



PANDUAN AKADEMIK

Program Magister
Program Studi Pendidikan Jasmani
Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna



PANDUAN AKADEMIK

Program Magister
Program Studi Pendidikan Jasmani
Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna

**SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA
PROGRAM MAGISTER PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN JASMANI**

Alamat: Jl. Alumunium Raya No.77, Tj. Mulia Hilir, Kec. Medan Deli, Kota
Medan, Sumatera Utara 20241

Telp: (061) 6615718

E-mail: s2penjasbinaguna@gmail.com

Website: <https://magister-pendidikan-jasmani.stok-binaguna.ac.id/>



SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA

Program Studi : **S1 - PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI**
(Terakreditasi Baik Sekali LAMDIK No. 894/SK/LAMDIK/Ak/XII/2022)
S1 - ILMU KEOLAHRAGAAN
(Terakreditasi Baik BAN-PT No. 14104/SK/BAN-PT/Ak-PKP/S/II/2022)
S1 - PENDIDIKAN KHUSUS
(Terakreditasi Baik Kemdikbudristek RI No. 104/E/O/2024)
S2 - PENDIDIKAN JASMANI
(Terakreditasi Baik Kemdikbudristek RI No. 471/E/O/2024)

Jl. Aluminium Raya No. 77, Kel. Tanjung Mulia, Kec. Medan Deli, Medan - 20241 ☎082172952586 🌐www.stokbinaguna.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA
NOMOR: 1967/STOK-BG/A/Skep/2024

TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK
PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN JASMANI
SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA TAHUN 2024

KETUA SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA,

Memperhatikan

- : a. Bahwa dalam rangka memberikan informasi akademik, perlu dibuat Keputusan Ketua tentang Pedoman Akademik Program Magister Prgram Studi Pendidikan Jasmani Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a, dipandang perlu ditetapkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna;

Menimbang

- : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 193/E/O/2011 tentang berdirinya Sekolah Tinggi;
5. Surat Keputusan BAN-PT Nomor 2273/SK/BAN-PT/Akre/S/VII/2017 tanggal 11 juli 2017 tentang status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi Pada Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna;
6. Rencana Strategis Sekolah Tinggi Olahraga Dan Kesehatan Bina Guna;

MEMUTUSKAN

Menetapkan
PERTAMA

- : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Akademik Program Magister Pendidikan Jasmani Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.

KEDUA

- : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau ulang jika dikemudian hari terdapat kesalahan atau kekeliruan.

Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : 14 Oktober 2024
Ketua STOK Bina Guna



Dr. dr. Pp. Liliswaty Puspa Sari, S.Pd., M.Kes.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah Subhana Wa Ta'ala, karena dengan rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyusun Panduan Akademik Program Magister Pendidikan Jasmani di Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna. Panduan ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen, dan seluruh sivitas akademika dalam menjalankan kegiatan akademik di program studi ini.

Program Magister Pendidikan Jasmani bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya kompeten di bidang pendidikan jasmani, tetapi juga memiliki wawasan yang luas, sikap profesional, dan kemampuan untuk berkontribusi dalam pengembangan olahraga dan kesehatan masyarakat. Melalui panduan ini, diharapkan mahasiswa dapat memahami kurikulum, prosedur, dan berbagai fasilitas yang tersedia, sehingga dapat memaksimalkan proses belajar mengajar.

Kami menyadari bahwa penyusunan panduan ini tidak lepas dari masukan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada semua yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga panduan ini dapat menjadi sumber informasi yang bermanfaat dan membantu mahasiswa dalam meraih cita-cita akademik mereka.

Akhir kata, kami berharap setiap langkah yang diambil dalam proses pendidikan ini senantiasa mendapatkan berkah dan bimbingan dari Tuhan Yang Maha Esa.

Medan, 21 Oktober 2024
Ketua Prodi

Alan Alfiansyah Putra Karo Karo

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Tujuan dan Dasar Hukum	1
B. Sejarah dan Perkembangan.....	2
C. Visi, Misi, dan Tujuan	4
BAB II. ADMINISTRASI AKADEMIK	8
A. Registrasi Mahasiswa.....	8
B. Pembimbing Akademik.....	10
C. Cuti Kuliah.....	12
D. Administrasi Nilai Mata Kuliah	13
E. Administrasi Yudisium	15
F. Administrasi Wisuda	17
G. Administrasi Alumni	19
BAB III. POLA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN SISTEM PENILAIAN.....	21
A. Kegiatan Praperkuliahan dan Pengenalan Prodi	22
B. Program Matrikulasi	23
C. Penyelenggaraan Pendidikan	25
D. Penilaian Pembelajaran dan Evaluasi Kemajuan Belajar	27
E. Predikat Kelulusan	29
BAB IV. KURIKULUM.....	31
A. Profil Umum Lulusan	32
B. Profil Spesifik Lulusan	32
C. Mata Kuliah.....	33
BAB V. BEASISWA DAN FASILITAS PENUNJANG	34
A. Beasiswa	34
B. Fasilitas Penunjang	36
BAB VI. PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK	38
A. Jenis Pelanggaran Akademik	38
B. Sanksi Pelanggaran Akademik	40

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tujuan dan Dasar Hukum

1. Tujuan

- a) Menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan mendalam dan keterampilan canggih dalam evaluasi, tes, dan pengukuran di bidang Pendidikan Jasmani dan Olahraga, sehingga mampu melakukan analisis yang akurat dan efektif untuk mendukung perkembangan atlet dan program olahraga.
- b) Menyusun dan menerapkan metodologi evaluasi dan tes yang inovatif dan berbasis bukti untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas program pendidikan jasmani dan olahraga, serta mendukung pencapaian standar nasional dan internasional.
- c) Mendorong penelitian berkualitas tinggi dalam bidang evaluasi dan pengukuran Pendidikan Jasmani dan Olahraga, yang dapat menghasilkan temuan yang relevan dan aplikatif bagi pengembangan olahraga nasional dan keunggulan akademik.
- d) Menjadi pusat referensi utama bagi praktisi, akademisi, dan pembuat kebijakan dalam hal evaluasi dan pengukuran Pendidikan Jasmani dan Olahraga, melalui publikasi,

seminar, dan workshop yang berbasis pada riset terbaru dan praktik terbaik.

- e) Membangun kemitraan strategis dengan lembaga pendidikan, organisasi olahraga, dan pemerintah untuk memperkuat aplikasi hasil evaluasi dan pengukuran dalam pengembangan program pendidikan jasmani dan olahraga yang berkelanjutan dan berdampak.
- f) Menyiapkan profesional yang kompeten untuk memimpin dan mengelola program evaluasi dan pengukuran di berbagai tingkatan, dengan kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan dan tantangan dalam bidang Pendidikan Jasmani dan Olahraga.
- g) Berkontribusi pada pembangunan olahraga nasional melalui penyediaan data dan analisis yang mendukung perencanaan dan evaluasi program-program olahraga, serta membantu peningkatan performa atlet dan kualitas pembinaan olahraga di Indonesia.

2. Dasar Hukum

- a) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- b) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- c) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 - d) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
 - e) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - f) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 - g) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020, Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS;
 - h) Permendikbud RI Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

B. Sejarah dan Perkembangan

Program Studi Magister Pendidikan Jasmani Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna berdiri berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan teknologi Republik Indonesia Nomor 471/E/O/2024, tanggal 15

Juli 2024. Program Studi ini beralamat Jl. Alumunium Raya No. 77 Medan Deli, Sumatera Utara, 20241, Indonesia. Identitas Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna selengkapnya sebagai berikut:

Program Studi (PS)	:	Magister Pendidikan Jasmani
Perguruan Tinggi	:	Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna
Nomor SK Pendirian PS	:	471/E/O/2024
Tanggal SK Pendirian PS	:	15 Juli 2024
Pejabat Penandatanganan	:	Tjitjik Srie Tjahjandarie
Alamat PS	:	Jl. Alumunium Raya No. 77 Medan Deli, Sumatera Utara, 20241, Indonesia
No. Telepon PS	:	
Website PS	:	S2penjas.stokbinaguna.ac.id
E-mail PS	:	S2penjasbinaguna@gmail.com

C. Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi

1. Visi Prgram Studi

Program Studi Magister Pendidikan Jasmani telah mencanangkan visi dan misi-nya sejak pertama kali berdiri tahun 2024. Proses perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Magister Pendidikan Jasmani melibatkan seluruh pemangku kepentingan (stakeholder) baik internal maupun eksternal. Proses pelibatan pemangku kepentingan bertujuan agar visi, misi, tujuan dan sasaran memenuhi aspek-aspek: 1) Relevansi (Keterkaitan), sejalan dengan visi misi Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna, 2) aspek Visibilitas (Keterlaksanaan), mengacu analisis kebutuhan lulusan dengan

dukungan sumberdaya manusia, keahlian, energi, waktu dan dana untuk mewujudkan visi misi tersebut, dan 3) Akseptabilitas (Keberterimaan), meningkatkan rasa memiliki dan keterlibatan sepenuhnya (sense of belonging) dari seluruh pemangku kepentingan dan komitmen untuk mewujudkannya. Berdasarkan acuan di atas, disusunlah Visi Program Studi Magister Pendidikan Jasmani sebagai berikut: **Menjadi pusat unggulan dalam evaluasi dan tes pengukuran Pendidikan Jasmani dan Olahraga, berfokus pada keunggulan akademik dan olahraga nasional.**

2. Misi Program Studi

Mengacu dari kedudukan misi sebagai mandat atau pernyataan tentang “cara” untuk mencapai visi, maka misi Program Studi Magister Pendidikan Jasmani dikembangkan dari tiga kata kunci yaitu misi pendidikan, penelitian dan profesionalitas yaitu:

- a) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan berkualitas tinggi untuk lulusan kompeten dalam evaluasi dan tes Pendidikan Jasmani dan Olahraga.
- b) Melakukan penelitian dan pengembangan berkelanjutan untuk inovasi dalam pengukuran kinerja olahraga dan evaluasi pembelajaran.

- c) Menyediakan konsultasi untuk meningkatkan standar evaluasi dan tes di lembaga pendidikan dan organisasi olahraga.
- d) Mengintegrasikan teknologi dan metodologi terbaru untuk mendukung pembelajaran efektif dalam evaluasi Pendidikan Jasmani.
- e) Membangun jejaring dengan lembaga pendidikan, pemerintah, dan industri untuk memperluas dampak program studi.
- f) Menanamkan etika dan profesionalisme dalam praktik evaluasi dan pengukuran untuk memastikan integritas penilaian.

3. Tujuan Program Studi

- a) Menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan mendalam dan keterampilan canggih dalam evaluasi, tes, dan pengukuran di bidang Pendidikan Jasmani dan Olahraga, sehingga mampu melakukan analisis yang akurat dan efektif untuk mendukung perkembangan atlet dan program olahraga.
- b) Menyusun dan menerapkan metodologi evaluasi dan tes yang inovatif dan berbasis bukti untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas program pendidikan jasmani dan olahraga, serta mendukung pencapaian standar nasional dan internasional.

- c) Mendorong penelitian berkualitas tinggi dalam bidang evaluasi dan pengukuran Pendidikan Jasmani dan Olahraga, yang dapat menghasilkan temuan yang relevan dan aplikatif bagi pengembangan olahraga nasional dan keunggulan akademik.
- d) Menjadi pusat referensi utama bagi praktisi, akademisi, dan pembuat kebijakan dalam hal evaluasi dan pengukuran Pendidikan Jasmani dan Olahraga, melalui publikasi, seminar, dan workshop yang berbasis pada riset terbaru dan praktik terbaik.
- e) Membangun kemitraan strategis dengan lembaga pendidikan, organisasi olahraga, dan pemerintah untuk memperkuat aplikasi hasil evaluasi dan pengukuran dalam pengembangan program pendidikan jasmani dan olahraga yang berkelanjutan dan berdampak.
- f) Menyiapkan profesional yang kompeten untuk memimpin dan mengelola program evaluasi dan pengukuran di berbagai tingkatan, dengan kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan dan tantangan dalam bidang Pendidikan Jasmani dan Olahraga.
- g) Berkontribusi pada pembangunan olahraga nasional melalui penyediaan data dan analisis yang mendukung perencanaan dan evaluasi program-program olahraga, serta membantu peningkatan performa atlet dan kualitas pembinaan olahraga di Indonesia.

BAB II

ADMINISTRASI AKADEMIK

Administrasi akademik merupakan bagian penting dalam pengelolaan pendidikan tinggi yang berfungsi mengatur dan memfasilitasi kelancaran proses belajar-mengajar, mulai dari mahasiswa masuk hingga lulus. Dalam Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna, administrasi akademik disusun secara sistematis dan terpadu untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan akademik berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta mendukung tercapainya tujuan pendidikan program studi.

Bab ini memuat berbagai aspek administratif yang harus dipahami dan dijalani oleh mahasiswa selama menempuh pendidikan, termasuk proses registrasi, pembimbingan akademik, cuti kuliah, pengelolaan nilai, hingga tahap akhir berupa yudisium, wisuda, dan pencatatan alumni. Ketentuan ini disusun sebagai pedoman dan acuan bersama bagi mahasiswa, dosen, dan pengelola program studi dalam menjalankan tanggung jawab akademik secara tertib, transparan, dan akuntabel.

A. Registrasi Mahasiswa

Registrasi mahasiswa merupakan proses administratif yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa untuk memperoleh status aktif pada setiap awal semester. Registrasi terdiri atas dua tahap, yaitu registrasi administrasi dan registrasi akademik.

1. Registrasi Administrasi

Mahasiswa diwajibkan menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan (biaya kuliah) sesuai ketentuan yang berlaku di STOK Bina Guna. Bukti pelunasan menjadi syarat untuk melanjutkan ke tahap registrasi akademik.

2. Registrasi Akademik

Setelah menyelesaikan registrasi administrasi, mahasiswa melakukan registrasi akademik melalui pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara daring atau luring sesuai sistem yang ditetapkan. Dalam pengisian KRS, mahasiswa harus berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik guna menyusun rencana perkuliahan yang sesuai dengan kurikulum dan capaian pembelajaran.

3. Batas Waktu Registrasi

Registrasi dilakukan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh kalender akademik. Keterlambatan registrasi hanya dapat ditoleransi apabila disertai alasan yang sah dan mendapatkan persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi.

4. Status Mahasiswa Tidak Registrasi

Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada semester berjalan akan dinyatakan tidak aktif. Apabila dalam dua semester berturut-turut mahasiswa tidak melakukan registrasi tanpa keterangan yang sah, maka yang bersangkutan dapat dinyatakan mengundurkan diri.

5. Registrasi Ulang

Mahasiswa yang mengambil cuti akademik atau tidak aktif dan ingin kembali melanjutkan studi wajib mengajukan permohonan registrasi ulang kepada Ketua Program Studi sesuai prosedur dan waktu yang ditetapkan.

B. Pembimbing Akademik

Pembimbing akademik adalah dosen tetap yang ditugaskan oleh Program Studi untuk membimbing mahasiswa selama masa studi, baik dalam perencanaan akademik, pemilihan mata kuliah, hingga pemantauan perkembangan studi.

1. Penunjukan Pembimbing Akademik

Setiap mahasiswa akan ditetapkan satu orang dosen pembimbing akademik sejak semester pertama melalui Surat Keputusan Ketua Program Studi. Penetapan ini mempertimbangkan beban kerja dosen dan kedekatan bidang keilmuan.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Akademik

Pembimbing akademik memiliki tugas sebagai berikut:

- Membimbing mahasiswa dalam penyusunan rencana studi (KRS) setiap semester.
- Memberikan arahan akademik terkait pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
- Memantau dan mengevaluasi perkembangan akademik mahasiswa.

- Memberikan rekomendasi akademik dalam kasus khusus seperti cuti kuliah, perpanjangan studi, atau perubahan rencana studi.
- Memberikan masukan dalam pemilihan topik tugas akhir atau tesis.

3. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa berhak mendapatkan pendampingan akademik yang intensif dan berkala dari pembimbing akademik. Sebaliknya, mahasiswa berkewajiban untuk aktif menjalin komunikasi, hadir dalam bimbingan, dan mengikuti arahan yang diberikan demi kelancaran studinya.

4. Perubahan Pembimbing Akademik

Dalam kondisi tertentu, mahasiswa dapat mengajukan permohonan pergantian pembimbing akademik dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, disertai persetujuan Ketua Program Studi.

C. Cuti Kuliah

Cuti kuliah adalah izin tidak mengikuti kegiatan akademik selama satu atau lebih semester karena alasan tertentu yang sah dan telah disetujui oleh pihak Program Studi. Cuti kuliah bersifat sementara dan tidak menghapus status mahasiswa, selama dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.

1. Ketentuan Umum

- Cuti kuliah hanya dapat diambil oleh mahasiswa yang telah aktif minimal satu semester.
- Cuti kuliah dapat diajukan untuk maksimal dua semester selama masa studi berlangsung.
- Semester yang digunakan untuk cuti tidak dihitung dalam masa studi aktif.

2. Alasan Cuti Kuliah

Cuti kuliah dapat diajukan karena alasan:

- Kesehatan (dengan surat keterangan dokter)
- Kebutuhan keluarga/pekerjaan yang mendesak
- Tugas belajar dari instansi asal
- Alasan lain yang dapat diterima oleh Ketua Program Studi

3. Prosedur Pengajuan Cuti

- Mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti kepada Ketua Program Studi paling lambat satu bulan sebelum awal perkuliahan semester berlangsung.
- Permohonan disertai alasan tertulis dan dokumen pendukung (jika ada).
- Setelah mendapatkan persetujuan tertulis, status mahasiswa akan dinyatakan cuti resmi oleh bagian administrasi akademik.

4. Konsekuensi Cuti Tanpa Izin

Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan tanpa mengajukan cuti resmi akan dianggap tidak aktif. Jika tidak aktif selama dua semester berturut-turut tanpa izin, maka mahasiswa dapat dinyatakan mengundurkan diri secara otomatis.

5. Registrasi Kembali Pasca Cuti

Mahasiswa yang telah selesai masa cuti harus melakukan registrasi ulang untuk aktif kembali pada semester berikutnya, sesuai prosedur yang berlaku.

D. Administrasi Nilai dan Mata Kuliah

Administrasi nilai dan mata kuliah mencakup proses pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan hasil belajar mahasiswa secara resmi dan transparan. Penilaian dilakukan secara objektif berdasarkan kinerja mahasiswa dalam mengikuti kegiatan akademik, sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

1. Komponen Penilaian

Penilaian terhadap capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas beberapa komponen berikut:

- Kehadiran dan partisipasi dalam perkuliahan
- Tugas individu/kelompok
- Presentasi atau diskusi kelas
- Ujian tengah semester (UTS)
- Ujian akhir semester (UAS)
- Karya ilmiah atau proyek akhir mata kuliah

2. Skala dan Konversi Nilai

Nilai akhir mahasiswa dinyatakan dalam huruf mutu dan konversi angka sebagai berikut:

Tabel 3. Skala dan Konversi Nilai

Nilai Huruf	Bobot (Angka Mutu)	Keterangan
A	4	Sangat Baik
B+	3.5	Baik Sekali
B	3	Baik
C+	2.5	Cukup Baik
C	2	Cukup
D	1	Kurang
E	0	Gagal

Nilai minimum kelulusan untuk mata kuliah adalah **C (2.00)**. Nilai di bawah itu dianggap tidak lulus dan mata kuliah harus diulang.

3. Pengisian dan Pengumuman Nilai

- Dosen pengampu wajib mengisi nilai secara online dan/atau menyerahkan rekap nilai ke administrasi akademik maksimal dua minggu setelah UAS berakhir.
- Nilai diumumkan secara resmi melalui sistem informasi akademik (SIKAD).

4. Perbaikan Nilai

- Perbaikan nilai hanya dapat dilakukan pada mata kuliah yang bernilai C atau D, maksimal satu kali per mata kuliah.

- Proses perbaikan dilakukan dengan mengikuti perkuliahan ulang pada semester berikutnya.

5. Keberatan atas Nilai

Mahasiswa yang merasa keberatan terhadap nilai berhak mengajukan klarifikasi secara tertulis kepada dosen pengampu, paling lambat satu minggu setelah nilai diumumkan. Klarifikasi akan ditindaklanjuti oleh dosen bersama pihak Program Studi.

E. Administrasi Yudisium

Yudisium adalah proses penilaian akhir untuk menetapkan kelulusan mahasiswa berdasarkan pemenuhan seluruh persyaratan akademik. Proses ini merupakan tahapan administratif yang harus diikuti sebelum mahasiswa dapat mengikuti wisuda.

1. Persyaratan Yudisium

Mahasiswa dapat mengikuti yudisium apabila telah memenuhi ketentuan berikut:

- Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah wajib dan pilihan sesuai kurikulum.
- Telah menyelesaikan dan mempertahankan tesis secara resmi melalui ujian sidang tesis.
- Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00.
- Tidak memiliki nilai D atau E dalam transkrip akademik.
- Telah menyerahkan tesis dalam bentuk cetak dan digital ke perpustakaan dan program studi.

- Telah melunasi seluruh kewajiban administrasi dan keuangan.

2. Prosedur Yudisium

- Mahasiswa mengajukan permohonan yudisium ke Program Studi dengan mengisi formulir dan melampirkan dokumen pendukung (KHS, transkrip sementara, bukti lulus ujian tesis, dll).
- Program Studi melakukan verifikasi data akademik dan administrasi.
- Mahasiswa yang dinyatakan memenuhi syarat akan dimasukkan dalam daftar peserta yudisium oleh bagian akademik.
- Penetapan kelulusan dilakukan melalui rapat yudisium yang dipimpin oleh Ketua Program Studi.

3. Hasil dan Predikat Kelulusan

Hasil yudisium menetapkan bahwa mahasiswa **lulus** atau **tidak lulus**.

Bagi yang lulus, diberikan predikat kelulusan berdasarkan IPK sebagai berikut:

Tabel 4. Predikat IPK

Predikat	Rentang IPK
Dengan Pujian	$\geq 3,75$
Sangat Memuaskan	3,51 – 3,74
Memuaskan	3,00 – 3,50

Catatan: Predikat "Dengan Pujian" hanya diberikan kepada mahasiswa yang lulus maksimal dalam masa studi 4 semester dan tidak pernah mengulang mata kuliah.

4. Dokumen Yudisium

Setelah dinyatakan lulus, mahasiswa akan menerima:

- Surat Keterangan Lulus (SKL)
- Transkrip akademik final
- Berita Acara Yudisium

F. Administrasi Wisuda

Wisuda merupakan prosesi akademik resmi sebagai tanda berakhirnya masa studi mahasiswa dan pengukuhan kelulusan oleh institusi. Mahasiswa Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna yang telah lulus yudisium berhak mengikuti wisuda sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh institusi.

1. Persyaratan Mengikuti Wisuda

Mahasiswa dapat mengikuti wisuda apabila telah memenuhi seluruh persyaratan berikut:

- Telah lulus yudisium dan dinyatakan resmi sebagai lulusan.
- Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan, termasuk biaya wisuda.
- Telah menyerahkan dokumen akhir (tesis final) dalam bentuk cetak dan digital ke perpustakaan institusi.

- Mengisi formulir pendaftaran wisuda secara resmi melalui bagian akademik.

2. Prosedur Pendaftaran Wisuda

- Mahasiswa mendaftarkan diri ke bagian akademik sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- Melengkapi dokumen administratif yang diminta (SKL, transkrip, bukti pembayaran, foto, dsb).
- Mengikuti gladi resik dan rangkaian kegiatan wisuda yang diwajibkan oleh panitia.

3. Pelaksanaan Wisuda

- Wisuda diselenggarakan oleh STOK Bina Guna dalam waktu yang telah ditentukan secara periodik (biasanya satu kali dalam setahun).
- Mahasiswa akan menerima ijazah, transkrip akademik resmi, dan atribut kelulusan (toga dan sertifikat pendamping ijazah bila tersedia) dalam prosesi ini.

4. Ketentuan Khusus

- Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti wisuda pada jadwal yang telah ditetapkan dapat mengajukan penundaan secara tertulis maksimal satu minggu sebelum pelaksanaan.
- Mahasiswa yang menunda wisuda tetap dianggap lulus sejak tanggal yudisium dan dapat mengambil ijazah setelah seluruh administrasi diselesaikan.

G. Adminitrasi Alumni

Administrasi alumni merupakan proses pencatatan dan pendataan lulusan Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna sebagai bagian dari jaringan institusi dan sumber daya yang berharga dalam pengembangan akademik, karier, dan kerja sama.

1. Pendaftaran Data Alumni

Setiap lulusan yang telah mengikuti wisuda wajib mengisi formulir data alumni yang disediakan oleh Program Studi atau Lembaga Layanan Kemahasiswaan. Data tersebut mencakup:

- Identitas lengkap lulusan
- Riwayat pendidikan dan pekerjaan
- Tempat dan instansi kerja
- Kontak aktif (email dan nomor telepon)

Data ini akan dimasukkan dalam sistem database alumni STOK Bina Guna untuk keperluan pelacakan lulusan (tracer study) dan pengembangan jejaring institusi.

2. Tracer Study

Tracer study dilakukan secara berkala oleh program studi untuk:

- Mengetahui relevansi kurikulum terhadap dunia kerja
- Menilai kepuasan alumni terhadap layanan pendidikan
- Mengumpulkan masukan guna pengembangan mutu akademik

Tracer study dilaksanakan minimal satu kali setiap dua tahun melalui survei daring maupun wawancara.

3. Forum dan Jejaring Alumni

Alumni didorong untuk bergabung dalam forum atau ikatan alumni STOK Bina Guna. Forum ini berfungsi sebagai:

- Media silaturahmi dan kolaborasi antarlumni
- Sarana pertukaran informasi lowongan kerja, beasiswa, dan pelatihan
- Pendukung kegiatan akademik dan non-akademik program studi

4. Kontribusi Alumni

Alumni diharapkan berperan aktif dalam pengembangan program studi, baik sebagai narasumber, mitra kerja sama, donatur, maupun agen promosi institusi di tempat kerja atau masyarakat luas.

BAB III

POLA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN SISTEM PENILAIAN

Penyelenggaraan pendidikan pada Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna dirancang untuk menghasilkan lulusan yang unggul secara akademik, profesional, dan memiliki integritas dalam bidang pendidikan jasmani. Proses pembelajaran dikembangkan secara sistematis melalui pendekatan berbasis capaian pembelajaran, kolaboratif, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi serta kebutuhan masyarakat.

Pola pendidikan dalam program ini mencakup kegiatan praperkuliahan, program matrikulasi, penyelenggaraan mata kuliah, hingga evaluasi hasil belajar. Selain itu, untuk mendukung mobilitas dan kolaborasi akademik, program ini juga membuka peluang kerja sama melalui skema joint degree dan kegiatan akademik lintas institusi.

Sistem penilaian dirancang untuk memberikan gambaran objektif terhadap capaian pembelajaran mahasiswa, baik dari aspek kognitif, afektif, maupun psikomotorik. Penilaian dilakukan secara komprehensif dan berkelanjutan, mencakup berbagai metode seperti tugas individu, presentasi, partisipasi kelas, ujian tengah dan akhir semester, serta tugas akhir berupa tesis.

Bab ini menjelaskan secara rinci pola penyelenggaraan pendidikan serta sistem penilaian yang menjadi acuan dalam

proses pembelajaran di Program Studi S2 Pendidikan Jasmani, termasuk mekanisme pemberian predikat kelulusan.

A. Kegiatan Praperkuliahan dan Pengenalan Prodi

Kegiatan praperkuliahan dan pengenalan program studi merupakan tahap awal yang penting dalam proses pembelajaran di Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna. Kegiatan ini bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa baru dalam memahami sistem akademik, nilai-nilai institusi, serta arah pengembangan keilmuan program studi.

1. Tujuan Kegiatan Pengenalan Prodi

Kegiatan ini dirancang untuk:

- Mengenalkan struktur organisasi STOK Bina Guna dan Program Studi S2 Pendidikan Jasmani
- Menyampaikan informasi akademik terkait kurikulum, sistem pembelajaran, beban studi, dan tugas akhir
- Menjelaskan hak dan kewajiban mahasiswa
- Membangun pemahaman terhadap budaya akademik dan etika ilmiah
- Menumbuhkan rasa tanggung jawab dan kesiapan mental dalam menjalani studi pascasarjana

2. Bentuk Kegiatan

Kegiatan pengenalan diselenggarakan dalam bentuk:

- Kuliah umum oleh dosen dan narasumber ahli
- Sosialisasi kurikulum, sistem informasi akademik, dan layanan administrasi

- Pengenalan sistem penjaminan mutu akademik dan penelitian
- Orientasi nilai-nilai kelembagaan dan kebijakan kampus
- Pembentukan kelompok bimbingan akademik

3. Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan secara terstruktur pada awal semester pertama, sebelum perkuliahan reguler dimulai. Kegiatan pengenalan bersifat wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa baru sebagai bagian dari integrasi awal dalam komunitas akademik Program Studi.

B. Program Matrikulasi

Program matrikulasi adalah kegiatan akademik pendahuluan yang diberikan kepada mahasiswa baru Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna yang berasal dari latar belakang pendidikan sarjana non-kependidikan jasmani atau rumpun ilmu yang berbeda. Tujuan dari program ini adalah untuk menyamakan persepsi, kemampuan dasar, dan pemahaman awal yang diperlukan sebelum memasuki perkuliahan inti.

1. Tujuan Program Matrikulasi

- Menyediakan landasan akademik dasar bagi mahasiswa yang belum memiliki latar belakang keilmuan pendidikan jasmani

- Membekali mahasiswa dengan pemahaman awal tentang konsep, teori, dan praktik dasar dalam bidang keolahragaan dan pedagogi
- Mempersiapkan mahasiswa agar mampu mengikuti pembelajaran inti secara optimal dan setara

2. Peserta Program

Program matrikulasi **wajib diikuti** oleh mahasiswa yang:

- Memiliki gelar sarjana dari bidang non-Pendidikan Jasmani
- Ditentukan berdasarkan hasil evaluasi dokumen akademik (transkrip nilai dan ijazah) oleh tim seleksi program studi

3. Materi Matrikulasi

Materi matrikulasi meliputi topik-topik dasar dalam:

- Kajian Jurnal Ilmiah
- Filsafat dan sejarah pendidikan jasmani
- Anatomi dan fisiologi olahraga
- Dasar-dasar pengukuran dan evaluasi dalam pendidikan jasmani
- Pengantar metodologi penelitian

4. Durasi dan Penyelenggaraan

Program matrikulasi diselenggarakan selama 2–4 minggu sebelum dimulainya semester pertama secara resmi. Kegiatan dapat dilakukan secara daring maupun luring, tergantung kebijakan program studi.

5. Evaluasi dan Kelulusan

Setiap mata kuliah matrikulasi diakhiri dengan evaluasi. Mahasiswa dinyatakan lulus matrikulasi jika memperoleh nilai minimal **C** pada semua mata kuliah. Kelulusan dari program ini menjadi syarat untuk mengikuti mata kuliah reguler pada semester berikutnya.

C. Penyelenggaraan Pendidikan

Penyelenggaraan pendidikan di Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna dilaksanakan secara terstruktur dan sistematis dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta kebijakan internal institusi. Proses pendidikan dirancang untuk membentuk lulusan yang memiliki kemampuan akademik, kepemimpinan, serta kompetensi profesional dalam bidang pendidikan jasmani.

1. Struktur Kurikulum dan Beban Studi

Kurikulum dirancang dengan total beban studi **55 SKS** yang dapat ditempuh dalam waktu 4 semester. Komponen kurikulum terdiri atas:

- Mata kuliah wajib program (keilmuan inti dan metodologi)
- Tesis sebagai karya ilmiah akhir

2. Metode Pembelajaran

Pembelajaran menggunakan pendekatan student-centered learning dengan metode antara lain:

- Kuliah tatap muka

- Diskusi dan seminar
- Praktikum dan demonstrasi
- Studi kasus dan pemecahan masalah
- Proyek lapangan dan kolaborasi riset
- Pembelajaran daring (online learning)

3. Sistem Blended Learning

Untuk menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan fleksibilitas belajar, pembelajaran dilaksanakan secara **blended learning**, yaitu kombinasi antara pertemuan luring dan daring menggunakan platform pembelajaran digital STOK Bina Guna.

4. Jadwal dan Kalender Akademik

Perkuliahan diselenggarakan berdasarkan kalender akademik tahunan yang ditetapkan oleh institusi. Satu semester terdiri atas:

- 16 minggu perkuliahan efektif
- Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
- Waktu khusus untuk seminar, matrikulasi, dan ujian tesis

5. Dosen Pengampu dan Tim Pengajar

Mata kuliah diasuh oleh dosen tetap maupun dosen tamu yang memiliki keahlian di bidangnya, minimal berkualifikasi S3 dan/atau memiliki jabatan akademik Lektor. Dalam kegiatan riset dan pengembangan tesis, mahasiswa akan dibimbing oleh dua orang pembimbing akademik (utama dan pendamping).

6. Evaluasi Proses Pembelajaran

Evaluasi terhadap proses pembelajaran dilakukan melalui:

- Umpan balik mahasiswa
- Monitoring kinerja dosen
- Evaluasi ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
- Rapat evaluasi akademik setiap akhir semester

D. Penilaian Pembelajaran dan Evaluasi Kemajuan Belajar

Penilaian pembelajaran pada Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna dilakukan secara objektif, adil, transparan, dan akuntabel. Penilaian bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian capaian pembelajaran oleh mahasiswa selama mengikuti proses pendidikan, serta untuk memantau dan meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan.

1. Komponen Penilaian

Penilaian dilakukan secara berkelanjutan dan menyeluruh yang mencakup:

- Partisipasi dan keaktifan dalam perkuliahan
- Tugas individu dan kelompok
- Presentasi dan seminar
- Kuis dan ujian tengah semester (UTS)
- Ujian akhir semester (UAS)
- Proyek dan laporan akhir
- Kegiatan praktik lapangan dan observasi

2. Bobot Penilaian

Secara umum, pembobotan penilaian dalam satu mata kuliah disusun dengan proporsi berikut:

- Kehadiran dan partisipasi: 10–20%
- Tugas dan presentasi: 20–30%
- UTS: 20–25%
- UAS atau evaluasi akhir: 30–40%

Penyesuaian bobot dimungkinkan berdasarkan karakteristik mata kuliah, sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

3. Skala dan Nilai Akhir

Penilaian hasil belajar menggunakan skala 0–100 yang kemudian dikonversi ke nilai huruf dan mutu sebagai berikut:

Tabel 6. Skala dan Nilai Akhir

Rentang Nilai	Nilai Huruf	Bobot Mutu
85–100	A	4
75–84	B+	3.5
70–74	B	3
65–69	C+	2.5
60–64	C	2
<60	D	1
Tidak hadir	E	0

4. Ketentuan Nilai Lulus

Mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah apabila memperoleh nilai minimal **C (2.00)**. Nilai di bawah C harus

diulang. Jumlah pengambilan ulang dibatasi dan diatur oleh kebijakan akademik program studi.

5. Evaluasi Kemajuan Belajar

Evaluasi kemajuan belajar dilakukan setiap akhir semester melalui rapat evaluasi dosen dan akademik prodi, dengan memperhatikan:

- Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
- Kemajuan penyelesaian tugas akhir/tesis
- Partisipasi dalam kegiatan akademik non-perkuliahan (seminar, penelitian, dll)

6. Remedial dan Ujian Ulang

Mahasiswa yang belum mencapai nilai minimal dapat mengikuti program **remedial** atau **ujian ulang** dengan mekanisme yang diatur oleh dosen pengampu dan disetujui oleh Kaprodi.

F. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan diberikan kepada mahasiswa Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna sebagai pengakuan atas capaian akademik yang diraih selama masa studi. Penentuan predikat kelulusan didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), masa studi, dan pencapaian akademik lainnya.

1. Kategori Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan ditetapkan dengan kriteria sebagai berikut:

Predikat	IPK	Lama Studi Maksimal	Syarat Tambahan
Dengan Pujian (Cum Laude)	$\geq 3,75$	4 semester	Tidak ada nilai C, tidak mengulang mata kuliah, tidak pernah cuti akademik
Sangat Memuaskan	3,51 – 3,74	≤ 6 semester	-
Memuaskan	3,00 – 3,50	≤ 6 semester	-

2. Ketentuan Tambahan

- Mahasiswa yang melakukan **pelanggaran akademik** tidak dapat memperoleh predikat “Dengan Pujian” meskipun IPK memenuhi syarat.
- Predikat kelulusan tercantum secara resmi dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dan transkrip akademik.
- Penilaian akhir kelulusan diputuskan dalam rapat yudisium yang dihadiri oleh pimpinan program studi, dosen pembimbing, dan pengelola akademik.

3. Kebijakan Khusus

Dalam kondisi tertentu, program studi dapat menetapkan ketentuan tambahan atau kebijakan khusus terkait pemberian predikat kelulusan, dengan tetap mengacu pada peraturan STOK Bina Guna dan standar nasional pendidikan tinggi.

BAB IV

KURIKULUM

Kurikulum merupakan landasan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berfungsi sebagai pedoman dalam proses pembelajaran, pengembangan kompetensi, dan pencapaian tujuan pendidikan. Kurikulum Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna disusun secara sistematis dan terstruktur dengan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 8, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), serta kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat.

Kurikulum ini dirancang untuk memberikan pengalaman belajar yang mendalam dan menyeluruh, baik dalam aspek teori, praktik, maupun riset. Tujuannya adalah mencetak lulusan yang memiliki kemampuan akademik unggul, kompetensi profesional dalam bidang pendidikan jasmani, serta mampu berperan sebagai pemimpin dan inovator di berbagai bidang keolahragaan.

Dalam bab ini dijelaskan mengenai profil lulusan yang diharapkan, struktur mata kuliah, beban studi, dan capaian pembelajaran yang harus dicapai mahasiswa selama menjalani studi di Program Studi S2 Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna.

A. Profil Umum Lulusan

Lulusan Program Magister Pendidikan Jasmani memiliki kemampuan untuk:

- Menyusun, menerapkan, dan mengevaluasi program pembelajaran pendidikan jasmani berbasis riset.
- Mengembangkan inovasi pembelajaran dan evaluasi berdasarkan kajian ilmiah.
- Menjadi pemimpin akademik di institusi pendidikan dan pelatihan olahraga.
- Melakukan penelitian ilmiah di bidang pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.
- Berkontribusi aktif dalam pengembangan ilmu dan profesi pendidikan jasmani melalui publikasi ilmiah, pelatihan, dan pengabdian kepada masyarakat.

B. Profil Spesifik Lulusan

Secara lebih spesifik, lulusan diharapkan mampu berperan sebagai:

- **Pendidik dan Dosen** di bidang pendidikan jasmani pada jenjang pendidikan tinggi.
- **Peneliti** yang mampu menghasilkan karya ilmiah bereputasi dalam bidang keolahragaan.
- **Konsultan Pendidikan Jasmani** yang memberikan solusi inovatif dan berbasis bukti.

C. Mata Kuliah

No	Mata Kuliah	SKS	Semester			
			I	II	III	IV
1	Filsafat Pendidikan Jasmani	3	√			
2	Evaluasi Pembelajaran Penjas	3	√			
3	Tes Pengukuran Penjas Dan Olahraga	3	√			
4	Pengembangan Kurikulum Penjas	3	√			
5	Strategi Pembelajaran Pendidikan Jasmani	3	√			
6	Isu Dan Riset Aktual Penjas	3	√			
	Jumlah	18				
7	Model Pembelajaran Pendidikan Jasmani	3		√		
8	Teknologi Pembelajaran Pendidikan Jasmani	2		√		
9	Psikologi Pendidikan Jasmani Dan Olahraga	3		√		
10	Pengembangan Instrumen Penelitian	3		√		
11	Biomekanika Olahraga	3		√		
12	Manajemen Pendidikan Jasmani Dan Olahraga	2		√		
	Jumlah	15				
13	Metodologi Penelitian	3			√	
14	Seminar Usulan Tesis	3			√	
15	Magang	3			√	
16	Penulisan Karya Ilmiah	3			√	
17	Statistik	3			√	
	Jumlah	15				
18	Tesis	6				√
	Jumlah	6				
	Total	55				

BAB V

BEASISWA DAN FASILITAS PENUNJANG

Dalam rangka mendukung keberhasilan studi mahasiswa dan menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna menyediakan berbagai bentuk bantuan pendidikan dan fasilitas penunjang. Bantuan tersebut mencakup pemberian beasiswa bagi mahasiswa berprestasi atau kurang mampu secara ekonomi, serta penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengembangan diri.

Beasiswa yang tersedia berasal dari berbagai sumber, baik internal institusi maupun eksternal, seperti pemerintah, mitra kerja sama, dan lembaga donor. Sementara itu, fasilitas penunjang meliputi laboratorium, ruang kuliah, perpustakaan, fasilitas olahraga, akses digital, dan layanan bimbingan akademik yang memadai.

Bab ini menguraikan jenis beasiswa yang dapat diakses oleh mahasiswa serta fasilitas yang disediakan oleh institusi dalam rangka menunjang proses pendidikan dan meningkatkan mutu lulusan secara berkelanjutan.

A. Beasiswa

Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh beasiswa sebagai bentuk dukungan terhadap

kelancaran dan keberhasilan studi. Beasiswa ini bertujuan untuk mendorong motivasi belajar, meningkatkan prestasi akademik, serta membantu mahasiswa yang mengalami kendala finansial. Terdapat beberapa jenis beasiswa yang dapat diakses oleh mahasiswa, baik dari internal institusi maupun dari mitra eksternal, antara lain:

1. Beasiswa Yayasan Bina Guna

Merupakan beasiswa yang diberikan oleh Yayasan Bina Guna kepada mahasiswa berprestasi atau yang menunjukkan komitmen kuat dalam menyelesaikan studi tepat waktu. Beasiswa ini dapat mencakup pembebasan biaya kuliah sebagian atau penuh.

2. Beasiswa Pemerintah (Kemdikbudristek dan LLDIKTI)

Mahasiswa dapat mengakses program-program beasiswa dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi maupun LLDIKTI Wilayah, seperti beasiswa afirmasi, beasiswa prestasi, atau beasiswa bantuan UKT.

3. Beasiswa Mitra Kerja Sama

Beasiswa ini bersumber dari instansi pemerintah daerah, dunia usaha, atau lembaga non-pemerintah yang memiliki kerja sama dengan STOK Bina Guna. Mahasiswa yang berasal dari daerah tertentu atau memiliki keterkaitan program kerja dapat diusulkan untuk menerima bantuan.

4. Beasiswa Riset dan Pengabdian

Mahasiswa yang terlibat aktif dalam kegiatan penelitian atau pengabdian masyarakat yang didanai institusi atau pihak ketiga berpeluang memperoleh bantuan insentif atau beasiswa berbasis proyek.

B. Fasilitas Penunjang

Untuk mendukung proses pembelajaran dan pengembangan kompetensi mahasiswa, Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna menyediakan berbagai fasilitas penunjang akademik maupun non-akademik yang memadai. Fasilitas ini dirancang agar mahasiswa dapat belajar secara optimal, mengembangkan potensi diri, serta berpartisipasi aktif dalam kegiatan kampus.

Adapun fasilitas penunjang yang tersedia meliputi:

1. Ruang Kuliah

Ruang perkuliahan dilengkapi dengan peralatan multimedia seperti LCD proyektor, papan tulis interaktif, dan sistem audio yang menunjang kenyamanan dan efektivitas pembelajaran.

2. Perpustakaan

Tersedia perpustakaan dengan koleksi buku, jurnal ilmiah, skripsi/tesis, dan akses ke berbagai database digital. Mahasiswa dapat menggunakan fasilitas ini untuk menunjang kebutuhan literatur akademik dan riset.

3. Laboratorium Keolahragaan dan Komputer

Mahasiswa dapat memanfaatkan laboratorium olahraga untuk kegiatan praktikum dan penelitian, serta laboratorium komputer untuk pengolahan data, penulisan karya ilmiah, dan pengembangan multimedia pembelajaran.

4. Fasilitas Olahraga

STOK Bina Guna memiliki sarana olahraga seperti lapangan futsal, lapangan bola, lapangan atletik, dan ruang kebugaran (fitness center) yang digunakan untuk praktik pembelajaran maupun pengembangan keterampilan jasmani mahasiswa.

5. Akses Internet dan E-Learning

Mahasiswa mendapatkan akses Wi-Fi di lingkungan kampus dan dapat menggunakan platform pembelajaran daring (Learning Management System) yang mendukung proses blended learning.

6. Layanan Konseling dan Bimbingan Akademik

Disediakan layanan pendampingan akademik dan konseling untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan masalah studi atau persoalan pribadi yang dapat mempengaruhi prestasi belajar.

7. Pusat Kegiatan Mahasiswa (PKM)

Sebagai wadah pengembangan minat dan bakat, mahasiswa dapat memanfaatkan PKM untuk kegiatan organisasi, seminar, pelatihan, maupun event akademik dan non-akademik lainnya.

BAB VI

PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK

Dalam upaya menjaga integritas akademik dan menjunjung tinggi etika dalam lingkungan pendidikan tinggi, STOK Bina Guna menetapkan aturan yang tegas terkait pelanggaran dan sanksi akademik. Etika akademik merupakan fondasi utama dalam membentuk budaya ilmiah yang sehat dan kredibel, serta menjadi pedoman perilaku bagi seluruh sivitas akademika, khususnya mahasiswa Program Studi Magister Pendidikan Jasmani.

Bab ini disusun untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai jenis-jenis pelanggaran akademik yang tidak dapat ditoleransi, serta sanksi yang akan dikenakan apabila terbukti melakukan pelanggaran tersebut. Tujuannya adalah mendorong terciptanya atmosfer akademik yang jujur, disiplin, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi, baik dalam proses pembelajaran, penelitian, maupun interaksi sosial di lingkungan kampus.

Dengan adanya regulasi ini, diharapkan mahasiswa mampu menjadikan norma dan nilai akademik sebagai bagian tak terpisahkan dari sikap profesional dan karakter lulusan yang berkualitas.

A. Jenis Pelanggaran Akademik

Pelanggaran akademik merupakan setiap tindakan yang bertentangan dengan nilai-nilai kejujuran, tanggung jawab, dan

integritas akademik. Mahasiswa Program Studi Magister Pendidikan Jasmani STOK Bina Guna diharapkan mampu menjunjung tinggi prinsip etika akademik dalam seluruh aktivitas pembelajaran, penelitian, dan interaksi sosial di lingkungan kampus.

Adapun jenis-jenis pelanggaran akademik yang dikategorikan sebagai pelanggaran berat, sedang, maupun ringan antara lain:

1. Plagiarisme

Mengambil atau menyalin karya orang lain, baik sebagian maupun seluruhnya, tanpa menyebutkan sumber secara jelas dan sah, termasuk dalam tugas, makalah, tesis, dan karya ilmiah lainnya.

2. Pemalsuan Data Akademik

Memalsukan data penelitian, hasil observasi, atau informasi akademik lainnya yang digunakan untuk tugas, laporan, atau publikasi ilmiah.

3. Kecurangan saat Ujian atau Evaluasi

Melakukan tindakan curang seperti menyontek, bekerja sama secara tidak sah, menggunakan alat bantu terlarang, atau menggantikan orang lain saat ujian berlangsung.

4. Penyalahgunaan Akses Akademik

Mengakses atau menggunakan sistem informasi akademik secara tidak sah, termasuk meretas nilai, mengubah data pribadi, atau mengakses akun pihak lain.

5. Pemalsuan Dokumen Akademik

Membuat atau menggunakan dokumen akademik palsu seperti transkrip nilai, surat keterangan, ijazah, atau surat bebas tugas/skripsi/tesis palsu.

6. Plagiarisme dalam Presentasi atau Karya Ilmiah Kolektif

Mengklaim hasil kerja kelompok sebagai hasil pribadi atau tidak mencantumkan kontribusi anggota kelompok lain secara adil.

7. Etika Akademik Lainnya

Tidak menghormati dosen, staf, dan sesama mahasiswa dalam forum akademik, menggunakan bahasa atau perilaku tidak pantas di lingkungan akademik, serta menyebarkan informasi yang tidak benar yang mencemarkan nama baik institusi atau pihak lain.

Setiap pelanggaran tersebut akan ditangani secara serius dan dapat dikenai sanksi administratif hingga akademik sesuai tingkat kesalahan dan kebijakan institusi yang berlaku.

B. Sanksi Pelanggaran Akademik

Setiap pelanggaran terhadap norma dan etika akademik akan dikenai sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan. Pemberian sanksi bertujuan untuk memberikan efek jera, menumbuhkan kesadaran akan pentingnya integritas akademik, dan menjaga kredibilitas institusi.

Sanksi atas pelanggaran akademik dibagi menjadi tiga kategori, yaitu ringan, sedang, dan berat, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Sanksi Ringan

Diberikan untuk pelanggaran yang berdampak terbatas, biasanya bersifat administratif atau teknis. Contoh sanksi:

- Teguran lisan atau tertulis
- Pengulangan tugas tanpa nilai tambahan
- Diskualifikasi pada ujian atau tugas tertentu

2. Sanksi Sedang

Diberikan untuk pelanggaran yang menunjukkan unsur kesengajaan atau berulang. Contoh sanksi:

- Pembatalan nilai mata kuliah
- Skorsing akademik selama satu semester
- Penangguhan hak mengikuti kegiatan akademik tertentu

3. Sanksi Berat

Diberikan untuk pelanggaran serius yang membahayakan reputasi akademik dan institusi. Contoh sanksi:

- Skorsing lebih dari satu semester
- Pencabutan hak beasiswa
- Pemberhentian sebagai mahasiswa secara tidak hormat
- Pembatalan gelar akademik jika pelanggaran diketahui setelah kelulusan

4. Prosedur Penanganan Pelanggaran

Setiap kasus pelanggaran akan ditangani melalui mekanisme berikut:

- Laporan tertulis kepada Ketua Program Studi atau Wakil Ketua I
- Pemeriksaan oleh Tim Etik Akademik
- Pemberian sanksi oleh pimpinan sesuai rekomendasi tim etik
- Mahasiswa berhak mengajukan keberatan atau banding melalui prosedur resmi

Sanksi dijatuhkan dengan mempertimbangkan tingkat kesalahan, dampak pelanggaran, rekam jejak akademik mahasiswa, serta sikap kooperatif selama proses pemeriksaan.



S2penasbinaguna@gmail.com



www.S2penas.stokbinaguna.ac.id