# PEDOMAN

# KURIKULUM NONAKADEMIK

## SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
## WIDYA WIWAHA

***Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa secara Terencana dan Berkelanjutan***

**Bidang Akhlak dan Pembinaan Karakter**

**Bahasa Inggris • Bahasa Arab • Kewirausahaan • Pengabdian kepada Masyarakat**




**STIE WIDYA WIWAHA**
**YOGYAKARTA**
**2026**

**SURAT KEPUTUSAN**
**Nomor: 26/STIEWW/SK/IX/2026**

**TENTANG**
**PENETAPAN KURIKULUM NON AKADEMIK**
**STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA**

Dengan rahmat Allah SWT., Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakarta,

**Menimbang** :
1. Bahwa pendidikan tinggi tidak hanya berorientasi pada pengembangan kompetensi akademik, tetapi juga perlu membentuk karakter, akhlak, keterampilan berbahasa, jiwa kewirausahaan, serta kepedulian sosial mahasiswa;
2. Bahwa penyelenggaraan Kurikulum Nonakademik merupakan salah satu upaya untuk mendukung pencapaian Visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha, yaitu "Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan berwawasan global yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035".
3. Bahwa dalam rangka mendukung pembentukan mahasiswa yang berkarakter, berintegritas, komunikatif, mandiri, kreatif, dan memiliki kepedulian terhadap masyarakat, perlu diselenggarakan Kurikulum Nonakademik di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha;
4. Bahwa untuk memberikan landasan dan pedoman dalam pelaksanaan Kurikulum Nonakademik, perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha.

**Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026;
5. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha.

**MEMUTUSKAN**

**Menetepkan** :

**KESATU** : Menetapkan Kurikulum Nonakademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha sebagai bagian dari program pembinaan dan pengembangan mahasiswa yang dilaksanakan secara terencana dan berkelanjutan.

**KEDUA** : Kurikulum Nonakademik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi:

1. Akhlak dan Pembinaan Karakter

Kegiatan pembinaan akhlak dan karakter mahasiswa yang bertujuan membentuk pribadi yang berintegritas, disiplin, bertanggung jawab, santun, serta memiliki nilai-nilai moral dan etika yang baik.

2. Bahasa Inggris
Untuk meningkatkan kemampuan komunikasi dan penguasaan bahasa asing yang mendukung kebutuhan akademik dan profesional;

3. Bahasa Arab
Untuk meningkatkan kemampuan komunikasi serta pemahaman bahasa Arab sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik program pembinaan mahasiswa.

4. Kewirausahaan
Program pengembangan jiwa dan keterampilan kewirausahaan yang bertujuan membangun sikap kreatif, inovatif, mandiri, produktif, serta kemampuan mahasiswa dalam mengembangkan dan mengelola kegiatan usaha.

5. Pengabdian kepada Masyarakat
Program pembinaan kepedulian sosial melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan meningkatkan kepekaan mahasiswa terhadap permasalahan sosial serta mendorong keterlibatan aktif mahasiswa dalam memberikan kontribusi positif kepada masyarakat.

Kegiatan dilaksanakan setiap hari Senin sampai dengan Jumat pada sore hari.

**KETIGA** : Pelaksanaan Kurikulum Nonakademik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA disesuaikan dengan program dan jadwal yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha serta dapat dilaksanakan secara terintegrasi dengan kegiatan kemahasiswaan.

**KEEMPAT** : Dalam pelaksanaannya, Kurikulum Nonakademik dapat melibatkan pimpinan dan dosen, serta pihak lain yang ditunjuk sesuai dengan kebutuhan program.

**KELIMA** : Kurikulum Nonakademik sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan ini dilakukan evaluasi secara berkala untuk menjamin efektivitas dan keberlanjutan pelaksanaannya.

**KEENAM** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 1 September 2026
Ketua,

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI · WIDYA WIWAHA · STIE

Dr. Nur Widiastuti, S.E., M.Si

# KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Kurikulum Nonakademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha ini dapat disusun. Pedoman ini menjadi acuan institusi dalam merancang, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan program pembinaan mahasiswa di luar kurikulum akademik yang berlangsung secara terencana, sistematis, terukur, dan berkelanjutan.

Kurikulum nonakademik diarahkan untuk memperkuat kualitas lulusan melalui pengembangan akhlak mulia dan karakter, kemampuan Bahasa Inggris, kemampuan Bahasa Arab, jiwa dan kompetensi kewirausahaan, serta kepedulian dan kapasitas pengabdian kepada masyarakat. Program-program tersebut melengkapi pembelajaran akademik dan mendukung pembentukan mahasiswa yang berintegritas, komunikatif, adaptif, mandiri, kreatif, serta memiliki tanggung jawab sosial.

Pedoman ini memuat landasan, tujuan, prinsip, tata kelola, struktur program, mekanisme pelaksanaan, asesmen, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut peningkatan mutu. Pelaksanaannya membutuhkan kolaborasi pimpinan, program studi, unit kemahasiswaan, dosen, tenaga kependidikan, organisasi mahasiswa, mitra, alumni, dan mahasiswa.

Kami menyadari bahwa pedoman ini perlu ditinjau secara berkala agar tetap relevan dengan kebutuhan mahasiswa, perkembangan dunia kerja, dinamika masyarakat, dan arah kebijakan pendidikan tinggi. Semoga pedoman ini menjadi rujukan yang bermanfaat bagi penyelenggaraan pembinaan mahasiswa di STIE Widya Wiwaha.

Yogyakarta, 1 September 2026



Dr. Nur Widiastuti, SE, M.Si.

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR....4
BAB I....8
PENDAHULUAN....8
A. Latar Belakang....8
B. Dasar Penyusunan....8
C. Kedudukan Pedoman....8
D. Ruang Lingkup....9
E. Sistematika Pedoman....9
BAB II....10
LANDASAN, VISI, DAN ARAH PENGEMBANGAN....10
A. Landasan Filosofis....10
B. Landasan Yuridis dan Kebijakan....10
C. Arah Pengembangan Mahasiswa....10
D. Keterkaitan dengan Profil Lulusan....10
BAB III....11
TUJUAN, SASARAN, DAN PRINSIP....11
A. Tujuan....11
B. Sasaran....11
C. Prinsip Penyelenggaraan....11
D. Capaian Umum Kurikulum Nonakademik....11
BAB IV....12
TATA KELOLA DAN TANGGUNG JAWAB....12
A. Struktur Pengelolaan....12
B. Tanggung Jawab Unsur Pelaksana....12
C. Kemitraan dan Kolaborasi....12
BAB V....14
STRUKTUR DAN RUANG LINGKUP KURIKULUM....14
A. Kerangka Program....14
B. Tahapan Pembinaan....14
C. Integrasi dan Pengakuan Kegiatan....14
BAB VI....15
PROGRAM AKHLAK MULIA DAN PEMBINAAN KARAKTER....15
A. Rasional dan Tujuan....15
B. Materi dan Bentuk Kegiatan....15

C. Capaian dan Asesmen ..... 15
BAB VII ..... 16
PROGRAM BAHASA INGGRIS ..... 16
A. Rasional dan Tujuan ..... 16
B. Materi dan Bentuk Kegiatan ..... 16
C. Capaian dan Asesmen ..... 16
BAB VIII ..... 17
PROGRAM BAHASA ARAB ..... 17
A. Rasional dan Tujuan ..... 17
B. Materi dan Bentuk Kegiatan ..... 17
C. Capaian dan Asesmen ..... 17
BAB IX ..... 18
PROGRAM KEWIRAUSAHAAN ..... 18
A. Rasional dan Tujuan ..... 18
B. Materi dan Bentuk Kegiatan ..... 18
C. Capaian dan Asesmen ..... 18
BAB X ..... 19
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT ..... 19
A. Rasional dan Tujuan ..... 19
B. Materi dan Bentuk Kegiatan ..... 19
C. Capaian dan Asesmen ..... 19
BAB XI ..... 20
MEKANISME PENYELENGGARAAN ..... 20
A. Perencanaan ..... 20
B. Sosialisasi dan Rekrutmen ..... 20
C. Pelaksanaan ..... 20
D. Dokumentasi dan Pelaporan ..... 20
E. Pengakuan Partisipasi ..... 20
BAB XII ..... 21
ASESMEN, MONITORING, DAN EVALUASI ..... 21
A. Asesmen Capaian Mahasiswa ..... 21
B. Monitoring Pelaksanaan ..... 21
C. Evaluasi Program ..... 21
D. Indikator Keberhasilan ..... 21
E. Tindak Lanjut Peningkatan Mutu ..... 21
BAB XIII ..... 22
PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN BERKELANJUTAN ..... 22

A. Siklus Penjaminan Mutu ..... 22
B. Pengelolaan Data dan Bukti ..... 22
C. Perbaikan dan Pengembangan ..... 22
BAB XIV ..... 23
HAK, KEWAJIBAN, DAN ETIKA PESERTA ..... 23
A. Hak Mahasiswa ..... 23
B. Kewajiban Mahasiswa ..... 23
C. Etika dan Tata Tertib ..... 23
D. Keselamatan dan Perlindungan Peserta ..... 23
BAB XV ..... 24
PENUTUP ..... 24
LAMPIRAN ..... 25
PANDUAN RINGKAS PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN, PORTOFOLIO, DAN LAPORAN ..... 25
A. Panduan Penyusunan Rencana Kegiatan ..... 25
B. Panduan Portofolio Mahasiswa ..... 25
C. Panduan Laporan Pelaksanaan ..... 25
D. Panduan Refleksi Mahasiswa ..... 25
E. Ketentuan Peninjauan Pedoman ..... 25

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Perguruan tinggi memiliki tanggung jawab untuk menyelenggarakan pendidikan yang tidak hanya mengembangkan pengetahuan dan keterampilan akademik, tetapi juga membentuk kepribadian, integritas, kemampuan komunikasi, kemandirian, kreativitas, dan kepedulian sosial mahasiswa. Keberhasilan pendidikan tinggi perlu dipahami secara utuh, yaitu melalui pencapaian kompetensi akademik dan penguatan kapasitas personal serta sosial yang diperlukan dalam kehidupan profesional dan bermasyarakat.

STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan mahasiswa sebagai bagian integral dari proses pendidikan. Pembinaan tersebut memerlukan kerangka yang terarah agar aktivitas di luar pembelajaran akademik tidak berjalan secara sporadis, melainkan dirancang dengan tujuan, tahapan, materi, metode, pendampingan, asesmen, dan evaluasi yang jelas. Kurikulum nonakademik menjadi instrumen untuk menyatukan program pembinaan mahasiswa ke dalam sistem yang terencana dan berkelanjutan.

Pedoman ini menetapkan lima bidang pengembangan, yaitu akhlak dan pembinaan karakter, Bahasa Inggris, Bahasa Arab, kewirausahaan, dan pengabdian kepada masyarakat. Kelima bidang dipilih untuk membentuk mahasiswa yang berperilaku terpuji, mampu berkomunikasi lintas budaya, memiliki wawasan dan keterampilan berbahasa, berjiwa wirausaha, serta mampu berkontribusi dalam pemecahan persoalan masyarakat.

Pelaksanaan kurikulum nonakademik dilakukan dengan memperhatikan keragaman latar belakang, kebutuhan, minat, dan potensi mahasiswa. Program dapat diselenggarakan melalui kegiatan terstruktur, pembiasaan, pelatihan, pendampingan, praktik, proyek, kegiatan organisasi, serta kolaborasi dengan mitra. Setiap kegiatan harus memiliki tujuan pembelajaran dan bukti pelaksanaan yang dapat ditelusuri.

## B. Dasar Penyusunan

Pedoman disusun dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang pendidikan nasional dan pendidikan tinggi Permendikti Saintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Ketentuan standar nasional pendidikan tinggi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, kebijakan institusi mengenai pendidikan, kemahasiswaan, pengabdian kepada masyarakat, serta sistem penjaminan mutu internal. Pedoman juga mempertimbangkan arah pengembangan STIE Widya Wiwaha, kebutuhan kompetensi lulusan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta dinamika lingkungan sosial dan dunia kerja.

## C. Kedudukan Pedoman

Pedoman Kurikulum Nonakademik merupakan dokumen acuan institusi yang mengatur penyelenggaraan program pembinaan mahasiswa lintas program studi. Pedoman ini melengkapi kurikulum akademik dan tidak menggantikan ketentuan akademik mengenai beban studi, capaian pembelajaran lulusan, maupun penilaian mata kuliah. Ketentuan mengenai bentuk pengakuan terhadap aktivitas nonakademik ditetapkan oleh institusi sesuai kebijakan yang berlaku.

## D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman mencakup kebijakan dan tujuan pembinaan, tata kelola, struktur program, lima bidang pengembangan, mekanisme perencanaan dan pelaksanaan, pendampingan, asesmen, monitoring, evaluasi, dokumentasi, pengakuan partisipasi, penjaminan mutu, serta hak dan kewajiban mahasiswa.

## E. Sistematika Pedoman

Pedoman disusun dalam lima belas bab. Bab awal menjelaskan pendahuluan dan landasan; bab berikutnya menguraikan tujuan, tata kelola, dan struktur program; bab VI sampai X membahas masing-masing bidang; bab XI sampai XIV memuat mekanisme operasional, evaluasi, mutu, dan etika; sedangkan bab XV berisi penutup. Lampiran menyediakan panduan ringkas yang dapat dikembangkan menjadi instrumen teknis.

# BAB II
# LANDASAN, VISI, DAN ARAH PENGEMBANGAN

## A. Landasan Filosofis

Kurikulum nonakademik berlandaskan pandangan bahwa mahasiswa merupakan insan pembelajar yang perlu dikembangkan secara holistik. Pendidikan diarahkan untuk menguatkan dimensi intelektual, moral, spiritual, sosial, emosional, dan profesional. Pembinaan karakter menempatkan nilai kejujuran, tanggung jawab, disiplin, rasa hormat, keadilan, kepedulian, dan integritas sebagai fondasi perilaku.

Pengembangan kompetensi bahasa, kewirausahaan, dan pengabdian dilaksanakan dengan pendekatan pengalaman nyata. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk berlatih, melakukan refleksi, menerima umpan balik, dan menerapkan kemampuan dalam konteks yang relevan. Dengan demikian, program tidak semata-mata berorientasi pada kehadiran, tetapi pada pertumbuhan kompetensi dan kualitas kontribusi.

## B. Landasan Yuridis dan Kebijakan

Penyelenggaraan program berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pendidikan tinggi, standar nasional pendidikan tinggi, kegiatan kemahasiswaan, pengabdian kepada masyarakat, perlindungan peserta didik, serta kebijakan internal STIE Widya Wiwaha. Pengelola program harus memperhatikan prinsip tata kelola yang baik, akuntabilitas, transparansi, inklusivitas, dan keselamatan.

## C. Arah Pengembangan Mahasiswa

Arah pengembangan mahasiswa adalah membentuk lulusan yang memiliki karakter dan akhlak mulia, mampu berkomunikasi dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Arab sesuai tingkat kompetensi yang ditargetkan, memiliki kemampuan mengenali peluang dan mengembangkan gagasan usaha, serta memiliki kepedulian dan kemampuan berpartisipasi dalam kegiatan pengabdian. Pengembangan dilakukan secara bertahap dari pengenalan, pembiasaan, penguatan, praktik, hingga refleksi.

## D. Keterkaitan dengan Profil Lulusan

Kurikulum nonakademik mendukung profil lulusan yang profesional, berintegritas, adaptif, komunikatif, kreatif, berorientasi pada solusi, dan bertanggung jawab terhadap masyarakat. Keterkaitan tersebut diwujudkan melalui kegiatan yang memberi ruang bagi mahasiswa untuk menunjukkan perilaku, keterampilan, dan hasil kerja yang dapat diamati. Program studi dan unit kemahasiswaan dapat mengintegrasikan capaian program ke dalam kegiatan pengembangan mahasiswa sepanjang tidak menimbulkan ketidaksesuaian dengan ketentuan akademik.

# BAB III
# TUJUAN, SASARAN, DAN PRINSIP

## A. Tujuan

Pedoman ini bertujuan menjadi acuan penyelenggaraan kurikulum nonakademik yang konsisten, terkoordinasi, dan berkelanjutan di STIE Widya Wiwaha. Secara khusus, program bertujuan mengembangkan akhlak mulia dan karakter positif; meningkatkan kemampuan komunikasi Bahasa Inggris dan Bahasa Arab; menumbuhkan pola pikir, keterampilan, dan perilaku kewirausahaan; meningkatkan kepedulian sosial dan kapasitas pengabdian; serta menyediakan mekanisme pembinaan, asesmen, dan evaluasi yang terukur.

## B. Sasaran

Sasaran utama adalah seluruh mahasiswa STIE Widya Wiwaha, dengan penyesuaian tingkat dan bentuk kegiatan berdasarkan tahap studi, kemampuan awal, kebutuhan, dan minat. Sasaran pendukung meliputi dosen pembimbing, tenaga kependidikan, pengelola kemahasiswaan, organisasi mahasiswa, alumni, serta mitra dunia usaha, lembaga sosial, dan masyarakat.

## C. Prinsip Penyelenggaraan

Penyelenggaraan berpegang pada prinsip terencana, berkelanjutan, berorientasi capaian, partisipatif, inklusif, kontekstual, kolaboratif, akuntabel, dan berpusat pada mahasiswa. Program harus memiliki tujuan dan rancangan yang jelas, memberi kesempatan partisipasi yang adil, mengakomodasi keragaman kemampuan, menggunakan metode yang relevan, serta dilaksanakan dengan dokumentasi yang memadai.

Prinsip berkelanjutan berarti program dirancang dalam rangkaian tahapan dan ditinjau secara berkala. Prinsip berorientasi capaian menegaskan bahwa keberhasilan dinilai melalui kompetensi dan perilaku yang berkembang, bukan hanya jumlah kegiatan atau kehadiran. Prinsip akuntabel menuntut penggunaan sumber daya secara tepat serta penyediaan bukti pelaksanaan dan laporan.

## D. Capaian Umum Kurikulum Nonakademik

Setelah mengikuti rangkaian program, mahasiswa diharapkan mampu menunjukkan perilaku berakhlak dan berkarakter baik dalam interaksi akademik maupun sosial; menggunakan Bahasa Inggris dan Bahasa Arab untuk komunikasi sederhana hingga sesuai tingkat penguasaan; mengidentifikasi masalah dan peluang usaha serta menyusun gagasan bisnis yang layak; dan berpartisipasi dalam kegiatan pengabdian dengan sikap empati, etis, dan bertanggung jawab. Capaian rinci ditetapkan dalam rancangan setiap program dan disesuaikan dengan level peserta.

# BAB IV
# TATA KELOLA DAN TANGGUNG JAWAB

## A. Struktur Pengelolaan

Pengelolaan kurikulum nonakademik berada di bawah koordinasi pimpinan STIE Widya Wiwaha melalui unit atau unsur yang ditetapkan dalam struktur organisasi dan keputusan institusi. Pengelola bekerja secara koordinatif dengan program studi, unit kemahasiswaan, unit penjaminan mutu, dosen pembimbing, tenaga kependidikan, serta mitra pelaksana. Penetapan penanggung jawab bidang dilakukan secara formal agar fungsi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan berjalan jelas.

## B. Tanggung Jawab Unsur Pelaksana

Pimpinan institusi menetapkan kebijakan, memberikan arahan, memastikan dukungan sumber daya, dan meninjau hasil penyelenggaraan. Unit pengelola merancang program tahunan, menyusun kalender kegiatan, mengoordinasikan pelaksana, menetapkan mekanisme pendaftaran dan asesmen, mengelola data, serta menyampaikan laporan.

Program studi membantu menghubungkan program nonakademik dengan kebutuhan pengembangan mahasiswa dan profil lulusan, memberikan rekomendasi kegiatan, serta memfasilitasi dosen pendamping. Dosen atau fasilitator bertanggung jawab atas pembelajaran, pendampingan, umpan balik, dan penilaian sesuai kompetensi. Unit penjaminan mutu melakukan pemantauan kesesuaian program dengan standar, mengolah temuan evaluasi, dan mengawal tindak lanjut.

Mahasiswa bertanggung jawab mengikuti kegiatan dengan aktif, memenuhi ketentuan, menyusun bukti capaian, menjaga etika, dan melakukan refleksi atas proses pembinaan. Organisasi mahasiswa dan mitra dapat berperan sebagai penyelenggara atau kolaborator berdasarkan persetujuan dan pengawasan institusi.

## C. Kemitraan dan Kolaborasi

Kemitraan dikembangkan dengan lembaga kursus bahasa, komunitas, dunia usaha, UMKM, lembaga sosial, pemerintah, dan organisasi masyarakat sesuai kebutuhan program. Kerja sama harus memiliki tujuan yang saling mendukung, ruang lingkup kegiatan, pembagian tanggung

jawab, mekanisme supervisi, perlindungan peserta, dan bentuk dokumentasi. Kegiatan di luar kampus wajib melalui proses persetujuan institusi dan penilaian risiko.

# BAB V
# STRUKTUR DAN RUANG LINGKUP KURIKULUM

## A. Kerangka Program

Kurikulum nonakademik terdiri atas lima bidang inti: akhlak dan pembinaan karakter; Bahasa Inggris; Bahasa Arab; kewirausahaan; dan pengabdian kepada masyarakat. Setiap bidang memiliki tujuan, materi atau pengalaman pembelajaran, strategi pelaksanaan, pendampingan, asesmen, serta bukti capaian. Bentuk kegiatan dapat berupa kelas, lokakarya, seminar, pembiasaan, mentoring, praktik, proyek, kompetisi, dan kegiatan lapangan.

Institusi dapat mengembangkan program pengayaan sesuai kebutuhan, sepanjang tetap mendukung tujuan pedoman dan disetujui oleh pengelola. Kegiatan lintas bidang juga dapat diselenggarakan, misalnya proyek kewirausahaan sosial yang menggunakan kemampuan bahasa dan mempraktikkan karakter tanggung jawab.

## B. Tahapan Pembinaan

Tahap awal merupakan orientasi dan pemetaan kemampuan, yang mencakup pengenalan tujuan, asesmen diagnostik, dan identifikasi kebutuhan. Tahap penguatan berisi pembelajaran dasar, pembiasaan, serta latihan terstruktur. Tahap penerapan memberi kesempatan mahasiswa mempraktikkan kompetensi dalam proyek, kegiatan organisasi, komunikasi, usaha, atau pengabdian. Tahap refleksi dan pengembangan mencakup evaluasi diri, umpan balik, dokumentasi portofolio, dan rekomendasi peningkatan.

Tahapan tersebut dapat disesuaikan dengan kalender akademik dan karakter bidang. Mahasiswa yang telah memiliki kompetensi awal dapat mengikuti jalur pengayaan atau asesmen penempatan, sedangkan mahasiswa yang memerlukan dukungan dapat memperoleh pendampingan tambahan.

## C. Integrasi dan Pengakuan Kegiatan

Kegiatan nonakademik dapat diintegrasikan dengan kegiatan kemahasiswaan, organisasi, program studi, atau pengabdian yang relevan. Pengakuan partisipasi diberikan berdasarkan bukti yang sah, keterlibatan nyata, dan capaian yang ditetapkan. Bentuk pengakuan dapat berupa sertifikat, rekam portofolio, surat keterangan, atau bentuk lain yang ditetapkan institusi. Pengakuan tidak secara otomatis menjadi kredit akademik; konversi atau pengakuan akademik hanya dapat dilakukan melalui kebijakan dan prosedur resmi yang berlaku.

# BAB VI
# PROGRAM AKHLAK MULIA DAN PEMBINAAN KARAKTER

## A. Rasional dan Tujuan

Program akhlak mulia dan pembinaan karakter bertujuan menumbuhkan perilaku yang mencerminkan integritas, kejujuran, tanggung jawab, disiplin, santun, empati, kerja sama, kepedulian, dan penghormatan terhadap keberagaman. Pembinaan diarahkan pada internalisasi nilai dalam tindakan nyata, bukan sekadar pemahaman konseptual.

## B. Materi dan Bentuk Kegiatan

Materi program mencakup etika pribadi dan akademik, integritas dan anti-plagiarisme, tanggung jawab, manajemen diri, disiplin, komunikasi santun, etika digital, kepemimpinan, kerja sama, toleransi, kepedulian sosial, serta pengambilan keputusan yang etis. Nilai akhlak mulia dapat dikembangkan melalui refleksi, dialog, mentoring, kajian nilai, studi kasus, pembiasaan positif, kegiatan kepemimpinan, dan praktik pelayanan.

Kegiatan dapat dilaksanakan melalui orientasi mahasiswa, sesi pembinaan berkala, mentoring kelompok, diskusi kasus, kampanye karakter, kegiatan organisasi, dan refleksi setelah kegiatan. Fasilitator perlu menggunakan pendekatan yang menghargai martabat mahasiswa, menghindari pemaksaan atau penghukuman yang merendahkan, dan mendorong perubahan perilaku melalui keteladanan serta dialog.

## C. Capaian dan Asesmen

Mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan nilai-nilai karakter yang menjadi pedoman, menerapkan etika dalam tugas dan interaksi, menunjukkan tanggung jawab terhadap komitmen, berkolaborasi secara santun, serta melakukan refleksi atas perilaku dan perbaikan diri. Asesmen dilakukan melalui observasi terstruktur, refleksi tertulis, penilaian partisipasi, umpan balik pembimbing, dan portofolio pengalaman.

Penilaian karakter harus dilakukan secara proporsional, transparan, berbasis perilaku yang dapat diamati, dan tidak didasarkan pada asumsi atau label personal. Temuan asesmen digunakan sebagai bahan pembinaan, bukan semata-mata untuk memberi sanksi.

# BAB VII
# PROGRAM BAHASA INGGRIS

## A. Rasional dan Tujuan

Bahasa Inggris merupakan keterampilan pendukung bagi mahasiswa untuk mengakses pengetahuan, berkomunikasi dalam lingkungan profesional, memperluas jejaring, dan menghadapi perkembangan dunia kerja. Program ditujukan untuk mengembangkan kemampuan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis secara terpadu serta meningkatkan kepercayaan diri dalam penggunaan bahasa.

## B. Materi dan Bentuk Kegiatan

Materi dapat mencakup kosakata umum dan bisnis, tata bahasa fungsional, percakapan sehari-hari, presentasi, membaca teks akademik dan bisnis, menulis surel, menyusun ringkasan, wawancara kerja, komunikasi layanan, serta pengenalan istilah manajemen dan akuntansi. Materi ditingkatkan bertahap berdasarkan asesmen awal.

Kegiatan dapat berbentuk kelas bahasa, English club, percakapan berpasangan, role-play, presentasi, debat terarah, simulasi wawancara, penulisan, pemanfaatan sumber digital, dan praktik bersama mitra. Fasilitator menyediakan umpan balik yang konstruktif dan memberi ruang latihan yang aman.

## C. Capaian dan Asesmen

Capaian ditetapkan berdasarkan level program. Pada level dasar, mahasiswa mampu memperkenalkan diri, memahami instruksi sederhana, dan melakukan percakapan singkat. Pada level pengembangan, mahasiswa mampu menyampaikan pendapat, mempresentasikan topik, membaca teks relevan, dan menulis komunikasi sederhana. Pada level pengayaan, mahasiswa dapat melakukan presentasi atau komunikasi profesional dengan struktur yang lebih baik.

Asesmen menggunakan tes diagnostik dan akhir, penilaian performa lisan, tugas membaca dan menulis, presentasi, serta portofolio. Penilaian mempertimbangkan keterpahaman, ketepatan bahasa, kelancaran, organisasi gagasan, dan keberanian berkomunikasi sesuai level.

# BAB VIII
# PROGRAM BAHASA ARAB

## A. Rasional dan Tujuan

Program Bahasa Arab memberi kesempatan mahasiswa mengembangkan kompetensi bahasa untuk komunikasi dasar, pemahaman teks, perluasan wawasan budaya, dan pengayaan kemampuan personal. Program dilaksanakan secara inklusif dengan memperhatikan kemampuan awal mahasiswa.

## B. Materi dan Bentuk Kegiatan

Materi meliputi pengenalan huruf dan pelafalan bagi pemula, kosakata, ungkapan salam dan perkenalan, struktur kalimat dasar, menyimak, berbicara, membaca, menulis, serta dialog dalam konteks kehidupan kampus dan sosial. Materi lanjutan dapat mencakup teks tematik, komunikasi formal sederhana, dan kosakata ekonomi atau kewirausahaan.

Bentuk kegiatan meliputi kelas, latihan percakapan, membaca teks, permainan bahasa, kelompok belajar, praktik dialog, pemanfaatan media audio-visual, dan tugas portofolio. Fasilitator menekankan praktik dan pengulangan dengan umpan balik yang tepat.

## C. Capaian dan Asesmen

Mahasiswa pada tingkat dasar diharapkan mengenali huruf dan bunyi, memahami kosakata umum, serta menggunakan ungkapan sederhana. Pada tingkat pengembangan, mahasiswa mampu melakukan dialog pendek, membaca teks sederhana, dan menulis kalimat dasar. Tingkat pengayaan diarahkan pada kemampuan memahami teks tematik dan berkomunikasi dengan struktur yang lebih baik.

Asesmen dilakukan melalui tes kosakata dan pemahaman, praktik dialog, membaca nyaring, tugas menulis, serta portofolio. Penilaian disesuaikan dengan tingkat program dan menekankan perkembangan kompetensi.

# BAB IX
# PROGRAM KEWIRAUSAHAAN

## A. Rasional dan Tujuan

Program kewirausahaan bertujuan menumbuhkan pola pikir kreatif, inovatif, mandiri, berorientasi pada peluang, dan bertanggung jawab. Mahasiswa didorong untuk mengenali masalah dan kebutuhan pasar, merancang solusi bernilai, memahami dasar pengelolaan usaha, serta mengembangkan gagasan yang berpotensi diterapkan.

## B. Materi dan Bentuk Kegiatan

Materi mencakup mindset kewirausahaan, identifikasi peluang, kreativitas dan inovasi, riset pasar sederhana, segmentasi dan target pasar, proposisi nilai, model bisnis, pemasaran digital, pengelolaan keuangan dasar, operasional, pelayanan pelanggan, etika bisnis, legalitas dasar, keberlanjutan, dan evaluasi usaha. Materi dapat dikaitkan dengan UMKM dan potensi ekonomi lokal.

Kegiatan dapat berupa kuliah praktisi, lokakarya, business plan, validasi ide, proyek usaha mahasiswa, bazar, inkubasi, pendampingan mentor, kunjungan usaha, dan kompetisi. Mahasiswa bekerja secara individu atau tim, dengan penugasan yang menekankan pengujian ide serta pembelajaran dari proses.

## C. Capaian dan Asesmen

Mahasiswa diharapkan mampu mengidentifikasi peluang usaha, menyusun analisis pelanggan dan pasar sederhana, mengembangkan proposisi nilai, merancang model bisnis, membuat rencana kegiatan dan keuangan dasar, serta mempresentasikan ide usaha. Bagi peserta proyek, capaian dapat mencakup pelaksanaan uji pasar atau kegiatan usaha secara terbatas.

Asesmen dilakukan melalui penilaian ide, riset pasar, model bisnis, rencana usaha, presentasi, refleksi, dan bukti praktik. Penilaian memperhatikan kreativitas, relevansi kebutuhan, kelayakan, etika, kolaborasi, serta kemampuan mengolah umpan balik. Keberhasilan tidak semata-mata ditentukan oleh keuntungan finansial.

# BAB X
# PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

## A. Rasional dan Tujuan

Program pengabdian kepada masyarakat membangun kepedulian, empati, tanggung jawab sosial, dan kemampuan mahasiswa menerapkan pengetahuan untuk membantu masyarakat. Pengabdian dilaksanakan dengan menghormati kebutuhan dan kearifan lokal serta mengedepankan kemitraan, bukan pendekatan yang memposisikan masyarakat sebagai objek.

## B. Materi dan Bentuk Kegiatan

Materi pembekalan mencakup etika pengabdian, komunikasi dan partisipasi masyarakat, identifikasi kebutuhan, perencanaan kegiatan, kerja tim, pengelolaan program, keselamatan, dokumentasi, refleksi, dan keberlanjutan. Kegiatan dapat berupa edukasi literasi keuangan, pendampingan pemasaran UMKM, pelatihan kewirausahaan, kegiatan lingkungan, literasi digital, pendampingan komunitas, dan aktivitas sosial sesuai kompetensi mahasiswa.

Kegiatan dirancang bersama mitra atau komunitas melalui dialog awal untuk memahami kebutuhan. Mahasiswa menyusun rencana, memperoleh persetujuan pembimbing, melaksanakan kegiatan, mendokumentasikan proses, dan menyampaikan hasil kepada masyarakat. Program harus mempertimbangkan sumber daya, risiko, keberlanjutan, dan aksesibilitas.

## C. Capaian dan Asesmen

Mahasiswa diharapkan mampu mengidentifikasi kebutuhan komunitas secara etis, menyusun kegiatan yang relevan, bekerja sama dengan pemangku kepentingan, menerapkan pengetahuan dan keterampilan, serta mengevaluasi hasil dan proses. Asesmen meliputi rencana kegiatan, umpan balik mitra, keterlibatan, kualitas pelaksanaan, dokumentasi, laporan, dan refleksi.

Pengukuran dampak perlu realistis dan sesuai skala program. Pengelola dapat menilai keluaran seperti jumlah peserta atau materi yang dihasilkan serta hasil awal seperti peningkatan pemahaman atau keterampilan berdasarkan umpan balik sederhana. Klaim dampak jangka panjang harus didukung data yang memadai.

# BAB XI
# MEKANISME PENYELENGGARAAN

## A. Perencanaan

Setiap tahun pengelola menyusun rencana program berdasarkan evaluasi periode sebelumnya, kebutuhan mahasiswa, masukan program studi, ketersediaan sumber daya, dan prioritas institusi. Rencana memuat tujuan, sasaran peserta, capaian, metode, jadwal, penanggung jawab, kebutuhan anggaran, risiko, instrumen asesmen, dan bukti yang harus dikumpulkan. Kalender kegiatan diselaraskan dengan kalender akademik agar tidak mengganggu kegiatan pembelajaran.

## B. Sosialisasi dan Rekrutmen

Program disosialisasikan melalui kanal resmi institusi, kegiatan orientasi, program studi, dan organisasi mahasiswa. Informasi harus memuat tujuan, persyaratan, jadwal, kuota jika ada, mekanisme pendaftaran, bentuk komitmen, dan ketentuan asesmen. Proses pendaftaran dilaksanakan secara transparan dan memperhatikan kesempatan yang setara.

## C. Pelaksanaan

Pelaksanaan mengikuti rencana yang telah disetujui dan dipandu oleh fasilitator atau pembimbing yang kompeten. Pada awal kegiatan, peserta menerima orientasi tentang tujuan, capaian, metode, tata tertib, etika, dan mekanisme evaluasi. Pengelola memantau kehadiran, partisipasi, ketercapaian sesi, serta kondisi keselamatan peserta.

Perubahan jadwal, metode, atau mitra harus dicatat dan memperoleh persetujuan penanggung jawab sesuai tingkat perubahan. Jika terjadi kendala atau insiden, pelaksana segera melaporkan kepada unit terkait dan melakukan tindakan mitigasi.

## D. Dokumentasi dan Pelaporan

Dokumentasi mencakup rencana kegiatan, materi, daftar peserta, daftar hadir, instrumen dan hasil asesmen, foto atau media dokumentasi yang sesuai, umpan balik, catatan pendampingan, serta laporan pelaksanaan. Dokumentasi harus menjaga privasi dan memperoleh persetujuan yang diperlukan, khususnya apabila menampilkan individu atau data masyarakat.

Laporan kegiatan menjelaskan tujuan, pelaksanaan, capaian, kendala, penggunaan sumber daya, evaluasi, dan rekomendasi. Pengelola menyimpan dokumen secara tertib, aman, dan mudah ditelusuri untuk keperluan evaluasi dan penjaminan mutu.

## E. Pengakuan Partisipasi

Mahasiswa yang memenuhi persyaratan keikutsertaan dan capaian dapat memperoleh pengakuan berupa sertifikat atau rekam capaian. Kriteria pengakuan diumumkan sejak awal. Pengelola memverifikasi identitas, kehadiran, tugas, asesmen, dan bukti kegiatan sebelum menerbitkan pengakuan.

# BAB XII
# ASESMEN, MONITORING, DAN EVALUASI

## A. Asesmen Capaian Mahasiswa

Asesmen dirancang untuk mengukur perkembangan mahasiswa secara autentik dan berkesinambungan. Metode dapat berupa tes, demonstrasi, observasi, tugas, proyek, presentasi, portofolio, penilaian diri, dan umpan balik mitra. Instrumen disesuaikan dengan karakter masing-masing bidang dan mencakup kriteria yang jelas.

Asesmen awal berfungsi memetakan kemampuan dan kebutuhan, asesmen formatif memberikan umpan balik selama proses, sedangkan asesmen sumatif menilai capaian pada akhir program. Hasil asesmen disampaikan kepada mahasiswa secara konstruktif dan digunakan untuk menentukan pengayaan atau pendampingan.

## B. Monitoring Pelaksanaan

Monitoring dilakukan oleh pengelola secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan rencana. Aspek monitoring meliputi kehadiran, partisipasi, kesiapan fasilitator, relevansi materi, ketepatan jadwal, kecukupan sarana, keselamatan, dan kelengkapan bukti. Monitoring dapat dilakukan melalui observasi, rapat koordinasi, pemeriksaan dokumen, dan umpan balik peserta.

## C. Evaluasi Program

Evaluasi program dilaksanakan pada akhir kegiatan dan secara periodik pada tingkat institusi. Evaluasi mengkaji relevansi tujuan, kualitas proses, pencapaian kompetensi, kepuasan peserta dan mitra, efisiensi sumber daya, serta potensi keberlanjutan. Evaluasi tidak hanya berfokus pada jumlah peserta, tetapi juga kualitas pengalaman dan hasil pembinaan.

## D. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan dapat meliputi keterlaksanaan program sesuai rencana, tingkat partisipasi dan penyelesaian, peningkatan kompetensi berdasarkan asesmen awal dan akhir, kualitas portofolio atau proyek, kepuasan peserta dan mitra, keterlibatan dosen atau mentor, kelengkapan dokumentasi, serta pelaksanaan tindak lanjut. Target kuantitatif ditetapkan dalam rencana tahunan berdasarkan baseline dan kapasitas institusi, bukan ditentukan secara seragam tanpa analisis.

## E. Tindak Lanjut Peningkatan Mutu

Hasil monitoring dan evaluasi dibahas oleh pengelola bersama pihak terkait. Tindak lanjut dapat berupa perbaikan materi, perubahan metode, penguatan kompetensi fasilitator, penyesuaian jadwal, peningkatan akses, pengembangan kemitraan, atau pembaruan instrumen asesmen. Setiap tindak lanjut dicatat dengan penanggung jawab dan batas waktu, kemudian ditinjau pada periode berikutnya.

# BAB XIII
# PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN BERKELANJUTAN

## A. Siklus Penjaminan Mutu

Penjaminan mutu kurikulum nonakademik dilaksanakan melalui siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan. Pada tahap penetapan, institusi menentukan kebijakan, standar, tujuan, dan indikator. Pada tahap pelaksanaan, program dijalankan sesuai pedoman. Evaluasi menilai kesesuaian dan capaian, pengendalian menangani ketidaksesuaian, dan peningkatan menetapkan perubahan untuk periode berikutnya.

## B. Pengelolaan Data dan Bukti

Data program dikumpulkan secara konsisten dan dikelola oleh unit yang ditetapkan. Data dapat mencakup profil peserta, kehadiran, hasil asesmen, portofolio, kegiatan, umpan balik, laporan, mitra, dan tindak lanjut. Pengelolaan harus memperhatikan akurasi, kerahasiaan, akses berbasis kewenangan, masa penyimpanan, dan perlindungan data pribadi.

## C. Perbaikan dan Pengembangan

Pengembangan program mempertimbangkan hasil evaluasi, perubahan kebutuhan mahasiswa, masukan alumni dan mitra, perkembangan teknologi, serta prioritas institusi. Inovasi dapat berupa pembelajaran digital, kelas berbasis proyek, micro-credential internal, mentoring alumni, kolaborasi lintas bidang, atau kegiatan yang mengintegrasikan kewirausahaan dan pengabdian. Setiap inovasi ditelaah kelayakan, manfaat, risiko, dan sumber dayanya sebelum diterapkan.

# BAB XIV
# HAK, KEWAJIBAN, DAN ETIKA PESERTA

## A. Hak Mahasiswa

Mahasiswa berhak memperoleh informasi yang jelas tentang tujuan, jadwal, persyaratan, capaian, metode asesmen, dan ketentuan program; memperoleh pendampingan dan umpan balik yang layak; mengikuti kegiatan dalam lingkungan yang aman, inklusif, dan menghormati martabat; serta memperoleh pengakuan apabila memenuhi persyaratan yang diumumkan.

## B. Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan secara bertanggung jawab, mematuhi ketentuan, berpartisipasi aktif, menyelesaikan tugas, menjaga fasilitas, menghormati fasilitator dan peserta lain, serta menyampaikan bukti capaian secara jujur. Mahasiswa juga wajib menjaga nama baik institusi dan menghormati komunitas mitra.

## C. Etika dan Tata Tertib

Peserta wajib menjunjung kejujuran, menghormati perbedaan, menghindari diskriminasi, perundungan, kekerasan, pelecehan, plagiarisme, dan manipulasi bukti. Dalam kegiatan digital, mahasiswa harus menjaga etika komunikasi, keamanan akun, hak cipta, dan privasi. Pelanggaran ditangani sesuai peraturan institusi dengan proses yang adil dan proporsional.

## D. Keselamatan dan Perlindungan Peserta

Setiap kegiatan harus mempertimbangkan keselamatan, kesehatan, keamanan, aksesibilitas, dan risiko lingkungan. Kegiatan lapangan memerlukan briefing, izin, penanggung jawab, prosedur komunikasi darurat, dan langkah mitigasi yang sesuai. Mahasiswa harus mengetahui saluran pelaporan masalah serta memperoleh perlindungan dari tindakan balasan ketika melaporkan secara bertanggung jawab.

# BAB XV
# PENUTUP

Pedoman Kurikulum Nonakademik STIE Widya Wiwaha menjadi acuan dalam membangun pembinaan mahasiswa yang terencana, terkoordinasi, dan berkelanjutan. Melalui bidang akhlak dan pembinaan karakter, Bahasa Inggris, Bahasa Arab, kewirausahaan, serta pengabdian kepada masyarakat, institusi berupaya melengkapi pendidikan akademik dengan kompetensi personal, profesional, dan sosial.

Keberhasilan implementasi pedoman memerlukan komitmen pimpinan, pengelola, program studi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, dan mitra. Pedoman ini ditinjau secara berkala berdasarkan evaluasi, perkembangan kebijakan, serta kebutuhan mahasiswa dan masyarakat. Ketentuan teknis lebih lanjut dapat ditetapkan melalui prosedur operasional dan keputusan institusi.

Dengan pelaksanaan yang konsisten dan peningkatan mutu yang berkesinambungan, kurikulum nonakademik diharapkan memberikan kontribusi nyata terhadap pembentukan mahasiswa STIE Widya Wiwaha yang berakhlak mulia, komunikatif, kreatif, mandiri, berjiwa kewirausahaan, dan peduli terhadap masyarakat.

# LAMPIRAN
# PANDUAN RINGKAS PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN, PORTOFOLIO, DAN LAPORAN

## A. Panduan Penyusunan Rencana Kegiatan

Setiap rencana kegiatan disusun oleh penanggung jawab bidang dan sekurang-kurangnya memuat nama kegiatan, latar belakang, tujuan, sasaran peserta, capaian yang diharapkan, materi, metode, jadwal, tempat atau media, fasilitator, kebutuhan sumber daya, mekanisme asesmen, risiko dan mitigasi, serta bentuk dokumentasi. Rencana disampaikan untuk memperoleh persetujuan sesuai tata kelola institusi.

## B. Panduan Portofolio Mahasiswa

Portofolio mahasiswa merupakan kumpulan bukti perkembangan dan capaian yang disusun secara sistematis. Portofolio dapat berisi identitas peserta, tujuan pribadi, catatan keikutsertaan, hasil tugas, proyek atau produk, sertifikat, refleksi, umpan balik, dan rencana pengembangan berikutnya. Bukti harus autentik, relevan, dan tidak melanggar privasi pihak lain.

## C. Panduan Laporan Pelaksanaan

Laporan pelaksanaan memuat ringkasan kegiatan, dasar dan tujuan, peserta, waktu dan tempat, proses pelaksanaan, hasil dan capaian, evaluasi peserta dan fasilitator, kendala serta penanganannya, penggunaan sumber daya, dokumentasi, dan rekomendasi. Laporan disusun secara faktual dan menghindari klaim yang tidak didukung bukti.

## D. Panduan Refleksi Mahasiswa

Refleksi mahasiswa menjelaskan pengalaman yang diperoleh, kompetensi atau nilai yang berkembang, situasi yang menantang, kontribusi pribadi, umpan balik yang diterima, dan langkah perbaikan. Refleksi hendaknya jujur, spesifik, dan berorientasi pada pembelajaran.

## E. Ketentuan Peninjauan Pedoman

Peninjauan pedoman dilakukan secara berkala atau apabila terdapat perubahan regulasi, kebijakan institusi, kebutuhan mahasiswa, atau hasil evaluasi yang menuntut pembaruan. Proses peninjauan melibatkan unsur pengelola dan pemangku kepentingan yang relevan. Revisi ditetapkan oleh pejabat berwenang dan disosialisasikan kepada pelaksana serta mahasiswa.