



**POLITEKNIK  
STIA LAN**  
J A K A R T A

# **PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA TERAPAN**



**POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
2025**



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
JAKARTA**

# **PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA TERAPAN**



**POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
2025**



PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
NOMOR 5 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
PROGRAM SARJANA TERAPAN  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta maka dipandang perlu untuk menyusun suatu pedoman dalam rangka penyelenggaraan Program Sarjana 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 Sarjana 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 SARJANA 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 Sarjana Terapan adalah Pendidikan Vokasi yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
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. 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.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
11. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di Politeknik STIA LAN Jakarta.
12. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Politeknik STIA LAN Jakarta.
13. 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.
14. Masa Studi adalah batas waktu maksimal yang diperkenankan bagi Mahasiswa untuk menyelesaikan studi.
15. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam

kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.

16. Dosen Tetap adalah Dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
17. 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.
18. 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.
19. Unit Pengelola Program Studi adalah Politeknik STIA LAN Jakarta.
20. 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.
21. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
22. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disebut SKPI surat keterangan yang diterbitkan perguruan tinggi sebagai pendamping Ijazah yang memuat informasi mengenai kualifikasi dan kompetensi akademik dalam Ijazah lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi yang mempermudah penilaian oleh pemberi kerja dan/atau lembaga pendidikan.

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 Sarjana 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 Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini digunakan sebagai acuan dalam proses penyelenggaraan pendidikan Program Sarjana Terapan pada Politeknik STIA LAN Jakarta.

#### Pasal 3

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

Program Sarjana 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



## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Struktur Pedoman .....	2
<b>BAB II SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN</b> .....	<b>3</b>
A. Mahasiswa Baru .....	3
B. Kurikulum.....	3
C. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) .....	4
D. Metode Pembelajaran.....	4
E. Administrasi Akademik.....	5
<b>BAB III PROSES PENDIDIKAN</b> .....	<b>12</b>
A. Beban SKS dan Masa Studi .....	12
B. Kartu Rencana Studi (KRS).....	12
C. Jadwal Perkuliahan .....	14
D. Kehadiran.....	15
E. Belajar di Luar Program Studi.....	15
F. Penilaian Hasil Belajar .....	16
G. Remedial.....	18
H. Magang.....	18
I. Tugas Akhir .....	19
J. Perpindahan Mahasiswa .....	19
K. Dosen Pembimbing Akademik.....	21
<b>BAB IV EVALUASI KEBERHASILAN STUDI</b> .....	<b>23</b>
A. Evaluasi Perkembangan Studi .....	23
B. Evaluasi Keberhasilan Studi .....	23

<b>BAB V PREDIKAT KELULUSAN, YUDISIUM, WISUDA, GELAR AKADEMIK DAN DOKUMEN KELULUSAN .....</b>	<b>25</b>
A. Predikat Kelulusan .....	25
B. Yudisium .....	26
C. Wisuda .....	26
D. Gelar Akademik .....	27
E. Dokumen Kelulusan .....	27
<b>BAB VI PENUTUP.....</b>	<b>28</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 3. 1 Jumlah SKS Maksimal Tiap Semester .....	13
Tabel 3. 2 Jumlah Pengurangan SKS Tiap Semester .....	14
Tabel 3. 3 Rentang Penilaian .....	16

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN DIREKTUR**  
**POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**  
**NOMOR 5 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN PENYELENGGARAAN**  
**PENDIDIKAN**  
**PROGRAM SARJANA TERAPAN**  
**POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

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

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Maksud Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini adalah untuk memberikan acuan pengelolaan program pendidikan dan pelayanan pendukung Program Sarjana Terapan di lingkungan Politeknik STIA LAN Jakarta.

Tujuan disusunnya Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini, yaitu:

1. Memberikan informasi dan panduan operasional bagi sivitas akademika, khususnya mahasiswa dan dosen program Diploma-IV/Sarjana Terapan, mengenai penyelenggaraan pendidikan pada Program Sarjana

Terapan di Politeknik 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.

## **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; rekognisi pembelajaran lampau; metode pembelajaran; dan administrasi akademik;
3. Bab III Proses Pendidikan, memuat: beban Satuan Kredit Semester (SKS) dan masa studi; kartu rencana studi; jadwal perkuliahan; kehadiran; belajar di luar program studi; penilaian hasil belajar; remedial; magang; tugas akhir; perpindahan mahasiswa; dan dosen pembimbing akademik;
4. Bab IV Evaluasi Keberhasilan Studi, memuat: evaluasi perkembangan studi dan evaluasi keberhasilan studi;
5. Bab V Predikat Kelulusan, Yudisium, Wisuda, Gelar Akademik dan Dokumen Kelulusan, memuat: predikat kelulusan; yudisium; wisuda; gelar akademik; dan dokumen kelulusan; dan
6. Bab VI Penutup.

## **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 D-IV/Sarjana 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 D-IV/Sarjana Terapan wajib mengikuti PKKMB sebelum perkuliahan semester awal dimulai. PKKMB menjadi salah satu syarat mengikuti ujian tugas akhir (sidang skripsi). PKKMB boleh ditunda untuk diikuti oleh mahasiswa, apabila ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan bukti surat keterangan yang relevan. Mahasiswa yang mengikuti seluruh kegiatan PKKMB sesuai dengan ketentuan, akan mendapatkan sertifikat PKKMB sebagai salah satu syarat mengikuti ujian.

#### **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 Institusi
2. Mata Kuliah Program Studi
3. Mata Kuliah Wajib Nasional

Penyusunan kurikulum dirumuskan oleh masing-masing Program Studi di Lingkungan Politeknik STIA LAN bersama-sama dengan *stakeholders* internal dan eksternal. Kurikulum dievaluasi paling lambat 5 (lima) tahun sekali.

### **C. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)**

Politeknik STIA LAN Jakarta menyelenggarakan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL). RPL merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru yang memberikan pengakuan atas pendidikan yang telah dimiliki sebelumnya. RPL diatur dalam Peraturan Direktur Terpisah.

### **D. Metode Pembelajaran**

1. Pembelajaran Program Sarjana Terapan di Politeknik STIA LAN Jakarta 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/*heutagogy* yang

dikombinasikan dengan *pedagogy* dan *andragogy* 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  
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 2.
- 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 pengunduran diri mahasiswa di atas materai Rp. 10.000 (Formulir 1. Formulir Pengunduran Diri Mahasiswa) 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 (dua) 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 Mahasiswa

Registrasi adalah proses pendaftaran ulang untuk memperoleh status terdaftar 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.
- 2) Calon mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran dan penyerahan persyaratan yang diumumkan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dianggap

mengundurkan diri dan dinyatakan gugur sebagai calon mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta tahun akademik yang berjalan.

b. Registrasi 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 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 Kartu Rencana Studi (KRS) pada Sistem Informasi Pendidikan Terapan (SIPINTER) sesuai jadwal yang ditentukan.
- 2) Mahasiswa melakukan konsultasi rencana studi dan meminta persetujuan KRS kepada dosen Pembimbing Akademik.
- 3) Pembimbing Akademik melakukan validasi akademik 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 2 (dua) semester;
  - 2) Maksimal jangka waktu cuti akademik yang diajukan adalah 2 (dua) semester;
- f. Waktu pengajuan cuti akademik paling lambat disampaikan maksimal 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 pengajuan cuti akademik (Formulir 2. Formulir Pengajuan Cuti Akademik) yang diunduh dari laman Politeknik STIA LAN Jakarta.
- 2) Formulir yang telah diisi oleh mahasiswa selanjutnya ditandatangani oleh dosen 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 Sarjana Terapan minimal 144 (seratus empat puluh empat) SKS.
3. Masa Tempuh Kurikulum Program Sarjana Terapan adalah 8 (delapan) Semester.
4. Masa studi maksimal Program Sarjana Terapan adalah 16 (enam belas) Semester.
5. Satu semester setara dengan kegiatan belajar sebanyak 16 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 Sarjana Terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).

#### **B. Kartu Rencana Studi (KRS)**

Pengisian KRS dilakukan pada Sistem Informasi Pendidikan Terapan (SIPINTER) secara daring oleh mahasiswa

semester 2 (dua) dan seterusnya. Mahasiswa yang sedang menyelesaikan tugas akhir wajib mengisi KRS. Jumlah SKS yang diambil didasarkan struktur kurikulum dan Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya sebagaimana terlihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 3. 1 Jumlah SKS Maksimal Tiap Semester**

No.	IP Semester Sebelumnya	Jumlah SKS Maksimal
1	< 1,60	12
2	1,60 – 1,99	15
3	2,00 – 2,49	18
4	2,50 – 2,99	21
5	3,00 – 4,00	24

1. Pengisian KRS

Tahap pengisian KRS sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengisi formulir evaluasi dosen dan evaluasi layanan semester sebelumnya di SIPINTER;
- b. Mahasiswa mendapatkan nilai semester sebelumnya yang tercantum pada Kartu Hasil Studi (KHS);
- c. Mahasiswa mengisi mata kuliah yang akan diambil pada semester berjalan melalui aplikasi akademik SIPINTER;
- d. Dosen Pembimbing Akademik (PA) menyetujui/tidak pengajuan KRS mahasiswa.

2. Perubahan KRS

- a. Perubahan KRS yang telah diambil pada periode pengisian KRS dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu terhitung sejak perkuliahan hari pertama;
- b. Perubahan KRS dilakukan atas persetujuan Dosen PA

dalam periode pengisian KRS.

3. Keterlambatan Pengisian KRS

Mahasiswa yang terlambat mengisi KRS diwajibkan tetap membayar penuh BJPP dan dikenai sanksi sebagaimana terdapat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 2 Jumlah Pengurangan SKS Tiap Semester**

No	Waktu Keterlambatan	Jumlah Pengurangan SKS
a.	Setelah periode pengisian KRS yang dijadwalkan berakhir sampai dengan dua minggu sebelum perkuliahan dimulai	3 SKS
b.	sampai dengan satu minggu sebelum perkuliahan berjalan	6 SKS
c.	minggu pertama sampai dengan minggu ketiga perkuliahan berjalan	9 SKS

Mahasiswa yang tidak mengisi KRS sampai dengan minggu ketiga perkuliahan berjalan, maka mahasiswa tersebut dinyatakan Tidak Aktif.

**C. Jadwal Perkuliahan**

Perkuliahan Program Sarjana Terapan dilaksanakan pada Senin s.d Jumat dan terdiri dari dua kelas, yaitu:

1. Kelas Reguler diselenggarakan pada 08.00 s.d 16.30 WIB
2. Kelas Pegawai diselenggarakan pada 16.30 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

Dosen wajib memberikan perkuliahan secara penuh dalam satu Semester.

- a. Dosen wajib hadir tepat waktu.
- b. Dosen wajib mengisi daftar hadir yang disediakan.
- c. 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. Belajar di Luar Program Studi**

Politeknik STIA LAN Jakarta memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dalam bentuk:

1. Pembelajaran dalam Program studi yang berbeda pada Politeknik STIA LAN Jakarta;
2. Pembelajaran dalam Program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada Politeknik STIA LAN Bandung dan Makassar; atau
3. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi.

## **F. 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 hasil belajar diserahkan kepada Dosen dan/atau tim Dosen pengampu.
6. Bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam angka dan huruf sebagai berikut:

**Tabel 3. 3 Rentang Penilaian**

<b>Nilai Angka Skala 0 – 100</b>	<b>Nilai Huruf</b>	<b>Bobot Nilai Huruf</b>
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

<b>Nilai Angka Skala 0 – 100</b>	<b>Nilai Huruf</b>	<b>Bobot Nilai Huruf</b>
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 C, kecuali nilai minimum mata kuliah Statistika, Metodologi Penelitian, Agama, Kewarganegaraan, Pancasila, dan Bahasa Indonesia 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. Kartu Hasil Studi

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).

## **G. 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:
  - a. B untuk mata kuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Metodologi Penelitian, dan Statistika;
  - b. C untuk mata kuliah lainnya.
4. Waktu remedial maksimal 1 minggu setelah batas akhir pengumuman nilai ujian sumatif;
5. Jika setelah remedial tidak lulus, mahasiswa harus mengulang di semester saat mata kuliah tersebut dibuka.

## **H. Magang**

Mahasiswa pada program sarjana terapan wajib melaksanakan mata kuliah magang di dunia kerja yang relevan dengan Program Studi dalam 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS. Pedoman magang akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

## **I. Tugas Akhir**

Program studi pada program sarjana terapan memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk:

1. Skripsi;
2. Proyek (*project based*); atau
3. Bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok.

Pedoman tugas akhir akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

## **J. Perpindahan Mahasiswa**

Perpindahan mahasiswa terdiri dari:

1. Perpindahan antar Program Studi:
  - a. Perpindahan Program Studi hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali;
  - b. Pengajuan perpindahan Program Studi paling lambat dilakukan pada akhir semester 1 (satu) dan berlaku efektif mulai semester 2 (dua);
  - c. Mata kuliah yang diambil berikutnya oleh mahasiswa bersangkutan akan diatur oleh Program Studi dengan mempertimbangkan mata kuliah yang sudah diambil di Program Studi sebelumnya.
  - d. Prosedur:
    - 1) Mahasiswa mengajukan formulir perpindahan Program Studi (Formulir 3. Formulir Perpindahan

Program Studi/Kelas) yang ditujukan kepada Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta cq. Wakil Direktur I Bidang Akademik dengan tembusan kepada Program Studi asal dan tujuan;

2) Apabila permohonan disetujui, maka Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta menerbitkan surat keterangan perpindahan Program Studi.

## 2. Perpindahan ke Perguruan Tinggi Lain

a. Mahasiswa mengajukan formulir permohonan perpindahan perguruan tinggi (Formulir 4. Formulir Perpindahan Perguruan Tinggi) kepada Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta di atas materai dengan melampirkan:

1) Kartu Hasil Studi (KHS) selama masa perkuliahan yang telah ditempuh;

2) Bukti pembayaran BJPP sampai dengan semester berjalan.

b. Bila permohonan disetujui, Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta akan menerbitkan surat pengantar ke perguruan tinggi yang dituju.

## 3. Perpindahan mahasiswa kelas Reguler ke kelas Pegawai dan sebaliknya

Mahasiswa tidak dapat mengajukan perpindahan dari kelas Reguler ke Kelas Pegawai dan sebaliknya.

## **K. Dosen Pembimbing Akademik**

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.

1. Penetapan dan Berakhirnya Tugas
  - a. Pembimbing akademik diusulkan oleh Program Studi dan ditetapkan oleh Direktur;
  - b. Penetapan Dosen Pembimbing Akademik dilaksanakan pada akhir semester 1;
  - c. Berakhirnya tugas Dosen Pembimbing Akademik dapat disebabkan hal-hal sebagai berikut:
    - 1) Mahasiswa lulus;
    - 2) Dosen Pembimbing Akademik Pensiun;
    - 3) Dosen Pembimbing Akademik dinas ke luar negeri lebih dari 6 bulan;
    - 4) Dosen Pembimbing Akademik pindah unit/alih tugas;
    - 5) Dosen Pembimbing Akademik melakukan pelanggaran etika dan moral;
    - 6) Dosen Pembimbing Akademik sakit keras;
    - 7) Dosen Pembimbing Akademik meninggal dunia;
    - 8) Dosen Pembimbing Akademik diberhentikan oleh Direktur dengan alasan lain.
2. Tugas
  - a. Memberikan konsultasi akademik dan 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 secara setiap semester untuk disampaikan kepada Wakil Direktur I Bidang Akademik melalui Bagian Keuangan dan Administrasi Umum.

## **BAB IV**

### **EVALUASI KEBERHASILAN STUDI**

#### **A. Evaluasi Perkembangan Studi**

1. Evaluasi perkembangan studi mahasiswa yang mencakup IP dan batas waktu studi dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik;
2. Indeks Prestasi menunjukkan tingkat kemampuan akademik mahasiswa yang menentukan beban belajar pada semester selanjutnya.

#### **B. Evaluasi Keberhasilan Studi**

Evaluasi keberhasilan studi adalah evaluasi yang dilakukan pada akhir batas masa studi oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik. Apabila mahasiswa tidak dapat memenuhi persyaratan evaluasi akhir program sarjana terapan dalam 16 semester, maka mahasiswa dinyatakan gagal menempuh program sarjana atau berstatus *Drop Out (DO)*.

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila:

1. Telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan masing-masing program studi;
2. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol);
3. Mata Kuliah yang menunjang pencapaian kompetensi utama program studi tidak diperbolehkan memperoleh nilai C; dan

4. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi kelulusan pada Politeknik STIA LAN Jakarta.
5. 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 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh puluh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
  - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat Sangat Memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); dan
  - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat Pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol).
3. Khusus untuk penentuan predikat Pujian, wajib memenuhi kriteria berikut ini:
  - a. masa studi maksimal 8 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 I Bidang Akademik, Ketua Jurusan, dan Ketua Prodi.
3. Penetapan yudisium ditetapkan oleh Direktur.

## **C. Wisuda**

1. Wisuda wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta yang telah dinyatakan lulus.
2. Waktu pelaksanaan wisuda ditentukan oleh Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta minimal satu kali dalam setahun.
3. Persyaratan wisuda adalah:
  - a. Telah menyerahkan Tugas Akhir final baik dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy* kepada Perpustakaan yang dibuktikan dengan Tanda Terima Penyerahan Tugas Akhir.
  - 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. Pemberian Gelar Akademik diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

#### **E. Dokumen Kelulusan**

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus, berhak memperoleh:
  - a. Ijazah;
  - b. Transkrip Akademik;
  - c. Sertifikat Kompetensi;
  - d. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
    - 1) Sertifikat TOEFL ITP yang masih berlaku.
    - 2) Hasil penilaian poin aktivitas dan karakter mahasiswa.
2. Syarat pengambilan dokumen kelulusan:
  - a. Telah melakukan pendaftaran wisuda.
  - b. Menyerahkan salinan sertifikat kompetensi.
  - c. 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 tindak pidana berat.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Pedoman ini digunakan sebagai acuan bagi sivitas akademika dalam penyelenggaraan pendidikan Program Diploma-IV/Sarjana Terapan. Pedoman ini disusun sesuai dengan tujuan dan fungsinya. Pedoman ini akan dievaluasi, disempurnakan, atau dimutakhirkan sesuai dengan perubahan kebijakan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan di bidang penyelenggaraan Program Diploma-IV/Sarjana Terapan. Pedoman magang, tugas akhir, Rekognisi Pembelajaran Lampau dan pemberian gelar akademik akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

**Formulir-formulir Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan  
Program Sarjana 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 Program Studi/Kelas

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/program studi/kelas 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 STIA 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,



NURIMAH NURDIN



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

 Politeknik STIA LAN Jakarta

 @stialanjakarta

 @poltekstialanjkt

 [www.stialan.ac.id](http://www.stialan.ac.id)

 0823-1112-1311