



PANDUAN MAHASISWA

PROGRAM STUDI SASTRA INDONESIA
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA





KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
NOMOR: 151A/Dekan/FS/USD/VIII/2026

TENTANG

PENGESAHAN DAN PEMBERLAKUAN
PANDUAN MAHASISWA
PROGRAM STUDI SASTRA INDONESIA
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS SANATA DHARMA TAHUN 2026
DEKAN FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka memberikan informasi, arahan, dan acuan yang jelas kepada mahasiswa dalam menjalani proses pendidikan dan kehidupan kemahasiswaan di Program Studi Sastra Indonesia, Fakultas Sastra, Universitas Sanata Dharma, diperlukan suatu panduan mahasiswa yang komprehensif dan mudah diakses;
- b. bahwa Program Studi Sastra Indonesia telah menyusun Panduan Mahasiswa Program Studi Sastra Indonesia, Fakultas Sastra, Universitas Sanata Dharma, Tahun 2026 yang memuat informasi mengenai profil program studi, kurikulum, kegiatan akademik, administrasi akademik, organisasi dan kegiatan kemahasiswaan, serta berbagai prosedur dan informasi yang diperlukan mahasiswa selama menempuh studi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Dekan Fakultas Sastra, Universitas Sanata Dharma tentang Pengesahan dan Pemberlakuan Panduan Mahasiswa Program Studi Sastra Indonesia, Fakultas Sastra, Universitas Sanata Dharma, Tahun 2026.
- Mengingat** : a. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Akademik Program Sarjana Universitas Sanata Dharma Tahun 2026;
- c. Kurikulum 2026 Program Studi Sastra Indonesia Universitas Sanata Dharma.



MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS SANATA DHARMA TENTANG PENGESAHAN DAN PEMBERLAKUAN PANDUAN MAHASISWA PROGRAM STUDI SASTRA INDONESIA FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS SANATA DHARMA TAHUN 2026
- Pertama : Mengesahkan Panduan Mahasiswa Program Studi Sastra Indonesia Fakultas Sastra Universitas Sanata Dharma Tahun 2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Dekan ini.
- Kedua : Memberlakukan Panduan Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA sebagai panduan bagi mahasiswa Program Studi Sastra Indonesia dalam memperoleh informasi dan menjalani proses akademik serta kehidupan kemahasiswaan selama menempuh pendidikan di Program Studi Sastra Indonesia Fakultas Sastra Universitas Sanata Dharma.
- Ketiga : Panduan Mahasiswa ini dapat ditinjau dan diperbarui secara berkala sesuai dengan perkembangan kebijakan akademik, kurikulum, dan kebutuhan Program Studi Sastra Indonesia.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 1 Agustus 2026

Dr. Tatang Iskarna
Dr. Tatang Iskarna
Dekan

PANDUAN MAHASISWA



**PROGRAM STUDI SASTRA INDONESIA
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026**

SELAMAT DATANG DI PROGRAM STUDI SASTRA INDONESIA

Coba buka aplikasi apa saja di gawai Anda sekarang. Ada *chatbot* yang bisa membalas dalam hitungan detik, aplikasi yang menerjemahkan bahasa asing secara instan, atau fitur yang bisa menuliskan draf email hanya dari satu kalimat perintah. Semua itu bekerja karena satu hal, yaitu bahasa. Ketika AI sudah bisa melakukan itu semua, pertanyaan yang mungkin muncul di benak Anda adalah, "Masih pentingkah kuliah di Sastra Indonesia?" Pertanyaan itu justru menunjukkan Anda berada di jurusan yang tepat.

Dunia tidak sedang kekurangan teks. Dunia sedang kebanjiran teks. Setiap detik, jutaan kalimat diproduksi, oleh manusia maupun mesin. Tidak semuanya benar, tidak semuanya jujur, dan tidak semuanya berhasil sampai ke hati pembacanya. Justru di titik itulah orang yang paham bahasa, sastra, dan budaya secara mendalam menjadi makin dicari, bukan makin tergantikan.

Ambil contoh kecil. Mintalah AI menulis puisi tentang rindu, dan AI akan dengan cepat menyusun rangkaian kata seperti "rinduku sedalam samudra, membentang di bawah sinar rembulan". Kedengarannya indah. Tapi itu lahir dari pola bahwa kata *rindu* memang sering muncul berdampingan dengan *samudra* dan *rembulan* di jutaan teks yang pernah dipelajarinya. Sementara itu, Sapardi Djoko Damono memilih jalan yang sama sekali berbeda. Ia menulis tentang hujan bulan Juni yang merahasiakan rintik rindunya kepada pohon berbunga. Tidak ada mesin yang akan menemukan detail sehalus itu karena detail semacam itu lahir dari perasaan, ingatan, dan cara pandang yang khas manusia terhadap dunia.

Mempelajari kepekaan semacam itulah yang akan Anda lakukan di sini. Bukan berlomba menulis lebih cepat dari mesin, tetapi belajar tahu kapan sebuah kata terasa hambar dan kapan terasa menggetarkan; mengapa satu cerita bisa menggerakkan orang sementara cerita lain hanya lewat begitu saja; dan bagaimana bahasa membentuk cara manusia berpikir. Kemampuan itulah yang justru membuat Anda bisa mengarahkan AI, bukan sekadar dipandu olehnya.

Semangat itu yang mendasari pembelajaran di Program Studi Sastra Indonesia, Fakultas Sastra, Universitas Sanata Dharma. Anda akan disiapkan menjadi kreator sekaligus profesional yang bergerak lincah di tiga ranah, yaitu media (sebagai *storyteller*, *content writer*, *copywriter*, jurnalis, editor, penulis naskah, penerjemah, atau kreator konten), pengkajian (sebagai peneliti dan pengkaji bahasa, sastra, serta budaya), dan pengajaran (sebagai pengajar Bahasa Indonesia baik untuk penutur jati maupun asing). Semua itu ditopang cara belajar yang menempatkan Anda sebagai pribadi utuh, khas pendidikan Jesuit, yakni penuh perhatian personal (*cura personalis*), reflektif, dan berpijak pada pengalaman nyata.

Jadi mulai hari ini, Anda bukan hanya menjadi mahasiswa yang mempelajari bahasa, sastra, dan budaya Indonesia. Anda adalah bagian dari komunitas akademik yang belajar memahami manusia melalui bahasa, mengembangkan kreativitas melalui sastra, serta memaknai kehidupan masyarakat melalui budaya.

Untuk membantu Anda menjalani proses tersebut, Prodi Sastra Indonesia USD menyusun Buku Panduan Mahasiswa ini sebagai sumber informasi utama mengenai kehidupan akademik dan kemahasiswaan di lingkungan program studi.

Di dalamnya Anda akan menemukan informasi mengenai kurikulum, kegiatan akademik, kegiatan kemahasiswaan, berbagai ketentuan administratif, serta berbagai prosedur yang perlu diketahui selama menempuh studi.

Kami berharap buku panduan ini dapat membantu Anda memahami program studi dengan lebih baik, merencanakan perjalanan studi secara lebih terarah, serta memanfaatkan berbagai kesempatan yang tersedia selama menjadi mahasiswa Sastra Indonesia USD.

Akhir kata, kami mengucapkan selamat bergabung kepada mahasiswa baru dan selamat melanjutkan perjalanan akademik kepada mahasiswa yang telah lebih dahulu menjadi bagian dari keluarga besar Sastra Indonesia USD.

Selamat belajar dan Salam Sastra!

Yogyakarta, 1 Agustus 2026

Ketua Program Studi Sastra Indonesia USD

Sony Christian Sudarsono, S.S., M.A.

DAFTAR ISI

SELAMAT DATANG DI PROGRAM STUDI SASTRA INDONESIA.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR ISTILAH	x
BAB I PROFIL PROGRAM STUDI.....	1
1.1 Sejarah dan Status Akreditasi.....	1
1.2 Visi.....	1
1.3 Misi.....	1
1.4 Tujuan.....	2
1.5 Strategi.....	3
1.6 Pimpinan, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.....	4
1.7 Surel, Laman, dan Media Sosial.....	5
BAB II KURIKULUM.....	6
2.1 Visi Keilmuan.....	6
2.2 Profil Lulusan.....	6
2.3 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).....	7
2.4 Daftar Mata Kuliah.....	9
2.5 Nilai Hasil Belajar Mahasiswa.....	15
2.6 Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	16
2.7 Pembelajaran di Luar Program Studi.....	16
2.8 Tugas Akhir	18
2.9 Masa Studi.....	19

2.10 Syarat Lulus Sarjana	19
2.11 Gelar dan Predikat Kelulusan.....	20
BAB III KEGIATAN AKADEMIK.....	21
3.1 Bimbingan Akademik.....	21
3.2 Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).....	21
3.2.1 Ketentuan Pengisian KRS.....	21
3.2.2 Prosedur Pengisian KRS.....	22
3.3 Modifikasi Kartu Rencana Studi (KRS).....	22
3.3.1 Ketentuan Modifikasi KRS.....	22
3.3.2 Prosedur Modifikasi KRS.....	23
3.4 Kegiatan Perkuliahan.....	23
3.4.1 Ketentuan Pertemuan Perkuliahan.....	23
3.4.2 Ketentuan Mengikuti Kegiatan Perkuliahan.....	24
BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK.....	25
4.1 Evaluasi Sisip Program.....	25
4.1.1 Ketentuan Evaluasi Sisip Program.....	25
4.1.2 Pelaksanaan Evaluasi Sisip Program.....	25
4.2 Cuti Studi.....	26
4.2.1 Ketentuan Cuti Studi.....	26
4.2.2 Prosedur Cuti Studi.....	27
4.3 Izin Melanjutkan Studi.....	27

4.3.1 Ketentuan Izin Melanjutkan Studi.....	27
4.3.2 Prosedur Pengajuan Izin Melanjutkan Studi.....	28
4.4 Yudisium.....	28
4.4.1 Ketentuan Yudisium.....	28
4.4.2 Prosedur Yudisium.....	29
4.5 Pengunduran Diri.....	29
4.5.1 Ketentuan Pengunduran Diri sebagai Mahasiswa.....	29
4.5.2 Prosedur Pengunduran Diri sebagai Mahasiswa.....	29
4.6 Surat Aktif Kuliah, Transkrip Nilai, dan Surat-Surat Lainnya	

30

BAB V ORGANISASI DAN FORMASI KEMAHASISWAAN PROGRAM STUDI.....	31
5.1 Ketentuan Umum Bidang Kemahasiswaan.....	31
5.2 HMPS Sastra Indonesia.....	31
5.3 UKPS Sastra Indonesia.....	31
5.4 Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan dan Formasi Cerdas Humanis (FCH).....	32
5.4.1 FCH 1: <i>Integral Personality Development</i> (IPD).....	33
5.4.2 FCH 2: <i>Local & Global Citizenship</i> (LGC).....	34
5.4.3 FCH 3: <i>Self-Actualization</i> (SA).....	34
5.4.4 FCH 4: <i>Global Competence</i> (GC).....	35
5.4.5 FCH 5: <i>Future Orientation</i> (FO).....	35

BAB VI ADMINISTRASI KEGIATAN KEMAHASISWAAN	37
6.1 Perencanaan dan Pelaporan Kegiatan Kemahasiswaan.....	37
6.1.1 Prosedur Pengajuan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Organisasi Kemahasiswaan.....	37
6.1.2 Prosedur Pengajuan Proposal Kegiatan Kemahasiswaan.....	37
6.1.3 Prosedur Pencairan Dana Kegiatan Kemahasiswaan	38
6.1.4 Prosedur Pengajuan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kegiatan Kemahasiswaan.....	38
6.2 Sarana dan Prasarana Kegiatan Kemahasiswaan.....	39
6.2.1 Prosedur Peminjaman Ruang dan/atau Alat Inventaris USD untuk Kegiatan Kemahasiswaan	39
6.2.2 Prosedur Peminjaman Alat Inventaris Program Studi untuk Kegiatan Kemahasiswaan	39
6.3 Prosedur Pengisian dan Verifikasi Poin Kemahasiswaan ...	39
BAB VII PENUTUP	41
SOAL SERING DITANYA (SSD/FAQ).....	42
A. Tentang Kuliah di Sastra Indonesia USD.....	42
B. Tentang Perkuliahan.....	42
C. Tentang KRS dan Bimbingan Akademik.....	43
D. Tentang Nilai dan Kelulusan.....	43
E. Tentang Kehadiran dan Kehidupan Akademik.....	44
F. Tentang Kemahasiswaan.....	44

G. Tentang Administrasi Akademik.....	45
H. Tentang Layanan dan Fasilitas.....	45
I. Jika Saya Bingung Harus Bertanya kepada Siapa?	46

DAFTAR ISTILAH

Berikut dijelaskan definisi-definisi istilah-istilah seputar Program Studi Sastra Indonesia, Fakultas Sastra, Universitas Sanata Dharma.

- a. **Tridharma Perguruan Tinggi** adalah kewajiban perguruan tinggi yang meliputi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. **USD** (Universitas Sanata Dharma) adalah Perguruan Tinggi Swasta Katolik bercirikan pendidikan Serikat Yesus, yang didirikan dan diselenggarakan oleh Yayasan Sanata Dharma.
- c. **Fakultas Sastra** adalah unit pelaksana USD yang mengoordinasi dan melaksanakan tridharma pada bidang ilmu-ilmu humaniora yang meliputi Prodi Sastra Indonesia, Prodi Sastra Inggris, Prodi Sejarah, dan Prodi Magister Sastra. Fakultas Sastra dipimpin oleh **Dekan** yang dibantu oleh **Wakil Dekan**.
- d. **Program Studi (Prodi) Sastra Indonesia** adalah unit pelaksana di bawah Fakultas Sastra yang melaksanakan tridharma pada bidang bahasa, sastra, dan budaya Indonesia. Profil Prodi Sastra Indonesia dijelaskan pada **Bab I**.
- e. **Ketua Program Studi** atau **Kaprodi** adalah pejabat yang memimpin program studi.
- f. **Wakil Ketua Program Studi** atau **Wakaprodi** Sastra Indonesia adalah pejabat yang membantu Kaprodi, khususnya dalam bidang kemahasiswaan.
- g. **Dosen** Prodi Sastra Indonesia adalah pendidik profesional yang sekaligus akademisi bidang bahasa, sastra, dan

budaya Indonesia dengan tugas utama mengembangkan, mentransformasikan, dan menyebarluaskan ilmu bahasa, sastra, dan budaya melalui kegiatan tridharma.

- h. **Dosen Pembimbing Akademik (DPA)** adalah dosen yang ditugasi untuk menjadi dosen wali bagi mahasiswa per angkatan dengan tugas utama mendampingi mahasiswa dalam melakukan perencanaan studi, mendampingi mahasiswa dalam pengembangan cara belajar, dan mendampingi mahasiswa dalam upaya mengatasi hambatan studi.
- i. **Sekretariat** Fakultas Sastra dan Program Studi Sastra Indonesia adalah unit yang melayani mahasiswa dalam hal administrasi akademik seperti pembuatan surat aktif kuliah, transkrip nilai, surat keterangan lulus, dan surat-surat sejenis lainnya. Sekretariat dipimpin oleh **Kepala Tata Usaha (KTU)** yang dibantu staf tenaga kependidikan.
- j. **Laboratorium** Fakultas Sastra adalah unit di bawah Fakultas Sastra yang mengelola laboratorium bahasa, laboratorium multimedia II, studio mini, ruang tugas akhir, dan ruang *play performance*. Laboratorium Fakultas Sastra dipimpin oleh **Kepala Laboratorium** yang dibantu oleh staf laboran.
- k. **Sistem Kredit Semester (SKS)** adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa dengan satuan kredit atas dasar satuan waktu semester yang setara dengan 16 s.d. 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk 2 s.d. 3 minggu kegiatan penilaian. Satu (1) SKS setara dengan 45 jam dalam satu semester.

- l. **Bimbingan Rencana Studi (BRS)** adalah kegiatan pertemuan antara mahasiswa dengan DPA-nya pada awal semester sebelum kegiatan perkuliahan dimulai untuk merencanakan mata kuliah apa saja yang akan ditempuh pada semester tersebut.
- m. **Kartu Rencana Studi (KRS)** adalah formulir yang berisi daftar mata kuliah yang ditempuh mahasiswa pada semester yang bersangkutan.
- n. **Sistem Informasi Akademik (SIA) Mahasiswa** adalah sistem yang disediakan USD untuk menyimpan, mengakses, dan mengelola informasi, serta memfasilitasi pengurusan hal-hal administrasi mahasiswa secara daring. Alamat SIA Mahasiswa adalah mahasiswa.usd.ac.id.
- o. **Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)** adalah kartu identitas yang menunjukkan bahwa pemilik kartu adalah mahasiswa USD.
- p. ***Learning Management System (LMS)*** adalah platform yang dirancang untuk membuat, mendistribusikan, dan mengatur penyampaian materi pembelajaran secara daring. Alamat LMS di USD adalah belajar.usd.ac.id.

BAB I

PROFIL PROGRAM STUDI

1.1 Sejarah dan Status Akreditasi

Program Studi Sastra Indonesia USD berdiri pada 26 April 1993 bersamaan dengan dibukanya Fakultas Sastra USD. Sejak 2003 sampai dengan 2024, Prodi Sastra Indonesia USD terakreditasi dengan peringkat A dan terhitung sejak 27 Februari 2024 terakreditasi dengan peringkat Unggul.

1.2 Visi

Menjadi program studi yang unggul di tingkat internasional dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada bidang bahasa, sastra, dan budaya Indonesia dalam rangka mewujudkan masyarakat yang cerdas dan humanis.

1.3 Misi

- a. Program Studi Sastra Indonesia USD menyelenggarakan pendidikan bagi mahasiswa strata satu (S-1) agar menguasai ilmu bahasa, sastra, dan budaya Indonesia sehingga menjadi Sarjana Sastra Indonesia yang cerdas dan humanis.
- b. Program Studi Sastra Indonesia USD melaksanakan penelitian bahasa, sastra, dan budaya Indonesia.
- c. Program Studi Sastra Indonesia USD melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang bahasa, sastra, dan budaya Indonesia.

- d. Program Studi Sastra Indonesia USD menjalin kerja sama dengan lembaga di dalam dan di luar negeri dalam bidang bahasa, sastra, dan budaya Indonesia.

1.4 Tujuan

- a. Menghasilkan Sarjana Sastra Indonesia yang cerdas dan humanis, yaitu
 - (i) unggul dalam penguasaan ilmu bahasa, sastra, dan budaya Indonesia;
 - (ii) mampu menerapkan ilmu bahasa, sastra, dan budaya Indonesia dalam bidang-bidang aplikatif seperti bidang jurnalistik, penulisan kreatif, dan bahasa terapan untuk meningkatkan kompetensi profesional dalam bekerja;
 - (iii) memiliki kemampuan akademis yang kuat dalam bidang ilmu bahasa, sastra, dan budaya Indonesia untuk dapat melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi; dan
 - (iv) memiliki *softskills/lifeskills* yang memadai sehingga mampu beradaptasi dalam berbagai lapangan pekerjaan.
- b. Menghasilkan penelitian dan karya tulis ilmiah tentang bahasa, sastra, dan budaya Indonesia yang dipublikasikan secara nasional dan internasional;
- c. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang bahasa, sastra, dan budaya Indonesia.

1.5 Strategi

- a. Mengembangkan kurikulum yang adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan kebutuhan masyarakat, dengan tetap berlandaskan pada kajian bahasa, sastra, dan budaya Indonesia serta nilai-nilai humanistik yang menjadi ciri khas Universitas Sanata Dharma.
- b. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran berbasis riset serta pemanfaatan teknologi digital dengan paradigma pedagogi Ignasian guna mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan humanis pada mahasiswa.
- c. Mendorong penguatan penelitian dosen dan mahasiswa pada bidang bahasa, sastra, dan budaya Indonesia yang relevan dengan perkembangan masyarakat serta berorientasi pada publikasi ilmiah di tingkat nasional dan internasional.
- d. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada kajian bahasa, sastra, dan budaya Indonesia untuk mendukung pengembangan literasi di masyarakat.
- e. Memperluas jejaring kerja sama akademik dan profesional dengan lembaga pendidikan, lembaga kebudayaan, media, industri kreatif, dan berbagai institusi lain di dalam maupun di luar negeri untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Mengembangkan kompetensi profesional mahasiswa melalui kegiatan akademik dan nonakademik seperti praktik jurnalistik, penulisan kreatif, penelitian, serta

kegiatan kebahasaan dan kebudayaan yang relevan dengan dunia kerja.

- g. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan tata kelola program studi guna mendukung penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, akuntabel, dan berorientasi pada pengembangan ilmu bahasa, sastra, dan budaya Indonesia.

1.6 Pimpinan, Dosen, dan Tenaga Kependidikan

Pimpinan Program Studi

Kaprodi	Sony Christian Sudarsono, S.S., M.A.
Wakaprodi	F.X. Sinungharjo, S.S., M.A.

Dosen dan Tenaga Kependidikan Program Studi

Dosen	1. Prof. Dr. Praptomo Baryadi Isodarus, M.Hum. 2. Prof. Dr. Yoseph Yapi Taum, M.Hum. 3. Dr. Fransisca Tjandrasih Adji, M.Hum. 4. Susilawati Endah Peni Adji, S.S., M.Hum. 5. Maria Magdalena Sinta Wardani, S.S., M.A. 6. Sony Christian Sudarsono, S.S., M.A. 7. F.X. Sinungharjo, S.S., M.A. 8. Christina Astrilinda Purnomo, S.Pd., M.Pd.
Tenaga Kependidikan	Febriyani, S.Pd.

1.7 Surel, Laman, dan Media Sosial

Surel	sasindo@usd.ac.id
Laman	usd.ac.id/sasindo
Instagram	@sasindo.usd
Facebook	Sastra Indonesia USD
Youtube	Sastra Indonesia USD
WhatsApp	0812-1272-5887
Tiktok	@sasindo_usd

BAB II

KURIKULUM

2.1 Visi Keilmuan

- a. Visi keilmuan Program Studi Sastra Indonesia USD adalah “Mengembangkan ilmu bahasa, sastra, dan budaya Indonesia berlandaskan kekayaan budaya bangsa dan inovasi digital untuk menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan ilmunya guna berkarya secara profesional dalam bidang media, pengkajian, dan pengajaran demi terwujudnya masyarakat yang makin bermartabat.”
- b. Visi keilmuan tersebut menempatkan bahasa, sastra, dan budaya Indonesia sebagai objek kajian akademik dan sebagai sumber kompetensi yang dapat diterapkan dalam berbagai bidang profesi dan kehidupan bermasyarakat.
- c. Untuk mewujudkan visi tersebut, Program Studi Sastra Indonesia USD mengembangkan ilmu bahasa, sastra, dan budaya Indonesia secara terpadu dalam tiga ranah utama, yaitu media, pengkajian, dan pengajaran.

2.2 Profil Lulusan

- a. Profil lulusan Sastra Indonesia USD adalah “Kreator dan profesional yang cerdas, kritis, dan humanis pada bidang media, pengkajian, serta pengajaran berbasis bahasa, sastra dan budaya Indonesia.”
- b. Sebagai kreator, lulusan mampu menghasilkan karya berbasis bahasa, sastra, dan budaya Indonesia yang

relevan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi.

- c. Sebagai profesional, lulusan Sastra Indonesia USD mampu menyediakan layanan berbasis bahasa, sastra, dan budaya Indonesia melalui kegiatan penyuntingan, penelitian, pengajaran, komunikasi publik, penerjemahan, maupun konsultasi kebahasaan dan kebudayaan.

2.3 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Kode	Deskripsi
CPL-1	Mampu menunjukkan sikap bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berintegritas, dan bertanggung jawab sebagai warga negara dan warga dunia (<i>global citizen</i>), serta berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat melalui penerapan nilai-nilai kemanusiaan dan kebangsaan.
CPL-2	Mampu menerapkan pemikiran kritis, kreatif, dan humanis untuk menafsirkan, mengolah, dan mengomunikasikan fenomena bahasa, sastra, dan budaya.
CPL-3	Mampu menguasai konsep-konsep dalam bidang bahasa, sastra, dan budaya Indonesia serta memahami relevansi dan penerapannya dalam konteks kemanusiaan, kebudayaan, dan perkembangan teknologi.
CPL-4	Mampu menerapkan konsep-konsep dalam bidang

Kode	Deskripsi
	bahasa, sastra, dan budaya Indonesia untuk menciptakan dan mengelola karya kreatif serta praktik profesional di ranah media melalui pemanfaatan teknologi digital dan literasi data secara kritis dan etis.
CPL-5	Mampu merancang, mengkaji, dan menghasilkan karya ilmiah bidang bahasa, sastra, dan budaya Indonesia dengan memanfaatkan data dan teknologi digital sebagai alat bantu analisis dalam konteks lokal, nasional, dan global.
CPL-6	Mampu merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran bahasa, sastra, dan budaya Indonesia bagi penutur jati maupun penutur asing dalam berbagai konteks pendidikan dan masyarakat.
CPL-7	Mampu menyajikan gagasan, penelitian, dan karya kreatif dalam bahasa Indonesia dan bahasa internasional melalui media lisan, tulisan, dan digital untuk tujuan akademik dan profesional dengan memanfaatkan teknologi serta sumber daya informasi.

2.4 Daftar Mata Kuliah

SEMESTER I		
No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
1	Pengantar Ilmu Bahasa, Sastra, dan Budaya	3
2	Logika Bahasa	3
3	Retorika	3
4	Komposisi	4
5	Estetika	3
6	Pendidikan Agama	2
7	Pendidikan Pancasila	2
JUMLAH		20

SEMESTER II		
No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
1	Fonologi Bahasa Indonesia	2
2	Puisi Indonesia	3
3	Tradisi Lisan Indonesia	2
4	Tata Bahasa Indonesia	4

SEMESTER II		
No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
5	Bahasa dan Sastra Melayu	2
6	Penulisan Berita	2
7	Bahasa Inggris	3
8	Teologi/Filsafat Moral	2
JUMLAH		20

SEMESTER III		
No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
1	Morfologi Bahasa Indonesia	2
2	Prosa Indonesia	3
3	Sastra Lisan Indonesia	3
4	Penyuntingan	4
5	Pembuatan Iklan	2*
6	Penulisan Puisi	2*
7	Penulisan <i>Feature</i>	2*
8	Pendidikan Kewarganegaraan	2
9	<i>Digital Humanities</i>	2

SEMESTER III		
No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
JUMLAH		20
* Mahasiswa mengambil minimal 2 mata kuliah pilihan.		

SEMESTER IV		
No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
1	Sintaksis Bahasa Indonesia	2
2	Semantik Bahasa Indonesia	2
3	Drama Indonesia	3
4	Teori Sastra	3
5	Teori Budaya	2
6	Ekranisasi	2
7	Penulisan Konten Media Sosial	2*
8	Penulisan Prosa	2*
9	Penulisan Opini dan Resensi	2*
10	<i>Critical Theories</i>	2
JUMLAH		20
* Mahasiswa mengambil minimal 2 mata kuliah pilihan.		

SEMESTER V		
No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
1	Kajian Wacana Bahasa Indonesia	4
2	Teori Linguistik	3
3	Kajian Sastra Indonesia	3
4	Metode Penelitian Budaya	2
5	Pementasan Ekspresi Sastra	4
6	Penyusunan Kamus	2*
7	Penulisan Drama	2*
8	Penulisan Laporan Jurnalistik	2*
JUMLAH		20
* Mahasiswa mengambil minimal 2 mata kuliah pilihan.		

SEMESTER VI		
No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
1	Metode Linguistik	2
2	Sosiolinguistik	2
3	Metode Penelitian Sastra	2
4	Sejarah Sastra Indonesia	2

SEMESTER VI		
No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
5	Semiotika	3
6	Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia	4
7	Etnolinguistik	2*
8	Sastra dan Industri Kreatif	2*
9	Penerjemahan	2*
10	Penulisan Skenario	2*
11	Desain Grafis Jurnalistik	2*
12	Penulisan Buku Ajar	2*
JUMLAH		19
* Mahasiswa mengambil minimal 2 mata kuliah pilihan.		

SEMESTER VII		
No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
1	Karya Ilmiah Pratugas Akhir	4
2	Kuliah Kerja Nyata	3
3	Linguistik Korpus	2

4	Sastra Digital Indonesia	2
5	Pembelajaran BIPA	2
6	Pengujian Bahasa	2
7	Kehumasan	2*
8	Dasar-Dasar Sinematografi	2*
9	Pembuatan Media Jurnalistik Daring	2*
JUMLAH		19
* Mahasiswa mengambil minimal 2 mata kuliah pilihan.		

SEMESTER VIII		
No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
1	Tugas Akhir	6
JUMLAH		6
Jumlah SKS Mata Kuliah yang Ditawarkan		160
Jumlah SKS Lulus Sarjana Sastra Indonesia		144
Jumlah SKS Mata Kuliah WAJIB		124
Jumlah SKS Mata Kuliah PILIHAN*		20*
*Dari 20 SKS mata kuliah pilihan tersebut, mahasiswa wajib menempuh minimal 2 mata kuliah lintas program studi di USD.		

2.5 Nilai Hasil Belajar Mahasiswa

- a. Nilai akhir mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen-komponen yang terdiri atas tugas, ujian sisipan, ujian tengah semester, dan/atau ujian akhir semester.
- b. Nilai akhir mata kuliah dinyatakan dengan huruf mutu yang diatur dalam tabel berikut.

Skor (x)	Huruf Mutu	Angka Mutu
$85 \leq x \leq 100$	A	4,00
$80 \leq x < 85$	A-	3,70
$75 \leq x < 80$	B+	3,30
$70 \leq x < 75$	B	3,00
$65 \leq x < 70$	B-	2,70
$60 \leq x < 65$	C+	2,30
$56 \leq x < 60$	C	2,00
$40 \leq x < 56$	D	1,00
$0 \leq x < 40$	E	0

- c. Mahasiswa berhak memperoleh informasi penilaian hasil belajarnya, termasuk mengetahui berkas pekerjaannya.

- d. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan peninjauan kembali (sanggah nilai) atas hasil penilaian evaluasi belajar yang diterima.
- e. Remedi dapat diberikan kepada mahasiswa berdasarkan pertimbangan dosen terhadap pencapaian standar minimal salah satu komponen penilaian mata kuliah.
- f. Suatu mata kuliah dapat ditempuh ulang dalam batas masa studi yang telah ditentukan. Dalam hal ini, nilai akhir yang digunakan dalam transkrip adalah nilai yang terbaik.

2.6 Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- a. Mahasiswa yang akan menempuh Kuliah Kerja Nyata (KKN) harus telah lulus minimal 90 SKS yang ditawarkan di Prodi.
- b. Ketentuan-ketentuan lain mengenai Kuliah Kerja Nyata diatur oleh Pusat KKN USD.

2.7 Pembelajaran di Luar Program Studi

- a. Prodi Sastra Indonesia USD mengimplementasikan kebijakan pembelajaran di luar program studi sebagai bagian dari upaya memperluas pengalaman belajar mahasiswa serta mendukung pencapaian CPL secara kontekstual dan interdisipliner.
- b. Melalui kebijakan ini, mahasiswa diberi kesempatan untuk menempuh sebagian beban belajar di luar program studi, baik di lingkungan USD maupun di luar USD.
- c. Bentuk kegiatan pembelajaran di luar program studi meliputi

- (i) pembelajaran pada program studi lain di lingkungan Universitas Sanata Dharma melalui mata kuliah lintas prodi;
 - (ii) pembelajaran di perguruan tinggi lain melalui program pertukaran mahasiswa, baik di dalam maupun di luar negeri; dan
 - (iii) pembelajaran pada lembaga non-perguruan tinggi melalui kegiatan magang, asistensi mengajar di satuan pendidikan, dan kegiatan wirausaha.
- d. Kegiatan pembelajaran di luar program studi yang dilaksanakan di lembaga non-perguruan tinggi dapat ditempuh mahasiswa pada semester VI dan/atau VII.
 - e. Pelaksanaan pembelajaran di luar program studi dapat dilakukan melalui skema Kemendiktisaintek, USD, Fakultas Sastra, Prodi Sastra Indonesia, maupun skema mandiri yang diselenggarakan bersama mitra.
 - f. Seluruh kegiatan pembelajaran di luar program studi direkognisi dan diekuivalensi ke dalam mata kuliah maksimal 20 SKS per kegiatan per semester.
 - g. Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kegiatan, prosedur pelaksanaan, rekognisi dan ekuivalensi SKS, serta mekanisme pembimbingan dan penilaian diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran di Luar Program Studi Sastra Indonesia USD.

2.8 Tugas Akhir

- a. Mahasiswa wajib menyelesaikan Tugas Akhir.
- b. Mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih salah satu dari tiga bentuk atau jalur penyelesaian Tugas Akhir yang sesuai dengan minat dan orientasi kariernya, yaitu
 - (i) skripsi,
 - (ii) publikasi, atau
 - (iii) proyek inovatif.
- c. Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang berisi hasil kajian atas permasalahan dalam bidang bahasa, sastra, dan/atau budaya Indonesia.
- d. Tugas Akhir kategori publikasi dapat berupa (a) publikasi artikel ilmiah di jurnal ilmiah dan (b) publikasi makalah ilmiah dalam pertemuan ilmiah bidang bahasa, sastra, dan/atau budaya.
- e. Tugas Akhir kategori proyek inovatif dapat berupa
 - (i) novel,
 - (ii) kumpulan cerpen,
 - (iii) kumpulan cerita rakyat,
 - (iv) antologi puisi,
 - (v) naskah drama,
 - (vi) film,
 - (vii) kamus,
 - (viii) buku ajar, atau
 - (ix) biografi.
- f. Ketentuan operasional tentang pengerjaan, pembimbingan, dan ujian tugas akhir diatur dalam Pedoman Tugas Akhir Program Studi Sastra Indonesia USD.

2.9 Masa Studi

- a. Kurikulum Prodi Sastra Indonesia USD dirancang untuk diselesaikan oleh mahasiswa selama 8 (delapan) semester.
- b. Mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya setelah menempuh 8 semester wajib mengajukan permohonan untuk melanjutkan studinya.
- c. Ketentuan dan prosedur pengajuan permohonan melanjutkan studi diatur pada Bab IV butir **4.3**.

2.10 Syarat Lulus Sarjana

- a. Jumlah SKS yang harus ditempuh mahasiswa untuk dinyatakan lulus dari Prodi Sastra Indonesia USD adalah minimal 144 SKS yang terdiri atas 120 SKS mata kuliah wajib dan selebihnya adalah SKS untuk mata kuliah pilihan dengan minimal 2 (dua) mata kuliah pilihan yang diambil di program studi lain.
- b. IPK sekurang-kurangnya 2,00.
- c. Proporsi nilai D tidak melebihi 20% dari jumlah SKS minimal kurikulum.
- d. Tidak ada nilai E.
- e. Mahasiswa mencapai nilai sekurang-kurangnya C untuk mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Teologi/Filsafat Moral, Bahasa Inggris, dan Kuliah Kerja Nyata.
- f. Mahasiswa telah menyelesaikan Tugas Akhir.
- g. Mahasiswa mengumpulkan poin kemahasiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (lihat Bab V, butir **5.4**).

2.11 Gelar dan Predikat Kelulusan

- Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak mendapat gelar akademik Sarjana Sastra (S.S.).
- Predikat kelulusan adalah sebagai berikut.

IPK	Masa Studi (dalam semester)	Predikat
$3,91 \leq \text{IPK} \leq 4,00$	$\text{MS} \leq 8$	<i>Summa Cum Laude</i>
	$8 < \text{MS} \leq 9$	<i>Magna Cum Laude</i>
	$9 < \text{MS} \leq 10$	<i>Cum Laude</i>
	$10 < \text{MS} \leq 16$	Sangat Memuaskan
$3,71 \leq \text{IPK} \leq 3,90$	$\text{MS} \leq 9$	<i>Magna Cum Laude</i>
	$9 < \text{MS} \leq 10$	<i>Cum Laude</i>
	$10 < \text{MS} \leq 16$	Sangat Memuaskan
$3,51 \leq \text{IPK} \leq 3,70$	$\text{MS} \leq 10$	<i>Cum Laude</i>
	$10 < \text{MS} \leq 16$	Sangat Memuaskan
$2,75 \leq \text{IPK} \leq 3,50$	$\text{MS} \leq 10$	Sangat Memuaskan
	$10 < \text{MS} \leq 16$	Memuaskan
$2,00 \leq \text{IPK} \leq 2,74$	$\text{MS} \leq 16$	-

BAB III

KEGIATAN AKADEMIK

3.1 Bimbingan Akademik

- a. Mahasiswa mendapatkan pembimbingan akademik dari dosen pembimbing akademik (DPA) yang ditunjuk program studi.
- b. Mahasiswa merencanakan studi setiap awal semester bersama DPA melalui kegiatan Bimbingan Rencana Studi (BRS) untuk mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
- c. Mahasiswa bersama DPA dapat mengadakan pertemuan dialogal pada pertengahan dan/atau akhir semester.
- d. Mahasiswa dapat berkonsultasi tentang perkembangan dan permasalahan studinya kepada DPA.

3.2 Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

3.2.1 Ketentuan Pengisian KRS

- a. Pengisian KRS dilakukan pada awal semester sesuai dengan jadwal yang ditentukan Prodi.
- b. Mahasiswa yang dapat mengisi KRS adalah mahasiswa yang sudah teregistrasi pada semester yang bersangkutan, tidak terlambat mengembalikan buku yang dipinjam dari Perpustakaan USD, dan telah menyelesaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan kemahasiswaan.
- c. Pengisian KRS dilakukan secara daring melalui sistem informasi KRS yang disediakan oleh USD.
- d. Mata kuliah paket diisikan oleh petugas sekretariat sehingga mahasiswa hanya perlu menambahkan mata

kuliah di luar paket atau menghapus mata kuliah paket yang sudah tidak perlu diambil.

- e. Pada semester I dan II, setiap mahasiswa mengambil paket mata kuliah yang telah ditentukan oleh Prodi.
- f. Jumlah sks maksimal yang akan diambil pada semester III dan seterusnya ditentukan atas dasar kemampuan belajar mahasiswa yang tecermin dalam Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester sebelumnya.

Rentang IPS	Jumlah SKS Maksimal
$IPS \geq 3,00$	24
$2,00 \leq IPS < 3,00$	22
$IPS < 2,00$	20

3.2.2 Prosedur Pengisian KRS

- a. Mahasiswa melakukan registrasi, membereskan peminjaman buku Perpustakaan USD, dan membereskan LPJ kegiatan kemahasiswaan jika ada.
- b. Mahasiswa mengikuti BRS bersama DPA.
- c. Mahasiswa mengisi KRS secara daring di sistem informasi yang disediakan USD.
- d. Mahasiswa melaporkan hasil KRS-nya kepada DPA.

3.3 Modifikasi Kartu Rencana Studi (KRS)

3.3.1 Ketentuan Modifikasi KRS

- a. Modifikasi KRS dilakukan maksimum 2 minggu sejak kegiatan perkuliahan semester yang bersangkutan dimulai.

- b. Modifikasi KRS dilakukan untuk menambah atau mengurangi mata kuliah dan bukan untuk berpindah kelas.
- c. Modifikasi KRS harus sepengetahuan DPA.

3.3.2 Prosedur Modifikasi KRS

- a. Mahasiswa mengunduh form modifikasi KRS di laman resmi Prodi.
- b. Mahasiswa mengisi form modifikasi dan meminta persetujuan DPA.
- c. Mahasiswa mengirimkan form modifikasi yang sudah diisi dan disetujui DPA ke Sekretariat Prodi melalui sistem yang disediakan di laman resmi Prodi.
- d. Mahasiswa memantau KRS melalui SIA dan apabila sampai 1 x 24 jam belum ada perubahan, mahasiswa melakukan konfirmasi ke Sekretariat Prodi.

3.4 Kegiatan Perkuliahan

3.4.1 Ketentuan Pertemuan Perkuliahan

- a. Jumlah pertemuan perkuliahan dalam satu semester untuk setiap mata kuliah adalah minimal 16 pertemuan yang mencakup kegiatan kuliah dan kegiatan penilaian. Khusus mata kuliah berbobot 4 SKS yang diselenggarakan dua kali pertemuan per pekan, jumlah pertemuan minimalnya adalah 32 pertemuan.
- b. Apabila berdasarkan ketersediaan waktu efektif, jumlah pertemuan tidak bisa mencapai 16 (atau 32), mahasiswa dan dosen menyepakati pertemuan pengganti di luar jadwal yang ditentukan.

- c. Pertemuan pengganti yang dimaksud dalam poin (b) di atas dapat berupa kegiatan pembelajaran secara tatap muka, kegiatan pembelajaran secara daring, atau kegiatan pembelajaran secara mandiri dalam bentuk tugas.
- d. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah minimal 75% dari jumlah pertemuan perkuliahan.
- e. Mahasiswa yang absen pada sebuah pertemuan perkuliahan meminta izin kepada dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
- f. Pada pertemuan perdana setiap mata kuliah, mahasiswa bersama dosen menyepakati kontrak belajar, yaitu kesepakatan bersama antara dosen dan mahasiswa berkaitan dengan bagaimana proses pembelajaran akan dilaksanakan.

3.4.2 Ketentuan Mengikuti Kegiatan Perkuliahan

- a. Mahasiswa menjunjung tinggi nilai kejujuran dalam proses perkuliahan.
- b. Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan perkuliahan sesuai dengan rencana studinya.
- c. Mahasiswa mengikuti perkuliahan secara tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- d. Mahasiswa yang terlambat hadir meminta izin kepada dosen pengampu sebelum mengikuti kegiatan pertemuan perkuliahan dan dosen pengampu yang bersangkutan memiliki hak untuk memberi atau tidak memberi izin sesuai dengan kontrak belajar yang telah disepakati.
- e. Mahasiswa mengenakan pakaian yang pantas dan sopan selama mengikuti kegiatan perkuliahan.

BAB IV

ADMINISTRASI AKADEMIK

4.1 Evaluasi Sisip Program

4.1.1 Ketentuan Evaluasi Sisip Program

- a. Evaluasi sisip program dilakukan untuk menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau harus meninggalkan program studi.
- b. Evaluasi sisip program dilakukan pada akhir semester IV, terhitung sejak seseorang terdaftar sebagai mahasiswa untuk pertama kalinya, dengan ketentuan bahwa cuti studi tidak diperhitungkan sebagai bagian dari masa studi.
- c. Ketentuan evaluasi sisip program adalah mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester IV
 - (i) secara kumulatif memperoleh sekurang-kurangnya 50 SKS bernilai D atau lebih baik;
 - (ii) IPK sekurang-kurangnya 2,00; dan
 - (iii) jumlah sks dari mata kuliah yang bernilai D maksimum 10 SKS (20 persen dari 50 SKS).

4.1.2 Pelaksanaan Evaluasi Sisip Program

- a. Mahasiswa yang pada akhir semester II tidak berhasil memperoleh sekurang-kurangnya 25 SKS dan/atau IPK sekurang-kurangnya 2,00 akan menerima surat peringatan pertama dari Kaprodi dan akan memperoleh pendampingan dengan melibatkan DPA dan orang tua/wali.

- b. Mahasiswa yang pada akhir semester III tidak berhasil memperoleh sekurang-kurangnya 38 SKS dan/atau IPK sekurang-kurangnya 2,00 akan menerima surat peringatan pertama atau kedua dari Kaprodi akan memperoleh pendampingan dengan melibatkan DPA dan orang tua/wali.
- c. Mahasiswa yang pada akhir semester IV tidak berhasil memenuhi syarat seperti yang tertulis pada butir **4.1.1** huruf (c) akan dilaporkan oleh Kaprodi kepada Dekan.
- d. Usul pemberhentian studi mahasiswa yang tidak dapat memenuhi syarat untuk melanjutkan studi disampaikan oleh Dekan kepada Rektor.

4.2 Cuti Studi

4.2.1 Ketentuan Cuti Studi

- a. Cuti studi adalah pengunduran diri sementara dari kegiatan akademik atas permintaan mahasiswa sendiri.
- b. Cuti studi tidak dihitung dalam masa studi.
- c. Masa pengajuan permohonan cuti studi adalah sejak hari pertama pembayaran UKT sampai dengan hari terakhir masa modifikasi KRS pada semester yang bersangkutan.
- d. Mahasiswa yang berhak mengambil cuti adalah mahasiswa yang menjalani studi mulai semester kedua sampai kedelapan.
- e. Pengajuan cuti studi pada semester berjalan hanya dapat diberikan atas alasan kesehatan yang ditunjukkan dengan surat rekomendasi dari dokter.
- f. Cuti studi maksimal 2 (dua) semester dalam masa studi.
- g. Pengajuan cuti dilakukan melalui SIA Mahasiswa.

4.2.2 Prosedur Cuti Studi

- a. Mahasiswa mengonsultasikan rencana cuti studinya kepada DPA.
- b. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti studi melalui SIA Mahasiswa pada menu Akademik → Permohonan Cuti Studi.
- c. Mahasiswa mengisi form permohonan cuti studi yang ada di SIA Mahasiswa, lalu mencetaknya.
- d. Mahasiswa dan orang tua/wali menandatangani form permohonan cuti studi.
- e. Mahasiswa mengunggah form yang sudah lengkap ke SIA Mahasiswa.
- f. Setelah permohonan cuti studi disetujui oleh Kaprodi dan Dekan, mahasiswa menyelesaikan administrasi dengan melakukan pembayaran cuti studi.
- g. Mahasiswa menerima SK Cuti dari BAA.

4.3 Izin Melanjutkan Studi

4.3.1 Ketentuan Izin Melanjutkan Studi

- a. Mahasiswa yang belum berhasil menyelesaikan studinya setelah menempuh 8 (delapan) semester diwajibkan mengajukan permohonan untuk melanjutkan studinya.
- b. Izin untuk melanjutkan studi pada semester ke-9 dan semester ke-10 diberikan oleh Kaprodi.
- c. Izin untuk melanjutkan studi setelah menempuh 10 (sepuluh) semester diberikan oleh Kaprodi dengan persetujuan Dekan.
- d. Jika sampai 16 (enam belas) semester mahasiswa yang bersangkutan belum berhasil menyelesaikan studinya,

- kepadanya dikenakan sanksi berupa pencabutan hak studi melalui Surat Pemutusan Studi oleh Rektor.
- e. Pengajuan izin melanjutkan studi paling lambat 2 (dua) minggu sebelum hari terakhir pembayaran UKT semester yang bersangkutan.
 - f. Mahasiswa mengajukan izin melanjutkan studi melalui SIA Mahasiswa.

4.3.2 Prosedur Pengajuan Izin Melanjutkan Studi

- a. Mahasiswa mengonsultasikan rencana studinya kepada DPA.
- b. Mahasiswa mengunduh dan mengisi form permohonan izin melanjutkan studi yang dilampiri form laporan perkembangan penyusunan tugas akhir yang disediakan di laman resmi Prodi di menu Unduh.
- c. Mahasiswa mengunggah form permohonan melanjutkan studi yang dilampiri laporan perkembangan penyusunan tugas akhir di SIA Mahasiswa pada menu Akademik → Permohonan Lanjut Studi.
- d. Mahasiswa melapor ke DPA, Sekretariat, dan Kaprodi bahwa telah mengajukan permohonan melanjutkan studi di SIA Mahasiswa.
- e. Setelah permohonan disetujui, mahasiswa mengisi KRS.

4.4 Yudisium

4.4.1 Ketentuan Yudisium

- a. Mahasiswa yang akan mengikuti yudisium adalah mahasiswa yang telah memenuhi Syarat Lulus Sarjana yang dijelaskan pada poin **2.10**.

- b. Yudisium dilaksanakan pada hari efektif terakhir setiap bulan, kecuali ada kebijakan khusus dari Prodi/FS/USD.

4.4.2 Prosedur Yudisium

- a. Mahasiswa menyerahkan Tugas Akhir yang telah disetujui dosen pembimbing dan dosen penguji ke Prodi melalui LMS belajar.usd.ac.id pada kelas Tugas Akhir - Sastra Indonesia.
- b. Mahasiswa mendaftarkan diri ke Sekretariat.
- c. Mahasiswa menerima jadwal Yudisium.
- d. Mahasiswa mengikuti Yudisium pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.

4.5 Pengunduran Diri

4.5.1 Ketentuan Pengunduran Diri sebagai Mahasiswa

- a. Mahasiswa yang mengundurkan diri mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kaprodi.
- b. Surat pengunduran diri ditandatangani oleh mahasiswa, orang tua/wali, dan DPA.
- c. Pemohon yang telah memenuhi persyaratan berhak memperoleh surat keterangan dari Rektor melalui BAA.

4.5.2 Prosedur Pengunduran Diri sebagai Mahasiswa

- a. Mahasiswa mengonsultasikan rencana pengunduran dirinya kepada DPA.
- b. Mahasiswa mengajukan surat pengunduran diri ke Kaprodi melalui Sekretariat.
- c. Setelah pengunduran diri selesai diproses, mahasiswa menerima surat keterangan dari Rektor.

4.6 Surat Aktif Kuliah, Transkrip Nilai, dan Surat-Surat Lainnya

- a. Mahasiswa mengurus permohonan surat-surat seperti surat aktif kuliah, transkrip nilai, daftar nilai per semester, sertifikat kegiatan kemahasiswaan, dan surat-surat administratif lainnya di Sekretariat.
- b. Mahasiswa cukup melapor ke petugas sekretariat dan memberikan data-data yang diperlukan.

BAB V

ORGANISASI DAN FORMASI KEMAHASISWAAN PROGRAM STUDI

5.1 Ketentuan Umum Bidang Kemahasiswaan

- a. Mahasiswa mematuhi kode etik kemahasiswaan yang berlaku di USD.
- b. Mahasiswa mengikuti kegiatan kemahasiswaan secara aktif dan bertanggung jawab.

5.2 HMPS Sastra Indonesia

- a. Kegiatan kemahasiswaan di Prodi Sastra Indonesia dikoordinasi oleh Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) Sastra Indonesia.
- b. HMPS dipimpin oleh seorang ketua yang dapat dibantu wakil ketua, sekretaris, dan bendahara, serta koordinator dan anggota divisi-divisi sesuai dengan kebutuhan.
- c. Masa kepengurusan HMPS adalah satu tahun.
- d. Kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan HMPS antara lain inisiasi mahasiswa baru tingkat prodi (Hari Akrab Sastra Indonesia/Haksi), festival bahasa dan sastra, lomba ekspresi bahasa dan sastra untuk siswa/i SMA/SMK, hari ilmiah mahasiswa, dan kegiatan-kegiatan sejenis lainnya.

5.3 UKPS Sastra Indonesia

- a. Prodi Sastra Indonesia memiliki 2 (dua) Unit Kegiatan Program Studi, yaitu Bengkel Sastra dan Bengkel Jurnalistik.

- b. Bengkel Sastra adalah UKPS yang mewadahi minat mahasiswa prodi pada bidang ekspresi sastra.
- c. Kegiatan yang dapat diadakan oleh Bengkel Sastra antara lain pertemuan/latihan rutin, pementasan teater, panggung ekspresi, musikalisasi puisi, pelatihan artistik, penerbitan antologi cerpen/puisi/drama, dan kegiatan-kegiatan ekspresi sastra yang lain.
- d. Bengkel Jurnalistik adalah UKPS yang mewadahi minat mahasiswa pada bidang aplikasi jurnalistik.
- e. Kegiatan-kegiatan yang dapat diadakan Bengkel Jurnalistik antara lain rapat redaksi, pengelolaan media jurnalistik daring (Katakarsa.com), pengelolaan mailing Katarsis, kunjungan media massa, pelatihan jurnalistik, dan kegiatan-kegiatan aplikasi jurnalistik yang lain.
- f. Dalam menjalankan kegiatannya, UKPS Bengkel Sastra dan Bengkel Jurnalistik berkoordinasi dengan HMPS Sastra Indonesia.

5.4 Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan dan Formasi Cerdas Humanis (FCH)

- a. Sebagai bagian dari upaya mewujudkan lulusan USD yang utuh, seimbang antara kompetensi akademik dan nilai-nilai kemanusiaan, mahasiswa wajib berpartisipasi aktif dalam kegiatan kemahasiswaan yang terstruktur.
- b. Kegiatan ini dirancang secara sistematis dalam kegiatan Inisiasi Sanata Dharma (Insadha) dan program Formasi Cerdas Humanis (FCH) yang terdiri atas FCH 1—5. Insadha dan FCH 1—4 bersifat wajib, sedangkan FCH 5 bersifat pilihan (opsional).

- c. Program FCH tersebut dioperasionalkan secara sistematis melalui Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan (SPKK), yang mengonversi setiap bukti keterlibatan aktif mahasiswa ke dalam satuan nilai poin.
- d. Mahasiswa wajib memperoleh minimal 50 poin kemahasiswaan sebagai syarat kelulusan pendidikan di USD.
- e. Pengadministrasian poin kegiatan kemahasiswaan dilakukan melalui SIA Mahasiswa. Prosedur pengisian poin dapat dibaca pada Bab VI, butir **6.3**.
- f. Ketentuan yang lebih rinci mengenai mekanisme, klasifikasi kegiatan, dan rincian bobot poin SPKK diatur secara terpisah dalam dokumen Buku Pedoman Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan (SPKK) USD.

5.4.1 FCH 1: *Integral Personality Development* (IPD)

- a. FCH 1 merupakan kategori formasi yang berfokus pada pengembangan kepribadian secara integral, kesadaran diri (*self-awareness*), peningkatan kepercayaan diri, serta pengasahan kemampuan komunikasi asertif mahasiswa.
- b. Kegiatan ini wajib diikuti oleh mahasiswa pada Semester I dan dilaksanakan secara reguler satu minggu sekali di bawah pendampingan langsung Dosen Pembimbing Akademik (DPA) serta seorang *co-fasilitator*.
- c. Melalui keikutsertaan penuh dalam program ini, mahasiswa akan memperoleh 5 poin kemahasiswaan dan sertifikat sebagai bukti sah keikutsertaan kegiatan.

5.4.2 FCH 2: *Local & Global Citizenship* (LGC)

- a. FCH 2 merupakan kategori formasi yang menitikberatkan pada penguatan wawasan kebangsaan, kesadaran budaya (*cultural awareness*), empati, sikap menghargai perbedaan, serta kepedulian ekologi dan lingkungan hidup secara integral.
- b. Kegiatan ini wajib diikuti oleh mahasiswa pada Semester II dan dilaksanakan secara reguler satu minggu sekali melalui metode pendampingan oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) serta didampingi seorang *co-fasilitator*.
- c. Melalui keikutsertaan penuh dalam program ini, mahasiswa akan memperoleh 5 poin kemahasiswaan dan sertifikat sebagai bukti sah keikutsertaan kegiatan.

5.4.3 FCH 3: *Self-Actualization* (SA)

- a. FCH 3 dirancang sebagai kategori yang memwadahi aktualisasi diri, minat, bakat, kreativitas, inovasi, serta pengembangan kemampuan berpikir kritis mahasiswa.
- b. Mahasiswa harus memilih minimal salah satu jenis kegiatan yang tersedia di dalamnya.
- c. FCH 3 dapat ditempuh pada semester I s.d. VIII.
- d. Di lingkungan Prodi Sastra Indonesia USD, peluang kegiatan yang dapat diambil antara lain terlibat aktif sebagai anggota atau pengurus Unit Kegiatan Program Studi (UKPS) Bengkel Sastra dan/atau Bengkel Jurnalistik.
- e. Bobot poin yang diperoleh pada kategori ini berkisar antara 5 sampai 45 poin tergantung pada jenis peran serta tingkat wilayah kegiatan

- f. Mahasiswa wajib menyertakan bukti berupa kartu tanda anggota (KTA), surat tugas dari Wakil Rektor III, Dekan, atau Kaprodi, ataupun sertifikat dan piagam penghargaan.

5.4.4 FCH 4: *Global Competence* (GC)

- a. FCH 4 merupakan kategori yang dikembangkan dengan tujuan untuk mengasah kompetensi global mahasiswa, khususnya dalam aspek keterampilan manajerial, kepemimpinan (*leadership*), kerja sama tim, komunikasi interkultural, serta tata kelola organisasi.
- b. Kategori ini wajib diikuti dengan ketentuan mahasiswa memilih minimal salah satu jenis kegiatan yang ditawarkan.
- c. FCH 4 dapat ditempuh pada semester I s.d. VIII
- d. Di Prodi Sastra Indonesia USD, mahasiswa dapat memanfaatkan peluang dengan menjadi pengurus HMPS Sastra Indonesia ataupun terlibat aktif sebagai panitia kegiatan yang diselenggarakan oleh HMPS Sastra Indonesia.
- e. Kategori ini menyediakan 5 sampai 50 poin yang disesuaikan berdasarkan tingkatan jabatan kepengurusan serta durasi waktu kepanitiaan.
- f. Mahasiswa wajib melampirkan bukti pendukung berupa surat tugas resmi, kartu tanda pengurus, atau sertifikat kepengurusan/kepanitiaan.

5.4.5 FCH 5: *Future Orientation* (FO)

- a. FCH 5 merupakan pembekalan terarah bagi mahasiswa untuk melatih daya inovasi, kemampuan berbicara di

depan umum (*public speaking*), persiapan karier di dunia profesi, serta pemantapan orientasi masa depan pascakelulusan studi.

- b. FCH 5 bersifat pilihan (opsional) yang berfungsi sebagai penambah poin kemahasiswaan.
- c. FCH 5 dapat ditempuh pada semester I s.d. VIII.
- d. Mahasiswa Sastra Indonesia USD dapat memenuhi kategori ini dengan mengikuti berbagai pelatihan, lokakarya (*workshop*), atau seminar bertema persiapan kerja dan pengenalan dunia profesi yang relevan dengan rumpun keilmuan, seperti *workshop* penulisan kreatif, seminar industri media dan jurnalistik digital, pelatihan penyuntingan naskah, ataupun agenda pembekalan karier bersama alumni.
- e. Penghargaan bobot nilai yang diberikan adalah sebesar 10—25 poin bergantung pada durasi kegiatannya.
- f. Mahasiswa wajib menyertakan bukti sertifikat resmi pelatihan atau seminar terkait.

BAB VI

ADMINISTRASI KEGIATAN KEMAHASISWAAN

6.1 Perencanaan dan Pelaporan Kegiatan Kemahasiswaan

6.1.1 Prosedur Pengajuan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Organisasi Kemahasiswaan

- a. Pengurus Organisasi Mahasiswa mengonsultasikan RKA-nya ke Wakaprodi.
- b. Pengurus Organisasi Mahasiswa mengisi RKA di Sistem Informasi Perencanaan Penganggaran (SI-PP) di keuangan.usd.ac.id/pp.
- c. Setelah RKA di-*review* oleh Pimpinan Fakultas, Pengurus Organisasi Mahasiswa merevisi RKA berdasarkan catatan *reviewer* (jika ada).

6.1.2 Prosedur Pengajuan Proposal Kegiatan Kemahasiswaan

- a. Panitia kegiatan kemahasiswaan mengonsultasikan rencana kegiatannya ke Wakaprodi.
- b. Panitia melengkapi form proposal pengajuan bon sementara (BS) di Sistem Informasi Manajemen Keuangan (SI-MK) di keuangan.usd.ac.id/mk lalu melapor ke Wakaprodi.
- c. Setelah proposal di-*review* oleh Wakil Dekan, Kepala Biro Keuangan, dan/atau Wakil Rektor II, panitia merevisi proposal berdasarkan catatan (jika ada).
- d. Setelah proposal disetujui, panitia dapat mengurus pencairan dana.

6.1.3 Prosedur Pencairan Dana Kegiatan Kemahasiswaan

- a. Panitia melengkapi dan mencetak form pencairan dana dari SI-MK.
- b. Panitia meminta tanda tangan Wakaprodi.
- c. Panitia mencairkan dana ke kasir dengan membawa KTM pengambil dana.
- d. Panitia melapor dan meninggalkan KTM pengambil dana ke Sekretariat.

6.1.4 Prosedur Pengajuan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kegiatan Kemahasiswaan

- a. Panitia melengkapi form LPJ dan mengirimkan LPJ ke Biro Keuangan melalui SI-MK.
- b. Apabila ada catatan perbaikan dari Biro Keuangan dan/atau Wakil Rektor II, panitia merevisi LPJ-nya.
- c. Setelah LPJ disetujui, panitia mencetak form LPJ dan melengkapinya dengan bukti-bukti transaksi yang asli.
- d. Panitia menyetorkan saldo (jika ada) dana ke kasir.
- e. Panitia menyerahkan LPJ lengkap ke Bagian Pembukuan.
- f. Panitia mengirimkan berkas proposal, LPJ, bukti beres administrasi keuangan dari Bagian Pembukuan, dan templat sertifikat kepanitiaan ke sekretariat melalui web Prodi pada menu Kemahasiswaan dan submenu Administrasi Kegiatan Kemahasiswaan untuk mengambil KTM pengambil dana dan mendapatkan sertifikat kegiatan.

6.2 Sarana dan Prasarana Kegiatan Kemahasiswaan

6.2.1 Prosedur Peminjaman Ruang dan/atau Alat Inventaris USD untuk Kegiatan Kemahasiswaan

- a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan peminjaman ruang dan/atau alat inventaris USD yang telah ditandatangani Wakaprodi ke Sekretariat.
- b. Setelah permohonan disetujui, mahasiswa akan dihubungi petugas sekretariat.

6.2.2 Prosedur Peminjaman Alat Inventaris Program Studi untuk Kegiatan Kemahasiswaan

- a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan peminjaman alat yang sudah ditandatangani Wakaprodi ke Sekretariat.
- b. Mahasiswa mengisi form peminjaman yang disediakan Sekretariat.
- c. Mahasiswa menerima pinjaman alat yang dimohon dengan terlebih dahulu meninggalkan KTM peminjam.

6.3 Prosedur Pengisian dan Verifikasi Poin Kemahasiswaan

- a. Buka [SIA Mahasiswa](#) dan login menggunakan NIM serta kata sandi.
- b. Akses fitur Kegiatan Kemahasiswaan → Poin Kemahasiswaan.
- c. Pilih kategori, jenis, dan peran kegiatan sesuai dengan sertifikat yang dimiliki.
- d. Isi detail kegiatan dan unggah bukti keikutsertaan.

- e. Mahasiswa wajib menghubungi Dosen Pembimbing Akademik (DPA) untuk melakukan verifikasi berkas secara berkala. Data poin baru sah dihitung sebagai syarat lulus jika statusnya sudah diverifikasi oleh DPA.

BAB VII

PENUTUP

- a. Hal-hal terkait yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.
- b. Panduan ini akan terus ditinjau dan diperbarui secara periodik menyesuaikan perkembangan kebijakan di Prodi maupun level di atas Prodi.

SOAL SERING DITANYA (SSD/FAQ)

A. Tentang Kuliah di Sastra Indonesia USD

1. Apa yang sebenarnya dipelajari di Program Studi Sastra Indonesia USD? → Lihat Bab II, butir **2.1** dan **2.4**.
2. Mengapa belajar Sastra Indonesia masih relevan di era AI? → Lihat **Selamat Datang di Program Studi Sastra Indonesia**.
3. Lulusan Sastra Indonesia USD dipersiapkan menjadi apa? → Lihat Bab II, butir **2.2**.
4. Setelah lulus, saya bisa bekerja sebagai apa? → Lihat **Selamat Datang di Program Studi Sastra Indonesia** dan Bab II, butir **2.2**.
5. Apa keunggulan Program Studi Sastra Indonesia USD dibandingkan program studi sejenis? → Lihat **Selamat Datang di Program Studi Sastra Indonesia**, Bab I, butir **1.1**, dan Bab II, butir **2.1**.
6. Siapa saja dosen yang mengajar di Program Studi Sastra Indonesia USD? → Lihat Bab I, butir **1.6**.

B. Tentang Perkuliahan

7. Mata kuliah apa saja yang akan saya pelajari selama kuliah? → Lihat Bab II, butir **2.4**.
8. Berapa SKS yang harus saya tempuh untuk lulus? → Lihat Bab II, butir **2.10**.
9. Berapa lama masa studi normal di Prodi Sastra Indonesia USD? → Lihat Bab II, butir **2.9**.

10. Apakah saya harus menulis skripsi untuk lulus? → Lihat Bab II, butir **2.8**.
11. Apa saja bentuk tugas akhir yang dapat saya pilih? → Lihat Bab II, butir **2.8**.
12. Apakah saya bisa mengambil mata kuliah di luar Prodi Sastra Indonesia? → Lihat Bab II, butir **2.7**.
13. Apakah saya bisa mengikuti pertukaran mahasiswa, magang, atau asistensi mengajar? → Lihat Bab II, butir **2.7**.
14. Kapan saya dapat mengambil KKN? → Lihat Bab II, butir **2.6**.

C. Tentang KRS dan Bimbingan Akademik

15. Apa tugas Dosen Pembimbing Akademik (DPA)? → Lihat Daftar Istilah dan Bab III, butir **3.1**.
16. Kapan saya harus bertemu DPA? → Lihat Bab III, butir **3.1**.
17. Bagaimana cara mengisi KRS? → Lihat Bab III, butir **3.2**.
18. Berapa SKS maksimal yang boleh saya ambil setiap semester? → Lihat Bab III, butir **3.2.1**.
19. Bagaimana jika saya ingin menambah atau mengurangi mata kuliah setelah KRS disetujui? → Lihat Bab III, butir **3.3**.

D. Tentang Nilai dan Kelulusan

20. Bagaimana sistem penilaian mata kuliah di Prodi Sastra Indonesia USD? → Lihat Bab II, butir **2.5**.
21. Apakah saya boleh melihat hasil penilaian tugas dan ujian saya? → Lihat Bab II, butir **2.5**.
22. Apakah saya boleh mengajukan sanggah nilai? → Lihat Bab II, butir **2.5**.

23. Apakah saya boleh mengulang mata kuliah yang nilainya kurang memuaskan? → Lihat Bab II, butir **2.5**.
24. Apa syarat untuk lulus sebagai Sarjana Sastra? → Lihat Bab II, butir **2.10**.
25. Gelar apa yang akan saya peroleh setelah lulus? → Lihat Bab II, butir **2.11**.
26. Apa perbedaan *Cum Laude*, *Magna Cum Laude*, dan *Summa Cum Laude*? → Lihat Bab II, butir **2.11**.

E. Tentang Kehadiran dan Kehidupan Akademik

27. Berapa minimal kehadiran kuliah yang harus saya penuhi? → Lihat Bab III, butir **3.4.1**.
28. Apa yang harus saya lakukan jika tidak dapat mengikuti perkuliahan? → Lihat Bab III, butir **3.4.1**.
29. Apakah saya boleh terlambat masuk kelas? → Lihat Bab III, butir **3.4.2**.
30. Apa yang dimaksud dengan kontrak belajar? → Lihat Bab III, butir **3.4.1**.

F. Tentang Kemahasiswaan

31. Apakah saya wajib mengikuti kegiatan kemahasiswaan? → Lihat Bab V, butir **5.1** dan **5.4**.
32. Apa itu Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan (SPKK)? → Lihat Bab V, butir **5.4**.
33. Apakah poin kemahasiswaan menjadi syarat kelulusan? → Lihat Bab II, butir **2.10** dan Bab V, butir **5.4**.
34. Berapa poin kemahasiswaan yang harus saya kumpulkan? → Lihat Bab V, butir **5.4**.
35. Apa itu HMPS Sastra Indonesia? → Lihat Bab V, butir **5.2**.

- 36. Apa itu Bengkel Sastra? → Lihat Bab V, butir **5.3**.
- 37. Apa itu Bengkel Jurnalistik? → Lihat Bab V, butir **5.3**.
- 38. Apa itu FCH 1–5? → Lihat Bab V, butir **5.4.1–5.4.5**.
- 39. Bagaimana cara mengisi dan memverifikasi poin kemahasiswaan? → Lihat Bab VI, butir **6.3**.

G. Tentang Administrasi Akademik

- 40. Bagaimana jika saya ingin cuti kuliah? → Lihat Bab IV, butir **4.2**.
- 41. Berapa lama saya boleh mengambil cuti studi? → Lihat Bab IV, butir **4.2.1**.
- 42. Bagaimana prosedur mengajukan cuti studi? → Lihat Bab IV, butir **4.2.2**.
- 43. Bagaimana jika saya belum lulus setelah semester VIII? → Lihat Bab IV, butir **4.3**.
- 44. Apa itu Evaluasi Sisip Program? → Lihat Bab IV, butir **4.1**.
- 45. Apakah saya bisa dikeluarkan dari program studi karena prestasi akademik yang rendah? → Lihat Bab IV, butir **4.1**.
- 46. Bagaimana prosedur yudisium? → Lihat Bab IV, butir **4.4**.
- 47. Bagaimana jika saya ingin mengundurkan diri sebagai mahasiswa? → Lihat Bab IV, butir **4.5**.
- 48. Bagaimana cara mengurus surat aktif kuliah, transkrip nilai, atau surat administratif lainnya? → Lihat Bab IV, butir **4.6**.

H. Tentang Layanan dan Fasilitas

- 49. Apa itu SIA Mahasiswa? → Lihat **Daftar Istilah**.
- 50. Apa itu LMS dan untuk apa digunakan? → Lihat **Daftar Istilah**.

51. Bagaimana cara meminjam ruang untuk kegiatan mahasiswa? → Lihat Bab VI, butir **6.2.1**.
52. Bagaimana cara meminjam alat inventaris program studi? → Lihat Bab VI, butir **6.2.2**.

I. Jika Saya Bingung Harus Bertanya kepada Siapa?

53. Saya mengalami kesulitan akademik atau bingung menyusun rencana studi. Harus menghubungi siapa? → Dosen Pembimbing Akademik (DPA). Lihat Bab III, butir **3.1**.
54. Saya membutuhkan surat aktif kuliah, transkrip nilai, atau layanan administrasi lainnya. Harus menghubungi siapa? → Sekretariat. Lihat Bab IV, butir **4.6**.
55. Saya ingin mengetahui informasi umum tentang program studi. Harus menghubungi siapa? → Lihat Bab I, butir **1.7**.
56. Saya masih belum menemukan jawaban atas pertanyaan saya di buku panduan ini. → Hubungi DPA, Sekretariat, atau Program Studi melalui kontak resmi yang tercantum pada Bab I, butir **1.7**.



**PROGRAM STUDI SASTRA INDONESIA
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA**