

## **BAB I**

### **Visi, Misi Dan Struktur Organisasi STIE Lamappoleonro Soppeng**

#### **VISI**

Menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam menghasilkan sumber daya manusia profesional dan berjiwa entrepreneurship serta berwawasan global yang memiliki daya saing di tingkat nasional pada tahun 2025”.

#### **MISI**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan secara kreatif dan inovatif dalam rangka pemutakhiran ilmu pengetahuan dengan dukungan sarana, prasarana, tenaga pendidik dan kependidikan yang memadai.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian secara kreatif dan inovatif untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia
- 3) Menyelenggarakan kegiatan pemenuhan tanggungjawab sosial secara optimal melalui tindakan nyata berupa pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat

#### **TUJUAN**

- 1) Menghasilkan SDM yang berkualitas, bertaqwa kepada Tuhan YME, berwawasan luas, menjadi pembelajar berkelanjutan, dan berintegritas tinggi.
- 2) Menghasilkan karya penelitian yang bermanfaat bagi kemaslahatan masyarakat, bangsa dan Negara
- 3) Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kepekaan dan kepedulian sosial yang tinggi sehingga mampu berperan secara nyata dalam pemberdayaan masyarakat.

#### **SASARAN DAN STRATEGI PENCAPAIAN**

Dalam Renstra tahun 2014-2019 telah dijabarkan sasaran, indikator dan target dan strategi pencapaiannya yang dikelompokkan dalam tujuh bidang, yaitu: (1) bidang kelembagaan, (2) bidang akademik, (3) bidang kemahasiswaan, (4)

bidang sumber daya manusia, (5) bidang sarana prasarana, (6) bidang keuangan, dan (7) bidang kerjasama. Sasaran dan strategi pencapaiannya dirumuskan dengan mengacu pada tujuan yang ditetapkan.

Tabel 1.1. Sasaran dan Strategi Pencapaian

No	Sasaran	Strategi Pencapaian	Relevansi dengan Tujuan Institusi
<b>1. Bidang Kelembagaan</b>			
1	Pencapaian dan pengakuan kualitas manajemen	1) Fasilitasi peningkatan perolehan ISO; 2) Fasilitasi peningkatan perolehan akreditasi A program studi; 3) Program peningkatan excellence service (pelayanan prima) pada tiap unit.	1, 2, & 3
2	Penguatan tata kelola dan kapasitas kelembagaan sehat.	1) Peningkatan implementasi sistem informasi dalam berbagai bidang; 2) Program perencanaan dan pengadaan bangunan fisik secara berkesinambungan; 3) Program peningkatan tata kelola lingkungan kampus.	1, 2, & 3
3	Peningkatan relevansi dan kontribusi institusi terhadap kebutuhan masyarakat	1) Program pembukaan Program Pascasarjana; 2) Program pembukaan dan pengembangan unit-unit baru sesuai dengan kebutuhan masyarakat.	1 & 2
4	Penguatan organ STIE Lamappapoleonro Soppeng guna mendukung tata kelola Perguruan Tinggi yang baik/Good University Governance (GUG).	1) Program penguatan kelembagaan lembaga penjaminan mutu; 2) Program penguatan kelembagaan auditor internal; 3) Program penguatan fungsi Senat Akademik dalam pemberian pertimbangan dan pengawasan akademik; 4) Program optimalisasi fungsi pemberian pertimbangan oleh senat	1, 2, 3, 4, & 5

		<p>akademik untuk mendukung sistem pengawasan mutu akademik, dan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>5) Program peningkatan sertifikasi auditor internal;</p>	
<b>2. Bidang Akademik</b>			
5	Peningkatan kualitas layanan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat	<p>1) Mengembangkan layanan informasi akademik untuk menunjang sistem distance learning;</p> <p>2) Digitalisasi konten pembelajaran;</p> <p>3) Sosialisasi dan motivasi standarisasi laboratorium;</p> <p>4) Pencapaian rasio dosen dan mahasiswa ideal;</p> <p>5) Peningkatan jumlah jurnal nasional dan internasional yang dilanggan.</p>	1, 2, 3, 4, & 5
6	Peningkatan kualitas pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat:	<p>1) Mengembangkan layanan informasi akademik untuk menunjang sistem distance learning;</p> <p>2) Digitalisasi konten pembelajaran;</p> <p>3) Sosialisasi dan motivasi standarisasi laboratorium;</p> <p>4) Pencapaian rasio dosen dan mahasiswa ideal;</p> <p>5) Peningkatan jumlah jurnal nasional dan internasional yang dilanggan;</p> <p>6) Pengembangan kurikulum berstandar nasional (KKNI) pada setiap program studi;</p> <p>7) Program peningkatan mutu riset bertaraf nasional dan internasional dan penerapannya dalam kegiatan pengabdian</p>	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, & 11

		<p>kepada masyarakat;</p> <p>8) Peningkatan karya buku ilmiah dosen;</p> <p>9) Pengembangan tema-tema penelitian unggulan institusi dan kualitas usulan penelitian;</p> <p>10) Mengembangkan relevansi kurikulum dan kualitas pembelajaran program studi dalam rangka pengembangan wawasan internasional;</p> <p>11) Peningkatan kerjasama nasional dan internasional dibidang akademik.</p>	
<b>3. Bidang Kemahasiswaan</b>			
7	Peningkatan kualitas layanan pengembangan kemahasiswaan	<p>1) Pengembangan dan peningkatan kualitas sarana dan prasana untuk mendukung pengembangan dan aktualisasi diri mahasiswa.</p> <p>2) Peningkatkan kualitas kegiatan lembaga kemahasiswaan dan UKM dengan berorientasi pada profesionalisme.</p> <p>3) Peningkatan layanan dan fasilitas kegiatan kemahasiswaan</p>	1, 2, & 3
8	Peningkatan capaian prestasi kemahasiswaan tingkat regional, nasional, dan internasional	<p>1) Pengembangan mahasiswa untuk memiliki kemampuan intelektual, keseimbangan emosi, penghayatan spiritual, agar menjadi warga negara yang bertanggung jawab serta berkontribusi pada daya saing bangsa;</p> <p>2) Pengembangan kapabilitas intelektual mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng.</p> <p>3) Pengembangan</p>	1, 2, 3 & 4

		<p>kompetensi mahasiswa untuk berpikir kritis dan berbudaya yang berlandaskan pada kaidah hukum dan norma akademik</p> <p>4) Peningkatkan kualitas kegiatan lembaga kemahasiswaan dan UKM dengan berorientasi pada profesionalisme.</p>	
9	Peningkatan kesejahteraan mahasiswa	<p>1) Peningkatan kualitas keimanan, ketaqwaan dan moral mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng.</p> <p>2) Pengembangan kreativitas dan semangat kewirausahaan mahasiswa untuk meningkatkan daya saing bangsa.</p>	1 & 2
10	Peningkatan kualitas kegiatan pembentukan karakter dan pengembangan soft skills mahasiswa	<p>1) Pengembangan mahasiswa yang memiliki kemampuan intelektual, keseimbangan emosi, penghayatan spiritual, agar menjadi warga negara yang bertanggung jawab serta berkontribusi pada daya saing bangsa;</p> <p>2) Pengembangan mahasiswa sebagai kekuatan moral, dalam mewujudkan masyarakat madani (<i>civil society</i>) yang demokratis, berkeadilan dan berbasis pada partisipasi publik;</p> <p>3) Peningkatan kualitas keimanan, ketaqwaan dan moral mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng.</p> <p>4) Penanaman rasa nasionalisme mahasiswa yang konstruktif sebagai warga negara Indonesia dalam wadah negara kesatuan Republik</p>	1, 2, 3, 4, 5, & 6

		<p>Indonesia.</p> <p>5) Pengembangan idealisme dan suasana demokratis dalam kehidupan kemahasiswaan</p> <p>6) Peningkatkan kualitas kepemimpinan mahasiswa</p>	
<b>4. Bidang Sumber Daya Manusia</b>			
11	Peningkatan kompetensi akademik dan profesional dosen	<p>1) Program pemberian dukungan fasilitas riset untuk tesis (S2) dan disertasi (S3), dengan kebijakan pemberian dukungan finansial dan non-finansial (diupayakan dari berbagai sumber);</p> <p>2) Fasilitasi penelitian pengabdian kepada masyarakat dan publikasi</p> <p>3) Fasilitasi perolehan sertifikat pendidik profesional;</p> <p>4) Peningkatan kompetensi pembelajaran.</p>	1, 2, 3, & 4
12	Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan dalam memberikan layanan	<p>1) Program pengelolaan SDM sesuai dengan prinsip-prinsip profesionalisme;</p> <p>2) Fasilitasi peningkatan kompetensi fungsional tenaga kependidikan;</p> <p>3) Fasilitasi studi lanjut tenaga kependidikan;</p>	1, 2 & 3
13	Peningkatan manajemen SDM	<p>1) Penyusunan dan evaluasi dokumen SDM;</p> <p>2) Pengembangan regulasi pendukung manajemen SDM;</p> <p>3) Pengawasan implementasi regulasi manajemen SDM.</p>	1, 2 & 3
<b>5. Bidang Sarana Prasarana</b>			
14	Peningkatan sarana akademik, layanan administrasi akademik,	<p>1) Penyusunan revisi master-plan dan implementasinya;</p> <p>2) Peningkatan kapasitas</p>	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 & 11

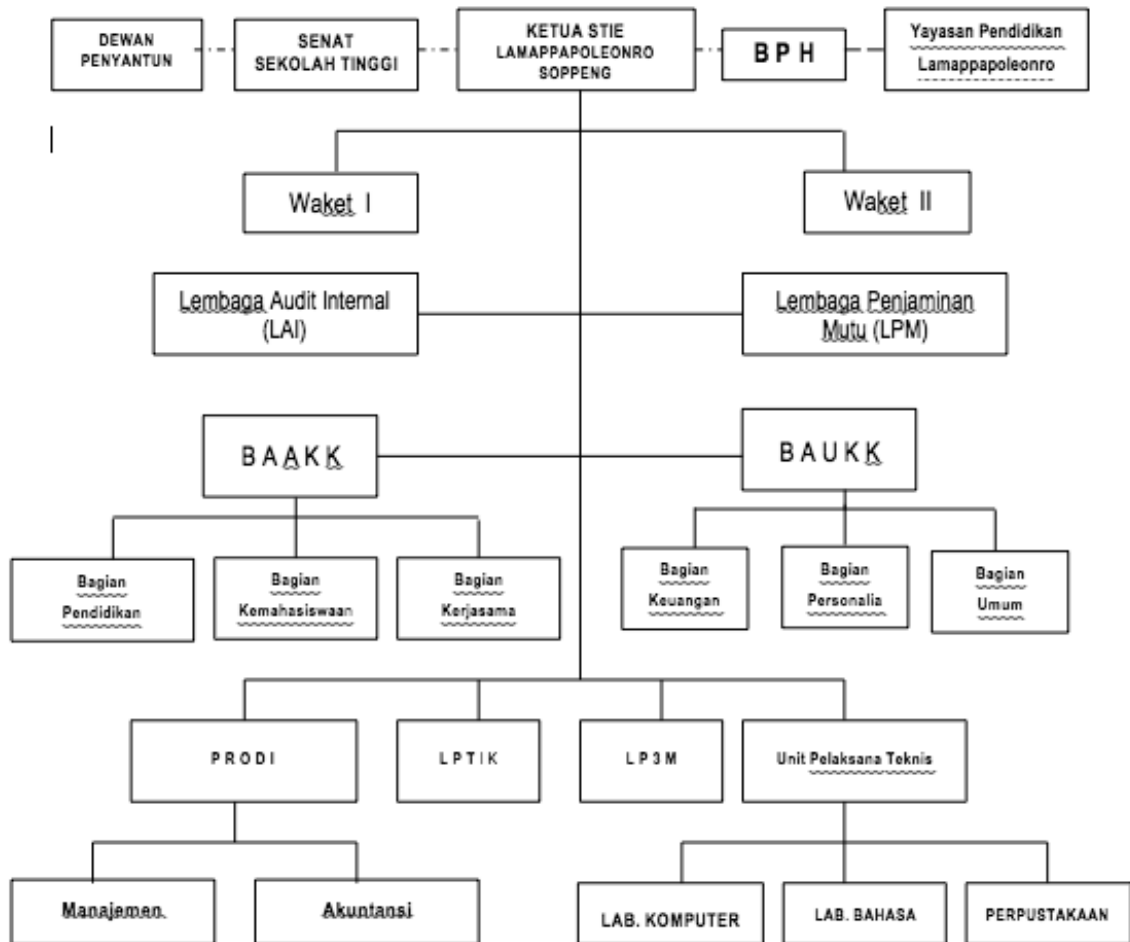
	kemahasiswaan, dan lingkungan kampus	<p>dan fungsi laboratorium dan kelas;</p> <p>3) Peningkatan kapasitas dan fungsi ruang kuliah;</p> <p>4) Peningkatan kapasitas dan fungsi ruang administrasi;</p> <p>5) Peningkatan daya dukung fasilitas lingkungan kampus;</p> <p>6) Peningkatan sarana prasarana penunjang perpustakaan;</p> <p>7) Peningkatan sarana prasarana laboratorium;</p> <p>8) Peningkatan sarana prasarana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>9) Meningkatkan jumlah ruang kerja dosen;</p> <p>10) Peningkatan fasilitas layanan kesehatan, ibadah, perbankan, dan fasilitas pendukung;</p> <p>11) Pengembangan kapasitas dan fungsi sarana prasarana pendidikan dan pelatihan.</p>	
15	Pengembangan manajemen aset berbasis TIK:	<p>1)Pengembangan sistem informasi manajemen aset;</p> <p>2)Pengawasan implementasi regulasi manajemen aset.</p>	1&2
<b>6. Bidang Keuangan</b>			
16	Peningkatan kualitas laporan keuangan:	<p>1) Program penyusunan laporan keuangan berbasis ETAP (Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik);</p> <p>2) Program pendampingan pencapaian opini laporan keuangan “wajar tanpa pengecualian” setiap tahun</p> <p>3) Program penyelesaian semua temuan audit internal dan eksternal;</p>	1,2,&3

17	Penyempurnaan PRGS (Policy, Regulation Guidance, dan SOP) bidang perencanaan, keuangan, dan akuntansi:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Program peningkatan kualitas sistem informasi perencanaan, keuangan, aset, dan akuntansi secara terpadu;</li> <li>2) Program penyempurnaan dokumen SOP bidang perencanaan, keuangan, dan akuntansi;</li> </ol>	1&2
<b>7. Bidang Kerjasama</b>			
18	Peningkatan kerja sama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam dan luar negeri:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan kerjasama dalam dan luar negeri berdasarkan peta kebutuhan dan prioritas pengembangan lembaga;</li> <li>2) Pelaksanaan dan peningkatan kerjasama untuk peningkatan sumber dana, promosi, dan kapasitas institusi;</li> <li>3) Peningkatan kerjasama dan pemberdayaan lulusan dan pengguna lulusan.</li> <li>4) Pelaksanaan dan peningkatan kerjasama untuk peningkatan sumberdana, promosi, dan kapasitas institusi;</li> <li>5) Peningkatan kerjasama dan pemberdayaan lulusan dan pengguna lulusan.</li> </ol>	1,2,3,4,&5

**STRUKTUR ORGANISASI STIE LAMAPPAPOLEONRO SOPPENG**

Sistem tata pamong STIE Lamappapoloenro Soppeng didasarkan Statuta STIE Lamappapoloenro Soppeng. Berdasarkan ketentuan Statuta STIE Lamappapoloenro Soppeng, dalam menjalankan tata pamongnya STIE Lamappapoloenro Soppeng didukung oleh organ yang terdiri atas Ketua, Senat, dan Dewan Penyantun. Selain sebagai salah satu organ STIE Lamappapoloenro Soppeng, Ketua juga merupakan organ pengelola STIE Lamappapoloenro Soppeng bersama dengan Wakil Ketua, Program Studi, dan Lembaga





Gambar 1.1 Struktur Organisasi STIE Lamappapoleonro

## A. Administrasi Akademik

### ❖ Tujuan

Menciptakan layanan administrasi akademik yang tertib, efisien dan efektif, sehingga terbentuk kesatuan pemahaman dan tindakan serta disiplin di kalangan mahasiswa, staf pengajar, dan staf administrasi.

### ❖ Proses Administrasi Akademik

Pengertian proses administrasi akademik adalah keseluruhan kegiatan yang harus ditempuh mahasiswa secara sistematis dan mencakup hal-hal sebagai berikut.

1. Seleksi calon mahasiswa
2. Penyusunan jadwal perkuliahan
3. Pendaftaran (registrasi) dan pengambilan program studi
4. Perkuliahan
5. Bimbingan mahasiswa
6. Ujian tengah semester dan ujian akhir semester
7. Pengajaran remedial/ujian ulang
8. Penyelesaian akhir studi mahasiswa, dan
9. Ujian akhir program

#### **B. Penerimaan Mahasiswa Baru**

1. Penerimaan mahasiswa baru STIE Lamappapoleonro Soppeng melalui Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru yang dilaksanakan secara terpusat oleh Yayasan Lamappapoleonro Soppeng
2. Penerimaan mahasiswa baru pada STIE Lamappapoleonro Soppeng dilakukan dengan ujian tulis.

### **C. Penerimaan Mahasiswa Lanjutan**

Penerimaan mahasiswa lanjutan/pindahan dilaksanakan melalui ujian masuk di program studi masing-masing dengan memperhatikan syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Lulusan/pindahan suatu jenjang program pendidikan dari perguruan tinggi dengan syarat sebagai berikut.
  - 1) Program yang dipilih harus sama dengan program semula
  - 2) Melengkapi persyaratan administratif seperti: ijazah SLTA/SMK/MA, transkrip nilai, surat keterangan pindah
- b. Mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng yang berhenti sementara
  - 1) Mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng yang berhenti sementara adalah mahasiswa yang memiliki Surat Keterangan Berhenti Sementara dari Ketua STIE Lamappapoleonro Soppeng
  - 2) Masa berhenti sementara belum kadaluarsa.
- c. Mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng yang mendaftar ulang setelah berhenti kuliah sementara harus melakukan hal-hal berikut.
  - 1) Mendaftarkan diri untuk melanjutkan Studi.
  - 2) Mengikuti wawancara.
  - 3) Mengikuti registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- d. Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain

- 1) Mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian masuk mahasiswa lanjutan (tingkat II ke atas).
- 2) Mengikuti ujian masuk mahasiswa lanjutan (tingkat II ke atas) tertulis dan lisan sesuai dengan bidang studinya.
- 3) Mereka yang dinyatakan lulus harus mengikuti registrasi sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

#### **D. Pendaftaran Mahasiswa**

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan diterima/lulus ujian masuk harus mendaftarkan diri dalam waktu yang telah ditentukan.
2. Mahasiswa lama harus melakukan pendaftaran ulang pada setiap awal semester menurut jadwal yang telah ditetapkan. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang dinyatakan mengundurkan diri.
3. Prosedur pendaftaran adalah:
  - a. Menyerahkan syarat yang telah ditetapkan.
  - b. Membayar SPP/BPP
  - c. Mengambil kartu mahasiswa.

### **E. Pengambilan Program Studi (Kontrak Kredit)**

1. Mahasiswa diwajibkan mengambil program studi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang ada pada setiap awal semester.
2. Pengambilan program studi untuk mahasiswa lanjutan terlebih dahulu melalui kesetaraan terhadap program bawaan yang dilaksanakan oleh Tim Kesetaraan program studi di bawah tanggung jawab setua program studi.

### **F. Perkuliahan**

1. Kalender akademik disusun pada setiap awal tahun akademik.
2. Jadwal kuliah disusun untuk setiap semester dan penyusunannya di koordinasikan oleh BAAK.
3. Kartu mahasiswa merupakan tanda pengenal syah untuk mengikuti segala kegiatan dan menggunakan segala fasilitas yang ada di STIE Lamappapoleonro Soppeng
4. Mahasiswa diwajibkan mengisi daftar kehadiran di dalam kelas pada setiap kali perkuliahan.
5. Apabila karena sesuatu yang mendesak dan didukung dengan keterangan yang dapat diterima mahasiswa dapat diizinkan untuk tidak mengikuti perkuliahan dengan catatan kehadiran dalam seluruh perkuliahan untuk setiap matakuliah tidak kurang dari 80%.

## **G. Supervisi Perkuliahan**

1. Supervisi perkuliahan dilaksanakan oleh program studi dan Sekolah Tinggi.
2. Dosen yang tidak memberikan kuliah/lalai dalam mengajar tiga kali berturut-turut tanpa memberitahu/mendapat izin pimpinan harus diberi peringatan.

## **H. Ujian**

Ujian terdiri dari ujian matakuliah dan ujian akhir program, ujian matakuliah terdiri atas ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS). Pelaksanaan ujian diatur sesuai ketentuan-ketentuan yang diatur pada bagian Sistem Evaluasi.

## **I. Perpindahan Mahasiswa dalam Lingkungan STIE Lamappapoleonro Soppeng**

1. Perpindahan antar jenis program hanya diperkenankan apabila:
  - setelah dua tahun pada program semula,
  - telah mengikuti kegiatan akademik pada program semula dengan baik tetapi tidak berbakat yang dinyatakan oleh Ketua Program Stud..
  - telah lulus mata kuliah minimal 60% dari yang seharusnya telah diikuti.

- Mempunyai bakat atau minat pada program yang baru memungkinkan untuk itu dinyatakan berdasarkan penilaian dari ketua program yang baru.

2. Prosedur yang harus ditempuh mahasiswa adalah :

- Lamaran diajukan kepada program studi asal dengan tembusan pada program studi yang ingin dimasuki.
- Lamaran/usulan perpindahan diajukan sebelum semester yang bersangkutan dimulai.
- Waktu studi yang sudah ditempuh pada program yang lama diperhitungkan dalam memperhitungkan batas waktu maksimal suatu jenjang.
- Hal-hal lain yang tidak ditentukan seperti disebut di atas akan diatur dalam keputusan tersendiri.

## **J. Berhenti Sementara**

1. Mahasiswa yang disebabkan oleh sesuatu hal terpaksa harus meninggalkan perkuliahan (bukan karena mengikuti perkuliahan di tempat lain) diperkenankan mengajukan permohonan berhenti sementara kepada Ketua STIE Lamappapoleonro Soppeng selama satu semester dan dapat diperpanjang maksimal satu semester lagi atas persetujuan Ketua STIE Lamappapoleonro Soppeng, dengan syarat:

- a. Masih terdaftar sebagai mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng

- b. Tidak berstatus sebagai mahasiswa penerima beasiswa, ikatan tugas atau tugas belajar.
  - c. Mendapatkan persetujuan ketua program studi yang bersangkutan.
  - d. Belum pernah memperoleh izin berhenti sementara.
  - e. Belum habis masa studinya.
  - f. Telah terdaftar dan mengikuti perkuliahan di STIE Lamappapoleonro Soppeng minimal satu tahun.
  - g. Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan kegiatan di STIE Lamappapoleonro Soppeng sebelum dikeluarkan Surat Izin Berhenti Sementara.
2. Permohonan berhenti sementara diajukan dengan prosedur sebagai berikut.
- a. Mahasiswa mengajukan permohonan kepada Ketua STIE Lamappapoleonro Soppeng melalui ketua program studi/ketua jurusan.
  - b. Permohonan diajukan sebelum semester yang bersangkutan dimulai.

#### **K. Penyerahan dan Pengesahan Gelar**

1. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian akhir program dan dinyatakan lulus, harus mengikuti penyerahan dan pengesahan Gelar sesuai dengan persyaratan-persyaratan untuk itu.



2. Bagi mahasiswa yang karena sesuatu tidak dapat menghadiri hari Penyerahan dan Pengesahan Gelar tetapi sudah terdaftar sebagai lulusan dinyatakan telah mengikutinya.
3. Mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian sidang setelah pendaftaran Penyerahan dan Pengesahan Gelar ditutup, tidak diperkenankan mengikutinya tetapi mengikutinya pada kesempatan berikutnya.

#### **L. Kehilangan Status Kemahasiswaan**

Mahasiswa kehilangan status kemahasiswaannya apabila:

1. Telah habis masa studinya sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.
2. Tidak melakukan registrasi ulang pada waktu yang telah ditetapkan.
3. Melakukan tindak pidana yang telah dibuktikan di pengadilan.
4. Terbukti melakukan tindak pidana akademik termasuk plagiatisme yang telah dikukuhkan oleh Senat STIE Lamappapoleonro Soppeng
5. Melanggar kaidah-kaidah perilaku (*rule conduct*) mahasiswa.

## **BAB II**

### **. Sistem Perkuliahan**

#### **1. Pengertian Sistem Kredit Semester**

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan beban penyelenggara program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit setiap semester.

Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 14-16 minggu kerja. Mulai tahun akademik 2000/2001 STIE Lamappapoleonro Soppeng menerapkan Semester Ganjil, Semester Genap, dan Semester Singkat/Pendek.

Di dalam Sistem Kredit diterapkan Satuan Kredit Semester (sks) yang selanjutnya disingkat sks, yaitu satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besaran pengakuan terhadap keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi, khususnya bagi tenaga pengajar.

#### **2. Ciri-ciri Sistem Kredit Semester**

Ciri-ciri dasar Sistem Kredit Semester ialah:

1. Adanya variasi dan keluwesan program yang memungkinkan mahasiswa menyusun program studinya sesuai dengan kemampuan dan minatnya;

2. Adanya variasi dan keluwesan program yang memungkinkan mahasiswa menyusun kombinasi antar berbagai program;
3. Sistem Kredit Semester memungkinkan mahasiswa untuk menabung kredit yang diperolehnya untuk sampai kepada penyelesaian program studinya;
4. Mahasiswa yang merencanakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang dapat mengurangi kesempatan mengikuti program intra-kurikuler diperbolehkan mengambil program dengan jumlah kredit kurang dari yang seharusnya.

### **3. Nilai Kredit Semester dan Beban Studi**

Besaran Nilai Kredit Semester setiap matakuliah disesuaikan dengan jenis penyelenggaraan matakuliah tersebut.

Nilai 1 (satu) sks untuk perkuliahan tatap muka ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi tiga macam kegiatan per minggu sebagai berikut.

- a. Untuk Mahasiswa:
  - Selama 50 menit, acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah;
  - Selama 60 menit, acara kegiatan akademik berstruktur, direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal;

- Selama 60 menit acara kegiatan mandiri yang mendalami, mempersiapkan atau untuk tujuan suatu tugas akademik lain, misalnya membaca buku-buku referensi.

b. Untuk dosen:

- Selama 50 menit, acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
- Selama 60 menit, acara kegiatan akademik berstruktur;
- Selama 60 menit acara pengembangan materi perkuliahan

Nilai 1 sks untuk Praktikum dan Penelitian

- Untuk praktikum di laboratorium, nilai 1 sks praktikum selain beban perminggu tugas di laboratorium, juga 50 menit kegiatan akademik berstruktur selama 1 semester;
- Untuk penelitian dalam penyusunan tugas akhir/skripsi nilai 1 sks sama dengan beban tugas penulisan karangan ilmiah sebanyak 6 x 60 menit sehari untuk 25 hari kerja

#### **4. Beban Studi**

- ❖ Beban studi mahasiswa suatu semester ditentukan atas dasar kemampuan akademik dan waktu rata-rata yang tersedia dari masing-masing mahasiswa.
- ❖ Mahasiswa yang alasan banyak kegiatan non-akademik baik di dalam maupun di luar kampus, dapat menempuh semester ganjil dan genap

dengan mengambil sks kurang dari yang ditawarkan, tetapi tidak boleh kurang dari 12 sks, kecuali bagi mereka yang sisa sks-nya (yang harus dipenuhi) kurang dari 12 sks.

3. Beban studi maksimal bagi seorang mahasiswa untuk semester ganjil dan genap pada dasarnya ditentukan berdasarkan prestasi akademik mahasiswa yang bersangkutan. Sebagai patokan umum beban studi mahasiswa adalah 21 sks per semester, namun pembimbing/ketua program studi dapat menggunakan Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya sebagai salah satu patokan untuk menentukan jumlah maksimal sks yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa.

IP < 2,00 : dapat mengambil maksimal 16 sks

2,00 ≥ IP < 2,99 : dapat mengambil maksimal 20 sks

IP ≥ 3,00 : dapat mengambil 21 sks atau lebih (dengan persetujuan PENASEHAT AKADEMIK)

4. Pada semester pertama setiap mahasiswa baru dapat mengambil seluruh sks yang ditawarkan untuk semester tersebut.

## **BAB III**

### **Kegiatan Pendidikan**

Perkuliahan diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester. Karena itu setiap mahasiswa pada awal semester diberi kesempatan untuk merencanakan sendiri beban studi dengan bimbingan Dosen Pembimbing Akademik sesuai dengan prestasi yang telahdicapainya.

#### **1. Bentuk Perkuliahan**

Bentuk perkuliahan terdiri atas 3 jenis, yaitu:

1. Perkuliahan di kelas/luar kelas.
2. Praktikum di laboratorium, workshop, dan atau di lapangan.
3. Kegiatan Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat (KPPM).

### **TATA TERTIB PRAKTIKUM**

#### **A. UMUM**

Didalam melaksanakan kegiatan di laboratorium, maka semua praktikum wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- ❖ Wajib membawa kartu praktikum.
- ❖ Wajib memakai jas almamater lengkap pada saat memasuki laboratorium

- ❖ Harus duduk sesuai dengan nomor komputer yang ditentukan, kecuali terjadi kerusakan komputer dan atau dipindahkan oleh asisten/laboran.
- ❖ Wajib menjaga kebersihan dan ketenangan ruang laboratorium.
- ❖ Wajib bersikap sopan dan tertib selama praktikum berlangsung.
- ❖ Tidak diperbolehkan merokok atau membawa makanan / minuman / senjata tajam.
- ❖ Dilarang keras membawa atau mengambil (secara sengaja atau tidak sengaja perlengkapan praktikum yang ada di laboratorium).
- ❖ Dilarang keras membuka/mengakses situs-situs pornografi.
- ❖ Tidak diberikan praktikum pengganti apabila tidak dapat hadir pada jadwal telah ditentukan.
- ❖ Keterlambatan hingga 30 menit dari jadwal yang telah ditetapkan dianggap tidak hadir.
- ❖ Harus menitipkan tas, jaket dan peralatan lainnya yang tidak berhubungan dengan praktikum di tempat penitipan barang yang telah disediakan.
- ❖ Praktikan diperkenankan mengikuti praktikum apabila telah memenuhi ketentuan yang telah ditentukan.
- ❖ Selama praktikum berlangsung, praktikan:
  1. Tidak boleh meninggalkan ruangan tanpa seijin asisten/laboran yang bertugas, dosen dan kepala laboratorium

2. Harus menjaga keselamatan diri, komponen, peralatan, dan kebersihan laboratorium.
3. Harus memperoleh data dan membuat program sendiri, jika menyalin dari kelompok lain, maka praktikum pada saat ini dinyatakan gagal.
4. Mengecek kelengkapan komponen dan peralatan yang akan digunakan dan bila terjadi kerusakan sebelum praktikum dimulai, maka praktikan segera melaporkan kepada asisten yang bertugas.
5. Praktikan wajib mengganti komponen atau peralatan bilamana terjadi kerusakan selama praktikum berlangsung, jika kerusakan tersebut adalah karena kesalahan praktikan.

## **2. Frekuensi Perkuliahan**

Jumlah minggu perkuliahan dalam satu semester adalah 14-16 minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester dengan perincian sebagai berikut.

- a. Tatap muka perkuliahan : 14 Kali
- b. Ujian Tengah semester : 1 kali
- c. Ujian akhir semester : 1 kali



Dosen yang belum mencapai jumlah 14 kali pertemuan, diharuskan melengkapi perkuliahan sebelum saat ujian matakuliah tersebut dilaksanakan

Untuk praktikum dan kerja lapangan jumlah pertemuan ditentukan khusus menurut kebutuhan praktikum dan kebutuhan kerja lapangan tersebut.

### **3. Bimbingan Studi**

Bimbingan studi adalah segala kegiatan yang berfungsi membantu mahasiswa dalam penyelesaian studinya, antara lain sebagai berikut.

- ❖ Bimbingan dalam pengambilan program studi (kontrak kredit) pada awal semester.
- ❖ Bimbingan dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi mahasiswa baik masalah pribadi, pergaulan maupun masalah dalam masyarakat.
- ❖ Bimbingan dalam kegiatan-kegiatan lain yang dipandang perlu.
- ❖ Bimbingan studi diberikan oleh dosen pembimbing akademik.
- ❖ Setiap dosen menjadi pembimbing akademik pengangkatannya ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua STIE Lamappapoleonro Soppeng atas usulan ketua program studi/jurusan.
- ❖ Para dosen pembimbing akademik dikoordinasikan di dalam unit bimbingan kemahasiswaan

#### **4. Batas Waktu Studi**

Batas waktu studi ialah waktu maksimal seorang mahasiswa dalam menyelesaikan suatu program studi.

- ❖ Lama Studi Jenjang S1 Yakni 4 Tahun
- ❖ Lama Studi Jenjang Diploma 3 Tahun
- ❖ Apabila selama waktu studi mahasiswa berhenti dan tidak terdaftar sebagai mahasiswa satu semester atau lebih tanpa memperoleh izin, maka mahasiswa tersebut dinyatakan keluar, sedangkan apabila mahasiswa tersebut mendapatkan izin secara resmi, maka jangka waktu selama mahasiswa tersebut berhenti sementara, tidak diperhitungkan untuk penentuan batas waktu studi.

## **BAB IV.**

### **Evaluasi Hasil Studi**

#### **1. Penilaian Keberhasilan Studi Setiap Matakuliah**

##### **Acuan Penilaian**

Penilaian terhadap keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap matakuliah didasarkan kepada tiga kemungkinan acuan penilaian yang pelaksanaannya dapat disesuaikan dengan sifat masing-masing matakuliah.

- ❖ Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
- ❖ Penilaian Acuan Norma (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya.
- ❖ Gabungan antara PAP dan PAN, yaitu dengan menentukan batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif terhadap nilai kelompoknya.

##### **Komponen Penilaian**

Nilai keberhasilan studi untuk setiap matakuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen tugas, ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

## **Nilai Akhir**

Hasil penilaian akhir suatu matakuliah dinyatakan dengan nilai bobot sebagai berikut.

A = 4

B = 3

C = 2

D = 1

E = 0 (tidak memperoleh sks)

## **2. Kelulusan Matakuliah**

Untuk matakuliah tertentu yang dianggap sangat menentukan kompetensi profesional lulusan, nilai minimum kelulusan adalah C=2.

## **3. Status Belum Lengkap (BL)**

Bila seorang mahasiswa belum dapat melengkapi tugas salah satu komponen dari suatu matakuliah pada saat yang telah ditentukan, maka yang bersangkutan dinyatakan belum lengkap (BL) untuk matakuliah tersebut, namun mahasiswa yang bersangkutan masih diberi kesempatan untuk melengkapi komponen tersebut dalam waktu paling lambat satu bulan. Jika dalam waktu yang ditentukan komponen tersebut belum juga dilengkapi, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dengan nilai E dalam matakuliah tersebut.

#### **4. Gagal dari Satu Matakuliah**

Nilai gagal atau E diberikan kepada mahasiswa apabila kadar pengetahuan mahasiswa terhadap materi perkuliahan dinilai oleh dosen matakuliah yang bersangkutan berada di bawah penguasaan minimal kadar pengetahuan yang telah ditentukan.

#### **5. Ujian Akhir Semester (UAS)**

Untuk dapat mengikuti UAS, seorang mahasiswa haruslah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- ❖ Terdaftar sebagai mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng pada tahun akademik yang bersangkutan.
- ❖ Mengikuti perkuliahan dalam matakuliah yang bersangkutan minimal 80%.
- ❖ Sudah menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugas yang berhubungan dengan matakuliah yang bersangkutan, sedangkan yang belum menyelesaikan tugasnya harus atas seijin dosen yang bersangkutan dengan status BL
- ❖ Tidak dalam keadaan menjalani hukuman akademik.

#### **6. Bahan Ujian**

- ❖ Bahan ujian disusun oleh dosen penanggung jawab matakuliah.

- ❖ Soal ujian diserahkan selambat-lambatnya dua minggu sebelum masa ujian untuk diperbanyak oleh STIE Lamappapoleonro Soppeng.

## **7. Pelaksanaan Ujian**

- ❖ Ujian diadakan dua kali satu semester, yaitu ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- ❖ Ujian dilaksanakan di bawah tanggung jawab dosen yang bersangkutan.
- ❖ Pengaturan jadwal ujian dikoordinasikan oleh BAAK sesuai dengan kalender akademik

## **8. Hasil Ujian**

- ❖ Daftar nilai matakuliah diisi oleh dosen yang bersangkutan sesuai dengan format yang disediakan.
- ❖ Hasil ujian diserahkan oleh dosen yang bersangkutan langsung ke BAAK selambat-lambatnya satu minggu setelah ujian matakuliah yang bersangkutan berlangsung.
- ❖ Hasil ujian tiap semester (transkrip) disampaikan oleh BAAK kepada mahasiswa yang bersangkutan dua minggu setelah nilai dari dosen masuk.
- ❖ Lembar kerja hasil ujian mahasiswa dikembalikan setelah diperiksa.

## **9. Ujian Ulang**

- ❖ Ujian ulang hanya diberikan kepada mahasiswa yang mendapat nilai ujian dengan nilai C lebih rendah.
- ❖ Ujian ulang dilaksanakan setelah diadakan remediasi.
- ❖ Ujian ulang hanya dapat dilaksanakan satu kali, kecuali bagi mahasiswa yang masa studinya hampir habis, dapat diberikan ujian ulang sesuai dengan kebutuhan.
- ❖ Dalam penentuan nilai matakuliah setelah ujian ulang, nilai ujian ulang hanya menggantikan komponen nilai ujian akhir semester.
- ❖ Nilai matakuliah setelah ujian ulang diserahkan langsung ke BAAK oleh dosen yang bersangkutan paling lambat satu minggu setelah ujian ulang dilaksanakan.
- ❖ Mahasiswa yang tidak berhasil pada ujian ulang, bila akan menempuh kembali pada semester berikutnya diwajibkan melaksanakan kontrak kredit kembali serta mengikuti perkuliahan sesuai ketentuan.

## **10. Penilaian Keberhasilan Studi Semester**

Penilaian keberhasilan studi semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi seluruh matakuliah yang diambil oleh mahasiswa selama semester tersebut dengan menggunakan rumus IP sebagai berikut:

Keterangan:

P = Indeks Prestasi

x = Nilai Matakuliah

y = Satuan Kredit Semester (SKS) untuk matakuliah tersebut

Hasil perhitungan IP dihitung sampai dua desimal, dan digunakan dalam menggunakan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya. Mahasiswa yang memiliki IP < 2,00 diharuskan mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing akademik.

## **11. Penyelesaian Akhir Studi Jenjang Strata satu**

Penyelesaian akhir studi jenjang S1 dan diploma 3 dalam usaha memperoleh jumlah sks yang ditentukan hanya dapat ditempuh 1 alternatif, yaitu penyelesaian akhir studi dengan tugas akhir/skripsi.

### **❖ Penyelesaian dengan tugas akhir/Skripsi**

Penulisan skripsi dapat dipilih oleh mahasiswa yang pada akhir semester telah memperoleh sks minimal sebanyak 129 sks untuk program sarjana S1 dan 90 sks untuk diploma

### **Penyusunan Skripsi**

#### **a. Tujuan**

Tujuan penyusunan skripsi adalah menyediakan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan yang



telah dimilikinya untuk merancang, melaksanakan, dan menyusun laporan penelitian ilmiah dalam bidang studinya dengan menggunakan paradigma dan prosedur penelitian yang berlaku dalam bidang studinya tersebut di bawah bimbingan dosen yang ditunjuk oleh program studi.

b. Isi dan Sistematika.

Skripsi hendaknya berisi kajian terhadap masalah-masalah keilmuan sesuai bidang studi masing-masing yang berguna baik bagi pengembangan ilmu maupun bagi pemecahan masalah-masalah nyata yang dihadapi. Sistematika dan tata cara penulisan skripsi dipaparkan dalam “ Pedoman Penulisan Skripsi dan tugas akhir STIE Lamappapoleonro Soppeng”.

c. Prosedur Pengajuan.

1. Mahasiswa mengajukan proposal skripsi kepada Tim Pembimbing Skripsi program studi (Ketua program studi dan wakil Ketua Bidang Akademik).
2. Proposal skripsi disusun berdasarkan format yang ditentukan oleh STIE Lamappapoleonro Soppeng.
3. Tim Pembimbing Penulisan Skripsi menentukan pembimbing dengan memperhatikan usul dari mahasiswa atas persetujuan ketua program studi.
4. Ketua program studi menyampaikan usulan penunjukan pembimbing tersebut ke wakil Ketua I Bidang Akademik

untuk ditetapkan dalam bentuk Surat Penunjukkan Pembimbing Skripsi.

5. Pembimbingan. Kualifikasi Dosen Pembimbing Skripsi adalah dosen yang berpangkat Lektor ke atas yang ditentukan oleh program studi dan STIE Lamappapoleonro Soppeng
6. Pembimbing skripsi adalah dua orang.
7. Penggantian Pembimbing dapat dilakukan melalui Surat Penggantian Pembimbing Skripsi oleh wakil Ketua I Bidang Akademik atas usul ketua program studi.
8. Masa bimbingan skripsi dilaksanakan maksimal dalam waktu 12 bulan.

**B. Penilaian Skripsi.**

Penilaian skripsi dilakukan terhadap isi, metodologi, sistematika penyajian, serta bahasa. Skripsi dipertahankan dalam ujian sidang. Dalam ujian sidang, penilaian diberikan terhadap penguasaan isi, kemampuan mempertahankan skripsi secara ilmiah dan kemampuan menggunakan Bahasa Indonesia secara baik dan benar. Tim penilai terdiri atas 4 orang dosen penguji.

**C. Pedoman terinci tentang pola dan prosedur penulisan skripsi disusun dalam ketentuan tersendiri.**

## **12. Penilaian Keberhasilan Akhir Program**

### Program S1

- Mahasiswa yang telah menempuh beban studi yang ditentukan bagi program S1 dengan  $IPK \geq 2,25$  diperkenankan untuk mengikuti ujian akhir program.
- Mahasiswa yang telah menempuh beban studi yang ditentukan bagi program D3 dengan  $IPK \geq 2,25$  diperkenankan untuk mengikuti ujian akhir program
- Waktu untuk menyelenggarakan ujian akhir program diatur dalam Kalender Akademik.
- Penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ditentukan dengan rumus:  $P = (X)(y)$

Keterangan :

P = Indeks Prestasi

x = Nilai Matakuliah

y = Satuan Kredit Semester (sks) untuk matakuliah.

## **BAB V**

### **Penelitian**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Kegiatan penelitian STIE Lamappapoleonro Soppeng bertujuan untuk:

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, terutama untuk menemukan berbagai teori dan konsep perkembangan teknologi bidang sistem informasi Dan teknik informatika
2. Memecahkan masalah-masalah yang muncul dalam bidang sistem informasi Dan teknik informatika
3. Menunjang peningkatan pelaksanaan sistem pendidikan dan pengajaran di STIE Lamappapoleonro Soppeng dan pengembangan institusi STIE Lamappapoleonro Soppeng.
4. Memberikan masukan bagi pengembangan kebijaksanaan dalam bidang MANAJEMEN Dan AKUNTANSI
5. Meningkatkan dan mengembangkan penelitian ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkaitan dengan pengembangan berbagai konsep dan paradigma pembangunan nasional, wilayah dan daerah melalui kerjasama antar perguruan tinggi dan badan-badan lainnya.

## **2. Ruang Lingkup Penelitian**

Ruang lingkup kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh STIE Lamappapoleonro Soppeng mencakup:

1. Masalah-masalah pengembangan dan penerapan keilmuan, teknologi dan seni, baik ilmu murni maupun terapan yang menunjang peningkatan dan pengembangan bidang Pendidikan, dan bidang-bidang lainnya.
2. Masalah-masalah pengembangan profesi, masalah social, ekonomi, budaya, dan politik, serta masalah pengembangan kelembagaan.

## **3. Pelaksanaan Penelitian**

1. STIE Lamappapoleonro Soppeng mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan penelitian.
2. Penelitian diselenggarakan atas nama program studi STIE Lamappapoleonro Soppeng dapat menyelenggarakan penelitian dalam rangka kepentingan pengembangan institusi
3. Kegiatan penelitian dapat dilakukan secara individual dan kelompok.
4. Penelitian yang dilakukan atas kerja sama dengan lembaga lain harus mendapat izin resmi dari Ketua STIE Lamappapoleonro Soppeng

5. Kegiatan penelitian yang dilakukan atas inisiatif dan sumber dana perseorangan dapat diakui sesuai dengan persyaratan keilmuan dan prosedur yang berlaku.

## **BAB VI**

### **Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **1. Pengertian**

Pengabdian pada masyarakat merupakan salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang tertuang dalam Tridarma Perguruan Tinggi. Melalui pengabdian pada masyarakat sivitas akademika STIE Lamappapoleonro Soppeng secara ilmiah dan melembaga mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara langsung kepada masyarakat untuk mengembangkan potensi masyarakat sebagai wahana untuk mempercepat tercapainya tujuan pembangunan nasional.

#### **2. Asas**

Pengabdian pada masyarakat dirancang dan dilaksanakan dengan menggunakan asas-asas berikut.

1. Asas kelembagaan
2. Asas ilmu amaliah dan amal ilmiah
3. Asas inisiatif, inovatif dan kreatif
4. Asas kerjasama
5. Asas manfaat

6. Asas pemecahan masalah

**3. Tujuan**

- Mengembangkan sumber daya manusia ke arah terciptanya manusia pembangunan.
- Mengembangkan masyarakat ke arah terbinanya masyarakat belajar.
- Mempercepat upaya pembinaan institusi dan profesi masyarakat sesuai dengan perkembangannya dalam proses modernisasi.
- Meningkatkan kepekaan sosial para akademisi dan mahasiswa terhadap masalah-masalah yang timbul dalam masyarakat.
- Memantapkan pembinaan institusi dan profesi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan.

**4. Sasaran**

1. Masyarakat luar kampus yang memerlukan petunjuk dan bantuan untuk meningkatkan kemampuan memecahkan masalah yang dihadapinya.
2. Komunitas-komunitas masyarakat khusus yang potensial, strategis, dan sesuai dengan prioritas yang ditetapkan.



## **5. Ruang Lingkup Pengabdian Pada Masyarakat**

Segala bentuk kegiatan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilaksanakan secara melembaga dan berencana serta bermanfaat bagi masyarakat, yang meliputi:

- Penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang relevan dengan kebutuhan masyarakat serta tuntutan pembangunan.
- Pemberian bantuan kepada masyarakat dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi serta bantuan dalam melaksanakan pembangunan.
- Pemberian jasa-jasa pelayanan kepada masyarakat dalam berbagai bidang yang memerlukan penanganan khusus sesuai dengan bidang keilmuan, profesi, dan kemampuan STIE Lamappapoleonro Soppeng

## **6. Bentuk-Bentuk Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat**

### **1. Pendidikan pada Masyarakat**

Berbagai bentuk kegiatan untuk meningkatkan kemampuan masyarakat, baik pembinaan nilai, sikap, pengetahuan maupun keterampilan, yang diperlukan dalam rangka implementasi Pendidikan berkesinambungan, seperti penyelenggaraan program Pendidikan yang bersertifikat, kursus-kursus, penataran, lokakarya dan latihan kerja.

2. Pelayanan pada Masyarakat

Bentuk kegiatan pelayanan secara profesional kepada masyarakat yang diselenggarakan dengan memanfaatkan berbagai sumber dan kemampuan yang ada di STIE Lamappapoleonro Soppeng serta masyarakat, seperti halnya program konsultasi, dan kerjasama dengan badan/instansi pemerintah ataupun swasta dalam bidang-bidang yang relevan.

3. Program Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M)

Bentuk program dan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat secara terpadu oleh para mahasiswa di bawah bimbingan para dosen sebagai kegiatan intrakurikuler yang dilaksanakan di masyarakat. Bentuk kegiatan tersebut adalah LP3M.

4. Pengembangan Wilayah

Bentuk kegiatan pengabdian pada masyarakat melalui kerjasama terpadu antara perguruan tinggi dengan pemerintah daerah, dinas/instansi/badan pemerintah dan swasta serta kelompok masyarakat yang menghasilkan konsep atau pola yang secara langsung menunjang pembangunan wilayah atau daerah.

**7. Pendekatan**

Pendekatan yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat adalah berbasis hasil kajian ilmiah, terpadu, partisipatif,

kooperatif, serta berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pendidikan, sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat.

## **8. Pelaksanaan**

- STIE Lamappapoleonro Soppeng mengkoordinasikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, pengadministrasian, serta evaluasi program pengabdian pada masyarakat.
- Kegiatan-kegiatan pengabdian pada masyarakat didorong untuk tumbuh atas dasar inisiatif sivitas akademika, dengan mengacu pada kerangka program prioritas yang ditetapkan STIE Lamappapoleonro Soppeng

**BAB VII****PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN**

Pengembangan kemahasiswaan merupakan upaya mengidentifikasi, menyalurkan dan meningkatkan kemampuan mahasiswa beserta unsur-unsur penunjangnya dalam rangka mengoptimalkan proses dan hasil studi mahasiswa. Pengembangan kemampuan dan unsur-unsur penunjang tersebut mencakup hal-hal berikut.

**1. Penalaran**

1. Pengembangan kemampuan nalar mahasiswa merupakan usaha meningkatkan kemampuan nalar mahasiswa untuk menjadi cendekiawan yang bertanggung jawab.
2. Pengembangan kemampuan nalar mahasiswa tersebut dapat berbentuk antara lain seminar, latihan, diskusi ilmiah, dan lain-lain.

**2. Bakat dan Minat**

1. Pengembangan bakat dan minat mahasiswa adalah upaya membantu mahasiswa memperoleh kesempatan dan fasilitas agar dapat mengembangkan potensinya secara optimal.
2. Bentuk kegiatan pengembangan bakat dan minat mahasiswa mencakup antara lain kegiatan organisasi, keolahragaan, kesenian, dan lain-lain.

### **3. Kesejahteraan**

1. Pengembangan kesejahteraan mahasiswa merupakan upaya untuk membantu memenuhi kebutuhan mahasiswa, baik yang bersifat rohaniah maupun jasmaniah.
2. Pengembangan kesejahteraan mahasiswa dapat berbentuk penyediaan beasiswa, pembinaan ketaqwaan, dan lain-lain.
3. Layanan bimbingan bagi mahasiswa yang menghadapi permasalahan-permasalahan akademik maupun nonakademik.

### **4. Pengabdian pada Masyarakat**

1. Pengembangan pengabdian pada masyarakat adalah usaha menumbuhkan dan memperkuat kesadaran mahasiswa dalam memanfaatkan ilmu dan teknologi bagi masyarakat serta mendorong mahasiswa untuk menerapkan dalam pembangunan masyarakat.
2. Pengembangan pengabdian pada masyarakat berbentuk kegiatan kemasyarakatan seperti:
  - Kegiatan Pengembangan dan Pengabdian pada Masyarakat (KPPM)
  - Bakti Sosial
  - Penyuluhan
  - Pelatihan kewirausahaan kepada masyarakat
  - Aksi bumi hijau

## **5. Disiplin**

1. Pengembangan disiplin mahasiswa merupakan usaha meningkatkan kesadaran mahasiswa akan hak dan kewajibannya sebagai mahasiswa dan calon pendidik/cendekiawan serta ketaatan dan kepatuhan melaksanakan segala peraturan yang berlaku dan menghindarkan diri dari perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan yang ada.
2. Pengembangan disiplin mahasiswa dilakukan melalui kegiatan kurikuler, kokurikuler dan ekstra kurikuler baik dalam jalur pendidikan dan pengajaran maupun jalur organisasi kemahasiswaan.

## **BAB VIII**

### **Tata Tertib Mahasiswa**

Dalam usaha menciptakan suasana kondusif bagi kehidupan kemahasiswaan diatur dalam Tata Tertib Mahasiswa di bawah ini:

#### **1. Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

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

- Setiap mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng berhak memperoleh pendidikan.
- Setiap mahasiswa berhak mengikuti semua kegiatan kemahasiswaan yang telah diprogramkan oleh STIE Lamappapoleonro Soppeng
- Setiap mahasiswa berhak memperoleh pelayanan dan menggunakan fasilitas yang tersedia menurut peraturan-peraturan yang berlaku.
- Setiap mahasiswa berhak menyampaikan saran, pendapat dan keinginan melalui jalur organisasi kemahasiswaan dan jalur akademis yang ditentukan oleh STIE Lamappapoleonro Soppeng dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

##### **2. Kewajiban Mahasiswa**

- Menjaga integritas sivitas akademika dan mempertahankan kehormatan alamamater.

- Menjaga integritas pribadinya sebagai calon pendidik yang mendambakan nilai-nilai kebenaran ilmiah, kejujuran, intelektual serta kepribadian nasional.
- Ikut serta mengembangkan STIE Lamappapoleonro Soppeng dalam segala aspeknya.
- Membantu dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan program-program akademis dan nonakademis STIE Lamappapoleonro Soppeng dengan baik dan teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Mematuhi semua ketentuan yang berlaku demi terbinanya suasana proses belajar dan mengajar dengan baik.
- Berlaku sopan sebagai seorang mahasiswa calon pendidik intelektual, seperti dalam cara berpakaian, cara bergaul, dan sikap lain.
- Mentaati peraturan tata tertib administrasi yang berlaku.
- Mengikuti, menjaga dan mempertahankan tata tertib kehidupan kampus demi terbinanya suasana hidup yang seimbang, selaras dan serasi, baik lahir maupun batin.

## **2. Perbuatan-Perbuatan yang Dapat Dikenakan Sanksi**

1. Bentuk-bentuk perbuatan mahasiswa yang dapat dikenakan sanksi, meliputi:
  - a. Melakukan pelanggaran tata tertib akademis seperti:



- Mengganggu kelancaran ketertiban pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademis.
  - Melakukan kecurangan dalam kegiatan-kegiatan akademis.
  - Menghalang-halangi terselenggaranya program STIE Lamappapoleonro Soppeng, baik akademis maupun nonakademis.
- b. Melakukan pelanggaran tata tertib akademis seperti:
- Memalsukan surat keterangan, nilai ujian atau tanda tangan.
  - Mengubah/merusak isi surat pengumuman resmi.
  - Mencampuri urusan-urusan administrasi dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta kegiatan-kegiatan lain yang diselenggarakan STIE Lamappapoleonro Soppeng
  - Melakukan pelanggaran tata tertib kesopanan, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang berlaku di STIE Lamappapoleonro Soppeng meliputi: cara berpakaian, cara bergaul, cara mengikuti kuliah, dan perbuatan lain yang dinilai tidak sopan.
  - Melakukan pelanggaran tata tertib hukum dengan cara apapun seperti:
    - 1) Mengintimidasikan atau mencaci maki atau menghina seseorang baik secara terang-terangan maupun secara tersembunyi.

- 2) Berbuat tidak sopan atau melakukan hal-hal yang mengganggu ketertiban dan keamanan dan keselamatan sivitas STIE Lamappapoleonro Soppeng atau anggota masyarakat lainnya.
  - 3) Melakukan pelanggaran-pelanggaran terhadap norma-norma kesusilaan atau perbuatan lain yang tercela.
2. Kegiatan mahasiswa ke luar kampus dan penerimaan kunjungan dari luar kampus STIE Lamappapoleonro Soppeng .
- a. Kunjungan dan kegiatan-kegiatan mahasiswa ke luar kampus yang mengatasnamakan STIE Lamappapoleonro Soppeng atau menunjukkan dirinya sebagai mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng harus sepengetahuan dan seizin tertulis ketua STIE Lamappapoleonro Soppeng
  - b. Penerimaan kunjungan rombongan dari luar kampus STIE Lamappapoleonro Soppeng harus sepengetahuan dan seizin tertulis ketua STIE Lamappapoleonro Soppeng
  - c. Setiap kegiatan-kegiatan mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng baik berupa kegiatan akademis maupun nonakademis yang mengikutsertakan mahasiswa luar STIE Lamappapoleonro Soppeng, harus dengan seizin tertulis ketua STIE Lamappapoleonro Soppeng.
  - d. Kegiatan-kegiatan ceramah, diskusi dan sebagainya yang mengundang penceramah dari luar STIE Lamappapoleonro Soppeng harus mendapat izin tertulis dari ketua STIE Lamappapoleonro Soppeng.

### **3. Sanksi**

Kepada mahasiswa yang melakukan perbuatan-perbuatan tersebut dapat dikenakan sanksi sebagai berikut.

1. Peringatan lisan
2. Peringatan tertulis
3. Pencatatan konduite
4. Hukuman akademis seperti:
  - a. Pemberian nilai tidak lulus
  - b. Pembatalan lulus
  - c. Pengulangan tugas
  - d. Penundaan pemberian ijazah kesarjanaan
  - e. Pembatalan dan pencabutan ijazah kesarjanaan
5. Hukuman administrasi seperti:
  - a. Skorsing sebagai mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng
  - b. Pemecatan sebagai mahasiswa STIE Lamappapoleonro Soppeng

### **4. Prosedur Pelaksanaan Menjatuhkan Sanksi**

1. Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melanggar tata tertib ditempuh prosedur sebagai berikut.
  - a. Adanya laporan pelanggaran, baik tertulis maupun lisan kepada pejabat yang berwenang.
  - b. Dilakukan penelitian terhadap kebenaran isi laporan tersebut.
  - c. Dibuat berita acara tentang hasil penelitian.
2. Sanksi-sanksi terhadap pelanggaran tersebut dapat diputuskan oleh ketua program studi atau Ketua STIE Lamappapoleonro Soppeng.

3. Rehabilitasi mahasiswa yang kena sanksi dilakukan melalui masa percobaan yang lamanya ditentukan oleh pimpinan yang bersangkutan.

## **Tugas dan Tanggungjawab Dosen**

### **1. Tugas Dosen**

#### 1. Pendidikan dan Pengajaran meliputi:

- Melaksanakan program kerja sesuai rencana
- Memepersiapkan bahan-bahan perkuliahan.
- Memberi atau membantu perkuliahan, responsi, tugas, ujian, evaluasi, penilaian. Menjadi pembimbing dalam penyusunan skripsi.
- Menjadi penguji dalam sidang.
- Membimbing dan membantu pelaksanaan praktikum di laboratorium, atau di lapangan.
- Membuat laporan kegiatan.

#### 2. Penelitian:

- Melakukan penelitian ilmiah.
- Menghasilkan penelitian dan karya ilmiah.
- Penulisan Buku Ajar.
- Membimbing penelitian untuk persiapan penulisan skripsi.
- Memimpin/berpartisipasi aktif dalam seminar, serta pertemuan ilmiah lainnya.
- Membimbing penelitian dan membimbing pembuatan laporan ilmiah.

#### 3. Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat:

- Pembinaan institusional dan kader ilmiah.
- Merancang dan rencana induk akademis.
- Pemegang otoritas dalam bidang spesialisasinya.
- Merencanakan dan melaksanakan program pembentukan/pembinaan kader.
- Membantu masyarakat dengan memberikan penyuluhan.

## **2. Peranan Dosen**

- Pembimbing mahasiswa.
- Membangkitkan motivasi mahasiswa.
- Suri teladan yang baik.