



BUKU PEDOMAN AKADEMIK

PROGRAM STUDI KONSELING PASTORAL - SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Tahun 2025



Fides et Ratio



BUKU PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM STUDI KONSELING PASTORAL

Sesuai Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023



**SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI
PONTIANAK**

TAHUN 2025

TIM PERUMUS

Pengarah : Dr. Sunarso, S.T., M.Eng
Penanggung jawab : Suko, M.Pd
Penyusun :
Suko, M.Pd
Drs. Thomas Kuslin, M.Pd
Silvasius Jehaman, M.Psi.
Lukas Ahen, S.Ag., M.M.Pd
Hemma Gregorius Tinenti, M.Th
Dr. Carolina Lala, M.M



KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK
NOMOR: 70 TAHUN 2025

TENTANG
BUKU PEDOMAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI KONSELING PASTORAL

- Menimbang:
1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan penyelenggaraan tugas-tugas pokok Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak diperlukan aturan-aturan yang menata, mengatur, dan mengelola tentang akademik;
 2. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada butir (1) di atas, perlu dikeluarkan surat keputusan peraturan tentang pedoman akademik di Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.
- Mengingat:
1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 8. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak Nomor 40 Tahun 2025 tentang Buku Pedoman Akademik Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama
- Kedua:
- : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak tentang Buku Pedoman Akademik Program Studi Konseling Pastoral, Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak Tahun 2025
 - : Menetapkan Buku Pedoman Akademik Program Studi Konseling Pastoral, Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak Tahun 2025
 - : Dengan disahkannya Buku Pedoman Akademik Program Studi Konseling Pastoral, Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak Tahun 2025 maka Buku Pedoman Akademik yang lama dinyatakan tidak berlaku.

Ketiga:

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Kubu Raya

Pada Tanggal: 29 Juli 2025



Dr. Sumarso, S.T., M.Eng f

Tembusan:

1. Ketua Senat Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
2. Wakil Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
3. Kepala Sub Bagian Akademik Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
4. Ketua Program Studi di Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas segala ramat dan tuntunan-Nya, sehingga Buku Pedoman Akademik Program Studi Konseling Pastoral dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Buku ini merupakan pedoman yang diberlakukan untuk seluruh sivitas akademik di Program Studi Konseling Pastoral. Buku Pedoman Akademik ini diterapkan tingkat Program Studi untuk memberikan pelayanan yang prima dan unggul kepada mahasiswa.

Sebagai Program Studi yang memiliki komitmen terhadap peningkatan mutu, maka melalui Buku ini kami terus berupaya memberikan yang terbaik, tidak hanya kepada mahasiswa, namun juga kepada seluruh sivitas akademiknya. Berbagai upaya peningkatan mutu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan telah dilakukan, sebagai bagian tidak terpisahkan dari upaya penguatan kapasitas kelembagaan dan pengembangan mutu di Program Studi Konseling Pastoral. Dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan, setiap mahasiswa dibekali dengan informasi yang berkaitan dengan administrasi akademik sehingga secara mandiri dapat melakukan perencanaan dan pemantauan studinya. Seluruh informasi administrasi akademik akan dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik ini yang juga menjadi landasan bagi program studi yang ada di tingkat Program Studi Konseling Pastoral pada Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras dengan mencurahkan pikiran serta tenaganya, dan juga kepada Senat Perguruan Tinggi, serta para dosen yang telah banyak memberikan masukan dan pertimbangan terhadap materi buku sehingga Buku Pedoman Akademik ini dapat diselesaikan dengan baik. Semoga Buku ini dapat dijadikan pedoman dalam mencapai tujuan yang diharapkan dan secara khusus dapat memberikan panduan kegiatan akademik bagi seluruh sivitas akademik Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak dalam menjalani aktivitas akademik.

Kubu Raya, 30 Juli 2025
Plt. Ketua Program Studi



Suko, M.Pd

DAFTAR ISI

Cover	
Tim Perumus	ii
Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak	iii
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
Daftar Gambar dan Tabel	ix
A. Pendahuluan	1
1. Sejarah.....	1
2. Visi, Misi dan Tujuan	4
3. Personalia dan Struktur Organisasi.....	5
a. Struktur Organisasi Program Studi.....	5
b. Tugas dan Tanggung Jawab.....	5
1) Ketua Jurusan.....	5
2) Kasubag TUPRT	6
3) Kasubag Akademik	6
4) Ketua Program Studi.....	7
5) Sekretaris Program Studi	7
6) Admin Program Studi	8
7) Tim Pengendali Kurikulum Program Studi.....	9
8) Tim Pengendali Mutu Program Studi.....	9
9) Dosen Program Studi.....	9
10) Kepala Laboratorium.....	10
11) Kepala Perpustakaan.....	10
12) TIPD.....	10
13) Mahasiswa	10
c. Sarana dan Prasarana Pembelajaran	11
B. IDENTITAS	12
1) <i>Core Value</i>	13
2) Kurikulum dan Pembelajaran	15
a. Profil Lulusan.....	16
b. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	16
c. Struktur Kurikulum	16

d. Satuan Waktu Pendidikan	19
e. Sistem Kredit Semester (SKS)	19
f. Beban Belajar dan Masa Tempuh Kurikulum	20
g. Perkuliahan	21
h. Kontrak Perkuliahan	23
i. Proses Pembelajaran	23
j. Penilaian Pembelajaran.....	25
k. Indeks Prestasi	25
l. Predikat Kelulusan.....	26
m. Pengulangan Mata Kuliah	27
n. Penghapusan Mata Kuliah	27
o. Praktik Lapangan	28
p. Program Praktik Lapangan	30
q. Tugas Akhir	31
r. Yudisium.....	34
s. Evaluasi Hasil Studi.....	35
t. Putus Studi/ <i>Drop Out</i> (DO)	36
u. Cuti Akademik	36
v. Wisuda	38
w. Kode Etik Mahasiswa	38
C. Penutup.....	41
Lampiran	
1) Format Berita Acara Bimbingan Tugas Akhir	
2) Form Penilaian Praktik Lapangan	
3) Berita Acara Bimbingan Akademik	
4) Format Penilaian Perkuliahan	
5) Format Penilaian Keterlibatan Mahasiswa Dalam Penelitian Dosen	
6) Format Surat Permohonan Cuti Kuliah	
7) Surat Keterangan Aktif Kuliah	
8) Surat Keterangan Selesai Mata Kuliah Teori	
9) Surat Permohonan Tidak Sedang Menerima Beasiswa	
10) Surat Permohonan Pindah Studi	
11) Surat Keterangan Lulus	
12) Surat Permohonan Izin Praktik Lapangan	
13) Format Surat Izin Praktik/ Observasi Tugas Mata Kuliah	
14) Surat Permohonan Izin Penelitian Tugas Akhir	

- 15) Surat Keterangan Pengganti Ijazah
- 16) Surat Keterangan Lulus Ujian Skripsi

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Gambar Struktur Organisasi Program Studi Konselin Pastoral	5
Tabel 1. Profil Lulusan	14
Tabel 2. Struktur Kurikulum Program Studi Konseling Pastoral	16
Tabel 3. Standar Nilai	26
Tabel 4. Daftar Mata Kuliah Wajib Syarat Praktik Lapangan	30

A. PENDAHULUAN

1) Sejarah

Program Studi Konseling Pastoral di Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri (STAKat) Pontianak didirikan sebagai respons terhadap kebutuhan yang terus meningkat akan tenaga pastoral yang profesional di wilayah Kalimantan Barat. Berdirinya program ini tidak terlepas dari visi STAKat untuk menjadi pusat pendidikan Katolik yang unggul dalam pengembangan iman, intelektual, dan pelayanan kepada masyarakat.

Latar Belakang Berdirinya: Pada awalnya, layanan konseling pastoral di wilayah ini sebagian besar dilakukan oleh para imam, biarawan, dan biarawati yang memiliki keterbatasan waktu dan sumber daya. Dengan pertumbuhan umat Katolik yang pesat, terutama di daerah pedalaman, dibutuhkan tenaga pastoral awam yang memiliki kompetensi khusus dalam memberikan pendampingan spiritual, konseling psikologis, dan dukungan pastoral kepada masyarakat.

Sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi Katolik (terkemuka) di Indonesia bagian barat, STAKat Negeri Pontianak melihat pentingnya membentuk tenaga asisten konselor pastoral yang tidak hanya memahami teologi dan ajaran Gereja, tetapi juga memiliki keterampilan konseling berbasis psikologi modern. Inisiatif ini selaras dengan misi Gereja untuk memberikan pelayanan yang lebih terintegrasi dan relevan dengan kebutuhan zaman.

Perjalanan Pendirian Program Studi: Pada Tahun 2017, STAKat Negeri Pontianak resmi dinegerikan. Sebelumnya, institusi ini dikenal sebagai Sekolah Tinggi Pastoral (STP) Santo Agustinus. Penegerian ini menandai langkah penting dalam pengembangan institusi, dengan peningkatan status dan struktur akademik yang lebih formal dan terorganisir. Perubahan ini memungkinkan STAKat Negeri Pontianak untuk menawarkan pendidikan yang lebih komprehensif dan diakui secara nasional.

Pada saat dinegerikan, STAKat Negeri Pontianak hanya memiliki dua program studi: Program Studi Sarjana Pendidikan Keagamaan Katolik dan Program Studi Magister Teologi. Kedua program studi ini merupakan fondasi awal bagi STAKat Negeri Pontianak dalam memberikan pendidikan teologi dan pastoral yang berkualitas. Kedua program ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan akan tenaga profesional di bidang pendidikan agama Katolik dan teologi di Indonesia.

Dalam upaya untuk memenuhi Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan, serta untuk merealisasikan perubahan status menjadi Institut Agama Katolik Negeri Pontianak, STAKat Negeri Pontianak melakukan berbagai inisiatif strategis. Salah satu langkah utama adalah penambahan program studi

baru, termasuk Program Studi Konseling Pastoral. Penambahan program studi ini dimaksudkan untuk memperluas cakupan akademik dan memberikan lebih banyak pilihan pendidikan bagi calon mahasiswa. Langkah ini juga sejalan dengan visi jangka panjang institusi untuk menjadi pusat unggulan dalam pendidikan teologi dan pastoral.

Berdasarkan target perguruan tinggi untuk memehi syarat tersebut maka dibentuklah tim penyusunan proposal pengajuan pembukaan program studi Konseling Pastoral ([ST Workshop Pengembangan Prodi Baru](#)). Setelah proses pengerjaan tim maka berdasarkan penilaian BAN-PT maka pada 26 April 2024 diterbitkanlah “Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi untuk Pembukaan Program Studi Baru” dengan Nomor: 739/BAN-PT/LL/2024 ([Link Dokumen](#)). Selanjutnya berdasarkan keputusan dari BAN-PT diterbitkanlah Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 625 Tahun 2024 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi Konseling Pastoral Untuk Program Sarjana Pada Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak ([Link KMA](#)).

Riset Awal dan Usulan Program Studi: Sebelum pendirian program studi, STAKat melakukan kajian mendalam tentang kebutuhan pastoral di wilayah Kalimantan Barat. Kajian ini melibatkan para pemimpin Gereja lokal, akademisi, dan praktisi pastoral yang memberikan masukan tentang desain program yang sesuai dengan konteks lokal.

Pembukaan Program Studi Konseling Pastoral di STAKat Negeri Pontianak didukung oleh analisis SWOT yang komprehensif. Analisis ini menunjukkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dihadapi dalam konteks pembukaan program studi baru. Hasil analisis tersebut mendukung keputusan untuk membuka Program Studi Konseling Pastoral, mengingat kebutuhan akan pendidikan teologi yang lebih mendalam dan spesifik di daerah tersebut. Dukungan dari berbagai pemangku kepentingan, termasuk gereja dan masyarakat, juga menjadi faktor penting dalam keputusan ini.

Perizinan dan Pengembangan Kurikulum: Dengan dukungan dari Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik Kementerian Agama RI, STAKat merumuskan kurikulum yang mengintegrasikan nilai-nilai Katolik, teori psikologi, dan praktik konseling pastoral. Kurikulum ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan kompetensi asisten konselor pastoral di era modern.

Program Studi Konseling Pastoral resmi dibuka pada tahun 2024 setelah mendapatkan izin operasional dari Kementerian Agama RI. Angkatan pertama program ini terdiri dari mahasiswa yang berasal dari berbagai wilayah Kalimantan Barat, mencerminkan komitmen STAKat untuk melayani kebutuhan pastoral di wilayah yang lebih luas.

Sejak pembukaannya, kurikulum Program Studi Konseling Pastoral terus dikembangkan dan disesuaikan dengan kebutuhan zaman serta visi, misi, dan tujuan institusi. Kurikulum awal didesain dengan fokus pada pengembangan pengetahuan teologi, keterampilan pastoral, dan nilai-nilai Katolik yang kuat. Seiring berjalannya waktu, kurikulum mengalami beberapa revisi untuk menyesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta tuntutan masyarakat yang terus berubah. Proses revisi ini melibatkan berbagai ahli dan praktisi di bidang teologi untuk memastikan relevansi dan kualitas pendidikan yang diberikan.

Salah satu perubahan signifikan dalam kurikulum adalah integrasi teknologi digital dalam proses pembelajaran. Penggunaan *e-learning*, webinar, dan berbagai sarana digital lainnya menjadi bagian penting dari strategi pembelajaran. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa mahasiswa tidak hanya memahami teologi dalam konteks tradisional, tetapi juga mampu mengaplikasikan pengetahuan mereka dalam konteks digital yang semakin dominan. Integrasi teknologi ini juga mendukung pembelajaran jarak jauh dan memperluas akses pendidikan bagi mahasiswa di berbagai lokasi.

Penguatan Program dan Kolaborasi: Seiring dengan waktu, Program Studi Konseling Pastoral terus berkembang dengan menjalin kerja sama dengan berbagai lembaga, seperti keuskupan-keuskupan di Kalimantan, lembaga psikologi Katolik, dan universitas lain. Program ini juga mulai mengadopsi teknologi dalam pembelajaran, termasuk pelatihan konseling online sebagai respons terhadap tantangan pandemi.

Kurikulum juga dikembangkan dengan mempertimbangkan konteks sosial dan budaya di mana mahasiswa akan beroperasi. Mata kuliah yang fokus pada dialog antaragama, sosiologi agama, dan pengabdian masyarakat dimasukkan untuk memberikan wawasan yang lebih luas tentang dinamika sosial dan budaya. Tujuannya adalah untuk mempersiapkan lulusan yang mampu berinteraksi dan berkontribusi secara efektif dalam komunitas yang beragam. Penekanan pada konteks sosial dan budaya ini juga mencerminkan komitmen institusi terhadap nilai-nilai kemanusiaan dan keadilan sosial. Dalam penyusunan dan perumusan Kurikulum program Studi, melibatkan tenaga ahli dari STFT Widya Sasana Malang dan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, para pemangku kepentingan dari Dirjen Bimas Katolik Kementerian Agama, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Barat dan Kota Pontianak.

Seluruh pengembangan kurikulum selalu diarahkan untuk mendukung visi dan misi STAKat Negeri Pontianak serta Program Studi Konseling Pastoral. Visi Program Studi Konseling Pastoral adalah menjadi program studi yang unggul dalam mendidik pribadi yang mampu menjadi Pendidik/Guru BK, Pelayan

Konseling Pastoral, pengembang media dan sumber belajar BK serta motivator yang berkompeten, bijaksana, kontekstual digital, dan profesional. Misi Program Studi Konseling Pastoral mencakup penyelenggaraan Pendidikan di bidang Pastoral, bimbingan dan konseling yang dilandasi oleh semangat Krsitiani; Menyelenggarakan penelitian di bidang Pastoral, bimbingan dan konseling yang dilandasi oleh semangat Kristiani; dan Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang Pastoral, bimbingan dan konseling yang dilandasi oleh semangat Kristiani. Dengan fondasi yang kuat dan komitmen terhadap pengembangan berkelanjutan, Program Studi Konseling Pastoral di STAKat Negeri Pontianak siap menghadapi tantangan masa depan dan berkontribusi secara signifikan dalam pendidikan Konseling Pastoral di Indonesia.

2) Visi, Misi, Dan Tujuan Program Studi

Visi:

Unggul dan Profesional di bidang Konseling Pastoral yang dijiwai spiritualitas Kristiani

Misi:

- a) Melaksanakan Pendidikan di bidang Pastoral, Bimbingan dan Konseling yang dilandasi oleh semangat Krsitiani;
- b) Menyelenggarakan penelitian di bidang Pastoral, bimbingan dan konseling yang dilandasi oleh semangat Kristiani;
- c) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang Pastoral, bimbingan dan konseling yang dilandasi oleh semangat Kristiani.

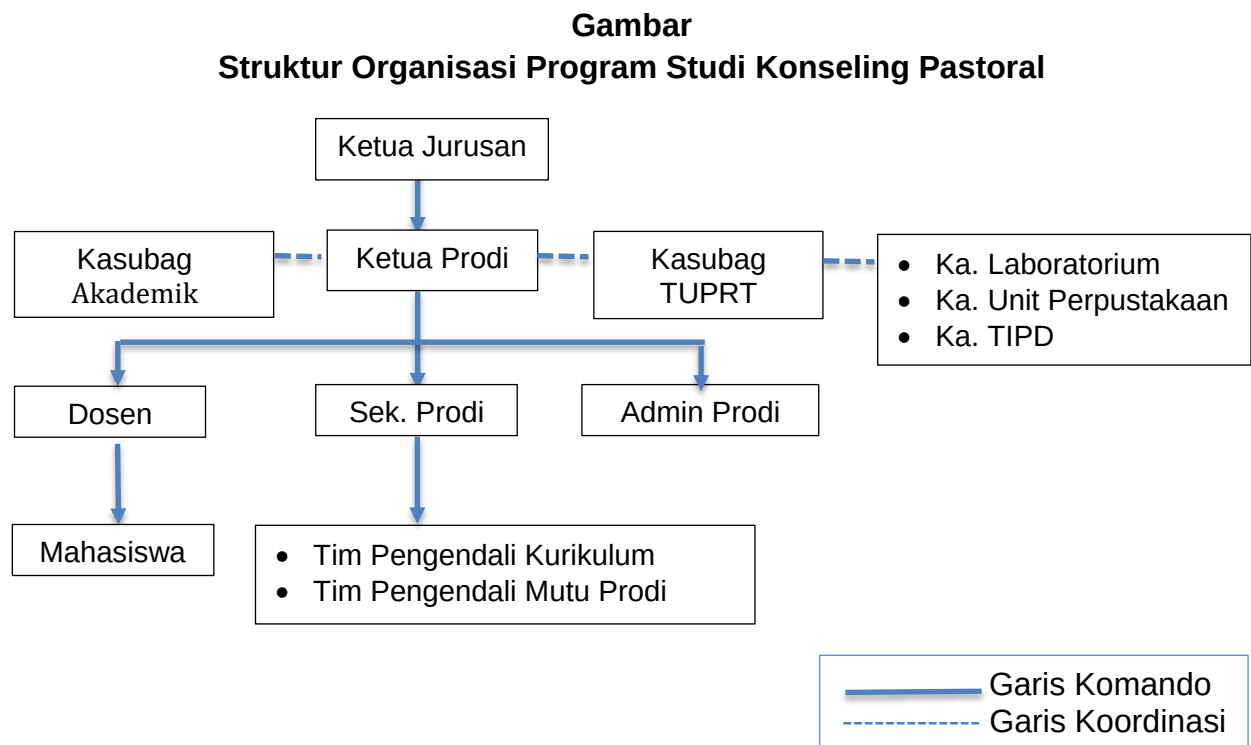
Tujuan:

- a) Unggul dalam menghasilkan Sarjana Pendidikan (S.Pd), konsentrasi di bidang Bimbingan dan Konseling (BK) yang mampu melaksanakan bimbingan dan konseling secara professional dan sistematis berlandaskan semangat kristiani yakni dilandasi cinta kasih dalam kepedulian sebagai pendidik/guru BK.
- b) Profesional dalam pelayan Konseling Pastoral yang mampu menghasilkan insan yang bergerak dalam karya pelayanan, antara lain di sekolah, panti jompo, rumah sakit, Lembaga Permasyarakatan, dan panti rehabilitasi, yang dijiwai semangat dan nilai-nilai Kristiani yang inovatif, peduli dan berkarakter sesuai dengan iman Katolik,
- c) Profesional sebagai pengembang media dan sumber belajar Bimbingan Konseling yang kreatif, inovatif, dan berkarakter mampu berkarya dalam merancang dan menyusun media bimbingan konseling, dengan berdasarkan IPTEK.

- d) Unggul sebagai motivator/trainer dalam bidang pelatihan, pemberdayaan, pengembangan pendidikan karakter dan pembinaan iman seperti retret, rekoleksi yang didasari oleh nilai-nilai Kristiani.

3. Personalia dan Struktur Organisasi Program Studi

a. Struktur Organisasi Program Studi



b. Tugas dan Tanggung Jawab

Pada bagian ini akan dijelaskan tugas dan tanggung jawab setiap elemen yang ada pada Struktur Organisasi Program Studi Konseling Pastoral, hal ini untuk memberi gambaran tugas dan peran dalam memperlancar aktivitas akademik di Program Studi. Setiap elemen yang ada baiknya memperhatikan hal-hal di bawah ini:

1) Ketua Jurusan

- a) Berkoordinasi dengan Wakil Ketua I dan Kasubag Akademik terkait dalam penyelenggaraan pendidikan di tingkat program studi;
- b) Bersama Ketua program studi dan Kasubag TUPRT menyusun rencana kegiatan dan anggaran program studi yang meliputi penyelenggaraan Tri Dharma masing-masing dosen di program studi;

- c) Melakukan pemantauan dan pengendalian proses KBM, penelitian dan pengabdian masyarakat di program studi;
- d) Mengkoordinasikan dengan Wakil Ketua III terkait kerja sama untuk memperlancar operasional Tri Dharma;
- e) Membuat usulan penetapan sertifikasi dosen dan kenaikan jabatan fungsional dosen;
- f) Mengelola lingkungan kerja yang harmonis dan dinamis;
- g) Bertanggung jawab atas penyusunan dokumen kurikulum;
- h) Memastikan penerapan kurikulum di tingkat program studi dan melakukan kajian kurikulum;
- i) Bersama Ketua program studi Bertanggung jawab atas terlaksannya Akreditasi program studi.

2) Kasubbag TUPRT

- a) Bertanggung jawab atas ketersediaan sarana dan prasarana perkuliahan di program studi;
- b) Menjamin kelengkapan kerja dosen dan tenaga kependidikan di program studi;
- c) Menjamin ketersediaan anggaran dan dana untuk memperlancar penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di tingkat program studi;
- d) Perawatan dan kebersihan saran, prasarana; ruang kerja dan ruang perkuliahan di tingkat program studi.

3) Kasubag Akademik

- a) Bersama prgoram studi bertanggung jawab atas penyusunan dokumen akademik program studi;
- b) Mengelola data mahasiswa (pendaftaran, transkrip akademik – yudisium, wisuda);
- c) Menyusun dan memperbarui database akademik mahasiswa secara berkala;
- d) Melayani kebutuhan administrasi akademik seperti surat aktif kuliah, izin penelitian, surat keterangan nilai, dll;
- e) Menyimpan dan mengarsipkan dokumen penting (kurikulum, RPS, notulen rapat akademik, dll);
- f) Menjalin komunikasi aktif dengan bagian Pimpinan Perguruan Tinggi: Ketua dan Wakil Ketua dan Kabag untuk pengelolaan program studi;
- g) Membantu Ketua Prodi dalam pelaksanaan rapat akademik dan penyusunan kebijakan operasional.

4) Ketua Program Studi

- a) Bertanggung jawab menyusun dokumen Kurikulum dan Pedoman Akademik program studi;
- b) Menyusun pembagian tugas mengajar bagi dosen per semester;
- c) Membuat rencana jadwal pembelajaran di program studi per semester;
- d) Membuat Rapat Awal dan Rapat Evaluasi Semester;
- e) Membuat Laporan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) dan dibahas di tingkat program studi;
- f) Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Program Studi kepada mahasiswa pada saat APEKA dan dilaporkan secara tertulis;
- g) Pembagian Dosen Pembimbing Akademik dan monitoring pelaksanaan pembimbingan mahasiswa melalui SIAKAD atau laporan Berita Acara Bimbingan PA per semester;
- h) Memastikan pengisian KRS dan KHS oleh mahasiswa didampingi oleh Dosen PA;
- i) Bersama Sekretaris program studi membagi tugas Dosen Pendamping Magang, serta mengontrol pelaksanaan dan pelaporan;
- j) Bersama Sekretaris program studi membagi tugas Dosen Pembimbing Tugas Akhir bagi mahasiswa tingkat akhir, serta mengontrol pelaksanaan dan pelaporan;
- k) Membuat rekapitulasi ketercapaian kehadiran tatap muka dosen sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- l) Membuat Laporan Evaluasi Semester dan dilaporkan ke Ketua Jurusan;
- m) Bersama Ketua Jurusan dan dosen program studi bertanggung jawab atas terlaksannya Akreditasi program studi;
- n) Menilai kinerja Staf program studi setiap tahun dan menyampaikan ke Kasubag TUPRT.

5) Sekretaris Program Studi

- a) Bersama Ketua program studi menyusun pembagian tugas mengajar bagi dosen per semester;
- b) Bersama Ketua program studi membuat rencana jadwal pembelajaran di program studi per semester;
- c) Membuat Surat Undangan, Notulensi: Rapat Awal, Rapat Evaluasi Semester dan rapat program studi;
- d) Membantu Ketua program studi membuat Laporan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) dan dibahas di tingkat program studi;

- e) Membantu Ketua program studi dalam pembagian Dosen Pembimbing Akademik dan monitoring pelaksanaan pembimbingan mahasiswa melalui SIAKAD atau laporan Berita Acara Bimbingan PA per semester;
- f) Sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Ketua program studi ketika Ketua program studi mendapat dinas luar, cuti, atau tugas dan halangan lainnya;
- g) Bersama Admin program studi mengadministrasikan pelaporan kegiatan-kegiatan program studi setiap semester;
- h) Mengelola SIAKAD program studi;
- i) Melaksanakan tugas atau perintah dari Ketua program studi.

6) Admin Program Studi

- a) Membantu Ketua program studi dalam kegiatan bidang administrasi akademik dan umum;
- b) Mempersiapkan kelengkapan administrasi program studi untuk kelancaran proses pembelajaran seperti:
 - 1) menyiapkan berita acara Magang,
 - 2) menyiapkan berita acara seminar dan sidang tugas akhir,
 - 3) Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS),
 - 4) Surat Ijin Magang Mahasiswa,
 - 5) Surat Ijin Praktik Mata Kuliah,
 - 6) Surat Cuti Mahasiswa,
 - 7) Surat Aktif Kembali (bagi mahasiswa yang cuti),
 - 8) Surat Tidak Menerima Beasiswa,
 - 9) Surat Ijin Penelitian Tugas Akhir,
 - 10) Surat Keterangan Mahasiswa Aktif Kuliah,
 - 11) Surat Keterangan Selesai Mata Kuliah Teori,
 - 12) Administrasi lainnya,
- c) Membuat jadwal sidang Magang, sidang seminar dan sidang tugas akhir;
- d) Menyampaikan pengumuman kepada dosen dan mahasiswa terkait informasi dari program studi;
- e) Mengkoordinasikan pelaksanaan rapat dan notulensi;
- f) Memberikan informasi tentang prosedur akademik, kalender akademik, dan peraturan akademik kepada dosen dan mahasiswa;
- g) Membantu pelaksanaan kegiatan mahasiswa di bawah naungan Prodi;
- h) Membuat pendataan alumni setiap kali ada lulusan;
- i) Mengarsipkan berkas perkuliahan dosen seperti: KRS – KHS, RPS, Bahan Ajar, presensi dosen dan mahasiswa, Jurnal perkuliahan, dan nilai;

- j) Rekap mahasiswa yang tidak lulus per mata kuliah setiap semester untuk dilampirkan di laporan evaluasi program studi;
 - k) Hadir dan mengisi daftar hadir mahasiswa saat ibadah pagi dan misi.
- 7) Tim Pengendali Kurikulum Program Studi**
- a) Memberi masukan berkala di rapat evaluasi semester terhadap kurikulum program studi;
 - b) Memberi masukan di rapat evaluasi semester terkait revisi dokumen kurikulum: CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan), profil lulusan, struktur kurikulum, mata kuliah, bobot SKS, dan peta kurikulum;
 - c) Mengawasi pelaksanaan kurikulum oleh dosen dalam proses pembelajaran (kesesuaian RPS, capaian pembelajaran, dan evaluasi);
 - d) Memberi masukan kepada Ketua Prodi dalam menyusun kebijakan pengajaran dan pengembangan mata kuliah
- 8) Tim Pengendali Mutu Program Studi**
- a) Memberi masukan berkala di rapat evaluasi semester terhadap kurikulum program studi berdasarkan hasil *tracer study*, masukan *stakeholders*, perkembangan ilmu teologi, dan kebutuhan Gereja dan masyarakat;
 - b) Bekerja sama dengan Pusat Penjaminan Mutu (P2M) untuk mengaudit kurikulum, pelaksanaan pembelajaran, dan Audit Mutu Internal (AMI) program studi;
 - c) Menyampaikan hasil AMI ke Ketua program studi untuk ditindaklanjuti;
 - d) Pengisian borang evaluasi diri program studi untuk persiapan akreditasi;
 - e) Menyiapkan data dan dokumen untuk akreditasi program studi;
 - f) Berkoordinasi dengan Operator TIPD dalam aktivitas program studi ke LLDIKTI atau Kementerian Agama jika diperlukan.
- 9) Dosen Program Studi**
- a) Menerapkan Visi dan Misi program studi dalam tugas Tri Dharma;
 - b) Berkoordinasi dengan kepala lab untuk menentukan waktu penggunaan ruang lab;
 - c) Melaksanakan bimbingan Akademik bagi mahasiswa dan melaporkannya setiap akhir semester ke program studi;
 - d) Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - e) Membuat laporan ke program studi terkait aktivitas akademik: perkuliahan (di program studi atau di luar prodi), penelitian, pengabdian, tugas akademik dan non akademik lainnya;
 - f) Menerima dan menjalankan tugas atau perintah dari Ketua program studi;

- g) Bersama program studi bertanggung jawab atas terlaksananya Akreditasi program studi.

10) Kepala Laboratorium

- a) Berkoordinasi dengan dosen program studi untuk membuat jadwal perkuliahan di lab;
- b) Menjamin ketersediaan ruangan untuk kegiatan praktikum mata kuliah;
- c) Menjamin keberfungsian peralatan dan perlengkapan lab untuk menunjang kegiatan praktikum mata kuliah;
- d) Mengecek kembali kelengkapan sebelum dan setelah pelaksanaan perkuliahan di lab.

11) Kepala Perpustakaan

- a) Memberi pelayanan Kartu Tanda Anggota (KTA) Perpustakaan;
- b) Menjamin ketersediaan buku-buku Koseling, Pastoral, Pastoral Konseling, Dokumen Gereja, Arsip Magisterium, Buku Referensi, pojok khusus Pastoral Konseling untuk menunjang aktivitas akademik dosen dan mahasiswa di program studi Konseling Pastoral;
- c) Menjamin ketersediaan *e-book* bidang ilmu Pastoral, Konseling, dan Konseling Pastoral;
- d) Menjamin ketersediaan ruang untuk *repository* tugas akhir mahasiswa;
- e) Memberi Surat Keterangan bebas pinjaman sebagai syarat untuk mendaftar sidang Tugas Akhir.

12) TIPD

- a) Menyediakan OJS untuk jurnal program studi Konseling Pastoral;
- b) Mastikan pelayanan SIAKAD bisa diakses oleh dosen dan mahasiswa;
- c) Memfasilitasi layanan data mahasiswa maupun dosen secara elektronik;
- d) Memonitor dan mengevaluasi pelaporan dan/atau perubahan data dosen, tenaga pendidik dan mahasiswa pada sistem SIAKAD, Pangkalan Data Dikti dan Teknologi informasi lainnya;
- e) Memberikan bantuan teknis kepada mahasiswa dan dosen dalam penggunaan sistem informasi akademik.

13) Mahasiswa

- a) Mengikuti seluruh kegiatan akademik (perkuliahan, praktik, praktikum, seminar, magang) sesuai kurikulum program studi Konseling Pastoral;
- b) Menyelesaikan beban studi sesuai dengan jumlah SKS yang dipersyaratkan untuk kelulusan;
- c) Mengikuti ibadah pagi dan misa (ibadat pagi: Senin, Rabu, Kasim & Misa: Selasa & Jumat);

- d) Memenuhi ketentuan kehadiran: 75% hadir dalam kuliah atau 3 sampai 4 kali tidak hadir dalam perkuliahan. Ketentuannya: 3x jika UTS dan UAS tidak dihitung, 4x jika UTS dan UAS juga dihitung oleh dosen pengampu mata kuliah;
- e) Wajib mengikuti evaluasi pembelajaran (tugas, ujian tengah dan akhir semester, presentasi, dll);
- f) Mematuhi peraturan akademik yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dan program studi (misalnya soal *plagiarisme*, etika akademik, kode etik mahasiswa, dll);
- g) Berpakaian dan berperilaku sesuai dengan norma dan tata tertib kampus;
- h) Aktif dalam kegiatan yang mendukung pengembangan keilmuan dan profesionalisme, seperti organisasi kemahasiswaan, pelatihan, lomba karya tulis, publikasi ilmiah, dsb;
- i) Mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan kolaboratif sebagai bekal untuk karier masa depan;
- j) Berperan aktif dalam menjaga citra positif kampus melalui sikap dan tindakan baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus.

c. Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1) AKADEMIK

- a) Ruang Kelas: 4 kelas
- b) Ruang dosen: 1 kelas
- c) Ruang diskusi *public*
- d) Ruang *Microteaching*
- e) Jurnal
- f) Perpustakaan/ ruang baca

2) KEMAHASISWAAN

- a) Organisasi kemahasiswaan
- b) *Student innovation center*

B. IDENTITAS

Program Studi Konseling Pastoral mendasarkan semangatnya menurut spiritualitas Santa Theresia dari Kalkuta. Spiritualitas Santa Theresia sangat berakar pada Injil dan devosinya yang mendalam kepada Kristus yang hadir dalam diri "yang paling kecil dari saudara-Ku ini" (Mat 25:40). Beberapa ciri utama spiritualitasnya: (1) Kasih tanpa syarat: Pelayanan yang diberikan *Mother* Teresa tidak memandang agama, ras, atau latar belakang. Ia melihat setiap pribadi sebagai citra Allah. (2) Doa dan keheningan: Ia mengutamakan kehidupan doa, adorasi Sakramen Mahakudus, dan keheningan sebagai sumber kekuatan rohani untuk melayani sesama. (3) Menghidupi penderitaan bersama yang menderita: Ia tidak hanya memberi bantuan, tetapi juga hadir dan menyatu dengan penderitaan mereka yang dilayani. (4) Kerendahan hati dan pengosongan diri: Ia memilih untuk hidup sederhana, mencintai pekerjaan kecil yang dilakukan dengan kasih besar.

Konseling pastoral adalah pelayanan pendampingan yang bertujuan membantu individu atau kelompok menemukan makna hidup, penyembuhan batin, dan pertumbuhan rohani. Dalam konteks ini, spiritualitas Santa Theresia memberikan beberapa kontribusi penting: (1) *Mother* Teresa menekankan pentingnya kehadiran dan sentuhan kasih dalam menjangkau sesama. Ini selaras dengan prinsip dasar konseling pastoral yang menuntut empati, penerimaan tanpa syarat (*unconditional positive regard*), dan kemampuan membangun relasi yang menyembuhkan. (2) Dalam konseling pastoral, asisten konselor diajak untuk memandang setiap konseli bukan hanya sebagai "klien", tetapi sebagai pribadi yang dikasihi Allah. Santa Theresia menghidupi semangat ini secara radikal – melihat wajah Kristus dalam penderitaan orang miskin dan sakit. Hal ini mendorong pendekatan konseling yang bersifat transformatif, bukan sekadar teknis. (3) Spiritualitas Santa Theresia menunjukkan keseimbangan antara kontemplasi dan tindakan (*contemplata aliis tradere*). Dalam konseling pastoral, doa dan refleksi spiritual menjadi sumber kekuatan dan kepekaan rohani bagi konselor, agar dapat melayani dengan tulus dan rendah hati. (4) Santa Theresia memberi perhatian khusus pada orang yang menderita secara fisik dan emosional, terutama mereka yang terpinggirkan. Konseling pastoral pun bertujuan menjangkau mereka yang mengalami luka batin, keterasingan, dan krisis iman. (5) Sikap rendah hati dan kepekaan sosial *Mother* Teresa dapat menjadi inspirasi bagi para mahasiswa Prodi Konseling Pastoral dalam mengembangkan kepribadian dan integritas sebagai pelayan pastoral.

Implementasi dalam Kurikulum dan Praktik Prodi Konseling Pastoral: (1) Integrasi Spiritualitas dan Teologi Pastoral: Kurikulum dapat memasukkan pemahaman mendalam tentang spiritualitas Santa Theresia sebagai studi kasus atau materi reflektif dalam mata kuliah spiritualitas pastoral, teologi penderitaan, atau etika pelayanan. (2) Pembinaan Kepribadian dan Spiritualitas Mahasiswa: Pengembangan

karakter, spiritualitas pelayanan, dan latihan kontemplatif dapat disusun untuk meneladani semangat doa dan kasih dalam tindakan ala Santa Theresia. (3) Praktikum dan Pengabdian pada Kelompok Rentan: Mahasiswa diajak untuk melakukan praktik konseling di lingkungan yang mencerminkan pelayanan Santa Theresia, seperti panti asuhan, rumah sakit, komunitas miskin, atau tempat rehabilitasi.

Spiritualitas Santa Theresia dari Kalkuta bukan hanya menjadi inspirasi pribadi, tetapi juga dapat menjadi fondasi yang kokoh bagi pembentukan konselor pastoral yang berintegritas, penuh belas kasih, dan berpihak pada yang menderita. Dengan menghidupi semangat kasih dalam tindakan, mahasiswa Prodi Konseling Pastoral dipanggil bukan sekadar menjadi pendengar yang baik, tetapi juga menjadi kehadiran ilahi yang menyembuhkan di tengah dunia yang terluka.

Untuk menjalankan spiritualitas ini program studi memberi ruangan bagi dosen, staf, dan mahasiswa untuk menjalankan peribadatan, seperti: **doa Angelus atau doa Ratu Surga (masa Paskah)** setiap pukul 12.00 WIB (selama berada di kampus), **doa Rosario pada bulan Mei dan Oktober** setiap Jumat pukul 16.00 WIB, **Katekese masa Pra Paskah dan Adven** pada setiap hari Selasa pukul 16.00 WIB.

Spiritualitas Santa Theresia dari Kalkuta ini tergambar dalam *core value* Program Studi Konseling Pastoral, berikut dapat dilihat pada narasi di bawah ini.

1) **Core Value Program Studi Konseling Pastoral**

a. **Iman Kristiani (*Christian Faith*)**

Menjadikan nilai-nilai Injil dan spiritualitas Kristiani sebagai dasar utama dalam berpikir, bersikap, dan bertindak di setiap bidang pelayanan konseling dan pendidikan. Lulusan diharapkan memiliki komitmen yang kuat terhadap ajaran Kristus dalam setiap bentuk karya profesional.

b. **Belas Kasih dan Kepedulian (*Compassion and Care*)**

Menumbuhkan sikap empatik, kepedulian yang tulus, dan kasih dalam tindakan terhadap sesama, terutama mereka yang terluka secara psikologis, spiritual, dan sosial, baik di dunia pendidikan, gereja, rumah sakit, maupun masyarakat umum.

c. **Profesionalisme (*Professionalism*)**

Menyediakan pelayanan konseling pastoral dan pendidikan yang berlandaskan etika, kompetensi ilmiah, serta standar praktik profesional yang bertanggung jawab dan dapat dipertanggungjawabkan.

d. **Inovasi dan Kreativitas (*Innovation and Creativity*)**

Mendorong pengembangan metode, media, dan pendekatan baru yang relevan, berbasis IPTEK dan nilai iman dalam pelayanan konseling pastoral serta pengembangan karakter.

e. **Kepemimpinan Pelayan (*Servant Leadership*)**

Membangun karakter lulusan sebagai pemimpin yang melayani, menjadi motivator dan fasilitator dalam pembinaan iman, pendidikan karakter, retret, rekoleksi, dan kegiatan pembinaan rohani lainnya.

f. **Integritas Pribadi dan Sosial (*Integrity*)**

Menanamkan nilai-nilai kejujuran, tanggung jawab, kesetiaan, dan konsistensi antara kata dan perbuatan sebagai cerminan jati diri Kristiani dalam hidup pribadi dan sosial.

Tabel 1. Profil Lulusan

Profil Lulusan	Deskripsi
Pendidik	Pendidik atau Guru berkarya dalam dunia bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan. Lulusan dapat berkarya sebagai pendidik maupun sebagai konsultan pendidikan yang mampu menyelenggarakan pelayanan secara profesional, inovatif, peduli dan berkarakter kristiani pada jenjang pendidikan dasar, menengah dan di tengah masyarakat luas.
Pelayan Konseling Pastoral	Pelayan konseling pastoral baik untuk umat Katolik di sekitar wilayah gereja, rumah sakit dan Lembaga Permasyarakatan serta Masyarakat umum yang profesional, inovatif, peduli dan berkarakter sesuai dengan nilai-nilai kristiani,
Pengembang Media Konseling Pastoral	Pengembang media Konseling pastoral yang kreatif, inovatif, dan berkarakter mampu berkarya dalam merancang dan menyusun media bimbingan konseling, dengan berdasarkan IPTEK.
Motivator	Motivator dapat bergerak dalam bidang pelatihan atau pendidikan karakter dan pembinaan iman seperti retret, rekoleksi yang didasari oleh nilai-nilai Kristiani

2) Kurikulum dan Pembelajaran

Kurikulum yang diterapkan oleh Program Studi Konseling Pastoral mengacu pada *Outcome Based Education* (OBE) dengan memperhatikan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dengan mengintegrasikan dan menginterkoneksi ilmu keislaman dan ilmu umum.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 35 ayat 2 mengamanatkan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum Pendidikan Tinggi merupakan amanah institusi yang harus senantiasa diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan IPTEKS yang dituangkan dalam Capaian Pembelajaran.

Kurikulum merupakan nyawa dari suatu program pembelajaran sehingga keberadaannya memerlukan rancangan, pelaksanaan serta evaluasi secara dinamis sesuai dengan perkembangan zaman, kebutuhan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) serta kompetensi yang dibutuhkan oleh masyarakat, maupun pengguna lulusan perguruan tinggi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, rumusan capaian pembelajaran tercakup dalam salah satu standar yaitu Standar Lulusan Pendidikan (Standar Kompetensi Lulusan) sebagaimana tercantum pada pasal 6 ayat (1) yang dituliskan sebagai berikut: “Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.

a. Profil Lulusan

- 1) Pendidik
- 2) Konselor Pastoral
- 3) Pengembang Media Konseling Pastoral
- 4) Motivator/ *Trainer*

b. Capain Pembelajaran Lulusan (CPL)

- 1) Mahasiswa mampu mengaitkan teori-teori Bimbingan dan Konseling Pastoral dengan permasalahan empiris: terkait dinamika psikologis

dalam sebuah kajian atau karya ilmiah dengan masalah-masalah konkrit yang dihadapi.

- 2) Mahasiswa mampu menganalisis kepribadian dalam konteks bimbingan, memberikan layanan konseling secara individual dan kelompok menggunakan metode serta media yang relevan dan kontekstual.
- 3) Mahasiswa mampu berkontribusi dalam memecahkan masalah religius, psikologi dan pastoral yang dihadapi oleh peserta didik atau masyarakat dengan memanfaatkan teknologi yang relevan.
- 4) Mahasiswa mampu mengorganisir pengetahuan yang dia pelajari dan mengaplikasikannya dalam keterampilan khusus terkait Bimbingan dan Konseling serta kaitannya dengan Pastoral Gerejawi.
- 5) Mahasiswa mampu mendiagnosis bimbingan dan konseling yang berlandaskan nilai-nilai spiritual, moral, dan etika Kristiani, baik secara individual maupun kelompok; dengan menggunakan metode, teknik, dan media kontekstual untuk mendukung kebutuhan pastoral peserta didik dan umat beriman.
- 6) Mahasiswa mampu mengaitkan teori dengan profesi di bidang bimbingan konseling pastoral secara mandiri dan profesional.
- 7) Mahasiswa memiliki sikap ilmiah dan mampu menyusun karya ilmiah berdasarkan hasil kajian, serta menerapkan norma dan etika akademik secara bertanggung jawab.

c. Struktur Kurikulum

Tabel 2.
Struktur Kurikulum Program Studi Konseling Pastoral

Semester	Kode	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS		
			Teori	Praktik	Praktikum
I	KOP 1101	Kewarganegaraan	2	0	0
	KOP 1102	Logika	2	0	0
	KOP 1401	Etika Umum	2	0	0
	KOP 1202	Filsafat Pendidikan	2	0	0
	KOP 1203	Psikologi Umum	2	0	0
	KOP 1301	Dasar-dasar Pendidikan	2	0	0
	KOP 1303	Dasar-dasar Bimbingan Konseling	2	0	0
	KOP 1204	Antropologi Kristiani	2	0	0
	KOP 1402	Moral Kristiani	2	0	0

	KOP 1502	Psikologi Perkembangan	2	0	0
		Total Semester I	20	0	0
II	KOP 1205	Kitab Kenabian	2	0	0
	KOP 1206	Injil Lukas	2	0	0
	KOP 1104	Pancasila	2	0	0
	KOP 1501	Psikologi Agama Sosial	2	0	0
	KOP 1201	Pastoral Umum	2	0	0
	KOP 1105	Spiritualitas Pelayanan Katolik	2	0	0
	KOP 1209	Surat-Surat Paulus	2	0	0
	KOP 1305	Psikologi Pendidikan	2	0	0
	KOP 1103	Bahasa Inggris	2	0	0
	KOP 1102	Bahasa Indonesia	2	0	0
		Total Semester II	20	0	0
III	KOP 1215	Teori-teori dan Pendekatan Konseling	2	0	0
	KOP 1304	Pastoral Sekolah	2	1	0
	KOP 1503	Kesehatan Mental	2	2	0
	KOP 1405	Komunikasi dan Etika Profesi Konselor	3	0	0
	KOP 1504	Psikologi Abnormal dan ABK	2	1	1
	KOP 1208	Keterampilan Dasar Konseling	2	0	1
	KOP 1508	NAPZA	2	0	0
	KOP 1306	Teknologi dan Informasi BK	2	0	1
		Total Semester III	17	4	3
IV	KOP 1309	Kajian Asesmen Konseling Teknik Tes dan Non-Tes	2	0	2
	KOP 1311	Kajian dan Praktikum Layanan Masalah Sosial	0	0	2
	KOP 1317	Literasi dan Media Bimbingan Konseling	2	1	0

IV	KOP 1312	Kajian dan Praktikum Layanan Masalah Kepribadian	2	1	0
	KOP 1307	Bimbingan dan Konseling Individu dan Kelompok	2	1	0
	KOP 1207	Administrasi Bimbingan Konseling	2	0	0
	KOP 1313	Kajian dan Praktikum Layanan Masalah Akademik	1	1	0
	KOP 1210	Kajian Budaya Dalam Pendidikan	2	0	0
	KOP 1406	Konseling Krisis di Sekolah	2	0	1
		Total Semester IV	15	5	4
V	KOP 1507	Pastoral Keluarga	2	0	0
	KOP 1314	Pastoral Konseling	3	0	1
	KOP 1509	Manajemen Emosional	1	1	0
	KOP 1107	Statistik	2	0	0
	KOP 1315	Microteaching	1	0	1
	KOP 1108	Metodologi Penelitian	2	0	1
	KOP 1211	Perkembangan Peserta Didik (Mata Kuliah Pilihan)	2	0	0
	KOP 1510	Konseling Gender	2	0	0
	KOP 1212	Pengembangan keberbakatan dan kreativitas	1	1	0
	KOP 1403	Meditasi dan Kontemplasi (Mata Kuliah Pilihan)	1	0	1
		Total Semester V	17	2	4
VI	KOP 1511	Pastoral Care	2	2	0
	KOP 1506	Komunikasi Bahasa Isyarat	2	0	0
	KOP 1302	Komunikasi/ <i>Public Speaking</i>	2	0	0

VI	KOP 1408	Evaluasi Bimbingan dan Konseling	2	0	0
	KOP 1214	Modifikasi Perilaku	2	0	0
	KOP 1213	Evaluasi Program dan Pendidikan Konseling	1	0	1
	KOP 1512	Konseling Kategorial	2	1	0
	KOP 1515	Konseling Karier	2	0	0
	KOP 1316	<i>Critical Thingking Counseling</i>	2	0	0
	KOP 1407	Keterampilan Wawancara Konseling	0	0	2
		Total Semester VI	17	3	3
VII dan VIII	KOP 1516	Praktik Bimbingan dan Konseling Sekolah/MBKM	0	3	0
	KOP 1517	Praktik Pastoral Care/ MBKM	0	3	0
	KOP 1216	Skripsi/Tugas Akhir	0	6	0
		Total Semester VII & VIII	0	12	0
		Total	107	25	16
		TOTAL SELURUHNYA	Total 146 SKS (2 SKS Pilihan= 144 SKS Wajib)		

d. Satuan Waktu Pendidikan

Program Studi Konseling Pastoral dalam menyelenggarakan pendidikan menggunakan satuan waktu semester. Dalam satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester yang dikenal dengan Semester Gasal dan Semester Genap. Program Studi juga dapat menyelenggarakan Semester Antara apabila semester tersebut dipandang perlu diselenggarakan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku. Namun, Ketua Program Studi dalam hal ini, harus berkonsultasi dengan Ketua dan bagian Akademik, serta keuangan.

e. Sistem Kredit Semester (SKS)

Sistem Kredit Semester dimaksudkan untuk mengakomodasikan adanya perbedaan minat, bakat, dan kemampuan antara mahasiswa yang satu dengan yang lain, sehingga cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi maupun komposisi kegiatan studi untuk memenuhi beban studi yang

diwajibkan tidak harus sama bagi setiap mahasiswa, meskipun mereka duduk dalam jenjang yang sama.

Dalam Sistem Kredit Semester tidak dikenal adanya kenaikan tingkat pada setiap tahun akademik. Jumlah mata kuliah yang dapat diambil pada suatu semester ditentukan oleh kemampuan individual mahasiswa yang ditunjukkan oleh Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya, kecuali bagi mahasiswa semester pertama dan kedua yang pengambilan beban SKS-nya ditetapkan berdasarkan sistem paket. Beban belajar di Program Studi Konseling Pastoral, 1 (satu) Satuan Kredit Semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

Tujuan pokok Sistem Kredit Semester adalah:

- 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 mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan mereka; dan
- c) Mempermudah penyesuaian kurikulum terhadap perkembangan ilmu dan teknologi.

Satuan kredit semester (SKS) merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester. Program studi dapat menetapkan proporsi jumlah pertemuan sesuai dengan beban mata kuliah. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pertukaran pelajar, magang, dan pengabdian kepada masyarakat.

f. Beban Belajar dan Masa Tempuh Kurikulum

- 1) Beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk penyelesaian studi pada program studi Konseling Pastoral berjumlah **144 sks**.
- 2) Jumlah **mata kuliah Wajib 63 (132 sks)** dan **mata kuliah Pilihan 2 (4 sks)**.
- 3) Salah 1 (satu) dari 2 (dua) Mata Kuliah Pilihan wajib dipilih oleh mahasiswa pada Semester V.
- 4) Jika mahasiswa memilih salah satu mata kuliah Pilihan kurang dari 10

orang, maka semua mahasiswa memilih salah satu mata kuliah pilihan. Sehingga hanya ada 1 ruang belajar, hal ini dipertimbangkan dengan honor pembayaran dosen.

- 5) Masa Studi program studi Konseling Pastoral diselenggarakan dalam waktu 8 semester dengan batas waktu maksimal masa studi adalah 12 semester.
- 6) Mahasiswa bisa lulus sebelum semester 8 (delapan), namun tidak bisa lulus sebelum menyelesaikan Praktik Lapangan.
- 7) Pada Semester VII mahasiswa sudah bisa mengajukan judul skripsi, melakukan bimbingan proposal skripsi secara *online*, dan seminar proposal skripsi *online*.
- 8) Lulus artinya tidak ada tunggakan mata kuliah, telah menyelesaikan Praktek Lapangan dan Tugas Akhir.

g. Perkuliahan

1) Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

- a) Setiap awal semester, mahasiswa yang telah membayar biaya pendidikan atau Uang Kuliah Tunggal (UKT), wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* sesuai dengan kalender akademik. Bagi mahasiswa Semester I pengisian KRS dilakukan oleh staf TIPD.
- b) Sebelum pengisian KRS mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Penasihat Akademik (PA) sesuai jadwal yang ditentukan oleh Ketua Program Studi.
- c) Pengambilan mata kuliah berprasyarat harus sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada Program Studi masing-masing.
- d) KRS berfungsi sebagai bukti pengambilan mata kuliah.

2) Pengambilan Jumlah sks

- a) Ketentuan Umum
 1. Mahasiswa baru (Semester I dan II) mendapat jumlah paket maksimal 20 sks sesuai dengan kurikulum Program Studi Konseling Pastoral.
 2. Mahasiswa aktif mulai Semester III (Ketiga) dapat mengambil jumlah SKS sesuai IP (Indeks Prestasi) semester n-1 (sebelumnya). Beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut:

IP $\geq$ 3.0	: maksimal 24 sks
IP $\geq$ 2.50 dan $<$ 3.00	: maksimal 22 sks
IP $\geq$ 2.00 dan $<$ 2.50	: maksimal 20 sks

IP ≥ 1.50 dan < 2.00 : maksimal 18 sks

IP < 1.50 : maksimal 12 sks

3. Mahasiswa yang aktif kembali dari cuti akademik pengambilan jumlah SKS-nya didasarkan pada IP semester terakhir.
4. Kesalahan dalam pengisian KRS (*input KRS*) menjadi tanggung jawab mahasiswa.
5. Mahasiswa yang mengambil Praktik Lapangan atau Magang reguler pada semester yang sama tidak diperbolehkan mengambil mata kuliah, kecuali tugas akhir.
6. Dosen wajib melayani mahasiswa yang berkonsultasi tugas akhir selama masa praktek lapangan atau magang secara *online*.

3) Pembelajaran *Online*

Pembelajaran *Online* adalah: Minimal 30% pada setiap mata kuliah atau 4 sampai dengan 5 kali pertemuan. Proses pembelajaran *online* dilakukan dengan cara:

- a) Tatap muka melalui aplikasi *online* (*Zoom, Edlink, Google Meet*, dll)
- b) Dosen mengirim video pembelajaran kepada mahasiswa
- c) Dosen menginstruksikan kepada mahasiswa untuk menyimak video yang sesuai dengan tema pembelajaran
- d) Setelah perkuliahan *online* dosen mewajibkan mahasiswa untuk mengerjakan tugas terstruktur.
- e) Setiap dosen wajib memiliki video pembelajaran *online* yang tertera dalam RPS.

4) Pembelajaran *Hibryd*

Pembelajaran *Hibryd* adalah model pembelajaran yang menggabungkan tatap muka dan *online* dalam suatu sistem yang terintegrasi yang memanfaatkan teknologi digital untuk melengkapi pengalaman belajar mahasiswa. Pembelajaran *Hibryd* dilakukan jika:

- a) Mahasiswa yang bersangkutan tidak bisa hadir secara fisik di kelas dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- b) Edlink adalah media utama untuk pelaksanaan proses pembelajaran *Hibryd*
- c) Dosen dan mahasiswa yang menerapkan pembelajaran *Hibryd* wajib melaporkan ke ketua Program Studi

5) Praktik

Praktik adalah aktifitas pembelajaran di luar kelas yang merupakan penugasan terstruktur dari dosen mata kuliah. Prosedur pelaksanaan Praktik dilakukan dengan cara:

- a) Dosen melaporkan tugas yang diberikan kepada mahasiswa kepada ketua program studi
- b) Dosen mengarahkan mahasiswa untuk meminta ijin tertulis dari Ketua Program Studi
- c) Ketua program studi memberikan ijin tertulis kepada mahasiswa
- d) Mahasiswa membawa surta ijin tersebut ke tempat atau instansi tempat praktik.

6) Praktikum

Praktikum adalah proses pelaksanaan perkuliahan di Lab atau ruang *microteaching*. Dosen pengampu mata kuliah wajib melaksanakan perkuliahan di Lab atau ruang *microteaching* sesuai ketentuan yang telah ditetapkan pada Dokumen Kurikulum. Dosen pengampu juga wajib menyusun tujuan praktikum atau panduan pelaksanaan praktikum. Pelaporan pelaksanaan perkuliahan praktikum dilaporkan pada SIAKAD (Berita Acara ditulis pelaksanaan perkuliahan di Lab atau Ruang *Mickro*).

h. Kontrak Perkuliahan

Kontrak Perkuliahan merupakan kesepakatan yang sengaja dibuat oleh mahasiswa dan dosen dalam kelas secara tertulis untuk menjamin terlaksananya kegiatan perkuliahan yang tertib dan kondusif. Kontrak perkuliahan wajib dikirim ke SIAKAD oleh dosen. Kontrak belajar berisi jadwal kuliah, presensi atau daftar kehadiran, kedisiplinan waktu, sistem penilaian, tata cara mahasiswa menyampaikan ijin ketika berhalangan hadir, masalah tugas-tugas hingga ketertiban berpakaian dalam kelas saat mengikuti perkuliahan. Kontrak perkuliahan dilaksanakan pada hari pertama proses perkuliahan, antara mahasiswa dengan dosen yang bersangkutan. Kontrak Perkuliahan yang ditetapkan harus sesuai dengan peraturan yang berlaku dan sesuai dengan prinsip keadilan antara dosen dan mahasiswa.

Tingkat keefektifan kontrak perkuliahan ini diukur dari bagaimana dosen dan mahasiswa mematuhi peraturan yang telah dibuat bersama. Karena itu dibutuhkan satu kerja sama yang baik antara dosen dan mahasiswa untuk mewujudkan sistem pembelajaran dalam perkuliahan yang kondusif.

i. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran menggunakan strategi *active learning* yang menempatkan dosen sebagai fasilitator dan mahasiswa sebagai subyek pembelajaran yang menuntut mahasiswa belajar secara kreatif dan mandiri. Pembelajaran bukan hanya berlangsung di kelas saja, melainkan perlu dikembangkan dengan model-model pembelajaran di luar kelas atau pun

berbasis *online*, dengan memanfaatkan seluruh sumber belajar yang ada di lingkungan sekitar, misalnya: Perpustakaan, Laboratorium, Wilayah Gerejani, Sekolah, Rumah Sakit, Penjara, Panti Asuhan, Panti Rehabilitasi, dan masyarakat.

Ruang lingkup proses pembelajaran meliputi kegiatan pra-kuliah, persiapan perkuliahan, pelaksanaan perkuliahan, dan evaluasi perkuliahan.

1) Kegiatan Pra-Kuliah mencakup:

- a) Bagian Kemahasiswaan melakukan Sosialisasi Pembelajaran melalui kegiatan Acara Pengenalan Kampus (APEKA) di bawah koordinasi Wakil Ketua III.
- b) Isi dari kegiatan ini adalah: mahasiswa dikenalkan dengan budaya akademik kampus, peraturan dan kode etika.

2) Persiapan Perkuliahan mencakup:

Paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai dapat melakukan bimbingan secara *online*, Dosen Penasihat Akademik melaksanakan bimbingan atas rencana studi sesuai jadwal yang ditentukan.

3) Pelaksanaan Perkuliahan mencakup:

- a) Pada kuliah pertama, dosen pengampu menjelaskan rencana pelaksanaan perkuliahan, RPS, sistem evaluasi, dan kontrak perkuliahan secara tertulis.
- b) Pada setiap pertemuan kuliah, mahasiswa wajib mengisi daftar hadir kuliah.
- c) Kuliah umum diselenggarakan oleh Program Studi minimal 1 (satu) kali tiap semester dengan topik yang dianggap sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi Konseling Pastoral.
- d) Kegiatan Praktik Lapangan atau Magang yang sesuai ditentukan oleh Ketua program studi Konseling Pastoral.
- e) Perkuliahan dalam satu semester dilaksanakan paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk evaluasi (i.e., tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), proyek, portofolio, dan uji kompetensi) yang disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah.

4) Evaluasi Proses Perkuliahan mencakup:

- a) Setiap akhir perkuliahan mahasiswa diwajibkan mengisi Kuesioner Penilaian Mahasiswa terhadap Efektifitas Pembelajaran dan Beban Belajar pada masing-masing mata kuliah secara *online*.
- b) Hasil evaluasi akan menjadi salah satu bahan bagi Program Studi untuk perbaikan perkuliahan semester berikutnya.

j. Penilaian Pembelajaran

- 1) Penilaian merupakan proses dan kegiatan untuk menentukan pencapaian kompetensi mahasiswa selama dan setelah mengikuti proses pembelajaran. Penilaian dilakukan secara terpadu untuk mengungkapkan seluruh aspek kemampuan mahasiswa dalam aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan/keahlian.
- 2) Penilaian pembelajaran mencakup penilaian terhadap proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar. Penilaian Proses Pembelajaran dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran. Adapun Penilaian Hasil belajar dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan akhir mahasiswa setelah mengikuti proses pembelajaran.
- 3) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, komponen penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.
- 4) Penilaian yang dijabarkan di bawah ini adalah penilaian yang dilakukan terhadap mahasiswa yang menggunakan kurikulum yang mengacu pada KKNI, SNPT dan Kampus Merdeka. Penjabaran Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - a) Prinsip penilaian.
 - b) Teknik dan Instrumen Penilaian
 - c) Mekanisme dan Prosedur Penilaian
 - d) Pelaksana Penilaian
 - e) Komponen Penilaian
 - f) Pelaporan Penilaian
 - g) Perubahan Nilai
 - h) Penganuliran Nilai

k. Indeks Prestasi

- 1) Penilaian merupakan bagian dari proses pembelajaran yang berfungsi untuk mengevaluasi kemajuan dan kemampuan mahasiswa dalam mencapai kompetensi. Evaluasi keberhasilan studi dikategorikan menjadi tiga, yaitu Indeks Prestasi (IP), keterangan lulus atau tidak lulus.
- 2) Indeks Prestasi hasil belajar mahasiswa pada setiap semester disebut dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- 3) Indeks Prestasi seluruh hasil belajar yang telah ditempuh mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir disebut Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

- 4) Keterangan Lulus/Tidak Lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang:
 - a) berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau
 - b) menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.
- 5) Keterangan Lulus/Tidak Lulus akan dicantumkan dalam Transkrip Nilai
- 6) Hasil evaluasi dari rata-rata nilai capaian pembelajaran lulusan (CPL) dicantumkan dalam Transkrip Nilai
- 7) Penghitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dilakukan dengan rumus =

$$\text{IPS/IPK} = \frac{\text{Total Bobot (Bobot Nilai Matakuliah x sks)}}{\text{Total sks}}$$

I. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan pada akhir jenjang pendidikan Program Sarjana yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) diklasifikasikan menurut jenjang penilaian sebagai berikut:

- 1) Predikat Pujian apabila IPK $\geq 3.51 - 4.00$ dengan ketentuan masa studi yang telah dijalani maksimal sejumlah semester terprogram (8 semester) ditambah 2 semester. Jika mahasiswa memperoleh IPK ≥ 3.51 , namun masa studi melampaui 10 semester, maka mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan.
- 2) Predikat Sangat Memuaskan apabila IPK $3.30 - 3.50$.
- 3) Predikat Memuaskan apabila IPK $3.00 - 3.29$
- 4) Predikat Cukup apabila IPK $2.00 - 2.75$.
- 5) Mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) < 2.00 dinyatakan gagal/tidak lulus dalam jenjang sarjana sehingga tidak dapat diberikan gelar akademik.

Tabel 3. Standar Nilai

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot	Sebaran Mutu
≥ 80.00	A	4.00	Sangat Memuaskan
≥ 75.00 dan < 80.00	A-	3.70	Memuaskan
≥ 71.00 dan < 75.00	B+	3.30	Lebih Baik Dari
≥ 67.00 dan < 71.00	B	3.00	Baik
≥ 63.00 dan < 67.00	B-	2.70	Cukup Baik
≥ 59.00 dan < 63.00	C+	2.30	Lebih Dari Cukup
≥ 55.00 dan < 59.00	C	2.00	Cukup
≥ 45.00 dan < 55.00	D	1.00	Kurang/ Program Ulang
< 50.00	E	0	Tunda/ Program Ulang

m. Pengulangan Mata Kuliah

- 1) Mata kuliah yang boleh diulang adalah mata kuliah yang nilainya B ke bawah, bilamana mahasiswa meminta. Namun ada mata kuliah wajib program studi yang mahasiswa dituntut untuk minimal Nilainya B, jika di bawah itu maka mahasiswa harus mengulang.
- 2) Mata kuliah wajib yang TIDAK LULUS (Nilai < C), harus diulang sebagai syarat pendaftaran ujian tugas akhir.
- 3) Mahasiswa yang mengulang satu kali atau lebih untuk sebuah mata kuliah diberlakukan capaian nilai terbaik dari mata kuliah yang diulang tersebut.

n. Penghapusan Mata Kuliah

Penghapusan mata kuliah adalah penghilangan mata kuliah yang sudah ditempuh dan sudah mendapatkan nilai dari daftar transkrip akademik mahasiswa. Penghapusan mata kuliah dapat dilakukan apabila memenuhi 6 (enam) persyaratan berikut:

- 1) Alasan Penghapusan
 - a) untuk meningkatkan nilai IPK pada saat kelulusan; atau
 - b) terjadi perubahan kurikulum yang mengakibatkan:
 1. terdapat mata kuliah yang sama atau memiliki kesamaan dari segi nama atau materi;
 2. mata kuliah yang bernilai C ke bawah tidak tercantum pada kurikulum yang baru; atau
 3. dampak lain yang muncul sebagai akibat perubahan kurikulum.
- 2) Jenis Mata kuliah
 - a) Mata kuliah pilihan dapat dihapus berdasarkan alasan yang tercantum pada angka 1 di atas.
 - b) Mata kuliah wajib hanya dapat dihapus apabila terjadi perubahan kurikulum sebagaimana dimaksud pada angka 1.b di atas
- 3) Waktu

Penghapusan mata kuliah hanya dapat dilakukan pada saat mahasiswa akan melakukan pendaftaran munaqasyah. Penghapusan mata kuliah di luar waktu tersebut tidak dibenarkan kecuali apabila terjadi perubahan kurikulum.
- 4) Wewenang penghapusan

Penghapusan mata kuliah harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi dan diketahui oleh Wakil Ketua Bidang Akademik. Proses penghapusan dilakukan oleh Kepala TIPD/petugas lain yang diberikan izin untuk melakukan penghapusan (pada SIAKAD).
- 5) Jumlah SKS

Jumlah sks mata kuliah setelah penghapusan tidak boleh kurang dari minimal sks yang dipersyaratkan untuk lulus pada setiap jenjang pendidikan sarjana (S-1), atau jumlah sks minimal yang ditentukan oleh masing-masing program studi.

6) Prosedur penghapusan

Penghapusan mata kuliah mengikuti prosedur berikut:

- a) Mahasiswa mengajukan permohonan penghapusan secara tertulis (format disiapkan oleh Fakultas) dengan mencantumkan identitas mahasiswa, nama mata kuliah, semester, kode dan jumlah sks mata kuliah yang akan dihapus beserta alasan penghapusan kepada Ketua Program studi;
- b) Ketua program studi melakukan pengecekan atas usulan yang diajukan sebelum memberikan persetujuan/tidak menyetujui-penghapusan mata kuliah;
- c) Ketua program studi menyampaikan surat persetujuan/tidak menyetujui penghapusan mata kuliah kepada Wakil Ketua 1 untuk dapat diproses penghapusannya;
- d) Wakil Ketua 1 menugaskan Kepala TIPD untuk melakukan penghapusan; dan
- e) Kepala TIPD melakukan penghapusan mata kuliah dan menyampaikan kembali laporan penghapusan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Program Studi, serta mengarsip dokumen penghapusan.
- f) Penghapusan mata kuliah yang tidak memenuhi 6 (enam) persyaratan di atas tidak dibenarkan. Mahasiswa harus mencermati secara seksama mata kuliah yang diusulkan untuk dihapus, karena mata kuliah yang sudah dihapus tidak dapat dikembalikan

o. Parktik Lapangan

- 1) Praktik Lapangan merupakan kegiatan akademik di lapangan dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa Sarjana Proram Studi Konseling Pastoral, untuk mengembangkan kemampuan berkehidupan masyarakat sesuai dengan kompetensi program studi masing-masing.
- 2) Praktik Lapangan adalah kegiatan akademik yang pelaksanaannya terkait dengan beberapa pihak termasuk: Bagian Kemahasiswaan, Akademik dan Bagian Keuangan.
- 3) Kegiatan Praktik Lapangan bersifat mengintegrasikan dan menginterkoneksi berbagai aspek kemampuan untuk diaplikasikan

dalam pengembangan masyarakat dengan bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

- 4) Secara teknis pelaksanaan Praktik Lapangan diselenggarakan oleh Program Studi Konseling berkoordinasi Bagian Kemahasiswaan atau Wakil Ketua III.
- 5) Pelaksanaan Praktik Lapangan terdiri dari dua model yaitu model Reguler dan model Non-Reguler (Mandiri). Praktik Lapangan Reguler adalah Kegiatan Praktik Lapangan yang tema, lokasi, kelompok dan DPL-nya ditetapkan oleh Bagian Kemahasiswaan. Sedangkan Praktik Lapangan Non-Reguler (Mandiri) Kegiatan Praktik Lapangan yang tema, lokasi, kelompok dan DPL-nya diusulkan oleh mahasiswa, dosen, program studi, dan Perguruan Tinggi, atau pihak lain seperti Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M).
- 6) Syarat mengikuti Praktik Lapangan adalah:
 - a) Syarat mengikuti Praktik Lapangan Reguler adalah sebagai berikut:
 1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan.
 2. Mahasiswa telah menempuh minimal 110 sks dan telah lulus minimal 100 sks dari sks yang wajib ditempuh dengan nilai terendah adalah C.
 3. Mahasiswa yang bersangkutan telah lulus mata kuliah inti Program Studi dengan Nilai minimal B (Secara rinci disebutkan atau diatur dalam Pedoman Akademik Program Studi).
 4. Mendaftar secara *online* sebagai peserta Pra Praktik Lapangan.
 5. Lulus Pembekalan Praktik Lapangan yang dilakukan di tingkat program studi.
 6. Mendapatkan Surat Keterangan Sehat dari Program Studi asal mahasiswa.
 7. Mendaftar secara *online* dan mencantumkan Praktik Lapangan dalam KRS.
 8. Tidak boleh mengambil mata kuliah lain, kecuali skripsi atau tugas akhir.
 9. Sanggup ditempatkan di lokasi Praktik Lapangan manapun.
 - b) Syarat mengikuti Praktik Lapangan Non-Reguler/Mandiri adalah sebagai berikut:
 - 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang berjalan.
 - 2) Mahasiswa telah lulus minimal 120 sks dari sks yang wajib ditempuh dengan nilai terendah adalah C.
 - 3) Mendaftar secara *online* sebagai peserta Pra-Praktik Lapangan.

- 4) Lulus Pembekalan Praktik Lapangan di tingkat program studi.
- 5) Mendapatkan Surat Keterangan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.
- 6) Mendaftar secara *online* dan mencantumkan SKS Praktik Lapangan dalam KRS.
- 7) Mahasiswa boleh mengambil maksimal 12 sks termasuk Praktik Lapangan dan Skripsi pada semester berjalan.
- 8) Mahasiswa membentuk kelompok Praktik Lapangan sendiri yang terdiri dari 8-10 mahasiswa (minimal terdiri dari 3 Program Studi).
- 9) Mahasiswa boleh mengusulkan lokasi Praktik Lapangan dan DPL (Dosen Pendamping Lapangan).
- 10) Bentuk-bentuk Praktik Lapangan Non-Reguler lainnya akan diatur lebih lanjut oleh Waket III.
- 11) Mahasiswa yang mengambil Praktik Lapangan pada semester yang sama tidak diperbolehkan mengambil mata kuliah, kecuali skripsi atau tugas akhir.

p. Program Praktik Lapangan

1. Praktik Lapangan merupakan kegiatan akademik yang diwajibkan kepada mahasiswa pada program studi tertentu yang berfungsi sebagai pemberian pengalaman langsung berkaitan dengan bidang keilmuannya.
2. Praktik Lapangan bertujuan mengembangkan dan mempraktekkan ilmunya dalam masa pendidikan pada program studinya.
3. Mahasiswa yang berhak mengikuti program ini yaitu telah lulus mata-mata kuliah yang disyaratkan di program studi.
4. Mata-mata kuliah yang dimaksud, secara rinci dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.

Daftar Mata Kuliah Wajib Syarat Praktik Lapangan

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	KOP 1203	Psikologi Umum	2
2	KOP 1301	Dasar-dasar Pendidikan	2
3	KOP 1303	Dasar-dasar Bimbingan Konseling	2
4	KOP 1204	Antropologi Kristiani	2
5	KOP 1402	Moral Kristiani	2
6	KOP 1502	Psikologi Perkembangan	2
7	KOP 1105	Spiritualitas Pelayanan Katolik	2
8	KOP 1201	Pastoral Umum	2

9	KOP 1304	Pastoral Sekolah	3
10	KOP 1215	Teori-teori dan Pendekatan Konseling	2
11	KOP 1503	Kesehatan Mental	4
12	KOP 1405	Komunikasi dan Etika Profesi Konselor	4
13	KOP 1504	Psikologi Abnormal dan ABK	4
14	KOP 1208	Keterampilan Dasar Konseling	4
15	KOP 1207	Administrasi Bimbingan Konseling	4
16	KOP 1306	Teknologi dan Informasi BK	4
17	KOP 1307	Bimbingan dan Konseling Individu dan Kelompok	3
18	KOP 1511	Pastoral Care	4
19	KOP 1314	Pastoral Konseling	4
20	KOP 1309	Kajian Asesmen Konseling Teknik Tes dan Non-Tes	4

q. Tugas Akhir

Mahasiswa program Sarjana wajib menyusun Tugas Akhir dalam bentuk Skripsi, *Prototype*, Proyek atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis. Berikut ini adalah tahapan-tahapan skripsi:

1) Tahap Proposal

- a) Mahasiswa mengajukan tema/topik skripsi/tugas secara on line di SIAKAD
- b) Mahasiswa mengajukan tema/topik skripsi/tugas akhir kepada ketua program studi atas persetujuan Dosen Penasihat Akademik dengan mengisi formulir Pengajuan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir setelah memenuhi per- syarat:
 1. Telah lulus minimal 100 sks dengan IPK $\geq 2,00$;
 2. Mencantumkan Skripsi/Tugas Akhir atau nama matakuliah lain yang ditentukan oleh program studi dalam KRS;
 3. Sudah mengambil mata kuliah tentang metodologi penelitian dan/atau statistik;
 4. Tidak berstatus cuti akademik.
- c) Setelah semua syarat pengajuan tema/topik skripsi/tugas akhir terpenuhi, Ketua Program Studi melakukan persetujuan secara online dan menentukan dosen pembimbing yang memiliki kompetensi sesuai dengan tema/topik skripsi.

- d) Mahasiswa melakukan konsultasi dengan pembimbing dalam hal materi penelitian, penentuan judul penelitian, penyusunan proposal penelitian
 - e) Pembimbing memberikan persetujuan proposal untuk diseminarkan secara *online* atau *offline*.
 - f) Ketua Program Studi menetapkan jadwal seminar proposal skripsi/tugas akhir.
 - g) Mahasiswa mempresentasikan proposalnya pada seminar proposal setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.
 - h) Proses revisi hasil Seminar paling lama 10 hari kerja (2 minggu).
 - i) Mahasiswa yang telah mengikuti seminar bisa dibatalkan tema tugas akhir dan berhak mengikuti seminar ulang, setelah pembaharuan tema paling lama 1 bulan atau 30 hari.
- 2) Tahap Penelitian dan Penulisan
- a) Mahasiswa melakukan penelitian berdasarkan masukan seminar dan menyelesaikan penulisan Skripsi/Tugas Akhir dalam rentang 2 (dua) semester aktif sejak mata kuliah skripsi/tugas akhir dicantumkan dalam KRS.
 - b) Selama melakukan penelitian dan penulisan mahasiswa mendapat pendampingan dan bimbingan dari Dosen Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir.
 - c) Tata cara penulisan Skripsi disesuaikan dengan teknik penulisan karya ilmiah pada umumnya atau ketentuan yang diberlakukan pada Program Studi Konseling Pastoral.
 - d) Mahasiswa yang tidak menyelesaikan penulisan Skripsi/Tugas Akhir pada rentang waktu 2 (dua) semester aktif terhitung sejak dicantumkan dalam KRS, diberi perpanjangan selama-lamanya 2 bulan. Jika sampai batas waktu tersebut belum selesai, mahasiswa harus mengganti judul Skripsi dan memulai proses penulisan Skripsi baru. Jika tidak selesai sampai dengan batas akhir masa studinya, maka mahasiswa diminta mengundurkan diri.
- 3) Tahap Ujian Skripsi/Tugas Akhir

Ujian Skripsi/Tugas Akhir adalah ujian akhir mahasiswa untuk menyelesaikan jenjang studi Sarjana di hadapan Tim Penguji. Tim Penguji ditentukan oleh Ketua Program Studi. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat mengikuti Ujian Skripsi/Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

- a) Telah memenuhi syarat minimal jumlah SKS mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan (selain skripsi/tugas akhir) yang ditentukan oleh Program Studi.
 - b) Telah lulus Prakti Lapangan.
 - c) IPK minimal 2,00 dengan nilai terendah adalah C
 - d) Skripsi (Tugas Akhir) telah disetujui oleh pembimbing Tugas Akhir.
 - e) Telah melaksanakan bimbingan dengan dosen pembimbing tugas akhir sesuai dengan ketentuan jumlah bimbingan di masing-masing prodi
 - f) Telah mengikuti APEKA dibuktikan dengan sertifikat.
 - g) Telah mengikuti ujian TOEFL dan lulus dalam salah satu tes dengan skor minimal 350 dengan sertifikat dari lembaga resmi yang diakui secara umum. Masa berlaku sertifikat TOEFL adalah 24 bulan (dua tahun).
 - h) Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh program studi masing-masing.
 - i) Melakukan pendaftaran secara *online* melalui laman SIAKAD.
 - j) Pelaksanaan ujian diatur dan ditentukan oleh Kaprodi.
 - k) Ketentuan terkait penyelesaian tugas akhir selain skripsi (artikel/proyek/prototype/lainnya) menyesuaikan dengan tahapan-tahapan skripsi.
- 4) Bimbingan Tugas Akhir
- a) Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir terjadi saat hari dan jam kerja serta proses bimbingan dilaksanakan di lingkup kampus atau melalui ruang *online* (tetap saat jam kerja berlangsung).

- b) Jumlah proses bimbingan paling sedikit terjadi selama 12 kali bimbingan (per dosen pembimbing) terhitung sejak bimbingan tema penelitian, proposal penelitian, revisi paska seminar, laporan hasil penelitian, dan revisi hasil ujian Skripsi/Tugas akhir.
- c) Proses pembimbingan harus terekam pada Berita Acara Bimbingan baik bersama dosen pembimbing dan dosen pembahasan atau penguji tugas akhir.

r. Yudisium

Mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian skripsi/tugas akhir dan telah dinyatakan lulus wajib melakukan Yudisium *Online*. Yudisium *Online* adalah proses penyelesaian semua persyaratan administrasi akademik secara sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus dan berhak mengikuti wisuda, dibuktikan melalui SK Kelulusan Mahasiswa dari Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik yang diumumkan di Web Kampus atau Prodi dan SIAKAD.

Untuk dapat melakukan Yudisium *Online* mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Berstatus aktif pada saat mendaftar Yudisium *Online* (tidak sedang cuti atau habis masa studi).
- 2) Menyerahkan skripsi/tugas akhir dalam bentuk softcopy dan/atau *hardcopy* dengan format A4 ke Bagian Akademik.
- 3) Menyerahkan skripsi/tugas akhir dalam bentuk softcopy dan/atau *hardcopy* dengan format A4 ke dosen pembimbing skripsi.
- 4) Memproses surat keterangan bebas UKT dan bebas pinjaman buku di UPT Pusat Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak dengan cara mengunggah skripsi/tugas akhir dalam format pdf ke laman dan menyerahkan *hardcopy* ke UPT Perpustakaan.
- 5) Mahasiswa harus memastikan telah menyelesaikan semua proses Yudisium *Online*.
- 6) Menyerahkan fotokopi Ijazah SMA/K, dan Akte Kelahiran ke bagian Akademik.
- 7) Dan syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Perguruan Tinggi.

s. Evaluasi Hasil Studi

Evaluasi hasil studi mahasiswa dilaksanakan setiap akhir semester untuk menilai kelayakan mahasiswa agar dapat melanjutkan studi atau menyelesaikan studi pada prodi yang bersangkutan. Mahasiswa yang

dinyatakan tidak layak melanjutkan studi berdasarkan data akademik dinyatakan putus studi atau *Drop Out* (DO). Evaluasi hasil studi berdasarkan pada semester aktif mahasiswa.

a. Evaluasi setiap Semester

- 1) Evaluasi setiap semester dilakukan setiap berakhirnya semester berjalan meliputi matakuliah yang diambil oleh mahasiswa selama semester yang berlalu tersebut. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.
- 2) Evaluasi akhir semester jika mahasiswa memperoleh IPK kurang dari 2,0 (khusus bagi mahasiswa di Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak kurang dari 3,00), maka mahasiswa tersebut secara otomatis diblokir oleh sistem sehingga tidak dapat membayar biaya pendidikan untuk semester berikutnya. Mahasiswa tersebut harus mengunduh/*download* Surat Peringatan dan menghadap Kaprodi untuk mendapat bimbingan Akademik. Selanjutnya mahasiswa menandatangani Bukti Tanda Terima Surat Peringatan di atas materai 10.000 (sepuluh ribu rupiah) dan harus ditandatangani oleh Kaprodi dan Wakil Ketua I, kemudian diserahkan ke petugas TIPD untuk dibukakan blokir pembayaran.

b. Evaluasi Hasil Studi Empat Semester Pertama

- 1) Setelah **empat semester pertama**, mahasiswa bisa melanjutkan studi apabila lulus minimal 30 sks dengan nilai terendah C.
- 2) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi persyaratan di atas dikenakan sanksi pemutusan studi *Drop Out* (DO).

c. Evaluasi Delapan Semester

Pada akhir semester kedelapan, mahasiswa diharapkan telah memperoleh minimal 80 SKS dengan IPK minimal 2,0 dengan IPK minimal 2,0. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan ini akan diberi peringatan terancam sanksi putus studi/*drop out* (DO) 14 semester. Program Studi dapat memberikan perhatian khusus untuk memperlancar studi mahasiswa dimaksud.

d. Evaluasi Akhir Program

Jumlah SKS yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa ditentukan oleh Program Studi, yang berjumlah 144 SKS.

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan Program Sarjana apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Telah menempuh semua matakuliah wajib dan pilihan yang dipersyaratkan;

- 2) Telah menyelesaikan tugas akhir/skripsi, dan dinyatakan lulus dalam ujian Tugas Akhir;
- 3) Memiliki IPK minimal 2.00 dengan nilai terendah C.

t. Putus Studi/ Drop Out (DO)

Putus Studi atau *Drop Out* (DO) adalah pemberhentian atau pencabutan status kemahasiswaan atas diri mahasiswa sebelum dapat menyelesaikan pendidikan di Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak. Putus studi dapat disebabkan oleh beberapa faktor di antaranya adalah:

- 1) Mahasiswa yang tidak menyelesaikan studi semester 1 dan tidak melakukan regis dengan membayar UKT di Semester 2, maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap Putus Studi/ *Drop Out* (DO).
- 2) Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan di Semester 1 dan 2 dianggap mengundurkan diri.
- 3) Mahasiswa yang sampai dengan semester 4 tidak dapat memenuhi minimal 30 SKS dan nilai terendah C.
- 4) Tidak dapat menyelesaikan studi dalam jangka waktu 14 semester dengan IPK minimal 2,00 dan nilai terendah C.
- 5) Dikenakan sanksi atas pelanggaran yang diatur dalam kode etik mahasiswa.
- 6) Pelanggaran hukum pidana resmi (bukan hukum adat) dinyatakan DO.
- 7) Dan hal-hal yang diatur di **huruf u** tentang Cuti Akademik.

u. Cuti Akademik

Cuti akademik adalah kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dan non akademik, baik intra maupun ekstra kurikuler dalam jangka waktu tertentu dengan alasan kesehatan, tidak dapat membayar biaya pendidikan atau karena musibah (*force majeure*). Cuti Akademik diberikan berdasarkan permohonan dari mahasiswa atau dikarenakan mahasiswa tidak melakukan herregistrasi (cuti secara sistem).

Adapun ketentuan Cuti Akademik adalah sebagai berikut:

- 1) Cuti akademik hanya diambil oleh mahasiswa yang telah menempuh perkuliahan semester pertama dan kedua.
- 2) Cuti akademik diberikan maksimal 2 (dua) semester dalam rentang masa studi semester 2 s.d. 12 baik diambil secara berurutan atau berselang.
- 3) Mahasiswa boleh mengajukan cuti akademik setelah menyelesaikan masa studi selesai Semester 2.
- 4) Dalam kasus tertentu, jika ada mahasiswa tidak lulus di Semester 1 atau 2, namun ingin melanjutkan kembali ke Semester 3, maka Ketua program studi membuat kesepakatan dengan para dosen untuk memberi nilai

paling rendah D (di Semester 1 atau 2). Artinya mahasiswa tersebut harus registrasi ulang untuk memprogram ulang kuliah di semester 1 atau 2.

- 5) Mahasiswa Semester 3 ke atas, yang tidak melaporkan diri perihal cuti atau tidak mengisi KRS maka dinyatakan cuti otomatis.
- 6) Bagi mahasiswa yang akan mengajukan ijin cuti akademik, wajib melaporkan diri ke Ketua Program Studi dengan membawa surat resmi.
- 7) Ijin nikah saat aktif kuliah dihitung sebagai masa cuti, yang diakomodir hanya nikah resmi menurut ketentuan Gereja Katolik.
- 8) Cuti akademik diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa.
- 9) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan dalam jangka waktu maksimal 14 semester maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal atau *Drop Out* (DO).
- 10) Hamil dan/atau menghamili di luar nikah resmi menurut ketentuan Gereja Katolik, dianggap DO. Jika yang bersangkutan mengurus perkawinan secara resmi di Gereja Katolik selanjutnya akan diakomodir kembali sebagai mahasiswa, dengan syarat tidak melewati masa cuti 2 (dua) semester.
- 11) Cuti akademik dihitung sebagai masa studi.
- 12) Cuti akademik diajukan kepada Kasubag Akademik pada saat sebelum memasuki semester berikutnya atau di awal semester.
- 13) Cuti akademik tidak dapat diberikan pada saat sedang mengikuti perkuliahan atau perkuliahan telah dimulai. Mahasiswa yang mengalami sakit dalam jangka waktu lama atau alasan lain (yang dibenarkan dan disetujui oleh Kasubag Akademik) sehingga tidak memungkinkan untuk memenuhi minimal 75% kehadiran dikecualikan dari ketentuan ini dengan syarat:
 - a) minimal berada pada semester 2.
 - b) atas permohonan sendiri atau orang tua berdasarkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah atau swasta.
 - c) tidak menuntut pengembalian UKT yang sudah dibayarkan.
- 13) Mahasiswa yang sudah selesai menjalani masa cuti wajib melakukan daftar ulang, melaporkan diri ke bagian program studi dan registrasi.
- 14) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi, dianggap mengambil cuti akademik (dicutikan secara sistem) apabila yang bersangkutan masih memiliki hak cuti.
- 15) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi setelah masa cuti selama 2 (dua) semester, dinyatakan/dianggap mengundurkan diri.

- 16) Semester cuti dihitung untuk penentuan kelulusan dengan predikat pujian (*cum laude*). Artinya walaupun nilainya ia tidak boleh mendapatkan predikan lulus dengan pujian.

v. Wisuda

Wisuda adalah kegiatan seremonial yang diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa telah melakukan ujian tugas akhir dan lulus, wajib melaporkan diri ke Bagian Akademik dengan memverifikasi data diri.
- b. Mahasiswa berstatus lulus pada Sistem Informasi Akademik (SIKAD).
- c. Membayar biaya wisuda sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Mencetak surat pernyataan kebenaran data wisuda, draf Ijazah dan draf Transkrip Akademik.
- e. Menunjukkan draf Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Pernyataan Kebenaran Data Wisuda, dan menyerahkan foto di bagian Akademik.
- f. Menyerahkan draf Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Pernyataan kebenaran data wisuda di Panitia Wisuda.
- g. Mengambil toga dan undangan wisuda sesuai dengan jadwal telah ditentukan oleh panitia wisuda.

w. Kode Etik Mahasiswa

- 1) Mahasiswa tidak boleh menyontek ujian, meniru tugas teman saat mengerjakan tugas, plagiarisme dalam membuat tugas; jika kedapatan akan dikenakan sanksi berupa ketidakkelulusan pada mata kuliah yang bersangkutan.
- 2) Mahasiswa wajib mengikuti Ibadat atau Perayaan Ekaristi yang dilaksanakan di program studi, kehadiran ini akan dihitung sebagai syarat tuntas mata kuliah yang ditentukan program studi pada semester berjalan;
- 3) Mahasiswa wajib menjaga kesakralan ibadat dan/atau Perayaan Ekaristi: tidak bercerita, tidak makan atau minum, tidak mengoperasikan HP; jika kedapatan mahasiswa diberi sanksi oleh program studi;
- 4) Mahasiswa Wajib Berpakaian Rapi dan Sopan:
 - a) Senin: Kemeja Putih dan Celana Panjang Hitam berbahan kain (Bagi perempuan dapat menggunakan rok hitam berbahan kain, panjang rok: 5 cm di bawah lutut) dan jas alamater.
 - b) Selasa: Kemeja Putih dan Celana Panjang Hitam berbahan kain (Bagi perempuan dapat menggunakan rok hitam berbahan kain, panjang rok: 5 cm di bawah lutut).

- c) Rabu – Kamis: Kemeja Batik dan Celana Panjang berbahan kain (Bagi perempuan dapat menggunakan rok berbahan kain, panjang rok: 5 cm di bawah lutut).
 - d) Jumat: Kemeja atau kaos berkerah dan Celana Panjang (Bagi perempuan dapat menggunakan rok, panjang rok: 5 cm di bawah lutut).
 - e) Sepatu: pantofel tertutup seluruh tumit, sepatu kets tertutup.
- 5) Waktu Mahasiswa Masuk/ Hadir di Kampus
- a) Senin – Rabu: pukul 07.25 WIB
 - b) Selasa – Kamis: Pukul 07.10 WIB
 - c) Jumat: Pukul 07.55 WIB
- 6) Mahasiswa wajib mematuhi Etika tegur – sapa saat di lingkungan kampus:
- a) Untuk Imam, biarawan/I wajib disapa dengan sebut: Pastor, Romo, Suster, Frater, Bruder, dll.
 - b) Memanggil dosen awam dan tenaga kependidikan dengan sapaan yang pantas, seperti: Bapak/Pak dan Ibu/Bu.
 - c) Menyapa teman dengan nama panggilan.
 - d) Menghargai dan menyapa Satpam dan Tenaga Kebersihan.
 - e) Tidak mengintip dan mengetuk pintu sebelum masuk ke ruang dosen atau tenaga kependidikan.
- 7) Mahasiswa wajib menjaga kebersihan diri kelas kuliah, lab, perpustakaan dan lingkungan kampus dengan tidak membuang sampah sembarangan.
- 8) Mahasiswa tidak merokok dan minum – minuman keras saat di ada di lingkup kampus; bagi yang kedapatan akan dikenakan sanksi berat yang ditentukan program studi.
- 9) Mahasiswa tidak menjadikan ruang kelas, lab, perpustakaan sebagai tempat untuk tidur, baik saat atau setelah kegiatan akademik.
- 10) Mahasiswa wajib menjaga kerapian dan penampilan diri:
- a) Laki-laki:
 - Potongan rambut rapi, tidak bergaris, tidak dibiarkan panjang sampai diikat
 - Tidak bertindik dan bertato (kecuali budaya, namun perlu diperhatikan: mahasiswa tidak boleh menindik atau tato saat sudah terdaftar sebagai mahasiswa resmi)
 - b) Perempuan:
 - *Make up* tidak berlebihan
 - Rambut tidak diwarnai dan ditata sewajarnya

- Tidak bertindik dan bertato (kecuali budaya, namun perlu diperhatikan: mahasiswa tidak boleh menindik atau tato saat sudah terdaftar sebagai mahasiswa resmi)
- Mahasiswa tidak merusak sarana dan prasarana di kampus, jika ketahuan akan dikenakan sanksi berupa mengganti atau memperbaiki.

C. PENUTUP

Dengan berakhirnya bagian ini, diharapkan seluruh isi Buku Pedoman Akademik Program Studi Konseling Pastoral dapat memberikan pemahaman yang menyeluruh mengenai aturan, prosedur, dan ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Program Studi Konseling Pastoral. Pedoman ini tidak hanya menjadi acuan administratif, tetapi juga menjadi panduan etis dalam membentuk karakter akademik yang unggul dan bertanggung jawab.

Kami mengajak seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan untuk menjadikan pedoman ini sebagai landasan dalam menjalankan peran dan tugas masing-masing secara konsisten dan berintegritas, demi terwujudnya proses pendidikan yang bermutu dan berdaya saing. Semoga pedoman ini dapat digunakan secara bijak dan membawa manfaat bagi kemajuan bersama.

Ketentuan tambahan: terkait pengusulan NUPTK dosen PNS dan Non-PNS yang menggunakan program studi Konseling Pastoral sebagai *home base*, wajib melaporkan dan mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi Konseling Pastoral. Dalam hal ini, Ketua program studi yang bertanggung jawab mengusulkan, dan sebelum itu membuat analisis kebutuhan bersama Penjaminan Mutu di tingkat program studi dan dosen-dosen tetap program studi Konseling Pastoral.

Pada bagian akhir dari pedoman ini juga akan dilampirkan Format Surat untuk keperluan layanan akademik program studi Pastoral, sebagai berikut:

- 1) FORMAT BERITA ACARA BIMBINGAN TUGAS AKHIR
- 2) FORM PENILAIAN PRAKTIK LAPANGAN
- 3) BERITA ACARA BIMBINGAN AKADEMIK
- 4) FORMAT PENILAIAN PERKULIAHAN
- 5) FORMAT PENILAIAN KETERLIBATAN MAHASISWA DALAM PENELITIAN DOSEN
- 6) FORMAT SURAT PERMOHONAN CUTI KULIAH
- 7) SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH
- 8) SURAT KETERANGAN SELESAI MATA KULIAH TEORI
- 9) SURAT PERMOHONAN TIDAK SEDANG MENERIMA BEASISWA
- 10) SURAT PERMOHONAN PINDAH STUDI
- 11) SURAT KETERANGAN LULUS
- 12) SURAT PERMOHONAN IZIN PRAKTIK LAPANGAN
- 13) FORMAT SURAT IZIN PRAKTIK/ OBSERVASI TUGAS MATA KULIAH
- 14) SURAT PERMOHONAN IZIN PENELITIAN TUGAS AKHIR
- 15) SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH
- 16) SURAT KETERANGAN LULUS UJIAN SKRIPSI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telep./ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

FORMAT BERITA ACARA BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Program Studi : Konseling Pastoral
Jurusan : Kateketik Pastoral
Perguruan Tinggi : Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
Identitas Mahasiswa
Nama Mahasiswa :
NIM :
Judul Tugas Akhir :
Dosen Pembimbing :

No.	Tanggal Bimbingan	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing/ Pembahas/ Penguji	Catatan Hasil Bimbingan
1				
2				
3				
4				
5				
6				



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK**

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Tepl./ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

FORM PENILAIAN PRAKTIK LAPANGAN

**PROGRAM STUDI KONSELING PASTORAL
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK
Tahun Akademik: 20.../20...**

A. Identitas Mahasiswa

No	Keterangan
1.	Nama Mahasiswa :
2.	NIM :
3.	Tempat Praktik Lapangan :
4.	Alamat Tempat Praktik Lapangan :
5.	Waktu Praktik Lapangan :
6.	Nama Dosen Pembimbing Lapangan :
7.	Jabatan Pembimbing :

B. Uraian Tugas Selama Praktik Lapangan

Tuliskan ringkasan kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama Praktik Lapangan.

.....

.....

.....

C. Penilaian Kinerja Mahasiswa

Silakan beri nilai pada setiap aspek berikut dengan skala:

1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat Baik, 5 = Istimewa

No	Aspek Penilaian	Skor (1–5)	Catatan (opsional)
1	Disiplin dan kehadiran		
2	Tanggung jawab terhadap tugas		
3	Kemampuan komunikasi dan interaksi sosial		
4	Inisiatif dan kreativitas dalam pelayanan		
5	Sikap kerja sama dan kolaborasi dalam tim		
6	Kemampuan menerapkan nilai-nilai pastoral dan konseling		
7	Ketekunan dalam menyelesaikan tugas		
	Total Skor		

Kategori Penilaian:

☐ Istimewa (≥ 32) ☐ Sangat Baik (28–31) ☐ Baik (24–27) ☐ Cukup (< 24)

D. Komentar dan Rekomendasi Pembimbing

.....

.....

.....

**Kubu Raya, tanggal, bulan,
tahun**

Ketua Program Studi

Tanda Tangan:
(Stempel, jika ada)

Nama Ketua Prodi
Lapangan
NIDN:

Pembimbing Lapangan

Tanda Tangan:
(Stempel, jika ada)

Nama Dosen Pendamping

NIDN:

(Form ini dapat digunakan sebagai **dokumen resmi pelengkap laporan akhir Praktik Lapangan mahasiswa**, atau **lampiran pada nilai mata kuliah Praktik Lapangan**).



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK**

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Tepl./ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

BERITA ACARA BIMBINGAN AKADEMIK

**PROGRAM STUDI KONSELING PASTORAL
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK
Tahun Akademik: 20.../20....**

A. Identitas Mahasiswa

- 1 Nama Mahasiswa
2 Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
3 Semester
4 Program Studi Konseling Pastoral

B. Identitas Dosen Pembimbing Akademik

Nama Dosen PA :

NIP/NIDN :

C. Rincian Bimbingan Akademik

No	Tanggal Bimbingan	Topik/Agenda yang Dibahas	Tindak Lanjut/Keputusan	Paraf Dosen
1				
2				
3				
4				
5				

(NB: Minimal bimbingan per mahasiswa 3x)

D. Catatan Umum Dosen Pembimbing Akademik

.....
.....
.....

Mahasiswa

**Kubu Raya, tanggal, bulan, tahun
Dosen Pembimbing Akademik**

(Tanda Tangan & Nama Terang)

(Tanda Tangan & Nama Terang)



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telep./ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

FORMAT PENILAIAN PERKULIAHAN

Program Studi : KONSELING PASTORAL
Perguruan Tinggi : Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
Semester : Ganjil/Genap Tahun Akademik 20xx/20xx
Mata Kuliah : [Nama Mata Kuliah]
Kode Mata Kuliah : [xxxxxx]
Dosen Pengampu : [Nama Dosen]

A. Komponen Penilaian

No	Komponen Penilaian	Bobot (%)
1	Kehadiran / Partisipasi aktif	10 – 20
2	Tugas individu/kelompok	20 – 30
3	Ujian Tengah Semester (UTS)	20 – 25
4	Ujian Akhir Semester (UAS)	25 – 30
5	Presentasi / Refleksi	10 – 15
	Total	100

(Catatan: Persentase bisa disesuaikan dengan karakter mata kuliah dan RPS)

B. Rubrik Penilaian (Contoh)

1. Tugas Tertulis / Esai

Kriteria	Skor 4 (Sangat Baik)	Skor 3 (Baik)	Skor 2 (Cukup)	Skor 1 (Kurang)
Kesesuaian isi dengan tema	Sangat sesuai, tajam	Cukup sesuai	Kurang fokus	Tidak relevan
Argumentasi	Kritis, reflektif, tajam	Ada refleksi	Umum, kurang mendalam	Dangkal atau tidak ada
Referensi digunakan	Tepat, aktual, bervariasi	Ada referensi	Minim referensi	Tidak ada referensi
Struktur tulisan	Sistematis dan rapi	Agak sistematis	Kurang rapi	Tidak terstruktur

2. Presentasi / Refleksi Lisan

Kriteria	Penilaian
Penguasaan materi	(Skor 1–5)
Kejelasan penyampaian	(Skor 1–5)
Kedalaman refleksi	(Skor 1–5)
Penggunaan referensi	(Skor 1–5)
Sikap dan komunikasi	(Skor 1–5)

C. Konversi Nilai Akhir

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot	Sebaran Mutu
≥ 80.00	A	4.00	Sangat Memuaskan
≥ 75.00 dan < 80.00	A-	3.70	Memuaskan
≥ 71.00 dan < 75.00	B+	3.30	Lebih Baik Dari
≥ 67.00 dan < 71.00	B	3.00	Baik
≥ 63.00 dan < 67.00	B-	2.70	Cukup Baik
≥ 59.00 dan < 63.00	C+	2.30	Lebih Dari Cukup
≥ 55.00 dan < 59.00	C	2.00	Cukup
≥ 45.00 dan < 55.00	D	1.00	Kurang/ Program Ulang
< 50.00	E	0	Tunda/ Program Ulang

D. Catatan Khusus (jika ada)

.....

.....

.....



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK**

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Tepl./ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

FORMAT PENILAIAN

KETERLIBATAN MAHASISWA DALAM PENELITIAN DOSEN

Identitas Mahasiswa

Nama Lengkap :

NIM :

Semester :

Judul Penelitian :

Dosen Peneliti/Pembimbing :

Periode Keterlibatan :

Aspek Penilaian

No.	Aspek yang Dinilai	Bobot (%)	Skor (0–100)	Nilai Akhir
1.	Kehadiran dan kedisiplinan dalam kegiatan penelitian	15%		
2.	Pemahaman terhadap topik dan tujuan penelitian	15%		
3.	Keterlibatan dalam pengumpulan data (wawancara, observasi, studi pustaka, dll.)	20%		
4.	Kemampuan mengelola data atau dokumentasi hasil penelitian	15%		
5.	Kontribusi dalam diskusi, analisis, dan penyusunan laporan	20%		
6.	Etika dan sikap profesional selama kegiatan penelitian	15%		
	Jumlah	100%		

Kategori Penilaian Akhir :

- **A (Sangat Baik)** : 86–100
- **B (Baik)** : 71–85
- **C (Cukup)** : 56–70
- **D (Kurang)** : 41–55
- **E (Sangat Kurang)** : ≤ 40

Komentar / Catatan Dosen Peneliti:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dosen Peneliti/ Pembimbing

**Kubu Raya, tanggal, bulan, tahun
Mahasiswa**

Tanda Tangan dan Pengesahan

Tanda tangan

**(Nama Dosen)
(NIDN:)**

**(Nama Mahasiswa)
(NIM:)**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telep./ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

FORMAT SURAT PERMOHONAN CUTI KULIAH

Kubu Raya, bulan, tahun

Nomor : B- /Sak.01/PP.00.9/bulan/tahun
Perihal : Penilaian Laporan Beban Kerja Dosen Semester Genap TA
 2024/2025
Lampiran : 4 lembar

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Konseling Pastoral
Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

Di -
 Tempat

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Alamat :
No. HP/WA :
Semester :

Dengan ini mengajukan permohonan **cuti kuliah** untuk: Semester ... Ganjil/Genap
Tahun Akademik..... / Lama Cuti: 1 semester / 2 semester (Paling lama cuti 4
semester.)

Adapun alasan pengajuan cuti kuliah adalah:

[.....]
[.....]

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan:

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian dan kebijaksanaannya, saya ucapkan terima kasih.

Kubu Raya,
tanggal/bulan/tahun
Hormat saya,

(tanda tangan)

Nama Lengkap Mahasiswa
NIM

Tanggapan Program Studi

Menyetujui / Tidak Menyetujui permohonan cuti kuliah ini.

Kubu Raya, tanggal/bulan/tahun
Ketua Program Studi Konseling Pastoral

(tanda tangan & stempel)

Nama Ketua Prodi
NIDN:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email : prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website : <https://stakatnpontianak.ac.id>

SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH

Nomor : /STAKatN.01/PP.00.9/07/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIM :
Tempat/tanggal lahir :
Alamat :
Semester :

Yang namanya tersebut di atas hingga Tahun Akademik 2024 – 2025 masih berstatus sebagai mahasiswa Program Sarjana Prodi Konseling Pastoral pada Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Kubu Raya
Pada tanggal Juli 2025
Ketua STAKat Negeri
Pontianak

Sunarso
NIP. 19751117 199903 1 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email : prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

SURAT KETERANGAN SELESAI MATA KULIAH TEORI

Nomor : 575/Sak.01/PP.00.9/01/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIM :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Alamat :

adalah mahasiswa yang **telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dipersyaratkan** di Program Sarjana Program Studi Konseling Pastoral Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak. Surat keterangan ini akan digunakan untuk (sebutkan).

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kubu Raya, 14 Januari 2025
Ketua STAKat Negeri Pontianak

Dr. Sunarso, S.T., M.Eng.
NIP. 197511171999031001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391
Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website : <https://stakatnpontianak.ac.id>

SURAT PERMOHONAN TIDAK SEDANG MENERIMA BEASISWA

Nomor: B- /Sak.01/PP.00.9/bulan/2025

Kepada

Yth. Ketua Program Studi Konseling Pastoral
Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

Di –

Tempat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Tempat, Tanggal Lahir :
Program Studi : Konseling Pastoral
Semester :
Alamat :
No. HP / WA :

Dengan ini mengajukan permohonan **surat keterangan tidak sedang menerima beasiswa dari pihak manapun**, baik dari pemerintah, swasta, maupun institusi lain, pada saat ini. Surat keterangan ini akan saya gunakan sebagai persyaratan untuk Demikian surat permohonan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatian dan bantuannya, saya ucapkan terima kasih.

**Kubu Raya, tanggal, bulan,
tahun**

Hormat saya,

(tanda tangan)

Nama lengkap
NIM:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391
Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website : <https://stakatnpontianak.ac.id>

SURAT PERMOHONAN PINDAH STUDI

Nomor: B- /Sak.01/PP.00.9/bulan/2025

Kepada

Yth. Ketua Program Studi Konseling Pastoral
Sekolah Tinggi Agama Tinggi Katolik Negeri Pontianak

Di –

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Tempat, Tanggal Lahir :
Program Studi : Konseling Pastoral
Semester :
Alamat :
Nomor HP / WA :

Dengan ini saya mengajukan **permohonan pindah studi dari Program Studi Konseling Pastoral, ke Program Studi [nama prodi tujuan] di [nama institusi tujuan]**.

Adapun alasan pengajuan permohonan pindah studi ini adalah sebagai berikut:

(isi dengan alasan pindah studi secara jelas dan sopan)

Saya menyadari bahwa permohonan ini akan diproses sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku di institusi ini. Bersama ini saya lampirkan dokumen pendukung yang diperlukan untuk kelengkapan administrasi.

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Kubu Raya, tanggal, bulan, tahun

Hormat saya,

Nama lengkap

NIM:

Catatan Tambahan (Lampiran yang Umum Diperlukan):

1. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
2. Transkrip nilai sementara
3. Surat keterangan dari institusi tujuan (jika sudah ada)
4. Surat persetujuan orang tua/wali (jika diperlukan)



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website : <https://stakatnpontianak.ac.id>

SURAT KETERANGAN LULUS

Nomor: B- /Sak.01/PP.00.9/bulan/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NIK :
Jabatan : Ketua Program Studi
Nama Institusi :
Dengan ini menerangkan bahwa:
Nama :
NIM :
Tempat, Tanggal Lahir :
Program Studi : Konseling Pastoral
Jenjang : Sarjana (S-1)
Tahun Masuk :

Telah **menyelesaikan seluruh proses pendidikan dan dinyatakan lulus** dari Program Studi Konseling Pastoral sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku pada [Nama Institusi].

Surat keterangan ini dikeluarkan sebagai **pengganti sementara ijazah** sampai diterbitkannya ijazah dan transkrip akademik resmi.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kubu Raya, tanggal, bulan, tahun
Ketua Program Studi Konseling
Pastoral,

(tanda tangan dan stempel)

Nama
NIP/NIK:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website : <https://stakatnpontianak.ac.id>

SURAT PERMOHONAN IZIN PRAKTIK LAPANGAN

Nomor: B- /Sak.01/PP.00.9/bulan/2025

Kepada

Yth. [Nama Pimpinan Instansi Tujuan Praktik Lapangan]

[Instansi/Lembaga Tujuan Praktik Lapangan]

Di –

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Tempat, Tanggal Lahir :
Program Studi : Konseling Pastoral
Semester :
Alamat :
No. HP / WA :

Dengan ini mengajukan **permohonan izin untuk melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan** di instansi yang Bapak/Ibu pimpin, sebagai bagian dari pelaksanaan Praktik Bimbingan Konseling Sekolah dan Praktik Pastoral Care/ Praktik Lapangan pada Program Studi Konseling Pastoral di [Nama Institusi].

Rencana waktu pelaksanaan Praktik Lapangan:

Tanggal mulai :
Tanggal selesai :

Tujuan dari kegiatan Praktik Lapangan ini adalah untuk:

- Meningkatkan pemahaman praktis mahasiswa di bidang Konseling Pastoral,
- Mengembangkan keterampilan pelayanan dan komunikasi,
- Membentuk kepekaan sosial dan spiritual mahasiswa melalui keterlibatan langsung di tengah masyarakat/gereja/lembaga.

Bersama surat ini, saya lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Surat Pengantar dari Program Studi
2. Proposal atau Rencana Kegiatan Praktik Lapangan (jika diminta)
3. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Demikian surat permohonan ini saya buat. Atas perhatian dan kesempatan yang diberikan, saya ucapkan terima kasih.

Kubu Raya, tanggal, bulan, tahun
Hormat saya,

(tanda tangan)

Nama lengkap mahasiswa
NIM:

Catatan Tambahan:

Jika diperlukan, surat ini bisa dilengkapi dengan:

- **Tanda tangan dan cap resmi dari Ketua Program Studi,**
- **Lembar pengantar resmi dari institusi pendidikan** (jika Praktik Lapangan wajib bersifat formal/kerja sama institusional).



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email : prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

FORMAT SURAT IZIN PRAKTIK/ OBSERVASI TUGAS MATA KULIAH

Nomor : B- /Sak.01/PP.00.9/bulan/2025
2025

07 Januari

Lampiran : -

Sifat : Biasa

Hal : *Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian/Observasi Mata Kuliah ...*

Yth. Pastor Kepala Paroki Santo Fidelis
Jl. Trans Kalimantan, Desa Korek
Dusun Sule Bagas, Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu Raya

Dengan hormat, disampaikan bahwa dalam rangka mempersiapkan Guru Pendidikan Agama Katolik yang berkualitas dan profesional, Sekolah Tinggi Agama Katolik berencana akan menugaskan beberapa mahasiswa mengadakan praktik katekese terkait tugas dari mata kuliah Kateketik Umat di paroki yang pastor pimpin.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, dengan hormat kami menyampaikan permohonan berkenan kiranya pastor menerima dan mengizinkan mahasiswa seperti terlampir dalam surat ini untuk melaksanakan penelitian/ observasi mata kuliah

No.	Nama	NIM	Hari, Tanggal Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan
1					
2	Dst.				

Contact person: Valentina Eka Puspita Dewi (085654559391)

Demikian permohonan ini kami sampaikan atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Ketua STAKat Negeri Pontianak

Dr. Sunarso, S.T., M.Eng
NIP. 197511171999031001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391
Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email : prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

SURAT PERMOHONAN IZIN PENELITIAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-468/Sak.01/TL.00/01/2025

07 Januari 2025

Lampiran : -

Sifat : Biasa

Perihal : Permohonan tempat penelitian skripsi

Yth. Kepala Sekolah
SDN 05 Permiit
Desa Permiit, Kecamatan Kuala Behe
Kabupaten Landak

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa dalam salah satu tahapan dalam penyusunan skripsi mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Katolik adalah melaksanakan penelitian lapangan. Dengan penelitian diharapkan akan menghasilkan sebuah karya tulis yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, dengan hormat kami menyampaikan permohonan berkenan kiranya saudara menerima dan mengijinkan mahasiswa tersebut di bawah ini untuk melaksanakan penelitian di sekolah yang saudara pimpin sebagai berikut:

Nama :
NIM :
Judul Skripsi :
Waktu penelitian :

Demikian permohonan ini kami sampaikan atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Kubu Raya, 15 April 2025
Ketua STAKat Negeri Pontianak

Dr. Sunarso, S.T., M.Eng
NIP. 197511171999031001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website : <https://stakatnpontianak.ac.id>

SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH

Nomor : 1445/Sak.01/PP.00.9/04/2025

Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak menerangkan bahwa:

Nama :

Tempat, tanggal lahir :

NIM / NIRM :

NIK :

telah menyelesaikan Program Sarjana pada:

Nama PT :

Nama Prodi :

Akreditasi :

Tanggal Masuk :

Tanggal Lulus :

No. Ijazah :

Tanggal Ijazah :

Gelar :

STP Santo Agustinus Keuskupan Agung Pontianak telah beralih menjadi Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak berdasarkan Peraturan Menteri Agama No 3 Tahun 2017 pada tanggal 17 Januari 2017.

Surat keterangan ini dikeluarkan setelah diadakan penelitian berdasarkan bukti-bukti yang sah menurut hukum, berupa:

1. Surat permohonan dari yang bersangkutan
 2. Surat keterangan kehilangan KEPOLISIAN No. STP-LKB/129/VIII/2024/Sek Toba
- Demikian surat keterangan ini diberikan sebagai pengganti Ijazah yang hilang atau rusak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kubu Raya, 15 April 2025

Ketua STAKat Negeri Pontianak

Dr. Sunarso, S.T., M.Eng

NIP. 197511171999031001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: prodi.konselingpastoral@stakatnpontianak.ac.id Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

SURAT KETERANGAN LULUS UJIAN SKRIPSI

Nomor : 575/Sak.01/PP.00.9/01/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :

NIM :

Tempat dan Tanggal Lahir :

adalah mahasiswa yang **telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dipersyaratkan dan telah mengikuti ujian skripsi** pada tanggal **02 Desember 2024** di Program Sarjana Prodi Pendidikan Keagamaan Katolik (PKK) Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak. Surat keterangan ini bukan sebagai pengganti ijazah.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kubu Raya, 14 Januari 2025

Ketua STAKat Negeri Pontianak

Dr. Sunarso, S.T., M.Eng.

NIP. 197511171999031001



Fides et Ratio

