



PEDOMAN PENYELENGGARAAN MAGISTER TERAPAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA

TAHUN 2017



 INTEGRITAS  PROFESIONAL  INOVATIF  PEDULI

**PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA JAKARTA**

NOMOR: 104/STIA.1/HKS.02.1/2017

TENTANG

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
PROGRAM MAGISTER TERAPAN STIA LAN JAKARTA**

KETUA STIA LAN JAKARTA,

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan Program Magister Terapan STIA LAN Jakarta, maka dipandang perlu untuk merubah ketentuan sesuai tuntutan perubahan diperlukan penyempurnaan pedoman terkait dengan proses penyelenggaraan pendidikan di STIA LAN Jakarta;
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 perlu menetapkan Peraturan Ketua STIA LAN Jakarta tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister terapan STIA LAN Jakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran

Negara Tahun 2005 Nomor 41 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
6. Keputusan Presiden RI Nomor 100 Tahun 1999 tentang Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 535/V/4/6/1999 Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara di Jakarta, Bandung dan Ujung Pandang;
10. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Jakarta Nomor 199 tahun 2011 tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara Jakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN KETUA STIA LAN JAKARTA
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER TERAPAN
STIA LAN JAKARTA**

Pasal 1

Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Terapan STIA LAN Jakarta yang selanjutnya disebut Pedoman sebagaimana termuat dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam proses Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Terapan di STIA LAN Jakarta.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan seperlunya apabila ada kekeliruan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 7 November 2017

Ketua,



Dr. Makhdum Priyatno, MA.
NIP. 196108111986031001

LAMPIRAN

**PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA JAKARTA**

NOMOR: 104/STIA.1/HKS.02.1/2017

TENTANG

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
PROGRAM MAGISTER TERAPAN STIA LAN JAKARTA**

Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Allah subhanahu wata'ala, Tuhan Yang Maha Esa, yang atas berkat rahmat-Nya Tim STIA LAN Jakarta telah berhasil menyelesaikan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Terapan STIA LAN Jakarta.

Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini sebagai penyesuaian dengan perubahan yang terjadi. Pedoman ini digunakan sebagai dasar dalam proses penyelenggaraan pendidikan dan Program Magister Terapan di STIA LAN Jakarta. Peraturan tentang pelaksanaan pedoman ini adalah peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Jakarta Nomor 104 /STIA.1/HKS.02.1/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Terapan STIA LAN Jakarta.

Pedoman penyelenggaraan pendidikan ini berisi: Program dan sistem penyelenggaraan pendidikan Magister Terapan pada STIA LAN Jakarta. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI);
2. Ketua STIA LAN Bandung dan Makassar;
3. Pembantu Ketua I, II dan III STIA LAN Jakarta;
4. Kepala Program Studi Magister Terapan STIA LAN Jakarta;
5. Tim Penyusun dan Narasumber yang telah berperan aktif dalam penyusunan Pedoman ini.

Pedoman ini jauh dari sempurna oleh karena itu, kritik dan saran kami sangat harapkan.

Jakarta, 14 November 2017

Ketua STIA LAN Jakarta



Dr. Makhdom Priyatno, MA

NIP. 196108111986031001

Daftar Isi

BAB I	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan	3
C. Struktur Pedoman.....	3
BAB II	4
A. Tujuan Penyelenggaraan Pendidikan.....	4
B. Program Pendidikan	4
C. Tujuan Kurikuler.....	5
D. Semester dan Satuan Kredit Semester (SKS)	6
E. Masa Studi	7
BAB III	8
A. Penerimaan Mahasiswa Baru	8
B. Pendaftaran Ulang.....	12
C. Perkuliahan	12
D. Cuti Akademik.....	14
E. Pemberhentian Status Kemahasiswaan	15
F. Perpindahan Mahasiswa.....	16
G. Sistem Evaluasi Hasil Belajar.....	17
H. Penulisan Tugas Akhir	25
I. Gelar Akademik.....	41
J. Wisuda	42
BAB IV	43
A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	43
B. Kegiatan Mahasiswa	44
C. Waktu	45
D. Pendanaan	45
E. Kegiatan Kunjungan Mahasiswa	45
F. Pembinaan Mahasiswa Tugas Belajar (TB)	46
G. Bimbingan Teknis Program Studi (Bimtek Prodi).....	47

Contoh Formulir 1 Pengajuan Cuti Akademik	48
Contoh Formulir 2 Perpindahan Konsentrasi	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan aspek yang sangat penting dalam membentuk masyarakat madani. Untuk dapat mewujudkan masyarakat madani tersebut, dukungan sistem pemerintahan dan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas sangat diperlukan. Sumber daya manusia aparatur sebagai abdi negara dan abdi masyarakat yang berkualitas merupakan ujung tombak bagi peningkatan mutu pelayanan terhadap masyarakat. Karena itu pengembangan kualitas sumber daya manusia merupakan hal yang mutlak diperlukan. Berangkat dari pemikiran tersebut serta untuk mengantisipasi kebutuhan akan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas, maka STIA LAN didirikan.

Pada awalnya, STIA LAN didirikan dengan nama Perguruan Tinggi Dinas Ilmu Administrasi Negara (PT Dian) melalui Keputusan Menteri Pertama RI Nomor 578/MP/1960 tertanggal 24 Desember 1960. Berdasarkan Keputusan Presidium Kabinet Kerja Nomor Aa/C/77/1964 tanggal 7 Juli 1964 didirikan Akademi Ilmu Administrasi (AIA) Kampus Jakarta. Selanjutnya PT Dian diintegrasikan dengan Akademi Ilmu Administrasi melalui Keputusan Direktur Lembaga Administrasi Negara Nomor 3/Pend/UP/1967 tanggal 28 Maret 1967 dengan nama baru yaitu STIA-LAN. Pada perkembangan selanjutnya dan setelah diadakan berbagai penyempurnaan, maka keberadaan STIA LAN dikukuhkan melalui Keputusan Presiden Nomor 100 Tahun 1999 Tentang STIA LAN sebagai Perguruan Tinggi Kedinasan berjenjang yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan profesional di bidang ilmu administrasi bagi pegawai negeri. Pada saat ini, STIA LAN berkedudukan di Jakarta, Bandung dan Makassar.

Sejak tahun 2017, berdasarkan ijin Kemenristekdikti No. 422/KPT/I/2016, STIA LAN Jakarta menyelenggarakan program pendidikan Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara

(APN).

STIA LAN memiliki peran yang sangat strategis baik bagi lingkungan instansi pemerintah maupun bagi perkembangan masyarakat secara luas. Hal ini disebabkan: **Pertama**, format penyelenggaraan pendidikan STIA LAN mempunyai pengaruh yang sangat luas, tidak hanya bagi usaha pembinaan sumber daya manusia aparatur, tetapi SDM umum lainnya. Sehingga penyelenggaraan pendidikan di STIA LAN ditujukan untuk para penyelenggara negara di lingkungan pemerintahan pusat, pemerintahan daerah, lembaga tinggi negara, BUMN/BUMD, personil TNI dan POLRI, serta peserta didik dengan latar belakang pekerjaan lainnya. **Kedua**, sebagai konsekuensi dari legitimasi peran kenegaraan dalam menjalankan fungsi pemerintahan dan peningkatan pelayanan publik maka setiap aparatur dituntut semakin profesional dalam melakukan tugas dan kewajibannya melayani masyarakat. Perkembangan masyarakat yang semakin kompleks mengakibatkan adanya tuntutan dan/atau kebutuhan yang semakin multidimensional serta semakin bertumpu pada ilmu dan teknologi. Oleh sebab itu, STIA LAN dituntut untuk memacu mutu penyelenggaraan pendidikannya guna menghasilkan lulusan yang memiliki kualitas tinggi.

Dalam usaha meningkatkan kualitas pendidikan tersebut, maka STIA LAN memiliki Visi untuk menjadi Perguruan tinggi unggulan dalam pengembangan dan penerapan ilmu administrasi bagi penyelenggara Negara. Adapun Misi dari STIA LAN adalah menyelenggarakan pendidikan tinggi akademik dan terapan yang berkualitas di bidang administrasi; melakukan penelitian yang berkualitas bagi pengembangan dan penerapan ilmu di bidang administrasi serta menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dan penyelenggara negara guna peningkatan mutu pelayanan publik. Sedangkan kebijakan mutu STIA LAN adalah selalu berupaya untuk menghasilkan lulusan yang profesional, memiliki keunggulan yang kompetitif, berwawasan global, berdaya saing, dan siap mengelola sumber daya manusia aparatur. STIA LAN memiliki target pencapaian untuk memenuhi standar mutu

pendidikannya, yaitu (1) Sekurang-kurangnya 30% mahasiswa dapat lulus tepat waktu (4 semester) dengan IPK minimal 3,71 (2) Seluruh lulusan mempunyai moralitas dan etika yang baik (tidak melakukan pelanggaran akademik, administratif, maupun norma sosial) (3) Terdapat minimal 90% dosen yang mencapai Indeks Kinerja Akademik $\geq 9,0$ (sangat baik).

Salah satu upaya dalam rangka mencapai visi, misi kebijakan dan sasaran mutu STIA LAN tersebut, maka disusunlah Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini dengan maksud untuk memberikan acuan pengelolaan program pendidikan dan pelayanan pendukung yang di antaranya meliputi pelayanan administrasi akademik, kemahasiswaan, dan administrasi umum.

B. Tujuan Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan

Tujuan disusunnya Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini adalah:

1. Memberikan informasi dan panduan operasional bagi sivitas akademika, khususnya mahasiswa dan dosen program magister terapan, mengenai STIA LAN Jakarta dan ketentuan-ketentuan yang terkait di dalamnya.
2. Menjadi salah satu sumber informasi bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kebijakan penyelenggaraan pendidikan.

C. Struktur Pedoman

Pedoman ini terbagi atas 4 Bab. Bab I merupakan bagian pembuka, Bab II memuat penjelasan mengenai program dan sistem penyelenggaraan pendidikan yang memuat informasi umum penyelenggaraan pendidikan, Bab III adalah penjelasan yang memuat informasi teknis operasional penyelenggaraan pendidikan, Bab IV menyajikan informasi terkait dengan mahasiswa.

BAB II

PROGRAM DAN SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Bab ini memberikan informasi umum penyelenggaraan pendidikan yang meliputi tujuan dan jenis program pendidikan yang ditawarkan, tujuan kurikuler, semester dan satuan kredit semester, alih kredit serta masa studi mahasiswa.

A. Tujuan Penyelenggaraan Pendidikan

Penyelenggaraan program pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kompetensi SDM Aparatur dan peserta didik lainnya di bidang Administrasi Terapan. Setelah menyelesaikan program pendidikan, lulusan program Magister Terapan diharapkan:

1. Memiliki pengetahuan dan kemampuan mengembangkan ilmu dan praktik administrasi, khususnya dalam bidang Administrasi Pembangunan Negara.
2. Mampu menghasilkan karya penelitian dan praktik yang inovatif dan teruji di bidang Administrasi Pembangunan Negara.
3. Mampu membuat model pemecahkan masalah di bidang Administrasi Pembangunan Negara.
4. Mampu menghasilkan karya ilmiah yang layak dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional.

B. Program Pendidikan

Program Pendidikan Magister Terapan, yang selanjutnya disebut Program Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara meliputi konsentrasi:

1. Kebijakan Pembangunan
2. Manajemen Diklat
3. Manajemen Sumber Daya Aparatur
4. Manajemen Keuangan Negara

STIA LAN Jakarta dapat juga membuka konsentrasi di luar konsentrasi yang telah disebutkan di atas sesuai dengan kebutuhan perkembangan lingkungan strategis.

C. Tujuan Kurikuler

1. Kebijakan Pembangunan

Mahasiswa diharapkan mampu:

- a. Mengembangkan dan memutakhirkan praktek kebijakan;
- b. Menganalisis dan menyusun strategi pemecahan masalah di bidang kebijakan pembangunan;
- c. Mengembangkan kinerja profesionalnya yang berkaitan dengan kebijakan pembangunan dengan mempertimbangkan perubahan lingkungan makro maupun mikro.

2. Manajemen Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

- a. Mengembangkan dan memutakhirkan praktek manajemen pendidikan dan pelatihan.
- b. Menganalisa dan menyusun strategi pemecahan masalah di bidang manajemen pendidikan dan pelatihan.
- c. Mengembangkan kinerja profesionalnya yang berkaitan dengan manajemen pendidikan dan pelatihan dengan mempertimbangkan perubahan lingkungan strategis.

3. Manajemen Sumber Daya Aparatur (MSDA)

Mahasiswa diharapkan mampu:

- a. Mengembangkan dan memutakhirkan praktek manajemen kebijakan sumber daya aparatur;
- b. Menganalisa dan menyusun strategi pemecahan masalah di bidang manajemen sumber daya aparatur;
- c. Mengembangkan kinerja profesionalnya yang berkaitan dengan manajemen sumber daya aparatur dengan mempertimbangkan perubahan lingkungan makro maupun mikro.

4. Manajemen Keuangan Negara (MKN)

Mahasiswa diharapkan mampu:

- a. Memahami dan menerapkan teori dan praktik administrasi kebijakan keuangan negara dalam rangka pengelolaan keuangan negara;

- b. Menerapkan teknik-teknik manajemen kebijakan keuangan negara;
- c. Memahami sedini mungkin atas kondisi-kondisi yang mengarah kepada ekonomi baik nasional, regional, maupun internasional.

D. Semester dan Satuan Kredit Semester (SKS)

Semester merupakan satuan waktu terkecil yang digunakan untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan. Penyelenggaraan program pendidikan dalam suatu jenjang lengkap dari awal sampai akhir dibagi ke dalam beberapa semester. Satu semester setara dengan kegiatan belajar sebanyak 14 kali tatap muka, evaluasi pada pertengahan semester dan evaluasi pada akhir semester. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester reguler yaitu semester gasal dan semester genap.

Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan:

1. Besaran beban studi mahasiswa.
2. Besaran pengakuan atas keberhasilan usaha belajar mahasiswa.
3. Besaran usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semesteran maupun program lengkap.
4. Besaran usaha penyelenggaraan pendidikan untuk tenaga pengajar.

Dalam hal pendidikan dan pengajaran, bobot satu SKS ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi tiga kegiatan per minggu sebagai berikut:

1. Untuk mahasiswa

- a. 50 menit mengikuti tatap muka terjadwal setiap minggu selama satu semester, atau melakukan penugasan praktik (di dalam kampus atau di luar kampus) sesuai dengan Satuan Acara Perkuliahan (SAP);
- b. 60 menit melakukan kegiatan akademik terstruktur setiap minggu selama satu semester yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan dan dikontrol oleh tenaga

pengajar, misalnya dalam bentuk praktikum, membuat pekerjaan rumah, atau menyelesaikan soal-soal;

- c. 60 menit melakukan kegiatan akademik mandiri setiap minggu selama satu semester, yaitu kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan penyelesaian suatu tugas akademik yang diberikan oleh dosen, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.

2. Untuk tenaga pengajar

- a. 50 (lima puluh) menit memberi kuliah tatap muka atau penugasan praktik terjadwal setiap minggu selama satu semester;
- b. 60 (enam puluh) menit merencanakan dan mengevaluasi kegiatan akademik dan praktik secara terstruktur;
- c. 60 (enam puluh menit) menit mengembangkan materi kuliah.

Pola pemberian SKS Program Magister Terapan di STIA LAN Jakarta didasarkan pada jumlah dan jenis mata kuliah yang ditawarkan di semester berjalan. Total Beban SKS yang harus ditempuh sebagaimana berikut:

Mata Kuliah	36 SKS
Tesis	6 SKS
Jumlah Total SKS	42 SKS

E. Masa Studi

Masa studi adalah batas waktu studi yang diberikan kepada mahasiswa STIA LAN Jakarta dalam menyelesaikan program studinya. Masa studi maksimum adalah 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun. Masa studi dimaksud belum termasuk hak Cuti Akademik mahasiswa selama 2 (dua) semester. Mahasiswa harus melaksanakan Ujian Tesis atau jenis tugas akhir lainnya sebelum masa studinya berakhir. Jika dalam masa studi yang telah ditentukan mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya, maka yang bersangkutan dikenai sanksi *Drop Out* (DO).

BAB III

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Bab ini memberikan informasi yang bersifat teknis operasional penyelenggaraan pendidikan, mulai dari penerimaan mahasiswa baru sampai dengan tahap akhir kelulusan mahasiswa.

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

Proses administrasi penyelenggaraan pendidikan diawali dengan proses penerimaan mahasiswa baru. Calon mahasiswa yang akan mendaftarkan diri sebagai mahasiswa baru wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berstatus sebagai PNS atau ASN Pusat/Daerah, TNI, POLRI, Pegawai BUMN/BUMD dan Penyelenggara Negara lainnya, atau peserta didik dengan latar belakang pekerjaan lainnya;
2. Mendaftarkan diri untuk mengikuti seleksi mahasiswa baru;
3. Melengkapi dokumen yang dipersyaratkan.

Proses penerimaan mahasiswa baru Program Magister Terapan adalah sebagai berikut:

1. Pendaftaran Seleksi Mahasiswa Baru

Pendaftaran seleksi mahasiswa baru dilakukan secara online dan offline. Calon mahasiswa mendaftarkan diri ke kampus STIA LAN baik secara perorangan ataupun kolektif dengan melengkapi berkas persyaratan dan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengisi formulir pendaftaran yang telah tersedia atau dapat mengunduhnya melalui website STIA LAN Jakarta (www.stialan.ac.id)
- b. Menyerahkan bukti pembayaran pendaftaran dari bank yang ditunjuk oleh STIA LAN Jakarta
- c. Menyerahkan copy ijazah terakhir yang dilegalisir (asli).
- d. Menyerahkan copy transkrip S-1 yang dilegalisir (asli).
- e. Menyerahkan copy SK Kepegawaian terakhir
- f. Menyerahkan 3 (tiga) lembar pas foto 4x6 dengan latar belakang berwarna merah.

- g. Menyerahkan Surat Ijin/Tugas Belajar dari Instansi
- h. Menyerahkan formulir yang telah diisi dan berkas persyaratan pendaftaran ke panitia selambatnya 2 hari sebelum ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru.

Adapun pendaftaran secara online dapat dilakukan melalui (www.stialan.ac.id) dengan mengisi formulir secara online dan mengupload dokumen kelengkapan yang diminta.

Bagi calon mahasiswa yang pernah menjadi mahasiswa program Magister Terapan STIA LAN Jakarta, namun terkena pemberhentian dikarenakan tidak mampu menyelesaikan studinya sesuai masa studi yang telah ditentukan, maka mahasiswa dimaksud dapat kembali mendaftar sebagai mahasiswa program Magister Terapan STIA LAN Jakarta. Bagi mahasiswa dimaksud, STIA LAN Jakarta akan mengakui sejumlah SKS dari mata kuliah yang pernah ditempuh calon mahasiswa tersebut. Jumlah SKS diberikan sebesar $\pm 75\%$ dari SKS yang telah ditempuh dan lulus dengan rincian sebagaimana dimaksud pada tabel 1, pada halaman berikut:

Tabel 1
Jumlah SKS Yang Diakui Bagi Calon Mahasiswa Yang Pernah
Menjadi Mahasiswa STIA LAN Jakarta Yang Terkena
Pemberhentian

Jumlah SKS yang dimiliki	Jumlah SKS yang diakui ($\pm 75\%$)	Masa Studi
36 SKS	27 SKS	3 tahun
33 SKS	24 SKS	
30 SKS	21 SKS	
27 SKS	21 SKS	
24 SKS	18 SKS	4 tahun
21 SKS	15 SKS	
18 SKS	12 SKS	
15 SKS	12 SKS	
12 SKS	9 SKS	

2. Ujian Seleksi

Setelah melengkapi pendaftaran, maka calon mahasiswa harus mengikuti seluruh materi ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan beberapa ketentuan sebagai berikut :

- a. Tes dilaksanakan di kampus STIA LAN Jakarta, Jl. Administrasi II, Pejompongan, Jakarta Pusat atau tes secara online.
- b. Pada saat ujian seleksi, calon mahasiswa baru sebagai peserta tes wajib menunjukkan kartu peserta ujian, apabila tidak dapat menunjukkan bukti tersebut maka peserta dimaksud tidak dapat mengikuti ujian seleksi.
- c. Calon mahasiswa yang mengikuti tes secara online wajib memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh panitia.
- d. Jenis materi ujian sesuai dengan yang tercantum dalam brosur penerimaan mahasiswa baru.

3. Penetapan Hasil Seleksi

Nama-nama calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus seleksi ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Ketua STIA LAN Jakarta kemudian diumumkan di kampus serta melalui website STIA LAN Jakarta.

4. Registrasi

Calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan lulus seleksi diwajibkan melakukan registrasi. Prosedur registrasi adalah sebagai berikut:

- a. Membayar Dana Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP)
- b. Mengisi formulir pendaftaran mahasiswa baru;
- c. Mendapatkan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) yang memuat tahun masuk, program studi/konsentrasi, status alih kredit, semester masuk (gasal/genap), nomor urut.
- d. Mendapatkan Kartu Rencana Studi (KRS) yang memuat nama, NPM, program studi mahasiswa serta mata kuliah, ruang, hari, jam kuliah, SKS masing-masing mata kuliah serta jumlah total SKS mata kuliah. Jumlah SKS yang diambil pada semester pertama sesuai dengan paket yang ditawarkan. KRS ini menjadi acuan jadwal dan mata kuliah yang diambil mahasiswa untuk semester berjalan.
- e. Mendapatkan salinan Surat Keputusan Ketua STIA LAN tentang Penetapan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM). Salinan SK Ketua STIA LAN ini disampaikan kepada mahasiswa selambatnya 3 (tiga) minggu setelah perkuliahan berjalan.

5. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

KTM adalah identitas sebagai mahasiswa STIA LAN Jakarta yang dikeluarkan oleh STIA LAN Jakarta. KTM berlaku selama masa studi mahasiswa, atau sampai dengan mahasiswa lulus sebelum batas masa studinya berakhir. KTM sekaligus berlaku sebagai Kartu Anggota Perpustakaan.

B. Pendaftaran Ulang

Pendaftaran ulang wajib dilakukan oleh mahasiswa yang telah mengikuti perkuliahan di STIA LAN Jakarta. Waktu pendaftaran ulang dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan STIA LAN Jakarta. Prosedur Pendaftaran Ulang adalah sebagai berikut:

1. Membayar Dana SPP melalui bank yang ditunjuk oleh STIA LAN Jakarta, ditujukan kepada rekening Bendahara Penerimaan STIA LAN Jakarta;
2. Menyerahkan bukti pembayaran kepada Bendahara Penerimaan;
3. Mengisi formulir Pendaftaran Ulang.

C. Perkuliahan

1. Waktu perkuliahan

Waktu perkuliahan dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan Jumat, yang dilaksanakan mulai jam 19:00-21:30 WIB dan hari Sabtu dilaksanakan mulai jam 09:00-15:00 WIB. Jumlah perkuliahan adalah 16 (enam belas) kali tatap muka (baik di dalam kelas maupun di luar kelas), terdiri dari 7 (tujuh) kali tatap muka sebelum Ujian Tengah Semester (UTS), 1 (satu) kali UTS, 7 (tujuh) kali tatap muka setelah UTS, dan satu kali Ujian Akhir Semester (UAS).

2. Kehadiran

a. Dosen

Dosen harus memberikan perkuliahan sekurang-kurangnya 80% 11 (sebelas) kali, dari jumlah tatap muka yang dijadwalkan, dan hadir tepat pada waktunya serta mengisi daftar hadir. Dosen yang tidak dapat memberikan kuliah harus menginformasikan kepada BAAK dan diwajibkan untuk memberikan kuliah pengganti. Kuliah pengganti diwajibkan bagi Dosen yang kehadirannya kurang dari 80%.

b. Mahasiswa

Mahasiswa harus menghadiri perkuliahan sekurang-kurangnya 70% 10 (sepuluh) kali, dari jumlah tatap muka, dan

hadir tepat waktu serta mengisi daftar hadir yang disediakan. Kehadiran merupakan syarat untuk mengikuti ujian. Bila ketidakhadiran mahasiswa mencapai lebih dari 30% lebih dari 4 (empat) kali dari tatap muka terjadwal, maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti ujian.

3. Tata tertib perkuliahan

a. Dosen

Dosen diwajibkan mentaati ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- 1) Menghadiri rapat koordinasi penyelenggaraan perkuliahan di awal semester;
- 2) Menyerahkan surat kesediaan mengajar kepada BAAK;
- 3) Menyusun dan menyerahkan Satuan Acara Perkuliahan dan bahan ajar sesuai dengan RPS yang berlaku;
- 4) Menyampaikan materi perkuliahan sesuai dengan SAP yang telah disusun;
- 5) Menyerahkan Daftar Hadir Mahasiswa dan Berita Acara Perkuliahan setelah perkuliahan dilaksanakan.
- 6) Menyerahkan soal ujian yang telah diotorisasi oleh dosen yang bersangkutan, BAAK dan Kaprodi dalam bentuk hardcopy atau softcopy kepada BAAK;
- 7) Berpakaian yang pantas dan rapi;
- 8) Hadir sebelum perkuliahan dimulai;
- 9) Bertingkah laku sopan, baik di dalam maupun di luar kelas;
- 10) Tidak diperbolehkan makan dan merokok di dalam kelas;

b. Mahasiswa

Mahasiswa diwajibkan mentaati ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mengikuti perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- 2) Tidak mengganggu jalannya perkuliahan;
- 3) Bertingkah laku sopan, baik di dalam maupun di luar kelas;
- 4) Berpakaian yang pantas dan rapi;

- 5) Tidak diperbolehkan makan dan merokok di dalam kelas;
- 6) Turut memelihara dan tidak merusak hak milik STIA LAN Jakarta;
- 7) Menjaga ketertiban kebersihan dan keamanan lingkungan kampus.

D. Cuti Akademik

Cuti Akademik adalah kondisi dimana mahasiswa tidak mengikuti kegiatan akademik selama periode tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan didasarkan atas persetujuan Ketua STIA LAN Jakarta.

1. Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik jika telah menempuh perkuliahan minimal satu semester;
- b. Cuti akademik dapat diambil maksimal dua semester selama masa studi baik berurutan maupun tidak;
- c. Selama cuti akademik, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik yang meliputi perkuliahan, pengajuan judul tesis, seminar rancangan penelitian, seminar hasil penelitian, dan pembimbingan;
- d. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi;
- e. Mahasiswa yang mengajukan cuti wajib membayar Dana SPP sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Waktu pengajuan cuti akademik paling lambat dua minggu setelah perkuliahan semester berjalan;
- g. Pengajuan cuti akademik dapat diwakilkan dengan menyerahkan surat kuasa bermaterai RP. 6.000,- (enam ribu rupiah).

2. Prosedur pengajuan

- a. Mahasiswa membuat surat permohonan cuti akademik yang ditujukan kepada Ketua STIA LAN Jakarta. Formulir Pengajuan Cuti dapat dilihat pada Contoh Formulir 1.
- b. Mahasiswa menyerahkan surat permohonan cuti akademik

dengan melampirkan:

- 1) Formulir Permohonan Cuti yang telah diisi;
 - 2) Foto Copy Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir;
 - 3) Surat Keterangan (apabila cuti alasan dinas atau sakit).
- c. Kepala BAAK selanjutnya akan menandatangani persetujuan/ketidaksetujuan permohonan pengajuan cuti dimaksud yang kemudian akan ditembuskan kepada Dosen pembimbing, Kabag Administrasi Umum dan pertinggal.
 - d. Persetujuan cuti akademik hanya berlaku satu semester dan dapat diperpanjang maksimal satu kali.
 - e. Mahasiswa yang tidak memperpanjang cuti akademik setelah masa cutinya berakhir, dianggap aktif kembali dan wajib mentaati semua ketentuan yang berlaku.
 - f. Mahasiswa yang masa cutinya telah berakhir dan tidak melakukan perpanjangan masa cuti akademik harus melakukan registrasi untuk semester berikutnya sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

E. Pemberhentian Status Kemahasiswaan

Status kemahasiswaan adalah keadaan yang menerangkan bahwa seseorang terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa STIA LAN Jakarta. Sedangkan pemberhentian status kemahasiswaan adalah keadaan yang menerangkan bahwa seseorang sudah tidak terdaftar sebagai mahasiswa STIA LAN Jakarta.

Pemberhentian Status Kemahasiswaan terdiri dari dua jenis yaitu:

1. Pengunduran diri mahasiswa yang bersangkutan.
2. *Drop Out* (DO) yaitu pencabutan status kemahasiswaan sebagai mahasiswa STIA LAN Jakarta disebabkan oleh hal-hal yang telah ditentukan. Ketentuan mengenai DO adalah sebagai berikut:
 - a. DO ditetapkan jika mahasiswa melewati masa studi yang telah ditentukan;
 - b. DO ditetapkan jika mahasiswa melanggar ketentuan pidana atau perdata setelah mendapat keputusan tetap dan mengikat dari pengadilan;
 - c. Mahasiswa melanggar ketentuan susila dan etika. Setelah

diputuskan berdasarkan hasil rapat tim Kode Etik yang dibentuk oleh Pimpinan STIA LAN Jakarta.

DO ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STIA LAN Jakarta. Petikan dan tembusannya diberikan kepada pimpinan instansi yang memberikan ijin/tugas belajar dan Kepala BAAK.

F. Perpindahan Mahasiswa

1. Perpindahan mahasiswa diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu:
 - a. Perpindahan antar kampus STIA LAN, yaitu perpindahan mahasiswa STIA LAN Jakarta ke STIA LAN Bandung atau STIA LAN Makassar atau sebaliknya. Apabila mahasiswa sudah membayar Dana SPP untuk semester berjalan di kampus asal, maka mahasiswa tidak akan dikenai pembayaran Dana SPP di kampus yang akan dituju.
 - b. Perpindahan konsentrasi di STIA LAN Jakarta, yaitu perpindahan mahasiswa dari satu konsentrasi ke konsentrasi yang lain di lingkungan STIA LAN Jakarta. Formulir Pengajuan Perpindahan Konsentrasi dapat dilihat pada Lampiran 2.
 - c. Perpindahan dari STIA LAN Jakarta ke Perguruan Tinggi lain.
2. Prosedur perpindahan antar kampus STIA LAN:
 - a. Mahasiswa mengajukan permohonan kepada Ketua STIA LAN Jakarta melalui BAAK up. Subbag Administrasi Kemahasiswaan, dengan melampirkan:
 - 1) Surat tugas dari instansi mahasiswa yang bersangkutan.
 - 2) KHS selama masa perkuliahan yang telah ditempuh.
 - 3) Bukti pembayaran Dana SPP sampai semester berjalan.
 - b. Kasubag Administrasi Kemahasiswaan akan mempelajari alasan perpindahan dan berkas-berkas yang dilampirkan.
 - c. Bila permohonan disetujui, mahasiswa akan mendapatkan Surat Perpindahan Antar Kampus yang ditandatangani oleh Ketua STIA LAN Jakarta.
3. Prosedur dan ketentuan perpindahan antar konsentrasi:
 - a. Prosedur:

Mahasiswa membuat surat pengusulan perpindahan konsentrasi yang ditujukan kepada Pembantu Ketua I Bidang Akademik dengan melampirkan:

- 1) Surat persetujuan pindah konsentrasi dari instansi asal bagi mahasiswa tugas belajar;
- 2) KHS selama masa perkuliahan yang telah ditempuh;
- 3) Bukti pembayaran Dana SPP sampai semester berjalan.

Bila permohonan disetujui, Ketua melalui Pembantu Ketua I Bidang Akademik akan menerbitkan surat keterangan perpindahan konsentrasi.

b. Ketentuan:

- 1) Perpindahan konsentrasi dibatasi hanya 1 (satu) kali.
- 2) Pengajuan perpindahan paling lambat dilakukan pada akhir semester pertama dan berlaku efektif mulai semester kedua.
- 3) Mata kuliah yang telah ditempuh pada konsentrasi lama akan tetapi tidak termasuk dalam struktur kurikulum pada konsentrasi baru, tidak akan diakui.

4. Prosedur perpindahan ke perguruan tinggi lain:

a. Mahasiswa mengajukan permohonan kepada Ketua STIA LAN Jakarta melalui Kepala BAAK dengan melampirkan:

- 1) KHS selama masa perkuliahan yang telah ditempuh;
- 2) Bukti pembayaran Dana SPP sampai semester berjalan.

b. Kepala BAAK menelaah persyaratan yang ditentukan.

c. Bila permohonan disetujui, STIA LAN Jakarta akan menerbitkan Surat Pengantar ke perguruan tinggi yang dituju.

G. Sistem Evaluasi Hasil Belajar

1. Komponen Evaluasi

Pengertian komponen evaluasi dalam pedoman ini adalah aspek-aspek yang berkontribusi pada pencapaian nilai maksimal suatu mata kuliah dan masing-masing komponen bersifat terpisah satu sama lain. Dengan kata lain, jika seorang mahasiswa tidak memenuhi satu komponen penilaian, yang bersangkutan akan kehilangan penilaian dari komponen tersebut, namun masih

memungkinkan untuk mendapat nilai sekalipun bukan nilai yang maksimal/sempurna.

Penilaian dilakukan terhadap penguasaan pengetahuan, keterampilan dan/atau perilaku. Untuk itu, evaluasi hasil belajar untuk tiap mata kuliah dilakukan melalui beberapa komponen penilaian sebagai berikut:

- a. Ujian Tengah Semester
Ujian Tengah Semester diadakan pada pertemuan VIII.
- b. Ujian Akhir Semester
Ujian Akhir Semester diadakan pada pertemuan XVI
- c. Tugas Praktikum I dan II
Tugas praktikum dapat berupa Kajian Kepustakaan, Komentari, Kritik, Resensi Buku, Laporan Studi Lapangan, Studi Kasus, Makalah Individu, dan/atau Makalah Kelompok. Jumlah tugas disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah.
- d. Komponen lain dapat berupa:
 - 1) Kehadiran;
 - 2) Keaktifan di kelas;
 - 3) Kuis (apabila ada);
 - 4) Laporan hasil praktikum, partisipasi, kerja lapangan, laboratorium (apabila ada);
 - 5) Ujian praktikum/praktik (apabila ada).

2. Pembobotan

- a. Bobot tiap komponen penilaian yang digunakan dapat ditetapkan sama atau berbeda, tergantung pada bobot komponen yang diberikan oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah yang bersangkutan berdasarkan rentang seperti terlihat pada tabel 2, pada halaman berikut:

Tabel 2
Rentang Bobot Penilaian Tiap Komponen
Untuk Nilai Akhir

Komponen Nilai Akhir	Bobot
Ujian Tengah Semester	10% - 20%
Ujian Akhir Semester	10% - 20%
Tugas Praktikum I	30% - 40%
Tugas Praktikum II	30% - 40%
Jumlah	100%

b. Proporsi bobot penilaian yang ditetapkan harus sesuai dengan RPS dan disampaikan oleh Dosen kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.

c. Penilaian UTS, UAS dan Nilai Akhir

Penilaian dilakukan dengan menggunakan huruf mutu dan angka mutu, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Nilai UTS dan UAS ditunjukkan dalam bentuk angka mutu dengan sebaran nilai 0 sampai dengan 100.
- 2) Nilai akhir mata kuliah merupakan rekapitulasi seluruh komponen penilaian dan dinyatakan dalam bentuk angka mutu kemudian dikonversikan menjadi huruf mutu.

Konversi angka mutu menjadi huruf mutu dapat dilihat pada tabel 3, pada halaman berikut:

Tabel 3
Konversi Angka Mutu Menjadi Huruf Mutu

Angka Mutu		Huruf Mutu
Skala 0 -100	Skala 0 - 4	
≥90	4,0	A
85 – 89,99	3,7	A-
80 – 84,99	3,3	B+
75 – 79,99	3,0	B
70 – 74,99	2,7	B-
65 – 69,99	2,3	C+
60 – 64,99	2,0	C
55 – 59,99	1,7	C-
50 – 54,99	1,0	D
<50	0	E

d. Ketentuan Mengenai Nilai dan Penilaian

- 1) Nilai kelulusan minimum suatu mata kuliah adalah C+, kecuali nilai minimum Mata Kuliah Metodologi Penelitian Administrasi adalah B
- 2) Tidak dibenarkan untuk mengadakan evaluasi/ujian ulang untuk mengubah nilai akhir mahasiswa, kecuali bagi mata kuliah yang belum memenuhi kelulusan minimum.
- 3) Nilai yang telah dikeluarkan oleh dosen dan telah diumumkan tidak dapat diubah.
- 4) Dosen pengampu mata kuliah bertanggung jawab sepenuhnya atas keabsahan angka mutu masing-masing komponen nilai akhir yang telah diumumkan.
- 5) Perubahan nilai akhir (huruf mutu) hanya dapat dilakukan dengan menempuh kembali mata kuliah yang bersangkutan pada semester berikutnya dengan ketentuan:
 - (a) Huruf mutu dari C ke bawah harus diperbaiki dengan menempuh kembali mata kuliah bersangkutan pada semester berikutnya.
 - (b) Huruf mutu lain dapat diperbaiki dengan menempuh

kembali mata kuliah bersangkutan.

- (c) Jika mahasiswa menempuh dua mata kuliah yang sama, maka nilai akhir yang digunakan untuk penghitungan IPK adalah nilai akhir yang lebih tinggi.

e. Jadwal dan Pelaksanaan UTS dan UAS

Jadwal UTS dan UAS diatur oleh BAAK dan diumumkan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan ujian. Adapun aturan pada saat pelaksanaan UTS dan UAS:

- 1) Mahasiswa diwajibkan hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- 2) Ketentuan pelaksanaan ujian secara lengkap diatur tersendiri dalam Tata Tertib Ujian.

3. Ujian susulan UTS dan UAS

- a. Ujian susulan (baik UTS maupun UAS) adalah ujian yang dilaksanakan setelah jadwal ujian yang ditetapkan dilaksanakan.
- b. Mahasiswa yang tidak mengikuti UTS/UAS dapat mengikuti ujian susulan dengan alasan tugas dinas atau sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dinas atau surat keterangan sakit.
- c. Untuk dapat mengikuti Ujian Susulan, mahasiswa secara langsung mengajukan permohonan kepada dosen mata kuliah dimaksud. Apabila diijinkan, dosen yang bersangkutan menentukan, jenis pelaksanaan ujian dan mengkoordinasikannya dengan BAAK.
- d. Tempat pelaksanaan ujian dapat dilaksanakan di kampus STIA LAN atau dengan bentuk lainnya. Dan Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian susulan setelah 10 (sepuluh) hari kalender pelaksanaan UTS/UAS.

4. Penyerahan nilai

Dosen diwajibkan menyerahkan nilai ujian paling lambat 12 (dua belas) hari kalender setelah mata kuliah yang diampunya diujikan. Dalam menyerahkan nilai akhir, dosen harus menyerahkan berkas penilaian yang memperlihatkan komponen penilaian dan kontribusi masing-masing komponen terhadap nilai akhir. Dalam kondisi tertentu, masa penyerahan nilai ujian

dapat kurang dari 10 (sepuluh) hari kalender. Perubahan masa penyerahan nilai ujian disampaikan kepada dosen melalui Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.

5. Pengumuman nilai

Nilai ujian, baik nilai UTS maupun nilai akhir, diumumkan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan.

6. Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

a. Indeks Prestasi (IP) adalah nilai rata-rata yang diperoleh mahasiswa setelah menempuh sejumlah mata kuliah pada satu semester.

Cara menghitung IP

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

Keterangan:

IP : Indeks Prestasi

Σ : Jumlah

K : Kredit (bobot SKS mata kuliah)

N : Nilai angka mata kuliah

i : Mata kuliah ke-i

n : Jumlah mata kuliah

Maksud rumus tersebut adalah bahwa IP merupakan angka rata-rata yang diperoleh dari perhitungan sebagai berikut:

“Jumlah perkalian nilai mata kuliah yang dicapai (N) dengan SKS yang ditempuh (K) dibagi dengan jumlah SKS yang diambil (K)”.

Contoh:

Seorang mahasiswa Program Studi Magister Konsentrasi Manajemen Keuangan Negara bernama Yefy Eskar telah menyelesaikan perkuliahan Semester I dengan hasil seperti terlihat pada tabel 4.

Tabel 4
Contoh Perhitungan Indeks Prestasi (IP)

Mata Kuliah	SKS (K)	Nilai (N)		(K x N)
		Huruf	Angka	
Teori Administrasi Publik	3	A -	3,7	11,1
Kebijakan Publik dan Aplikasi	3	A	4	12
Teori Pembangunan dan Perubahan Sosial	3	B+	3,3	9,9
Perencanaan SDM	3	B	3	9
Jumlah	12			42

Berdasarkan rumus perhitungan IP, maka IP untuk Yefy Eskar adalah:

$$\frac{42}{12} = 3.5$$

- b. IP Kumulatif (IPK) yaitu IP yang perhitungannya didasarkan pada seluruh mata kuliah yang telah ditempuh.

IPK dihitung dengan cara menjumlahkan keseluruhan nilai mata kuliah sampai semester terakhir yang ditempuh untuk kemudian dibagi total SKS yang telah ditempuh sampai dengan semester terakhir.

Contoh:

Pada semester II seorang mahasiswa bernama Yefy Eskar telah menyelesaikan perkuliahan dengan hasil seperti terlihat pada tabel 5, pada halaman berikut:

Tabel 5
Contoh Perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Mata Kuliah	SKS (K)	Nilai (N)		(K x N)
		Huruf	Angka	
Manajemen & Pengukuran Kinerja Keuangan Negara	3	B	3	9
Akutansi Pemerintahan	3	B-	2,7	8,1
Kebijakan Moneter dan Fiskal	3	B	3	9
Metodologi Penelitian Administrasi	3	A	4	12
Jumlah	12			38,1

Berdasarkan perhitungan, maka IP semester II untuk Yefy Eskar adalah: $\frac{38,1}{12} = 3,175$

Sedangkan perhitungan IPK Yefy Eskar sampai dengan semester II adalah sebagai berikut:

Total K x N sampai dengan semester II adalah $42 + 38,1 = 80,1$

Total SKS sampai dengan semester II adalah $12 + 12 = 24$

Maka IPK Yefy Eskar sampai dengan semester II adalah $\frac{80,1}{24} = 3,33$

7. Kartu Hasil Studi (KHS)

- KHS adalah laporan hasil evaluasi belajar mahasiswa yang memuat nilai mata kuliah yang dicapai mahasiswa dalam satu semester, Indeks Prestasi (IP), dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- Penyerahan KHS dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan.

8. Transkrip nilai

- a. Transkrip nilai adalah dokumen yang menunjukkan hasil evaluasi belajar mahasiswa untuk keseluruhan mata kuliah yang telah ditempuh dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- b. Hanya mata kuliah yang lulus yang diperhitungkan dalam transkrip.
- c. Transkrip nilai diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya dan telah menyelesaikan persyaratan administratif.

H. Penulisan Tugas Akhir

- 1) Tugas akhir mahasiswa program Magister Terapan adalah penulisan tugas akhir;
- 2) Tugas akhir dapat berbentuk tesis atau makalah kebijakan (policy paper);
- 3) Tata cara penulisan tugas akhir diatur dalam pedoman penulisan tugas akhir STIA LAN Jakarta;
- 4) Mahasiswa dapat mengajukan usulan topik tugas akhir yang sesuai dengan konsentrasinya, apabila telah memenuhi persyaratan-persyaratan seperti tercantum pada tabel 6, pada halaman berikut:

Tabel 6
Persyaratan Pengajuan Topik Tugas Akhir

No	Komponen	Persyaratan
1	Jumlah SKS yang telah ditempuh	≥ 24 SKS
2	IPK sampai semester berjalan	$\geq 2,75$
3	Nilai	Nilai minimum mata kuliah yang pernah diambil adalah C + kecuali mata kuliah Metodologi Penelitian Administrasi minimum nilainya adalah B.
4	Dana SPP	Lunas sampai semester berjalan

Mahasiswa dapat mengusulkan nama calon pembimbing tugas akhir, akan tetapi proses penentuannya menjadi kewenangan STIA LAN Jakarta. Pengajuan tugas akhir dan pembimbing dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengisi formulir yang telah disediakan dengan melampirkan usulan tugas akhir dan menyampaikannya kepada Ketua Program Studi.
- b. Ketua Progam Studi menelaah kesesuaian topik yang diajukan oleh mahasiswa sesuai dengan konsentrasinya. Jika sesuai, Ketua Program Studi mengusulkan pembimbing dan mengajukan berkas usulan kepada Ketua STIA LAN Jakarta untuk penetapan Pembimbing melalui Puket I Bidang Akademik.
- c. Ketua STIA LAN Jakarta melalui Puket I Bidang Akademik menelaah berkas usulan topik dari mahasiswa dan usulan pembimbing dari ketua program studi. Jika setuju, Ketua STIA LAN Jakarta melalui Puket I Bidang Akademik menetapkan dan menugaskan pembimbing tugas akhir. Jika belum disetujui, Ketua STIA LAN Jakarta melalui Pembantu Ketua I Bidang Akademik mengembalikan usulan tersebut kepada Ketua

Program Studi untuk diperbaiki.

- d. Penunjukan dan/atau penetapan pembimbing dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian antara topik tugas akhir yang diusulkan dengan kompetensi dosen pembimbing yang bersangkutan.
- e. Apabila terjadi perubahan judul, maka pembimbing dapat tetap atau berubah sesuai dengan topik tugas akhir baru yang diajukan oleh mahasiswa.

1. Pembimbingan

Mahasiswa melakukan proses bimbingan dengan pembimbing setelah memperoleh Surat Penugasan Pembimbingan. Proses bimbingan diatur dalam Pedoman Penulisan Tugas Akhir STIA LAN Jakarta.

2. Seminar Rancangan Tugas Akhir

Seminar Rancangan tugas akhir adalah kegiatan penyajian rencana tugas akhir mahasiswa di hadapan penelaah, pembimbing, pembahas dan peserta seminar. Pada kegiatan ini, mahasiswa harus menyajikan Latar Belakang, Tinjauan Pustaka, dan Metodologi serta dilampiri instrumen tugas akhir yang akan digunakan dalam pelaksanaannya.

a. Waktu Pendaftaran

Mahasiswa dapat mendaftar untuk melaksanakan Seminar Rancangan tugas akhir, paling cepat 2 (dua) bulan dan selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan sejak tanggal penerbitan surat penugasan pembimbing. Apabila dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan mahasiswa belum mendaftar untuk melaksanakan seminar rancangan tugas akhir, maka topik tugas akhir yang telah diajukan dinyatakan batal, dan mahasiswa yang bersangkutan wajib melakukan perubahan topik tugas akhir.

Pendaftaran dilaksanakan setiap hari pada jam kerja di BAAK. Mahasiswa wajib mendaftarkan diri untuk mengikuti Seminar Rancangan tugas akhir selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan seminar.

b. Persyaratan

5) Menyerahkan Formulir Kesiapan Seminar yang

ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan Pembimbing;

- 6) Menyiapkan Rancangan tugas akhir sebanyak 5 (lima) buah, 1 (satu) buah diserahkan kepada BAAK dan 4 (empat) buah diserahkan mahasiswa bersangkutan kepada pembimbing, penelaah dan 2 (dua) mahasiswa yang bertugas sebagai pembahas. Isi dan sistematika naskah tugas akhir harus disesuaikan dengan Pedoman Penulisan Tugas Akhir STIA LAN Jakarta. Mahasiswa melampirkan hal-hal di bawah ini pada rancangan tugas akhirnya:
 - a) Bukti konsultasi dengan Pembimbing;
 - b) Bukti persetujuan seminar yang ditandatangani oleh Pembimbing;
 - c) Pernyataan keaslian naskah tugas akhir yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan disimpan pada halaman setelah cover dalam tugas akhir.

c. Tim Penguji

Tim penguji terdiri dari:

1) Penelaah

Penelaah ditetapkan oleh Pembantu Ketua I Bidang Akademik atas usul Ketua Program Studi. Penelaah adalah Ketua STIA LAN Jakarta, Pembantu Ketua, Ketua Program Studi atau Dosen. Penelaah mempunyai kompetensi sesuai dengan topik yang dibahas dan memberikan masukan yang konstruktif.

2) Pembimbing Tugas Akhir

d. Pelaksanaan

- 1) Seminar Rancangan Tugas Akhir dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan BAAK dan dilaksanakan secara terbuka;
- 2) Seminar Rancangan Tugas Akhir harus dihadiri oleh 1 (satu) orang Penelaah. Penelaah yang tidak hadir akan digantikan oleh Dosen yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta yang dinilai mempunyai kompetensi yang sesuai dengan topik yang diujikan.
- 3) Seminar Rancangan Tugas Akhir juga harus dihadiri oleh pembimbing. Pembimbing yang tidak hadir akan digantikan

oleh Dosen yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta yang dinilai mempunyai kompetensi yang sesuai dengan topik yang diujikan.

- 4) Pada saat pelaksanaan seminar rancangan tugas akhir, penelaah dan pembimbing memberikan masukan dan catatan perbaikan terkait rancangan tugas akhir mahasiswa. Butir-butir Panduan Telaahan Rancangan tugas akhir dapat dilihat pada tabel 7.

Tabel 7
Butir-Butir Panduan Telaahan Seminar Rancangan Tugas Akhir

Naskah Rancangan/Usulan Tugas Akhir
1. Kejelasan Permasalahan
2. Kejelasan/Relevansi Dukungan Teori/Konsep
3. Kejelasan Penggunaan Metode Penelitian
4. Ketepatan Penggunaan Bahasa Indonesia
5. Ketepatan Teknik Penulisan
Kemampuan Mahasiswa
1. Pemahaman Permasalahan Tugas Akhir
2. Pemahaman Konsep Kunci/Variabel Tugas Akhir
3. Pemahaman Metodologi

- 1) Prosedur Perbaikan Hasil Seminar Rancangan Tugas Akhir Mahasiswa melakukan konsultasi dengan penelaah dan pembimbing yang memberikan catatan perbaikan sampai dengan mendapatkan persetujuan;
- 2) Konsultasi dalam rangka perbaikan hasil Seminar Rancangan Penelitian dilakukan terlebih dahulu kepada Penelaah sebelum kepada Pembimbing;
- 3) Persetujuan dari penelaah dan pembimbing dibuktikan dengan tanda tangan pada lembar catatan perbaikan;
- 4) Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Penelaah dengan Pembimbing, maka Pembimbing mempunyai hak untuk mengambil keputusan.

3. Penelitian Lapangan (Tugas Akhir berbentuk Tesis)
 - a. Penelitian lapangan dapat dilakukan setelah mahasiswa lulus seminar rancangan penelitian dan telah mendapatkan persetujuan atas revisi rancangan penelitian dari pembimbing serta penelaah seminar;
 - b. Untuk melakukan penelitian, mahasiswa harus mendapatkan surat izin penelitian dari BAAK;
 - c. Setelah melakukan penelitian mahasiswa harus mendapatkan surat keterangan telah melakukan penelitian dari instansi/tempat penelitian yang harus dilampirkan dalam tesis.
4. Penulisan Tugas Akhir berbentuk makalah kebijakan (Policy Paper)
 - a. Penulisan makalah kebijakan dapat dilakukan setelah lulus seminar rancangan tugas akhir dan telah mendapatkan persetujuan atas revisi rancangan tugas akhir dari pembimbing serta penelaah seminar;
 - b. Setelah melakukan penulisan makalah kebijakan mahasiswa berdasarkan persetujuan pembimbing mendaftarkan makalahnya pada salah satu: jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, atau jurnal internasional berreputasi.
5. Seminar Hasil Penelitian (Tugas Akhir Berbentuk Tesis)

Seminar Hasil Penelitian adalah kegiatan penyajian hasil penelitian tesis yang dilakukan oleh mahasiswa Program Magister, di hadapan tim pembahas. Pada kegiatan ini, mahasiswa harus menyajikan seluruh hasil penulisan tesisnya.

 - a. Waktu pendaftaran
Pendaftaran dilaksanakan setiap hari pada jam kerja. Mahasiswa wajib mendaftarkan diri untuk mengikuti seminar hasil penelitian selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan seminar.
 - b. Persyaratan
 - 1) Masih terdaftar sebagai mahasiswa (telah membayar Dana SPP sampai semester berjalan);
 - 2) Telah lulus seluruh mata kuliah dengan nilai minimal B- dan Metodologi Penelitian Administrasi adalah minimum B;

- 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,75;
- 4) Melampirkan bukti telah mengikuti seminar rancangan penelitian dengan ketentuan:
 - a) sebagai penyaji satu kali
 - b) sebagai pembahas minimal dua kali
 - c) sebagai peserta biasa minimal lima kali
- 5) Menyerahkan bukti konsultasi dengan Pembimbing;
- 6) Menyerahkan Formulir Kesiapan Seminar Hasil Penelitian yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan Pembimbing;
- 7) Menyerahkan Naskah Hasil Penelitian sebanyak 5 (lima) buah ke BAAK untuk kemudian diserahkan kepada tim pembahas. Isi Naskah Hasil Penelitian adalah Bab I sampai dengan Bab IV. Adapun sistematika penulisan Naskah Hasil Penelitian, harus disesuaikan dengan Panduan Penulisan Tugas Akhir STIA LAN Jakarta. Pada Naskah Hasil Penelitiannya, mahasiswa melampirkan hal-hal berikut ini:
 - a) bukti persetujuan seminar hasil penelitian yang ditandatangani oleh Pembimbing;
 - b) pernyataan keaslian Naskah Hasil Penelitian yang ditandatangani oleh mahasiswa di atas materai senilai Rp. 6.000; yang disimpan pada halaman setelah cover dalam naskah;
 - c) abstrak berbahasa Indonesia dan berbahasa Inggris;
 - d) lampiran rekapitulasi hasil perhitungan data (jika dilakukan);
 - e) lampiran transkrip/catatan tertulis hasil wawancara (jika dilakukan);
 - f) lampiran catatan tertulis hasil observasi (jika dilakukan);
 - g) bukti/surat melakukan penelitian asli (bukan salinan) dari lokus penelitian yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
- c. Tim Pembahas
 Tim pembahas ditetapkan oleh Pembantu Ketua I Bidang Akademik atas usul Ketua Program Studi yang terdiri dari :

- 1) Ketua yaitu Ketua STIA LAN Jakarta atau Pembantu Ketua, Unsur Prodi dan Dosen tetap yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta.
 - 2) Sekretaris merangkap anggota yaitu Pembantu Ketua, Ketua Program Studi, atau Dosen yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta.
 - 3) Dua orang anggota diantaranya pembimbing dan diutamakan yang sebelumnya menjadi penelaah pada Seminar Rancangan Penelitian.
- d. Pelaksanaan
- 1) Seminar Hasil Penelitian dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan sekretariat dan dilaksanakan secara tertutup.
 - 2) Seminar Hasil Penelitian harus dihadiri oleh Ketua, Sekretaris, dan dua orang anggota. Untuk Anggota, sekurang-kurangnya, salah satunya adalah Pembimbing Tesis.
 - 3) Ketua/Sekretaris/Anggota yang tidak hadir pada waktu pelaksanaan ujian akan digantikan oleh dosen yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta yang dinilai mempunyai kompetensi yang sesuai dengan topik yang diujikan.
 - 4) Nilai dari pembimbing yang tidak hadir pada waktu pelaksanaan seminar akan digabungkan dengan nilai dari dosen/penguji pengganti.
- e. Penilaian
- Penilaian merupakan proses identifikasi kelayakan Naskah Hasil Penelitian dan kemampuan mahasiswa dalam mempertahankannya. Panduan pembahasan dalam Seminar Hasil Penelitian dapat dilihat pada tabel 9, pada halaman berikut:

Tabel 9
Butir Butir Panduan Pembahasan Seminar Hasil
Penelitian

Panduan Penilaian
Naskah Hasil Penelitian
1. Kejelasan Permasalahan
2. Kejelasan/Relevansi Dukungan Teori/Konsep
3. Kejelasan Penggunaan Metode Penelitian
4. Ketepatan Temuan/Kedalaman Hasil Analisis
5. Ketepatan Penggunaan Bahasa Indonesia
6. Ketepatan Teknik Penulisan
Kemampuan Mahasiswa
1. Penguasaan Hasil Penelitian
2. Penguasaan Metodologi
3. Kemampuan Berfikir Logis

- f. Prosedur Perbaikan Hasil Seminar Hasil Penelitian
- 1) Mahasiswa melakukan konsultasi dengan seluruh anggota tim pembahas yang memberikan catatan perbaikan sampai dengan mendapatkan persetujuan;
 - 2) Konsultasi dalam rangka perbaikan hasil Seminar Hasil Penelitian dilakukan terlebih dahulu kepada anggota tim pembahas sebelum kepada Pembimbing;
 - 3) Persetujuan dari masing-masing anggota tim pembahas dibuktikan dengan tanda tangan pada lembar catatan perbaikan;
 - 4) Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara anggota penguji dengan Pembimbing, maka Pembimbing mempunyai hak untuk mengambil keputusan.
6. Ujian Tertutup (Tugas Akhir berbentuk Tesis)
- Ujian Tertutup adalah ujian akhir untuk penulisan tesis yang harus ditempuh oleh mahasiswa Program Magister Terapan dalam

penyelesaian studinya. Ujian akhir ini bersifat tertutup.

a. Waktu pendaftaran

Pendaftaran dilaksanakan setiap hari pada jam kerja.

Mahasiswa wajib mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian.

b. Persyaratan

- 1) Masih terdaftar sebagai mahasiswa (telah membayar Dana SPP sampai semester berjalan);
- 2) Telah lulus Seminar Hasil Rancangan Penelitian;
- 3) Menyerahkan bukti konsultasi perbaikan seminar hasil penelitian dengan Pembimbing;
- 4) Menyerahkan Formulir Kesiapan Ujian Tesis yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan Pembimbing;
- 5) Menyerahkan Naskah Tesis hasil perbaikan Seminar Hasil Penelitian sebanyak 5 (lima) buah kepada Bagian Administrasi Akademik untuk kemudian diserahkan kepada tim penguji. Mahasiswa melampirkan hal-hal di bawah ini pada tugas akhirnya:
 - a) pernyataan keaslian naskah tesis yang ditandatangani di atas materai senilai Rp. 6.000; yang disimpan pada halaman setelah cover dalam tesis;
 - b) abstrak berbahasa Indonesia dan berbahasa Inggris;
- 6) Menyerahkan Pas Photo hitam putih 3 (tiga) bulan terakhir (ukuran 4x6: 4 lembar) dengan ketentuan bahwa Pria menggunakan jas almamater dan berdasi, wanita menggunakan jas almamater dengan pakaian terang;
- 7) Mengisi Formulir Persyaratan Ujian Tesis

c. Tim Penguji

Tim penguji ditetapkan oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik atas usul Ketua Program Studi yang terdiri dari :

- 1) Ketua yaitu Ketua STIA LAN Jakarta atau Pembantu Ketua, Unsur Prodi dan dosen tetap yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta.

- 2) Sekretaris merangkap anggota yaitu Pembantu Ketua, Ketua Program Studi, atau dosen yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta.
 - 3) Dua orang anggota dengan salah satunya pembimbing tesis.
- d. Pelaksanaan
- 1) Ujian Tesis dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan dan dilaksanakan secara tertutup.
 - 2) Ujian Tesis harus dihadiri oleh Ketua dan Sekretaris. Ketua/Sekretaris yang tidak hadir pada waktu pelaksanaan ujian akan digantikan oleh dosen yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta yang dinilai mempunyai kompetensi yang sesuai dengan topik yang diujikan.
 - 3) Ujian Tesis dihadiri oleh pembimbing yang dalam hal ujian berperan sebagai anggota. Pembimbing yang tidak hadir pada waktu pelaksanaan ujian akan digantikan oleh dosen yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta yang dinilai mempunyai kompetensi yang sesuai dengan topik yang diujikan.
 - 4) Nilai dari pembimbing yang tidak hadir pada waktu pelaksanaan ujian akan digabungkan dengan nilai dari dosen/penguji pengganti.
- e. Penilaian
- Penilaian merupakan proses identifikasi kelayakan naskah Tesis dan kemampuan mahasiswa dalam mempertahankannya. Butir-butir panduan penilaian dalam Ujian Tesis dapat dilihat pada tabel 10, pada halaman berikut:

Tabel 10
Butir-butir Panduan Penilaian Ujian Tesis

Naskah Rancangan/Usulan Penelitian
1. Kejelasan Permasalahan
2. Kejelasan/Relevansi Dukungan Teori/Konsep
3. Kejelasan Penggunaan Metode Penelitian
4. Ketepatan Temuan/Kedalaman Hasil Analisis
5. Ketepatan Perumusan Kesimpulan dan Saran
6. Ketepatan Penggunaan Bahasa Indonesia
7. Ketepatan Teknik Penulisan
Kemampuan Mahasiswa
1. Penguasaan Hasil Penelitian
2. Penguasaan Bidang Keilmuan/Program Studi
3. Penguasaan Metodologi
4. Kemampuan Berfikir Logis

- f. Kelulusan/ketidaklulusan dan ketentuan perbaikan
- 1) Kelulusan/ketidaklulusan ditentukan secara musyawarah oleh penguji secara tertutup setelah mahasiswa selesai diuji.
 - 2) Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Tesis jika mendapatkan nilai serendah-rendahnya 2,70. Nilai Ujian Tesis dan konversinya dapat dilihat pada tabel 11, pada halaman berikut:

Tabel 11

Angka Mutu dan Huruf Mutu Ujian Tesis

Angka Mutu		Huruf Mutu
Skala 0 - 100	Skala 0 - 4	
≥ 90	4,0	A
85 – 89,99	3,7	A-
80 – 84,99	3,3	B+
75 – 79,99	3,0	B
70 – 74,99	2,7	B-
65-69,99	$\leq 2,3$	$\leq C +$ Tidak lulus

- 3) Setelah melaksanakan ujian Tesis, mahasiswa harus memperbaiki naskah Tesis selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak tanggal Ujian Tesis. Apabila dalam waktu tersebut mahasiswa tidak dapat menyelesaikannya maka kelulusannya dibatalkan dan mahasiswa yang bersangkutan wajib mengikuti ujian ulang.
 - 4) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus Ujian Tesis harus memperbaiki naskah Tesis dan diberi kesempatan ujian ulang selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal Ujian Tesis. Ujian ulang diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali. Apabila ternyata dalam kesempatan terakhir mahasiswa masih dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal. Mahasiswa yang bersangkutan dapat memperoleh Surat Keterangan Pernah Mengikuti Perkuliahan di STIA LAN Jakarta beserta daftar nilai mata kuliah yang telah ditempuh.
- g. Pengumuman kelulusan/ketidaklulusan
- Pengumuman kelulusan/ketidaklulusan disampaikan pada hari yang sama setelah Ujian Tesis. Dalam penentuan kelulusan, Tim penguji wajib untuk berunding dalam rangka memutuskan kelulusan/ketidaklulusan mahasiswa.

7. Penilaian Makalah Kebijakan

Makalah kebijakan yang sudah ditulis oleh mahasiswa akan diberikan penilaian jika sudah terpublikasi.

a. Waktu pendaftaran

Pendaftaran dilaksanakan setiap hari pada jam kerja.

Mahasiswa wajib mendaftarkan diri untuk mendapatkan penilaian makalah kebijakan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah makalahnya terpublikasi.

b. Persyaratan

- 1) Masih terdaftar sebagai mahasiswa (telah membayar Dana SPP sampai semester berjalan);
- 2) Menyerahkan Formulir penilaian makalah kebijakan;
- 3) Menyerahkan 1 (satu) eksemplar jurnal ke BAAK;
- 4) Menyerahkan pernyataan keaslian naskah makalah kebijakan yang ditandatangani di atas materai senilai Rp. 6.000;
- 5) Menyerahkan abstrak berbahasa Indonesia dan berbahasa Inggris;
- 6) Menyerahkan Pas Photo hitam putih 3 (tiga) bulan terakhir (ukuran 4x6: 4 lembar) dengan ketentuan bahwa Pria menggunakan jas almamater dan berdasi, wanita menggunakan jas almamater dengan pakaian terang;

c. Tim Penguji/Penilai Makalah Kebijakan

Tim penguji ditetapkan oleh Pembantu Ketua I Bidang Akademik atas usul Ketua Program Studi yang terdiri dari :

- 4) Ketua yaitu Ketua STIA LAN Jakarta atau Pembantu Ketua, Unsur Prodi dan dosen tetap yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta.
- 5) Sekretaris merangkap anggota yaitu Pembantu Ketua, Ketua Program Studi, atau dosen yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta.
- 6) Dua orang anggota dengan salah satunya pembimbing tugas akhir.

d. Pelaksanaan Penilaian

- 1) Pelaksanaan penilaian makalah kebijakan dilakukan secara desk-to-desk oleh masing-masing anggota tim penilai;
- 2) Hasil penilaian direkapitulasi oleh BAAK;

- 3) Butir-butir panduan penilaian dapat dilihat pada tabel 12.

Tabel 12

Butir-butir Panduan Penilaian Makalah Kebijakan

Naskah Makalah Kebijakan	
1.	Kelas Jurnal
2.	Kejelasan Permasalahan
3.	Kejelasan/Relevansi Dukungan Teori/Konsep
4.	Kejelasan Penggunaan Metode
5.	Ketepatan Temuan/Kedalaman Hasil Analisis
6.	Ketepatan Perumusan Kesimpulan dan Saran
7.	Ketepatan Penggunaan Bahasa Indonesia
8.	Ketepatan Teknik Penulisan

e. Kelulusan

- 1) Mahasiswa dinyatakan lulus jika mendapatkan nilai serendah-rendahnya 2,70. Nilai makalah kebijakan dan konversinya dapat dilihat pada tabel 13.

Tabel 13

Angka Mutu dan Huruf Mutu Makalah Kebijakan

Angka Mutu		Huruf Mutu
Skala 0 - 100	Skala 0 - 4	
≥90	4,0	A
85 – 89,99	3,7	A-
80 – 84,99	3,3	B+
75 – 79,99	3,0	B
70 – 74,99	2,7	B-
65-69,99	≤ 2,3	≤ C + Tidak lulus

- 2) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus penilaian makalah kebijakan harus memperbaiki pendaftaran ulang makalah ke jurnal yang sama atau yang lain selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak tanggal penilaian makalah kebijakan. Apabila gagal, maka yang bersangkutan hanya memperoleh Surat Keterangan Pernah Mengikuti Perkuliahan di STIA LAN Jakarta beserta daftar nilai mata kuliah yang telah ditempuh.
- 3) Pengumuman kelulusan/ketidaklulusan
Pengumuman kelulusan/ketidaklulusan disampaikan oleh BAAK kepada mahasiswa selambat-lambatnya 2 (dua minggu) setelah penilaian makalah direkapitulasi.

8. Prosedur Perbaikan Hasil Ujian Tesis

- a. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan seluruh anggota tim penguji yang memberikan catatan perbaikan sampai dengan mendapatkan persetujuan;
- b. Konsultasi dalam rangka perbaikan hasil Ujian Sidang dilakukan dengan urutan sebagai berikut:
 - 1) Sekretaris Sidang
 - 2) Ketua Sidang
 - 3) Pembimbing
 - (a) Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Sekretaris Sidang dan/atau Ketua Sidang di satu pihak dengan Pembimbing di pihak lain, maka Pembimbing mempunyai hak untuk mengambil keputusan.
 - (b) Persetujuan dari masing-masing anggota tim penguji dibuktikan dengan tanda tangan pada lembar catatan perbaikan;
 - (c) Tesis yang telah lengkap dan dijilid ditandatangani oleh tim penguji dan distempel STIA LAN Jakarta pada sebelah kiri tanda tangan ketua tim penguji

9. Yudisium

Yudisium adalah penentuan nilai (lulus) suatu ujian sarjana lengkap (dalam perguruan tinggi). Yudisium adalah suatu keputusan untuk seorang mahasiswa, dimana ia dinyatakan telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi sehingga dinyatakan lulus

dan berhak mendapatkan gelar magister. Adapun kriteria yudisium terlihat pada tabel 14.

Tabel 14
Predikat Yudisium

Syarat		Yudisium
IPK	Masa Studi	
3,71 – 4,00	Masa studi maksimum dikurangi 2 semester	Dengan Pujian
3,41 – 3,70		Sangat Memuaskan
2,75 – 3,40		Memuaskan

Yudisium diberikan setelah mahasiswa menyerahkan tesis yang telah diperbaiki dan ditandatangani oleh tim penguji baik dalam bentuk *Hard Copy* dan *Soft Copy*.

10. Ijazah

Ijazah merupakan dokumen yang menerangkan kelulusan mahasiswa dalam menempuh program pendidikan. Dalam kaitannya dengan ijazah, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

- a. Salinan ijazah diberikan setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan.
- b. Ijazah asli diberikan setelah pelaksanaan wisuda.

I. Gelar Akademik

Gelar akademik adalah gelar yang diberikan oleh STIA LAN Jakarta kepada mahasiswa yang telah lulus ujian sidang. Pemberian Gelar Akademik, diatur berdasarkan Keputusan Bersama Ketua STIA LAN Jakarta, STIA LAN Bandung, dan STIA LAN Makassar. Penggunaan gelar akademik Magister ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar tersebut.

J. Wisuda

Wisuda adalah kegiatan pengukuhan kelulusan mahasiswa dalam jenjang dan program studi yang diikutinya. Wisuda wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa STIA LAN Jakarta yang telah dinyatakan lulus. Waktu pelaksanaan Wisuda ditentukan oleh Ketua STIA LAN Jakarta minimal satu kali dalam setahun. Pendaftaran wisuda dimulai sejak mahasiswa yang bersangkutan menyerahkan tugas akhir. Batas akhir pendaftaran wisuda adalah satu minggu sebelum pelaksanaan wisuda, atau sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh STIA LAN Jakarta.

1.

Persyaratan
pendaftaran

 - a) Telah membayar uang wisuda sesuai PP Tarif;
 - b) Telah mendapatkan yudisium
 - c) Telah menyerahkan buku sebagai sumbangan kepada perpustakaan sesuai judul/tema buku yang telah ditentukan oleh Kepala Perpustakaan atau Ketua program Studi yang diterbitkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dan sesuai dengan konsentrasi mahasiswa.
- 2) Pendaftaran wisuda merupakan salah satu syarat untuk pengambilan ijazah.

BAB IV

MAHASISWA

A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak

Setiap mahasiswa STIA LAN Jakarta berhak:

- a. Memperoleh pembelajaran;
- b. Mengikuti semua kegiatan kemahasiswaan yang telah diprogramkan STIA LAN Jakarta;
- c. Memperoleh pelayanan dan mempergunakan fasilitas yang tersedia menurut peraturan-peraturan yang berlaku;
- d. Mendapatkan penghargaan atas prestasi yang diperoleh/dicapainya.
- e. Menyampaikan saran, pendapat dan keinginan melalui jalur organisasi kemahasiswaan dan jalur akademis yang ditentukan oleh STIA LAN Jakarta dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi;

2. Kewajiban

Setiap mahasiswa STIA LAN Jakarta berkewajiban:

- a. Mematuhi kode etik mahasiswa;
- b. Membayar biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Menjaga integritas sivitas akademika dan mempertahankan kehormatan almamater, bangsa dan 43ocial;
- d. Menjaga integritas pribadinya sebagai aparatur terdidik yang menjaga nilai-nilai kebenaran ilmiah, kejujuran, intelektual serta kepribadian nasional;
- e. Membantu dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan program-program akademis dan non-akademis STIA LAN Jakarta;
- f. Berlaku sopan sebagai seorang mahasiswa dan aparatur, seperti dalam cara berpakaian, cara bergaul, dan sikap lain yang mencerminkan seorang aparatur terdidik;
- g. Mentaati peraturan tertib 43ocial43trative pelayanan yang berlaku;

- h. Mengikuti, menjaga dan mempertahankan tata tertib kehidupan kampus.

B. Kegiatan Mahasiswa

Kegiatan kemahasiswaan terdiri dari kegiatan mahasiswa yang bersifat akademik dan non-akademik, sebagai berikut :

- 3. Kegiatan Kemahasiswaan yang bersifat akademik:
 - a. Penelitian
Merupakan kegiatan mahasiswa melalui penelitian dalam bidang ilmu masing-masing. Peserta harus melakukan penelitian sesuai dengan konsentrasi masing-masing.
 - b. Pengabdian pada Masyarakat
Merupakan kegiatan dalam melaksanakan program yang membantu masyarakat. Peserta dapat berasal dari semua konsentrasi.
 - c. Penulisan Karya Tulis Ilmiah
Merupakan kegiatan penulisan yang memenuhi kaidah ilmiah yang dilakukan mahasiswa.
 - d. Kuliah Umum
Merupakan kegiatan penyampaian materi aktual oleh dosen/pakar yang telah ditentukan oleh sekretariat.
 - e. Seminar
Merupakan kegiatan dari, oleh, dan untuk mahasiswa yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan deskriptif dan analisis mahasiswa mengenai suatu topik tertentu.
 - f. Bedah buku
Merupakan kegiatan penelaahan substansi suatu buku aktual yang dibedah oleh dosen/pakar tertentu yang diikuti oleh mahasiswa.
 - g. Kegiatan akademik lainnya.
- 4. Kegiatan Kemahasiswaan yang bersifat non-akademik

Program Kegiatan Kemahasiswaan yang bersifat non-akademik, yaitu program kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan oleh senat mahasiswa, meliputi: olah raga, kesenian, kerohanian, pembinaan mental, dan kegiatan sosial.

C. Waktu

Pelaksanaan program kegiatan kemahasiswaan disesuaikan dengan kalender kegiatan akademik.

D. Pendanaan

Pendanaan dapat dilakukan melalui beberapa cara sebagai berikut:

1. Anggaran STIA LAN Jakarta;
2. Kerjasama dengan instansi pemerintah lain atau dengan pihak swasta.

Besarnya biaya untuk setiap kegiatan mahasiswa akan disesuaikan dengan dana yang tersedia. Biaya dan jumlah peserta harus ditentukan pada waktu usulan program diajukan.

E. Kegiatan Kunjungan Mahasiswa

1. Kunjungan dan kegiatan-kegiatan mahasiswa ke luar kampus yang mengatasnamakan STIA LAN Jakarta atau menunjukkan dirinya sebagai mahasiswa STIA LAN Jakarta harus sepengetahuan dan seizin tertulis Ketua STIA LAN Jakarta.
2. Penerimaan kunjungan rombongan dari luar kampus harus sepengetahuan dan seizin tertulis Ketua STIA LAN Jakarta.
3. Setiap kegiatan mahasiswa STIA LAN Jakarta baik berupa kegiatan akademik maupun non-akademik yang mengikutsertakan mahasiswa luar STIA LAN Jakarta harus dengan seizin tertulis Ketua STIA LAN Jakarta.
4. Kegiatan-kegiatan ceramah, diskusi dan sebagainya yang mengundang penceramah dari luar harus mendapat izin tertulis dari Ketua STIA LAN Jakarta.

F. Pembinaan Mahasiswa Tugas Belajar (TB)

1. Kegiatan Mahasiswa TB

Selain wajib mematuhi ketentuan-ketentuan umum yang berlaku di STIA LAN Jakarta, mahasiswa TB wajib mematuhi ketentuan-ketentuan yang diberlakukan khusus untuk mahasiswa TB, diantaranya sebagai berikut:

- a. Aktif dalam mengikuti Seminar;
- b. Aktif dalam mengikuti Ceramah Umum;
- c. Aktif dalam mengikuti Senam Pagi setiap hari Jum'at atau yang dijadwalkan;
- d. Aktif dalam mengikuti Rapat/Pertemuan Khusus untuk Mahasiswa TB;
- e. Aktif dalam mengikuti Kegiatan Olah Raga/Kesenian/Akademik yang mengatasnamakan STIA LAN Jakarta;
- f. Aktif dalam mengikuti Unit Kegiatan Kemahasiswaan;
- g. Aktif dalam mengikuti kegiatan lain yang diwajibkan oleh STIA LAN Jakarta.

Keaktifan Mahasiswa TB dalam kegiatan-kegiatan tersebut akan dijadikan salah satu dasar dalam memberikan pengantar penilaian kinerja setiap tahun kepada instansi pengirim

2. Penilaian kinerja mahasiswa TB

Penilaian kinerja mahasiswa TB dilakukan oleh pejabat penilai (atasan langsung mahasiswa yang bersangkutan) dengan menggunakan bahan-bahan penilaian yang diberikan oleh pimpinan STIA LAN Jakarta. Mahasiswa TB yang memerlukan bahan-bahan penilaian agar mengajukan permohonan pembuatan pengantar penilaian kinerja kepada Kasubbag Administrasi Kemahasiswaan paling lambat minggu ke-3 bulan Desember setiap tahun. Pembuatan pengantar penilaian kinerjanya untuk tahun berjalan. Dengan kata lain, Pengajuan pengantar penilaian kinerja tidak boleh dilakukan untuk tahun yang telah lewat atau tahun yang akan datang.

3. Mahasiswa TB akan dikembalikan kepada instansi pengirim, paling lambat 3 bulan sejak tanggal kelulusan pada ujian sidang apabila telah menyerahkan surat ijin/tugas belajar.

G. Bimbingan Teknis Program Studi (Bimtek Prodi)

Bimtek Prodi adalah kegiatan yang diberikan oleh STIA LAN Jakarta kepada para mahasiswa sesuai dengan program studi yang ditempuhnya. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan mempunyai pengetahuan dan/atau keahlian praktis yang spesifik, sesuai dengan program studinya.

Contoh Formulir 1

Pengajuan Cuti Akademik

Kepada

Yth. Ketua STIA LAN Jakarta

u.p. Kabag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

STIA LAN Jakarta

di

Jakarta

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NPM :

Program Studi/Konsentrasi :

IP Semester Terakhir :

Jumlah SKS yang Telah :SKS

Ditempuh (Lulus)

Mengajukan permohonan Cuti Akademik

pada Semester : Gasal/Genap*

Cuti Akademik ke :

Demikian permohonan saya. Atas perhatian yang diberikan, diucapkan terima kasih.

Mengetahui
Penasihat Akademik

Jakarta,
Mahasiswa yang Mengajukan

.....
NIP

.....
NPM

Jakarta,
Menyetujui/Menolak*
Kabag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

.....
NIP

Alasan penolakan (beri tanda "✓" pada kotak di sebelah kiri)

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | Surat Pengajuan diajukan 1 minggu setelah perkuliahan dimulai. |
| ☐ | Yang bersangkutan telah dua kali Cuti Akademik. |
| ☐ | Indeks Prestasi yang bersangkutan $\leq 1,5$. |
| ☐ | Yang bersangkutan telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang diwajibkan. |
| ☐ | Yang bersangkutan sudah tidak mempunyai masa studi. |

*: pilih dengan memberi garis bawah pada pernyataan yang sesuai

Contoh Formulir 2

Perpindahan Konsentrasi

Kepada
Yth. Ketua STIA LAN Jakarta
u.p. Kabag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
STIA LAN Jakarta
di
Jakarta

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NPM :
Jumlah SKS yang Telah :SKS
Ditempuh (Lulus)
Mengajukan permohonan perpindahan konsentrasi
dari konsentrasi :
ke konsentrasi :
Alasan perpindahan :
.....
.....

Demikian permohonan saya. Atas perhatian yang diberikan, diucapkan terima kasih.

Mengetahui
Penasihat Akademik

Jakarta,
Mahasiswa yang Mengajukan

.....
NIP

.....
NPM

Jakarta,
Menyetujui/Menolak*
Kabag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

.....
NIP

*Pilih dengan memberi garis bawah pada pernyataan yang sesuai