



**BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA  
SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA**

Jl. Perhubungan I No. 5 Komplek BMKG  
Pondok Betung Bintaro, Pondok Aren  
Tangerang Selatan Banten Kode Pos 15221

Telp : (021) 73691621, 73691622, 736691623  
Fax : (021) 73692636, 7343508  
Website : <http://www.stmkg.ac.id>

**PERATURAN KETUA  
SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA**

**NOMOR: HK.502 / 043/ STMKG / X / 2015**

**TENTANG  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA**

**KETUA SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA**

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, dan 18 dari Peraturan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor 10 Tahun 2015 tentang Statuta Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika perlu menetapkan peraturan Ketua Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika tentang penyelenggaraan pendidikan .
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);  
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157; Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);  
3. Undang-undang RI Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 2009, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5058);  
4. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standard Nasional Pendidikan;  
6. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan AMG menjadi STMKG (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 90);  
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 24/E/O/2012 tanggal 20 Januari 2012

- tentang Penyelenggaraan Program Studi pada Akademi Meteorologi dan Geofisika di Tangerang;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
  9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 230/E/O/2013 tanggal 12 Juni 2013 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi pada Akademi Meteorologi dan Geofisika di Tangerang Selatan;
  10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
  12. Peraturan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor 16 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika;
  13. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 10 Tahun 2015 tentang Statuta Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika.

## M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA

### B A B I K E T E N T U A N U M U M

#### P a s a l 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan

1. Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika yang selanjutnya disingkat STMKG adalah perguruan tinggi di lingkungan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika.
2. Ketua adalah Ketua STMKG.
3. Program Tugas Belajar adalah Program pendidikan diploma yang tarunanya berasal dari pegawai negeri sipil Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika.

4. Program Tugas Belajar Khusus adalah Program pendidikan diploma yang tarunanya berasal dari luar Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika.
5. Taruna adalah peserta didik yang mengikuti pendidikan pada jenjang program diploma I dan/ atau diploma IV di STMKG.
6. Sanksi adalah suatu tindakan untuk menegakkan peraturan sebagai konsekuensi pelanggaran oleh Taruna terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di STMKG.
7. Taruna Ikatan Dinas adalah Taruna yang mendapat tunjangan belajar dari Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dan setelah menyelesaikan pendidikan wajib bekerja di lingkungan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika sesuai peraturan yang berlaku.
8. Taruna tugas belajar adalah Taruna yang mendapat tugas dari BMKG atau instansi lainnya untuk mengikuti pendidikan jenjang Program diploma di STMKG.
9. Penasihat Akademik (PA) adalah dosen tetap STMKG, yang disamping menjalankan peran utama sebagai dosen tetap juga diberi tugas tambahan untuk memberikan nasihat akademik dan membina kedisiplinan taruna.
10. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan taruna STMKG.
11. Aktif Kuliah Kembali (AKK) ialah mengikuti kegiatan akademik setelah menjalankan masa Penundaan Kegiatan Akademik.
12. Evaluasi keberhasilan studi taruna adalah berhasil tidaknya seorang taruna program studi diploma dalam mengikuti kegiatan akademik di STMKG.
13. Penilaian hasil belajar adalah penilaian terhadap keberhasilan belajar Taruna setelah mengikuti suatu kegiatan akademik yang terdiri atas kehadiran, tugas mandiri, dan ujian.
14. Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian seminar, dan ujian Skripsi.
15. Pembatasan Studi ke Jenjang Diploma IV adalah suatu tindakan akademik yang diberlakukan terhadap seorang Taruna yang tidak diperbolehkan melanjutkan ke semester III dengan pertimbangan kemampuan akademik tidak mencapai indeks prestasi minimal yang ditetapkan dengan ketentuan angka kesalahan kurang dari 100.
16. Skripsi adalah karya tulis ilmiah taruna yang wajib dilaksanakan pada semester VIII Jenjang Program Diploma IV.
17. Dosen adalah tenaga pendidik yang memiliki Surat Keputusan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika tentang pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional dosen.
18. Dosen Tidak Tetap adalah tenaga pendidik yang tidak memiliki Surat Keputusan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika tentang pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional dosen.
19. Dosen pembimbing adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing seminar dan/ atau Skripsi.
20. Lembar Bukti Bimbingan (LBB) ialah kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan seminar atau Skripsi oleh seorang dosen pembimbing.

## **BAB II**

### **PROGRAM PENDIDIKAN**

#### Bagian 1 Program Studi

##### Pasal 2

- (1) Program Studi merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan vokasi di bidang meteorologi, klimatologi, geofisika, dan instrumentasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Program Studi dan dibantu oleh Sekretaris.
- (3) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih di antara Dosen dan bertanggung jawab kepada Ketua.

##### Pasal 3

- (1) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi kegiatan pendidikan, dan mengelola tenaga kependidikan.
- (2) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di lingkungan STMKG, antara lain terdiri atas pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

##### Pasal 4

Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas membantu Ketua Program Studi dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan administrasi program studi.

##### Pasal 5

STMKG menyelenggarakan pendidikan vokasi dengan Program studi meteorologi, klimatologi, geofisika, dan instrumentasi-MKG terdiri atas :

1. Program Studi Meteorologi Jenjang Program Diploma I dan Diploma IV;
2. Program Studi Klimatologi Jenjang Program Diploma I dan Diploma IV;
3. Program Studi Geofisika Jenjang Program Diploma I dan Diploma IV;
4. Program Studi Instrumentasi-MKG Jenjang Program Diploma I dan Diploma IV.

#### Bagian 2 Masa Studi dan Beban Kredit

##### Pasal 6

- (1) Jenjang Program Studi Diploma I ditempuh dalam 2 semester dengan beban kredit minimal 36 satuan kredit semester (SKS) dan maksimal 48 SKS.

- (2) Jenjang Program Studi Diploma IV ditempuh dalam 8 semester dengan beban kredit minimal 144 satuan kredit semester (SKS) dan maksimal 160 SKS.
- (3) Pengecualian masa studi dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat dilaksanakan pada kondisi khusus dengan persetujuan tertulis dari Ketua berdasarkan pertimbangan dari Senat.

### Bagian 3 Jenis Kegiatan Kurikuler

#### Pasal 7

- (1) Proses belajar-mengajar diselenggarakan dalam bentuk kegiatan kurikuler yang tercantum dalam kurikulum dan silabus yang dijabarkan dalam Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS).
- (2) Jenis-jenis kegiatan kurikuler sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain:
  - a. Kuliah
  - b. Praktik Laboratorium
  - c. Praktik Kerja Lapangan
  - d. Seminar
  - e. Skripsi
- (3) Kegiatan kurikuler yang tersebut pada ayat (1) dinyatakan dengan SKS sebagai berikut:
  - a. Satu SKS setara dengan 160 (seratus enam puluh) menit kegiatan belajar yang terdiri pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial per minggu per semester, mencakup:
  - b. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - c. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
  - d. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 2) Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum dan/ atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis mencakup:
  - 1) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - 2) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 3) Satu SKS pada bentuk pembelajaran Praktik Kerja Lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.
- 4) Satu SKS bimbingan proposal skripsi atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester dan kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

### Bagian 4 Beban Kredit Per Semester

#### Pasal 8

- (1) Beban kredit diberikan dalam bentuk paket yaitu jumlah SKS yang ditentukan dalam kurikulum program studi.

- (2) Beban kredit yang diambil pada tiap semester tidak bergantung pada keberhasilan hasil studi semester sebelumnya.

### BAB III TAHUN AKADEMIK DAN KALENDER AKADEMIK

#### Bagian 1 Tahun Akademik

##### Pasal 9

- (1) Tahun Akademik (TA) adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan yang terdiri atas semester ganjil dan semester genap.
- (2) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 sampai dengan 16 pertemuan kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya.
- (3) Untuk kepentingan organisasi, Ketua dapat menentukan kegiatan semester pendek.
- (4) Semester Pendek adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 10 sampai dengan 12 pertemuan kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya dengan jumlah jam kuliah sama dengan jumlah jam kuliah semester, yang dapat diterapkan dalam keadaan khusus

#### Bagian 2 Kalender Akademik

##### Pasal 10

- (1) Kalender akademik merupakan pedoman bagi seluruh sivitas akademika dalam menjadwalkan semua kegiatan, baik kegiatan akademik maupun non akademik, selama satu tahun akademik.
- (2) Kalender akademik merupakan pegangan penyelenggaraan administrasi pendidikan dan pengajaran, sehingga seluruh kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan siklus semesteran dan tahunan yang terdiri atas jadwal akademik, kegiatan Sekolah Tinggi dan kegiatan ketarunaan.
- (3) Jadwal akademik memuat antara lain:
  - a. daftar ulang taruna,
  - b. penerimaan taruna baru,
  - c. pengenalan kehidupan kampus bagi taruna baru,
  - d. jadwal kuliah semester ganjil dan genap
  - e. ujian tengah semester (UTS) , minggu tekun (*silent week*) , dan ujian akhir semester (UAS),
  - f. libur lebaran dan libur resmi lainnya,
  - g. batas akhir penyerahan nilai UTS dan UAS
  - h. jadwal rapat evaluasi keberhasilan belajar
- (4) Kegiatan Sekolah Tinggi memuat antara lain:
  - a. Dies Natalis,
  - b. Rapat Senat terbuka,
  - c. Wisuda.

- (5) Kegiatan ketarunaan memuat antara lain:
  - a. Pekan kreatifitas dan olah raga taruna,
  - b. Olimpiade taruna dan mahasiswa,
  - c. Seminar di luar kampus,
  - d. Jadwal kegiatan ekstra kurikuler.
- (6) Kalender akademik ditetapkan Ketua dan disosialisasikan kepada Sivitas Akademika sebelum perkuliahan semester ganjil dimulai.
- (7) Untuk keperluan organisasi, Ketua berwenang merubah kalender akademik.

#### BAB IV PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

##### Pasal 11

- (1) Materi perkuliahan diberikan sesuai dengan kurikulum dan silabus yang berlaku.
- (2) Kewajiban Dosen dan Dosen Tidak Tetap dalam perkuliahan adalah:
  - a. memberikan kuliah sesuai Satuan Acara Perkuliahan (*lesson plan*).
  - b. menerapkan metode pengajaran yang sesuai dengan mata kuliah.
  - c. mengisi daftar hadir dan kolom materi kuliah.
  - d. melaksanakan pendidikan dan pengajaran.
  - e. mengenakan pakaian dinas dan bersepatu.
  - f. memberikan kuliah minimal 14 kali maksimal 16 kali.
  - g. memberikan tugas atau kuis.
  - h. menyediakan soal ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
  - i. membantu administrasi akademik dalam mengawasi UTS dan UAS.
  - j. mengoreksi soal UTS dan UAS.
  - k. menyerahkan nilai UTS dan UAS ke administrasi akademik sesuai jadwal.
  - l. menyerahkan lembar jawab UTS dan UAS kepada administrasi akademik atas permintaan Ketua.
  - m. menghadiri rapat evaluasi keberhasilan belajar.
- (3) Hak Dosen dan Dosen Tidak Tetap dalam proses belajar mengajar antara lain:
  - a. menerima honor mengajar sesuai ketentuan yang berlaku.
  - b. menetapkan nilai UTS dan UAS mata kuliah yang diajarkan.
  - c. menetapkan nilai tugas atau kuis.
  - d. menyatakan pendapat dalam rapat evaluasi keberhasilan belajar.

##### Pasal 12

- (1) Bahasa Indonesia dipergunakan sebagai bahasa resmi selama perkuliahan.
- (2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai:
  - a. bahasa pengantar kuliah;
  - b. bahasa makalah seminar;
  - c. bahasa presentasi seminar.

#### Pasal 13

- (1) Perkuliahan tatap muka dilaksanakan di ruang kelas yang telah ditetapkan oleh administrasi akademik.
- (2) Perkuliahan praktek dilaksanakan di ruang atau lokasi praktek yang telah ditetapkan oleh administrasi akademik.
- (3) Pemindahan lokasi perkuliahan tatap muka dan/ atau praktek dapat dilakukan dengan persetujuan administrasi akademik.

#### Pasal 14

- (1) Perkuliahan tatap muka dan praktek dilaksanakan menurut jadwal yang ditentukan administrasi akademik.
- (2) Perubahan waktu perkuliahan tatap muka dan/ atau praktek dapat dilakukan dengan persetujuan administrasi akademik.

#### Pasal 15

- (1) Perkuliahan tatap muka dan praktek diberikan oleh dosen atau instruktur yang ditentukan oleh Ketua Program Studi dan terdaftar pada administrasi akademik.
- (2) Pergantian dosen dan/ atau instruktur dapat dilakukan dengan persetujuan tertulis Ketua Program Studi dan administrasi akademik.
- (3) Pergantian sebagaimana dimaksud ayat (2) diajukan oleh dosen/ atau instruktur yang bersangkutan dan disampaikan paling lambat satu hari sebelum perkuliahan dimulai.
- (4) Dalam hal terjadi pergantian dosen atau instruktur, materi yang diujikan pada UTS dan/ atau UAS disusun oleh dosen atau instruktur pengganti.

### BAB V DOSEN KOORDINATOR

#### Bagian 1

#### Pengertian dan Kriteria dan Penetapan Dosen Koordinator

#### Pasal 16

- (1) Mata kuliah yang diampu oleh lebih dari satu dosen, maka untuk memenuhi standardisasi ditetapkan Dosen Koordinator.
- (2) Dosen koordinator adalah dosen yang melakukan koordinasi pembelajaran dan evaluasi dalam satu mata kuliah.
- (3) Dosen Koordinator ditetapkan dalam keputusan Ketua.

#### Bagian 2

#### Tugas Dosen Koordinator

#### Pasal 17

- (1) Tugas dosen koordinator adalah:



- a. melakukan koordinasi dosen yang dikoordinir dalam materi kuliah dan evaluasi.
  - b. hal yang dikoordinasikan antara lain:
    1. bentuk soal, jumlah soal, dan jawaban;
    2. tata cara penilaian;
  - c. menghimpun dan menyerahkan soal dan jawaban dari dosen yang dikoordinir kepada Sub Bagian Administrasi Akademik.
- (2) Ketua dapat membentuk Panitia Ujian untuk membantu tugas Sub Bagian Administrasi Akademik dalam pelaksanaan Ujian.

## BAB VI PENILAIAN DAN PENYELENGGARAAN UJIAN

### Bagian 1 Penilaian

#### Pasal 18

- (1) Bentuk penilaian keberhasilan studi Taruna pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi, tutorial, praktikum, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis dilakukan dengan ketentuan:
  - a) Kehadiran memiliki bobot 10%.
  - b) Tugas mandiri memiliki bobot 20%.
  - c) Ujian tengah semester (UTS) memiliki bobot 30%.
  - d) Ujian akhir semester (UAS) memiliki bobot 40%.
- (2) Bentuk penilaian keberhasilan studi Taruna pada bentuk pembelajaran seminar dan/atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis dilakukan dengan ketentuan:
  - a) Sistematika penulisan memiliki bobot 40%.
  - b) Kemampuan presentasi memiliki bobot 20%.
  - c) Penguasaan materi memiliki bobot 40%.
- (3) Ketentuan mengenai Praktik Kerja Lapangan (PKL) diatur lebih lanjut oleh Ketua Program Studi.
- (4) Sistem penilaian menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) untuk mengukur tingkat keberhasilan studi taruna diklasifikasikan menurut tabel prestasi sebagai berikut:

Mutu	Rentangan	Bobot
A	87,6 - 100	4
A -	80,1 - 87,5	3,5
B	70,1 - 80,0	3,0
B -	60,1 - 70,0	2,5
C	50,1 - 60,0	2,0
D	40,1 - 50,0	1,0
E	0,0 - 40,0	0,0

(5) Tingkat keberhasilan studi ditentukan oleh angka indeks prestasi yang ditentukan sebagai berikut :

- a) Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung berdasarkan jumlah beban studi (SKS) setiap mata kuliah yang diambil dalam satu semester dikalikan dengan bobot prestasi setiap mata kuliah kemudian dibagi dengan jumlah beban studi (SKS) yang diambil dalam satu semester. Formula yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum n_s \cdot p_s}{\sum n_s}$$

Keterangan :

$n_s$  : beban studi (SKS) setiap mata kuliah

$p_s$  : bobot prestasi setiap mata kuliah

- b) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung berdasarkan jumlah keseluruhan beban studi (SKS) setiap mata kuliah yang diambil dari semester pertama sampai dengan semester terakhir dikalikan dengan bobot prestasi setiap mata kuliah kemudian dibagi dengan keseluruhan jumlah beban studi (SKS) yang diambil selama mengikuti program pendidikan. Formula yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\sum n_k \cdot p_k}{\sum n_k}$$

Keterangan :

$n_k$  : beban studi (SKS) setiap mata kuliah

$p_k$  : bobot prestasi setiap mata kuliah

(6) Ketuntasan studi taruna ditentukan oleh indeks prestasi sebagai berikut:

Semester	IPK	IPS	Ketentuan
I	-	< 2.60	taruna dikeluarkan dari pendidikan
I	-	≥ 2.60	taruna melanjutkan pendidikan Semester II
II	< 2.60	-	taruna dinyatakan tidak lulus semester II dan dikeluarkan dari pendidikan.
II	2.60 – 2.74	-	taruna dinyatakan lulus semester II tetapi tidak berhak melanjutkan pendidikan semester III.
II	≥ 2.75	-	taruna dinyatakan lulus semester II dan melanjutkan pendidikan semester III.
III	-	< 2.75	taruna dikeluarkan dari pendidikan
III	-	≥ 2.75	taruna melanjutkan pendidikan semester IV
IV	-	< 2.75	taruna dikeluarkan dari pendidikan
IV	-	≥ 2.75	taruna melanjutkan pendidikan semester V
V	-	< 2.75	taruna dikeluarkan dari pendidikan
V	-	≥ 2.75	taruna melanjutkan pendidikan semester VI
VI	-	< 2.75	taruna dikeluarkan dari pendidikan

VI	-	$\geq 2.75$	taruna melanjutkan pendidikan semester VII
VII	-	$< 2.75$	taruna dikeluarkan dari pendidikan
VII	-	$\geq 2.75$	taruna melanjutkan pendidikan semester VIII
VIII	$< 2.75$	-	taruna dinyatakan tidak lulus semester VIII dan dikeluarkan dari pendidikan.
VIII	$\geq 2.75$	-	taruna dinyatakan lulus semester VIII.

- (7) Kelulusan taruna ditentukan berdasar nilai sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dan tidak memiliki nilai E pada salah satu mata kuliah yang ditempuh.

## Bagian 2 Penyelenggaraan Ujian

### Pasal 19

Ujian yang diselenggarakan terdiri atas Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan Ujian Akhir Semester Perbaikan (UAS Perbaikan).

### Pasal 20

Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan oleh Panitia yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Ketua.
- (2) Untuk dapat dilaksanakannya UTS yang dimaksud pada ayat (1), setiap mata kuliah sudah memenuhi sekurang-kurangnya 6 (enam) kali tatap muka.
- (3) Untuk dapat dilaksanakannya UAS yang dimaksud pada ayat (1), setiap mata kuliah sudah memenuhi sekurang-kurangnya 13 (tiga belas) kali tatap muka.
- (4) Taruna dapat mengikuti UAS yang dimaksud pada ayat (1) jika memiliki tingkat kehadiran sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka yang telah dilaksanakan pada setiap mata kuliah.
- (5) Taruna yang tidak dapat mengikuti suatu kegiatan ujian dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan diijinkan mengikuti ujian susulan atas persetujuan Ketua.
- (6) Taruna yang tidak mengikuti kegiatan ujian suatu mata kuliah tanpa keterangan dinyatakan mendapat nilai nol (0) pada kegiatan ujian mata kuliah tersebut dan dikenakan Akes sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (7) Taruna yang melakukan tindakan kecurangan dalam pelaksanaan suatu kegiatan ujian suatu mata kuliah dianggap tidak mengikuti kegiatan ujian mata kuliah tersebut dan memperoleh nilai 0 (nol) pada kegiatan ujian mata kuliah tersebut serta dikenakan Akes sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (8) Dosen dapat mengadakan satu kali UTS Perbaikan dengan ijin Ketua.
- (9) Taruna dilarang menghubungi dosen untuk memohon perbaikan nilai ujian dengan alasan apapun dan melalui siapapun.
- (10) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud di atas ditetapkan Ketua.

Bagian 3  
Penyelenggaraan Ujian Perbaikan

Pasal 21

Ujian Perbaikan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Jenis ujian yang dapat dilakukan perbaikan adalah UTS dan Ujian Akhir Semester yang selanjutnya disebut UTS Perbaikan dan Ujian Akhir Semester Perbaikan (UASP).
- (2) Taruna dengan nilai UTS kurang dari 60,0 dapat mengikuti UTSP atas ijin Ketua
- (3) UTSP sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan tak terjadual.
- (4) Taruna dapat mengikuti UASP untuk mata kuliah dengan nilai kurang dari B-.
- (5) Apabila IPS seorang Taruna kurang dari 2,75 maka Taruna tersebut wajib mengikuti UASP pada mata kuliah dengan nilai tidak lebih dari B- ( $\leq$  B-) dengan kenaikan IPS maksimal 3,00.
- (6) Setelah taruna mengikuti UASP, nilai yang dipakai dalam perhitungan Nilai Akhir (NA) adalah nilai tertinggi, dengan ketentuan kenaikan nilai maksimum dua tingkat dan/atau maksimal B.
- (7) UASP yang dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan sebanyak satu kali dan jika nilai UASP lebih rendah dari nilai UAS, maka diterapkan nilai UAS.
- (8) Jika Taruna yang diwajibkan mengikuti UASP tidak dapat mengikuti UASP suatu mata kuliah dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka Taruna tersebut diijinkan mengikuti UASP susulan mata kuliah tersebut atas persetujuan Ketua.
- (9) Jika Taruna yang diwajibkan mengikuti UASP tidak hadir pada UASP suatu mata kuliah tanpa keterangan, maka nilai yang dipakai dalam perhitungan nilai akhir (NA) adalah nilai UAS dan dikenakan Akes sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (10) Taruna yang melakukan tindakan kecurangan dalam pelaksanaan UASP dikenakan aturan sebagaimana yang telah disebutkan pada Pasal (20) ayat (7).

Bagian 2  
Ujian Khusus

Pasal 22

- (1) Ujian Khusus adalah ujian yang diadakan setelah Ujian Perbaikan, khusus bagi taruna yang tidak mencapai Indeks Prestasi Semester (IPS) yang ditentukan.
- (2) Ketua berwenang mengusulkan kepada Ketua Senat untuk diadakan satu kali Ujian Khusus.
- (3) Ketua Program Studi dapat mengusulkan kepada Ketua Senat untuk diadakan satu kali Ujian Khusus.
- (4) Ujian Khusus sebagaimana dimaksud Ayat (2) dan (3) diadakan dengan mempertimbangkan aspek afirmasi, Akes rendah, atau prestasi taruna bersangkutan.
- (5) Usulan ujian Khusus tersebut dibahas dalam rapat Senat STMKG.
- (6) Ketua Senat berwenang menerima atau menolak usulan Ujian Khusus sebagaimana dimaksud Ayat (5).

- (7) Nilai akhir yang berlaku adalah nilai terbaik di antara nilai ujian utama, ujian perbaikan, atau ujian khusus.

Bagian 3  
Kewenangan Ketua

Pasal 23

Untuk kepentingan organisasi STMKG, Ketua berwenang:

1. menentukan dan/ atau mengganti dosen pengampu mata kuliah.
2. menambah dan/ atau mengurangi dan/ atau mengganti mata kuliah.
3. melakukan perubahan Kalender Akademik.

Bagian 4  
Yudisium

Pasal 24

- (1) STMKG melaksanakan yudisium untuk menyatakan selesainya studi Taruna.
- (2) Tanggal yudisium merupakan tanggal kelulusan Taruna tersebut dan dicantumkan dalam ijazahnya.
- (3) Predikat yudisium Program studi diploma I

Sebutan	Rentangan Indeks Prestasi Kumulatif
Tanpa sebutan	2,60 - 2,75
Memuaskan	2,76 - 3,00
Sangat memuaskan	3,01 - 3,50
Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	3,51 - 4,00

- (4) Predikat yudisium Program studi diploma IV

Sebutan	Rentangan Indeks Prestasi Kumulatif
Memuaskan	2,76 - 3,00
Sangat memuaskan	3,01 - 3,50
Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	3,51 - 4,00

BAB VII  
PENGHARGAAN TARUNA DAN LULUSAN BERPRESTASI

Pasal 25

- (1) Ketua memberikan penghargaan kepada taruna berprestasi atas usul Ketua Program Studi.

- (2) Kriteria taruna berprestasi ditentukan berdasar nilai akademik IPS tertinggi di kelas dan angka kesalahan per semester maksimal 15.
- (3) Bentuk penghargaan berupa Piagam Taruna Berprestasi.
- (4) Penghargaan taruna berprestasi diberikan pada akhir semester dan dapat diumumkan pada saat Apel.

#### Pasal 26

- (1) Ketua memberikan penghargaan kepada Lulusan berprestasi atas usul Ketua Program Studi.
- (2) Kriteria Lulusan berprestasi ditentukan berdasar nilai akademik dan angka kesalahan selama mengikuti pendidikan di STMKG.
- (3) Bentuk penghargaan berupa Piagam Lulusan Berprestasi.
- (4) Penghargaan Lulusan berprestasi diberikan pada akhir masa studi program diploma IV dan dapat diumumkan pada acara Wisuda.
- (5) Ketua dapat memberikan penghargaan khusus bagi Taruna yang berprestasi di bidang tertentu.

### BAB VIII

#### PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK, AKTIF KULIAH KEMBALI, DAN TARUNA TUGAS BELAJAR

##### Bagian 1

##### Penundaan Kegiatan Akademik dan Aktif Kuliah Kembali

#### Pasal 27

- (1) Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) adalah penundaan pelaksanaan kegiatan akademik taruna pada perkuliahan yang sedang berjalan.
- (2) PKA sebagaimana dimaksud ayat (1) diijinkan dengan ketentuan berikut:
  - a. mendapat persetujuan Ketua.
  - b. taruna dalam keadaan sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah.
  - c. taruna telah mengikuti pendidikan minimal dua semester.
  - d. PKA tidak melebihi 2 (dua) semester.
- (3) Permohonan Aktif Kuliah Kembali (AKK) wajib mendapat persetujuan Ketua.

##### Bagian 2

##### Taruna Tugas Belajar

#### Pasal 28

- (1) STMKG dapat menerima Taruna dengan status tugas belajar dari instansi lain yang telah memiliki Perjanjian Kerja Sama dalam bidang pendidikan dan pelatihan dengan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika.
- (2) Taruna dengan status tugas belajar wajib memenuhi syarat-syarat:
  - a. Calon yang akan mengikuti pendidikan Jenjang Program studi Diploma I sudah memiliki ijazah SMU-IPA atau SMK yang sesuai.

- b. Calon yang akan mengikuti pendidikan Jenjang Program studi Diploma IV wajib memiliki ijazah Jenjang Program Diploma I yang sesuai.
- c. Taruna tugas belajar wajib mengikuti ketentuan tata tertib yang berlaku di STMKG.

## BAB IX BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI DOSEN

### Bagian 1 Beban Kerja Dosen

#### Pasal 29

- (1) Perhitungan beban kerja Dosen didasarkan pada:
  - a. kegiatan pokok dosen mencakup:
    1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
    2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
    3. pembimbingan dan pelatihan;
    4. penelitian;
    5. pengabdian kepada masyarakat.
  - b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan
  - c. kegiatan penunjang
- (2) Beban kerja dosen pada kegiatan pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) huruf a minimal setara 12 sks dan maksimal 16 SKS.
- (3) Beban kerja dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi yang setara paling banyak 10 taruna.
- (4) Dosen Tidak Tetap memiliki beban kerja berupa pengajaran paling banyak 6 SKS.
- (5) Beban kerja Dosen berupa perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran serta pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran.

#### Pasal 30

- (1) Dosen yang sudah memiliki Sertifikat Pendidik dan Dosen yang belum memiliki Sertifikat Pendidik wajib menyusun Laporan Beban Kerja Dosen (BKD) pada setiap akhir semester.
- (2) Format Laporan BKD sebagaimana dimaksud ayat (1) merujuk ketentuan yang berlaku dan dapat disampaikan dalam bentuk soft-file.
- (3) Laporan BKD dari Dosen yang sudah memiliki Sertifikat Pendidik sebagaimana dimaksud Ayat (1) diserahkan kepada Ketua untuk rujukan proses pembayaran Tunjangan Sertifikasi Dosen dan pengambilan kebijakan berikutnya.
- (4) Laporan BKD dari Dosen yang belum memiliki Sertifikat Pendidik sebagaimana dimaksud Ayat (1) diserahkan kepada Ketua STMKG sebagai pertimbangan proses Sertifikat Pendidik dan upaya pembinaan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian 2  
Evaluasi Kinerja Dosen

Pasal 31

- (1) Evaluasi kinerja dilakukan terhadap setiap dosen yang mengajar di STMKG.
- (2) Evaluasi kinerja dosen sebagaimana dimaksud Ayat (1) dilakukan oleh Taruna menggunakan Instrumen Evaluasi Kinerja Dosen seperti tertera pada Lampiran II Peraturan ini.
- (3) Evaluasi kinerja dosen sebagaimana dimaksud Ayat (2) dilaksanakan satu minggu sebelum Ujian Akhir Semester.
- (4) Rekapitulasi evaluasi kinerja dosen sebagaimana dimaksud Ayat (3) digunakan oleh STMKG sebagai dasar pembinaan dosen.

BAB X  
PENASEHAT AKADEMIK DAN PEMBINA MENTAL

Bagian 1  
Persyaratan Penasihat Akademik

Pasal 32

- (1) Penasihat Akademik merupakan dosen STMKG.
- (2) Penasihat Akademik diangkat dan diberhentikan melalui Keputusan Ketua atas usul Ketua Program Studi, dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (3) Penasihat Akademik memahami bidang ilmu yang dikembangkan oleh Program Studi.
- (4) Penasihat Akademik mengetahui komposisi kurikulum Program studi yang dibina oleh Program Studi.
- (5) Ketua Program Studi berwenang mengusulkan Penasihat Akademik kepada Ketua.

Bagian 2  
Peran, Fungsi, Kewajiban, dan Hak Penasihat Akademik

Pasal 33

- (1) Peran Penasihat Akademik (PA) adalah sebagai fasilitator, motivator, dan evaluator.
- (2) Fungsi Penasihat Akademik:
  - a. Sebagai fasilitator, PA membantu Taruna dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat, dan kemampuan akademik Taruna.
  - b. Sebagai motivator, PA memberikan motivasi kepada Taruna yang mempunyai keterbatasan atau kendala akademik atau hasil studi dan indeks prestasi semestinya relatif rendah sehingga dapat ditemukan jalan keluar serta pemecahannya dengan baik.
  - c. Sebagai evaluator, PA mengevaluasi masalah-masalah akademik Taruna yang prestasinya kurang.
- (3) Kewajiban teknis penasihat akademik



- a. Menentukan rencana dan jadwal bimbingan serta menerima permintaan bimbingan.
  - b. Mengidentifikasi masalah-masalah akademik.
  - c. Melaporkan perkembangan studi Taruna bimbingan (*guidance and counseling*) kepada Ketua Program Studi apabila ada masalah akademik.
  - d. Melaporkan hasil bimbingan seluruh Taruna bimbingannya kepada Ketua Program Studi pada setiap akhir semester.
- (4) Seorang PA mendapat hak pengakuan setara 2 sks pengajaran per semester.

Bagian 3  
Masa tugas Penasihat Akademik

Pasal 34

- (1) Masa tugas Penasihat Akademik (PA) adalah satu semester.
- (2) Ketua dapat memberi tugas kepada PA dimaksud ayat (1) untuk semester berikutnya.

Bagian 4  
Kewajiban dan Hak Taruna dalam Bimbingan

Pasal 35

- (1) Kewajiban:
  - a. Melaksanakan bimbingan berdasarkan arahan PA
  - b. Menaati peraturan akademik
  - c. Menaati peraturan yang berlaku lainnya.
- (2) Hak:
  - a. Mengisi kuesioner
  - b. Mendapatkan bimbingan dan arahan akademik sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Bimbingan berupa konsultasi masalah akademik.

Bagian 5  
Pembina Mental

Pasal 36

Tugas dan fungsi Pembina Mental diatur dalam Peraturan Ketua.

BAB IX  
SKRIPSI

Bagian 1  
Proposal Skripsi

Pasal 37

- (1) Proposal skripsi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyusunan skripsi
- (2) Tema Proposal skripsi dan perubahannya wajib mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi

- (3) Proposal skripsi sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib diselesaikan pada semester 7 melalui seminar proposal skripsi dengan nilai minimal B.
- (4) Seminar proposal skripsi perbaikan dilakukan satu kali.
- (5) Komponen yang dinilai pada seminar proposal Skripsi ialah:
  - a. Penulisan 40%
  - b. Presentasi 20%
  - c. Penguasaan materi 40%
- (6) Nilai akhir seminar proposal skripsi dihitung berdasar bobot berikut:
  - a. Pembimbing diberi bobot 60% dan Penguji diberi bobot 40%
  - b. Dalam hal Ketua Penguji hadir, diberi bobot 60% dari 40% dan Anggota Penguji diberi bobot 40% dari 40%.

## Bagian 2 Pembimbing Skripsi

### Pasal 38

- (1) Pembimbing skripsi adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing skripsi taruna.
- (2) Pembimbing skripsi minimal berpendidikan magister pada bidang yang serumpun dan sesuai dengan materi skripsi yang dibimbingnya.
- (3) Pembimbing Skripsi terdiri atas satu orang pembimbing utama dan apabila diperlukan dapat ditambah satu orang pembimbing pendamping.
- (4) Ketua atas usul Ketua Program Studi dapat menetapkan Pembimbing Pendamping.
- (5) Pembimbing pendamping dapat diusulkan oleh taruna dengan persetujuan pembimbing utama dan Ketua Program Studi.
- (6) Pembimbing pendamping berfungsi membantu pembimbing utama dalam hal teknis penulisan skripsi, akses dan pengolahan data.
- (7) Pembimbing skripsi dapat menyesuaikan jadwal bimbingan yang ditetapkan Sub-bagian Administrasi Akademik dan mengisi Lembar Bukti Bimbingan (LBB) dalam melaksanakan tugas bimbingan.
- (8) Jumlah bimbingan Skripsi minimal 10 (sepuluh) kali maksimal 14 (empat belas) kali pertemuan dalam satu semester.
- (9) Ketua dapat menunjuk pembimbing-pengganti jika pembimbing tidak dapat menjalankan tugasnya atas masukan Ketua Program studi.

### Pasal 39

- (1) Skripsi merupakan kelanjutan proposal skripsi.
- (2) Penulis dan Pembimbing bertanggung jawab terhadap materi skripsi
- (3) Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia dan merujuk Pedoman Penulisan Skripsi.

## Bagian 4 Persiapan Sidang Skripsi

### Pasal 40

- (1) Sidang Skripsi diselenggarakan oleh Panitia Sidang Skripsi yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Ketua.
- (2) Syarat yang wajib dipenuhi peserta sidang skripsi :
  - a. Surat persetujuan maju sidang yang ditandatangani oleh Pembimbing Skripsi
  - b. Surat bukti angka kesalahan di bawah batas maksimal.
- (3) Panitia sidang Skripsi wajib sudah menerima salinan Naskah Skripsi yang telah disetujui pembimbing selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum ujian Skripsi tersebut dilaksanakan.
- (4) Sub-bagian Administrasi Akademik menetapkan tanggal sidang Skripsi.

## Bagian 5 Pelaksanaan Sidang Skripsi

### Pasal 41

- (1) Sidang skripsi dipimpin oleh Ketua Sidang dengan ketentuan berikut:
  - a. Ketua Sidang dijabat oleh Pembimbing Utama,
  - b. Dalam hal Pembimbing Utama berhalangan hadir:
    1. Ketua sidang skripsi dijabat oleh Pembimbing Pendamping dengan persetujuan tertulis Pembimbing Utama
    2. Pelaksanaan sidang skripsi ditunda jika tidak ada Pembimbing Pendamping
- (2) Sidang skripsi dilaksanakan dengan ketentuan berikut:
  - a. Dihadiri oleh Pembimbing dan minimal satu Penguji.
  - b. Dalam hal Pembimbing Utama berhalangan hadir, maka dapat diwakilkan kepada Pembimbing Pendamping dengan persetujuan tertulis Pembimbing Utama
- (3) Komponen yang dinilai pada ujian Skripsi ialah:
  - d. Penulisan 40%
  - e. Presentasi 20%
  - f. Penguasaan materi 40%
- (4) Nilai akhir ujian skripsi dihitung berdasar bobot berikut:
  - a. Pembimbing diberi bobot 60% dan Penguji diberi bobot 40%
  - b. Dalam hal Pembimbing Utama hadir diberi bobot 60% dari 60% dan Pembimbing Pendamping diberi bobot 40% dari 60% .
  - c. Dalam hal Ketua Penguji hadir, diberi bobot 60% dari 40% dan Anggota Penguji diberi bobot 40% dari 40%
- (5) Lama sidang skripsi maksimal 60 menit.
- (6) Nilai sidang skripsi ditetapkan dalam sidang skripsi pada rapat tertutup.
- (7) Peserta sidang skripsi dinyatakan lulus jika mencapai nilai minimal B
- (8) Peserta sidang skripsi dinyatakan belum lulus jika Pembimbing dan/ atau Penguji belum memberikan nilai.
- (9) Peserta sidang skripsi dinyatakan tidak lulus jika tidak mencapai nilai B
- (10) Hasil sidang skripsi dicantumkan dalam berita acara dan diumumkan oleh Ketua Sidang Skripsi setelah selesai rapat.

- (11) Pengumuman ketua sidang skripsi memuat berita acara (a) lulus (b) tidak lulus (c) belum lulus.
- (12) Taruna yang telah menjalani sidang skripsi diberitahukan hasil sidang skripsi guna memenuhi kewajiban perbaikan dan penyempurnaan yang disebutkan di dalam berita acara tersebut.

#### Bagian 6 Revisi Skripsi

##### Pasal 42

- (1) Skripsi yang telah disidangkan dan dinyatakan lulus wajib direvisi sesuai saran dan masukan pada saat sidang.
- (2) Revisi Skripsi sebagaimana dimaksud Ayat (1) wajib dilengkapi dengan Lembar Pengesahan yang ditandatangani oleh Ketua, Ketua Program Studi, dan Pembimbing.
- (3) Skripsi sebagaimana dimaksud ayat (2) diserahkan ke Sub-bagian Administrasi Akademik selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah sidang.

#### Bagian 7 Penyerahan Skripsi

##### Pasal 43

- (1) Taruna yang dinyatakan lulus sidang skripsi wajib menyerahkan skripsi yang dijilid rapi dan ditandatangani oleh Pembimbing Skripsi dan minimal 7 (tujuh) eksemplar diserahkan kepada para pembimbing, penguji, program studi, perpustakaan STMKG dan BMKG dan satu soft copy untuk perpustakaan STMKG.
- (2) Penyerahan skripsi merupakan persyaratan kelulusan.

##### Pasal 44

- (1) Taruna bertanggung jawab sepenuhnya atas Skripsi yang ditulisnya.
- (2) Pembimbing bertanggung jawab secara akademik terhadap penyelesaian Skripsi taruna.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam penyusunan Skripsi ditentukan lebih lanjut oleh Program Studi.

### BAB X I J A Z A H

#### Bagian 1 Persyaratan Memperoleh Ijazah Diploma

##### Pasal 45

- (1) Taruna Jenjang Program Diploma I telah dinyatakan lulus jika:
  - a. semester I dan II dengan IP Kumulatif  $\geq 2.60$ .
  - b. angka kesalahan sesuai dengan ketentuan.

- (2) Taruna Jenjang Program Diploma IV dinyatakan lulus semester III sampai dengan VIII dengan IP Kumulatif  $\geq 2.76$  dan lulus ujian skripsi
- (3) Menyelesaikan semua kewajiban administrasi akademik.

Bagian 2  
Muatan Ijazah

Pasal 46

- (1) Ijazah adalah dokumen prestasi belajar dan/ atau penyelesaian jenjang pendidikan Dploma I dan/ atau Diploma IV setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh STMKG.
- (2) Ijazah diberikan kepada lulusan STMKG disertai Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- (3) Pada ijazah dicantumkan:
  - a. nomor seri ijazah;
  - b. logo STMKG;
  - c. nama STMKG;
  - d. nomor keputusan pendirian STMKG;
  - e. program pendidikan diploma I atau IV;
  - f. nama program studi;
  - g. nama lengkap pemilik ijazah;
  - h. nomor pokok taruna (NPT);
  - i. tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
  - j. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
  - k. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
  - l. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan ijazah;
  - m. Ketua STMKG dan Ketua Program Studi;
  - n. stempel STMKG;
  - o. foto taruna.
- (4) Ijazah ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- (5) Pemegang ijazah berhak menggunakan gelar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Format Ijazah tercantum pada Lampiran II Peraturan ini.

Bagian 3  
Muatan Transkrip Akademik

Pasal 47

- (1) Pada Transkrip Akademik (TA) dicantumkan:
  - a. logo STMKG
  - b. nama STMKG
  - c. nomor keputusan pendirian STMKG
  - d. nomor transkrip akademik
  - e. program pendidikan diploma I atau IV
  - f. nama program studi
  - g. nama lengkap pemilik TA

- h. tempat dan tanggal lahir pemilik TA
  - i. nomor pokok taruna (NPT)
  - j. tanggal, bulan dan tahun kelulusan
  - k. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan TA
  - l. nama dan tanda tangan Ketua STMKG dan Ketua Prodi
  - m. stempel STMKG
  - n. foto taruna
  - o. semua nama mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot SKS, dan nilai yang diperoleh mulai semester pertama sampai dengan semester akhir
  - p. indeks prestasi
- (2) Transkrip Akademik ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
  - (3) Transkrip Akademik ditandatangani oleh Ketua STMKG dan Ketua Program Studi
  - (4) Format Transkrip Akademik tercantum pada Lampiran III Peraturan ini.

#### Bagian 4

#### Muatan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

#### Pasal 48

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan STMKG
- (2) SKPI sebagaimana dimaksud Ayat (1) dicantumkan:
  - a. logo STMKG
  - b. nama STMKG
  - c. nomor keputusan pendirian STMKG
  - d. nama program studi
  - e. nama lengkap pemilik SKPI
  - f. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI
  - g. nomor pokok taruna (NPT)
  - h. tanggal, bulan, tahun masuk dan kelulusan
  - i. nomor seri ijazah
  - j. gelar yang diberikan beserta singkatannya
  - k. jenis pendidikan vokasi
  - l. program pendidikan dipoma I atau IV
  - m. capaian pembelajaran lulusan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) secara naratif
  - n. level KKNI
  - o. persyaratan penerimaan
  - p. bahasa pengantar kuliah
  - q. sistem penilaian
  - r. lama studi
  - s. jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan
  - t. skema tentang sistem pendidikan tinggi
  - u. informasi prestasi lulusan selama berstatus taruna.
- (3) SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

(4) SKPI ditandatangani oleh Ketua Program Studi.

Bagian 3  
Gelar

Pasal 49

Gelar sebagaimana dimaksud Pasal 45 diatur sebagai berikut:

1. Ahli Pratama untuk lulusan program studi jenjang Diploma I, disingkat A.P. dan diikuti dengan inisial program studi.
2. Sarjana Terapan lulusan program studi jenjang Diploma IV, disingkat S.Tr. dan diikuti dengan inisial program studi.
3. Inisial program studi sebagaimana dimaksud Ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. Inisial program studi Meteorologi adalah Met.
  - b. Inisial program studi Klimatologi adalah Klim.
  - c. Inisial program studi Geofisika adalah Geof.
  - d. Inisial program studi Instrumentasi adalah Inst.

BAB XI  
WISUDA

Bagian 1  
Wisuda dan Pelepasan

Pasal 50

- (1) Taruna dapat mengikuti wisuda atau pelepasan apabila telah menyelesaikan semua kewajiban administrasi.
- (2) Wisuda diadakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan diselenggarakan untuk tamatan Diploma IV.
- (3) Pelepasan diadakan minimal 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan diselenggarakan untuk tamatan Diploma I.
- (4) Pelepasan tamatan Diploma I dapat dilaksanakan di Kampus STMKG.

Bagian 2  
Pelaksanaan Wisuda

Pasal 51

- (1) Setiap lulusan Diploma IV STMKG mengikuti wisuda tingkat STMKG.
- (2) Dalam menyerahkan ijazah kepada wisudawan, Kepala BMKG didampingi Ketua.
- (3) Apabila Ketua berhalangan, Kepala BMKG didampingi oleh Pembantu Ketua.
- (4) Tata cara pelaksanaan upacara wisuda diatur lebih lanjut dalam peraturan Ketua.

Pasal 52

- (1) Seseorang dapat diterima sebagai calon taruna apabila memiliki Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) pendidikan menengah umum yang sesuai.
- (2) Seseorang dapat diterima sebagai Taruna apabila Lulus seleksi Penerimaan Taruna Baru (PTB).

## BAB XII KETENTUAN TAMBAHAN

### Pasal 53

- (1) Sistem Penilaian yang berlaku bagi Taruna Tahun Akademik 2012/2013 dan/ atau sebelumnya adalah sebagai berikut:
  - a. Sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) mengikuti tabel berikut :

Mutu	Rentangan	Bobot
A	90,51 - 100,00	4,00
A-	85,51 - 90,50	3,70
B+	80,51 - 85,50	3,35
B	75,51 - 80,50	3,00
B-	70,51 - 75,50	2,70
C+	65,51 - 70,50	2,35
C	60,51 - 65,50	2,00
C-	55,51 - 60,50	1,70
D+	50,51 - 55,50	1,35
D	45,51 - 50,50	1,00
D-	40,51 - 45,50	0,70
E	00,00 - 40,50	0,00

- (2) Nilai yang dipakai dalam perhitungan Nilai Akhir (NA) pada UASP adalah nilai tertinggi, dengan ketentuan kenaikan nilai maksimum tiga tingkat dan/ atau maksimal B.
- (3) Hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur dalam Peraturan Ketua.

## BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 54

Dengan berlakunya Peraturan ini maka ketentuan yang diatur dalam Peraturan Direktur AMG Nomor: SK. 034 /HK.502/II/AMG-2013 Tentang Peraturan Akademik Penyelenggaraan Program Studi AMG dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan atau dibentuk peraturan yang baru berdasar Peraturan Ketua ini.

## BAB XIV KETENTUAN PENUTUP



Pasal 55

Peraturan ini mulai berlaku terhitung mulai semester ganjil tahun akademik 2015/2016.

Agar setiap Sivitas Akademika mengetahuinya, memerintahkan Bagian Administrasi Akademik, Umum, dan Ketarunaan untuk melakukan sosialisasi Peraturan ini dan memuatnya dalam website STMKG.

Ditetapkan : di Tangerang Selatan  
pada Tanggal : 16 Oktober 2015



Dr. Suko Brayitno Adi, M.Si.

NIP. 19630315 108503 1001

Lampiran I Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika  
 Nomor: HK.502/ 043/ X/ STMKG-2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan STMKG.

SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA  
 INSTRUMEN PENILAIAN DOSEN OLEH TARUNA

Sumber: Ditjen Dikti (2015) Buku 2 Penilaian Portofolio pp 20-22.

IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang dinilai :
2. NIP :
3. Mata kuliah yang diajarkan :

LEMBAR PENILAIAN

Petunjuk

Sesuai dengan yang Saudara ketahui, berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen Saudara. Informasi yang Saudara berikan hanya akan dipergunakan dalam proses penilaian dosen dan tidak akan berpengaruh terhadap status Saudara sebagai taruna. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara memilih interval penilaian pada kolom skor, dengan skor 1 paling rendah dan skor 7 paling tinggi.

No	Aspek yang dinilai	Skor
<b>A Kompetensi Pedagogik</b>		
1.	Kesiapan memberikan kuliah dan/atau praktek/ praktikum	1 2 3 4 5 6 7
2.	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan	1 2 3 4 5 6 7
3.	Kemampuan menghidupkan suasana kelas	1 2 3 4 5 6 7
4.	Kejelasan penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan di kelas	1 2 3 4 5 6 7
5.	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran	1 2 3 4 5 6 7
6.	Keanekaragaman cara pengukuran/penilaian hasil belajar	1 2 3 4 5 6 7
7.	Pemberian umpan balik terhadap tugas/penilaian	1 2 3 4 5 6 7
8.	Kesesuaian materi ujian dan/atau tugas dengan tujuan mata kuliah	1 2 3 4 5 6 7
9.	Kesesuaian nilai yang diberikan dengan hasil belajar	1 2 3 4 5 6 7
Skor A		

No	Aspek yang dinilai	Skor
<b>B Kompetensi Profesional</b>		
10.	Kemampuan menjelaskan pokok bahasan/topik secara tepat	1 2 3 4 5 6 7
11.	Kemampuan memberi contoh relevan dari konsep yang diajarkan	1 2 3 4 5 6 7
12.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan bidang/ topik lain	1 2 3 4 5 6 7
13.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan konteks kehidupan	1 2 3 4 5 6 7

14.	Penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan (kemutakhiran bahan /referensi kuliah)	1 2 3 4 5 6 7
15.	Penggunaan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas perkuliahan	1 2 3 4 5 6 7
16.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan atau pengembangan/ rekayasa/ desain yang dilakukan dosen	1 2 3 4 5 6 7
17.	Kemampuan menggunakan beragam teknologi komunikasi	1 2 3 4 5 6 7
Skor B		

No	Aspek yang dinilai	Skor
C Kompetensi Kepribadian		
18.	Kewibawaan sebagai pribadi dosen	1 2 3 4 5 6 7
19.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5 6 7
20.	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku	1 2 3 4 5 6 7
21.	Satunya kata dan tindakan	1 2 3 4 5 6 7
22.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5 6 7
23.	Adil dalam memperlakukan taruna	1 2 3 4 5 6 7
Skor C		

No	Aspek yang dinilai	Skor
D Kompetensi Sosial		
24.	Kemampuan menyampaikan pendapat	1 2 3 4 5 6 7
25.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat dari taruna	1 2 3 4 5 6 7
26.	Mengenal dengan baik taruna yang mengikuti kuliahnya	1 2 3 4 5 6 7
27.	Mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan taruna	1 2 3 4 5 6 7
28.	Toleransi terhadap keberagaman taruna	1 2 3 4 5 6 7
Skor D		
Skor A + B + C + D		

Tangerang Selatan, .....

Taruna yang menilai

\*)

(.....)  
NPT

\*) Nama dan tanda tangan taruna