



**POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA**

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER TERAPAN



**POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
2025**



**POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA**

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER TERAPAN



**POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
2025**



PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
PROGRAM MAGISTER TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan Program Magister Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta maka dipandang perlu untuk menyusun suatu pedoman dalam rangka penyelenggaraan Program Magister Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Direktur

Politeknik STIA LAN Jakarta tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 222);

5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 634);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER TERAPAN POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disebut LAN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang diberi kewenangan melaksanakan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara

sebagaimana diatur dalam Undang-undang yang mengatur mengenai Aparatur Sipil Negara.

2. Politeknik STIA LAN Jakarta adalah unit pelaksana teknis di lingkungan LAN yang berbentuk Perguruan Tinggi yang berkedudukan di Jakarta.
3. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta yang selanjutnya disebut Direktur adalah unsur pelaksana akademik pada Politeknik STIA LAN Jakarta yang mempunyai tugas menetapkan kebijakan non akademik dan mengelola Politeknik STIA LAN Jakarta.
4. Wakil Direktur I Bidang Akademik Politeknik STIA LAN Jakarta yang selanjutnya disebut Wakil Direktur I Bidang Akademik adalah Dosen yang diberikan tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.
5. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu pada program sarjana terapan, magister terapan dan doktor terapan.
6. Program Magister Terapan adalah kelanjutan pendidikan vokasi yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana terapan atau sederajat untuk mampu mengembangkan dan mengamalkan penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
7. Jurusan adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran pada Politeknik STIA LAN Jakarta yang

terdiri atas 1 (satu) atau beberapa program studi dalam 1 (satu) rumpun keilmuan.

8. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di Politeknik STIA LAN Jakarta yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan vokasi dan/atau pendidikan profesi.
9. Peminatan adalah pengkhususan studi yang diambil dalam sebuah program studi yang mempelajari suatu bidang keilmuan secara lebih spesifik dan terarah.
10. Penyelenggaraan Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.
11. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
12. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di Politeknik STIA LAN Jakarta.
13. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan

tinggi di Politeknik STIA LAN Jakarta.

14. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
15. Masa Studi adalah batas waktu maksimal yang diperkenankan bagi Mahasiswa untuk menyelesaikan studi.
16. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
17. Dosen Tetap adalah Dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
18. Dosen Pembimbing Akademik adalah Dosen tetap yang diberi tugas oleh Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta untuk memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa selama masa perkuliahan di Politeknik STIA LAN Jakarta.
19. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disebut SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

20. Unit Pengelola Program Studi adalah Politeknik STIA LAN Jakarta
21. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
22. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
23. Gelar Akademik adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan vokasi dan profesi Politeknik STIA LAN Jakarta.
24. Wisuda adalah proses akhir dalam rangkaian kegiatan akademik pada perguruan tinggi sebagai tanda pengukuhan atas selesainya studi.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta adalah sebagaimana yang tercantum pada Lampiran Peraturan Direktur ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.
- (2) Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini digunakan sebagai acuan dalam proses penyelenggaraan pendidikan Program Magister Terapan pada Politeknik STIA LAN Jakarta.

Pasal 3

- (1) Peraturan Direktur ini berlaku bagi mahasiswa Program Magister Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta yang diterima pada Semester Gasal Tahun Akademik 2025/2026.
- (2) Bagi mahasiswa yang diterima pada Program Magister Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta yang diterima sebelum Program Magister Terapan yang diterima pada Semester Gasal Tahun Akademik 2025/2026 maka akan berlaku Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta Nomor 71/STIA.1.1/HKS.02.1 Tahun 2020 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta.

Pasal 4

Peraturan Direktur ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 5 Agustus 2025

25 DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA



NURLIAH NURDIN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Struktur Pedoman	2
BAB II SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	3
A. Mahasiswa Baru	3
B. Kurikulum	3
C. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	4
D. Metode Pembelajaran	4
E. Administrasi Akademik	5
BAB III PROSES PENDIDIKAN	13
A. Beban SKS dan Masa Studi	13
B. Kartu Rencana Studi	14
C. Jadwal Perkuliahan	14
D. Kehadiran	14
E. Penilaian Hasil Belajar	15
F. Remedial	18
G. Tugas Akhir	19
H. Perpindahan Mahasiswa	19
I. Dosen Pembimbing Akademik	20
BAB IV EVALUASI KEBERHASILAN STUDI	23
A. Evaluasi Perkembangan Studi	23
B. Evaluasi Keberhasilan Studi	23
BAB V PREDIKAT KELULUSAN, YUDISIUM, WISUDA, GELAR AKADEMIK DAN DOKUMEN KELULUSAN	25
A. Predikat Kelulusan	25
B. Yudisium	26
C. Wisuda	26
D. Gelar Akademik	27
E. Dokumen Kelulusan	27
BAB VI PENUTUP	28

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Rentang Penilaian	16
------------------------------------	----

**LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN
PROGRAM MAGISTER TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

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

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Tujuan disusunnya Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini adalah:

1. Memberikan informasi dan panduan operasional mengenai penyelenggaraan pendidikan Program Magister Terapan di Politeknik STIA LAN Jakarta.
2. Menjadi salah satu sumber informasi bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kebijakan penyelenggaraan pendidikan.

B. Struktur Pedoman

Pedoman ini terbagi atas enam bab, yaitu:

1. Bab I Pendahuluan, memuat latar belakang dan struktur pedoman.
2. Bab II Sistem Penyelenggaraan Pendidikan, memuat mahasiswa baru; kurikulum; metode pembelajaran; dan administrasi akademik.
3. Bab III Proses Pendidikan, memuat beban satuan kredit semester dan masa studi, kartu rencana studi, jadwal perkuliahan, kehadiran, penilaian hasil belajar, remedial, tugas akhir, perpindahan mahasiswa, dan dosen pembimbing akademik.
4. Bab IV Evaluasi Keberhasilan Studi, memuat evaluasi perkembangan akademik dan evaluasi keberhasilan studi.
5. BAB V Predikat Kelulusan, yudisium, wisuda, gelar akademik dan dokumen kelulusan.
6. BAB VI Penutup.
7. Formulir-formulir pedoman penyelenggaraan pendidikan program magister terapan Politeknik STIA LAN Jakarta.

BAB II

SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

A. Mahasiswa Baru

Pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru (PKKMB) adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Politeknik STIA LAN Jakarta kepada mahasiswa baru Program Magister Terapan dalam rangka memberikan wawasan mengenai Politeknik STIA LAN Jakarta dan berbagai program/kegiatan yang ada di dalamnya. Setelah mengikuti PKKMB, mahasiswa diharapkan memiliki wawasan, pengetahuan, kesiapan mental untuk mengikuti proses pembelajaran secara efektif. Mahasiswa baru Program Magister Terapan wajib mengikuti PKKMB sebelum perkuliahan semester awal dimulai.

B. Kurikulum

Kurikulum disusun berdasarkan pendidikan berbasis luaran (*Outcome Based Education*) sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan profesional dalam rangka menghasilkan lulusan dengan kompetensi terbaik. Struktur kurikulum mencakup:

1. Mata kuliah wajib program studi; dan
2. Mata kuliah peminatan.

Penyusunan kurikulum dirumuskan oleh Program Studi di Lingkungan Politeknik STIA LAN bersama-sama dengan

pemangku kepentingan internal dan eksternal. Kurikulum dievaluasi paling lambat 5 (lima) tahun sekali.

C. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

1. Politeknik STIA LAN Jakarta menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru melalui jalur RPL.
2. RPL merupakan pengakuan atas pengalaman, keterampilan dan pengetahuan yang telah dimiliki sebelumnya, baik melalui pendidikan formal, nonformal, informal, maupun pengalaman kerja.
3. Penyelenggaraan RPL diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

D. Metode Pembelajaran

1. Pembelajaran Program Magister Terapan menganut prinsip kebebasan akademik dan mimbar akademik, serta *lifelong learning*, dimana pendidikan formal di Politeknik STIA LAN Jakarta hanya salah satu bagian kecil dari proses pembelajaran yang akan berjalan seumur hidup.
2. Pendekatan yang digunakan dalam pembelajaran mengutamakan otonomi pembelajar/*heutagogi* yang dikombinasikan dengan *pedagogi* dan *andragogi* sesuai umur pembelajar.
3. Metode pembelajaran dengan komposisi minimal 60% praktik.

4. Bentuk pembelajaran dan metode pembelajaran yang digunakan untuk memastikan ketercapaian tujuan pembelajaran adalah sebagai berikut:
 - a. Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan:
 - 1) Belajar terbimbing;
 - 2) Penugasan terstruktur; dan/atau
 - 3) Mandiri.
 - b. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, dan/atau bentuk pembelajaran lainnya.
 - c. Metode pembelajaran meliputi diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah atau metode pembelajaran lainnya.

E. Administrasi Akademik

Dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional secara umum dan mewujudkan visi dan misi Politeknik STIA LAN Jakarta maka administrasi akademik sebagai salah satu komponen dalam sistem pendidikan Politeknik STIA LAN Jakarta harus dilaksanakan secara efisien, efektif dan terintegrasi. Berikut adalah pedoman administrasi akademik untuk mahasiswa:

1. Status Akademik

Status akademik mahasiswa akan berubah sesuai dengan proses administrasi yang telah dilaksanakan.

Jenis status akademik mahasiswa meliputi:

- a. Non-Aktif, merupakan status akademik mahasiswa yang belum menyelesaikan kewajiban pembayaran Biaya Jasa Penyelenggaraan Pendidikan (BJPP) dan belum mengisi KRS.
- b. Aktif, merupakan status akademik mahasiswa yang telah menyelesaikan kewajiban pembayaran BJPP dan mengisi KRS.
- c. Cuti, merupakan status akademik bagi mahasiswa yang mengajukan penundaan registrasi mahasiswa dalam jangka waktu satu semester dengan izin Direktur serta diperhitungkan sebagai masa studi, dan dapat dilakukan setelah menempuh semester 1 semester.
- d. Lulus, merupakan status akademik bagi mahasiswa yang telah memenuhi seluruh persyaratan kelulusan.
- e. Pindah, merupakan status akademik bagi mahasiswa yang mengajukan perpindahan ke Perguruan Tinggi lain.
- f. Putus Studi/*Drop Out*, merupakan status mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, tidak berhasil

menyelesaikan studi sampai dengan masa studi berakhir, atau melanggar Tata Tertib Politeknik STIA LAN Jakarta serta ketentuan lain yang berlaku di Politeknik STIA LAN Jakarta.

- g. Mengundurkan Diri/Keluar, merupakan status akademik dikarenakan mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta atau tidak melakukan pembayaran BJPP selama 2 (dua) Semester berturut-turut dan tanpa memberikan keterangan tertulis kepada Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta.

Adapun prosedur pengajuan mengundurkan diri sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mengisi formulir surat permohonan pengunduran (Formulir 1. Formulir Pengunduran Diri Mahasiswa) di atas materai Rp. 10.000 untuk diajukan kepada Direktur melalui AAK.
- 2) AAK menyampaikan formulir surat permohonan pengunduran diri dimaksud kepada Direktur.
- 3) Direktur memberikan persetujuan atas permohonan pengunduran diri dimaksud.
- 4) Mahasiswa yang tidak mendapat persetujuan permohonan pengunduran diri

tidak mendapat surat keterangan pernah kuliah.

Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran BJPP selama 2 semester berturut-turut dianggap secara otomatis mengundurkan diri sebagaimana surat pernyataan komitmen studi yang ditandatangani di awal masa studi.

2. Penghentian Status Kemahasiswaan

- a. Status kemahasiswaan adalah keadaan yang menerangkan bahwa seseorang terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta.
- b. Penghentian status kemahasiswaan adalah keadaan yang menerangkan bahwa seseorang sudah tidak terdaftar sebagai mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta.
- c. Penghentian status kemahasiswaan akan diberikan surat keterangan pernah kuliah apabila mahasiswa melapor.
- d. Penghentian Status Kemahasiswaan akan terjadi jika mahasiswa tidak berhasil menyelesaikan studi atau meninggal dunia.

3. Registrasi

Registrasi adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status aktif sebagai mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta.

- a. Registrasi Mahasiswa Baru
 - 1) Mahasiswa yang berhak mengikuti pembelajaran adalah mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru dan melakukan registrasi (Formulir 2. Registrasi Mahasiswa Baru).
 - 2) Calon mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan dan prosedur dalam pengumuman penerimaan mahasiswa baru dinyatakan mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta tahun akademik yang berjalan.
- b. Registrasi Ulang Mahasiswa Lama
 - 1) Setiap mahasiswa wajib melakukan daftar ulang pada setiap awal semester.
 - 2) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dengan maksud melakukan cuti akademik wajib mengikuti mekanisme cuti akademik.
 - 3) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang atau tidak membayar BJPP dan tidak melakukan cuti akademik dianggap sebagai mahasiswa tidak aktif tanpa izin.
 - 4) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang tidak berhak mengikuti

kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas kampus.

c. Prosedur registrasi

Tahapan registrasi yaitu :

- 1) Mahasiswa mengisi KRS melalui Sistem Informasi Pendidikan Terapan (SIPINTER) sesuai jadwal yang ditentukan.
- 2) Mahasiswa melakukan konsultasi rencana studi dan meminta persetujuan KRS kepada Pembimbing Akademik.
- 3) Pembimbing Akademik melakukan validasi KRS pada SIPINTER.

4. Cuti Akademik

- a. Cuti Akademik adalah kondisi dimana mahasiswa tidak mengikuti kegiatan akademik selama periode tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan didasarkan atas persetujuan Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta melalui Wakil Direktur I.
- b. Selama cuti akademik, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan akademik.
- c. Masa cuti akademik dihitung sebagai masa studi mahasiswa.
- d. Mahasiswa yang masa cutinya telah berakhir harus melakukan registrasi untuk semester

berikutnya sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

- e. Syarat pengajuan cuti akademik:
 - 1) Mahasiswa telah menempuh perkuliahan minimal selama 1 (satu) semester.
 - 2) Maksimal jangka waktu cuti akademik yang diajukan adalah 1 (satu) semester.
- f. Waktu pengajuan cuti akademik paling lambat disampaikan minggu kedua perkuliahan semester berjalan.
- g. Mahasiswa yang mengajukan cuti wajib membayar BJPP sesuai ketentuan yang berlaku.
- h. Bagi mahasiswa yang telah membayar BJPP kemudian mengajukan cuti akademik, maka cuti akademik dapat diproses tetapi biaya yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.
- i. Prosedur Pengajuan
 - 1) Mahasiswa mengisi formulir permohonan cuti akademik (Formulir 3. Formulir Pengajuan Cuti Akademik) yang diunduh dari laman Politeknik STIA LAN Jakarta.
 - 2) Formulir yang telah diisi oleh mahasiswa selanjutnya ditandatangani oleh pembimbing akademik dan ketua/sekretaris program studi.
 - 3) Wakil Direktur I bidang akademik memberikan rekomendasi cuti akademik

dimaksud untuk selanjutnya diajukan ke direktur untuk mendapat persetujuan.

BAB III

PROSES PENDIDIKAN

A. Beban SKS dan Masa Studi

1. Beban pendidikan yang menyangkut beban belajar mahasiswa dan beban mengajar Dosen diatur dalam SKS.
2. Beban studi Program Magister Terapan 54 (lima puluh empat) SKS.
3. Masa Tempuh Kurikulum Program Magister Terapan adalah 3 (tiga) Semester.
4. Masa Studi maksimal Program Magister Terapan adalah 6 Semester.
5. Satu semester setara dengan kegiatan belajar sebanyak 16 kali pertemuan.
6. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester reguler yaitu semester gasal dan semester genap.
7. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
8. Mahasiswa Program Magister Terapan Program Studi Administrasi Pembangunan Negara dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).

B. Kartu Rencana Studi

Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dilakukan pada sistem informasi secara daring oleh mahasiswa. Tahap pengisian KRS adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi formulir evaluasi dosen dan evaluasi layanan semester sebelumnya di SIPINTER.
2. Mahasiswa mendapatkan nilai semester sebelumnya yang tercantum pada Kartu Hasil Studi (KHS).
3. Mahasiswa mengisi mata kuliah yang akan diambil pada semester berjalan melalui aplikasi SIPINTER.
4. Pembimbing Akademik menyetujui atau tidak menyetujui pengajuan KRS mahasiswa.

C. Jadwal Perkuliahan

Perkuliahan Program Magister Terapan dilaksanakan pada Senin s.d Jumat pada Jam 18.30 s.d 21.30 WIB.

D. Kehadiran

1. Mahasiswa
 - a. Mahasiswa wajib hadir tepat waktu.
 - b. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir yang disediakan.
 - c. Apabila mahasiswa tidak hadir lebih dari 3 (tiga) kali pertemuan, maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti penilaian sumatif.

2. Dosen
 - a. Dosen wajib memberikan perkuliahan secara penuh dalam 1 (satu) semester.
 - b. Dosen wajib hadir tepat waktu.
 - c. Dosen wajib mengisi daftar hadir yang disediakan.
 - d. Dalam hal Dosen berhalangan memberikan perkuliahan, maka Dosen tersebut wajib menginformasikan kepada AAK serta mengganti perkuliahan tersebut dengan jadwal yang disepakati antara Dosen dengan Mahasiswa.

E. Penilaian Hasil Belajar

1. Komponen penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
2. Penilaian formatif bertujuan untuk:
 - a. Memantau perkembangan belajar mahasiswa;
 - b. Memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. Memperbaiki proses pembelajaran.
3. Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
4. Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas,

dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.

5. Penilaian mata kuliah diserahkan kepada Dosen dan/atau tim Dosen pengampu.
6. Bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam kisaran angka dan huruf sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Rentang Penilaian

Nilai Angka Skala 0 – 100	Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
90 – 100	A	4
80 – 89,99	A-	3,7
75 – 79,99	B+	3,3
70 – 74,99	B	3
65 – 69,99	B-	2,7
60 – 64,99	C+	2,3
55 – 59,99	C	2
50 – 54,99	C-	1,7
45 – 49,99	D	1
0 – 44,99	E	0

7. Ketentuan Penilaian
 - a. Nilai kelulusan minimum suatu mata kuliah adalah B, kecuali Metodologi Penelitian adalah B+.
 - b. Dosen pengampu mata kuliah bertanggung jawab sepenuhnya atas keabsahan nilai akhir yang telah diumumkan.
 - c. Jika Dosen tidak menyerahkan nilai hingga batas waktu penilaian maka mahasiswa akan diberikan

nilai sesuai batas nilai minimum kelulusan.

- d. Apabila ada mahasiswa yang keberatan dengan nilai yang diberikan oleh dosen maka mahasiswa dapat mengajukan keberatan kepada dosen paling lambat lima hari kerja setelah nilai diumumkan.

8. Ujian Susulan

- a. Ujian susulan adalah ujian yang dilaksanakan setelah jadwal ujian yang ditetapkan dilaksanakan.
- b. Mahasiswa dapat mengikuti ujian susulan atas izin dosen pengampu mata kuliah.
- c. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian susulan setelah nilai ujian diumumkan.

9. Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

- a. Hasil penilaian pembelajaran diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- b. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada setiap semester dinyatakan dengan IPS.
- c. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan IPK.
- d. IPK dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah

yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

- e. IPS dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dengan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- f. KHS adalah laporan hasil evaluasi belajar mahasiswa yang memuat nilai mata kuliah yang dicapai mahasiswa dalam satu semester, IPS, dan IPK.

F. Remedial

Remedial dapat diberikan kepada mahasiswa yang tidak lulus mata kuliah dengan syarat:

- 1. Persentase kehadiran minimal 75%.
- 2. Soal remedial sama dengan soal ujian sumatif.
- 3. Nilai maksimal setelah remedial adalah:
 - a. B+ untuk mata kuliah Metodologi Penelitian Administrasi Terapan; dan
 - b. B untuk mata kuliah lainnya.
- 4. Waktu remedial maksimal 7 (tujuh) hari kalender setelah batas akhir pengumuman nilai ujian sumatif.
- 7. Jika setelah remedial tidak lulus maka mahasiswa harus mengulang di semester saat mata kuliah tersebut dibuka.

G. Tugas Akhir

Program Studi pada Program Magister Terapan memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk:

1. Tesis;
2. Proyek; atau
3. Bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis

Pedoman tugas akhir akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

H. Perpindahan Mahasiswa

Perpindahan mahasiswa terdiri dari:

1. Perpindahan Peminatan
 - a) Perpindahan peminatan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali.
 - b) Pengajuan perpindahan peminatan paling lambat dilakukan pada akhir semester pertama dan berlaku efektif mulai semester kedua.
 - c) Mata kuliah yang diambil berikutnya oleh mahasiswa bersangkutan akan diatur oleh Program Studi dengan mempertimbangkan mata kuliah yang sudah diambil di peminatan sebelumnya.
 - d) Prosedur:
 - 1) Mahasiswa mengajukan permohonan perpindahan peminatan yang ditujukan

kepada Direktur cq. Wakil Direktur I Bidang Akademik dengan tembusan kepada Ketua Program Studi (Formulir 4. Formulir Perpindahan Peminatan); dan

- 2) Apabila permohonan disetujui maka Direktur menerbitkan surat keterangan perpindahan peminatan.

2. Perpindahan ke Perguruan Tinggi Lain

- a) Mahasiswa mengajukan surat permohonan (Formulir 5. Formulir Perpindahan Perguruan Tinggi) kepada Direktur di atas materai dengan melampirkan:
 - 1) KHS selama masa perkuliahan yang telah ditempuh; dan
 - 2) Bukti pembayaran BJPP sampai dengan semester berjalan.
- b) Dalam hal permohonan disetujui maka Direktur akan menerbitkan surat pengantar ke perguruan tinggi yang dituju.

I. Dosen Pembimbing Akademik

Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen tetap yang diberi tugas oleh Direktur untuk memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa selama masa perkuliahan. Pembimbing Akademik diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Direktur.

1. Penetapan dan Berakhirnya Tugas
 - a. Pembimbing Akademik diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Direktur.
 - b. Penetapan Pembimbing Akademik dilaksanakan pada akhir semester I.
 - c. Berakhirnya tugas Dosen Pembimbing Akademik dapat disebabkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa lulus;
 - 2) Dosen Pembimbing Akademik Pensiun;
 - 3) Dosen Pembimbing Akademik alih tugas;
 - 4) Dosen Pembimbing Akademik Dinas ke luar negeri lebih dari enam bulan;
 - 5) Dosen Pembimbing Akademik melakukan pelanggaran etika dan moral;
 - 6) Dosen Pembimbing Akademik sakit keras;
 - 7) Dosen Pembimbing Akademik meninggal dunia; dan
 - 8) Dosen Pembimbing Akademik diberhentikan oleh Direktur dengan alasan lain.
2. Tugas
 - a. Memberikan konsultasi akademik membantu memecahkan masalah akademik yang dialami mahasiswa bimbingan dalam upaya menyelesaikan studinya.
 - b. Memberi persetujuan atas pengajuan KRS.

- c. Mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya sekurang-kurangnya satu kali dalam satu semester.
- d. Menyusun dan menyampaikan laporan mengenai perkembangan akademik mahasiswa bimbingannya setiap semester untuk disampaikan kepada Wakil Direktur I Bidang Akademik dan Bagian Keuangan dan Administrasi Umum.

BAB IV

EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

A. Evaluasi Perkembangan Studi

Evaluasi perkembangan studi mahasiswa yang mencakup IP dan batas waktu studi dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik setiap semester.

B. Evaluasi Keberhasilan Studi

1. Evaluasi keberhasilan studi adalah evaluasi yang dilakukan pada akhir batas masa studi oleh Wakil Direktur 1 bidang Akademik.
2. Apabila mahasiswa tidak dapat memenuhi persyaratan evaluasi akhir program magister terapan dalam enam semester maka mahasiswa dinyatakan gagal menempuh program magister terapan atau *drop out*.
3. Mahasiswa Program Magister Terapan dinyatakan lulus apabila:
 - a. Telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan;
 - b. Memiliki IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - c. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi kelulusan pada Politeknik STIA LAN Jakarta;

4. Tanggal kelulusan adalah tanggal pelaksanaan ujian tugas akhir yang dinyatakan lulus.

BAB V
PREDIKAT KELULUSAN, YUDISIUM,
WISUDA, GELAR AKADEMIK DAN DOKUMEN KELULUSAN

A. Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan meliputi:
 - a. Memuaskan;
 - b. Sangat Memuaskan; dan
 - c. Pujian
2. Kriteria kelulusan masing-masing predikat adalah sebagai berikut:
 - a) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat Memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol nol).
 - b) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat Sangat Memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 (tiga koma lima satu) 3,75 (tiga koma tujuh lima).
 - c) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat Pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
3. Khusus untuk penentuan predikat Pujian wajib memenuhi kriteria berikut ini:
 - a) masa studi maksimal 3 semester;
 - b) nilai setiap mata kuliah minimal B+;
 - c) tidak pernah mengulang mata kuliah;
 - d) nilai Tugas Akhir A; dan

- e) bukan termasuk mahasiswa RPL.

B. Yudisium

1. Yudisium adalah tahap verifikasi dan validasi data sebagai penentuan status kelulusan mahasiswa.
2. Verifikasi dan validasi data dilakukan dalam rapat bersama antara Wakil Direktur 1 bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi.
3. Hasil yudisium ditetapkan oleh Direktur.

C. Wisuda

1. Wisuda wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa magister terapan Politeknik STIA LAN Jakarta yang telah dinyatakan lulus.
2. Pendaftaran wisuda merupakan salah satu syarat untuk pengambilan ijazah dan transkrip akademik.
3. Waktu pelaksanaan wisuda ditentukan oleh Direktur minimal satu kali dalam setahun.
4. Persyaratan pendaftaran wisuda adalah:
 - a) Telah menyerahkan Tugas Akhir final baik dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy* kepada Perpustakaan yang dibuktikan dengan Tanda Terima Penyerahan Tugas Akhir; dan
 - b) Telah menyelesaikan seluruh administrasi kelulusan yang ditetapkan oleh Direktur.

D. Gelar Akademik

1. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan oleh Politeknik STIA LAN Jakarta kepada mahasiswa yang telah yudisium.
2. Gelar Akademik diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

E. Dokumen Kelulusan

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. Ijazah; dan
 - b. Transkrip Akademik
2. Syarat pengambilan dokumen kelulusan
 - a. Telah melakukan wisuda; dan
 - b. Memenuhi persyaratan administratif yang ditentukan
3. Ijazah dapat dicabut sewaktu-waktu oleh Politeknik STIA LAN Jakarta apabila yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran etika akademik dan pidana berat.

BAB VI

PENUTUP

Pedoman ini digunakan sebagai acuan bagi sivitas akademika dalam penyelenggaraan pendidikan Program Magister Terapan. Pedoman ini disusun sesuai dengan tujuan dan fungsinya. Pedoman akan dievaluasi, disempurnakan, atau dimutakhirkan sesuai dengan perubahan kebijakan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang penyelenggaraan program magister terapan.

**Formulir-formulir Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan
Program Magister Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta**

Fomulir 1. Formulir Pengunduran Diri Mahasiswa

Jakarta, DD/MM/YYYY

Kepada Yth.

Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIK :

NPM :

Program :

Jurusan :

Program Studi :

Mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta dengan alasan

Demikian pengunduran ini saya ajukan secara sadar dan tanpa paksaan.

Hormat saya,

Meterai Rp.10.000,00)

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Formulir 2. Formulir Pengajuan Cuti Akademik

Jakarta, DD/MM/YYYY

Kepada Yth.

Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NPM :
Program :
Program Studi :
Peminatan :
IP terakhir :
Jumlah SKS :

yang telah ditempuh

bermaksud mengajukan cuti akademik pada semester gasal/genap* tahun akademik ... Cuti akademik yang saya ajukan ini adalah cuti akademik saya yang ke Adapun alasan pengajuan cuti akademik ini adalah

Saya menyadari bahwa cuti akademik ini akan diperhitungkan dalam masa studi saya di Politeknik STIA LAN Jakarta. Demikian permohonan ini saya ajukan secara sadar dan tanpa paksaan.

Hormat Saya,

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Keterangan:

*) Coret yang tidak sesuai

Mengetahui,		Rekomendasi Wakil Direktur I
Dosen Pembimbing Akademik	Ketua/Sekretaris Program Studi,	Catatan:
(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)	(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)	(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Formulir 3. Formulir Perpindahan Peminatan

Jakarta, DD/MM/YYYY

Kepada Yth.

Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NPM :
Program :
Program Studi :
Peminatan :
IP terakhir :
Jumlah SKS :

yang telah ditempuh

bermaksud mengajukan perpindahan peminatan dari yang semula adalah menjadi Adapun alasan pengajuan perpindahan ini adalah

Demikian permohonan ini saya ajukan secara sadar dan tanpa paksaan.

Hormat Saya,

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Keterangan:

*) Coret yang tidak sesuai

Mengetahui,		Rekomendasi Wakil Direktur I
Dosen Pembimbing Akademik	Ketua/Sekretaris Program Studi,	Catatan:
(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)	(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)	(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Formulir 4. Formulir Perpindahan Perguruan Tinggi

Jakarta, DD/MM/YYYY

Kepada Yth.

Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NPM :
Program :
Program Studi :
Peminatan :
IP terakhir :
Jumlah SKS :

yang telah ditempuh

bermaksud mengajukan perpindahan dari Politeknik STI LAN Jakarta ke (nama perguruan tinggi dan program studi). Adapun alasan pengajuan perpindahan ini adalah

Demikian permohonan ini saya ajukan secara sadar dan tanpa paksaan.

Hormat Saya,

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Keterangan:

*) Coret yang tidak sesuai

Mengetahui,		
Dosen Pembimbing Akademik	Ketua/Sekretaris Program Studi,	Wakil Direktur I bidang Akademik
(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)	(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)	(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

 DIREKTUR

POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA,




NURLIAH NURDIN



Politeknik STIA LAN Jakarta
Jalan Administrasi II, Pejompongan
Jakarta Pusat - 10260

 Politeknik STIA LAN Jakarta

 @stialanjakarta

 @poltekstialanjkt

 www.stialan.ac.id

 0823-1112-1311