketiga jalur dengan beasiswa ditentukan oleh lembaga pemberi beasiswa.
5. Syarat pendaftar pada program pascasarjan, harus memiliki latar belakang pendidikan dengan capaian pembelajaran di jenjang program sebelumnya yang sesuai dengan program studi yang dituju; apabila tidak memenuhi persyaratan tersebut harus mengikuti matrikulasi.
6. Tatacara penerimaan diatur dalam Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru.

### **Penerimaan mahasiswa Lanjutan dan Pindahan**

1. Program Sarjana UNIKI dapat menerima calon mahasiswa lanjutan dari lulusan program D3 untuk program studi yang serumpun, dan tidak serumpun dengan persyaratan;
  - a. Mempunyai IPK  $\geq 2,50$  pada transkrip D2 atau D3 asal (terdahulu);
  - b. Program studi asal lulusan harus terakreditasi BAN-PT;
  - c. Penilaian mata kuliah asal, melalui konversi yang dilakukan oleh Tim pada program studi yang bersangkutan.
2. Program Sarjana FKIP dapat menerima calon mahasiswa pindahan, hanya untuk program studi yang serumpun, dengan syarat:
  - a. Telah menempuh paling sedikit dua semester pada tahun pertama studi di perguruan tinggi asal;
  - b. Mempunyai IP  $\geq 2,50$  pada KHS studi asal;
  - c. Mahasiswa tersebut terdaftar pada pangkalan Data Dikti (PDPT), dan Program studi asal harus terakreditasi BAN-PT;
  - d. Penilaian mata kuliah asal, melalui konversi yang dilakukan oleh Tim pada program studi yang bersangkutan.

## **REGISTRASI MAHASISWA**

### **Status Sebagai Mahasiswa**

1. Mahasiswa wajib melaksanakan registrasi setiap awal semester untuk mendapatkan status terdaftar sebagai mahasiswa FKIP - UNIKI.
2. Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi tidak berhak mendapatkan pelayanan Akademik, dan dinyatakan Cuti akademik, dan atau keluar.
4. Registrasi administratif dilaksanakan oleh BAAK, BAUK, bersama UPT Pusikom pada setiap awal semester, dengan menunjukkan bukti pembayaran SPP tahap-I yang ditentukan, dan dari bank yang ditunjuk oleh UNIKI.
5. Registrasi akademik adalah kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah/praktikum/kegiatan lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dan dilaksanakan pada setiap awal semester.
6. Untuk mengikuti kegiatan kurikuler, setiap mahasiswa wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara on-line setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
7. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai pada batas waktu yang ditetapkan dianggap non aktif, tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan kurikuler pada semester yang bersangkutan.
8. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang 2 (dua) semester berturut-turut, dinyatakan mengundurkan diri (Keluar) dan dapat mengajukan ijin untuk aktif kembali kepada Rektor.
9. Tata cara registrasi akademik diatur didalam buku panduan akademik.

### **Pembatalan Mata Kuliah**

1. Mahasiswa dapat mengganti/menambah atau membatalkan suatu mata kuliah yang sudah tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Kesempatan untuk mengganti dan atau menambah mata kuliah disediakan selama 2 (dua) minggu pertama dalam semester yang bersangkutan.
3. Penggantian, penambahan, atau pembatalan suatu mata kuliah harus mendapat persetujuan dosen wali (penasehat akademik).
4. Tata cara pelaksanaan pembatalan mata kuliah diatur didalam buku panduan akademik.

### **Ketentuan Pengajuan Cuti Studi**

1. Cuti studi adalah penghentian studi sementara dan bukan karena sanksi akademik, yang diijinkan universitas.
2. Mahasiswa dapat mengajukan cuti studi, tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut.
3. Mahasiswa yang mengambil cuti di luar ketentuan ayat 2 diatas harus mendapat persetujuan khusus dari rektor dengan rekomendasi dekan.
4. Permohonan cuti harus diajukan ke Rektor, melalui Dekan Fakultas masing-masing paling lambat akhir masa registrasi ulang semester yang bersangkutan.
5. Mahasiswa yang mengambil cuti studi tidak mengikuti kuliah/tidak berhak mengambil mata kuliah.

6. Mahasiswa yang mendapat ijin cuti harus tetap membayar biaya registrasi (*fixed cost*), yang ditentukan universitas.
7. Tata cara pengajuan cuti studi diatur dalam buku panduan akademik.

## **KEGIATAN AKADEMIK**

### **Proses Belajar Mengajar**

1. Semua kegiatan akademik didasarkan pada kalender akademik yang dikeluarkan oleh Rektor setiap awal tahun ajaran.
2. Dosen wajib menyampaikan rencana pembelajaran semester (RPS), dan membuat kontrak kuliah dengan mahasiswa pada pertemuan kuliah di awal semester.
3. Dosen pengampu mata kuliah pada setiap program studi harus memenuhi kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan aturan yang berlaku dan ditetapkan dengan SK Dekan.
4. Perkuliahan pada setiap mata kuliah dapat diselenggarakan apabila memenuhi batas minimal 15 (lima belas) mahasiswa.
5. Perkuliahan, penugasan matakuliah/kuis, seminar, praktikum, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS), dan kegiatan ko-kurikuler lain, merupakan satu kesatuan dalam proses belajar mengajar yang semuanya wajib diikuti oleh peserta didik (mahasiswa).
6. Jumlah kehadiran kuliah mahasiswa minimal 70 % dari perkuliahan normal, bagi mahasiswa yang kurang dari ketentuan tersebut, tidak perkenankan menempuh UAS.
7. Keringanan terhadap ayat (5) dapat diberikan oleh Dekan kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan ko-kurikuler di luar kampus dan/atau melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler dengan sepengetahuan pimpinan di FKIP dan/ atau sedang sakit dengan menunjukkan surat keterangan resmi dari dokter.
8. Perkuliahan yang diselenggarakan kurang dari 90% dari yang dijadwalkan tidak dapat diujikan.

### **Tahun Akademik**

1. Tahun Akademik terdiri dari dua semester dan satu semester antara (pendek).
2. Semester ganjil dimulai pada bulan September sampai dengan bulan Januari tahun berikutnya. Sedangkan Semester genap dimulai pada bulan Pebruari sampai dengan bulan Juni pada tahun yang sama.
3. Semester antara (pendek) dimulai pada bulan Juli sampai dengan bulan Agustus pada tahun yang sama.
4. Semester antara (pendek), dapat dilaksanakan melalui hasil evaluasi akademik, dan diatur tersendiri.
5. Semester antara (pendek), dilaksanakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu, sehingga beban studi mahasiswa paling banyak 12 (dua belas) SKS.

## **KURIKULUM**

### **Deskripsi Kurikulum**

1. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pembelajaran, serta metode yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran dan penilaian di FKIP untuk mencapai capaian pembelajaran (CP) lulusan suatu program studi.
2. Kurikulum dirancang untuk memenuhi CP lulusan program studi, bersifat fleksibel dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa mendatang. Dan dapat berjalan untuk masa 5 (lima) tahun akademik.

3. Kurikulum dirancang berbasis pada pembelajaran yang berpusat kepada mahasiswa (Student Centered Learning).
4. Capaian pembelajaran lulusan FKIP disusun dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN- DIKTI) dan memiliki kesesuaian dengan visi dan misi FKIP, maupun Program studi bersangkutan.
5. Capaian Pembelajaran lulusan pada setiap program studi disusun berdasarkan CP lulusan FKIP, visi dan misi program studi dengan melibatkan stakeholders, forum/asosiasi program studi sejenis atau organisasi lain yang setara.
6. Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung pemenuhan CP lulusan program studi dan dapat diukur tingkat pemenuhannya serta ditetapkan dalam satuan kredit semester.
7. Kurikulum program studi FKIP ditetapkan melalui SK Dekan.

### **Struktur Kurikulum**

1. Struktur kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi di FKIP adalah capaian pembelajaran yang diklasifikasikan pada 4 (empat) aspek, yaitu aspek sikap (S), penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.
2. Kurikulum juga didasarkan pada bahan kajian utama, yaitu:
  - a. Kemampuan dasar kepribadian.
  - b. Kemampuan dasar Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
  - c. Kemampuan menerapkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni.
  - d. Kemampuan manajemen dalam mendukung profil lulusan.
  - e. Kemampuan pemecahan masalah (peminatan/Konsentrasi)
  - f. Penguatan kemampuan kewirausahaan.
3. Kelompok Mata Kuliah Fakultas (penciri) program studi Sarjana di FKIP terdiri atas Mata Kuliah Wajib Khusus sejumlah 6 (enam) SKS yaitu Pendidikan Agama, dan Mata Kuliah Wajib Umum sejumlah 9 sks, yakni Bahasa Indonesia dan Asing.
4. Proses penyusunan struktur kurikulum dilakukan melalui lokakarya Peninjauan Kurikulum yang dilaksanakan oleh program studi.

### **Peninjauan Kurikulum**

1. Kurikulum harus ditinjau secara periodik selama kurun waktu 5 (lima) tahun.
2. Peninjauan kurikulum dilaksanakan melalui lokakarya dengan mempertimbangkan
  - a. Visi, Misi, dan Tujuan UNIKI
  - b. Profil lulusan Prodi pada UNIKI
  - c. Capaian Pembelajaran Prodi pada UNIKI
  - d. Capaian Pembelajaran Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
  - e. Masukan dari Stakeholders
  - f. Tim reviewer kurikulum universitas
  - g. Masukan dari Alumni
  - h. Orang tua/Wali mahasiswa
  - i. Perkembangan keilmuan terkait
3. Peninjauan kurikulum secara parsial (kandungan aspek mata kuliah/bahan kajian) dapat dilakukan setiap tahun.

### **Metode Pembelajaran**

1. Metode pembelajaran wajib berbasis pada pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (Student Centered Learning).
2. Setiap dosen dapat merancang metode dan model pembelajaran, seperti diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Proses Pembelajaran (Kuliah), dapat berbentuk kuliah tatap muka dan tutorial langsung di kelas, praktikum di Laboratorium, seminar, atau praktik lapangan dan bentuk pembelajaran kuliah daring (dalam jaringan online).

### **Metode Evaluasi Pembelajaran**

1. Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan melihat pencapaian capaian pembelajaran setiap mata kuliah dan/atau kompetensi dan peminatan.
2. Evaluasi pembelajaran dilakukan setiap semester.
3. Metode evaluasi pembelajaran dapat dilakukan secara formatif, sumatif, diagnostik, dan selektif.
4. Metode evaluasi pembelajaran harus menggunakan rubrik penilaian.
5. Metode evaluasi berfungsi sebagai pengukur keberhasilan mahasiswa dalam pencapaian Pembelajaran (CP).

### **Unsur Penunjang Kegiatan Akademik**

1. Unsur penunjang dalam kegiatan akademik terdiri atas Laboratorium, Ruang baca, perpustakaan, Wifi, Micro Teaching, Galery, Ruang Sanggar, Lapangan Olah Raga.
2. Struktur dan pengelola unsur penunjang ditetapkan dengan SK Rektor.

### **Kuliah Kerja Profesi (KKP)**

1. KKP merupakan bagian dari kelompok mata kuliah wajib bersifat umum institusional, dalam mendukung kemampuan dari aspek; (1) menerapkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, (2) Manajemen, (3) Pemecahan masalah, dan (4) Penguatan kemampuan kewirausahaan.
2. Tujuan KKP adalah mendampingi, membantu, menstimulasi kegiatan pembangunan masyarakat, baik di organisasi, instansi, kantor lembaga/badan, usaha bisnis dan pengembangan ekonomi rakyat, dan masyarakat gampong.
3. KKP dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, bersama Prodi bersangkutan.
4. Pedoman/petunjuk pelaksanaan KKP diatur melalui SK Dekan tersendiri.

### **Budaya Akademik**

1. Setiap sivitas akademika FKIP wajib melaksanakan Budaya Akademik yang sesuai dengan Syariat Islami.
2. Pelaksanaan Budaya Akademik berdasarkan Syariat Islam diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Rektor.

### **Karya Ilmiah Mahasiswa**

1. Karya ilmiah mahasiswa dapat berupa Laporan Ilmiah, Skripsi, Tesis, Hasil penelitian dalam Jurnal, karya tulis yang dipublikasikan di media elektronik dan cetak (Koran).
2. Karya ilmiah yang akan diujikan (Laporan Ilmiah untuk mahasiswa vokasi, Skripsi untuk mahasiswa program akademik Sarjana, dan Tesis untuk mahasiswa pascasarjana) harus dinyatakan bebas *plagiarism* oleh mahasiswa yang bersangkutan dan diketahui oleh dosen pembimbing dengan dibuktikan melalui *turnitin* (software anti plagiarisme).
3. Dalam melakukan penilaian terhadap karya ilmiah, Pimpinan Fakultas dapat menugaskan dosen yang kompeten.
4. Karya ilmiah mahasiswa harus memenuhi syarat-syarat dan standar penulisan yang diatur dalam panduan penulisan karya ilmiah tersendiri.

### **Kompensasi Akademik**

1. Karya ilmiah mahasiswa yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional dan atau internasional dapat diakui setara dengan pengerjaan karya tugas akhir / skripsi.
2. Karya ilmiah mahasiswa yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi / terindeks dapat diakui setara dengan ujian skripsi, dan tesis.
3. Karya ilmiah mahasiswa yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) di atas, adalah karya ilmiah yang sesuai dengan topik laporan ilmiah Skripsi Sarjana mahasiswa yang bersangkutan.

## **KURIKULUM**

### **Status Dosen**

1. Dosen di lingkungan UNIKI, dapat berstatus Dosen Tetap Yayasan, Dosen Bantuan L2Dikti, Dosen Luar Biasa, dan Dosen Tamu yang di tugaskan Rektor melalui SK Rektor.
2. Dosen Tetap adalah dosen yang diangkat dan ditetapkan oleh Yayasan sebagai Badan penyelenggara UNIKI sebagai tenaga pendidik (dosen) tetap.
3. Dosen Bantuan L2Dikti adalah dosen DPK yang diperbantukan oleh L2Dikti di UNIKI Bireuen
4. Dosen Luar Biasa adalah dosen yang diangkat menjadi dosen FKIP selama jangka waktu tertentu dengan atau tanpa suatu perjanjian kerja.
5. Dosen Tamu, dosen yang diundang dan diangkat menjadi dosen FKIP selama jangka waktu tertentu dengan atau tanpa suatu perjanjian kerja.
6. Penggunaan Warga Negara Asing sebagai dosen FKIP dapat dilakukan dengan berpedoman pada peraturan pemerintah.
7. Syarat-syarat umum menjadi dosen adalah :
  - a. Beriman dan taat kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - b. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
  - c. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pendidik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - d. Mempunyai moral dan integritas tinggi.
  - e. Memiliki prestasi akademik yang baik sebagaimana dibuktikan oleh transkrip yang bersangkutan.
  - f. Sehat jasmani dan rohani.

- g. Bagi Dosen Luar Biasa dan Dosen Tamu, memiliki Sertifikat Pendidik.
- 8. Wewenang tata cara pengangkatan dan pemberhentian dosen dalam suatu jabatan akademik diatur sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- 9. Persyaratan khusus, tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta hak dan kewajiban dosen diatur dalam SK Rektor.

### **Tugas Dosen**

- 1. Tugas dosen tetap dalam bidang akademik meliputi:
  - (1) Pendidikan dan Pengajaran:
    - a. Merencanakan perkuliahan:
      - 1. Merumuskan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
      - 2. Menyusun Silabi Mata Kuliah.
      - 3. Menyusun kontrak perkuliahan.
      - 4. Menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
      - 5. Menyusun instrumen evaluasi pembelajaran.
      - 6. Menyusun buku ajar.
      - 7. Menyusun dan memutakhirkan materi ajar *online (e-learning)*.
    - b. Melaksanakan perkuliahan meliputi:
      - 1. Mengajar di kelas, meliputi antara lain: menjelaskan CP, menjelaskan materi perkuliahan, memberi contoh-contoh, member latihan dan tugas, serta memberikan perkuliahan sesuai jadwal.
      - 2. Melakukan monitoring terhadap kehadiran mahasiswa di kelas termasuk memberikan peringatan dan melarang mahasiswa yang tidak memenuhi 70% kehadiran secara tertulis dalam surat yang ditembuskan kepada orang tua/wali.
      - 3. Menyediakan waktu bimbingan, konsultasi dan memberi umpan balik
      - 4. Menggunakan media pembelajaran dalam perkuliahan antara lain: papan tulis, *white board*, *Liquid Crystal Display (LCD)*, *projector* dan alat peraga yang lain.
      - 5. Menggunakan media pembelajaran online (*e-learning*).
      - 6. Memenuhi perkuliahan setiap semester 100% (14 minggu).
    - c. Menyerahkan hasil evaluasi perkuliahan tepat waktu sesuai dengan kalender akademik.
    - d. Melaksanakan fungsi manajemen perkuliahan yang meliputi: mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin perkuliahan dan menginformasikan nilai tes/ujian/tugas pada mahasiswa.
  - (2) Melaksanakan penelitian, tata cara pelaksanaan penelitian diatur dalam pedoman penelitian dan kode etik dosen.
  - (3) Melaksanakan publikasi ilmiah, tata cara pelaksanaan publikasi ilmiah diatur dalam pedoman publikasi ilmiah dan kode etik dosen.
  - (4) Melaksanakan pengabdian masyarakat, tatacara pelaksanaan pengabdian masyarakat diatur dalam pedoman pengabdian masyarakat yang diterbitkan oleh LPPM.

- (5) Melaksanakan kegiatan penunjang lainnya meliputi: studi lanjut, konsultasi, pelatihan-pelatihan dalam bidang ilmu dan pengembangan diri lainnya.
- (6) Mengimplementasikan Budaya Akademik sesuai Syariat Islam.

### **Tugas Dosen Wali**

1. Memberi bimbingan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya.
2. Menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar efektif, dan membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi.
3. Memberikan persetujuan atas pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) *online* yang telah dilakukan oleh mahasiswa.
4. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) cetak yang telah disusun oleh mahasiswa.
5. Menandatangani Kartu Hasil Studi (KHS) atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa
6. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik kepada ketua program studi/jurusan.

### **EVALUASI KEBERHASILAN**

#### **Penilaian Proses Belajar Mengajar**

1. Proses evaluasi belajar mengajar dimonitor dan dinilai diantaranya melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester (UTS), Presentasi, Seminar dan ujian akhir semester (UAS), sesuai dengan karakteristik mata kuliah dan program studi masing-masing.
2. Hasil evaluasi dinyatakan dengan nilai angka dan nilai huruf.
3. Semua hasil evaluasi dapat diketahui oleh semua peserta didik (Mahasiswa) sebelum semester berakhir.
4. Skala penilaian akhir sebagai pengukur hasil belajar mahasiswa dinyatakan dalam 10 kategori, yakni:

|                    |        |       |       |       |       |       |       |       |      |
|--------------------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|
| <b>Nilai Angka</b> | 86-100 | 81-85 | 76-80 | 71-75 | 66-70 | 61-65 | 56-60 | 41-55 | 0-40 |
| <b>Nilai Huruf</b> | A      | A-    | B+    | B     | B     | C+    | C     | D     | E    |
| <b>Bobot</b>       | 4,00   | 3,67  | 3,33  | 3,00  | 2,67  | 2,33  | 2,00  | 1,00  | 0,00 |

5. Pemberian predikat kelulusan Akhir Studi, sebagai seorang Sarjana (S1), dengan kategori berikut:

| <b>Predikat</b>    | <b>IPK</b>                | <b>Masa Studi (Semester)</b>                         |
|--------------------|---------------------------|--|
| Terpuji (Cumlaude) | $IPK \geq 3,67$           | S2: $\leq 4$ Sem, S1: $\leq 8$ Sem, D3: $\leq 6$ Sem |
| Sangat Memuaskan   | $3,33 \leq IPK \leq 3,67$ | S2: $\leq 5$ Sem, S1: $\leq 9$ Sem, D3: $\leq 6$ Sem |
| Memuaskan          | $2,67 \leq IPK < 3,00$    | -  |
| Cukup              | $2,00 \leq IPK < 2,33$    | -  |

### **Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa Program Sarjana**

1. Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap akhir semester dilakukan evaluasi di fakultas masing-masing dalam rapat yang dihadiri oleh Dekan, Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Prodi, serta Koordinator Dosen Konsentrasi.
2. Indikator yang di evaluasi dalam Rapat evaluasi sebagai berikut :
  - a. Pencapaian pembelajaran (CP) mahasiswa untuk Mata Kuliah Aspek Keterampilan, harus seimbang antara yang satu dengan lainnya.
  - b. Setiap semester mahasiswa meraih  $IPK \geq 2,67$
  - c. Apabila Mahasiswa meraih  $IPK < 2,67$  akan mendapatkan surat peringatan akademik oleh Dekan untuk memacu prestasi ke dekan dan hanya dapat mengambil beban studi  $< 80\%$  atau setara dengan  $\leq 18$  SKS.
2. Peraturan mengenai perhitungan IPK, pengambilan beban studi SKS, S K S minimal akan diatur tersendiri dalam buku panduan akademik pada fakultas/Prodi masing-masing.
3. Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program vokasi (D3), program Akademik (S1 dan S2), yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :
  - a. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir/sidang pada program studi bagi fakultas yang menyelenggarakannya).
  - b.  $IPK \geq 2,67$
  - c. Telah menyelesaikan semua kewajiban akademik dan keuangan.
  - d. Persyaratan kelulusan yang lain ditentukan oleh SK Dekan bersangkutan.
4. Tanggal kelulusan adalah tanggal dinyatakan lulus pada rapat yudisium fakultas setelah mendapatkan pengesahan senat universitas.

### **PELANGGARAN AKADEMIK**

#### **Jenis Pelanggaran Akademik**

Jenis pelanggaran akademik yang termasuk didalam peraturan akademik ini adalah:

1. Perbuatan yang melanggar Syariat Islam, dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA).
3. Terlibat tindak pidana korupsi dan tindak criminal.
4. Plagiat karya ilmiah: dengan sengaja menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku.
5. Pemalsuan: dengan sengaja atau tidak, atau tanpa izin menggantikan atau mengubah/memalsukan nama, tandatangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
6. Penyuaan: mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.

### **Sanksi Pelanggaran Akademik**

1. Jenis-jenis sanksi yang dapat dijatuhkan adalah :
  - a. Peringatan lisan dan tertulis
  - b. Skorsing kegiatan akademik (antara 1 semester s/d 5 semester)
  - c. Penundaan kelulusan
  - d. Pencabutan gelar akademik
  - e. Diberhentikan sebagai mahasiswa FKIP
2. Pihak yang berwenang menjatuhkan sanksi, sesuai kadar pelanggaran, yakni :
  - a. Pimpinan Prodi dan Fakultas
  - b. Pimpinan Universitas
  - c. Pimpinan universitas atas persetujuan senat universitas
3. Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan dan menjadi kewenangan oleh pimpinan Prodi, Fakultas atau pimpinan FKIP adalah Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang disusun dan diajukan oleh tim disiplin yang dibentuk oleh Rektor UNIKI atau Dekan yang berfungsi mencari fakta, memeriksa kasus pelanggaran dan atau kejahatan yang dilakukan mahasiswa di dalam maupun di luar kampus serta memberikan rekomendasi sanksi.

### **BIMBINGAN DAN KONSELING**

#### **Bentuk dan Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling**

1. Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secepatnya dan memilih bidang tugas sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
2. Bentuk pelayanan yang diberikan oleh bimbingan dan konseling dapat berupa:
  - a. Konseling privasi berkaitan dengan masalah-masalah pribadi.
  - b. Konseling pendidikan yang berkaitan dengan masalah akademik.
  - c. Bimbingan karier mahasiswa ditujukan membantu mahasiswa dalam memilih lapangan kerja serta karier yang sesuai.
  - d. Tes kepribadian yang meliputi integrasi tingkat kecerdasan (IQ) dan emosional (EQ) serta ESQ.
  - e. Bimbingan pemecahan permasalahan tertentu secara kelompok.
  - f. Bimbingan belajar secara tutorial bagi mahasiswa yang memiliki prestasi akademik kurang.
3. Pelaksanaan bimbingan dan konseling ditingkat fakultas adalah dosen wali, konselor yang ditugaskan oleh Dekan Fakultas, Layanan Konseling Psikologi atau layanan bimbingan belajar di tingkat Universitas yang tunjuk.

### **WISUDA**

#### **Penyelenggaraan, Persyaratan dan Upacara Wisuda**

1. UNIKI menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya dua kali periode kelulusan dalam satu tahun.

2. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di UNIKI wajib mengikuti wisuda pada periode kelulusannya.
3. Semua peserta wisuda diwajibkan menyerahkan bantuan kenang-kenangan bagi Universitas, dapat berupa sumbangan buku, alat/medu pembelajaran atau sejenisnya.
4. Tatacara dan syarat mengikuti wisuda, diatur dalam keputusan Rektor secara tersendiri.

### **Wisudawan Terbaik**

1. Dekan FKIP akan mengajukan kepada Rektor calon Wisudawan terbaik setiap fakultasnya. Mereka adalah lulusan dengan IPK yang tertinggi (kaulifikasi Terpuji/ Cumlaude, lama studi terpendek) serta memenuhi persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Rektor.
2. Rektor memberikan penghargaan berupa piagam kepada “Wisudawan Terbaik.

### **GELAR DAN SEBUTAN**

#### **Ketentuan dan Persyaratan**

1. Jenis gelar akademik dan sebutan professional berikut bidang keahlian serta singkatannya mengikuti Peraturan Pemerintah yang berlaku, yakni :

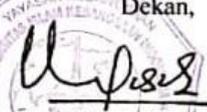
| Fakultas                     | Nama Prodi dalam Bahasa Indonesia | Nama Prodi dalam Bahasa Inggris | Program |    |    | Gelar |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---------|----|----|-------|
|                              |                                   |                                 | D3      | S1 | S2 |       |
| Keguruan dan Ilmu Pendidikan | Pendidikan Jasmani                | <i>Physical Education</i>       |         | →  |    | S.Pd  |

2. Syarat dan pemberian gelar dan sebutan
  - a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan pada program akademik Sarjana (S1), sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c. Telah dinyatakan lulus.

### **PENUTUP**

1. Peraturan Akademik FKIP dipakai sebagai Pedoman Akademik oleh seluruh sivitas akademika dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di FKIP.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri.

Ditetapkan di : Bireuen  
Pada Tanggal : 1 Juli 2020  
Dekan,

  
**Dr. Mohd. Ilyas, SE, MM**