

EDARAN

Nomor: 250/Unpas.FKIP D/Q/X/2021

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pasundan menyampaikan edaran.

PROSEDUR PERKULIAHAN MAHASISWA BARU FKIP UNPAS TAHUN AKADEMIK 2021/2022

I. Visi, Misi, Tujuan, dan Tata Nilai FKIP Unpas

Visi, misi dan tujuan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) sebagai bagian integral dari Universitas Pasundan (UNPAS), tidak terlepas dari visi, misi, tujuan dan cita-cita Paguyuban Pasundan sebagai organisasi induk.

A. Visi

Unggul dalam bidang pendidikan bertaraf nasional dan internasional yang mengusung nilai-nilai keislaman dan kesundaan pada tahun 2037.

B. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan bertaraf nasional dan internasional yang mengusung nilai-nilai keislaman dan kesundaan.
2. Mengembangkan penelitian pendidikan bertaraf nasional dan internasional yang mengusung nilai-nilai keislaman dan kesundaan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat bertaraf nasional dan internasional berbasis hasil penelitian pendidikan yang mengusung nilai-nilai keislaman dan kesundaan.
4. Membangun kolaborasi dengan komunitas akademik nasional dan internasional untuk menunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian.
5. Menjaga, memelihara, dan mengembangkan nilai-nilai keislaman dan kesundaan.

C. Tujuan

Sejalan dengan visi, misi tersebut, tujuan penyelenggaraan pendidikan di FKIP Unpas bermuara pada upaya pengembangan insan pendidik yang beriman, bertakwa, bermoral, berakhlak mulia, berilmu, profesional, religius dan memiliki integritas dan cinta terhadap bangsa dan negara kesatuan Republik Indonesia. Adapun secara khusus tujuan penyelenggaraan pendidikan di FKIP Unpas adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan lulusan berdaya saing nasional dan internasional yang mengusung nilai-nilai keislaman dan kesundaan, berintegritas, berkomitmen, berjiwa wirausaha, serta bertakwa kepada Allah SWT.
2. Menghasilkan penelitian pendidikan yang unggul bertaraf nasional dan internasional yang mempunyai nilai-nilai keislaman dan kesundaan.
3. Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang unggul bertaraf nasional dan internasional berbasis hasil penelitian dengan mengusung nilai-nilai keislaman dan kesundaan.
4. Terwujudnya kolaborasi dan kemitraan nasional dan internasional sebagai perwujudan komunitas akademik internasional.
5. Terwujudnya sivitas akademika fakultas yang memiliki karakter nyantri, nyunda, nyakola, dan nyantika.

D. Tata Nilai

1. *Pengkuh Agamana, Luhung Elmuna, Jembar Budayaana.*
2. *Silih Asah, Silih Asih, Silih Asuh.*
3. *Nyantri, Nyunda, Nyangkola, nyantika.*
4. *Cager, Bager, Bener, Pinter, Singer.*

II. Prosedur Bidang Akademik

A. Perwalian/kontrak satuan kredit semester (sks) matakuliah

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan memiliki Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) dapat segera melakukan perwalian untuk semester gasal 2021/2022 dengan cara mengunjungi web FKIP unpas dengan tautan: <https://akd.unpas.ac.id/fkip/besan.depan.php> atau <https://fkip.unpas.ac.id/semua-download.html>

2. Setiap mahasiswa angkatan 2021 diharuskan menjadi anggota grup *WhatsApp* (WA) bersama dosen walinya.
3. Perwalian semester gasal dilaksanakan mulai bulan 4 s.d. 9 Oktober 2021. Pengajuan matakuliah secara paket pada semester 1 dan 2 dilakukan oleh mahasiswa untuk mendapatkan persetujuan dosen wali masing-masing.
4. Kontrak matakuliah untuk semester 3, 4, 5, 6, 7, dan 8, didasarkan pada Indek Prestasi (IP) semester sebelumnya. Untuk semester 3 dan seterusnya, pengambilan sks semester ganjil syaratnya IP semester ganjil, sedangkan pengambilan sks semester genap, syaratnya IP semester genap sebelumnya.
5. Setelah semua mahasiswa dipastikan mengontrak matakuliah, mahasiswa tersebut berhak untuk mengikuti perkuliahan di FKIP Unpas.
6. Aturan perwalian sebagaimana tertuang dalam pedoman perwalian FKIP Unpas, yang dapat diunduh melalui tautan <https://akd.unpas.ac.id/fkip/besan.depan.php> atau <https://fkip.unpas.ac.id/semua-download.html>
7. Tata cara perwalian dapat dilihat pada panduan perwalian melalui tautan <https://akd.unpas.ac.id/fkip/besan.depan.php> atau <https://fkip.unpas.ac.id/semua-download.html>

B. Proses Perkuliahan

1. Perkuliahan semester gasal 21/22 dilaksanakan dengan moda dalam jaringan (daring). Mahasiswa yang sudah mengontrak matakuliah semester 1, berhak mendapatkan pelayanan perkuliahan daring melalui *Learning Management System* (LMS) FKIP Unpas dengan alamat: <https://elearning.fkip.unpas.ac.id/>
2. Perkuliahan tatap muka dilaksanakan jika sudah dinyatakan aman oleh Satgas Covid-19.
3. Sebelum perkuliahan semester gasal dimulai, mahasiswa harus mengikuti pelatihan penggunaan pembelajaran daring terlebih dahulu, yang akan dipandu oleh tim elearning FKIP Unpas.
4. Aturan perkuliahan daring seperti tertuang dalam surat edaran Dekan FKIP Unpas Nomor 248/Unpas.FKIP D/Q/X/2021 tanggal 2 Oktober 2021 tentang Informasi Perkuliahan Daring Mahasiswa Baru Semester Gasal Tahun Akademik 2021/2022, yang dapat diunduh melalui tautan berikut <https://akd.unpas.ac.id/fkip> atau <https://fkip.unpas.ac.id/semua-download.html>
5. Tiap matakuliah memiliki karakteristik tertentu, sehingga dimungkinkan dosen melakukan pembelajaran daring sesuai dengan karakteristik matakuliahnya.
6. Tiap mahasiswa dapat mengikuti Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) yang ditawarkan oleh Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) oleh Kemdikbudristek.
7. Jika mendapatkan kesulitan dalam melaksanakan pembelajaran daring, mahasiswa menghubungi dosen wali masing-masing.
8. Tutorial pembelajaran daring dapat dilihat dalam tautan <https://akd.unpas.ac.id/fkip> dan <https://elearning.fkip.unpas.ac.id/>
8. Kalender akademik FKIP Unpas dapat diunduh melalui tautan <https://fkip.unpas.ac.id/semua-download.html>

C. Penilaian

1. Pada hakekatnya penilaian oleh Dosen pengampu dilakukan dengan berbagai cara, menggunakan prinsip penilaian otentik. Ketentuan penilaian seperti yang tertuang dalam buku pedoman akademik dan SK Dekan nomor 061/Unpas.FKIP/ D/SK/IX/2021 tentang Penyerahan dan penetapan Nilai Mata kuliah FKIP Unpas.
2. Komponen penilaian akhir terdiri dari: presensi (10%), rata-rata tugas dan quiz (Bobot minimum 25%), UTS (25%), dan UAS (Maksimal 40%). Bobot penilaian akhir dapat diatur oleh dosen pengampu dengan kisaran persentase tersebut.
3. Presensi perkuliahan yang dapat diperbolehkan untuk mengikuti UAS, minimal 80% dari total kehadiran yang semestinya yaitu 14 kali pertemuan. Perbaikan Presensi perkuliahan harus diselesaikan sebelum UAS di setiap semesternya.
4. Jika nilai yang diperoleh mahasiswa tidak sesuai harapan, mahasiswa berhak untuk mengikuti Semester Sisipan di tahun berikutnya.
5. Mahasiswa harus mengumpulkan nilai *softskills* untuk mengisi Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Panduan *softskills* dapat dilihat dalam tautan <https://akd.unpas.ac.id/fkip> atau <https://fkip.unpas.ac.id/semua-download.html>
6. Panduan Mahasiswa FKIP Unpas dapat dilihat dalam tautan <https://akd.unpas.ac.id/fkip> dan <https://elearning.fkip.unpas.ac.id/>

III. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Keuangan

A. Tata Pamong FKIP Unpas

Struktur penyelenggaraan organisasi FKIP Universitas Pasundan mengacu kepada ketentuan pemerintah Nomor 60/1999 dan PP 57/1998, mengenai penyelenggaraan perguruan tinggi, serta semangat, cita-cita perjuangan, identitas Paguyuban Pasundan, dan statuta Universitas Pasundan, yakni mengagungkan Agama Islam dan mengembangkan Budaya Sunda. Struktur organisasi FKIP Unpas dirancang oleh dekanat guna mengarahkan kepada kinerja yang sistematis di lingkungan fakultas, dalam organigram terdapat Satu orang Dekan, Tiga orang Wakil Dekan, Pimpinan Program Studi, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Senat Fakultas, Gugus Kendali Mutu (GKM), 6 Unit Pengendali Mutu (UPM), Program Profesi Guru (PPG), kepala tata usaha dan beberapa kepala sub bagian yang telah dibentuk yang melaksanakan berbagai tugas baik tugas akademik, kemahasiswaan, keuangan, kepegawaian, maupun umum. Dengan komposisi ini diharapkan struktur organisasi berjalan lancar dan efektif sesuai dengan organisasi fakultas.

B. Pimpinan Fakultas dan Program Studi di FKIP Unpas

No.	Nama	Foto	Jabatan	Alamat Medsos dan Email
1.	Dr. H. Uus Toharudin, M.Pd.		Dekan	 fkipunpas_  fakultaskeguruanunpas  fkip@unpas.ac.id
2.	Darta, S.Pd., M.Pd.		Wakil Dekan I	
3.	Dr. Hj. Dini Riani, M.M.		Wakil Dekan II	
4.	Drs. Dindin M. Z. M., M.Pd.		Wakil Dekan III	
5.	Asep Deni Normansyah, S.Pd., M.Pd		Ketua Prodi PPKn	 ppkn.unpas  ppkn@unpas.ac.id
6.	Cahyono, S.Pd., M.Pd.		Sekretaris Prodi PPKn	
7.	Leni Maryani, S.Pd., M.Pd.		Ketua Prodi Pend. Ekonomi	 pen.ekonomi.unpas  pendidikanekonomi@unpas.ac.id

No.	Nama	Foto	Jabatan	Alamat Medsos dan Email
8.	Saiful Almujab, S.Pd., M.Pd.		Sekretaris Prodi Pend. Ekonomi	
9.	Dr. Dheni Harmaen, M.Sn.		Ketua Prodi PBSI	 pbsi.fkip.unpas  pbsifkip@unpas.ac.id
10.	Aries Setia Nugraha, S.Pd., M.Pd.		Sekretaris Prodi PBSI	
11.	Ida Yuyu Nurul Hizqiyah, S.Pd., M.Si.		Ketua Prodi Pend. Biologi	 biologi.unpas  biologi.fkip@unpas.ac.id
12.	Dr. Iwan Setia Kurniawan, M.Pd.		Sekretaris Prodi Pend. Biologi	
13.	Dr. H. Beni Yusepa G. P., M.Pd.		Ketua Prodi Pend. Matematika	 pen.matematika.unpas  pmat_fkip@unpas.ac.id
14.	Dr. Dahlia Fisher, S.T., S.Pd., M.Pd.		Sekretaris Prodi Pend. Matematika	
15.	Drs. H. Jaka Permana, M.M., M.Pd.		Ketua Prodi PGSD	 pgsd.unpas  pgsd@unpas.ac.id
16.	Rina Indriani, S.Pd., M.Pd.		Sekretaris Prodi PGSD	

Mekanisme koordinasi yang melibatkan seluruh unsur civitas akademika FKIP Unpas dilakukan secara berjenjang sesuai masalah yang dihadapi dan sesuai dengan wewenang dan masing-masing tanggung jawabnya. Deskripsi struktur tersebut pada gambar 1.



Gambar 1 Struktur Organigram FKIP Unpas

C. Tata Kelola

1. Pengelolaan keuangan

Sumber keuangan Unpas berasal dari Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) yang meliputi komponen uang kuliah sebesar Rp4.875.000 per semester dan dana pembangunan atau pengembangan (DP) sebesar Rp7.000.000. Komponen uang kuliah dipergunakan untuk anggaran pelaksanaan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi (termasuk di dalamnya biaya ujian tengah semester dan ujian akhir semester) untuk satu tahun akademik. Sedangkan dana pengembangan atau pembangunan dikelola oleh pihak yayasan sebagai badan penyelenggara pendidikan untuk keperluan pembangunan atau pengembangan baik fisik maupun nonfisik. Untuk kelancaran praktikum, tiap Prodi memungut biaya praktikum yang akan disampaikan oleh tiap Prodi dan Ketua Lab masing-masing. Adapun dana Orientasi Penerimaan Mahasiswa Baru (OPMB) sebesar Rp800.000 yang akan dikelola oleh Bidang III Kemahasiswaan dibantu oleh Lembaga kemahasiswaan di tingkat fakultas maupun program studi.

2. Protokol Kesehatan Covid-19

Protokol kesehatan di FKIP Unpas mengacu kepada surat edaran Rektor Universitas Pasundan Nomor 82/Unpas.R /Q/III/2020 tanggal 15 Maret 2020 tentang Upaya pencegahan penyebaran pandemic Covid 19 di lingkungan Unpas, yang dapat diunduh melalui tautan <https://akd.unpas.ac.id/fkip> atau <https://fkip.unpas.ac.id/semua-download.html> dalam menu download.

D. Tata Cara Pembayaran DPP

Pelaksanaan pembayaran DPP dilakukan secara langsung oleh mahasiswa yang bersangkutan dan tidak menipkan pembayaran DPP kepada siapapun. Adapun tata cara pembayaran DPP secara *online* dilakukan sebagai berikut.

1. Melalui ATM

A) Bank Mandiri

- Pilih menu BAYAR/BELI, kemudian pilih PENDIDIKAN.
- Masukkan kode perusahaan /institusi: **88740**.
- Masukkan NO VA: **887409[NPM ANDA]**, contoh **88740 9 186010075** a/n [PMB] UNPAS.
- Tekan tombol BENAR.
- Masukkan Nominal sesuai jumlah yang akan dibayarkan, kemudian tekan BENAR.
- Layar menampilkan Detail Informasi, kemudian tekan "1" jika telah sesuai.

- g. Tekan YA untuk melakukan pembayaran.
- h. Secara otomatis resi ATM akan tercetak dan agar disimpan sebagai bukti pembayaran yang sah.

B) Bank BNI 46

- a) Pilih “Menu Lainnya” lalu pilih “Transfer”.
- b) Pilih jenis rekening yang akan anda gunakan (Contoh: “Dari Rekening Tabungan”)
- c) Pilih “Virtual Account Billing” dan masukan nomor virtual account anda dengan Format: 8 (Kode BNI) – 062 (Company ID Unpas) – 000 – (9 digit NIM) (Contoh; NIM 183010077, maka VA ditulis 8062000183010077)
- d) Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layer konfirmasi. Pilih “Benar” apabila telah sesuai.
- e) Simpanlah bukti pembayaran anda.

2. Melalui Aplikasi/M-Banking

A) Mandiri Online

- a. Sudah terdaftar sebagai user Mandiri Online.
- b. Akses ke aplikasi Bank Mandiri melalui smartphone.
- c. Pilih menu BAYAR kemudian klik pada “Buat Pembayaran Baru” dan pilih menu PENDIDIKAN.
- d. Pilih rekening pembayaran, kemudian pilih penyedia jasa PENDIDIKAN: [PMB] UNPAS.
- e. Masukkan NO **887409[NPM ANDA]**, contoh **88740 9 186010075** a/n [PMB] UNPAS.
- f. Kemudian masukan Nominal pembayaran sesuai jumlah yang akan dibayarkan.
- g. Kemudian klik lanjutkan, layar akan menampilkan Nomor Pelanggan dan Nama, jika sesuai Klik Konfirmasi.
- h. Masukan MPIN Mandiri Online dan tekan OK.
- i. Hasil transaksi dapat disimpan dan dicetak sebagai bukti pembayaran yang sah.

B) Mobile Banking BNI 46

- a. Akses BNI Mobile Banking dari HP, kemudian masukan user ID dan password
- b. Pilih menu “Transfer”, lalu pilih menu “Virtual Account Billing”.
- c. Pilih rekening debit dan masukan nomor Virtual Account anda pada menu “input baru”.
- d. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi. Kemudian, lanjutkan transaksi dengan memasukan password transaksi.
- e. Pembayaran anda telah berhasil, simpan bukti pembayaran anda (unduh/screenshot).

3. Melalui Teller

A) Bank Mandiri

- a. Datang ke Kantor Cabang Bank Mandiri terdekat, tanyakan ke petugas Bank Mandiri bahwa akan melakukan pembayaran Virtual Account – [PMB] UNPAS (**88740**).
- b. Nasabah mengisi form MULTIPAYMENT dengan lengkap sebagai berikut:
 - 1) Pembayaran: DPP UNPAS.
 - 2) Nomor VA: **887409[NPM ANDA]**, contoh **88740 9 186010075** a/n [PMB] UNPAS.
 - 3) Nama: Diisi dengan NPM dan Nama Anda
- c. Pembayaran dapat menggunakan Uang Tunai atau Cek Mandiri.
- d. Menyerahkan slip dan menginformasikan kepada Teller untuk pembayaran Mandiri Virtual Account (PMB) UNPAS dengan kode **88740**.
- e. Teller akan mengkonfirmasi Nomor Pelanggan dan Nama.
- f. Sebagai Bukti pembayaran, Nasabah menerima slip dan advis yang telah divalidasi.

B) Bank BNI 46

- a. Kunjungi kantor cabang/outlet BNI terdekat.
- b. Informasikan kepada teller, bahwa ingin melakukan pembayaran “Virtual Account Billing”.
- c. Serahkan nomer “Virtual Account Billing” anda kepada teller.
- d. Teller melakukan konfirmasi kepada anda.
- e. Teller memproses transaksi
- f. Apabila transaksi sukses, anda akan menerima bukti pembayaran dari teller tersebut.
- g. Simpan bukti pembayaran anda.

4. Melalui ATM Bersama

A) Rekening Tujuan Mandiri

- a. Nasabah mempunyai ATM Non Bank Mandiri (Bank yang tergabung dalam Jaringan ATM BERSAMA / LINK / PRIMA / HIMBARA).
- b. Pilih menu TRANSFER ANTAR BANK.
- c. MASUKKAN KODE BANK MANDIRI: 008 atau pilih Bank Mandiri di daftar bank.
- d. Masukkan Rekening Tujuan dengan Nomor **887409[NPM ANDA]**, contoh **88740 9 186010075**, kemudian Masukkan Nominal transfer sebesar sesuai jumlah yang akan dibayarkan.
- e. Layar Akan menampilkan Nomor VA / NO PELANGGAN dan Nominal. kemudian tekan "1" jika data telah sesuai.
- f. Untuk melakukan eksekusi tekan "Ya".
- g. Secara otomatis Resi ATM akan tercetak.

B) Rekening Tujuan BNI 46

- a. Masukkan kartu ke mesin ATM Bersama, kemudian pilih "Transaksi Lainnya".
- b. Pilih menu "Transfer", lalu pilih "Transfer ke Bank lain".
- c. Masukkan kode bank BNI (009) dan 16 digit Nomor Virtual Account, kemudian masukan nominal transfer sesuai tagihan atau kewajiban anda (Nominal yang berbeda tidak dapat diproses).
- d. Konfirmasi rincian anda akan tampil di layer, cek dan tekan "Ya" untuk melanjutkan. Transaksi berhasil.

5. Melalui Transfer Bank Non Mandiri

- a. Customer Transfer dari Bank Non-Mandiri (Internet Banking, Kantor Cabang maupun Sarana Cek/BG Bank tersebut).
- b. Melakukan Transfer dengan informasi di slip Setoran Kliring/RTGS atau Internet Banking Bank Lain sbb:
 - 1) Bank Tujuan: Bank Mandiri.
 - 2) Nomor Rekening: diisi dengan No **887409[NPM ANDA]**, contoh **88740 9 186010075** a/n [PMB] UNPAS.
 - 3) Nama: Diisi dengan NPM dan Nama Anda.

IV. Kemahasiswaan

B. Etika dan Etiket Mahasiswa

Untuk mempunyai **karakter** baik, salah satunya mahasiswa harus menerapkan Etika dalam kehidupan sehari-hari. Etika merupakan filsafat praktis, falsafah moral dan pedoman cara hidup yang benar dilihat dari sudut budaya, susila, dan agama. Artinya: filsafat yang ingin memberikan penyuluhan kepada manusia mengenai cara bertingkah laku dengan memperhatikan apa yang harus dilakukan.

Unsur-unsur **Etika**: 1) Moralitas: suatu sistem yang membatasi tingkah laku. Tujuan pokoknya adalah melindungi hak azasi orang lain. 2) Perilaku moral: perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai dasar yang dijunjung tinggi oleh masyarakat beradab. Nilai-nilai dasar a.l. kebenaran, kejujuran, dan menyandarkan diri kepada kekuatan argumentasi dalam menilai kebenaran.

Hubungan Etika dan Etiket. Etiket: aturan sopan santun dan tata cara pergaulan yang baik antara sesama manusia. Hubungan etika dan etiket: etiket merupakan perangkat operasional yang didasari oleh etika (tindakan dari etika).

1. Etiket dalam Proses Pembelajaran

- a. Tepat waktu, atau lebih baik *in time*
- b. Memulai pembelajaran dengan berdoa dan membaca ayat suci Al quran sekitar 5 ayat.
- c. Mengikuti perkuliahan dengan tertib (tidak ngobrol, SMS, WA, telpon).
- d. Bertanya secara sopan dan menggunakan kata-kata yang santun.
- e. Tidak merokok.
- f. Berpakaian rapi dan sopan (kemeja/kaos berkerah + celana panjang/rok dengan panjang di bawah lutut, muslim berjilbab).
- g. Memakai sepatu.
- h. Tidak mengotori ruang kelas atau mencoret di dinding/kursi.

2. Etiket dalam Ujian

- a. Masuk kelas dan mengerjakan soal ujian sesuai jadwal yang ditentukan.
- b. Membaca doa sebelum ujian berlangsung
- c. Mengerjakan ujian pada kertas yang telah tersedia.
- d. Memakai sepatu.

- e. Menggunakan perlengkapan ujian pribadi.
- f. Mematikan alat komunikasi: hand phone dan sejenisnya.
- g. Mengikuti aturan ujian dan tidak: a) Membawa contekan/buku catatan/diktat, kecuali yang telah ditentukan oleh dosen. b) Bercakap-cakap atau berbisik dengan peserta lain. c) Tukar-menukar kertas/jawaban ujian dengan peserta lain. d). Menggunakan kalkulator/peralatan lainnya yang diisi program/rumus. e) Merokok.

3. Etiket dalam Membuat Tugas, Makalah, Kerja Praktek & Skripsi

Plagiarisme atau sering disebut plagiat adalah penjiplakan atau pengambilan karangan, pendapat, dan sebagainya dari orang lain dan menjadikannya seolah karangan dan pendapat sendiri. Plagiat dapat dianggap sebagai tindak pidana karena mencuri hak cipta orang lain. Tindakan plagiat termasuk: a) Memasukkan, melampirkan, melaporkan dan/atau mempresentasikan hasil karya orang lain di dalam karya ilmiah mereka, termasuk Laporan Kerja Praktek, Skripsi, Hasil Penelitian Ilmiah, Hasil Penelitian Praktikum, termasuk buku, catatan, laporan, hasil penelitian, artikel jurnal, dll. b) Mengutip, menjiplak dan/atau menyontek hasil karya orang lain baik secara langsung maupun tidak langsung. c) Menjiplak kata/kata-kata dari sebuah kalimat dan/atau sebuah paragraf dari satu sumber atau lebih dimana kata/kata-kata tersebut adalah hasil karya orang lain. d) Memodifikasi kalimat dan/atau paragraf yang hasil sangat mirip dengan karya orang lain. e) Menggunakan ide, hasil karya dan/atau penelitian orang lain. f) Memakai/menggunakan dokumen komputer (cut-paste, copy-paste). g) Menyerahkan hasil karya yang seluruhnya/ sebagian berasal dari hasil karya mahasiswa dan/atau dosen lain melalui proses transformasi mekanis. Contohnya: merubah nama variabel dalam program komputer. h) Menyuruh orang lain untuk membuat tugas, atau Skripsi dan mengakuinya sebagai karyanya. Sanksi: Pengurangan nilai terhadap hasil karya. Penolakan hasil karya, namun mahasiswa diberi kesempatan memperbaiki karya tersebut. Bila tindakan penyelewengan masih terulang, maka hasil karya akan dinilai 0 (nihil) beserta Surat Peringatan. –Sanksi pidana sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

4. Etiket dalam Lingkungan Kampus

- a. Selalu menjaga nama baik almamater baik di luar maupun di lingkungan kampus Unpas.
- b. Berlaku sopan dan berkata santun kepada semua orang yang berada di lingkungan kampus.
- c. Selalu berpakaian rapi, sopan dan memakai sepatu.
- d. Selalu menjaga kerapian, keindahan, kebersihan, keamanan, kerukunan dan ketertiban lingkungan kampus Unpas.
- e. Selalu menjaga dan merawat sarana/prasarana dan semua fasilitas di lingkungan kampus dengan tidak merusak atau mengotorinya.
- f. Ikut serta beribadah salat berjamaah di awal waktu.
- g. Tidak merokok sembarangan, kecuali di tempat yang telah ditentukan.
- h. Tidak membawa/memakai/mengedarkan obat-obatan terlarang/zat psikotropika lainnya.
- i. Tidak membawa/menggunakan segala jenis senjata tajam/senjata api.
- j. Tidak melakukan praktik perjudian dalam bentuk apapun.
- k. Tidak melakukan tindakan pemalsuan (meliputi: pernyataan/perkataan/penulisan yang tidak benar terhadap atas suatu kondisi yang terkait dengan akademik seseorang, pemalsuan tanda tangan/dokumen/stempel, mengubah/merusak data resmi).
- l. Tidak menambah/mengurangi/menghapus informasi pada dokumen akademik, mengubah pernyataan jawaban ujian/pekerjaan akademik lain setelah periode ujian atau batas waktu yang ditetapkan).
- m. Tidak duduk-duduk di tangga yang merupakan jalan naik-turun.

5. Etiket Mahasiswa dengan Mahasiswa

- a. Mempunyai rasa solidaritas tinggi sebagai sesama mahasiswa Unpas.
- b. Selalu saling memberi informasi dan bantuan yang berkenaan dengan kegiatan akademik dan/atau kemahasiswaan.
- c. Tidak melakukan perkataan dan/atau perbuatan yang dapat menimbulkan ketersinggungan/ permusuhan dan perkelahian.
- d. Tidak saling mempengaruhi/bekerja sama untuk bertindak anarkis/politik praktis dengan cara dan bentuk apapun.

6. Etiket Mahasiswa dengan Dosen

- a. Sopan dalam bertindak dan santun dalam berkata.
- b. Bersalaman ketika bertemu dan saling memberi salam, baik salam sesama muslim atau sesuai budaya Sunda.

- c. Selalu saling memberi informasi dan bantuan yang berkenaan dengan kegiatan akademik dan/atau kemahasiswaan.
- d. Tidak melakukan tindakan yang menyebabkan terjadinya ketersinggungan/ mencemarkan nama baik/reputasi salah satu pihak.
- e. Tidak saling mempengaruhi untuk bertindak anarkis atau melakukan politik praktis dengan cara dan bentuk apapun.
- f. Jika menghubungi dosen melalui HP, selalu menuliskan nama mahasiswa.
- g. Jika menghubungi dosen melalui *WhatsApp* menggunakan bahasa yg baik dan sopan, menyebutkan keperluan, dan nama pengirim.

7. Sanksi atas Pelanggaran

- a. Teguran lisan,
- b. Nama dan foto pelanggar diumumkan di papan pengumuman dan diberi surat peringatan (sanksi akademis/skorsing/penghapusan nilai/penggantian kerugian),
- c. Nama dan foto pelanggar diumumkan di papan pengumuman dan dikeluarkan dari Unpas,
- d. Sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Alur Beasiswa Mahasiswa

1. Surat edaran pengumuman pembukaan penerimaan beasiswa dikeluarkan oleh Wakil Rektor III Universitas Pasundan yang disebarakan kepada seluruh fakultas yang ada di lingkungan Universitas Pasundan.
2. Wakil Dekan III FKIP Unpas menginformasikan surat edaran tentang beasiswa yang dikeluarkan oleh Wakil Rektor III melalui Kasubag Kemahasiswaan Fakultas kepada Pimpinan Program Studi yang ada di lingkungan FKIP Unpas.
3. Pimpinan Prodi (Ketua dan Sekretaris) Mengumumkan kepada Dosen Wali dengan memberikan surat edaran tersebut kepada mahasiswa yang diwalii.
4. Mahasiswa mengumpulkan berkas-berkas persyaratan beasiswa kepada Kasubag Kemahasiswaan Fakultas (Bapak Windu Santosa, M.Si.) Hp 081313131921
5. Mahasiswa menunggu pengumuman.

D. Sumber Beasiswa

1. LLDIKTI <https://www.lldikti4.or.id/category/beasiswa/beasiswa-mahasiswa/>
2. DJARUM <https://djarumbeasiswaplus.org/>
3. Dinas Pendidikan Jawa Barat <https://beasiswa-jfl.disdik.jabarprov.go.id/>
4. BANK MANDIRI <https://pendaftaran.sscnbkn.win/2019/09/beasiswa-bank-mandiri.html>
5. Universitas dan FKIP Unpas

E. Layanan Administrasi Kemahasiswaan

Layanan administrasi kemahasiswaan merupakan bagian pelayanan yang disediakan fakultas untuk melayani kebutuhan persuratan mahasiswa. Pembuatan surat ini langsung dilayani oleh staf administrasi kemahasiswaan bisa melalui tautan <http://fkip.unpas.ac.id/id-layanan/mahasiswa>. Adapun bentuk surat yang dibuat sebagai berikut:

1. Pembuatan Surat Izin Penelitian
2. Pembuatan Surat Izin Observasi
3. Pembuatan Surat Praktik Kerja Lapangan (PKL)
4. Pembuatan Surat Keterangan Kuliah

F. Lembaga Kemahasiswaan

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) FKIP Unpas merupakan kelengkapan nonstruktural FKIP Unpas yang terdiri dari delegasi perwakilan Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) di lingkungan FKIP Unpas. Laman serta Media Sosial yang bisa diakses atau diikuti yaitu:
 dpmfkip.unpas  DPM FKIP Unpas  @dpm_fkipunpas
2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FKIP Universitas Pasundan, merupakan kelengkapan nonstruktural FKIP Universitas Pasundan yang mempunyai kedudukan dan fungsi. Laman serta Media Sosial yang bisa diakses atau diikuti yaitu:
 Bemfkipunpasbandung  Fkip Unpas  bemfkipunpasnew@gmail.com
3. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) merupakan kelengkapan nonstruktural pada program studi atau jurusan dan berfungsi sebagai wahana pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang bersifat penalaran dan keilmuan sesuai dengan program studi di jurusan. Adapun nama-nama HMPS di setiap program studi FKIP Unpas dan Laman serta Media Sosial yang bisa diakses atau diikuti yaitu:
 - a. Himpunan Mahasiswa PKnH
 himapknh_unpasbdg dan @ppkn.unpas  Himpunan Mahasiswa PKnH  Hima PKnH Unpas
 himapknhunpas.blogspot.com  himapknhunpasbdg@gmail.com
 - b. Himpunan Mahasiswa Akuntansi (Himaksi)
 himaksi  HIMAKSI FKIP UNPAS  @himaksi  himaksifkipunpas@gmail.com
 - c. Himpunan Mahasiswa Bahasa dan Sastra Indonesia (HMBSI)
 hmbsi.unpas  HMBSI FKIP Unpas  @HMBSI  hmbsi.fkipunpasbandung@gmail.com
 HMBSI Unpas Bandung/ youtu.be/l-A562WYRfl  <http://hmbsifkipunpas.blogspot.com>
 - d. Himpunan Mahasiswa Matematika (Himatika)
 himatikaunpas  Himatika Fkip Unpas  @HIMATIKAUNPAS  himatika.fkip.unpas@gmail.com
 HIMATIKA FKIP UNPAS/ <https://www.youtube.com/channel/UCyHO4u8PD5syNRjD6pNOVPw>
 - e. Himpunan Mahasiswa Biologi (Himabio)
 Himabiounpas  Himabio Fkip Unpas  @himabiounpas  HIMABIO FKIP UNPAS
 himabiofkipunpas.org  himabiofkipunpas@gmail.com
 - f. Himpunan Mahasiswa PGSD (Hima PGSD)
 himapgsd_unpas  Hima Pgsd Unpas  HimaPGSD Unpas  himapgsdfkipunpas@gmail.com

V. Lain-lain

Hal-hal lain yang belum disampaikan di prosedur perkuliahan ini dapat menghubungi web <https://fkip.unpas.ac.id/>

Demikian edaran ini kami sampaikan untuk diketahui dan dijadikan pedoman perkuliahan di FKIP Unpas.

Bandung, 02 Oktober 2021

Dekan,



Uus Toharudin
Dr. H. Uus Toharudin, M.Pd.

NIP 196210171988031001