



Stikosa-AWS

Sejahtera, Unggul, Berkualitas, Berprestasi, Bertanggung Jawab



PANDUAN AKADEMIK

2020
-
2021

Journalistic
Broadcasting
Public relations



Stikosa - AWS

(Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi - Almamater Wartawan Surabaya)

Kampus Stikosa-AWS

Nginden Intan Timur I/18 Surabaya 60119

Telepon 031 5922018 & 5964921

Faksimili 031 5922018

e-mail : info@stikosa-aws.ac.id

Website : www.stikosa-aws.ac.id

SURAT KEPUTUSAN NOMOR: 21.a/Stikosa-AWS/KEP/XII/2019

t e n t a n g

PANDUAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI – ALMAMATER WARTAWAN SURABAYA (STIKOSA-AWS) TAHUN AKADEMIK 2020/2021

KETUA STIKOSA-AWS

- Menimbang** : a. bahwa untuk lebih meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas Tridharma Perguruan Tinggi terutama di bidang akademik maka perlu adanya panduan akademik sebagai acuan pelaksanaannya;
- b. bahwa untuk pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi terutama di bidang akademik agar berjalan dengan tertib dan lancar, maka perlu ditetapkan Panduan Akademik Stikosa-AWS Tahun Akademik 2020/2021;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi 2018;
6. Statuta Stikosa-AWS 2019;
7. Panduan Akademik Stikosa-AWS 2019-2020.

MEMUTUSKAN



Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA TENTANG PANDUAN AKADEMIK STIKOSA-AWS TAHUN AKADEMIK 2020/2021.**

Pertama : Panduan Akademik Stikosa-AWS Tahun Akademik 2020/2021 sebagai acuan dan arah dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, terutama di bidang akademik dan pengajaran.

Kedua : Panduan Akademik Stikosa-AWS ini berlaku sejak Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021. Perubahan berupa perbaikan yang terjadi dalam masa berlakunya Panduan Akademik ini akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Stikosa-AWS.

Ketiga : Panduan Akademik Stikosa-AWS Tahun Akademik 2020/2021 ini diperuntukkan bagi seluruh mahasiswa Stikosa-AWS.

Keempat : Menyatakan tidak berlaku lagi ketentuan atau peraturan yang dikeluarkan sebelumnya dan bertentangan dengan Surat Keputusan ini;

Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana yang diperlukan.

Ditetapkan di : Surabaya

Pada tanggal : 20 Desember 2019

Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi-Almamater Wartawan Surabaya

Ketua,

Prida Ariani Ambar Astuti, Ph.D.

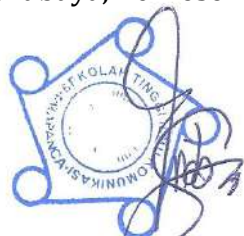
NIK 295-19-AWS

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Akademik ini dibutuhkan untuk menjadi pegangan dan petunjuk bagi mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik (PA) agar terwujud keseimbangan dan keselarasan dengan unit kerja terkait lainnya dalam rangka menunjang proses belajar-mengajar di Stikosa-AWS. Adapun tujuan buku Panduan Akademik ini bagi mahasiswa adalah agar: 1) dapat melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif yang diperlukan; 2) dapat mengikuti kegiatan akademik seoptimal mungkin; 3) dapat menanggulangi masalah-masalah yang bisa menghambat proses belajarnya; dan 4) dapat mengembangkan potensi pribadinya sehingga terbentuk pribadi yang berkarakter cerdas, tangguh, jujur, dan peduli sesuai dengan karakter yang ingin dibangun di Stikosa-AWS.

Bagi Dosen Pembimbing Akademik (PA), adanya buku ini diharapkan agar mereka benar-benar mampu melaksanakan tugasnya secara efektif, akuntabel, dan bertanggungjawab, sehingga ke depan, proses pembelajaran di Stikosa-AWS akan semakin baik karena didukung pelayanan akademik yang *excellence* dan berdaya saing tinggi dalam memenuhi pencapaian Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI), serta mampu merespon kebutuhan-kebutuhan masyarakat secara efektif dan berkesinambungan. Akhirnya, terima kasih saya ucapkan kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan buku Panduan Akademik 2020/2021 ini. Harapan saya semoga buku ini dapat bermanfaat bagi *civitas academica* Stikosa-AWS.

Surabaya, 20 Desember 2019



Prida Ariani Ambar Astuti, Ph.D.
Ketua

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Daftar Isi	2
BAB I TENTANG STIKOSA-AWS	6
1. Sejarah	6
2. Bentuk dan Arti Lambang	9
A. Bentuk Lambang	9
B. Arti Lambang	10
C. Arti Keseluruhan	10
D. Penjelasan	11
3. Struktur Organisasi	11
A. Yayasan Pendidikan Wartawan Jawa Timur (YPW-JT)	11
B. Stikosa-AWS	12
4. Hymne Stikosa-AWS	13
BAB II IDENTITAS DAN STATUS MAHASISWA	14
1. Identitas Mahasiswa	14
A. Nomor Induk Mahasiswa	14
B. Kartu Tanda Mahasiswa	14
2. Status Mahasiswa	14
3. Mahasiswa Mundur	15
4. Mahasiswa Terkena Skorsing	15
BAB III PROGRAM PENDIDIKAN	16
1. Program Pendidikan	16
A. Jurnalistik	16
B. <i>Broadcasting</i>	17
C. <i>Public Relations</i>	18
2. Tujuan Pendidikan	19
3. Satuan Kredit Semester (SKS)	20

A. Sistem Kredit	20
B. Semester	20
C. Satuan Kredit Semester	20
4. Dosen Pembimbing Akademik	21
A. Tugas Dosen Pembimbing Akademik (PA)	21
B. Aturan Kegiatan Pembimbingan Akademik	22
BAB IV SIKLUS ADMINISTRASI AKADEMIK	25
1. Perencanaan Studi	25
2. Pendaftaran Semester	25
A. Ketentuan Pendaftaran Semester	25
B. Proses Pendaftaran Semester	26
C. Keterlambatan Pendaftaran Semester dan Sanksi Administrasi	27
3. Kehadiran Kuliah	27
4. Hasil Studi	28
5. Ketentuan Akademik	28
A. Kalender Akademik	28
B. Pembukaan atau Penutupan Kelas Minimum	28
6. Mahasiswa Pindahan	28
7. Cuti Kuliah	30
A. Ketentuan Cuti Kuliah	30
B. Prosedur Penganjuran Cuti Kuliah	31
C. Biaya Cuti Kuliah	31
8. Mundur	31
A. Kategori Mundur	31
B. Ketentuan Mundur	32
C. Prosedur Mundur	32
D. Pengembalian Biaya karena Mundur	33
9. Mahasiswa Aktif Mengundurkan Diri dari Stikosa-AWS	33
A. Ketentuan	33
B. Prosedur	33

10.	Mahasiswa Baru Mengundurkan Diri dari Stikosa-AWS.....	34
	A. Ketentuan	34
	B. Prosedur	34
11.	Bolos Kuliah	34
	A. Definisi Bolos dan Ketentuannya	34
	B. Sanksi Bolos Kuliah	34
	C. Prosedur Aktif Kembali	35
12.	Ujian	35
	A. Maksud dan Tujuan Penyelenggaraan Ujian	35
	B. Sistem Ujian	35
	C. Syarat Mengikuti Ujian	36
13.	Sistem Penilaian	36
	A. Kategori Penilaian	36
	B. Indeks Prestasi	37
14.	Ujian Susulan	38
15.	Batas Waktu Studi	38
16.	Evaluasi Keberhasilan Studi dan Putus Studi	39
17.	Kelulusan	39
	A. Ketentuan	39
	B. Kebulatan Studi	40
	C. Predikat Kelulusan	40
18.	Penetapan Batas Nilai <i>English Proficiency Test</i>	40
19.	Ijazah	41
20.	Biaya Kuliah	41
BAB V	PENGHARGAAN DAN BEASISWA	44
1.	Penghargaan	44
	A. Akademik	44
	B. Non-Akademik	45
2.	Beasiswa	45

BAB VI PERATURAN, TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA	47
1. Tata Tertib Umum	47
A. Setiap Mahasiswa Diwajibkan	47
B. Setiap Mahasiswa Dilarang	47
2. Tata Tertib Kuliah	48
A. Setiap Mahasiswa Diwajibkan	48
B. Setiap Mahasiswa Dilarang	48
C. Pelaksanaan Kegiatan	48
3. Sanksi	49
4. Tata Tertib Ujian	49
A. Peserta Ujian Diwajibkan	49
B. Peserta Ujian Dilarang	49
C. Sanksi	50
D. Lain-Lain	50
5. Plagiasi	51
6. Merokok Di Lingkungan Kampus	51
7. Penggunaan Sandal Jepit Di Lingkungan Kampus	52
8. Kode Etik Mahasiswa	52
BAB VII PANDUAN KELUH DAN BANDING	54
1. Definisi	54
2. Pihak yang Mengutarakan Keluhan	55
3. Prinsip	55
4. Prosedur	56
5. <i>Help Center</i>	57
Lampiran	
A. Formulir Keluh dan Banding	59

BAB I

TENTANG STIKOSA-AWS

1. SEJARAH

Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi-Almamater Wartawan Surabaya (Stikosa-AWS) didirikan pada kuartal akhir 1963 oleh dua orang yang memiliki kepedulian terhadap kehidupan pers dan pekerja pers di Jawa Timur di tengah perkembangan dan situasi politik yang terjadi di era Orde Lama (Orla). Kendati bukan pertemuan yang sifatnya ‘resmi’, namun kelak pertemuan tersebut mampu menjadi sosok ibu atau almamater bagi lahirnya lembaga pendidikan, khususnya pendidikan kewartawanan. Kedua tokoh itu adalah Pemimpin umum/Pemimpin redaksi (Pemred) harian Surabaya Post, A. Azis, *owners* koran terbesar (*leading newspaper*) di Surabaya dan Jawa Timur, serta Kepala Jawatan Penerangan (Japen) Propinsi Jawa Timur, R. Moejadi Notowardojo.

Saat itu A. Azis, yang juga Ketua Persatuan Wartawan Indonesia (PWI) cabang Surabaya (Jawa Timur), mengungkapkan pentingnya kontribusi wartawan yang memiliki etika, memiliki pengetahuan dan profesional. Buah pikiran tersebut mendapat dukungan R. Moeljadi Notowardojo. Sesuai situasi dan kondisi politik yang berkembang saat itu, A. Aziz dan Moeljadi Notowardojo, sepakat untuk mengikutsertakan para pemimpin instansi pemerintahan yang mempunyai kaitan dengan pekerjaan kewartawanan dan pers saat itu. Berbagai persiapan dilakukan, termasuk menunjuk Singgih (wartawan harian *Indonesian Daily News*) untuk pelaksanaan teknisnya, dengan dibantu Ketua seksi pendidikan PWI, Amak Syarifuddin (wakil pemimpin redaksi majalah *Skets Masa*).

Setelah semua unsur berkumpul, maka disetujui untuk mendirikan lembaga pendidikan tinggi berjenjang “akademi” dan sepakat diberi nama “Akademi Wartawan Surabaya (AWS)”. Beberapa tenaga pengajar AWS berasal dari Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta, yang saat itu merupakan Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang memiliki fakultas Sosial-Politik dengan jurusan Publisistik.

Pada 9 Februari 1964 bertempat di balai Wartawan Surabaya dalam perayaan ulang tahun PWI ke-19, A. Aziz menyampaikan kepada para undangan tentang rencana mendirikan lembaga pendidikan wartawan. Diharapkan semua penerbitan bisa berpartisipasi dan memberi dukungan dari instansi pemerintah serta masyarakat. Demikian pula sambutan kepala Japen Provinsi Jawa Timur yang menekankan pentingnya keberadaan lembaga tersebut, yakni demi terwujudnya keberadaan wartawan di Jawa Timur pada khususnya, dan di Indonesia bagian Timur pada umumnya.

Selanjutnya pada 18 Maret 1964, diadakan pertemuan khusus untuk membahas rencana dan wujud lembaga pendidikan. Meskipun dalam pertemuan itu tidak disimpulkan secara tertulis, namun secara tersirat mereka sependapat adanya Visi dan Misi lembaga pendidikan yang akan didirikan, yaitu:

- **Visi** : Meningkatkan dasar profesionalisme wartawan Surabaya dan Jawa Timur.
- **Misi** : Peningkatan pengetahuan dan keterampilan wartawan melalui lembaga formal, yakni pendidikan tinggi kewartawanan, yang bernama Akademi Wartawan Surabaya (AWS).

Hasil besar dari pertemuan 18 Maret 1964 ialah terbentuknya Yayasan Pendidikan Wartawan Surabaya atau disingkat YPWS. Ditunjuklah Mayor Sukarsono untuk menjadi Ketua YPWS, dan Singgih, sebagai Sekretaris Yayasan. Legalitasnya dibuat melalui notaris Gusti Djohan. Kemudian diangkat R. Moeldjadi Notowardojo selaku Direktur Akademi Wartawan Surabaya (AWS) yang pertama.

Hari itu, tanggal 11 November 1964, merupakan kelahiran Akademi Wartawan Surabaya. Butuh perjuangan dan kerja keras. Akhirnya para penggagas mampu mendirikan Akademi Wartawan Surabaya (AWS) yang boleh diibaratkan seolah “mengembangkan perahu di permukaan air bergelombang”, di tengah kancah perpolitikan Indonesia yang belum begitu kondusif.

Sejalan dengan berdirinya AWS, Soewoko BA, membuat logo dan simbol Yayasan dan Lembaga pendidikan tersebut lengkap dengan bentuk dan dasar

filosofisnya. Yakni, bentuk segilima yang menggambarkan Pancasila. Lima lingkaran kecil disudut sebagai gambaran lima saluran/media dalam kegiatan yang berkaitan dengan publisitas, yakni, media massa cetak, media massa elektronika, penerangan, kehumasan dan grafika. Di dalam segi-segi tersebut terdapat lingkaran yang di dalamnya tergambar tugu Pahlawan Surabaya, sebagai gambaran jiwa dan semangat perjuangan 1945.

Di tengah perkembangan zaman dan tuntutan pasar, maka pada tahun 1984, AWS meningkatkan statusnya menjadi Sekolah Tinggi dengan nama “Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi Massa” atau disingkat “Stikosa” dan menetapkan sebutan “AWS” masih melekat pada Sekolah Tinggi, yang merupakan singkatan dari “Almamater Wartawan Surabaya”.

Saat ini, Stikosa-AWS tercatat pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dengan ter-Akreditasi B, baik untuk Program Studi Ilmu Komunikasi maupun Institusi. Diharapkan ke depan Stikosa-AWS bisa meningkatkan status akreditasinya menjadi “Unggul”.

Dilandasi sejarah dan panjangnya usia Stikosa-AWS, maka dalam upaya untuk menjaga semangat para pendiri Stikosa-AWS, telah dirumuskan visi, misi, dan tujuan yang sesuai dengan perkembangan zaman dan situasi kondisi saat ini yaitu:

VISI

Menjadi lembaga Pendidikan Tinggi yang menghasilkan Sarjana Ilmu Komunikasi yang berwawasan global, berjiwa nasionalis, andal, berkarakter, melalui tata kelola yang modern dan kompetitif.

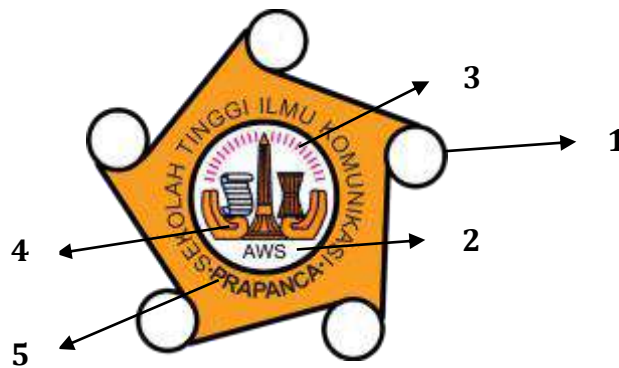
MISI

1. Menjadi bagian penting dunia media dan komunikasi
2. Menjadikan lulusannya sebagai wirausahawan dan pelaku industri media
3. Mengembangkan kerjasama di dalam dan luar negeri bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat
4. Menyelenggarakan pendidikan akademik untuk menghasilkan lulusan yang profesional, mampu menerapkan teknologi dan memiliki kearifan lokal

TUJUAN

1. Terciptanya tata kelola Program Studi Ilmu Komunikasi yang baik (*Good University Governance*)
2. Menghasilkan kajian-kajian dan penelitian demi pengembangan ilmu dan profesi di bidang Ilmu Komunikasi.
3. Memberikan sumbangsih untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang berkaitan dengan bidang Ilmu Komunikasi.
4. Terselenggaranya program pendidikan yang dapat menghasilkan wirausahawan dan tenaga profesional di bidang Komunikasi.
5. Terwujudnya kerjasama antar institusi yang berskala nasional dan internasional.
6. Penyempurnaan kurikulum dan sistem pembelajaran Program Studi Ilmu Komunikasi melalui *benchmarking* dengan perguruan tinggi lainnya baik dalam negeri maupun luar negeri.

2. BENTUK DAN ARTI LAMBANG



A. BENTUK LAMBANG

Lambang terdiri dari:

1. Bulatan-bulatan kecil yang saling berhubungan, berjumlah lima buah berwarna putih dan membentuk segi lima dengan warna dasar kuning emas
2. Di tengah-tengah terdapat lingkaran besar berwarna putih dan gambar Tugu Pahlawan Surabaya berwarna kuning emas

3. Di sebelah kiri dan kanan tugu terdapat masing-masing sebelas berkas sinar
4. Di bawah tugu terdapat dua buah tangan yang menengadah dengan daun lontar di sebelah kiri dan tam-tam (sejenis gendang) di sebelah kanan. Di bawah kedua tangan terdapat tulisan AWS
5. Tulisan yang berbunyi SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI - PRAPANCA adalah identitas lembaga pendidikan tinggi ini.

B. ARTI LAMBANG

1. Segi Lima, menggambarkan Pancasila, sebagai landasan Idiil Yayasan Pendidikan Wartawan Jawa Timur dan Stikosa-AWS Prapanca
2. Lingkaran-lingkaran kecil yang saling berhubungan pada tiap-tiap sudut melukiskan lima media komunikasi, yakni tatap muka, pers, radio, televisi dan komputer/ multimedia
3. Lingkaran-lingkaran di tengah-tengah menggambarkan kebulatan tekad
4. Tugu Pahlawan melambangkan semangat kepahlawanan bangsa Indonesia, dua buah tangan yang menopang rangkaian daun lontar dan tam-tam melukiskan sarana komunikasi yang telah digunakan selama berabad-abad silam, terutama pada zaman Majapahit
5. Tulisan AWS di bawah kaki tugu merupakan singkatan "Almamater Wartawan Surabaya" ciri khas historis awal rintisan Perguruan Tinggi ini
6. Sebelas berkas sinar di sebelah kiri dan kanan tugu menandai hari kelahiran Perguruan Tinggi yang jatuh pada tanggal 11 November. Berkas sinar yang memancar tersebut adalah pancaran motivasi, dorongan, maupun kekuatan dalam memberikan penerangan kepada masyarakat luas.

C. ARTI KESELURUHAN

Berlandaskan Pancasila, berdasarkan keluhuran (kuning) kesucian (putih) serta tekad dan semangat kepahlawanan, melaksanakan cita-cita Yayasan/Akademik, mendidik komunikator yang cakap, bermutu, berkarakter dan berjiwa Pancasila. Sejumlah sebelas pancaran disebelah kiri dan kanan tugu, melambangkan bahwa Perguruan Tinggi ini didirikan di Kota Pahlawan Surabaya pada tanggal 11 bulan 11 (November) tahun 1964.

D. PENJELASAN

Pemilihan nama paraban PRAPANCA mempunyai ciri khas tersendiri, karena Empu PRAPANCA adalah seorang pujangga besar pada zaman Majapahit yang berbudi luhur dan bijaksana dalam setiap mengambil keputusan. Empu Prapanca merupakan seorang juru bicara kerajaan yang tepercaya dan berhasil memberikan gambaran langkah tentang situasi kesejahteraan dan kejayaan Majapahit yang kemudian meluas dan berkembang dalam wujud negara kesatuan nusantara.

3. STRUKTUR ORGANISASI

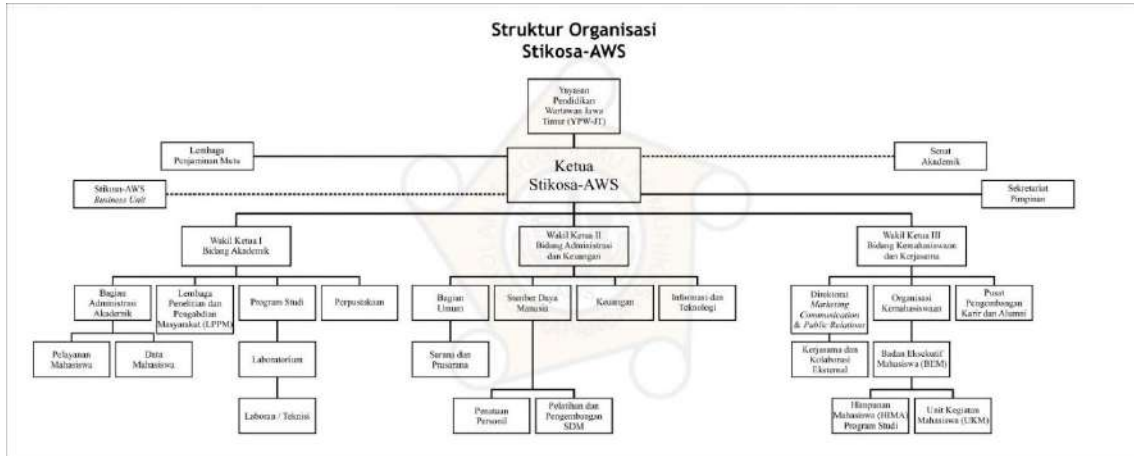
A. YAYASAN PENDIDIKAN WARTAWAN JAWA TIMUR (YPW-JT)

Yayasan Pendidikan Wartawan Jawa Timur



NO.	JABATAN	NAMA
1.	Ketua Badan Pembina	Drs. H. Akhmad Munir PWI Jawa Timur
2.	Wakil Ketua	Dr. H. Suprawoto, SH., M.Si.
	Anggota	Drs. H. Sukoto, MM., M.Pd. SPS Jawa Timur
		Ir. Edy Santoso Kominfo Jawa Timur
3.	Ketua Badan Pengurus	Imawan Mashuri, SH., MH.
	Anggota	Eko Honing Setyobudi
		R. Dadik Susijanto
4.	Sekretaris	Drs. Erfandi Putra
	Anggota	Mariamah
5.	Bendahara	Drs. H. Achmad Soini, MM.
	Anggota	Taufik Hidayat Bondet Hardjito
6.	Ketua Badan Pengawas	Hadiaman Santoso
	Anggota	Tjuk Suwarsono

B. Stikosa-AWS



NO.	JABATAN	NAMA
1.	Ketua Stikosa-AWS	Prida Ariani Ambar Astuti, Ph.D.
2.	Wakil Ketua I Bidang Akademik	Dra. N.W. Ratna Amina, M.Si.
	Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan	Drs. Moch. Djauhari, M.Si.
	Wakil Ketua III Kemahasiswaan dan Kerjasama	Suprihatin, S.Pd., M.Med.Kom
3.	Kepala Bagian Administrasi Akademik (BAA)	Riesta Ayu O., M.I.Kom
	Koordinator BAA	Darul khoiri, S.Pd.
4.	Koordinator Bagian Administrasi Keuangan (BAU)	Prastitho Cahyo Apriadi
5.	Kepala LPPM	Dr. Jokhanan Kristiyono, S.T., M.Med.Kom
	Sekretaris LPPM	Fifi Ratnasari, A.Md.
6.	Sekretaris Penjaminan Mutu (PJM)	Nur Badina Maulida, S.IIP.
7.	IT	Septianto Raka, S.Kom.
8.	Kepala Perpustakaan	Akbar Nusa Saputra, S.IIP.
9.	Koordinator Umum	Muhdianto

4. HYMNE STIKOSA-AWS

Dengan raga ini engkau menuntut ilmu
dan dengan jiwa ini engkau berbudi pekerti
Stikosa-AWS wadah wujudkan citamu Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi kita
terapkan ilmu mu, baktikan karyamu
(*) Bela Almamatermu, bela bangsamu jangan lah engkau bosan
Janganlah engkau bimbang sarjana berjuang untuk pengabdian
Wujudkanlah cinta kasih negerimu untuk pengabdianmu
Oh ... terapkan wahai engkau mahasiswa
Oh ... wujudkan wahai engkau sarjana
Terapkan ilmu baktikan karyamu
Back to (*)
Ilmu Sosial dari ilmu dasarmu
Komunikasi jadi keahlianmu
Emban semua amanah mu
Untuk pengabdianmu ini itulah tugasmu

BAB II

IDENTITAS DAN STATUS MAHASISWA

1. IDENTITAS MAHASISWA

A. Nomor Induk Mahasiswa

Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus Tes Masuk dan telah melakukan Daftar Ulang akan mendapatkan NIM (Nomor Induk Mahasiswa) dari BAA (Bagian Akademik dan Administrasi).

Contoh: 19010080

19	01	0080
Tahun Masuk	Program Studi	Urutan Masuk/ Daftar Ulang

B. Kartu Tanda Mahasiswa

Mahasiswa akan mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai tanda pengenal selama menempuh perkuliahan di Stikosa-AWS. KTM juga berfungsi sebagai alat akses masuk perpustakaan dengan *scan barcode* yang tertera di bagian belakang kartu. Apabila terjadi kehilangan, Mahasiswa dapat mengajukan pembuatan KTM baru ke BAA dengan mengikuti persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

2. STATUS MAHASISWA

- a. Mahasiswa Aktif adalah mahasiswa yang sedang menempuh perkuliahan di Stikosa-AWS dan terdaftar pada satu semester tertentu untuk mencapai gelar akademik.
- b. Mahasiswa Cuti adalah mahasiswa yang pada semester berjalan mendaftarkan diri Cuti Kuliah (rehat kuliah). Ketentuan Cuti Kuliah dijelaskan dalam Bab IV Siklus Administrasi Akademik, poin 6 tentang Cuti Kuliah.
- c. Mahasiswa Bolos adalah mahasiswa yang tidak mendaftarkan diri pada semester berjalan (tidak melakukan KRS/*enrollment*), termasuk dalam kategori ini adalah mahasiswa yang terlambat mengajukan Cuti Kuliah.

Ketentuan Bolos Kuliah dijelaskan dalam Bab IV Siklus Administrasi Akademik, poin 10 tentang Bolos Kuliah.

3. MAHASISWA MUNDUR

- a. Terdapat 2 pengertian Mundur yaitu: 1) Mundur Mata Kuliah dan 2) Mundur Kuliah pada suatu semester (*withdrawal*).
 1. Mundur Mata kuliah adalah mundur dari sejumlah mata kuliah yang telah diambil pada semester yang bersangkutan.
 2. Mundur Kuliah adalah mundur dari semua mata kuliah yang telah diambil pada semester yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa Aktif yang diperbolehkan untuk Mengundurkan Diri dari Stikosa-AWS (*discontinuation*) adalah mahasiswa semester kedua (2) ke atas yang menyatakan diri keluar dari Stikosa-AWS.
- c. Untuk Mahasiswa Baru, terdapat 2 (dua) kriteria Mengundurkan Diri dari Stikosa-AWS yaitu:
 1. Mahasiswa baru yang mengundurkan diri karena diterima di perguruan tinggi lain (*admission revocation*), dianggap batal menjadi mahasiswa Stikosa-AWS.
 2. Mahasiswa baru yang tidak hadir dalam perkuliahan sejak hari pertama kuliah hingga Ujian Tengah Semester (UTS) tanpa pemberitahuan, dianggap telah mengundurkan diri dari Stikosa-AWS.

Penjelasan tentang mahasiswa mundur lebih lanjut dapat dilihat dalam Bab IV Siklus Administrasi Akademik, poin 7, 8, dan tentang Mengundurkan Diri dari Stikosa AWS.

4. MAHASISWA TERKENA SKORSING

Penjelasan Mahasiswa terkena skorsing adalah mahasiswa yang terkena sanksi atau hukuman karena melanggar peraturan atau kode etik mahasiswa yang berlaku di Stikosa-AWS. Tingkat atau level skorsing sesuai dengan tingkat kesalahan yang dilakukan. Masa skorsing diperhitungkan sebagai masa studi.

BAB III

PROGRAM PENDIDIKAN

1. PROGRAM PENDIDIKAN

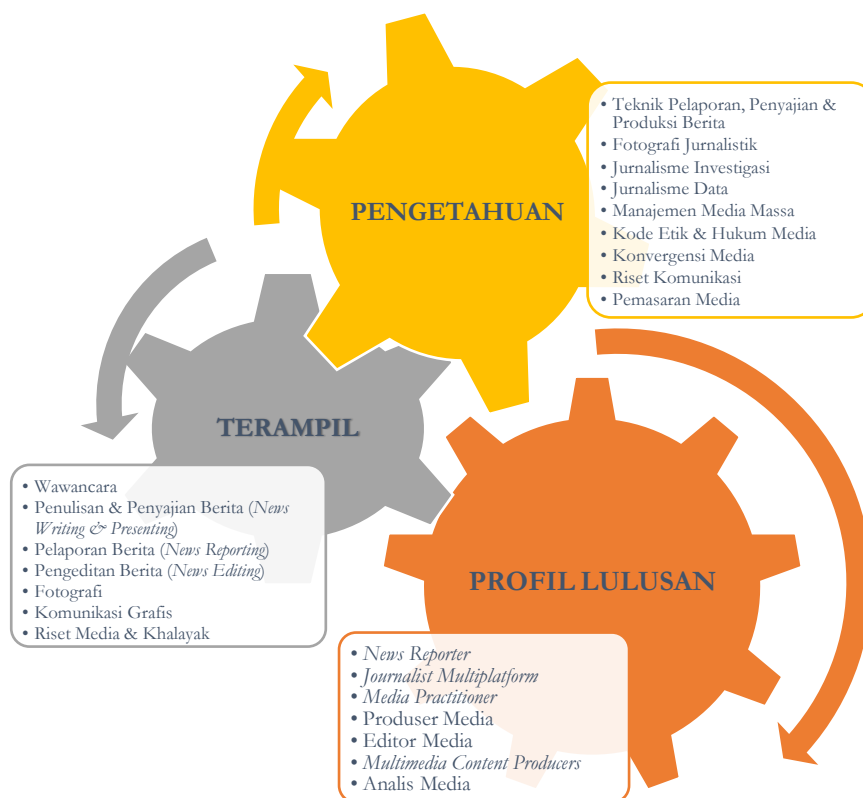
Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 04/Dikti/Kep/1999 maka program pendidikan Bidang Komunikasi di Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi-Almamater Wartawan Surabaya (Stikosa-AWS) adalah Program Strata I (S-1). Program S-1 Stikosa-AWS mempunyai satu Program Studi yaitu Program Studi Ilmu Komunikasi dengan tiga peminatan yaitu:

A. Jurnalistik

Jurnalistik adalah salah satu ilmu terapan atau *applied science* dalam rumpun Ilmu Komunikasi. Jurnalistik merupakan sebuah seni dan atau keterampilan dalam mencari, mengumpulkan, mengolah, menyusun, menyajikan, dan menyebarkan berita yang dilakukan secara berkala, secepat mungkin dan seluas mungkin dengan menggunakan kecanggihan teknologi media. Integritas jurnalistik didasarkan pada prinsip-prinsip kebenaran, pengungkapan, dan independensi editorial.

Produk jurnalistik mencakup: 1) jurnalistik cetak (*print journalism*), 2) jurnalistik penyiaran (*broadcast journalism*), yakni jurnalistik radio dan televisi, serta 3) jurnalistik *online* atau *cyber journalism*.

Jurnalistik Multiplatform merupakan sebuah profesi atau praktik melaporkan dan menulis berita, menyajikan serta mengedit berita dengan menggunakan perangkat lunak yang dapat dijalankan pada berbagai platform (program atau sistem operasi) perangkat keras yang berbeda. Jurnalistik digital merupakan salah satu bentuk jurnalistik kontemporer dimana konten berita atau editorial didistribusikan melalui internet. Pengembangan peminatan Jurnalistik Multiplatform di Stikosa-AWS diharapkan dapat menjawab permasalahan dan kebutuhan masyarakat akan Jurnalis yang memiliki kemampuan Jurnalistik, pengelolaan data informasi hingga dapat memproduksi pesan-pesan kepada masyarakat melalui berbagai platform digital (multiplatform).

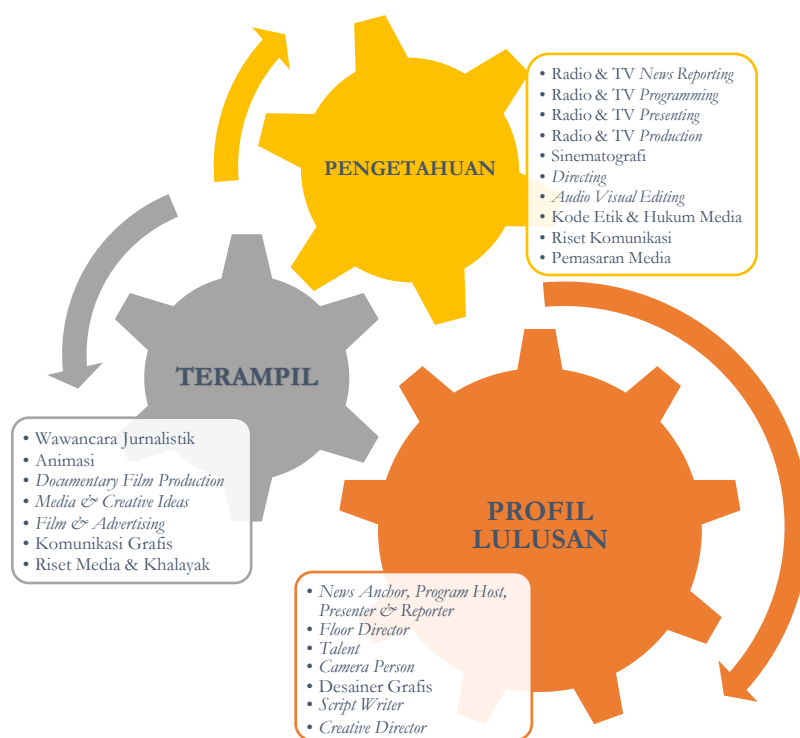


B. Broadcasting (Jurnalistik Penyiaran)

Jurnalistik penyiaran merupakan sebuah profesi yang mengembangkan dan menyampaikan berita melalui televisi dan radio. Pengembangan peminatan Jurnalistik Penyiaran di Stikosa-AWS diharapkan dapat menjawab permasalahan dan kebutuhan masyarakat akan Jurnalis Penyiaran yang memiliki kemampuan Jurnalistik, pengelolaan data informasi hingga dapat memproduksi pesan-pesan kepada masyarakat melalui media televisi dan radio.

MAHASISWA DITUNTUT MAMPU

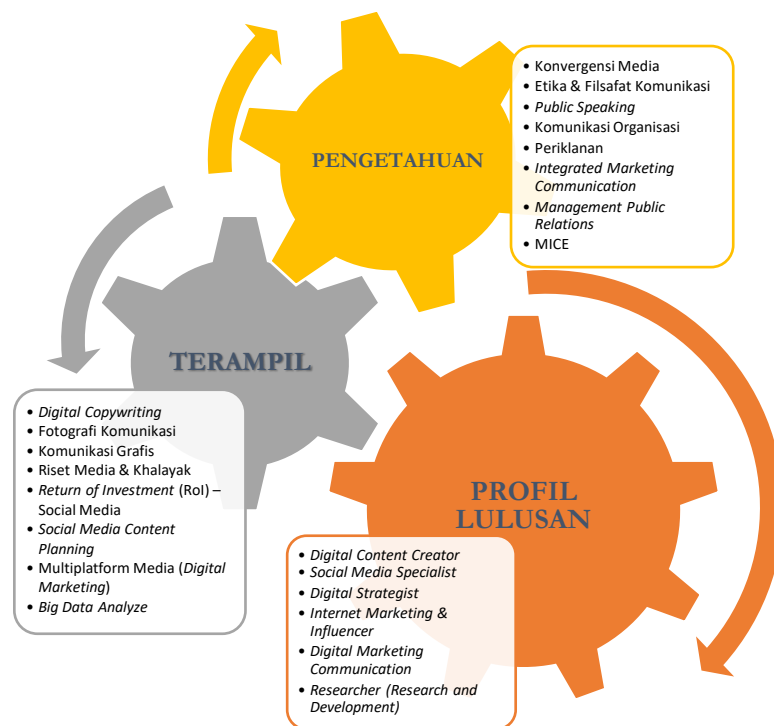
- Melakukan wawancara jurnalistik
- Menguasai teknik vokal dan teknik kamera
- Teknik produksi dan mengedit suara serta gambar
- Mengoperasikan *master control room*
- Menguasai riset pemasaran media
- Kode etik dan hukum media



C. *Public Relations*

Digital Relasi Publik (*Digital Public Relations*) adalah pengembangan dari peminatan *Public Relations* berbasis tradisional menjadi PR berbasis platform digital. Perbedaan utama antara kedua jenis PR ini terletak pada media yang digunakan. PR tradisional lebih memfokuskan kegiatannya pada media-media elektronik dan cetak, sementara *Digital Public Relations* lebih fokus pada kegiatan melalui media berbasis digital.

Pengembangan peminatan Digital PR di Stikosa-AWS diharapkan dapat menjawab permasalahan dan kebutuhan masyarakat akan lulusan PR yang memiliki kemampuan dasar Jurnalistik, pengelolaan data informasi hingga memiliki kemampuan untuk memproduksi pesan-pesan kepada masyarakat melalui berbagai platform digital (multiplatform). *Digital Public Relations* memberi pembelajaran dan kompetensi yang dibutuhkan industri era digitalisasi (industri 4.0).



2. TUJUAN PENDIDIKAN

Stikosa-AWS bertujuan menghasilkan Sarjana Komunikasi yang:

1. Berjiwa Pancasila, berkebangsaan dan berkemanusiaan, serta setia kepada Undang-Undang Dasar 1945.
2. Mampu mengembangkan profesionalitas, kreativitas, inovatif dan tanggung jawab pada keterampilan bidang komunikasi baik Jurnalistik (cetak maupun *online*), Jurnalistik penyiaran atau *broadcasting* (radio dan televisi), dan Hubungan Publik atau Kehumasan (*Public Relations*).
3. Mampu menguasai Ilmu Komunikasi dan menguasai teknologi komunikasi beserta keterampilan-keterampilan profesi komunikasi.
4. Mampu mengembangkan pemikiran kritis, melakukan analisis fenomena-fenomena Komunikasi, dan permasalahan di masyarakat.
5. Mengabdikan keahliannya untuk kepentingan masyarakat Indonesia dan umat manusia, khususnya di bidang pengelolaan informasi dalam berkomunikasi yang efektif.

3. SATUAN KREDIT SEMESTER (SKS)

A. SISTEM KREDIT

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga edukatif (dosen) dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.

B. SEMESTER

Semester adalah satuan terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.

1. Satu semester setara dengan 26 minggu kerja yang terdiri atas kegiatan:
 - a. Administrasi mahasiswa
 - b. Kurikuler
 - c. Ko-kurikuler
 - d. Tugas
 - e. Ujian
 - f. Evaluasi
2. Satu tahun akademik dibagi menjadi dua semester, yaitu:
 - a. Semester Gasal berlangsung dari September sampai Februari
 - b. Semester Genap berlangsung dari Maret sampai Agustus
3. Kegiatan akademik tiap semester terdiri atas:
 - a. Perkuliahan : 14 minggu
 - b. Ujian Tengah Semester (UTS) : 2 minggu
 - c. Minggu Tenang : 1 minggu
 - d. Ujian Akhir Semester (UAS) : 2 minggu

Siklus perkuliahan secara umum dapat dilihat pada Gambar 1 tentang Siklus Perkuliahan.

C. SATUAN KREDIT SEMESTER

1. Nilai kredit ditetapkan dengan satuan kredit semester (SKS) berdasarkan kegiatan studi pada tiap semester.
2. Mengacu pada Permenristekdikti 44 tahun 2015 Pasal (17), satu (1) SKS adalah kegiatan pendidikan bagi mahasiswa yang terdiri dari:

- 1) Satu (1) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 2) Satu (1) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 3) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- 4) Satu (1) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
3. Nilai kredit semester untuk penyusunan skripsi adalah 6 (enam) SKS.

4. DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

A. TUGAS DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK (PA)

1. Memberikan informasi selengkap-lengkapnyanya tentang program studi.
2. Membantu mahasiswa dalam penyusunan rencana studi dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih matakuliah yang akan diambil untuk semester yang akan dijalani.
3. Memberikan pertimbangan tentang banyaknya SKS yang dapat diambil.

4. Melakukan evaluasi terhadap matakuliah yang telah diambil oleh mahasiswa.
5. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa bimbingannya.
6. Memberikan waktu kepada mahasiswa yang akan melakukan bimbingan KRS (Kartu Rencana Studi), masalah akademik maupun konsultasi hal-hal yang bersifat non-akademik.
7. Memberikan pertimbangan tentang permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa bimbingannya.
8. Memfasilitasi penyelesaian persoalan yang dihadapi oleh mahasiswa bimbingannya.
9. Memberikan arahan tentang etika dalam kehidupan di kampus maupun masyarakat.
10. Mendampingi pencapaian sistem kredit semester yang harus dilakukan oleh mahasiswa bimbingannya.
11. Memberikan laporan tentang perkembangan anak PA setiap semester kepada Kaprodi.

B. ATURAN KEGIATAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

1. Jumlah pertemuan mahasiswa dengan Pembimbing Akademik (PA) minimum 3 (tiga) kali per semester yaitu di awal semester (sebelum perkuliahan di mulai atau pada saat KRS), di tengah semester (sebelum UTS), dan di akhir semester (sebelum UAS) dengan menggunakan Lembar Bimbingan Akademik (lihat Gambar 2 Siklus Perkuliahan per Semester).
2. Pembimbing Akademik membuat rekap jumlah pertemuan dan materi bimbingan dengan mahasiswa bimbingannya.
3. Setiap Pembimbing Akademik memiliki catatan tentang perkembangan mahasiswa bimbingannya yang nantinya akan direkap dan dilaporkan kepada Kaprodi.
4. Pembimbingan akademik bisa dilaksanakan secara kolektif atau per individu.

5. Penggantian Pembimbing Akademik dimungkinkan apabila dosen yang bersangkutan ditugaskan untuk studi lanjut atau Pembimbing Akademik menyerahkan tugas pembimbingnya kepada Kaprodi karena mendapatkan tugas khusus di luar kampus minimal enam bulan secara terus menerus.
6. Untuk dapat melaksanakan fungsi dan tugas kepenasihatian dengan baik, PA harus memenuhi syarat-syarat berikut ini.
 - a. Dosen Tetap Program Studi Ilmu Komunikasi Stikosa-AWS.
 - b. Memiliki Surat Keputusan Ketua sebagai PA.
 - c. Memiliki pengetahuan yang mumpuni tentang segala ketentuan yang tercantum dalam Buku Panduan Akademik Stikosa-AWS, Kode Etik Mahasiswa, dan kebijakan-kebijakan lain yang tidak tercantum dalam buku pedoman yang ada. Pengetahuan tersebut merupakan persyaratan yang esensial bagi PA.
 - d. Memiliki pengetahuan tentang kebijakan bagi mahasiswa, masalah-masalah yang dihadapi, latar belakang sosial ekonomi, dan budayanya, serta perkembangan nilai-nilai mahasiswa yang mempengaruhi sikap dan perilakunya.
 - e. Memiliki kemampuan berkomunikasi untuk menjalin hubungan yang harmonis antara PA dengan mahasiswa bimbingannya.
 - f. Memiliki keterampilan untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah yang terkait dengan pendidikan, serta mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik.
 - g. Memiliki sikap dan perilaku sebagai PA yang baik yang perlu diwujudkan dalam proses bimbingan. Adapun wujud dan sikap perilaku PA yang dipersyaratkan tersebut antara lain:
 - i. Kesiediaan dan keikhlasan menerima kehadiran mahasiswa bimbingannya.
 - ii. Penghargaan yang wajar atas diri pribadi mahasiswa.
 - iii. Kesungguhan dalam melaksanakan fungsi dan tugas kepenasihatian.

- iv. Keteguhan dalam menyimpan hal-hal yang bersifat rahasia bagi diri pribadi mahasiswa.
 - v. Kepekaan dalam menangkap/menerima keadaan mahasiswa beserta masalah-masalah yang dihadapinya.
 - vi. Ketelitian, kecermatan, dan kearifan dalam mengambil keputusan dan bertindak
 - vii. Bertanggung jawab dalam setiap keputusan yang diambilnya, terutama yang menyangkut nasib mahasiswa bimbingannya (jumlah kredit, yudisium).
 - viii. Memiliki empati, dapat dipercaya, bijaksana, dan berkomitmen terhadap tugas sebagai Dosen Pembimbing Akademik.
7. Penggantian Pembimbing Akademik dilakukan oleh Kaprodi.
8. Penggantian Pembimbing Akademik dapat bersifat sementara atau permanen sesuai dengan pertimbangan Kaprodi.

BAB IV

SIKLUS ADMINISTRASI AKADEMIK

1. PERENCANAAN STUDI

Mahasiswa mengelola mata kuliah yang akan diambilnya pada semester yang akan datang sesuai distribusi mata kuliah dalam kurikulum. Namun, pada saat melakukan pendaftaran mata kuliah per semester, mahasiswa tetap harus memperhatikan mata kuliah yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.

2. PENDAFTARAN SEMESTER

A. KETENTUAN PENDAFTARAN SEMESTER

1. Proses pendaftaran mata kuliah per Semester (KRS) dilakukan melalui SIAKAD.
2. Untuk mahasiswa semester 2 atau lebih WAJIB menemui Dosen Pembimbing Akademik untuk dapat melakukan KRS.
3. Sebelum melakukan KRS, mahasiswa wajib menyelesaikan persyaratan administrasi keuangan di Bagian Administrai Keuangan (BAU), kemudian BAU akan membukakan akses SIAKAD bagi mahasiswa. Jika Mahasiswa telah menyelesaikan keuangan, maka akan mendapatkan bukti pembayaran untuk ditukarkan ke BAA guna mendapatkan KHS (Kartu Hasil Studi) Resmi.
4. Mahasiswa mulai mengakses SIAKAD. Sebelum memilih mata kuliah, Mahasiswa juga diwajibkan untuk mengisi Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa (EDOM). Apabila mahasiswa sudah menyelesaikan semua kewajiban tetapi masih belum bisa melakukan KRS, mahasiswa dapat menghubungi BAA.
5. Mahasiswa yang tidak aktif pada semester sebelumnya wajib mengurus pengaktifan dirinya sebelum dapat melakukan pendaftaran semester.
6. Mahasiswa semester I akan mendapatkan paket matakuliah 21 SKS. Mahasiswa semester II dan seterusnya jumlah kredit yang boleh diambil

ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS). Pedoman pengambilan kredit ditentukan sebagai berikut:

Indeks Prestasi Semester (IPS)	Jumlah Kredit Yang Dapat Diambil
<1,50	12 SKS
1,50-1,99	15 SKS
2,00-2,49	18 SKS
2,50-2,99	21 SKS
≥3,00	24 SKS

7. Mahasiswa yang akan mengambil Tugas Akhir/Skripsi harus memenuhi persyaratan administrasi dan akademik seperti yang tercantum dalam Panduan Penyusunan dan Penulisan Skripsi Stikosa-AWS 2020.

B. PROSES PENDAFTARAN SEMESTER

1. Pembayaran Biaya Semester

Melakukan pembayaran biaya semester melalui Bank yang telah ditunjuk dan ditetapkan. Besaran biaya sesuai dengan tahun angkatan yang telah ditentukan pada saat daftar ulang.

2. Konsultasi dengan Pembimbing Akademik

Setiap mahasiswa memiliki Pembimbing Akademik. Pembimbing Akademik adalah seorang dosen yang ditunjuk dan ditugaskan membantu mahasiswa dalam merencanakan perkuliahan pada program studinya. Tugas Pembimbing Akademik secara umum adalah mengarahkan mahasiswa menyusun rencana studinya dalam waktu yang optimal sesuai kemampuan mahasiswa. Pembimbingan ini mencakup antara lain:

1. Mengarahkan mahasiswa dalam menentukan mata kuliah dan beban SKS yang akan ditempuh setiap semester
2. Menjadi lapisan pertama untuk identifikasi mahasiswa bermasalah dan berupaya mencari bantuan yang tepat untuk penyelesaian masalah tersebut
3. Memantau perkembangan studi mahasiswa, termasuk dalam penulisan skripsi

4. Melakukan langkah antisipasi dan/atau memberikan pertimbangan kepada mahasiswa yang terancam mengalami putus studi.

3. Mempersiapkan Mata Kuliah yang Hendak Diambil

Mahasiswa memilih matakuliah yang hendak diambil dari daftar matakuliah yang ditawarkan BAA melalui SIAKAD. Pemilihan matakuliah harus disesuaikan dengan beban SKS yang masing-masing Mahasiswa berdasarkan hasil IPK pada semester sebelumnya serta Skema Kurikulum yang berlaku.

4. Mendaftar Secara Mandiri

Mahasiswa mendaftarkan matakuliah secara mandiri melalui SIAKAD sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam Kalender Akademik. Selama jadwal KRS masih berlangsung, mahasiswa dapat menambah atau mengurangi matakuliah. Setelah lewat jadwal KRS yang telah ditentukan, mahasiswa dianggap telah selesai melakukan pendaftaran.

C. KETERLAMBATAN PENDAFTARAN SEMESTER DAN SANKSI ADMINISTRASI

Mahasiswa yang terlambat melakukan pembayaran akan menerima konsekuensi berupa tidak diberikan akses untuk melihat nilai untuk semester yang bersangkutan di SIAKAD dan tidak dapat melakukan pendaftaran kuliah (KRS) untuk semester berikutnya. Mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran semester akan dikenakan denda 10% (sepuluh persen) dari SPP yang harus dibayarkan. Batas akhir keterlambatan pendaftaran kuliah yakni 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan aktif dimulai. Lewat dari tanggal tersebut, mahasiswa tidak bisa lagi mendaftar mata kuliah pada semester yang bersangkutan sehingga statusnya adalah Bolos atau Cuti kuliah.

3. KEHADIRAN KULIAH

Mahasiswa diwajibkan menghadiri kuliah minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari seluruh pertemuan di kelas terhitung sejak hari pertama perkuliahan dimulai. Apabila kehadiran kuliah kurang dari 75%, maka

mahasiswa tidak berhak untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) yang berarti terkena cecak. Sistem secara otomatis akan mengategorikan mahasiswa yang terkena cecak tersebut tidak lulus mata kuliah yang bersangkutan.

4. HASIL STUDI

Hasil Studi merupakan informasi nilai mahasiswa untuk semua mata kuliah yang sudah diambil pada semester berjalan. Hasil studi dapat diakses langsung oleh mahasiswa di SIAKAD. Sistem penilaian dan cara menghitung perolehan Indeks Prestasi (IP) akan dijabarkan dalam Bab IV Siklus Administrasi Akademik, poin 12 tentang Sistem Penilaian. Mahasiswa juga dapat melihat nilai rincian dari hasil studi pada semester yang berjalan di SIAKAD. Mahasiswa yang masih memiliki utang biaya kuliah, tidak dapat melihat Hasil Studi di SIAKAD dan tidak dapat melakukan pendaftaran matakuliah untuk semester berikutnya karena secara otomatis sistem akan memblokirnya.

5. KETENTUAN AKADEMIK

A. Kalender Akademik

Kalender Akademik dapat dilihat di:

<https://www.stikosa-aws.ac.id/kalender-akademik/>

B. Pembukaan dan Penutupan Kelas Minimum

Kelas harus ditutup apabila peserta/mahasiswanya tidak memenuhi jumlah minimum (10 mahasiswa), kecuali ada pertimbangan khusus dengan persetujuan Wakil Ketua I Bidang Akademik.

6. MAHASISWA PINDAHAN

Ketentuan Mahasiswa Pindahan:

1. Mahasiswa Stikosa-AWS dapat pindah peminatan sesuai dengan peraturan yang berlaku:
 - a. Telah mengikuti kuliah aktif sedikitnya 2 semester pada peminatan yang sama dan sebelum pelaporan PD-Dikti.

- b. Mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Ketua Stikosa-AWS melalui Kepala Program Studi.
 - c. Surat pindah dibuat disertai alasan-alasannya setelah melakukan konsultasi atau diketahui Pembimbing Akademik.
 - d. Mutasi antar peminatan ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Stikosa-AWS yang tembusannya ditujukan kepada Kepala Program Studi.
 - e. Kepala Program Studi memproses perubahan status administrasi pada data mahasiswa yang bersangkutan, sedangkan perubahan nomor induk dan kartu tanda mahasiswa dilakukan BAA.
2. Mahasiswa pindah dari Stikosa-AWS ke kampus lain yang diminati, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Mahasiswa yang bersangkutan tidak dalam status cuti studi, skorsing atau gugur/putus studi, sebab mahasiswa tersebut tidak berhak mendapat pelayanan administrasi akademik
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Ketua Stikosa-AWS dengan mempertimbangkan dan persetujuan orang tua mahasiswa atau wali studi, Dosen Pembimbing Akademik, dan Kepala Program Studi.
 - c. Kepala Program Studi membuat surat rekomendasi kepada Ketua Stikosa-AWS atas permintaan mahasiswa yang dilampiri transkrip mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa.
 - d. Ketua STIKOSA-AWS memberikan surat keterangan pindah ke perguruan tinggi lain yang dituju.
3. Mahasiswa pindah dari kampus lain ke Stikosa-AWS, dengan ketentuan berikut:
- a. Seorang mahasiswa dapat diterima pindah ke Stikosa-AWS setelah mengikuti kuliah sedikitnya 2 (dua) semester pada perguruan tinggi asal dengan tenggang waktu maksimal 2 (dua) semester.

- b. Mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan surat permohonan masuk Stikosa-AWS secara tertulis kepada Ketua Stikosa-AWS yang dilampiri dengan surat keterangan atau rekomendasi pindah dan transkrip nilai, surat keterangan akreditasi dari Perguruan Tinggi sebelumnya yang sudah dilegalisir.
- c. Melakukan konversi nilai dari perguruan tinggi sebelumnya berdasarkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan kurikulum yang berlaku di Stikosa-AWS.
- d. Berdasarkan keterangan tersebut Ketua Stikosa-AWS memberikan rekomendasi kepada pemohon. Apabila yang bersangkutan diterima, rekomendasi Ketua Stikosa-AWS tersebut sekaligus memuat rincian status akademik, peminatan yang dituju serta program semesternya.
- e. Ketua Stikosa-Aws menerbitkan Surat Keputusan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah diterima di Stikosa-AWS.
- f. Mahasiswa tersebut harus melengkapi persyaratan administrasi akademik sebagaimana mahasiswa baru melakukan registrasi.
- g. Konversi SKS mahasiswa transfer dikenakan biaya sesuai dengan peraturan Stikosa-AWS yang berlaku.

7. CUTI KULIAH

A. Ketentuan Cuti Kuliah

- 1) Mahasiswa dapat mengajukan cuti kuliah mulai semester ketiga (3). Mahasiswa Baru tidak diperbolehkan mengajukan cuti kuliah pada tahun pertama perkuliahan (semester pertama dan kedua).
- 2) Semester cuti tidak diperhitungkan sebagai bagian dari masa studi.
- 3) Mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah maksimal dua (2) semester berturut-turut. Pengambilan cuti tidak bersifat otomatis dan sekaligus, tetapi harus diajukan setiap semester bagi mereka yang akan mengajukan cuti lebih dari 1 (satu) semester.

- 4) Mahasiswa berhak atas maksimal empat (4) semester untuk jumlah semester cuti secara keseluruhan selama masa studi di Stikosa-AWS.

B. Prosedur Pengajuan Cuti Kuliah

- 1) Mahasiswa mengambil dan mengisi permohonan Cuti Kuliah di BAA dengan dilampiri:
 - a. Fotokopi tanda tangan lunas biaya studi tahun akademik sebelumnya.
 - b. Surat keterangan bebas pinjam buku perpustakaan, dll.
 - c. Surat permohonan Cuti Kuliah yang diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan orang tua/wali mahasiswa.
- 2) Selama mahasiswa Cuti Kuliah akan dikenakan biaya tersendiri dengan ketentuan besaran biaya yang ditetapkan tersendiri (penjelasan lebih detail dapat dilihat pada Bab IV Siklus Administrasi Akademik, poin 6 tentang Cuti Kuliah).
- 3) Surat izin Cuti Kuliah akan dikeluarkan oleh BAA setelah permohonan Cuti Kuliah yang diajukan mahasiswa disetujui oleh Kepala BAA dan disahkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.
- 4) Mendekati berakhirnya masa Cuti Kuliah, mahasiswa harus melakukan pendaftaran ulang sebelum habis masa Cuti Kuliah dan sebelum perkuliahan baru dimulai.

C. Biaya Cuti Kuliah

- 1) Lunas biaya akademik (SPP dan DPP) semester sebelumnya.
- 2) Biaya Cuti Kuliah diberlakukan mulai semester 3 (sesuai ketentuan cuti poin 1) dan seterusnya, dengan tetap membayar biaya SPP sebesar 50% ($\frac{1}{2}$) semester atau 3 (tiga) bulan SPP untuk Cuti Kuliah yang diambil (per semester).

8. MUNDUR

A. Kategori Mundur:

- 1) Mundur Mata kuliah berarti Mundur untuk satu atau beberapa mata kuliah yang telah diambilnya pada semester yang bersangkutan;

- 2) Mundur Kuliah berarti Mundur dari semua mata kuliah yang telah diambil pada semester yang bersangkutan, tanpa mendapat penambahan masa studi (semester tersebut akan diperhitungkan dalam masa studi).

B. Ketentuan Mundur

- 1) Mahasiswa yang baru mulai kuliah pada semester pertama tidak dapat mengajukan Mundur Kuliah. Apabila Mahasiswa Baru pada semester pertama tidak dapat mengikuti kuliah sama sekali, maka akan diberikan nilai M (Mundur) untuk seluruh mata kuliah yang diambilnya. Meski demikian, mahasiswa bersangkutan tidak akan mendapat pengembalian biaya kuliah apa pun. Semester tersebut pun akan diperhitungkan dalam masa studi.
- 2) Untuk setiap mata kuliah yang diajukan Mundur, mahasiswa akan mendapat nilai "M", yang berarti "Mundur" dan nilai ini tidak ikut diperhitungkan dalam perhitungan IPS (GPA) atau IPK (CGPA).
- 3) Nama mahasiswa tersebut masih akan tercantum di dalam Daftar Hadir (*attendance*), baik Kuliah maupun Ujian, tetapi akan diberi tanda "M (Mundur)".
- 4) Masa untuk mengajukan Mundur adalah hari pertama perkuliahan hingga dua minggu sebelum dimulainya Ujian Tengah Semester (*UTS/mid-term*) sesuai Kalender Akademik yang berlaku.
- 5) Mahasiswa yang mengajukan Mundur Kuliah diwajibkan mengambil cuti kuliah pada semester yang bersangkutan.

C. Prosedur Mundur

- 1) Mahasiswa mengambil Formulir Permohonan Mundur sekaligus formulir pengajuan Cuti Kuliah di BAA. Mahasiswa mengisi Formulir Permohonan Mundur dan Cuti Kuliah kemudian meminta tanda tangan Dosen PA yang tercantum dalam formulir tersebut.
- 2) Mahasiswa harus melunasi seluruh utangnya (bila ada) dan mengembalikan semua buku yang dipinjam ke Perpustakaan, sekalipun masa peminjaman buku tersebut belum habis. Apabila mahasiswa masih memiliki *Finance Outstanding* atau *Pending Library*,

maka mahasiswa tersebut tidak dapat mengajukan proses Mundur Kuliah.

- 3) Menyerahkan Formulir Permohonan Mundur dan Cuti Kuliah tersebut ke BAA untuk diproses lebih lanjut.

D. Pengembalian Biaya karena Mundur

- 1) Mahasiswa yang Mundur Mata Kuliah tidak mendapat pengembalian uang kuliah.
- 2) Apabila Mahasiswa Baru pada semester pertama harus mengajukan Mundur (baik Mundur Mata Kuliah maupun Mundur Kuliah), maka mahasiswa yang bersangkutan tidak akan mendapat pengembalian uang kuliah apa pun juga. Mahasiswa Baru tersebut harus mengajukan permohonan Mundur sesuai dengan penjelasan sebelumnya.

9. MAHASISWA AKTIF MENGUNDURKAN DIRI DARI STIKOSA-AWS

A. Ketentuan

- 1) Mahasiswa aktif yang dimaksud dalam hal ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal satu (1) semester perkuliahan di Stikosa-AWS.
- 2) Pengunduran diri mahasiswa aktif hanya dapat diajukan untuk semester mendatang dan bukan untuk semester berjalan.
- 3) Sesuai ketentuan DIKTI, mahasiswa tidak dapat menempuh pendidikan tinggi di perguruan tinggi lain jika ia tidak memroses pengunduran dirinya dari perguruan tinggi asal. Maka, mahasiswa, yang karena satu dan lain hal hendak melanjutkan pendidikannya di luar Stikosa-AWS, wajib memroses pengunduran diri dari Stikosa-AWS terlebih dahulu.

B. Prosedur

- 1) Mahasiswa mengisi Formulir Pengunduran Diri yang dapat diambil di BAA untuk kemudian diajukan ke Ketua Stikosa-AWS.
- 2) Ketua Stikosa-AWS kemudian meneruskan Formulir Pengunduran Diri tersebut ke BAA – Bagian Pendataan untuk dibuatkan Surat Keterangan Mundur dari Stikosa-AWS.

- 3) Mahasiswa mengambil Surat keterangan Mundur dari Stikosa-AWS di BAA.

10. MAHASISWA BARU MENGUNDURKAN DIRI DARI STIKOSA-AWS

A. Ketentuan

- 1) Mahasiswa baru, yang mengundurkan diri karena diterima di perguruan tinggi lain, dianggap batal menjadi mahasiswa Stikosa-AWS.
- 2) Mahasiswa baru, yang tidak hadir dalam perkuliahan sejak hari pertama kuliah hingga Ujian Tengah Semester tanpa pemberitahuan, dianggap mengundurkan diri dari Stikosa-AWS.

B. Prosedur

- 1) Mahasiswa mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa baru Stikosa-AWS kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik.
- 2) BAA memproses pembuatan surat pembatalan yang bersangkutan sebagai mahasiswa Stikosa-AWS.
- 3) Surat pembatalan tersebut dapat diambil di BAA.

11. BOLOS KULIAH

A. Definisi Bolos dan Ketentuannya

- 1) Mahasiswa dinyatakan Bolos Kuliah apabila tidak melakukan pendaftaran semester (KRS) dan tidak mengajukan cuti kuliah.
- 2) Semester pada saat Bolos Kuliah diperhitungkan sebagai masa studi.
- 3) Mahasiswa yang bolos berturut-turut selama 4 (dua) semester dinyatakan mengundurkan diri dari Stikosa-AWS.

B. Sanksi Bolos Kuliah

- 1) Membayar uang semester disaat mahasiswa tersebut bolos, sesuai dengan biaya kuliah di program studi dan angkatannya.
- 2) Mahasiswa yang terkena skorsing tidak dikategorikan sebagai mahasiswa bolos kuliah, sepanjang yang bersangkutan bisa memperlihatkan Surat Keputusan Skorsingnya.

C. Prosedur Aktif Kembali

Mahasiswa harus mengajukan Surat Permohonan Aktif Kembali kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik. Formulir Pengajuan Aktif Kembali dapat diambil di BAA. Sesudah mendapatkan persetujuan, mahasiswa menyerahkan persetujuan aktif kembali ke BAA untuk diproses. Setelah diproses, mahasiswa berstatus aktif kembali dan dapat melakukan pendaftaran kuliah semester berikutnya (melakukan KRS).

12. UJIAN

A. Maksud dan Tujuan Penyelenggaraan Ujian

- 1) Untuk memperoleh evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam memahami dan menguasai materi pembelajaran dalam suatu mata kuliah/praktikum.
- 2) Untuk mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa kelompok berdasarkan kemampuan, yaitu:
 - a. Amat Baik : Kelompok A
 - b. Baik Plus : Kelompok AB
 - c. Baik : Kelompok B
 - d. Cukup Plus : Kelompok BC
 - e. Cukup : Kelompok C
 - f. Kurang : Kelompok D
 - g. Jelek/Gagal : Kelompok E

B. Sistem Ujian

- 1) Ujian yang diprogramkan pada setiap semester dilaksanakan secara tertulis (tidak menutup kemungkinan dilaksanakan secara lisan) dan penyelenggaraanya ditetapkan dalam Kalender Akademik tiap semester.
- 2) Ujian terdiri dari:
 - a. Ujian Tengah Semester (UTS) yang diselenggarakan pada minggu perkuliahan ke-8 dan minggu ke-9 (nilai persentase 35%).
 - b. Ujian Akhir Semester (UAS) yang dilaksanakan pada minggu perkuliahan ke-18 dan minggu ke-19 (nilai persentase 35%).

- c. Disamping UTS dan UAS, setiap dosen dapat memberi tes kecil dan atau tugas-tugas khusus kepada mahasiswa selama perkuliahan. Tugas-tugas khusus dapat berupa latihan soal, penulisan makalah, penulisan laporan peninjauan dan tugas-tugas akademis lainnya. Nilai dari tes kecil dan atau tugas-tugas khusus diperhitungkan dalam nilai akhir (nilai persentase 15%).
- d. Keaktifan dan perilaku mahasiswa selama kuliah (nilai persentase 15%).
- e. Ujian susulan diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak bisa mengikuti UTS/UAS karena sakit atau tugas, dengan persetujuan Kepala Program Studi dan Dosen Pengampu Mata Kuliah yang bersangkutan. Pelaksanaan dan prosedur ujian susulan dapat dilihat dalam Bab IV Siklus Administrasi Akademik, poin 13 tentang Ujian Susulan.

3) Syarat Mengikuti Ujian

Mahasiswa diperkenankan mengikuti UTS/UAS apabila:

- a. Telah terdaftar dalam semester yang diikuti.
- b. Telah mengikuti paling sedikit 75% dari jumlah perkuliahan atau praktikum yang bersangkutan.
- c. Telah melunasi Uang Kuliah sesuai paket pembayaran administrasi.

13. SISTEM PENILAIAN

A. Kategori Penilaian

Dalam Satuan Kredit Semester (SKS), nilai atau hasil evaluasi perkuliahan diberikan dalam bentuk huruf dengan penjelasan sebagai berikut:

Nilai Akhir	Bobot Nilai	Skor Nilai
A (Amat Baik)	4	> 80
AB (Baik Plus)	3,5	75 - 79
B (Baik)	3	70 - 74
BC (Cukup plus)	2,5	60 - 69
C (Cukup)	2	50 - 59
D (Kurang)	1	40 - 49
E (Gagal)	0	< 40

Disamping itu, terdapat pula simbol 'M' yang tidak ikut dihitung dalam Indeks Prestasi yang artinya Mundur.

B. Indeks Prestasi

1) Pengertian

Indeks Prestasi adalah nilai rata-rata dari seluruh mata kuliah yang telah diambil oleh mahasiswa. Indeks Prestasi dibedakan antara:

- a. **Indeks Prestasi Semester (IPS)** atau *Grade Point Average (GPA)*, yaitu nilai rata-rata dari suatu semester. Perhitungan IPS menggunakan seluruh nilai pada semester yang bersangkutan.
- b. **Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)** atau *Cummulative Grade Point Average (CGPA)*, yaitu nilai rata-rata dari seluruh mata kuliah yang pernah diambil sampai pada suatu semester. Perhitungan IPK hanya memperhitungkan nilai tertinggi dari setiap mata kuliah yang pernah diambil.

2) Cara perhitungan

Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung dengan formula untuk semua matakuliah dalam semester tersebut:

$$\text{IPS} = \frac{\sum(\text{sks} \times \text{nilai bobot})}{\sum \text{sks}}$$

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$\text{IPK} = \frac{\sum(\text{sks} \times \text{nilai bobot})}{\sum \text{sks}}$$

Untuk semua mata kuliah yang telah ditempuh sejak semester 1 sampai semester paling akhir.

Contoh perhitungan IPS dan beban studi

No	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot Nilai	Perhitungan
1	Dasar-Dasar PR	3	B	3	$3 \times 3 = 9$
2	Pengantar Ilmu Komunikasi	3	AB	3,5	$3 \times 3,5 = 10,5$
3	Bahasa Inggris I	3	AB	3,5	$3 \times 3,5 = 10,5$
4	Sistem Pers Indonesia	2	A	4	$2 \times 4 = 8$
5	Sistem hukum Indonesia	3	AB	3,5	$3 \times 3,5 = 10,5$
Jumlah		14			48,5

Maka IPS adalah $48,5 : 14 = 3,46$

14. UJIAN SUSULAN

Mahasiswa yang berhalangan hadir dalam UAS dapat mengajukan permohonan mengikuti ujian susulan ke BAA selambat-lambatnya dua hari kerja setelah pelaksanaan UAS. Pengajuan ujian susulan ke BAA harus dilengkapi dengan bukti pendukung. Jika permohonan disetujui, ujian susulan akan diselenggarakan sesuai jadwal yang ditentukan. Proses *submit* nilai ujian susulan oleh dosen dan penyerahan nilai ujian susulan kepada BAA harus dilakukan selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah batas akhir penyerahan nilai.

15. BATAS WAKTU STUDI

Batas waktu studi untuk menyelesaikan program studi Strata 1 adalah 8 s/d 14 semester tidak termasuk cuti, terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa baru Stikosa-AWS. Sedangkan untuk mahasiswa pindahan disesuaikan dengan ketentuan evaluasi studi bagi mahasiswa pindahan.

Mahasiswa yang tidak berhasil menyelesaikan Program Sarjana (Strata 1) sampai batas waktu yang telah ditentukan, tidak diperkenankan melanjutkan Studi di Stikosa-AWS. Untuk melihat batas waktu studi dapat melihat Gambar 1 Siklus Perkuliahan.

16. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI DAN PUTUS STUDI

- 1) **Evaluasi Pertama**, berupa teguran lisan oleh Dosen PA apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester satu.
- 2) **Evaluasi Kedua**, berupa teguran tertulis dari Kepala Program Studi apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester dua.
- 3) **Evaluasi Ketiga**, berupa teguran tertulis dari Waka 1 Bidang Akademik apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester tiga.
- 4) **Evaluasi Keempat**, berupa keputusan putus studi secara tertulis dari Ketua Stikosa-AWS apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester empat.
- 5) **Evaluasi Kelima**, berupa keputusan putus studi secara tertulis dari Ketua Stikosa-AWS apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester enam.
- 6) **Evaluasi Keenam**, berupa keputusan putus studi secara tertulis dari Ketua Stikosa-AWS apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester delapan.
- 7) **Evaluasi Ketujuh**, berupa keputusan putus studi secara tertulis dari Ketua Stikosa-AWS apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester duabelas.

Untuk melihat tahapan evaluasi dapat melihat Gambar 1 Siklus Perkuliahan.

17. KELULUSAN

A. Ketentuan

Mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak meraih gelar sarjana S.I.Kom jika telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administrasi yang mencakup:

- 1) Lulus semua mata kuliah yang disyaratkan dalam kurikulum masing-masing prodi (kecuali skripsi/ tugas akhir) dengan nilai minimum C.

- 2) Mencapai nilai *English Proficiency Test* yang dipersyaratkan.
 - 3) Memenuhi kewajiban Satuan Kredit Prestasi (SKP).
 - 4) Melunasi seluruh kewajiban keuangan.
 - 5) Mengembalikan semua buku yang dipinjam.
 - 6) Tidak melakukan tindakan pelanggaran akademik.
- B. Mahasiswa berhak memperoleh gelar jika telah memenuhi kebulatan studi sesuai kurikulum masing-masing program studi.
- C. Predikat Kelulusan

IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan adalah:

- | | |
|----------------|---------------------------------------|
| 1. 2,76 – 3,00 | Memuaskan (<i>Satisfactory</i>) |
| 2. 3,01 – 3,50 | Sangat Memuaskan (<i>Excellent</i>) |
| 3. 3,51 – 4,00 | Pujian (<i>Cum Laude</i>) |

Predikat kelulusan “**Pujian**” (*Cum Laude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi yaitu maksimum 8 (delapan) semester. Mahasiswa dengan IPK antara 3,51 – 4,00 tetapi masa studinya melampaui 8 (delapan) semester, predikatnya menjadi “**Sangat Memuaskan**” (*Excellent*).

18. PENETAPAN BATAS NILAI *ENGLISH PROFICIENCY TEST*

Tes Kecakapan Bahasa Inggris atau *English Proficiency Test* (EPiT) adalah tes untuk mengukur kemampuan berbahasa Inggris. Tes ini menjadi tolok ukur untuk mengetahui sejauh mana kemahiran seseorang dalam menggunakan bahasa Inggris. Secara umum, terdapat 2 manfaat dari tes tersebut yaitu:

1. **Memudahkan untuk melanjutkan kuliah ke luar negeri.** Tujuan dibutuhkannya hasil tes kemahiran bahasa Inggris adalah untuk memudahkan calon mahasiswa berinteraksi dan berkomunikasi dengan lingkungan baru di luar negeri. Selain itu, juga lebih memudahkan menyerap ilmu yang diberikan ketika berkuliah di luar negeri nanti.
2. **Peningkatan Jenjang Karier.** Seseorang yang memiliki kecakapan berbahasa Inggris terbukti memiliki karier yang lebih cemerlang dibandingkan dengan mereka yang tidak. Sebab, biasanya mereka dianggap lebih mampu untuk meningkatkan nilai dan prestasi perusahaan

karena bisa berkomunikasi secara lancar dengan klien asing serta dapat mengikuti perkembangan teknologi dengan baik karena ketrampilan komunikasi bahasa Inggris yang mumpuni.

Sebagai syarat kelulusan program sarjana di Stikosa-AWS, skor *English Proficiency Test* ditetapkan sebagai berikut:

No	Peminatan	Skor Minimum
1.	Jurnalistik	450
2.	<i>Broadcasting</i>	450
3.	<i>Pubict Relations</i>	450

19. IJAZAH

Penulisan nama, tempat, dan tanggal lahir pada ijazah berdasarkan ijazah SMA. Apabila ada perubahan data (nama/tempat lahir tidak sesuai dengan ijazah sebelumnya), mahasiswa diharuskan melampirkan bukti/dokumen pendukung, saat pengumpulan berkas yudisium, antara lain:

- a. Surat permohonan di atas materai.
- b. Surat keterangan dari sekolah/perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah sebelumnya.
- c. Fotokopi akte kelahiran.
- d. Dokumen lainnya yang menjadikan dasar perubahan data tersebut.

Pengambilan ijazah dapat dilakukan di BAA. BAA akan menginformasikan tanggal dimulainya pengambilan ijazah kepada para lulusan untuk segera mengambil ijazah asli dengan jangka waktu 6 bulan. Bila mahasiswa tidak mengambil ijazahnya selama 1 tahun sejak ijazah dikeluarkan, maka bukan menjadi tanggung jawab Stikosa-AWS apabila terjadi kerusakan atau hilang. Selain itu, jika ijazah asli rusak atau hilang maka hanya dapat diganti dengan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.

20. BIAYA KULIAH

Demi tertibnya administrasi pembayaran dan sekaligus untuk memacu semangat mahasiswa menyelesaikan studi tepat pada waktunya yakni 4

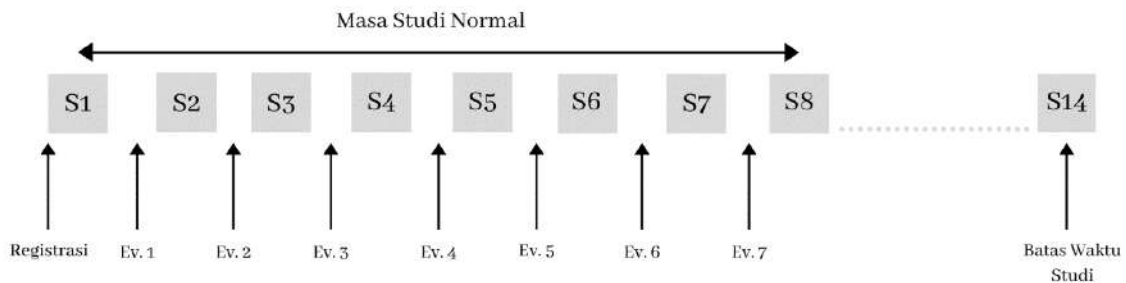
tahun (8 semester), maka Ketua Stikosa-AWS menetapkan aturan biaya pendidikan mahasiswa sebagai berikut :

- a. Biaya DPP (Dana Pengembangan Pendidikan) Mahasiswa Baru dibayar LUNAS atau bisa diangsur hingga batas maksimal sebelum semester 1 (satu) awal berakhir (bulan November).
- b. Biaya SPP untuk mahasiswa baru harus sudah lunas sebelum perkuliahan semester 1 dimulai (SPP dibayar LUNAS 1 semester/ 2 X pembayaran LUNAS 1 semester).
- c. Biaya SPP dibayar paling lambat tanggal 10 setiap awal semester (lunas 1 semester) yaitu:
 - Semester Ganjil: Tanggal 10 September – Februari.
 - Semester Genap: Tanggal 10 Maret – Agustus.
- d. Keterlambatan pembayaran SPP akan dikenakan denda.
- e. Uang kuliah/SPP tidak ada kenaikan selama 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun dan akan disesuaikan secara berkala setiap 8 (delapan) semester.
- f. Bagi mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi sampai dengan tahun ke-4 (semester 8), maka biaya kuliah pada tahun ke-5 (semester 9) akan diberlakukan sama dengan biaya kuliah mahasiswa baru pada tahun berjalan sesuai dengan ketentuan PMB (Penerimaan Mahasiswa Baru) yang berlaku saat itu. Tabel di bawah ini adalah contoh skema biaya kuliah yang harus dibayarkan mahasiswa pada tahun ke-5 masa studi.

Tahun Penerimaan	Kelas	Uang Kuliah per Semester (Tahun 1 - 4)	Uang Kuliah per Semester (Tahun 5 - 7)
2020/2021	Pagi	Rp. 4.500.000,-	Menyesuaikan mahasiswa baru tahun akademik 2024/2025
2020/2021	Malam	Rp. 4.800.000,-	Menyesuaikan mahasiswa baru tahun akademik 2024/2025

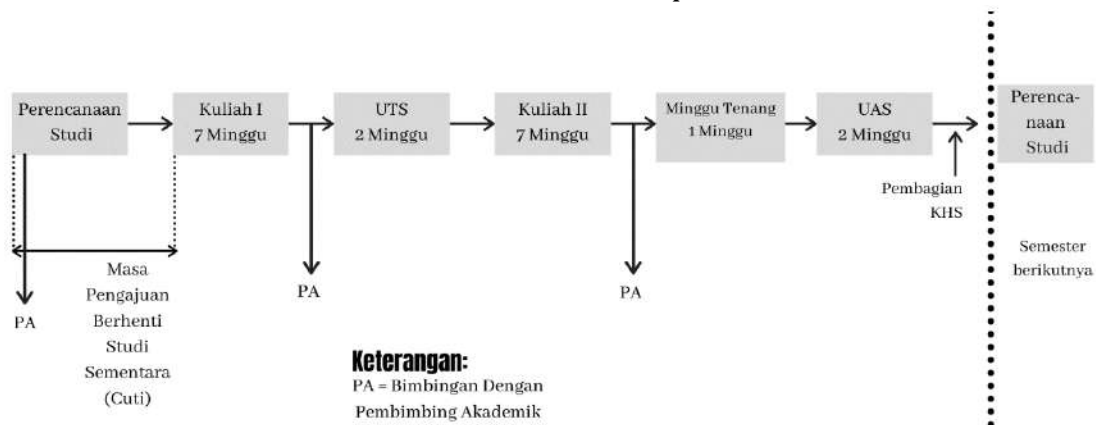
- g. Untuk mahasiswa yang mengambil Cuti Kuliah, meskipun tidak dihitung dalam perhitungan masa studi, tetapi tidak mempengaruhi hitungan tahun administrasi.
- h. Pembayaran DPP dan SPP dilakukan di Bank yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Stikosa-AWS.
- i. Ketentuan lain yang berkaitan dengan pembayaran administrasi keuangan mengacu pada peraturan Stikosa-AWS.

Gambar 1 Siklus Perkuliahan



Keterangan:
 S1 = Semester 1 ;dst
 Ev. 1 = Evaluasi 1 ;dst

Gambar 2 Siklus Perkuliahan per Semester



Keterangan:
 PA = Bimbingan Dengan Pembimbing Akademik

BAB V

PENGHARGAAN DAN BEASISWA

1. PENGHARGAAN

Stikosa-AWS memberikan penghargaan atas prestasi yang diraih oleh mahasiswa selama mengikuti perkuliahan. Penghargaan ini diberikan atas prestasi akademik dan ekstrakurikuler. Jenis Penghargaan tersebut adalah:

A. Akademik, yakni penghargaan yang terkait prestasi akademik mahasiswa.

1) Mahasiswa Berprestasi Utama

Penghargaan ini diberikan kepada 1 (satu) mahasiswa yang berada dalam masa studi normal dan mempunyai prestasi baik di bidang akademik (karya tulis, penguasaan bahasa asing, dll.), maupun ekstrakurikuler dan tidak pernah melanggar peraturan di lingkungan Stikosa-AWS.

2) Mahasiswa Berprestasi Akademik

Penghargaan ini diberikan kepada mahasiswa yang menjadi Juara pada kompetisi yang diadakan di luar kampus Stikosa-AWS baik Lokal, Nasional, dan Internasional yang berkaitan dengan peminatan masing-masing mahasiswa (dapat dilihat dalam Panduan Satuan Kredit Prestasi Stikosa-AWS).

3) Predikat *Cum Laude* dan *Summa Cum Laude*

Penghargaan *Cum Laude* diberikan kepada mahasiswa yang lulus tepat waktu atau lebih cepat dan dengan nilai akademik IPK > 3,50. Sedangkan Penghargaan *Summa Cum Laude* diberikan kepada mahasiswa yang lulus tepat waktu atau lebih cepat dengan nilai akademik IPK \geq 3,90.

B. Non-Akademik, yakni penghargaan yang terkait minat dan bakat.

1) Mahasiswa Berprestasi Non-Akademik

Penghargaan diberikan kepada mahasiswa yang mendapatkan Juara pada kompetisi yang diadakan di luar Stikosa-AWS baik Lokal,

Nasional, dan Internasional yang berkaitan dengan non-akademik (minat dan bakat) seperti lomba renang, lari, kesenian, dll. (dapat dilihat dalam Panduan Satuan Kredit Prestasi Stikosa-AWS).

2) Mahasiswa Satuan Kredit Prestasi (SKP) Tertinggi

Penghargaan diberikan kepada mahasiswa yang mendapatkan SKP (Satuan Kredit Prestasi) tertinggi yang telah dilaporkan ke bagian kemahasiswaan (dapat dilihat dalam Panduan Satuan Kredit Prestasi Stikosa-AWS).

2. BEASISWA

Stikosa-AWS bersama Pemerintah menyelenggarakan Program KIP (Kartu Indonesia Pintar) Kuliah bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan berupa bantuan dana selama perkuliahan. Mengacu pada Pedoman Pelaksanaan KIP-Kuliah 2020, penerima beasiswa KIP-Kuliah adalah:

1. Mahasiswa baru pemegang atau pemilik KIP atau mahasiswa baru dari keluarga miskin/rentan miskin sebagai berikut:
 - a) Mahasiswa dari keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH) atau dari keluarga pemegang Kartu Keluarga Sejahtera (KKS);
 - b) Mahasiswa dari keluarga yang masuk dalam desil kurang atau sama dengan kategori 4 (empat) pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang diterbitkan oleh kementerian yang menangani urusan pemerintahan di bidang sosial;
 - c) Mahasiswa dari panti social/panti asuhan;
 - d) Mahasiswa dari anggota keluarga yang memiliki pendapatan kotor paling banyak Rp 4.000.000,- (empat juta rupiah) setiap bulan atau paling banyak Rp 750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per keluarga setiap bulan.
2. Mahasiswa baru yang sebelumnya telah mendaftar atau didaftarkan dan melengkapi semua berkas pada SIM KIP-Kuliah serta memenuhi syarat berdasarkan usulan pemimpin Perguruan Tinggi atau LLDIKTI.
3. Data mahasiswa penerima KIP-Kuliah merupakan data keluarga miskin atau rentan miskin yang:

- a. Ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial (Kemensos).
 - b. Data sejenis yang bersumber dari usulan satuan pendidikan atau pemangku kepentingan yang memiliki komitmen terhadap kemajuan pendidikan formal dan nonformal.
4. Usulan calon penerima KIP-Kuliah ditujukan kepada Puslapdik Kemendikbud.

Untuk mengetahui lebih detail mengenai beasiswa KIP ini, mahasiswa bisa membaca Pedoman Pelaksanaan KIP Kuliah 2020 <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id>

BAB VI

PERATURAN, TATA TERTIB, DAN KODE ETIK MAHASISWA

1. TATA TERTIB UMUM

A. Setiap Mahasiswa Diwajibkan

1. Memasuki kampus baik sewaktu perkuliahan atau tidak berkuliah, diharuskan berpakaian bersih, sopan, rapi, dan bersepatu.

Ketentuan bagi para mahasiswa :

➤ **PUTRI**

- Blouse lengan panjang/pendek tertutup
- Kemeja lengan panjang/pendek tertutup
- Rok di bawah lutut/celana panjang

➤ **PUTRA**

- Kemeja lengan panjang/pendek
- Celana panjang dan tidak robek di bagian tertentu
- Tatanan rambut : potongan pendek, tersisir rapi
- Tidak dibenarkan memakai kalung, anting-anting atau hiasan telinga.

2. Wajib bersikap sopan, saling menghormati dan mengucapkan salam apabila berpapasan dengan pimpinan, pengajar, senior, dan antar sesama mahasiswa.
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kelestarian kampus.
4. Menghadiri upacara dan kegiatan yang diselenggarakan oleh/atau atas nama Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi-Almamater Wartawan Surabaya (Stikosa-AWS).
5. Mengenakan pakaian seragam apabila ditentukan untuk itu.
6. Melaksanakan ketentuan-ketentuan lain yang diwajibkan.

B. Setiap Mahasiswa Dilarang

1. Membawa senjata dalam bentuk apapun didalam kampus maupun dalam kegiatan yang menyangkut nama Stikosa-AWS.

2. Melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan keonaran dan kegaduhan, perkelahian atau pertengkaran dan perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian, kerendahan dan ketidaktertiban.
3. Melaksanakan kegiatan ko-kurikuler dan/atau kemahasiswaan atas nama Stikosa AWS tanpa izin tertulis dari pejabat yang berwenang di Stikosa-AWS.
4. Melakukan kegiatan di kampus di luar jam perkuliahan, dan/atau bermalam, tanpa izin dari pihak kampus yang berwenang.

2. TATA TERTIB KULIAH

A. Setiap Mahasiswa Diwajibkan

1. Mengikuti kuliah/praktikum dengan tertib, sesuai dengan Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK).
2. Hadir dalam ruang kuliah/praktikum tepat pada waktunya, sesuai dengan jadwal perkuliahan.
3. Memberitahukan kehadiran kuliah pada dosen untuk bisa dicatat di daftar hadir kuliah/praktikum.
4. Membawa kartu tanda mahasiswa (KTM) yang masih berlaku.

B. Setiap Mahasiswa Dilarang

1. Meninggalkan ruang kuliah/praktikum selama kuliah/praktikum berlangsung tanpa izin dosen yang bersangkutan.
2. Hadir di dalam ruang kuliah/praktikum sebelum dosen berada di tempat tersebut.
3. Menimbulkan dan/atau membuat kegaduhan selama perkuliahan atau praktikum berlangsung.
4. Merokok di dalam ruang kuliah/praktikum.
5. Menandatangani daftar hadir kuliah/praktikum mahasiswa lain.
6. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dengan menggunakan nama Stikosa-AWS tanpa izin tertulis dari pejabat yang berwenang di Stikosa-AWS.
7. Melakukan perbuatan atau kegiatan yang melanggar hukum.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Semua usul dan saran dari mahasiswa yang disampaikan kepada

pimpinan atau pejabat lainnya harus disalurkan melalui Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).

2. Semua kegiatan ko-kurikuler dan/atau kemahasiswaan yang menggunakan nama Stikosa-AWS harus disalurkan melalui BEM dengan persetujuan tertulis Wakil Ketua atau pejabat yang ditunjuk mewakilinya dan pelaksanaannya harus dengan izin tertulis dari Ketua atau Wakil Ketua yang ditunjuk.
3. Peminjaman sarana yang dibutuhkan dalam kegiatan harus diajukan 3 (tiga) hari sebelumnya ke Bagian Umum Stikosa-AWS.

3. SANKSI

Pelanggaran terhadap tata tertib I dan II tersebut, dapat dikenakan sanksi berupa :

- a. Peringatan, baik lisan maupun tertulis, atau
- b. Pemecatan sementara (skorsing), atau
- c. Pemecatan tetap (dikeluarkan/dipecat dari Stikosa-AWS).

4. TATA TERTIB UJIAN

A. Peserta Ujian Diwajibkan

1. Membawa kartu peserta ujian yang masih berlaku.
2. Membawa peralatan sendiri yang diperlukan untuk ujian.
3. Berada dalam ruang ujian 10 (sepuluh) menit sebelum ujian dimulai.
4. Menempati ruang ujian dan kursi yang ditetapkan.
5. Meletakkan tas, buku, catatan, di tempat yang ditentukan, kecuali ditentukan lain oleh dosen penguji atau pengawas ujian.
6. Memberitahukan kehadiran kuliah pada dosen penguji atau pengawas ujian untuk bisa dicatat di daftar hadir ujian.
7. Menulis NIM, nomor presensi, nama terang/lengkap, dan tanda tangan (bukan paraf) pada kertas jawaban ujian.
8. Menyerahkan hasil ujian kepada dosen penguji atau pengawas ujian.

B. Peserta Ujian Dilarang

1. Memakai kaos oblong dan sandal/sepatu sandal.

2. Datang terlambat lebih dari 15 menit sesudah ujian dimulai.
3. Meninggalkan ruang ujian tanpa izin pengawas ujian.
4. Melakukan pekerjaan curang dalam mengerjakan ujian.
5. Menggunakan telepon seluler (HP) selama ujian.
6. Meminjam catatan mahasiswa lain untuk ujian yang bersifat TERBUKA.
7. Melakukan perbuatan yang dapat mengganggu ketenangan dan ketertiban ujian.

C. Sanksi

Pelanggaran terhadap tata tertib ujian ini dikenakan sanksi :

1. Peringatan oleh dosen penguji atau pengawas ujian.
2. Dikeluarkan dari ruang ujian oleh dosen penguji atau pengawas ujian.
3. Khusus pelanggaran terhadap tata tertib ujian pada huruf B butir 3 dan 4, maka hasil ujian peserta yang bersangkutan dinyatakan gugur dan tidak lulus.
4. Pelanggaran untuk kedua kalinya dalam masa ujian yang sama terhadap tata tertib ujian pada huruf B butir 3 atau butir 4, maka seluruh mata ujian yang telah ditempuh oleh peserta yang bersangkutan dinyatakan gugur dan tidak lulus.
5. Pelanggaran untuk ketiga kalinya dalam masa ujian yang sama terhadap tata tertib ujian pada huruf B butir 3 atau butir 4, maka peserta yang bersangkutan dipecat sementara (*skorsing*) selama 1 (satu) semester, dan semua nilai ujian yang telah diperoleh dalam semester yang bersangkutan akan dinyatakan gugur dan tidak lulus.

D. Lain-lain

1. Bagi mahasiswa reguler yang mengambil kuliah malam atau mahasiswa *extentions* yang mengambil kuliah pagi, ujian sesuai kelasnya. Mahasiswa reguler hanya diijinkan ujian reguler demikian pula mahasiswa *extentions*.
2. Selama berlangsungnya ujian, tata tertib umum dan tata tertib kuliah berlaku juga sebagai tata tertib ujian.

5. PLAGIASI

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Stikosa-AWS Nomor: 32/Stikosa-AWS/KEP/VII/2020 tentang Anti-Plagiarisme dan Panduan Sitasi di Lingkungan Stikosa-AWS. Plagiasi adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada:

- a. Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai.
- b. Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber secara memadai
- c. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
- d. Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari suatu sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa penyertakan sumber secara memadai
- e. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Apabila diduga telah terjadi plagiat oleh mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan Stikosa-AWS maka akan ditanggulangi sesuai dengan peraturan dan kode etik yang berlaku.

6. MEROKOK DI LINGKUNGAN KAMPUS

Stikosa-AWS menetapkan peraturan dilarang merokok di lingkungan kampus Stikosa AWS. Peraturan pelaksanaan larangan merokok di lingkungan Kampus disajikan dalam rincian berikut:

- A. Warga Stikosa-AWS di larang merokok pada tempat yang tidak

diizinkan seperti ruang kuliah, ruang kerja ruang, laboratorium, selasar gedung, dan ruang parkir.

B. Sanksi bagi mahasiswa:

- 1) Pelanggaran pertama, mendapat teguran lisan dan dicatat nama dan NIM mahasiswa.
- 2) Pelanggaran kedua, berupa peringatan tertulis.
- 3) Pelanggaran ketiga, dikeluarkan dari seluruh kegiatan akademik (perkuliahan, praktikum, responsi atau ujian) pada semester berjalan.
- 4) Pelanggaran keempat, dihentikan sementara statusnya sebagai mahasiswa (skorsing) dan dikenakan pidana seperti yang diatur dalam SK Gubernur No. 75 tahun 2005 tentang Kawasan Dilarang Merokok, yaitu pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- 5) Sanksi untuk mahasiswa dapat diberikan oleh Ketua Stikosa-AWS atau pihak yang berwajib.

7. PENGGUNAAN SANDAL JEPIT DI LINGKUNGAN KAMPUS

Menggunakan sandal jepit di lingkungan kampus dinilai tidak pantas dan tidak mendukung pengembangan kehidupan warga kampus yang beretiket dan profesional. Oleh karena itu, mahasiswa dilarang memakai sandal jepit di lingkungan Kampus Stikosa-AWS. Larangan ini merupakan ketentuan minimal yang berlaku umum, pimpinan/unit diberi wewenang untuk menetapkan ketentuan lain yang tidak bertentangan dengan ketetapan yang berlaku (misalnya wajib memakai sepatu bila memasuki ruangan sekretariat atau ruangan kelas). Memakai sandal jepit di lingkungan Kampus Stikosa-AWS hanya diperkenankan pada kondisi tertentu dengan alasan yang sah dan dapat dipertanggung jawabkan.

8. KODE ETIK MAHASISWA

Kode Etik adalah norma tertulis yang menjadi standar untuk bersikap dan

berperilaku bagi mahasiswa Stikosa-AWS dalam lingkup pembelajaran, kemahasiswaan serta aktivitas dan kegiatan lainnya termasuk ketika berinteraksi dengan mahasiswa lain dan masyarakat umum. Norma adalah aturan mengikat sebagai pedoman dan pengendalian yang berlaku dan diterima.

Kode etik disusun dengan maksud sebagai pedoman bagi seluruh mahasiswa Stikosa-AWS dalam bersikap dan berperilaku baik di lingkungan kampus maupun di tengah masyarakat umum.

Tujuan yang ingin dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan Kode Etik Mahasiswa Stikosa-AWS adalah:

- a. Mewujudkan komitmen bersama mahasiswa untuk mendukung terwujudnya visi, misi dan tujuan Stikosa-AWS.
- b. Membentuk mahasiswa yang berdisiplin, beretika dan patuh pada norma kehidupan dalam lingkungan Stikosa-AWS
- c. Menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dengan iklim akademik yang kondusif.
- d. Membangun dan mengembangkan citra mahasiswa yang senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai etika.

Kode Etik Mahasiswa Stikosa-AWS dapat diunduh pada <https://www.stikosa-aws.ac.id/kode-etik-mahasiswa/>

BAB VII PANDUAN KELUH DAN BANDING

Keluhan dapat terjadi dalam sebuah institusi dan sulit untuk dihindari tapi harus diupayakan pemecahan masalahnya secara konstruktif. Konstruktif berarti berorientasi pada penanganan masalah dengan meminimalkan sekecil mungkin kerugian yang mungkin bisa dialami pihak-pihak yang terlibat dalam masalah tersebut.

Tujuan dari panduan keluh dan banding ini yakni untuk mengelola konflik dengan cara institusional agar waktu, energi, dan pikiran dapat difokuskan untuk proses belajar mengajar di kelas. Dalam kesempatan terdahulu, penanganan keluh dan banding telah ada di Stikosa-AWS tapi proses dan prosedurnya belum tersistem dengan baik. Atas dasar ini, maka diterbitkannya Panduan Keluh dan Banding agar proses keluh dan banding lebih tersistematis.

1. DEFINISI

'Keluh' dalam Bahasa Inggris yaitu *grievance* selain *complaint*. Banyak universitas mapan di dunia yang telah mempunyai dan menerapkan mekanisme penanganan keluhan. Dengan meminjam dan memodifikasi definisi 'keluh' yakni segala bentuk ekspresi ketidakpuasan mengenai tindakan seseorang, tindakan yang tidak sesuai dengan yang diharapkan, atau standar pelayanan pendidikan yang menjadi tanggungjawab institusi.

Terdapat dua jenis keluhan (*complaint*) yang menjadi perhatian Stikosa-AWS yakni akademis dan non-akademis. Akademis meliputi segala keluhan yang berkenaan dengan perkuliahan. Yang bersifat non-akademis mencakup keluhan diluar kegiatan perkuliahan jika tidak ditangani dengan baik akan mengganggu kegiatan perkuliahan secara keseluruhan.

Apabila persoalan menyangkut isu SARA dan pelanggaran kode etik, maka proses penanganan dibuat berbeda tapi tetap berpedoman pada prinsip penanganan keluhan yang disebutkan di bawah ini. Hanya saja isu SARA dan pelanggaran kode etik dapat ditangani langsung oleh Ketua Stikosa-AWS.

2. PIHAK YANG MENGUTARAKAN KELUHAN

Pihak yang mengutarakan keluh dan banding adalah seluruh pihak yang berkepentingan dengan Stikosa-AWS mencakup *civitas academica* (mahasiswa dan dosen) dan pihak di luar *civitas academica* seperti orang tua mahasiswa, alumni, atau pihak lain yang merasa ada yang dikeluhkan sebagaimana definisi di atas.

3. PRINSIP

Prinsip yang harus dipegang oleh seluruh pihak yang terlibat dalam menyelesaikan masalah yang ada. Prinsip tersebut yakni:

1. Kesegaran

Prinsip kesegaran yakni setiap keluh dan banding harus segera ditindaklanjuti untuk menghindari permasalahan semakin keruh.

2. Ketegasan

Prinsip ketegasan yakni jika keluh dan banding memaksa adanya sanksi maka harus tegas. Sanksi bukan berarti menghukum tapi memberikan ruang yang memungkinkan proses pembelajaran bagi yang dikenai sanksi dan diharapkan adanya perubahan perilaku yang lebih positif.

3. Keterbukaan dan Kejujuran

Prinsip keterbukaan dan kejujuran yakni dalam menyelesaikan masalah, penanganannya harus terbuka dan jujur untuk memperlancar keseluruhan proses resolusi konflik kecuali ada hal-hal yang kerahasiaannya harus dijaga. Keluh dan banding yang memiliki itikad baik yang akan ditindaklanjuti dengan serius.

4. Saling Menghormati

Prinsip saling menghormati yakni seluruh pihak yang terlibat dalam proses penanganan masalah harus diprioritaskan. Seluruh pihak yang terlibat memiliki posisi yang setara. Sehingga, apapun keluh dan bandingnya tidak diperkenankan untuk merendahkan orang lain karena akan merugikan proses penyelesaian masalah itu sendiri.

5. Berjenjang

Prinsip berjenjang yakni keluhan dan banding diutamakan diselesaikan sendiri dengan sebaik-baiknya antara pihak yang mengeluh dan pihak yang dikeluhkan. Jika hasilnya tidak memuaskan bagi pihak pertama, maka masalah akan dibawa ke tingkat yang lebih tinggi dengan prosedur yang berlaku.

4. PROSEDUR

Terdapat 2 (dua) prosedur untuk penanganan keluhan dan banding yang berlaku di Stikosa-AWS yakni:

1. Informal

Penanganan keluhan dan banding secara informal yakni kedua pihak bertemu dan menyelesaikan sendiri permasalahannya. Penanganan komplain sebisa mungkin dilakukan secara berjenjang diutamakan penyelesaian di level antar personal. Untuk komplain nilai akhir, mahasiswa diberi waktu maksimal 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dosen mengeluarkan nilai tersebut. Di luar batas itu, mahasiswa tidak berhak komplain.



2. Formal

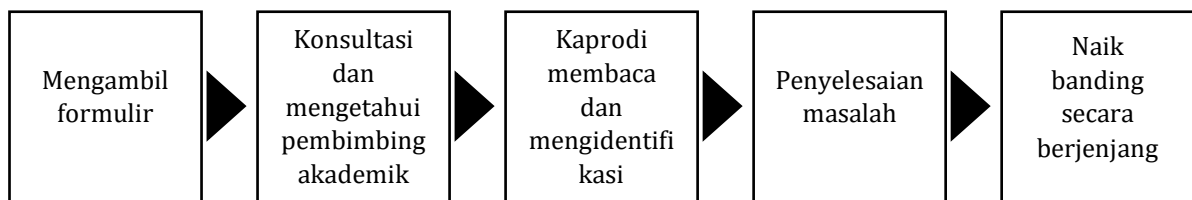
Jika pihak yang mengeluh tidak puas dengan hasil penyelesaian secara informal, maka pihak yang tidak puas bisa menempuh prosedur formal. Penanganannya diserahkan kepada Kepala Program Studi sesuai dengan persoalan yang dihadapi di jenjang program studi dan berkoordinasi dengan pihak terkait lainnya.

Berikut alur keluhan dan banding melalui prosedur formal yakni:

- 1) Isi dan lengkapi formulir keluhan dan banding yang disediakan di BAA.
- 2) Dalam pengisian formulir, mahasiswa harus berkonsultasi terlebih dahulu dengan Dosen Pembimbing Akademik dan bertanda tangan

pada formulir keluhan dan banding. Formulir yang sudah diisi dan mengetahui dosen Pembimbing Akademik dikumpulkan kembali ke BAA.

- 3) Formulir yang telah terkumpul akan diteruskan kepada Kepala Program Studi untuk diseleksi masuk dalam kategori “keluhan” dan mengidentifikasi bobot atau urgensi serta siapa yang sebaiknya menangani keluhan tersebut (3 hari kerja)
- 4) Setelah proses identifikasi dan seleksi selesai, selanjutnya adalah penanganan keluhan dan banding tersebut. Proses penyelesaian masalah memerlukan waktu 5 – 30 hari kerja. Proses penyelesaian bisa mencakup, tapi tidak terbatas pada aktivitas-aktivitas sebagai berikut: tindakan mengumpulkan informasi atau meminta klarifikasi pada pihak-pihak yang mengalami masalah tersebut.
- 5) Dalam kasus pihak yang mempunyai keluhan tidak puas dengan penyelesaian yang ada, yang bersangkutan bisa naik banding ke tingkat yang lebih tinggi yakni pimpinan Stikosa-AWS atau Wakil Ketua dan Ketua Stikosa-AWS secara berurutan.



5. **HELP CENTER**

Stikosa-AWS menyediakan unit Help Center bagi mahasiswa yang membutuhkan layanan konsultasi baik yang bersifat akademis maupun non-akademis. Layanan *Help Center* (bimbingan dan konseling) merupakan salah satu bagian penting di lingkungan Stikosa-AWS. *Help Center* merupakan layanan proposional dan profesional. Kegiatan layanan *Help Center* tidak bisa dilakukan begitu saja, namun harus berangkat dan berpijak dari suatu landasan yang kokoh, yang didasarkan pada hasil-hasil pemikiran dan penelitian yang mendalam. Dengan adanya pijakan yang jelas dan kokoh

diharapkan pengembangan layanan *Help Center* bisa dipertanggung jawabkan serta mampu memberikan manfaat besar bagi kehidupan, khususnya bagi mahasiswa.

Agar aktivitas layanan *Help Center* tidak terjebak dalam berbagai bentuk penyimpangan yang dapat merugikan semua pihak, khususnya pihak mahasiswa maka pemahaman akan pentingnya layanan bimbingan dan konseling khususnya oleh dosen menjadi mutlak adanya.

Pada hakikatnya *Help Center* merupakan bagian dari perguruan tinggi yang harus diperhatikan dan dipertimbangkan khususnya oleh *civitas academica* Stikosa-AWS. Landasan perlunya *Help Center* di lingkungan Stikosa-AWS adalah:

1. **Landasan Filosofis** berhubungan dengan pemahaman tentang pandangan hidup untuk melandasi membimbing mahasiswa, meliputi perilaku pribadi mahasiswa.
2. **Landasan Psikologis** berhubungan dengan pemahaman tentang perilaku individu yang menjadi sasaran layanan bimbingan dan konseling, meliputi: (a) motif dan motivasi; (b) pembawaan dan lingkungan (c) perkembangan individu; (d) belajar, dan (d) kepribadian.
3. **Landasan Sosial Budaya** berkenaan dengan aspek sosial-budaya sebagai faktor yang mempengaruhi terhadap perilaku individu, yang perlu dipertimbangkan dalam layanan bimbingan dan konseling, termasuk di dalamnya mempertimbangkan tentang keragaman budaya.
4. **Landasan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi** berkaitan dengan layanan *Help Center* (bimbingan dan konseling) sebagai kegiatan ilmiah, yang harus senantiasa mengikuti laju perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang demikian pesat, layanan bimbingan dan konseling dalam konteks kehidupan Indonesia. Selain itu, landasan landasan pedagogis dan landasan religious juga menjadi dua landasan pentingnya *Help Center* di lingkungan Stikosa-AWS.

FORMULIR KELUH DAN BANDING

Stikosa-AWS (S-AWS/FRM.PJM.20)

Nama Lengkap Pelapor :

Alamat Lengkap Pelapor :

Status/Semester :

No. Telepon :

Alamat Email :

Nama Lengkap Terlapor :

Status :

Tanggal Pelaporan :

Setelah melakukan diskusi dan pembicaraan permasalahan yang saya hadapi dengan pihak yang terlibat langsung secara personal, saya merasa kurang/tidak puas dengan penyelesaian yang ada. Oleh karena itu, saya bermaksud menyampaikan keluhan secara resmi melalui formulir ini dengan detail informasi sebagai berikut:

Detail Persoalan:

Solusi yang saya tawarkan untuk menyelesaikan masalah tersebut:

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Akademik

Surabaya,
Pelapor

(.....)

(.....)