



BUKU PEDOMAN
PENDIDIKAN
STRATA – 1 SASTRA INGGRIS
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

STIBA MALANG

Jl. Terusan Danau Sentani 97 Malang Telp. 0341 – 711593 Fax. 0341 – 715882

www.stiba-malang.ac.id

Email: malangstiba87@yahoo.com

KATA PENGANTAR

Tujuan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi menurut Peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 30 Tahun 1990 adalah: (1) menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau menciptakan ilmu pengetahuan dan teknologi, (2) mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.

Untuk dapat mencapai kedua tujuan tersebut diatas maka Jurusan Sastra Inggris menyelenggarakan Pendidikan Akademik dan Pendidikan Profesional. Pendidikan Akademik mengutamakan peningkatan mutu dan memperluas wawasan ilmu pengetahuan khususnya ilmu bahasa Inggris. Pendidikan profesional adalah pendidikan diploma yang diarahkan pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.

Supaya mahasiswa memahami kurikulum di Jurusan Sastra Inggris Program S-1 Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang dan ketentuan – ketentuan yang berlaku, maka disusunlah Buku Pedoman Pendidikan Jurusan Sastra Inggris Program S-1 Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang. Buku ini diharapkan membantu memperlancar proses belajar mengajar bagi mahasiswa, juga bagi para dosen pengampu dan dosen penasehat akademik.

Semoga buku ini bermanfaat dan dapat menunjang keberhasilan studi mahasiswa program S-1 Jurusan Sastra Inggris Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang.

Mengetahui
Ketua STIBA MALANG,

Ttd

Dr. Zainul Mujahid, M.Hum.

Malang, 1 September 2016
Ketua Jurusan,

Ttd

Dra. Enny Andjarwati, M.Pd.

PIMPINAN DAN STAF
JURUSAN SASTRA INGGRIS PROGRAM S-1
SEKOLAH TINGGI BAHASA ASING MALANG

Ketua Jurusan

Dra. Enny Andjarwati, M.Pd.

Sekretaris Jurusan

Ratna Sustriani, S.S.

Kepala Laboratorium

Ratna Sustriani, S.S.

Kepala Perpustakaan

Ita Arumsari, A.Md.

Kepala Bagian Administrasi Akademik

Agustina Hardiyarningsih, S.Sos.

Kepala Bagian Administrasi Umum

Dinna Wahyuningtyas, S.Pd.

DAFTAR ISI

Halaman		
KATA PENGANTAR		i
PIMPINAN DAN STAF		ii
DAFTAR ISI		iii
BAB I PENDAHULUAN		2
A. Sejarah Jurusan Sastra Inggris S – 1 STIBA Malang		2
B. Kegiatan Akademik di Jurusan Sastra Inggris S – 1		2
C. Visi, Misi, Dasar Pendidikan dan Tujuan		3
BAB II ORGANISASI PROGRAM STRATA – 1 SASTRA INGGRIS		5
A. Struktur Organisasi Jurusan Sastra Inggris Program S – 1		5
B. Susunan Organisasi dan Personalia		6
BAB III SISTEM PENDIDIKAN		6
A. Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS)		6
B. Nilai Kredit dan Beban Studi		7
C. Kurikulum		8
D. Silabus Mata Kuliah Program S – 1 Sastra Inggris		12
E. Perkuliahan		18
F. Penilaian Kemampuan Akademik		19
G. Sanksi Akademik di Jurusan Program S – 1 Sastra Inggris		22
H. Ujian Skripsi Sarjana Sastra S – 1		22
I. Predikat Kelulusan		25
J. Evaluasi Keberhasilan Studi Program S – 1		25
K. Batas Studi Program S – 1		27
L. Semester Pendek (Short Course)		27
BAB IV REGISTRASI MAHASISWA		28
A. Tujuan		28
B. Macam Registrasi Mahasiswa		28
BAB V DOSEN PENASEHAT AKADEMIK		33
A. Pengertian		33
B. Pentingnya Dosen Penasehat Akademik		33
C. Tugas Umum Dosen Penasehat Akademik		33
D. Tugas Khusus Dosen Penasehat Akademik		34

BAB I PENDAHULUAN

A. Sejarah Jurusan Bahasa Inggris S-1 STIBA Malang

Pada tahun 1987 terjadi perubahan status ABA menjadi Sekolah Tinggi Bahasa Asing (STIBA), dan pada tanggal 6 Agustus 1987 tahun 1987 dibuka prodi S-1 Bahasa Inggris Dengan Status TERDAFTAR dengan SK Mendikbud No: 0474/0/1987. Pada tahun 1995 tanggal 18 Agustus 1995 status Jurusan Bahasa Inggris ditingkatkan menjadi DIAKUI dengan SK Dirjen Dikti nomor : 365 / Dikti /kep/1995 dan pada tahun 2002 jurusan Bahasa Inggris S1 telah terakreditasi dengan SK BAN PT No.: 005/BAN-PT/Ak-V/S1/IV/2002. Pada tahun 2008 program studi bahasa Inggris S1 mengajukan akreditasi kembali dan mendapatkan SK BAN PT No.: 018/BAN-PT/Ak-XI/S1/VIII/2008. Pada tanggal 26 Desember 2013, program studi bahasa Inggris S1 terakreditasi dengan SK BAN PT No.:257/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/XII/2013.

B. Kegiatan Akademik di Jurusan Bahasa Inggris S-1

Jurusan Bahasa Inggris S-1 STIBA MALANG telah melaksanakan kuliah dengan sistem SKS dengan jumlah beban kredit 160 SKS dan matakuliah – matakuliah yang diberikan di STIBA MALANG terbagi: Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB), Matakuliah Prilaku Berkarya (MPB), dan Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).

Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Berbudi pekerti yang luhur, berkepribadian yang mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Matakuliah keilmuan dan keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberi landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.

Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga ahli dengan kekayaan berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seorang dalam berkarya sesuai dengan keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

Berikut perkembangan kepemimpinan Jurusan Bahasa Inggris S-1 STIBA Malang sejak tahun 1999 s/d sekarang.

Nama Ketua Jurusan	Tahun Periode
Dra. Lestari Rahaju, Dipl. TESL	1999 – 2005
Lilis Lestari Wilujeng, S.S., M. Hum.	2005 – 2007
Erna Iftanti, S.S., M.Pd.	2007 – 2009
Drs. Joni Susanto, M.Pd. (Pjs.)	2009 – 2010
Drs. Raekan (Pjs.)	2010 – 2011
Drs. Muhammad, M.Pd.	2011 – 2014
Dra. Enny Andjarwati, M.Pd.	2014 - sekarang

C. Visi, Misi, Dasar Pikiran dan Tujuan Pendidikan

1. Visi STIBA Malang adalah :

Menjadi Pusat Pembelajaran Bahasa Asing yang Berorientasi Budaya Nasional dengan Wawasan Global

2. Misi STIBA Malang adalah :

- Menyelenggarakan dan mengembangkan pengajaran bahasa Inggris yang berkualitas guna menghasilkan lulusan yang unggul dan berdaya saing tinggi yang didukung oleh penguasaan bahasa asing kedua: Arab, Jepang, Mandarin, Jerman, Perancis dan Belanda.
- Menciptakan iklim akademik bagi semua civitas akademika yang dapat mengimplimentasikan Tri Dharma Perguruan Tinggi: Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat.
- Menghasilkan lulusan yang cerdas, berakhlak mulia dan peka terhadap kompleksitas global.
- Mengembangkan tata organisasi akademik yang sehat berdasarkan prinsip transparansi, demokratisasi, profesionalisasi dan akuntabilitas.

3. Dasar Pendidikan

Pendidikan Tinggi dalam lingkungan Departemen Pendidikan Nasional diatur dalam keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 056/U/1994. Sesuai dengan keputusan tersebut, pendidikan akademik yang terdiri atas program sarjana program magister, dan program doktor, adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian. Pendidikan profesional adalah pendidikan diploma yang diarahkan pada kesiapan penerapan keahlian tertentu sedangkan pendidikan profesi adalah pendidikan tambahan setelah sarjana untuk memperoleh keahlian dan sebutan profesi dalam bidang tertentu.

4. Tujuan Pendidikan Program Sarjana

Pendidikan Program Sarjana, dengan kode program S-1 adalah program yang mempunyai beban studi maksimum 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh maksimum sampai 14 semester setelah pendidikan menengah.

Program sarjana diarahkan memiliki kualifikasi sebagai berikut :

- 1) Menguasai dasar – dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
- 2) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
- 3) Mampu bersikap dan berperilaku dan membawa diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
- 4) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi bahasa asing.

BAB II ORGANISASI PROGRAM STRATA- 1

A. Struktur Organisasi Jurusan Bahasa Inggris S-1 STIBA Malang

Organisasi dan tata hubungan kerja di STIBA Malang telah disesuaikan dengan peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 1980, tentang Pokok – Pokok Organisasi Perguruan Tinggi Swasta, yang kemudian disempurnakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 dan kep, Mendikbud No.0284/U/1999.

Jurusan Bahasa Inggris S-1 dipimpin oleh Ketua Jurusan selaku penanggung jawab tunggal yang bertanggung jawab langsung kepada ketua STIBA Malang. Di dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Jurusan dibantu oleh Sekretaris Jurusan. Ketua Jurusan diangkat oleh ketua STIBA Malang untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa empat tahun berikutnya.

B. Susunan Organisasi dan Personalia

Ketua Jurusan : Dra. Enny Andjarwati M.Pd.
Sekretaris Jurusan : Ratna Sustriani, S.S.

Tenaga Pendukung Praktikum / Perpustakaan

Kepala Laboratorium Bahasa
Komputer dan Multimedia : Ratna Sustriani, S.S.
Kepala Perpustakaan : Ita Arumsari, A.Md.

Tenaga Pendukung Administrasi

Kepala Bagian Administrasi
Akademik : Agustina Hardianingsih, S.Sos.
Kepala Bagian Umum dan Keuangan: Dinna Wahyuningtyas, S.Pd.

BAB III SISTEM PENDIDIKAN

A. Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS)

1. Sistem Kredit

- a. Kredit adalah satuan unit atau satuan yang menyatakan isi satuan mata kuliah secara kuantitatif.
- b. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam suatu kredit semester (SKS).
- c. Ciri – ciri sistem kredit ialah :
 - 1) Dalam sistem kredit, tiap – tiap matakuliah diberi harga yang dinamakan kredit.
 - 2) Banyaknya nilai kredit untuk matakuliah yang berlainan tidak perlu sama.

2. Sistem Semester

- a. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu tengah tahunan yang disebut semester.
- b. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam satu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 – 19 minggu kerja.
- c. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan – kegiatan perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri.
- d. Dalam setiap semester disajikan sejumlah matakuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang di nyatakan dalam satuan kredit semester (SKS), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum jurusan.

3. Sistem Kredit Semester (SKS)

- a. SKS adalah suatu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester.
- b. SKS mempunyai dua tujuan yang sangat penting yaitu :
 - 1) Tujuan Umum
Agar Perguruan Tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, maka perlu disajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel. Cara tersebut akan memberikan kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk menentukan dan mengatur kurikulum dan strategi proses belajar mengajarnya agar diperoleh hasil yang sebaik – baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing – masing peserta didik.
 - 2) Tujuan Khusus
 - a) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat – singkatnya.
 - b) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.

- c) Mempermudah menyelesaikan kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
 - d) Memberi kemungkinan agar sistem pendidikan dengan input dan output yang majemuk dapat dilaksanakan.
 - e) Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik – baiknya.
 - f) Memberi kemungkinan pengalihan (*transfer*) kredit antar Program Studi atau antar Jurusan dalam suatu Perguruan Tinggi atau antar Perguruan Tinggi.
 - g) Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi satu ke Perguruan Tinggi lain atau dari Program Studi lain dalam satu Perguruan Tinggi tertentu.
- c. Satuan kredit semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi dosen.
 - d. Setiap matakuliah atau kegiatan lainnya, disajikan pada setiap semester dengan ditetapkan harga satuan kredit semesternya yang di nyatakan bobot kegiatan dalam matakuliah tersebut.

B. Nilai Kredit Dan Beban Studi

1. Nilai Satuan Kredit Semester untuk Perkuliahan

Untuk perkuliahan, nilai satuan kredit semester ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi keseluruhan tiga macam kegiatan per minggu.

a. Untuk mahasiswa :

- 1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen misalnya dalam bentuk kuliah.
- 2) 50 menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal – soal.
- 3) 50 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan, atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.

b. Untuk Dosen :

- 1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa
- 2) 50 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
- 3) 50 menit pengembangan materi kuliah.

2. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Penelitian dan sejenisnya

- a. Nilai satuan kredit semester untuk Praktikum di laboratorium satu kredit semester adalah beban tugas di Laboratorium sebanyak minimal 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.
- b. Nilai satuan kredit semester untuk Penelitian dan Penyusunan Skripsi satu kredit semester adalah beban tugas penelitian atau penulisan sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.

3. Beban Studi dalam Semester

Beban studi mahasiswa dalam satu semester di tentukan atas dasar rata – rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata – rata 6 – 8 jam sehari selama 6 hari berturut – turut. Seorang mahasiswa dituntut bekerja lebih lama sebab ia taidak saja bekerja pada siang hari tetapi juga malam hari. Kalau dianggap seorang mahasiswa bekerja normal 6 – 8 jam pada siang hari dan 2 jam pada malam hari selama 6 hari berturut – turut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar 8 – 10 jam sehari atau 48 – 60 jam seminggu.

Oleh karena itu, kalau satu satuan kredit semester setara dengan 3 jam kerja per minggu, maka beban studi mahasiswa untuk tiap semester akan sama dengan 16 – 20 satuan kredit semester atau rata – rata 18 satuan kredit semester. Dalam menentukan beban studi satu semester, perlu juga diperhatikan kemampuan setiap individu. Kemampuan individu ini dapat dilihat dari hasil studinya pada semester yang lalu, yang diukur dengan indeks prestasi (IP). Besarnya indeks prestasi seorang mahasiswa dihitung menurut rumus :

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n K_i \cdot NA}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Dimana :

- IP Adalah Indeks prestasi, dapat berupa indeks prestasi semester atau indek prestasi kumulatif
- K Adalah jumlah sks masing – masing matakuliah
- NA Adalah nilai akhir masing – masing mata kuliah
- n Adalah banyaknya matakuliah yang diambil

Besarnya beban studi setiap semester untuk seorang mahasiswa, yang dinyatakan dalam jumlah kredit yang boleh diambil pada setiap semester, didasarkan pada indeks Prestasi (IP) yang diperbolehkan mahasiswa pada satu semester sebelumnya. Perhitungan IP didasarkan pada perolehan nilai akhir untuk setiap mata kuliah dan semua matakuliah yang telah diprogramkan pada satu semester dan telah tertera dalam Kartu Rencana Studi (KRS).=

Indeks Prestasi	Beban Kredit (sks)
>=3,00	22 – 24
2,50 – 2,99	19 – 21
2,00 – 2,49	16 – 18
1,50 – 1,99	12 – 15
<1,50	<12

C. Kurikulum

Pengaturan kurikulum sebagai pedoman proses belajar mengajar di Jurusan Bahasa Inggris S-1 Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang mengacu pada SK. Mendiknas Nomor :232 / U / 2000 tanggal 20 Desember 2000.

Kurikulum Program Sarjana terdiri atas :

- 1. Kelompok Mata Kuliah Muatan Nasional**
 - a. Agama (3 sks)
 - b. Kewarganegaraan (3 sks)
 - c. Pancasila (2 sks)
 - d. Bahasa Indonesia (3 sks)
- 2. Kelompok Mata Kuliah Muatan Sekolah Tinggi Bahasa Asing**
 - a. Skripsi (6 sks)
 - b. OJT (2 sks)
- 3. Kelompok Mata kuliah Muatan Jurusan Bahasa Inggris Strata-1**
 - a. Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) (11 sks)
 - b. Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) (84 sks)
 - c. Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB) (49 sks)
 - d. Matakuliah Prilaku Berkarya (MPB) (6 sks)
 - e. Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) (10 sks)
- 4. Sebaran Matakuliah Tiap – Tiap Semester Jurusan Sastra Inggris Program Strata-1**

Semester I

No	Kode	Nama Matakuliah	sks	Prasyarat
1	MPK – 101	Religion Education	3	
2	MPK – 103	Indonesian Language	3	
3	MPK – 104	Pancasila Philosophy	2	
4	MKK – 201	Pronunciation	2	
6	MKK – 205	Speaking 1	2	
7	MKK – 219	Grammar 1	2	
8	MKK – 209	Reading Comprehension 1	2	
9	MKK – 217	Vocabulary 1	2	
10	MKB – 301	Second Foreign Language 1	4	
TOTAL			22	

Catatan: Matakuliah IEC matrikulasi 10 Meetings

Semester II

No	Kode	Nama Matakuliah	Sks	Prasyarat
1	MPK – 102	Civic Education	3	
2	MBB – 503	Basic Social Studies	3	
3	MKK – 202	Listening Comprehension 1	2	
4	MKK – 206	Speaking 2	2	MKK – 205
5	MKK – 213	Writing 1	2	
6	MKK – 218	Vocabulary 2	2	MKK – 217
7	MKK – 220	Grammar 2	2	MKK – 219
8	MKK – 210	Reading Comprehension 2	2	MKK – 209
9	MBB – 302	Indonesian Society and Culture	2	
10	MKB – 302	Second Foreign Language 2	4	MKB – 301
TOTAL			24	

Semester III

No	Kode	Nama Matakuliah	Sks	Prasyarat
1	MBB – 502	Basic Natural Sciences	3	
2	MKK – 203	Listening Comprehension 2	2	MKK – 202
3	MKK – 207	Speaking 3	2	MKK – 206
4	MKK – 211	Reading Comprehension 3	2	MKK – 210
5	MKK – 214	Writing 2	2	MKK – 213
6	MKK – 221	Grammar 3	2	MKK – 220
7	MKK – 222	Introduction to Linguistics	2	
8	MKK – 223	Introduction to English Literature	2	
9	MKB – 303	Second Foreign Language 3	4	MKB - 302
10		Introduction to Philosophy	2	
TOTAL			23	

Semester IV

No	Kode	Nama Matakuliah	Sks	Prasyarat
1	MKK – 208	Speaking 4	2	MKK – 207
2	MKK – 212	Extensive Reading	2	MKK – 211
3	MKK – 215	Writing 3	2	MKK – 214
4	MKK – 204	Listening Comprehension 3	2	MKK – 203
5	MKK – 224	Phonology	2	
6	MKK – 225	Morphology	2	
7	MKK – 234	English Drama	2	MKK – 223
8	MKB – 310	Public Relations	2	
9	MKK – 307	Translation	2	
10	MBB – 504	Cross Cultural Understanding	2	
11	MKB – 304	Second Foreign Language 4	4	MKB – 303
TOTAL			24	

Semester V

No	Kode	Nama Matakuliah	Sks	Prasyarat
1	MKK – 216	Essay Writing	2	MKK – 215
2	MKK – 235	English Poetry	2	MKK – 223
3	MKK – 233	English Prose	2	MKK – 223
4	MKK – 241	Theory of Language	2	
5	MKK – 240	Theory of Literature	2	
6	MKK – 308	Interpretation	2	MKK – 307
7	MKB – 313	Teaching and Learning Strategy	2	
8	MPB – 402	History of Modern Thought	2	
9	MKB – 311	Hotel & Tourism	3	
10	MKB – 305	Second Foreign Language 5	4	MKB – 304
TOTAL			23	

Semester VI

No	Kode	Nama Matakuliah	Sks	Prasyarat
1	MPB – 403	Modern Cultural Studies	2	
2	MKK – 226	Syntax	2	MKK – 222
3	MKK – 239	Semantics & Pragmatics	2	MKK – 222
4	MKK – 242	Psycholinguistics	2	MKK – 222
5	MKK – 225	Method of Language Research	2	MKK – 222, MKK – 224, MKK – 225, MKK – 239
6	MKK – 236	Method of Literary Study	2	MKK – 234, MKK – 233, MKK – 235
7	MKK – 309	Public Speaking	2	MKK - 208
8	MKB – 314	Teaching and Learning Media	2	
9	MKB – 306	Second Foreign Language 6	4	MKB – 305
TOTAL			20	

Semester VII

No	Kode	Nama Matakuliah	sks	Prasyarat
1	MKB – 312	Teaching English as Foreign Language	2	
2	MKK – 227	Discourse Analysis	2	
3	MKK – 278	Sociolinguistics	2	MKK – 222
4	MKK – 230	Seminar on Linguistics	2	MKK – 224 MKK – 225 MKK – 226 MKK – 239
5	MKK – 231	British Society and Culture	2	
6	MKK – 232	American Society and Culture	2	
7	MKK – 237	Literary Appreciation	2	MKK – 234 MKK – 233 MKK – 235
8	MKK – 238	Seminar on Literature	2	
TOTAL			16	

Semester VIII

No	Kode	Nama Matakuliah	sks	Prasyarat
1	MKB – 315	Apprenticeship	2	
2	MKB – 316	Final Assignment (Skripsi)	6	
3				
TOTAL			8	

D. Deskripsi Matakuliah Program Strata-1 Bahasa Inggris**1. Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MPK – 101	Religion Education	3
		By the end of this semester, the learners understand religion systems of beliefs and values, are able to practice the religion teachings in daily life, develop and practice inter – religion tolerance in daily and professional life.	
2	MPK – 102	Civic Education	3
		The course is aimed at building students' awareness of the need of civic education for building their nationalism and patriotism.	
3	MPK – 103	Indonesian Language	3
		This lecture consists of general insight about Indonesian, norm and used of word and Indonesian term, norm of Indonesian sentence arrangement, norm and writing applications with Indonesian punctuation.	
4	MPK – 104	Pancasila Philosophy	2
		The course is intended to build students' awareness of their inherited-national philosophy that is Pancasila as an ideology, philosophy, and foundational stand-point of socio-cultural as well as state-political life.	
Jumlah			11

2. Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKK – 201	Pronunciation	2
		This course is designed to facilitate the learners in understanding English alphabet, and in getting acquainted with English sound system and speech organs.	
2	MKK – 202	Listening Comprehension 1	2
		This subject is designed to facilitate the learners to get acquainted with way of expressing life communication, daily needs and facilities of life.	
3	MKK – 203	Listening Comprehension 2	2
		This subject is to perform a variety of Listening tasks individually and in group in the language laboratory. The tasks consist of: Numbers and numerical relationships; Letter, sounds, abbreviations, spelling, and alphabetizing; Directions and spatial relations.	
4	MKK – 204	Listening Comprehension 3	2
		This subject is to provide for the learners to get used to comprehending how to grasp detail information topics, reading passages and the meaning of statements or phrases of special expressions.	
5	MKK – 205	Speaking 1	2
		This subject is designed to teach the students the speaking skill needed to express and understand a basic core of topics and communicative functions in English.	
6	MKK – 206	Speaking 2	2
		This subject is designed to provide the learners for attaining the speaking skill of English to express and understand topics and communicative functions in English.	
7	MKK – 207	Speaking 3	2
		This subject is primarily functions topics and grammatical notions. Each unit deals with a group of related functional and communicative needs. Variety of different activities and exercise types are employed to permit free practice of each item.	
8	MKK – 208	Speaking 4	2
		This subject emphasizes on a variety of functions: describing activities, giving opinion, agreeing/disagreeing, giving reason for	

		agreement/disagreement, for clarification, responding criticism and different points of view.	
9	MKK – 209	Reading Comprehension 1	2
		The subject is designed to direct students to understanding reading and practicing reading comprehension on the basis of bottom – up and top – down models.	
10	MKK – 210	Reading Comprehension 2	2
		The subject is designed to develop students' reading skills by enhancing students' interaction with text through multiple strategies	
11	MKK – 211	Reading Comprehension 3	2
		The subject is designed to acquaint students with rhetorical approach to reading and train them to apply approach to comprehend variant reading texts especially expository.	
12	MKK – 212	Extensive Reading	2
		This course is designed to develop students' reading fluency and positive attitudes to reading. Students will read a range of different English language text which promoting general language ability and world knowledge.	
13	MKK – 213	Writing 1	2
		The focus of writing 1 is on building skills in writing paragraph, esp. the main components such as topic sentence, supporting details, concluding sentence, unity and coherence.	
14	MKK – 214	Writing 2	2
		The subject is intended to train students in writing types of paragraphs which include narrative, descriptive, and expository.	
15	MKK – 215	Writing 3	2
		The focus of this course is to guide students to the practice of scientific writing on the basis of understanding the nature of science to the organization of scientific writing. Students will be taken into understanding inductive and deductive reasoning, analyzing and synthesizing and giving evidence. The intended outcome is the ability to write scientific articles and thesis proposal.	
16	MKK – 216	Essay Writing	2
		On the basis of writing 1, 2, and 3 the course is designed to provide students with the procedures of essay writing. Students will be exposed to the structures, concepts, and the know-how of composing essay from outlining, drafting to producing good and proper essay.	
17	MKK – 217	Vocabulary 1	2
		This subject is designed for the learners to practice contextualized exposure to words related collocation, compounding, affixation and aspect of grammar (derivatives: noun, verb, adjective, and adverb), everyday items, and remembering new words.	
18	MKK – 218	Vocabulary 2	2
		This subject is designed for the learners to practice contextualized exposure to words related collocation, compounding, affixation and aspect of grammar (derivatives: noun, verb, adjective, and adverb), everyday items, and remembering new words.	
19	MKK – 219	Grammar 1	2
		This course is designed to facilitate the learners in acquiring the knowledge of basic grammatical structures of English and to develop the learners' ability to use them	
20	MKK – 220	Grammar 2	2
		This course is designed to facilitate the learners in acquiring the knowledge of intermediate grammatical structures of English and to develop the learners' ability to use them.	
21	MKK – 221	Grammar 3	2
		This course is designed to facilitate the learners in acquiring the	

		knowledge of advanced grammatical structures of English and to develop the learners' ability to use them and to solve the problems of TOEFL exercises.	
22	MKK – 222	Introduction to Linguistic	2
		This course deals with knowledge of basic concepts or theories of linguistics in order that the students understand and comprehend important issues relating to language and its development	
23	MKK – 223	Introduction to English Literature	2
		This course covers teaching learning activities that aim to enable the students to have introductory knowledge of English literature and its historical phases.	
24	MKK – 224	Phonology	2
		Phonology is a theoretical subject which consists of theories on articulatory phonetics and phonological rules which covers the features of speech sounds and the organization.	
25	MKK – 225	Morphology	2
		This course is to provide an introduction to the fundamentals of English Lexical Morphology and develop the student capability of varying the use of words	
26	MKK – 226	Syntax	2
		This course introduces students to different approaches on how rule-governed syntactical structures make meaning out of the smaller units, lexis. This takes the approach to syntax adopted by Bloomfield. However, the position of syntax in communication and other linguistics branches as well as other approaches of syntax are touched upon.	
27	MKK – 227	Discourse Analysis	2
		This course provides an introduction to the analysis of discourse and dialogue. Discourse here is defined as the study of the organization of language above the sentence level, but also as any manifestation of language in context. Dialogue is defined as an instance of language that involves interaction between two or more people. The course will provide an overview of the phenomena included in the study of discourse and dialogue, from linguistic, psycholinguistic and computational points of view.	
28	MKK – 228	Sociolinguistics	2
		This course is designed to cover the topics in the introduction to sociolinguistics, varying from the social study of language; the ethnography of speaking and the structure of conversation; locating variation in speech; styles, gender, and social class; bilinguals and bilingualism; societal multilingualism; to applied sociolinguistics.	
29	MKK – 229	Method of Language Research	2
		This subject is generally designed to facilitate the learners in understanding Kinds of research/Research paradigm & important terms in research; Differences of Qualitative and Quantitative Research; Qualitative paradigm in language research; Data Collection in language research; Research problems; Language Informants; the linguistic corpus; Data Analysis; Corroboration in language research; Validity, Reliability, Generalizability, and Authenticity; and the Significance of theory.	
30	MKK – 230	Seminar On linguistic	2
		This subject is designed to facilitate the learners in understanding (a) the objectives of a research proposal; (b) criteria of a good research proposal; (c) kinds of a research proposal and (d) Research proposal design (element & content of research proposal)	
31	MKK – 231	British Society and Culture	2
		This course is generally designed to facilitate the learners in understanding British society and institutions, such as its historical	

		background; cultural values; political system; foreign policy; economic system; and educational system.	
32	MKK – 232	American Society and Culture	2
		This course is generally designed to facilitate the learners in understanding American society and institutions, such as its historical background; cultural values; political system; foreign policy; economic system; and educational system.	
33	MKK – 233	English Prose	2
		This course is designed to facilitate the students in understanding the theories of prose, the forms and genres of prose, and the intrinsic and extrinsic approaches.	
34	MKK – 234	English Drama	2
		This course is designed to develop students' understanding and skills about the basic concept of drama study both component of the play and also several popular drama works. This course also facilitates students' need of creative thinking and writing to make a good drama script and performance.	
35	MKK – 235	English Poetry	2
		This course is designed to cover the topic in understanding and analyzing poetry, varying from the basic concept of poetry, the elements of poetry, figurative languages, and the approaches used in analyzing poetry.	
36	MKK – 236	Method of Literary Study	2
		This course is designed to enable the students to have a knowledge on research methodology - focussing on literary works and its ontological, epistemological and axiological domain of inquiry.	
37	MKK – 237	Literary Appreciation	2
		This course will cover teaching learning activities that aim to enable the students to have introductory knowledge of English Literature and its practice of interpretation.	
38	MKK – 238	Seminar on Literature	2
		This course covers teaching and learning activities that aim to enable the students to present a topic or issue related with literary study in a class seminar.	
39	MKK – 239	Pragmatics & Semantics	2
		This subject is designed to facilitate the students in understanding the basic concept of pragmatics and its properties, introduces the students to the problem areas in the philosophy of language which are relevant to linguistics, intended to develop the student's knowledge of semantics concepts and its possible application in teaching English, and intends to show the students how arguments can be constructed in semantics by putting forward a series of arguments.	
40	MKK – 240	Theory of Literature	2
		This course is designed to enable the students to have a comprehensive understanding on some theories of literature and its historical development from the past till present.	
41	MKK – 241	Theory of Language	2
		This course is designed to enable the students to have a comprehensive understanding on some theories of language and its historical development from the past till present.	
42	MKK – 242	Psycholinguistics	2
		This course equips students with the psychological factors which involve First Language Learning, Second Language Learning, Language, Mind, and the Brain, Mental Grammar and Language Processing.	
Jumlah			84

3. Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKB – 301	Second Foreign Language 1	4
		Language proficiency program specially designed for basic SFL 1 (Arabic 1, Chinese 1, Japanese 1, German 1) learners using a highly integrated set of materials consisting of a coursebook, workbook, glossary and cassettes.	
2	MKB – 302	Second Foreign Language 2	4
		Language proficiency program specially designed for basic SFL 1 (Arabic 2, Chinese 2, Japanese 2, German 2) learners using a highly integrated set of materials consisting of a coursebook, workbook, glossary and cassettes.	
3	MKB – 303	Second Foreign Language 3	4
		Language proficiency program specially designed for basic SFL 3 (Arabic 3, Chinese 3, Japanese 3, German 3) learners using a highly integrated set of materials consisting of a coursebook, workbook, glossary and cassettes.	
4	MKB – 304	Second Foreign Language 4	4
		Language proficiency program specially designed for basic SFL 4 (Arabic 4, Chinese 4, Japanese 4, German 4) learners using a highly integrated set of materials consisting of a coursebook, workbook, glossary and cassettes.	
5	MKB – 305	Second Foreign Language 5	4
		Language proficiency program specially designed for basic SFL 5 (Arabic 5, Chinese 5, Japanese 5, German 5) learners using a highly integrated set of materials consisting of a coursebook, workbook, glossary and cassettes.	
6	MKB – 306	Second Foreign Language 6	4
		Language proficiency program specially designed for basic SFL 6 (Arabic 6, Chinese 6, Japanese 6, German 6) learners using a highly integrated set of materials consisting of a coursebook, workbook, glossary and cassettes.	
7	MKB – 307	Translation	2
		This course, a beginning of a series courses on translating, encourages an intensive and accurate of translating from English to Indonesian in different subjects. Except for the first session which is intended to inform students (at glance) values of translation from both scientific and economic points of view and to motivate them to learn the translation skills more intensively, all the sessions in this course takes the form of guided and supervised exercises. The materials of 100-150 words are taken from a variety of branches of knowledge and culture, from a variety of sources as to give the students various basic knowledge, as a background required by every professional translator.	
8	MKB – 308	Interpretation	2
		This course provides students with basic knowledge of theory and practice of interpretation that can lead to their understanding and build their skill in simultaneous interpretation context.	
9	MKB – 309	Public Speaking	2
		This lecture supplies the students with theoretical erudition and technical rhetoric science and public speaking. Rhetoric a art communicatings effective with speech. Rhetoric refers at one particular language use technique as art, based at one particular that erudition.	
10	MKB – 310	Public Relations	2
		This course will cover teaching learning activities that aim to enable the students to understand concepts of public relation and how to start public communication	

11	MKB – 311	Hotel and Tourism	3
		This course gives knowledge and skills about the job in Hotel and Tourism concept.	
12	MKB – 312	TEFL	2
		The description of the course is to acquaint students with rudimentary theories of TEFL (approaches and methods of teaching, learner difference, classroom management, and teaching evaluation as well as practicing teaching receptive skills (listening and speaking) and productive skills, reading and writing.	
13	MKB – 313	Teaching and Learning Strategy	2
		This course examines various strategy of teaching, productive and receptive, either skills or components	
14	MKB – 314	Teaching and Learning Media	2
		In this course is discussed about the function of media in course of learn to teach, value and benefit of the media, kind and criteria of choosing media, media production, media program utilization based on pattern and utilization strategy, media device, graphic media, photography media, projection media, audio media, audio-visual, internet media, and environment as media.	
15	MKB – 315	Apprenticeship	2
		In practice, after doing the On Job Training (OJT) activities, the participants of OJT are expected to have (a) a sufficient overview on the details of job affairs, (b) readiness to come into job affairs (c) professional competence in job affairs, (d) experience to apply the knowledge which they have learned with the demands of job readiness which involves the interdisciplinary sciences, and (e) the experience on structured training. Institutionally, OJT aims at (a) developing a link with the related service industries, (b) matching the needs of job affairs with the graduates of STIBA, (c) preparing the graduates of STIBA for their readiness to work, and (d) functioning it as promoting media.	
16	MKB – 316	Final Assignment	6
		By the end of this semester, the learners are able to conduct research either on language (linguistic) or literature, write the process and the finding of the research in English correctly, and report them in a real written master piece product - a thesis.	
Jumlah			49

4. Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)

NO	KODE MK	NAMA MATAKULIAH	SKS
1	MPB – 401	Introduction to Philosophy	2
		This course aims at being an introduction to philosophical thinking in general rather than to provide a full survey of philosophical disciplines, their methods, doctrines and leading ideas. In addition, the course will provide a preliminary orientation about the notion of philosophical argument, its various forms and the ways arguments should be analyzed.	
2	MPB – 402	History of Modern Thought	2
		The course is aimed at acquiring students with historical line of modern thoughts which have much influenced upon academic nuances of thinking.	
3	MPB – 403	Modern Culture Studies	2
		This course is provided to facilitate the studnets in understanding the concept of popular culture and its dynamic phenomenon; some critical thinking in pop culture studies; influences of pop culture for Indonesian; and approaches of pop culture studies.	
Jumah			6

5. Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

NO	KODE MK	NAMA MATAKULIAH	SKS
1	MBB – 501	Indonesian Society and Culture	2
		This subject is generally designed to facilitate the learners in understanding the history of Indonesian Culture	
2	MBB – 502	Basic Natural Sciences	3
		This subject includes natural science explanation and natural science scope base, the connection with other sciences, connection between physics and technological development with the influence towards human life.	
3	MBB – 503	Basic Social Studies	3
		This lecture gives comprehension about the importance of formation and personal development with insight extension, hit various existing phenomenon in society, culture and humanity.	
4	MBB – 504	Cross Culture and Understanding	2
		This Course is designed to develop the students' awareness of the close relationship between language and culture, and different cultural aspects which may be encountered. During the course, the students will do a lot of reading, thinking, and discussing about different cultures in an attempt to learn more about them and to better understand them.	
Jumlah			10

E. Perkuliahan**1. Kode Matakuliah**

Setiap matakuliah dilengkapi dengan kode yang terdiri dari tujuh digit, tiga digit pertama terdiri dari huruf besar, di tengah ada tanda penghubung minus dan tiga digit terakhir berupa angka.

Contoh:

MPK – 101 : Tiga digit pertama menunjukkan kelompok matakuliah “Matakuliah Pengembangan Kepribadian “, digit keempat disambung dengan garis penghubung kemudian digit kelima menunjukkan:

- a. Angka pertama setelah tanda penghubung dalam kode matakuliah menunjukkan Kelompok Matakuliah.
- b. Dua angka terakhir dalam kode matakuliah menunjukkan nomor urutan matakuliah dari setiap jurusan.

2. Kegiatan Tatap Muka Kuliah dan Praktikum

- a. Mahasiswa diwajibkan mengikuti semua kegiatan tatap muka kuliah praktikum dan kegiatan akademik yang lainnya sesuai dengan daftar matakuliah yang ditempuhnya dalam KRS secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan – ketentuan yang berlaku.
- b. Selama masa kuliah dan praktikum ini juga diberikan tugas – tugas terstruktur yang merupakan komponen penilaian akademik.
- c. Mahasiswa sebaiknya dapat mengatur waktunya sendiri untuk melakukan tugas – tugas mandiri perkuliahan, seperti membaca buku literature, menyalin hasil perkuliahan, mempersiapkan kuliah, dan mempersiapkan praktikum.
- d. Komponen nilai akhir matakuliah terdiri dari nilai tugas terstruktur (dapat berupa kuis, review suatu topik bahasan, tugas untuk mencapai topik tertentu di

perpustakaan ataupun di internet dan tugas sejenisnya), nilai ujian tengah semester, nilai praktikum (berupa kompilasi nilai dan kegiatan, laporan dan ujian praktikum), dan nilai ujian akhir semester.

- e. Apabila salah satu dari keempat komponen (tugas terstruktur, ujian tengah semester, praktikum dan ujian akhir semester) tidak ada, maka nilai akhir mahasiswa dinyatakan dengan nilai K (tidak lengkap). Nilai K harus diurus ke Dosen Koordinator/Pengasuh matakuliah selambat – lambatnya satu minggu setelah nilai diumumkan. Apabila dalam satu minggu setelah nilai diumumkan ternyata tidak ada perubahan nilai dari Dosen Koordinator matakuliah maka, maka nilai K akan berubah menjadi **nilai E**.

3. Presensi (Daftar Hadir)

- a. Daftar hadir dibuat berdasar KRS yang diprogramkan mahasiswa.
- b. Mahasiswa yang tidak tercantum namanya dalam daftar hadir harus segera melapor ke Bag. Akademik.
- c. Daftar hadir ditandatangani oleh yang bersangkutan sesuai dengan baris dan namanya, lupa untuk tandatangan dalam daftar hadir dianggap tidak masuk kuliah.
- d. Dosen bertanggung jawab atas daftar hadir mahasiswa selama dalam kelas.
- e. Ijin tidak mengikuti kegiatan kuliah/praktikum dalam waktu yang telah ditetapkan, diberikan bila yang bersangkutan sakit (ditunjukkan dengan surat keterangan dokter), terkena musibah (surat dari orang tua / wali) atau sebab lain yang sangat penting (ditunjukkan dengan ijin tertulis dari dosen PA atau pimpinan jurusan). Semua surat ijin harus dikirimkan kepada Bag. Akademik selambat – lambatnya satu minggu setelah perkuliahan tersebut berlangsung.
- f. Bila kehadiran mahasiswa kurang dan 75% saat akhir perkuliahan, karena kealpaan mahasiswa, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir. Mahasiswa yang terkena **sanksi karena presensi** diumumkan saat minggu tenag sebelum ujian akhir semester diumumkan.
- g. Mahasiswa yang sengaja melakukan kekeliruan tempat tanda tangan, akan dikenakan sanksi nilai E untuk matakuliah tersebut

4. Pindah Kelas

- a. Pada dasarnya mahasiswa tidak diperkenankan pindah kelas.
- b. Pindah kelas hanya diberikan bagi mereka yang benar – benar mempunyai alasan yang sangat kuat.
- c. Pindah kelas bagi yang sangat memerlukan hanya diijinkan bila yang bersangkutan mendapatkan ijin tertulis dari Pembantu Ketua Bidang Akademik.

5. Pemrograman Matakuliah setelah Perubahan Kurikulum

- a. Dalam hal terdapat perbedaan kurikulum sebelum dan sesudah penyempurnaan, pengakuan matakuliah didasarkan pada kurikulum pada saat matakuliah tersebut ditempuh.
- b. Dalam hal terdapat perbedaan bobot sks suatu matakuliah dalam kurikulum sebelum dan sesudah penyempurnaan, pengakuan sks tersebut didasarkan pada bobot sks pada saat matakuliah tersebut ditempuh.

F. Penilaian Kemampuan Akademik

1. Ketentuan Umum

- a. Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu matakuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan penilaian kegiatan praktikum.
- b. Kegiatan struktur dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu matakuliah pada semester dilaksanakan sekurang – kurangnya 2 (dua) kali dalam satu semester.
- c. Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- d. Penilaian melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian praktikum dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu.

2. Ujian

- a. Terdapat dua kali ujian dalam setiap semester, yaitu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
- b. Ujian hanya boleh diikuti oleh mereka yang telah memprogramkan matakuliah dalam KRS.
- c. Sebelum periode ujian semester, diumumkan tata tertib ujian yang harus dipatuhi oleh setiap peserta ujian.
- d. Mahasiswa yang terkena sanksi presensi (kehadiran tatap muka kuliah kurang dari 75%) tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester.
- e. Nilai akhir yang merupakan kompilasi dari seluruh kegiatan perkuliahan (tugas terstruktur, UTS, Praktikum dan UAS) diumumkan di papan pengumuman.
- f. Seluruh nilai akhir adalah tanggung jawab tim dosen pengasuh matakuliah.

3. Pengulangan Matakuliah

- a. Apabila mahasiswa mengulang matakuliah untuk memperbaiki nilai suatu matakuliah, baik bobot sks-nya berubah atau tidak, maka penentuan nilai akhir yang dicantumkan dalam transkrip adalah nilai yang terbaik.
- b. Matakuliah yang boleh diulang adalah matakuliah dengan nilai paling tinggi C.

4. Kuliah Lintas Jurusan

- a. Mahasiswa diperkenankan mengikuti kuliah lintas jurusan.
- b. Syaratnya adalah mengajukan permohonan tertulis kepada jurusan dan disetujui oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik setelah memperoleh persetujuan dari Dosen PA-nya.
- c. Ijin untuk mengikuti kuliah lintas jurusan akan dikeluarkan bila telah mendapatkan persetujuan tertulis dari ketua jurusan yang disetujui tersebut.

5. Nilai Akhir

- a. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap matakuliah didasarkan pada tiga alternatif penilaian, yaitu:
 - (1) Menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
 - (2) Menggunakan sistem penilaian acuan normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya, atau
 - (3) Menggunakan sistem penilaian gabungan antara PAP dan PAN, yaitu menentukan nilai batas kelulusan terlebih dahulu kemudian

- membandingkan nilai yang lulus relatif dengan kelompok. Disarankan sistem penilaian menggunakan gabungan PAN dan PAP
- b. Hasil penilaian akhir matakuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan angka Mutu (AM) seperti pada table berikut :

Huruf Mutu (HM)	Rentang Angka	Angka Mutu (AM)	Kualifikasi
A	85-100	4.00	Lulus dengan pujian
A-	80-84	3.70	Lulus dengan Memuaskan
B+	75-79	3.30	Sangat baik
B	70-74	3.00	Baik
B-	65-69	2.70	cukup
C+	60-64	2.30	Lulus
C	55-59	2.00	Lulus
D	40-54	1.00	Tidak Lulus
E	0-39	0	Tidak Lulus

- c. Pemberian Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E – A) kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0 – 4).
- d. Bobot suatu kegiatan penilaian matakuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi matakuliah secara keseluruhan dalam satu semester
- e. Perhitungan nilai akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus :

$$NA = \sum (B_k \times N_k) + (B_t \times N_t) + (B_m \times N_m) + (B_a \times N_a)$$

- B_k Adalah bobot nilai kehadiran
- B_t Adalah bobot nilai tugas terstruktur
- B_m Adalah bobot untuk ujian tengah semester
- B_a Adalah bobot untuk ujian akhir semester
- N_k Adalah nilai kehadiran
- N_t Adalah nilai tugas terstruktur
- N_m Adalah nilai ujian tengah semester
- N_a Adalah nilai ujian akhir semester

6. Ujian Susulan Untuk Ujian Semester

- a. Mahasiswa yang ingin mengikuti ujian susulan harus mengajukan surat permohonan kepada Pembantu Ketua Bidang Akademik dengan dilampiri bukti – bukti alasan ketidak ikut sertaan dalam ujian.
- b. Surat bukti tersebut harus dikirim paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan ujian matakuliah yang bersangkutan.
- c. Alasan – alasan yang bisa diterima untuk mengikuti ujian susulan adalah sebagai berikut :
- 1) Sakit (dibuktikan dengan surat dokter)
 - 2) Orang tua Atau Saudara kandung meninggal dunia
 - 3) Sebab – sebab lain yang telah mendapat persetujuan dari Dosen PA atau pimpinan jurusan

- d. Ujian susulan dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari setelah tanggal surat ijin mengikuti ujian susulan yang dikeluarkan oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik.

G. Sanksi Akademik di Jurusan Bahasa Inggris S – 1

Seorang mahasiswa dikenakan sanksi akademik apabila mahasiswa tersebut melakukan kecurangan akademik pada saat ujian, praktikum, maupun kegiatan akademik yang lain. Bentuk kecurangan dan sanksi akademik yang dimaksud antara lain:

- (1) Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan kurang dari 75%, tidak diperbolehkan menempuh ujian akhir semester untuk matakuliah yang bersangkutan.
- (2) Mahasiswa yang membatalkan suatu matakuliah diluar waktu yang telah ditentukan, maka matakuliah tersebut tidak dapat dibatalkan dan tetap terhitung untuk menentukan IP.
- (3) Mahasiswa yang curang dalam ujian, dikenakan sanksi yang dapat berupa pembatalan seluruh rencana studi semesternya atau berupa sanksi lainnya.
- (4) Mahasiswa yang mengerjakan ujian untuk mahasiswa lain dan atau ujiannya dikerjakan oleh mahasiswa lain, dikenakan sanksi pembatalan ujian dan nilai semua matakuliah dalam semester bersangkutan.
- (5) Melakukan perubahan nilai secara tidak sah dikenakan sanksi pembatalan matakuliah dan skorsing paling lama dua semester yang tidak diperhitungkan sebagai terminal.
- (6) Melakukan pelanggaran – pelanggaran butir 1 sampai 5 diatas disertai dengan ancaman kekerasan atau tindak kekerasan atau pemberian sesuatu dikenakan sanksi berupa skorsing atau pemecatan oleh jurusan atas persetujuan Ketua STIBA – Malang.
- (7) Memalsukan tanda tangan dalam pengesahan KRS atau kegiatan akademik yang lain dikenakan sanksi berupa pembatalan kegiatan akademik yang bersangkutan disertai dengan skorsing.
- (8) Apabila mahasiswa melanggar hukum baik dalam wilayah kampus maupun di luar kampus sehingga yang bersangkutan mendapatkan vonis bersalah dalam pengadilan, maka yang bersangkutan dapat dikeluarkan dari STIBA – Malang.

H. Ujian Skripsi Sarjana Strata – 1

1. Ujian Skripsi pada Program Strata – 1

Untuk menempuh ujian skripsi program sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat Skripsi, yaitu: karya ilmiah dibidang linguistik maupun sastra yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, praktik kerja lapangan, magang kerja, atau tugas lain yang ditentukan oleh jurusan.

a. Syarat – syarat membuat skripsi

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat skripsi bilamana memenuhi syarat – syarat sebagai berikut:

- 1). Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- 2). Mahasiswa harus sudah menempuh dan lulus matakuliah dengan jumlah minimal 120 sks.
- 3). Lulus matakuliah persyaratan berikut:

Bidang Linguistik	: Introduction to Linguistics, Phonology, Morphology, Syntax, Semantics, Sociolinguistic, Method of Language Research Seminar on Linguistics.
Bidang Sastra	: Introduction to Literature, English Prose, English Drama, English Poetry, Method of Literary Study, Literary Appreciation, Seminar on Literature.
Skill Courses	: Listening Comprehension 1, Listening Comprehension 2, Listening Comprehension 3, Speaking 1, Speaking 2, Speaking 3, Speaking 4, public speaking Reading Comprehension 1, Reading Comprehension 2, Reading Comprehension 3, Extensive Reading, Writing 1, Writing 2, Writing 3, Essay Writing.

- 4). IP Kumulatif sekurang – kurangnya 2, 00.
- 5). Tidak ada nilai akhir E
- 6). Memenuhi syarat – syarat lain yang ditentukan jurusan

b. Tata cara dan metode pembuatan skripsi

Tata cara dan metode pembuatan skripsi diatur dalam buku pedoman pembuatan skripsi yang sesuai dengan jurusan

c. Nilai Kredit Skripsi

Nilai kredit Skripsi program sarjana Strata – 1 sekurang – kurangnya 6 (enam) sks

d. Waktu Penyelesaian Skripsi

- 1). Skripsi harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak skripsi diprogram dalam KRS.
- 2). Perpanjangan waktu harus dapat persetujuan Ketua Jurusan dan diketahui Pembantu Ketua Bidang Akademik dengan cara yang ditentukan jurusan.

- 3). Penulisan skripsi dibimbing oleh dua dosen pembimbing bagi setiap mahasiswa

e. Tata Cara Pengajuan dan Ujian Skripsi

- 1). Mahasiswa sudah menyelesaikan skripsi dan siap untuk ujian atas persetujuan dosen pembimbing
- 2). Mahasiswa sudah menyelesaikan persyaratan administrasi yang ditetapkan:
 - a) Persyaratan keuangan
 - b) Penyerahan naskah skripsi sebanyak 3 (tiga) eksemplar kepada petugas / panitia yang ditunjuk paling lambat 1 (satu) minggu sebelum ujian dilaksanakan
- 3). Mahasiswa harus hadir dalam ujian skripsi sesuai dengan jadwal yang ditentukan
- 4). Hasil ujian skripsi diumumkan paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan ujian oleh tiga dosen penguji (termasuk dosen pembimbing)

f. Dosen Pembimbing Skripsi

- 1). Mereka yang sudah berturut – turut menjadi dosen STIBA Malang berturut – turut minimal selama 5 (lima) tahun
- 2). Dosen pembimbing Skripsi harus memiliki latar belakang pendidikan bahasa Inggris berijazah minimal S2 dengan bidang utama linguistik dan atau sastra.
- 3). Sudah pernah mengikuti pelatihan Pembimbingan Skripsi
- 4). Penentuan pembimbing diluar persyaratan di atas ditentukan oleh wakil Ketua atas usul Wakil Ketua Jurusan.

g. Penentuan Pembimbing.

Ketua Jurusan menentukan Pembimbing I dan Pembimbing II atas penilaian dan pengamatan mutu yang dihasilkan selama mengajar di STIBA Malang. Dosen luar biasa/dosen tamu dapat diusulkan menjadi Pembimbing Skripsi

h. Tugas dan Kewajiban Pembimbing.

- 1). Membantu mahasiswa dalam menentukan judul skripsi sesuai dengan minat dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan, serta sumber bahan pustaka.
- 2). Membantu mahasiswa dalam memecahkan permasalahan yang timbul selama penulisan skripsi, baik permasalahan teknis maupun non – teknis (bila ada)
- 3). Membantu kelancaran penulisan skripsi.

2. Sifat dan Tujuan Skripsi Bagi Program Sarjana

- a. Skripsi program sarjana adalah ujian akhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan.
- b. Skripsi program sarjana bersifat komprehensif.
- c. Ujian dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam bidang linguistik dan atau bidang sastra.
- d. Skripsi program sarjana juga bertujuan membekali mahasiswa terhadap hal – hal yang dianggap lemah.

3. Waktu Ujian Skripsi.

Waktu yang disediakan untuk ujian skripsi paling lama 2 (dua) jam.

4. Penilaian

- a. Yang dinilai dalam ujian skripsi program sarjana meliputi :
 - 1). Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan – pertanyaan dari Penguji.
 - 2). Kualitas karya ilmiah (Skripsi) yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
 - 3). Penampilan selama ujian.
- b. Penentuan Nilai Akhir
Ketua jurusan memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian yang dinyatakan dengan huruf A,A-,B+, B,B-,C+, C, D atau E.
- c. Untuk dapat dinyatakan lulus ujian skripsi program sarjana, seorang mahasiswa sekurang – kurangnya harus mencapai nilai C.
- d. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian skripsi harus melaksanakan ujian tersebut.

I. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan untuk Sarjana Strata – 1 STIBA – Malang adalah sebagai berikut :

1. Dengan Pujian (Cumlaude), apabila IPK 3,51 – 4,00
2. Sangat memuaskan, apabila IPK 2,76 – 3,50
3. Memuaskan, apabila IPK 2,00 – 2,75

Khusus predikat kelulusan Cumlaude dan sangat memuaskan ditentukan juga berdasarkan lama studi maksimum yaitu $(n + 1)$, dimana n adalah masa studi minimum = 4 tahun untuk S-1 dan 2 tahun untuk mahasiswa S-1 alih program dari D – III.

J. Evaluasi Keberhasilan Studi Program Sarjana Strata – 1

Evaluasi keberhasilan studi adalah kegiatan yang dilaksanakan terhadap seorang mahasiswa dalam mengikuti kegiatan – kegiatan akademik yang ditetapkan dalam kurun waktu tertentu. Evaluasi keberhasilan studi dimaksudkan untuk menentukan beban kredit yang boleh diambil oleh mahasiswa pada kegiatan semester berikutnya dan untuk menentukan apakah seorang mahasiswa diperkenankan melanjutkan kegiatan akademiknya atau tidak di STIBA Malang.

Terdapat enam tahap evaluasi keberhasilan studi yaitu : (1) evaluasi keberhasilan studi tahun pertama, (2) evaluasi keberhasilan studi tahun kedua, (3) evaluasi keberhasilan studi tahun ketiga, (4) evaluasi keberhasilan studi tahun keempat, (5) evaluasi keberhasilan studi tahun kelima, (6) evaluasi keberhasilan studi pada akhir studi.

1. Evaluasi Keberhasilan Studi Setiap Akhir Semester

- a) Evaluasi Keberhasilan Studi setiap akhir semester hanya dapat dilakukan terhadap mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Jurusan STIBA Malang pada semester yang bersangkutan.
- b) Evaluasi setiap akhir semester ini ditunjukan untuk menentukan besarnya beban kredit mata kuliah atau kegiatan akademik lain yang boleh diambil pada semester berikutnya, besarnya beban kredit yang boleh diambil didasarkan pada Indeks Prestasi (IP) dengan ketentuan sebagai berikut :
- c)

Indeks Prestasi yang Diperoleh	Beban Studi dalam Semester
$\geq 3,00$	22 – 24
2,50 – 2,99	19 – 21
2,00 – 2,49	16 – 18
1,50 – 1,99	12 – 15
$<1,50$	<12

2. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

Pada akhir tahun pertama sejak mahasiswa terdaftar pada program sarjana strata – 1 di STIBA – Malang (Termasuk mereka yang alih program), dilakukan evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan berikut :

- a) Telah mengumpulkan sekurang – kurangnya 24 sks.
- b) IPK Sekurang – kurangnya sama dengan 2,00 .

3. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua

Mahasiswa boleh melanjutkan studinya setelah tahun kedua apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a) Telah mengumpulkan sekurang – kurangnya 48 sks
- b) IPK sekurang – kurangnya sama dengan 2,00 .

4. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga

Mahasiswa boleh melanjutkan studinya setelah tahun ketiga apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a) Telah mengumpulkan sekurang – kurangnya 72 sks.
- b) IPK sekurang – kurangnya sama dengan 2,00 .

5. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat

Mahasiswa boleh melanjutkan studinya setelah tahun keempat apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a) Telah mengumpulkan sekurang – kurangnya 96 sks
- b) IPK sekurang – kurangnya sama dengan 2,00.

6. Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi

Mahasiswa dapat dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana apabila memenuhi syarat – syarat sebagai berikut :

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
- b) Telah menempuh semua matakuliah wajib dan telah melakukan On Job Training.
- c) Telah mengumpulkan kredit sebesar antara 144 – 160 sks.
- d) IP Kumulatif sekurang – kurangnya sama dengan 2,00.
- e) Tidak ada nilai mutu akhir E.
- f) Nilai Pendidikan Pancasila, Agama dan Bahasa Indonesia dan Skill Courses minimal C.
- g) Lulus Ujian skripsi dengan nilai serendah – rendahnya C. Masa studi di hitung sampai pada saat yudisium dengan ketentuan sebagai berikut : (i) untuk

program Strata – 1 maksimum selama 5 (lima) tahun, (ii) untuk alih program ($n+0,25$) tahun, (iii) untuk program Diploma – 3 maksimum selama 4 (empat) tahun. Untuk mahasiswa pindahan, lama belajar pada perguruan tinggi asal diperhitungkan sebagai masa studinya. Masa cuti akademik (terminal) tidak diperhitungkan dalam masa studi pada akhir studi ini.

K. Batas Masa Studi Sarjana

Program Sarjana (Strata – 1)

Program sarjana harus diselesaikan dalam waktu tidak lebih dari 5 (lima) tahun, terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa. Jika ternyata sampai batas masa studi yang ditentukan mahasiswa belum dapat menyelesaikan studi sarjananya, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu melanjutkan studinya.

Masa studi lima tahun tersebut tidak termasuk cuti akademik/terminal, tetapi mahasiswa yang tidak mendaftarkan ulang untuk masa semester tertentu tanpa ijin Ketua tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

L. Semester Pendek (*Short Course*)

1. Definisi

Program semester pendek adalah program perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan semester, Pembiayaan untuk program semester pendek dibebankan kepada mahasiswa, dan besarnya biaya diatur berdasarkan keputusan Ketua STIBA Malang.

2. Tujuan

Program semester pendek bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai C dan D matakuliah yang sudah pernah ditempuh dalam rangka meningkatkan indeks prestasi kumulatif dan untuk mempercepat masa studinya, dengan catatan nilai akhir maksimum B.

3. Penyelenggaraan

Penyelenggaraan program semester pendek meliputi kegiatan tatap muka, praktikum (bila matakuliah tersebut ada praktikumnya), tugas terstruktur, tugas mandiri, dan ujian akhir semester. Tatap muka perkuliahan dilangungkan 8 kali. Penyelenggaraan semester pendek dilakukan oleh jurusan dibawah koordinasi wakil ketua.

4. Kurikulum dan Peraturan Akademik

Kurikulum dan Peraturan Akademik Pada semester pendek tetap mengacu pada kurikulum dan peraturan akademik yang berlaku saat ini.

BAB IV REGISTRASI MAHASISWA

A. Tujuan

1. Untuk penertiban pelaksanaan kegiatan akademik pada setiap semester.
2. Untuk mengetahui banyaknya mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik secara aktif pada setiap semester.
3. Untuk mendapatkan data tentang aktivitas dan keadaan mahasiswa.

B. Macam Registrasi Mahasiswa

1. Registrasi Administrasi

Yang dimaksud dengan registrasi administrasi adalah kegiatan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa di Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang.

Kegiatan registrasi administrasi wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.

1). Registrasi administrasi calon mahasiswa baru.

a) Syarat – syarat

- (1). Setiap calon mahasiswa baru diharuskan datang sendiri untuk menyelesaikan registrasi administrasi.
- (2). Menyerahkan kartu tanda peserta SPMB.
- (3). Membawa ijazah/STTB asli dan menyerahkan salinan/fotokopiannya.
- (4). Membawa raport asli dan menyerahkan salinan/fotokopiannya.
- (5). Membawa Nilai Ebtanas Murni (NEM)/Nilai Ujian Nasional dan menyerahkan salinan/fotokopiannya.
- (6). Membawa Akte kelahiran/akte kenal lahir dan menyerahkan salinan/fotokopiannya.
- (7). Menyerahkan masing – masing 6 (enam) lembar pas foto ukuran 2x3 cm dan 4x6 cm.
- (8). Membawa surat keterangan kewarganegaraan bagi warga keturunan asing dan menyerahkan salinan/fotokopiannya.
- (9). Mengisi formulir registrasi administrasi calon mahasiswa baru serta menandatangani Surat Pernyataan yang dikeluarkan oleh Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang di atas materai.
- (10). Menyerahkan Bukti Pembayaran SPP, pembayaran SKS, pembayaran praktikum sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
- (11). Menyerahkan bukti pembyaran DPP dan atau pelunasan DPP sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

2). Registrasi administrasi mahasiswa lama

a). Syarat – syarat

Setiap mahasiswa lama diharuskan datang sendiri untuk menyelesaikan registrasi administrasi dengan menyerahkan

- (1). Formulir registrasi administrasi yang telah diisi.
- (2). Kartu Tanda Mahasiswa semester sebelumnya.
- (3). Tanda bukti pelunasan SPP dan sks tahun akademik sebelumnya.
- (4). Tanda bukti pelunasan SPP dengan sks semester dan pelunasan SKS dan sks/tahun akademik yang bersangkutan.
- (5). Dua lembar foto ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar
- (6). Bagi mahasiswa yang tidak terdaftar sebagai mahasiswa atau cuti akademik pada semester sebelumnya harus mendapat ijin untuk registrasi administrasi kembali dari Ketua.

b). Sanksi

- (1). Mahasiswa lama yang tidak melakukan heregistrasi administrasi pada satu semester tertentu tanpa persetujuan Ketua, ia dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya
- (2). Mahasiswa lama yang terlambat herigestrasi administrasi dengan alasan apapun tidak dapat dibenarkan dan pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang
- (3). Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada angka 2 dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Ketua selambat – lambatnya 1 (satu) minggu sejak penutupan registrasi administrasi.
- (4). Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (Dua) semester kumulatif dinyatakan mengundurkan diri sebagai Mahasiswa Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang
- (5). Tidak ada perpanjangan waktu untuk registrasi administrasi

2. Registrasi Akademik.

Yang dimaksud dengan registrasi akademik adalah pendaftaran untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu.

- 1). Kegiatan registrasi akademik meliputi antara lain :
 - a). Pengisian dan pengesahan Kartu Rencan Studi (KRS)
 - b.) Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi.
 - c). Pembatalan Matakuliah
- 2). Konsultasi rencana studi merupakan kegiatan yang harus dilakukan antara mahasiswa dengan dosen Penasehat Akademik sesuai dengan kalender akademik.
- 3). Seorang mahasiswa dapat menjadi peserta suatu matakuliah apabila telah memenuhi ketentuan yang berlaku dan disetujui dosen PA-nya.
- 4). KRS yang sudah disetujui dosen PA harus segera diserahkan ke sub Bagian Akademik.

3. Mekanisme Mahasiswa Transfer dan Konversi Nilai

- 1) Bagi mahasiswa D3 Bahasa Inggris STIBA Malang, nilai langsung dikonversi karena telah disesuaikan.
- 2) Bagi lulusan D3 Bahasa Inggris, S1 Pendidikan Bahasa Inggris dan atau mahasiswa aktif dari luar STIBA Malang, diberlakukan aturan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang bisa diterima sebagai mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang berasal dari Perguruan Tinggi yang nilai Akreditasinya minimal sama.
 - b. Mata kuliah yang sama secara otomatis bisa dikonversi.
 - c. Mata kuliah yang namanya berbeda akan tetapi secara substansi sama, maka dikonversi setelah melalui kajian tim konversi.
 - d. Mata kuliah yang tidak sama nama mata kuliahnya dan secara substansi berbeda, maka tidak dapat dikonversi.

4. Mutasi Mahasiswa

Yang dimaksud dengan mutasi mahasiswa ialah perubahan status mahasiswa yang meliputi status akademik dan administrasi. Mutasi mahasiswa dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1) Cuti Akademik

- a. Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi, dalam jangka waktu tertentu dengan ijin Ketua.
- b. Seorang mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik setelah semester 2 paling lama 2 (dua) tahun kumulatif.
- c. Seorang mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik paling lama 2 (dua) semester berturut-turut.
- d. Jangka waktu cuti akademik tidak di perhitungkan sebagai masa studi kecuali bagi mahasiswa yang tidak mendaftar ulang tanpa seijin Ketua tetap diperhitungkan sebagai masa studi.
- e. Permohonan cuti akademik diajukan kepada ketua dengan disertai alasan-alasan yang kuat, diketahui oleh wakil ketua dan orang tua/ wali/ instansi mahasiswa yang bersangkutan. Pengajuan ini paling lambat 1 (satu) minggu sejak penutupan registrasi akademik.

2) Pindah Ke Perguruan Tinggi Lain.

- a. mahasiswa sekolah tinggi Bahasa Asing Malang yang akan pindah ke perguruan Tinggi lain, harus mengajukan permohonan kepada Ketua dengan tembusan kepada wakil Ketua, disertai alasan kepindahannya.
- b. Mahasiswa yang telah pindah ke perguruan Tinggi lain dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang.

3) Putus Kuliah.

Mahasiswa putus kuliah ialah mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga tahun ke empat dan akhir program studi sarjana dan tidak daftar ulang lebih dari 2 (dua) semester kumulatif.

- a. jumlah mahasiswa putus kuliah tiap semester dilaporkan wakil Ketua kepada Ketua..
- b. ketua mengeluarkan surat keputusan tentang putus kuliah untuk mahasiswa yang bersangkutan.

4) Pemberhentian Sebagai Mahasiswa Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang.

Malang dapat diberhentikan selama-lamanya atau sementara apabila melanggar Ketentuan Status Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang BAB XIX pasal 49 tentang sanksi. Besar Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang, serta ketentuan lain yang berlaku di Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang.

5. Perpindahan Mahasiswa Ke Sekolah Bahasa Asing Malang

1) Syarat – syarat :

Yang dapat diterima oleh mahasiswa pindahan adalah :

- a. Untuk mahasiswa program sarjana S-1 dan D-III telah mengikuti pendidikan sekurang kurangnya 1 semester di perguruan tinggi asal.
- b. Berasal dari perguruan Tinggi Negeri/ swasta yang mempunyai kesesuaian bidang studi dan program yang sama.
- c. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik.
- d. Tidak pernah melanggar peraturan Perguruan Tinggi asal.
- e. Persetujuan pindah dari jurusan asal,
- f. Wakil ketua dan jurusan yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
- g. Mahasiswa pindahan yang diterima di Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa baru serta memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh jurusan.

2) Tata cara mengajukan permohonan pindah

Tata cara mengajukan permohonan pindah adalah sebagai berikut :

- a. Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Ketua Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang dengan tembusan kepada wakil ketua.
- b. Permohonan tersebut harus dilampiri :
 - a) Daftar nilai asli yang diperoleh di Perguruan Tinggi asal, dengan IPK nya.
 - b) Surat pindah dari Perguruan Tinggi asal.

- c) Persetujuan orang tua/ wali/ instansi.
- d) Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perguruan tinggi asal.

3) Waktu pengajuan permohonan pindah

- a. Permohonan pindah harus diterima sekolah tinggi bahasa asing malang paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kuliah dimulai.
- b. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu seperti tersebut pada butir (1) dilampaui.

6. Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi

Perpindahan mahasiswa antar program studi dalam satu jurusan diatur dengan peraturan jurusan masing-masing dengan memperhatikan ketentuan dalam pedoman pendidikan ini. Nomor induk mahasiswa (NIM) berubah sesuai program studi yang baru.

BAB V DOSEN PENASEHAT AKADEMIK

A. Pengertian

Dosen Penasehat Akademik adalah staf pengajar tetap/tidak tetap (dengan masa bakti minimum 4 tahun berturut – turut) suatu Perguruan Tinggi yang paling tepat untuk menjadi sumber bantuan nasehat akademik agar para mahasiswa dapat menyelesaikan tugasnya sebagai mahasiswa. Bantuan yang diberikan oleh para dosen Penasehat Akademik kepada individu – individu mahasiswa dimaksudkan agar mahasiswa dapat mengembangkan pandangan, mengambil keputusan dan menanggulangi konsekuensinya sendiri.

B. Pentingnya Dosen Penasehat Akademik

Pentingnya Dosen Penasehat Akademik di Perguruan tinggi adalah sebagai berikut :

1. Dengan sistem penyelenggaraan Pendidikan yang baru di Perguruan Tinggi (Sistem Kredit Semester). Setiap mahasiswa harus merencanakan dan memutuskan program dan Jumlah sks yang akan diambil sesuai dengan IP yang dicapai pada semester lalu. Setiap mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk lebih maju menurut kemampuannya masing – masing.
2. Kedudukan dan peran dosen yaitu sebagai pengajar, pendidik, pembimbing dan pembina mahasiswa dalam perguruan tinggi.
3. Adanya keaneka – ragaman latar belakang mahasiswa antara lain lingkungan sosial, budaya, agama, ekonomi dan pendidikan yang berbeda akan mempengaruhi perkembangan pribadi mahasiswa.

C. Tugas Umum Dosen Penasehat Akademik

1. Menerima dan memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang cara – cara belajar di Perguruan Tinggi.
2. Mengidentifikasi masalah – masalah yang dihadapi mahasiswa tentang kesulitan / kebutuhan dalam mengusahakan sarana akademik.
3. Memberikan pengarahan tentang pentingnya studi kelompok diskusi dan melatih diri untuk berfikir secara analitis serta mengadakan pengawasan.
4. Memberikan penjelasan tentang administrasi pendidikan (aturan akademik, pengertian sks, strategi belajar, strategi dalam memperbaiki IP dan mempercepat kelulusan, pengisian KRS/KPRS dan lain – lain).
5. Menerima laporan yang menyangkut kesulitan – kesulitan dalam mengikuti kegiatan akademik.
6. Mendorong mahasiswa senang dan gemar berdiskusi, seminar atau penulisan ilmiah.

D. Tugas Khusus Dosen Penasehat Akademik

1. Menjadwal kegiatan pertemuan berkala dengan mahasiswa yang dibimbingnya.
2. Mengadakan kegiatan pertemuan berkala dengan mahasiswa yang dibimbing sesuai dengan jadwal yang telah dibuat dan disepakati mahasiswa yang dibimbingnya.
3. Menerima keluhan dan laporan tentang kemajuan belajar mahasiswa, baik saat pertemuan terjadwal maupun di luar acara pertemuan.
4. Memberi pengarahan kepada mahasiswa yang dibimbingnya tentang berbagai keluhan dan laporan yang disampaikan tentang masalah – masalah akademik atau masalah – masalah yang dapat mengganggu proses belajar mahasiswa.
5. Secara berkala mengadakan pertemuan antar dosen PA di bawah koordinasi Ketua Jurusan/Program Studinya.
6. Memberikan laporan tertulis pada setiap akhir semester tentang kemajuan belajar mahasiswa yang dibimbingnya kepada Ketua Jurusan / Program Studi yang akan meneruskannya kepada wakil ketua.
7. Menerima salinan Kartu Hasil Studi (KHS), mahasiswa yang dibimbingnya pada setiap akhir semester dan meneliti kembali keberhasilan dan studi mahasiswa melalui KHS tersebut.
8. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS), surat permohonan cuti akademik, surat permohonan pindah, surat ijin tidak mengikuti kuliah/praktikum karena sebab yang penting diluar sakit/musibah, kartu rencana studi untuk mengikuti kuliah dalam semester pendek, dan surat permohonan mengikuti ujian susulan diluar sakit /musibah, serta surat lainya yang belum diatur dalam aturan ini.
9. Meneriama pemberitahuan dari wakil ketua tentang masalah administrasi akademik penting (seperti pelanggaran akademik, tidak daftar ulang, cuti akademik, pindah dan lain sebagainya) untuk mahasiswa yang membimbingnya.
10. Bila dipandang perlu, Dosen Penasehat Akademik dapat berkonsultasi kepada ketua Jurusan dan bahkan dapat menghubungi orang tua dari mahasiswa bimbingannya untuk penyelesaian masalah akademiknya.

LAMPIRAN

1. KARTU RENCANA STUDI (KRS)
2. KARTU HASIL STUDI (KHS)
3. KARTU PERUBAHAN RENCANA STUDI (KPRS)
4. DIAGRAM ALUR CALON MAHASISWA
5. TATA CARA PEMBERIAN NOMOR POKOK MAHASISWA
6. PENGAJUAN PINDAH JENJANG
7. PENGAJUAN TERMINAL / CUTI KULIAH
8. PENGAJUAN PINDAH JURUSAN
9. PENGAJUAN PINDAH BAHASA KEDUA
10. PENGAJUAN PINDAH KE PTS LAIN
11. SALINAN KEPUTUSAN MENDIKNAS NO 178/U/2001
12. DAFTAR NAMA DAN ALAMAT DOSEN JURUSAN BAHASA INGGRIS
PROGRAM STRATA – 1

LAMPIRAN-LAMPIRAN

KARTU RENCANA STUDI (KRS)
Semester : Gasal 2016 / 2017

Nama :
NPM :

Jenjang :
Program Studi :

No	Kode MT	Mata Kuliah	SKS	Kls	Nama Dosen
Jumlah SKS					

Disetujui
Dosen Penasehat Akademik,

Malang, _____ 20__
Mahasiswa,

(_____) (_____)
Tanda Tangan & Nama Terang

CATATAN : HARAP DIPERHATIKAN

1. Isinya diisi oleh mahasiswa rangkap 3 (tiga)
2. Kekeliruan menulis MK adalah tanggung jawab Mahasiswa Ybs.
3. Kelebihan SKS dihapus menurut prioritas (palingbawah)
4. Jam kuliahs ebagai berikut:

Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang

**KARTU PERUBAHAN RENCANA STUDI (KPRS)
Semester : Gasal 2016/2017**

Nama : _____ Jenjang : _____
NPM : _____ Program Studi : _____

MATAKULIAH YANG DIBATALKAN

No	Kode MT	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1				
2				

MATAKULIAH PENGANTI

No	Kode MT	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1				

MATAKULIAH TAMBAHAN

No	Kode MT	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1				

ALASAN PENAMBAHAN: _____

Disetujui
Dosen Penasehat akademik,

Malang, _____ 20__
Mahasiswa,

(_____) (_____)
Tanda Tangan & Nama Terang

DIAGRAM ALUR CALON MAHASISWA

1. Calon Mahasiswa



- ❖ Calon Mahasiswa diterima melalui seleksi PSB, Alih jenjang untuk Strata Satudan Diploma Tiga
- ❖ Mahasiswa Pindahan

2. Registrasi Administrasi



- ❖ Registrasi (daftar ulang) harus dilakukan sendiri oleh calon mahasiswa
- ❖ Registrasi Administrasi dilakukan secara terpusat di Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang
- ❖ Waktu, tempat dan syarat – syarat registrasi diumumkan dan dapat dilihat dalam Bentuk Pedoman Pendidikan Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang

3. Mahasiswa Baru



Mahasiswa baru memperoleh NPM (Nomor Pokok Mahasiswa) setelah proses daftar ulang akhir.

4. Pelaksanaan Orientasi Pendidikan (Ordik / Poster)



- ❖ Dilakukan secara terjadwal di Jurusan
- ❖ Jadwal, pelaksanaan dan tempatnya diatur tersendiri
- ❖ Dilanjutkan dengan kegiatan oleh HMJ di Jurusan

5. Menghadap Dosen PA (Penasehat Akademik)



- ❖ Dosen PA ditentukan oleh Jurusan untuk setiap mahasiswa
- ❖ Pelaksanaan biasanya dalam masa Ordik
- ❖ Mahasiswa memproses Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai (MK) yang diprogramkan
- ❖ Untuk Mahasiswa baru, KRS masih berupa paket MK sesuai Program, Studi(PS)- nya.

6. Masa Perkuliahan



- ❖ Dilakukan selama 16 – 19 minggu termasuk untuk waktu pelaksanaan ujian dan praktikum
- ❖ Rincian Kegiatan dijelaskan dalam lembar tersendiri

7. Pengumuman Nilai Akhir



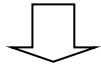
- ❖ Nilai akhir diumumkan di papan pengumuman menurut MK
- ❖ Di Bag Akademik, nilai dimasukkan dalam KHS

8. Kartu Hasil Studi (KHS) Diterima Mahasiswa

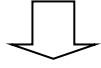


- ❖ KHS adalah rapor bagi mahasiswa
- ❖ KHS asli tidak boleh hilang, kehilangan KHS harus lapor ke Dosen PA / Sub – Bag Akademik
- ❖ Selain Mahasiswa yang bersangkutan, salinan KHS juga diterima oleh Orang Tua mahasiswa dan Dosen PA
- ❖ KHS digunakan untuk menentukan dasar pembuatan nilai transkrip atau transkrip nilai, dan menghitung Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

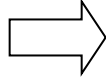
9. Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester



10. Registrasi Untuk Semester Berikutnya



11. Liburan Semester



Kembali....

**TATA CARA PEMBERIAN
NOMOR POKOK MAHASISWA**

Nomor induk mahasiswa terdiri atas 10 (sepuluh) digit (angka) yang memiliki arti sebagai berikut :

- a. **Digit ke satu dan ke dua** menunjukkan tahun terdaftar di Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang.
Misalnya terdaftar tahun akademik 2005 / 2006 : 05
- b. **Digit ke tiga** menunjukkan jenjang pendidikan / strata yang diikuti oleh mahasiswa :

Sarjana	tertulis	1
Diploma	tertulis	2
- c. **Digit ke empat** menunjukkan jurusan yang ditempuh oleh mahasiswa :

Jurusan Bahasa Inggris	tertulis	1
Jurusan Bahasa Jepang	tertulis	2
- d. **Digit ke lima** menunjukkan input asal mahasiswa :

Asal SMU	tertulis	1
Asal Transfer	tertulis	2
- e. **Digit ke enam, ke tujuh dan ke delapan** menunjukkan Urutan Registrasi saat mahasiswa awal mendaftar.
- f. **Digit ke sembilan dan ke sepuluh** menunjukkan bahasa tambahan mahasiswa :

Bahasa Inggris (khusus D – 3 Jepang)	tertulis	01
Bahasa Jepang	tertulis	02
Bahasa Mandarin	tertulis	03
Bahasa Perancis	tertulis	04
Bahasa Jerman	tertulis	05
Bahasa Arab	tertulis	06

**PENGAJUAN PINDAH JENJANG
TAHUN AKADEMIK/.....**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NPM :
 Jenjang :
 Jurusan :
 Bahasa Tambahan :

Bersama ini saya Mengajukan Pindahan Pindah Jenjang di lingkungan Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang pada tahun akademik/.....dari jenjang Strata – 1 / Diploma*) pada jurusan Bahasa Inggris ke Jenjang

Strata – 1 / Diploma*), dengan alasan sebagai berikut :

- 1.
 - 2.
 - 3.
- Dst

Dan saya bersedia memenuhi ketentuan / kewajiban yang berlaku di jenjang tersebut.

Syarat – syarat :

1. Melampirkan Foto Copy KHS selama studi di jenjang asal
2. Melampirkan Foto Copy KTM yang berlaku pada semester tersebut
3. Melampirkan Persetujuan Orang Tua / Wali Mahasiswa

Demikian Surat Pengajuan Pindah Jenjang ini, atas persetujuan yang diberikan disampaikan terima kasih.

Malang,20...
 Pemohon,

Penasehat Akademik

(.....)

(.....)

Mengetahui Ketua
 Jurusan Strata – 1

(.....)

*) coret yang tidak berlaku

**PENGAJUAN TERMINAL / CUTI KULIAH
TAHUN AKADEMIK/.....**

Yang bertandatangan dibawah ni :

Nama :
 NPM :
 Jenjang :
 Jurusan :
 Bahasa Tambahan :

Bersama ini saya Mengajukan Terminal /Cuti kuliah pada semester Gasal / Genap Tahun Akademik /, dengan alasan sebagai berikut :

1. Sakit karena istirahat / perawatan
 2. Kerja praktek / Dinas
 3. Keperluan lain yang bersifat pribadi
- Dst

Dan saya bersedia memenuhi ketentuan / kewajiban yang berlaku pada saat aktif kembali sebagai mahasiswa.

Syarat – syarat :

1. Melampirkan Foto Copy KHS selama minimal 2 semester
2. Melampirkan Foto Copy KTM yang berlaku pada semester tersebut
3. Telah memenuhi syarat administrasi keuangan :
 - ❖ Lunas SPP dan SKS pada semester berikutnya
 - ❖ Bebas dari pinjaman buku dari Perpustakaan STIBA Malang
 - ❖ Tidak mempunyai pinjaman alat – alat / perlengkapan lainnya dari bagian pelayanan mahasiswa
4. Melampirkan Persetujuan Orang Tua / Wali Mahasiswa

Demikian Surat Pengajuan Terminal / Cuti Kuliah ini, atas persetujuan yang diberikan disampaikan terima kasih.

Penasehat Akademik, Malang,20...
Pemohon,

(.....)

(.....)
 NPM,

Mengetahui
 Ketua Jurusan Strata – 1

(.....)
 *) Coret yang tidak perlu

**PENGAJUAN PINDAH JURUSAN
TAHUN AKADEMIK /**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NPM :
 Jenjang : Diploma - III
 Jurusan :
 Bahasa Tambahan :

Bersama ini saya Mengajukan Pindahan Jurusan di lingkungan Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang pada tahun akademik / dari Diploma – III Bahasa Inggris / Bahasa Jepang*) ke Diploma Bahasa Inggris / Bahasa Jepang*), dengan alasan Sebagai berikut :

- 1.
 - 2.
 - 3.
- Dst

Dan saya bersedia memenuhi ketentuan / kewajiban yang berlaku di jenjang dan jurusan tersebut.

Syarat – syarat :

1. Melampirkan Foto Copy KHS selama studi di Jenjang asal
2. Melampirkan Foto Copy KTM yang berlaku pada semester tersebut
3. Melampirkan Persetujuan Orang Tua / Wali Mahasiswa

Demikian Surat Pengajuan Pindah Jurusan ini, atas persetujuan yang diberikan disampaikan terima kasih

Penasehat Akademik, Malang,20...
 Pemohon

(.....)

(.....)
 NPM.

Mengetahui
 Ketua Jurusan Strata – 1

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

**PENGAJUAN PINDAH BAHASA KEDUA
TAHUN AKADEMIK/**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NPM :
 Jenjang :
 Jurusan :
 Bahasa Tambahan :

Bersamaini saya Mengajukan Pindahan Pindah Bahasa Kedua di Lingkungan Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang pada tahun akademik/..... Dari Bahasa pada Jurusan Bahasa Inggris ke Bahasa Kedua pada Jenjang Strata – 1 / Diploma*), dengan alasan sebagai berikut :

- 1.
 - 2.
 - 3.
- Dst

Dan saya bersedia memenuhi ketentuan / kewajiban yang berlaku di Jenjang tersebut.

1. Melampirkan Foto Copy KHS selama studi
2. Melampirkan Foto Copy KTM yang berlaku pada semester tersebut
3. Melampirkan Persetujuan Orang Tua / Wali Mahasiswa

Demikian surat Pengajuan Pindah Bahasa Kedua ini, atas persetujuan yang diberikan disampaikan terimakasih.

Penasehat Akademik, Malang, 20...
 Pemohon,

(.....)
 Mengetahui
 Ketua Jurusan Strata – 1

(.....)

(.....)
 *) Coret yang tidak berlaku

**PENGAJUAN PINDAH KE PTS LAIN
TAHUN AKADEMIK/**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NPM :
 Jenjang : Strata – 1 / Diploma – III*)
 Jurusan : Bahasa Inggris / Bahasa Jepang
 Bahasa Tambahan :

Bersamainisaya Mengajukan Pindah Perguruan Tinggi Swasta lain pada tahun akademik /..... pada Jenjang Strata – 1 / Diploma*), dengan alasan sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.
- Dst

Dan saya bersedia memenuhi ketentuan / kewajiban yang berlaku di Lingkungan Sekolah Tinggi Bahasa Asing Malang.

Syarat – syarat :

1. Melampirkan Lunas DPP / SPP / SKS pada semester sebelumnya
2. Melampirkan Lunas SKS pada semester sebelumnya
3. Bebas dari pinjaman buku di perpustakaan STIBA Malang
4. Tidak mempunyai pinjaman alat – alat / perlengkapan lainnya dari Bagian pelayanan mahasiswa
1. Melampirkan Persetujuan Orang Tua / Wali Mahasiswa

Demikian surat Pengajuan Pindah ke PTS lain, atas persetujuan yang diberikan disampaikan terima kasih.

Penasehat Akademik, Malang, 20...
 Pemohon,

(.....)

(.....)

NPM

Mengetahui
 Ketua Jurusan Strata – 1

(.....)

*) Coret yang tidak berlaku

DAFTAR NAMA DAN ALAMAT DOSEN STIBA MALANG

1	Dr. Zainul Mujahid, M.Hum	Jl. Limboto Barat A4B4, Telp. 08133490255
2	Drs. Joni Susanto., M.Pd.	Jl. M.T. Haryono VII/1024, Telp. 551841 Malang
3	Drs. Eko Ediyono, M.Si.	Jl. Danau Tempe F 3 B/2. Telp. 713547 Sawojajar Malang
4	Dra. Enny Andjarwati, M.Pd.	Jl. Ontoseno IV / 23, Telp. 322248
5	Drs. Muhammad BSA., M.Pd.	Jl. Batok I/23 133 Malang 65112
6	Eny Supartiana, M.Pd	Griya Shanta L-135 Malang
7	Gogot Satriyo, S.Pd.	Jl. Panglima Sudirman No. 3 Dilem Kepanjen Malang
8	Ratna Sustriani, S.S.	Jl. Raya Jatikerto RT32/RW 4 Jatikerto Kromengan Malang
9	Arcci Tusita, S.S., M. Hum.	Jl. Mutiara No. 7 RT 1/ RW 8 Tlogomas Lowokwaru Malang
10	Endang S. Astuti, M.Pd.	Jl. Bareng Malang Telp. 081334833951
11	Waluyo Santoso, SIP, M.Si	Jl. Saptomargo VI/B -11, Telp. 568378 Bandulan Malang
12	Drs. Soekadi, M.Si.	Jl. Danau Bratan Timur VI C-19 Telp. 719167 Malang
13	Hidayatullah Anas, S.S., M.Th.I.	Kebalen Wetan Gg.IV No.40 Malang
14	Ekdayani, S.Pd.	Malang
15	Dra. Novi Nurhayati, M.Pd.	Jl. Simpang Sulfat Selatan B-207 Telp. 485487 Malang
16	Rudy Sinaga, S.S.	Jl. Kahayan 9 Telp. 498965 Malang