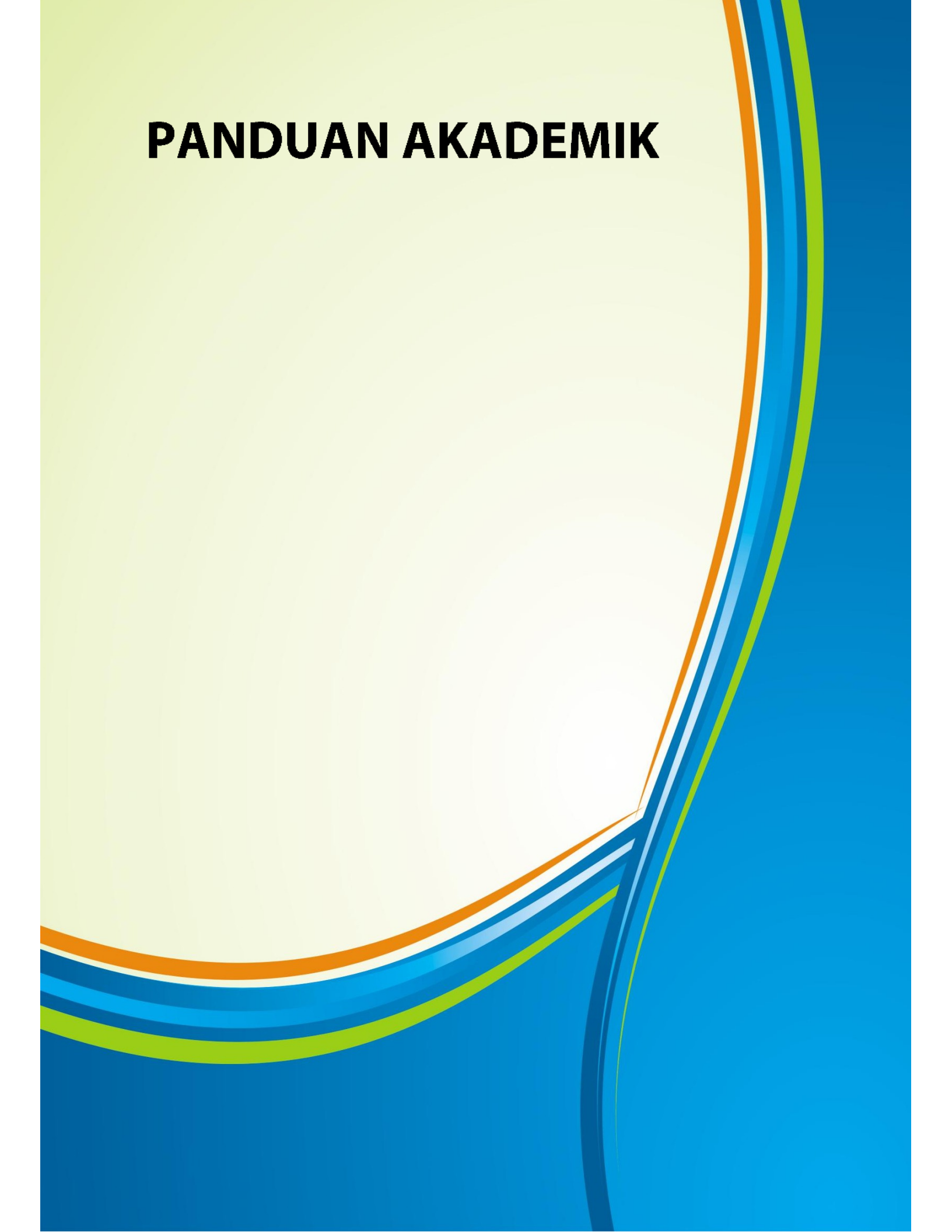


PANDUAN AKADEMIK





SURAT KEPUTUSAN

NOMOR : SK.013|IPR|I.03|2021

**TENTANG
PANDUAN AKADEMIK INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

Menimbang : 1. bahwa untuk penyelenggaraan program-program pendidikan tinggi di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya diperlukan Panduan Akademik yang merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta metode yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi;
2. Sehubungan dengan butir pertama diatas maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Keputusan tentang Panduan Akademik Institut Teknologi Dan Bisnis Pelita Raya.

Mengingat : 1. UU Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 943/M/2020 tentang Ijin Operasional Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya;
4. Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan Panduan Akademik Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya sesuai atau sama dengan Buku Panduan Akademik Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan 2020 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dan dapat ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan atau dipandang perlu untuk dilakukan penyesuaian dengan perkembangan kebutuhan.

Ditetapkan di : Jambi

Pada tanggal : 8 Maret 2021

Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Rektor,



Saut Siagian, S.T., M.Kom
NIK. YPR.11.19.001

Tembusan :

1. Yayasan Pelita Raya Jambi,
2. Yang Bersangkutan,
3. Arsip.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Sejarah Singkat Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya	
B. Visi, Misi, Tujuan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya	
C. Program Pendidikan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya	
D. Uraian Lambang Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya	
E. Maksud dan Tujuan Penulisan Panduan Akademik	
F. Istilah-istilah dalam Panduan Akademik	
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA	14
A. Pola Penerimaan Mahasiswa Baru	
B. Pendaftaran Mahasiswa Lama	
C. Prosedur Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi di Lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya	
BAB III KURIKULUM	17
A. Struktur Kurikulum	
B. Komponen Kurikulum	
C. Status Mata Kuliah	
D. Tahun Akademik dan Sistem Kredit Semester	
E. Beban Belajar dan Masa Studi	
BAB IV PROSES PEMBELAJARAN.....	22
A. Karakteristik Proses Pembelajaran	
B. Perencanaan Proses Pembelajaran	
C. Pelaksanaan Proses Pembelajaran	
D. Penilaian Proses dan Hasil Pembelajaran	
E. Pelaporan dan Monitoring Proses Pembelajaran	
BAB V KULIAH PRAKTIK LAPANGAN	30
A. Praktik Kuliah Lapangan	
B. Kerja Praktik	
C. Kuliah Kerja Lapangan	
BAB VI PENILAIAN HASIL BELAJAR	40
A. Pengertian	
B. Tujuan Penilaian Hasil Belajar	
C. Sistem Penilaian Hasil Belajar	
D. Ketentuan Umum	
E. Penilaian Ujian Mata Kuliah	
F. Penilaian Ujian Tugas Akhir	
G. Indeks Prestasi	
H. Peringatan Studi Bagi Mahasiswa Program Sarjana	

BAB VII	KELULUSAN DAN WISUDA.....	46
	A. Syarat dan Ketentuan Kelulusan	
	B. Predikat Kelulusan	
	C. Lulusan Terbaik	
	D. Wisuda	
	E. Persyaratan Pendaftaran Wisuda	
BAB VIII	GELAR	48
BAB IX	PROGRAM STUDI.....	49
	1. S1 Ilmu Komputer	
	2. S1 Rekayasa Perangkat Lunak	
	3. S1 Bisnis Digital	
BAB X	PERATURAN MAHASISWA.....	97
BAB XI	PENUTUP	108

KATA PENGANTAR

Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya hadir untuk menjawab tantangan akan kebutuhan tenaga kerja terampil, yang mampu melaksanakan tugas secara profesional, dan dapat bekerja secara mandiri, maka untuk lebih memudahkan mahasiswa dalam melaksanakan proses belajar mengajar, Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya membuat satu buku panduan yang berisikan tentang informasi baik bersifat akademis maupun non akademis pada civitas akademika secara keseluruhan untuk semua program studi yang ada. Oleh sebab itu kepada seluruh civitas akademika Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya agar dapat membaca buku pedoman ini dan dapat mengimplementasikannya di dalam proses belajar mengajar (PBM) tersebut.

Informasi yang disajikan merupakan pedoman dan informasi mengenai Program Studi dan lingkungannya seperti: program-program yang ditawarkan, sistem belajar, peraturan akademik, fasilitas, penggunaan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), pembayaran SPP, cuti akademik dan informasi lain yang perlu diketahui oleh mahasiswa, calon mahasiswa serta masyarakat luas yang ingin mengenal Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya lebih jauh. Informasi ini merupakan ketentuan yang harus dipatuhi dan menjadi pedoman bagi mahasiswa dan civitas akademika di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

Buku Panduan ini diharapkan berguna sebagai petunjuk bagi civitas akademika dan lingkungannya dalam melaksanakan proses belajar mengajar sehingga dapat berjalan dengan baik. Para Mahasiswa, Dosen, Biro akademik/ administrasi agar secara konsisten dan serius menggunakan buku Panduan ini sebagai panduan atas seluruh kegiatan akademis dan non akademis sesuai dengan kapasitas dan tugasnya masing-masing.\

Jambi, Oktober 2017
Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya
Rektor,

Saut Horas Tua Siagian., S.T., M.Kom

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah Singkat Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Pendidikan Nasional merupakan realisasi dari amanat yang secara eksplisit dinyatakan dalam Pembukaan UUD 1945, yaitu dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, dengan pegangan konstitusional bahwa tiap warga negara berhak mendapat pengajaran dan pendidikan, serta bahwa Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pengajaran dan pendidikan nasional yang diatur dengan Undang-undang.

Pesan luhur konstitusi ini, yang dicanangkan sejak awal-awal kemerdekaan sampai saat ini masih belum terimplementasi secara optimal. Ini terbukti dari masih rendahnya Angka Partisipasi Kasar nisbah antara jumlah mahasiswa keseluruhan dan besarnya populasi dalam kelompok usia 19-24 tahun yang sampai saat ini masih berkisar sekitar 12 persen. Ketidakterdayaan pemerintah untuk meningkatkan Angka Partisipasi Kasar secara lebih cepat disebabkan oleh keterbatasan dana dan prasarana yang tersedia apalagi mengingat kondisi ekonomi yang masih gonjang-ganjing seperti sekarang ini. Memang, tugas mencerdaskan kehidupan bangsa bukanlah semata-mata menjadi tanggung jawab pemerintah melainkan juga menjadi tanggung jawab seluruh masyarakat.

Menyadari akan hal tersebut Yayasan Pendidikan Pelita Raya lahir ke tengah-tengah masyarakat dengan misi dan niat tulus untuk turut berpartisipasi memberikan pelayanan jasa pendidikan dalam upaya pencerdasan kehidupan bangsa sebagaimana yang diamanatkan oleh konstitusi. Dengan kehadiran lembaga ini berarti menambah daya tampung mahasiswa yang pada gilirannya berarti pula telah mengurangi beban pemerintah walaupun dalam kadar yang belum begitu signifikan. Dalam pada itu secara terus terang diakui bahwa lembaga ini tidak berpretensi mengklaim dirinya sebagai lembaga yang terbaik, namun mengingat komitmen para pendiri dan seluruh jajarannya untuk menjadikannya secara bertahap sebagai lembaga yang layak untuk diperhitungkan cukup tinggi, kiranya harapan tersebut bukanlah sesuatu yang bersifat utopis. Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya (IPR) ingin menjadikan dirinya sebagai mitra terpercaya pemerintah dan teman se-kalangan Perguruan Tinggi (Negeri dan Swasta) lainnya.

Dewasa ini IPR telah mulai mendapat apresiasi yang cukup menggembirakan dari masyarakat. Ini terbukti dari besarnya animo calon-calon mahasiswa untuk bergabung dengan lembaga ini, yang dari tahun ke tahun telah menunjukkan adanya tren peningkatan yang signifikan. Kondisi seperti ini adalah buah dari suatu proses belajar - mengajar yang terkelola dengan baik di mana variabel-variabel penentunya, seperti tenaga pengajar yang handal dan penuh dedikasi, prasarana pendidikan yang cukup seperti, perpustakaan, laboratorium komputer, pariwisata, cafe internet dan lain-lain, serta lokasi kampus yang aman dan mudah terjangkau dari segala arah, pelayanan administrasi yang efisien, telah mendapat acungan jempol dari berbagai pihak. Untuk masa-masa yang akan datang peningkatan proses belajar mengajar ini tetap mendapat prioritas utama, sehingga dengan demikian para mahasiswa dan para pengguna jasa pelayanan pendidikan lainnya, benar-benar merasa puas atas pelayanan yang mereka terima. Sudah tentu tak ada gading yang tak retak ; dan untuk itu lembaga ini senantiasa terbuka atas semua kritik yang bersifat membangun, karena lembaga ini adalah asset masyarakat yang eksistensi dan sumbangannya bagi pencerdasan kehidupan bangsa dirasakan amat penting adanya.

Tak kenal maka tak cinta, maka bagi anggota masyarakat yang belum mengenal IPR, dengan jujur dapat dikemukakan bahwa Anda tidak perlu meragukan itikad baik IPR karena IPR lahir dari masyarakat dan semata-mata untuk kemaslahatan masyarakat. Lembaga ini adalah lembaga resmi yang telah terdaftar di Departemen Pendidikan Nasional, bukan lembaga liar ber-profit motif berkedok pendidikan. Patut disyukuri bahwa sampai saat ini, dan diharapkan demikian seterusnya, arah dan sasaran yang ditempuh IPR tetap berada pada jalur dan koridor yang benar. Kesemuanya ini adalah untuk menjaga kepercayaan dan masyarakatlah yang menjadi hakim agung penentu keberadaan lembaga ini.

B. Visi, Misi, Tujuan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Visi :

Menjadi universitas terbaik di Jambi dalam menghasilkan sumber daya manusia yang siap pakai , bermoral dan berkualitas pada tahun 2022

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan (pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu

pengetahuan, serta pengabdian kepada masyarakat), yang mampu memenuhi tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi.

2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing nasional dan relevan dengan tuntutan pengguna jasa pendidikan tinggi dalam memajukan perkembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan yang profesional dan akuntabel untuk meningkatkan citra perguruan tinggi.
4. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi nilai ketuhanan, keluhuran budaya lokal, dan budaya nasional dalam berbagai keberagaman etnis, suku dan agama.
5. Meningkatkan daya serap lulusan di dunia kerja dan kemampuan berwirausaha untuk mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat.

Tujuan:

1. Tercapainya peningkatan pemerataan dan perluasan akses masyarakat dalam memperoleh pendidikan tinggi terutama di wilayah Sumatera.
2. Teraihnya keunggulan institusi dan program studi dalam pengembangan ilmu pengetahuan;
3. Terbangunnya iklim akademik yang kondusif bagi penyelenggaraan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Terkembangkannya dan terintegrasikannya pemanfaatan teknologi informasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan publik;
5. Terkembangkannya kerjasama dengan berbagai pihak dalam penyelenggaraan pendidikan;
6. Termilikinya sumber daya manusia yang kapabel dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
7. Terkembangkannya citra diri unggul berdasarkan moral, tradisi luhur dan keunggulan kinerja agar dapat memenuhi tuntutan dunia kerja dan dunia usaha.

C. Program Pendidikan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya menyelenggarakan 3 (tiga) program studi, yaitu:

- a. Program Studi S1 Teknik Informatika
- b. Program Studi S1 Sistem Informasi
- c. Program Studi S1 Arsitektur

Program Strata-1 adalah pendidikan yang mempunyai beban studi kumulatif antara $\pm$ 140 – 160 sks, dengan masa studi 8 semester setelah tamat dari jenjang pendidikan SLTA atau yang sederajat. Uraian Lambang Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

D. Uraian Lambang Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

E. Maksud dan Tujuan Penulisan Panduan Akademik

Penyusunan panduan akademik ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan akademik di lingkungan IPR sehingga tiap-tiap pihak yang berkepentingan dapat melaksanakan tugas dan mendapatkan pelayanan sesuai dengan hak dan kewajibannya.

Adapun tujuan penyusunan panduan akademik ini adalah:

- a. menjadi panduan pengelolaan layanan akademik pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, jurusan/bagian, dan/atau program studi;
- b. menjadi rujukan bagi para penanggung jawab dan pelaksana sistem manajemen layanan akademik IPR pada tingkat universitas, fakultas, dan program studi dalam memberikan pelayanan akademik kepada mahasiswa;
- c. menjadi gambaran tentang tahapan pengelolaan manajemen layanan akademik, baik bagi penanggung jawab maupun pelaksana layanan akademik pada tingkat universitas, fakultas, dan program studi; dan
- d. menjadi pegangan bagi mahasiswa dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan dengan meraih prestasi yang setinggi-tingginya.

Bidang akademik (*academic affairs*) menempati posisi strategis dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi karena bidang akademik merupakan *core business* yang utama. Tanpa mengesampingkan urgensi bidang-bidang lainnya, bidang akademik merupakan hulu sekaligus muara seluruh praktik tatakelola (*governance*) perguruan tinggi. Kualitas sebuah lembaga pendidikan tinggi dapat dilihat dari sejauhmana kualitas kegiatan akademiknya. Dengan kata lain, sebuah lembaga pendidikan tinggi yang ingin meningkatkan kualitas maupun citranya, maka harus dimulai dengan meningkatkan kualitas bidang akademiknya.

Bertitik tolak dari argumen di atas, IPR berusaha membangun sistem manajemen

akademik yang kokoh dengan harapan agar dapat menjadi penopang utama pengembangan kualitas maupun citra perguruan tinggi secara umum. Berbagai langkah pengembangan sistem akademik telah menunjukkan hasil yang membanggakan seperti dapat dilihat dari performa manajemen akademik IPR yang semakin baik dari waktu ke waktu berikutnya. Kenyataan itu dapat dilihat dari beberapa indikator, seperti: (1) semua dosen sudah mengunggah RPS dan bahan ajar sebelum perkuliahan dimulai, (2) rata-rata perkuliahan tatap muka telah mencapai di atas 90%, (3) pelaksanaan audit mutu internal semakin efektif dan efisien, (4) terlaksananya pelayanan prima di bidang akademik, (5) bimbingan akademik dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, (6) rata-rata lama studi mahasiswa makin pendek.

Selain indikator itu, tampak pula kecenderungan menguatnya orientasi pada kepuasan layanan dan layanan prima baik di kalangan pendidik, tenaga kependidikan pendukung layanan akademik, maupun mahasiswa. Namun demikian, harus diakui bahwa ada sejumlah keluhan dari mahasiswa sebagai subjek sekaligus sasaran utama layanan akademik. Akan tetapi, sebagai sebuah institusi pembelajar (*learning organization*),

IPR berupaya untuk terus memperbaiki diri. Bagi IPR, sangat sukar untuk membayangkan tercapainya hasil praktik akademik yang berkualitas bila proses tersebut juga tidak berkualitas. Untuk memberikan jaminan kualitas tersebut, sistem manajemen layanan akademik perlu diperkuat dan ditingkatkan kualitasnya.

Dari evaluasi yang dilakukan didapatkan temuan tentang keluhan di kalangan pengguna dan sasaran sistem, utamanya mahasiswa, yakni bersumber pada belum maksimalnya implementasi sistem oleh para penggunanya, dari level yang paling tinggi hingga yang paling rendah. Ini terjadi karena pelaksana sistem belum sepenuhnya memahami tugas dan tanggung jawabnya pada setiap tahap pelaksanaan sistem. Masih banyak mahasiswa yang tidak dapat lulus tepat waktu, disebabkan tidak saja karena persoalan internal yang dihadapi mahasiswa, tetapi juga karena pelaksana akademik tidak memahami tugas dan tanggung jawabnya dengan baik; padahal sistem layanan akademik yang dimiliki IPR sesungguhnya ditujukan untuk memfasilitasi mahasiswa agar dapat lulus tepat waktu secara berkualitas.

Sistem manajemen layanan akademik IPR telah menjalankan fungsinya sebagai *early warning system* sehingga terlaksananya layanan prima merupakan sebuah keniscayaan. Namun demikian, fungsi ini masih harus didukung dan diperkuat dengan fungsi lain, yaitu *reminder*. Fungsi kedua ini diperlukan untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya *human error* dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Hambatan ini sangat potensial

muncul manakala terjadi perubahan pada penanggung jawab dan pelaksana sistem pada sebuah level. Seorang penanggung jawab atau pelaksana baru, memerlukan masa adaptasi dengan sistem yang harus dilaksanakan. Sementara perubahan ini pasti terjadi, di sisi lain kualitas layanan akademik dituntut agar tidak mengalami penurunan dalam situasi apapun. Untuk mengatasi kendala-kendala yang mungkin muncul, buku *Panduan Akademik IPR Tahun 2017* ini sengaja dihadirkan. Buku panduan ini diharapkan dapat menjadi pegangan dan panduan bagi para penanggung jawab dan pelaksana sistem manajemen layanan akademik IPR pada semua jenjang dan jenis layanan.

F. Istilah-istilah dalam Panduan Akademik

Dalam Panduan Akademik ini terdapat istilah-istilah dengan makna sebagai berikut.

1. **Akademik** adalah suatu kajian keilmuan yang dilaksanakan secara sistematis, sistemik, dan objektif yang mencakup bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
2. **Gelar Akademik** adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik.
3. **Program Studi** adalah unsur pelaksana bidang akademik pada fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik sarjana, dan pendidikan vokasi; serta kursus, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam bidang kependidikan dan non- kependidikan.
4. **Ketua Program Studi** adalah pimpinan tertinggi di tingkat program studi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan bidang akademik pada program studi yang dipimpin.
5. **Kuis** adalah serangkaian butir pertanyaan atau soal yang dirancang oleh dosen sebagai alat pengukur, atau pengakses, atau penilai kemampuan akademik pada ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik, dan dapat dilakukan secara tertulis atau lisan dengan cakupan bahan ajar tertentu, serta pelaksanaannya berdurasi tidak lebih dari 30 menit, dan dapat diumumkan sebelumnya kepada mahasiswa.
6. **Kuliah atau perkuliahan** adalah proses pembelajaran di perguruan tinggi yang dilaksanakan secara terjadwal dalam bentuk tatap muka, kegiatan terstruktur, kegiatan belajar mandiri, dan/atau praktik kerja lapangan.
7. **Kuliah Kerja Lapangan (KKL)** adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan di luar ruang kuliah.
8. **Kuliah Kerja Nyata (KKN)** adalah kegiatan lintas bidang studi yang dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kompetensi sosial kemasyarakatan.

9. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan materi perkuliahan serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan pada jenjang tertentu.
10. **Mahasiswa aktif** adalah mahasiswa yang telah terdaftar secara administratif yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan terdaftar secara akademik yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
11. **Mahasiswa tidak aktif** adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif pada suatu semester.
12. **Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya** adalah mahasiswa yang terdaftar pada salah satu program studi di IPR dibuktikan dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
13. **Nilai** adalah derajat pencapaian kompetensi yang dilambangkan dengan A (baik sekali), B (baik), C (cukup), D (kurang), atau E (gagal) yang penetapannya dihitung dengan formula tertentu.
14. **Pendidikan Akademik** adalah pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni tertentu, yang mencakupi program pendidikan sarjana.
15. **Penilaian** adalah suatu proses pengambilan keputusan tentang kelulusan belajar mahasiswa yang dilakukan secara adil dan lugas selama masa studi tertentu pada mata kuliah, atau program, atau kegiatan akademik formal yang memiliki kredit tertentu yang dilambangkan dengan simbol kualitatif A, B, C, D, E.
16. **Penilaian Acuan Patokan (PAP)** adalah penilaian yang membandingkan hasil belajar mahasiswa terhadap suatu patokan yang telah ditetapkan sebelumnya.
17. **Praktik Kerja Lapangan (PKL)** adalah kegiatan penerapan teori yang wajib dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan tuntutan kurikulum agar mereka mendapatkan pengalaman lapangan yang sesuai dengan bidangnya.
18. **Program Reguler** adalah pendidikan akademik yang diselenggarakan sesuai dengan jadwal waktu dan persyaratan lain yang telah ditetapkan dan bukan merupakan program kerjasama atau program penugasan.
19. **Proyek Studi** adalah karya akhir studi setara dengan skripsi yang disusun atas dasar kajian kepustakaan, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai pelatihan penulisan ilmiah pada program studi jenjang sarjana dengan bobot sekurang-kurangnya 6 sks.
20. **Proyek Akhir Studi** adalah karya akhir studi setara dengan skripsi yang disusun atas

dasar kajian kepustakaan, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai pelatihan penulisan ilmiah pada program studi jenjang sarjana dengan bobot sekurang-kurangnya 6 sks.

21. **Registrasi Administratif** adalah kegiatan mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar dengan membayar biaya pendidikan dan melengkapi persyaratan administrasi lainnya sebagai syarat untuk melakukan registrasi akademik.
22. **Registrasi Akademik** adalah kegiatan memprogram mata kuliah ke dalam Rencana Studi (RS) sebagai syarat mengikuti kegiatan akademik.
23. **Registrasi Mahasiswa** adalah bentuk pelayanan yang dilakukan dengan tujuan untuk memberikan status terdaftar kepada mahasiswa sehingga berhak mengikuti kegiatan akademik beserta fasilitasnya.
24. **Rektor** adalah pemimpin tertinggi IPR yang bertanggungjawab atas penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan IPR.
25. **Satuan kredit semester (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.
26. **Semester** adalah satuan waktu kegiatan yang tersusun atas 16 minggu kegiatan kuliah/perkuliah dan kegiatan akademik terjadwal lainnya, termasuk dua minggu kegiatan penilaian.
27. **Sistem Kredit Semester (SKS)** adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban belajar mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
28. **Skripsi** adalah karya akhir studi yang disusun atas dasar kajian kepustakaan, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai pelatihan penulisan ilmiah pada program studi jenjang sarjana dengan bobot sekurang-kurangnya 6 sks.
29. **Tenaga Kependidikan** adalah tenaga penunjang akademik yang mencakup tenaga administrasi, pustakawan, laboran, dan teknisi.
30. **Tes** adalah serangkaian butir pertanyaan atau soal yang dirancang oleh dosen sebagai alat pengukur pencapaian kemampuan akademik pada ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik, yang dapat dilakukan secara tertulis, lisan, atau kinerja dengan cakupan bahan ajar tertentu.
31. **Tugas Terstruktur** adalah kegiatan yang hasilnya dapat berbentuk makalah, laporan

buku, atau bentuk lain yang harus diselesaikan oleh mahasiswa secara mandiri dan/atau kelompok.

32. **Ujian** adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelulusan atau penguasaan kompetensi tertentu.
33. **Ujian Akhir Semester** adalah ujian yang dilakukan oleh dosen pada akhir semester dengan cakupan materi kuliah yang disajikan selama satu semester.
34. **Ujian Harian** adalah ujian yang dilaksanakan secara lisan atau tertulis atau perbuatan yang diadakan setelah berakhirnya satu atau beberapa pengalaman belajar.
35. **Ujian Tengah Semester** adalah ujian yang dilakukan oleh dosen pada pertengahan semester dengan cakupan materi kuliah yang disajikan sampai pada pertengahan semester.
36. **Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya (IPR)** adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
37. **Yudisium** adalah pengumuman hasil studi mahasiswa berdasarkan penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa dan penetapan nilai dalam transkrip akademik serta lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu, yang dilakukan oleh pejabat berwenang.

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

Calon Mahasiswa baru dapat diterima menjadi mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya setelah lulus dari ujian masuk yang diadakan oleh Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

1. Syarat-syarat penerimaan :

Lulusan SLTA Negeri dan Lulusan SLTA Swasta dengan ijazah/STTB Negeri; yaitu dari : SMU/SMK sederajat

2. Syarat-syarat pendaftaran :

Bagi calon mahasiswa yang lulus persyaratan masuk diharuskan mendaftar ulang ke Sekretariat Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

- a. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.
- b. Membayar uang SPP untuk tahun akademik yang berjalan.
- c. Pada waktu mendaftar diharuskan membawa dan menunjukkan STTB/ijazah dan STK SLTA asli.
- d. Melampirkan 2 lembar fotokopi STTB/ijazah dan STK yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah dimana STTB/ijazah dan STK tersebut diterbitkan.
- e. Melampirkan 1 lembar fotokopi Surat Keterangan Ganti Nama yang telah dilegalisir Kantor Pengadilan Negeri setempat (berlaku bagi setiap orang yang mengganti namanya).
- f. Melampirkan foto diri terbaru (berwarna) dimana bagian kening dan telinga harus terlihat (kecuali untuk yang menggunakan jilbab); serta tidak dibenarkan berfoto dengan memakai pakaian seragam pada waktu di SLTA.

3	x	4	:	6 lbr
2	x	3	:	6 lbr

B. Pendaftaran Mahasiswa Lama

Mahasiswa lama wajib melakukan daftar ulang pada setiap awal semester dalam batas waktu yang ditentukan. Masa daftar ulang ditentukan dalam kalender akademik. Yang dimaksud dengan mahasiswa lama adalah mereka yang masih berkewajiban

untuk mengikuti kuliah pada tahun akademik yang berjalan & masih terdaftar sebagai mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

Mahasiswa lama yang memenuhi persyaratan akademik untuk melanjutkan perkuliahan pada semester berikutnya pada tahun akademik yang sedang berjalan ataupun mahasiswa yang harus mengulang di semester sebelumnya, maka sebelum awal perkuliahan dimulai mahasiswa tersebut diwajibkan mendaftar ulang.

Syarat-syarat pendaftaran

1. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
2. Membayar uang SPP untuk tahun akademi yang berjalan.
3. Mengisi formulir beasiswa (jika mendapatkan beasiswa)

C. Prosedur Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi di Lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Penyelenggaraan pendidikan dengan Sistem Satuan Kredit Semester memungkinkan mahasiswa pindah program Studi.

Prosedurnya adalah :

1. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan pindah program studi kepada Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya melalui Ketua Program Studi.
 2. Mengisi formulir perpindahan.
 3. Mengisi formulir KRS (Kartu Rencana)
 4. Membayar uang SPP untuk tahun akademik yang sedang berjalan
- a. Syarat Penerimaan
1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan beban studinya minimal 2 semester dan telah memenuhi semua persyaratan untuk mengikuti perpindahan program studi.
 2. Yang dapat diterima adalah calon mahasiswa yang permohonannya disetujui oleh Rektor di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya, yang keputusannya secara kolektif.

BAB III

KURIKULUM

Proses pembelajaran di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya didasarkan pada kurikulum yang disusun dan dikembangkan oleh program studi. Kurikulum dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan dinamika masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebijakan pemerintah di bidang pendidikan. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan kurikulum Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

A. Struktur Kurikulum

Kurikulum Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya disusun berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) yang memuat profil lulusan program studi dan capaian pembelajaran prodi yang memiliki level sesuai dengan jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia/KKNI (Perpres Nomor 8 Tahun 2012). Profil lulusan ditetapkan dengan mengkaji perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat. Setiap prodi memiliki standar kompetensi lulusan (SKL). SKL merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Berdasarkan capaian pembelajaran dikembangkan bahan kajian dan mata kuliah beserta bobotnya.

Sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh perguruan tinggi masing-masing dengan mengacu pada standar nasional pendidikan untuk setiap program studi. Mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur tentang kurikulum pendidikan tinggi dan sesuai dengan visi, misi dan tujuan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Perangkat pembelajaran maupun dalam kegiatan pembelajaran harus mengintegrasikan nilai-nilai karakter konservasi, yaitu nilai inspiratif, humanis, peduli, inovatif, kreatif, sportif, kejujuran, dan keadilan. Dalam rangka memenuhi prinsip fleksibilitas dan prinsip berpusat pada potensi,

kebutuhan, dan kepentingan mahasiswa serta lingkungannya, maka Kurikulum Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya berisi muatan mata kuliah wajib, mata kuliah pilihan wajib, dan mata kuliah pilihan bebas. Mata kuliah wajib harus ditempuh dan lulus, oleh mahasiswa prodi bersangkutan. Mata kuliah pilihan wajib merupakan mata kuliah yang harus ditempuh dan lulus di antara pilihan yang tersedia, sedangkan mata kuliah pilihan bebas sifatnya tidak wajib ditempuh oleh mahasiswa prodi bersangkutan.

Struktur kurikulum sebagaimana dikemukakan itu didesain untuk menghasilkan lulusan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya yang cerdas, kompetitif, dan menjadi pribadi yang berkarakter. Profil lulusan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya yang berkarakter adalah lulusan yang selain cerdas dan inovatif, tetapi juga memiliki kompetensi unggul, berkarakter, berwawasan lingkungan, dan berdaya saing tinggi di tingkat nasional dan internasional.

B. Komponen Kurikulum

Komponen kurikulum Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya tersusun atas kelompok mata kuliah untuk pencapaian pembelajaran sikap, pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan mata kuliah untuk memberikan pengalaman kerja pada program studi tertentu.

1. **Sikap** merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
2. **Pengetahuan** merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
3. **Keterampilan** merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakupi:
 - a. **keterampilan umum** sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan

- b. **keterampilan khusus** sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
4. **Pengalaman kerja** mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

C. Status Mata Kuliah

Status mata kuliah dalam kurikulum terdiri atas:

1. mata kuliah wajib universitas,
2. mata kuliah wajib program studi, dan
3. mata kuliah pilihan program studi.

Mata kuliah wajib universitas untuk mahasiswa program studi jenjang Sarjana terdiri atas:

1. Pendidikan Agama
2. Pendidikan Pancasila
3. Pendidikan Kewarganegaraan
4. Bahasa Indonesia
5. Bahasa Inggris
6. Kewirausahaan
7. Magang
8. Skripsi

D. Tahun Akademik dan Sistem Kredit Semester

Tahun Akademik dibagi menjadi dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap yang masing-masing terdiri atas 16 minggu. Jika dilakukan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

E. Beban Belajar dan Masa Studi

Beban belajar pada jenjang Sarjana paling sedikit 144 sks yang dijadwalkan untuk 4 tahun akademik dan dapat ditempuh dalam waktu selama-lamanya 7 tahun akademik.

BAB IV

PROSES PEMBELAJARAN

Setiap program studi wajib melengkapi target capaian pembelajaran sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan program terhadap para pemangku kepentingan. Capaian pembelajaran lulusan program studi selain merupakan rumusan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai dan harus dimiliki oleh semua lulusannya, juga merupakan pernyataan mutu lulusan. Untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan, pelaksanaan pembelajaran pada program studi wajib memenuhi standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada suatu program studi. Standar proses pembelajaran mencakupi karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa.

A. Karakteristik Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

1. Sifat interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
2. Sifat holistik berarti bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
3. Sifat integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
4. Sifat saintifik berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
5. Sifat kontekstual memiliki arti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan

menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.

6. Sifat tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
7. Sifat efektif memiliki arti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
8. Sifat kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
9. Berpusat pada mahasiswa berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan
10. Proses pembelajaran menitikberatkan pada habituasi nilai-nilai *technopreneurship* (*standing alone course, embeded chapter, dan embeded values*).
11. Proses pembelajaran juga memberikan wawasan internasional kepada para mahasiswa berkenaan dengan matakuliah yang bersangkutan.

B. Perencanaan Proses Pembelajaran

Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS). RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. Rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit berisi:

1. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
3. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
4. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
5. metode pembelajaran;

6. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
7. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
8. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
9. daftar referensi yang digunakan.
10. materi dan nilai-nilai konservasi yang akan disampaikan selama satu semester sesuai titik berat fakultas masing-masing; dan
11. sumber bahan kajian yang berstandar internasional.

RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Selain itu, dosen secara mandiri atau bersama dalam satu kelompok keahlian dalam suatu program studi wajib mengembangkan bahan ajar kuliah yang dilengkapi dengan media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran. Bahan ajar adalah materi perkuliahan yang disusun berdasarkan rancangan yang terdapat pada RPS, dan merupakan uraian lebih lanjut dari RPS yang mencerminkan prinsip ilmiah, relevan, sistematis, konsisten, memadai, aktual dan kontekstual, serta menyeluruh. Bahan ajar yang disusun oleh dosen diharapkan memadukan materi standar nasional dan materi standar internasional. Media pembelajaran sebagai alat bantu pembelajaran terdiri atas audio visual, grafis, internet, dan atau media lainnya. Evaluasi pembelajaran terdiri atas pengembangan kisi-kisi, penyusunan soal dan kunci jawaban, serta rambu-rambu penskoran.

C. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan berdasarkan RPS sesuai dengan karakteristik proses pembelajaran.

Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur. Selain itu, proses pembelajaran wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif berdasarkan pendekatan *Student Centered Learning* (SCL) sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang telah ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran

lulusan. Metode pembelajaran untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain:

1. pembelajaran kolaboratif,
2. pembelajaran kooperatif,
3. pembelajaran berbasis projek,
4. pembelajaran berbasis masalah dan inkuiri,
5. bermain peran dan simulasi,
6. studi kasus,
7. diskusi kelompok kecil,
8. pembelajaran *discovery*,
9. pembelajaran laboratorium, atau
10. metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Bentuk-bentuk pembelajaran tersebut dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan. Bagi program sarjana selain diwadahi dengan bentuk pembelajaran tersebut juga wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian. Khusus bagi program sarjana wajib melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

Bentuk pembelajaran berupa penelitian merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan pengetahuan dan keterampilan serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, yang diwujudkan dalam Tugas Akhir dan Skripsi. Sementara itu, bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Bentuk pembelajaran ini diwujudkan dalam bentuk mata kuliah Kuliah Kerja Lapangan (KKL), atau istilah sejenisnya.

Pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler untuk setiap mata kuliah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dalam satu semester pembelajaran efektif dilakukan selama 16 (enam belas) minggu, termasuk di dalamnya evaluasi pembelajaran berupa Ujian Tengah

Semester, dan Ujian Akhir Semester.

2. Pada pertemuan pertama perkuliahan harus disampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
3. Bahasa Pengantar yang digunakan dalam kegiatan proses pembelajaran adalah bahasa Indonesia baku yang baik dan benar. Dalam hal proses pembelajaran pada program studi bahasa daerah, bahasa asing, atau kelas khusus, dosen dapat menggunakan bahasa sesuai dengan kekhususannya.
4. Pelaksanaan pembelajaran program khusus pada program studi yang memiliki kerja sama dengan prodi pada universitas lain (*Sandwich, Joint Degree, Double Degree*, dan lain sebagainya) diatur dengan ketentuan khusus sesuai MoU dan MoA yang telah ada.

D. Penilaian Proses dan Hasil Pembelajaran

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa harus memenuhi prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan *feedback* tepat waktu, yang dilakukan secara terintegrasi. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, dan mampu meraih capaian pembelajaran lulusan. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. Prinsip *objektif* merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. Prinsip *akuntabel* merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. Prinsip *transparan* merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Penilaian harus memberikan *on-time feedback* kepada para mahasiswa agar bisa dijadikan sebagai bahan peningkatan penguasaan materi perkuliahan.

Teknik penilaian yang dapat digunakan selama proses pembelajaran terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tulis, tes lisan, dan angket. Sementara itu, instrumen penilaian dapat berupa penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.

Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus

dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian tersebut. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan sebagaimana telah dicantumkan dalam RPS.

Mekanisme penilaian pembelajaran terdiri atas:

1. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
2. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
3. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
4. mendokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dalam RPS.

Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut.

1. Pelaksanaan penilaian harus memenuhi prosedur penilaian yang mencakupi tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
2. Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu; dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
3. Penilaian pembelajaran berupa komponen penilaian hasil belajar mahasiswa yang diwadahi dalam nilai harian, nilai ujian tengah semester, dan nilai ujian akhir semester.
4. Penilaian yang berkaitan dengan PKL dan Skripsi diatur dalam ketentuan tersendiri.
5. Ujian akhir semester dilakukan secara terprogram oleh prodi sesuai dengan kalender akademik pada tahun berjalan.

6. Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan penilaian pembelajaran, dosen berkewajiban memasukkan nilai akhir mahasiswa untuk setiap pembelajaran di SIAKAD serta memastikan kesahihannya pada tenggang waktu yang telah ditentukan dalam kalender akademik.

E. Pelaporan dan Monitoring Proses Pembelajaran

Monitoring pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan oleh prodi / universitas untuk menjaga kualitas pelaksanaan pembelajaran.

1. Pelaporan kegiatan pembelajaran dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah.
2. Monitoring pembelajaran dilakukan oleh ketua program studi, wakil rektor bidang akademik secara periodik dan berjenjang.
3. Pelaporan pembelajaran oleh dosen pengampu berupa Laporan Pelaksanaan Perkuliahan Harian (LPPH) dilakukan secara dalam jaringan (daring) melalui Sistem Informasi Akademik atau secara luar jaringan (luring) dengan menggunakan lembar jurnal perkuliahan yang disediakan.
4. Monitoring pembelajaran meliputi jumlah pertemuan yang sudah dilakukan, kecocokan antara materi yang dicantumkan dalam RPS dengan materi yang disampaikan dalam pembelajaran.
5. LPPH harus diisi oleh dosen pengampu, yang berupa presensi kehadiran mahasiswa, dan materi pembelajaran yang diberikan. Setiap LPPH harus mendapatkan verifikasi dan validasi dari salah satu mahasiswa peserta kuliah yang hadir dan dilakukan selambat-lambatnya satu hari setelah proses pembelajaran berlangsung.
6. Pada akhir semester, universitas menyediakan angket untuk mengukur kinerja dosen dalam pembelajaran dan kepuasan mahasiswa dalam layanan akademik yang wajib diisi oleh mahasiswa secara daring di SIAKAD sebelum yang bersangkutan melihat data hasil studi.
7. Hasil monitoring dianalisis dan dilaporkan oleh Biro Penjamin Mutu sebagai evaluasi akademik.

BAB V

KULIAH PRAKTIK LAPANGAN

A. Praktik Kerja Lapangan

1. Pengertian

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa program studi kependidikan maupun program studi kesehatan tertentu jenjang Sarjana serta Diploma Tiga (D3) sesuai dengan tuntutan kurikulum sebagai penerapan teori yang telah diperoleh agar yang bersangkutan memperoleh pengalaman lapangan yang sesuai dengan bidangnya.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

Tujuan umum yang hendak dicapai dalam pelaksanaan PKL adalah :

- 1) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal dan mengetahui secara langsung tentang perusahaan/lembaga/institusi maupun pelayanan kesehatan sebagai salah satu tempat mempelajari cara-cara penerapan pengetahuan, keterampilan yang dipelajari di kampus serta untuk pengembangan karier dan pembentukan disiplin kerja;
- 2) Agar mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja yang relevan, sehingga yang bersangkutan memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang memadai di bidangnya;
- 3) Menjadi wahana pelatihan kerja bagi mahasiswa di luar kampus di bidang masing-masing;
- 4) Meningkatkan hubungan kerja sama antara perguruan tinggi dengan masyarakat/dunia kerja/ dunia industri/Instansi yang lainnya.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus yang hendak dicapai dalam pelaksanaan PKL adalah :

- 1) Memperoleh wawasan tentang dunia kerja yang diperoleh di lapangan sesuai bidang masing-masing;
- 2) Merasakan secara langsung perbedaan antara teori yang diperoleh di kelas dengan yang ada di lapangan;
- 3) Membantu mahasiswa dalam meningkatkan pengalaman kerja sehingga dapat menjadi tenaga kerja profesional;

- 4) Memberikan peluang kepada mahasiswa untuk dapat menemukan kasus di tempat kegiatan PKL yang analisis solusinya dituangkan melalui laporan kegiatan PKL, atau dapat diperluas dan ditingkatkan untuk dikembangkan menjadi karya tulis ilmiah berupa skripsi atau tugas akhir.

3. Fungsi

Fungsi kegiatan PKL adalah di samping untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di kampus (*hard skill*), mahasiswa juga dapat mempelajari dan memahami aspek-aspek nonteknis (*soft skill*) seperti etos kerja, disiplin kerja, budaya kerja, profesionalitas, cara membangun komunikasi, kerjasama dalam tim, dan lain-lain.

4. Status, Bobot Kredit, Kurikulum Umum

a. Status

PKL merupakan kegiatan kurikuler yang terdapat dalam struktur kurikulum jenjang Sarjana dan Diploma Tiga untuk program studi kependidikan dan non-kependidikan program studi tertentu dan wajib dilakukan oleh mahasiswanya.

b. Bobot Kredit

- 1) Bobot kredit PKL diatur oleh tiap-tiap Program Studi dengan rentang bobot maksimal 4 sks untuk jenjang Sarjana dan jenjang Diploma.
- 2) Satu (1) sks selama 160 menit per minggu per semester, jadi 4 sks setara dengan 171 jam, sehingga pelaksanaan PKL mahasiswa jenjang Sarjana adalah dalam rentang waktu 28 s.d. 32 hari kerja (6 jam sampai dengan 8 jam per hari).

c. Ketentuan Umum

- 1) Persyaratan mengikuti PKL: mahasiswa telah menempuh kuliah sekurang-kurangnya 90 sks untuk program Sarjana tanpa nilai E yang dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS).
- 2) Peserta PKL adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah PKL yang ditunjukkan oleh bukti KRS (Kartu Rencana Studi).
- 3) PKL dapat dilaksanakan di sela-sela masa perkuliahan atau di masa sebelum perkuliahan yang disepakati oleh Prodi bersama mahasiswa dengan institusi mitra.
- 4) Masa berlaku matakuliah PKL adalah satu tahun terhitung mulai semester pada waktu mahasiswa mengisikannya di Rencana Studi (RS).

d. Pendaftaran dan Tempat Mahasiswa PKL

1) Prosedur Pendaftaran

- a) Mahasiswa harus menyelesaikan ujian tertulis dan praktik Serta melunasi pembiayaan administrasi. Mahasiswa tersebut harus memperoleh nilai di batas rata-rata atau di nyatakan lulus oleh ketua program studi masing-masing.
- b) Setelah menyelesaikan persyaratan di atas, maka dosen dan ketua program studi membagikan setiap kelompok di setiap lahan praktiknya.

2) Tempat mahasiswa PKL

- a) Peserta PKL ditempatkan di institusi mitra baik yang sudah terikat kerjasama (MoU) atau yang belum oleh Prodi lewat prosedur pengajuan usulan peserta yang disepakati oleh institusi mitra.
- b) Mahasiswa dapat pula mencari sendiri tempat PKL sesuai dengan bidang masing-masing dengan adanya bukti kesediaan dari institusi mitra .
- c) Kriteria tempat yang dijadikan lokasi PKL dengan mempertimbangkan kesesuaian bidang mahasiswa serta kelayakan institusi mitra yang ditetapkan oleh prodi masing-masing.

e. Persyaratan dan Tugas Pembimbing

Dosen Pembimbing

- a) Dosen Pembimbing yang memenuhi syarat sebagai dosen pembimbing adalah dosen tetap pada bidang keahlian yang relevan dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli (sesuai kebijakan program studi). Dosen Pembimbing yang dimaksud mendapat surat tugas dari Wakil Rektor.
- b) Tugas Dosen Pembimbing adalah:
 - (1) melakukan penerjunan mahasiswa PKL ke institusi mitra;
 - (2) melakukan monitoring dalam pelaksanaan PKL di institusi mitra;
 - (3) melakukan penarikan mahasiswa PKL di institusi mitra;
 - (4) melakukan pembimbingan mahasiswa PKL dalam pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan;
 - (5) melakukan evaluasi akhir dalam bentuk ujian;

- (6) memberikan penilaian bagi mahasiswa terbimbing sesuai dengan format penilaian; dan
- (7) menyerahkan format nilai yang telah diisi kepada Jurusan/Program Studi (*input* nilai di SIAKAD).

f. Pelaksanaan dan Prosedur Kegiatan

- 1) Kegiatan PKL dilaksanakan di perusahaan, industri, bengkel, laboratorium terbuka/tertutup, sanggar, atau institusi mitra lain berdasarkan kriteria yang ditentukan oleh Program Studi.
- 2) Kegiatan PKL meliputi :
 - a) kegiatan di kampus yang berupa (1) pembekalan oleh Program Studi, (2) pra-PKL (pengurusan administrasi), (3) penyusunan laporan akhir dan ujian dan
 - b) kegiatan di lapangan yang meliputi (1) observasi dan orientasi di institusi mitra yang disetujui; (2) praktik dan pengumpulan data di bidang yang relevan; (3) penyusunan laporan harian.
 - c) Prosedur Pelaksanaan PKL dirancang agar pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan rencana dan dapat dilaksanakan perorangan atau kelompok, yang meliputi (1) pengurusan izin; (2) pembekalan PKL; (3) pelaksanaan PKL; (4) penyusunan dan pertanggungjawaban laporan akhir PKL.

g. Penilaian dan Yudisium PKL

- 1) Komponen penilaian PKL adalah sebagai berikut:
- 2) komponen kemampuan mahasiswa yang meliputi aspek personal, sosial, dan profesional;
- 3) laporan akhir yang meliputi konsistensi logis, tata tulis, dan bahasa;
- 4) ujian laporan akhir yang meliputi kedalaman penguasaan materi, aplikasi materi di lapangan, kelancaran menjawab, ketepatan menjawab, dan sikap ilmiah; dan partisipasi aktif mahasiswa di lapangan.

Nilai PKL

Nilai kemampuan mahasiswa PKL (N1) dilakukan oleh pembimbing lapangan dan nilai laporan dan ujian laporan PKL (N2) dilakukan dosen pembimbing. Hasil penilaian akhir diformulasi sebagai berikut.

$$NA = \frac{3N1 + 2N2}{5}$$

Keterangan:

NA = Nilai Akhir

N1 = Nilai Pembimbing Lapangan

N2 = Nilai ujian laporan akhir dengan Dosen Pembimbing.

Yudisium

- (1) Mahasiswa peserta PKL dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang kurangnya mendapatkan nilai B.
- (2) Mata kuliah PKL yang belum lulus tidak menjadi unsur pembagi dalam penghitungan Indeks Prestasi pada semester yang bersangkutan.

B. Kerja Praktik

1. Pengertian

Kerja praktik adalah kegiatan intrakurikuler yang memadukan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dengan cara memberikan kepada mahasiswa pengalaman belajar dan bekerja dalam kegiatan pembangunan masyarakat sebagai wahana penerapan dan pengembangan ilmu dan teknologi yang dilaksanakan di luar kampus dalam waktu, mekanisme kerja, dan persyaratan tertentu.

2. Tujuan

- a. membentuk sarjana penerus pembangunan yang mampu menghayati permasalahan kompleks yang dihadapi oleh masyarakat dan belajar memecahkan permasalahan secara pragmatis dan interdisipliner;
- b. mendekatkan lembaga pendidikan tinggi pada masyarakat untuk penyesuaian dengan tuntutan pemberdayaan, pembangunan, dan kebutuhan masyarakat;
- c. membantu pemerintah dalam mempercepat laju pembangunan dan menyiapkan kader-kader pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. mengembangkan kerja sama antardisiplin ilmu dan antar lembaga

3. Sasaran

Kerja praktik diarahkan kepada tiga sasaran yaitu mahasiswa, masyarakat dan institusi

- a. Bagi mahasiswa kerja praktik diarahkan untuk memperdalam pengertian dan pengkhayalan tentang cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner dan lintas sektoral dengan fokus :
 - 1) pemanfaatan ilmu, teknologi, dan seni yang dipelajari mahasiswa bagi pemberdayaan dan pembangunan masyarakat;
 - 2) pemahaman kesulitan dan berbagai masalah masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan yang dilakukan di perkotaan, di pedesaan, dan dalam kelompok masyarakat tertentu;
 - 3) pendewasaan cara berpikir serta peningkatan daya penalaran mahasiswa dalam menelaah, merumuskan, dan memecahkan masalah secara pragmatis dan ilmiah;
 - 4) pemberian keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program pengembangan, pemberdayaan, dan pembangunan masyarakat;
 - 5) pelatihan bagi mahasiswa sebagai inovator, motivator, dinamisor, dan *problem solver*
 - 6) pemberian keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan dan demi terbentuknya sikap dan rasa cinta, kepedulian sosial, dan tanggung jawab kepada kemajuan masyarakat di berbagai bidang;
 - 7) penumbuhan sifat profesional dan kepedulian sosial dalam diri mahasiswa.

- b. Bagi masyarakat dan pemerintah, kerja praktik diarahkan agar :
- 1) memperoleh balikan dari hasil integrasi mahasiswa dengan masyarakat dalam rangka menyesuaikan kurikulum perguruan tinggi dengan tuntutan perkembangan pembangunan;
 - 2) memperoleh berbagai pengalaman berharga yang dapat digunakan contoh dalam proses pembelajaran;
 - 3) mengembangkan ilmu dan ketrampilan dalam upaya pemberdayaan masyarakat; dan
 - 4) meningkatkan, memperluas, dan mempererat kerja sama antara perguruan tinggi sebagai pusat pengembangan IPTEKS dengan lembaga lain dalam melaksanakan pembangunan.

4. Status Kerja Praktik

Kerja praktik merupakan bagian integral dari kurikulum yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa jenjang sarjana.

5. Bobot Kredit Kerja Praktik

Bobot kredit kerja praktik adalah 4 sks

6. Peserta Kerja Praktik

Peserta KKN adalah mahasiswa jenjang Sarjana yang memenuhi persyaratan. Mahasiswa program sarjana kependidikan dan non kependidikan yang sudah memenuhi persyaratan wajib mengikuti program KKN. Persyaratan yang dimaksud adalah:

- a. telah menempuh minimal 90 sks;
- b. pengisian KRS mata kuliah KKN; dan
- c. melengkapi persyaratan yang telah ditentukan Pusat Pengembangan KKN Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

7. Penilaian Kerja Praktik

a. Komponen penilaian Kerja praktik terdiri atas :

- 1) pembekalan diukur dengan penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan secara tertulis, dengan bobot 1;
- 2) perencanaan program berdasarkan orientasi lapangan, dengan bobot 2;
- 3) pelaksanaan program diukur atas dasar keaktifan mahasiswa sebagai pelaksana program dan persentase keberhasilan, baik secara individu maupun kelompok dalam skala kuantitatif maupun kualitatif, dengan bobot 4;
- 4) perilaku diukur atas dasar sikap dan disiplin sejak pembekalan sampai dengan pelaksanaan program di lokasi KKN, dengan bobot 2;
- 5) laporan KKN diukur berdasarkan sistematika dan kedalaman isi laporan yang diuji secara lisan atau dalam bentuk seminar mahasiswa yang dipandu dosen dengan bobot 1.

b. Nilai akhir Kerja Praktik dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$NA = \frac{(1 \times A) + (2 \times B) + (4 \times C) + (2 \times D) + (1 \times E)}{10}$$

Keterangan:

NA = Nilai Akhir

A = Nilai pembekalan

B = Nilai perencanaan program

C = Nilai pelaksanaan program

D = Nilai perilaku

E = Nilai laporan akhir kerja praktik

- c. Nilai Akhir dinyatakan dalam angka yang dikonversi ke huruf. Cara konversi dapat dilihat pada panduan akademik ini.
- d. Entri nilai akhir Kerja praktik dilakukan oleh dosen pembimbing secara *online*.
- e. Mahasiswa peserta Kerja Praktik dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya mendapat nilai B.

C. Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

1. Pengertian

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kegiatan ilmiah yang berupa kajian materi perkuliahan dengan menggunakan pendekatan keilmuan terhadap objek di luar kelas yang terkait dengan Jurusan/Program Studi/Bagian tertentu. Kegiatan tersebut dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing. KKL merupakan salah satu kegiatan penunjang pengembangan materi kuliah atau keilmuan program studi. KKL dapat dilaksanakan sebagai kegiatan kokurikuler. KKL sebagai kegiatan kurikuler diatur oleh program studi masing-masing sesuai dengan kekhasan program studi

2. Tujuan

KKL bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang berkenaan dengan penerapan konsep, teori, dan pengetahuan yang diperoleh di kelas. Melalui KKL mahasiswa diharapkan tidak hanya menguasai pengetahuan secara teoretis saja tetapi dapat pula mengenal dan mengidentifikasi praktik penerapannya dalam bentuk aktivitas yang sesungguhnya.

3. Frekuensi dan Objek

KKL dilakukan sekurang-kurangnya sekali selama masa studi. Objek dan topik KKL ditentukan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi/Bagian/Pascasarjana bersama dosen pembimbing KKL dan mahasiswa. Objek dan topik pelaksanaan KKL disesuaikan dengan submateri kajian mata kuliah program studi.

4. Bentuk Kegiatan

KKL dapat dibagi menjadi tiga tahap kegiatan :

a. Persiapan

Bentuk kegiatan pada tahap persiapan adalah perencanaan kegiatan yang meliputi pembentukan panitia, penentuan tujuan dan topik KKL, penentuan objek dan lokasi KKL, penyusunan desain kegiatan dan pembiayaan serta pembekalan oleh dosen pembimbing KKL.

b. Pelaksanaan

KKL dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan desain kegiatan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan KKL berorientasi pada pencapaian tujuan kegiatan. Selama pelaksanaan kegiatan mahasiswa dibimbing oleh dosen dan pembimbing lapangan/pemandu.

c. Tindak lanjut

Pelaksanaan KKL ditindaklanjuti dengan penyusunan laporan kegiatan, evaluasi kegiatan atau seminar hasil KKL.

5. Peserta KKL

Peserta KKL adalah mahasiswa program kependidikan dan non kependidikan program D3 dan S1.

6. Persyaratan KKL

Persyaratan mengikuti KKL adalah mahasiswa yang sekurang-kurangnya telah menempuh 4 semester bagi mahasiswa program S1.

BAB VI

PENILAIAN HASIL BELAJAR

Penilaian hasil belajar diarahkan untuk mengukur keberhasilan mahasiswa dalam studinya. Penilaian hasil belajar mencakupi penilaian terhadap mata kuliah, penilaian PKL, penilaian Kerja Praktik, penilaian KKL, penilaian skripsi dan penilaian tugas akhir.

A. Pengertian

Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan. Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan oleh pendidik untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar mahasiswa secara berkesinambungan. Evaluasi hasil belajar dilakukan melalui proses pengukuran (*measurement*) dan penilaian (*assessment*).

Pengukuran hasil belajar mahasiswa adalah upaya untuk mengetahui tingkat pencapaian kompetensi mahasiswa atas suatu mata kuliah atau bidang tertentu setelah yang bersangkutan melaksanakan kegiatan belajar dan/atau praktik dengan cara dan dalam kurun waktu tertentu. Pengukuran hasil belajar mahasiswa dilaksanakan dengan menggunakan alat, yaitu tes dan/atau nontes.

Penilaian adalah upaya sistematis dalam menghimpun, mengolah, dan menyusun data dan informasi yang handal dan sahih mengenai kompetensi mahasiswa yang diperoleh melalui pengukuran. Penilaian hasil belajar mahasiswa adalah proses pengambilan keputusan untuk menentukan keberhasilan belajar dan/atau praktik mahasiswa.

B. Tujuan Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilaksanakan melalui berbagai bentuk penilaian dan/atau ujian sebagaimana disebutkan pada ketentuan umum.
2. Tujuan umum penilaian hasil belajar mahasiswa adalah sebagai dasar pengambilan keputusan dalam menentukan kelulusan mahasiswa pada akhir masa perkuliahan.
3. Tujuan khusus penilaian hasil belajar mahasiswa adalah sebagai berikut :
 - a. Penilaian hasil belajar bertujuan mengukur penguasaan materi dan pencapaian kompetensi atas suatu mata kuliah setelah mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar dengan cara dan dalam kurun waktu tertentu.
 - b. Penilaian (ujian) PPL bertujuan mengukur kemampuan dan keterampilan dalam melaksanakan atau mengelola pembelajaran di kelas dan sejenisnya sesuai dengan prinsip-prinsip yang dapat dipertanggungjawabkan secara metodologis.

- c. Penilaian PKL bertujuan mengukur kemampuan dan keterampilan tertentu sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan dan profil lulusan jurusan dan program studi nonkependidikan.
- d. Penilaian Kerja Praktik bertujuan mengukur kemampuan dan keterampilan mahasiswa dalam mengimplementasikan pengetahuan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan masyarakat untuk memperbaiki hidup dan kehidupannya.
- e. Ujian skripsi bertujuan mengukur kemampuan menggunakan konsep dan metode penelitian dalam menyusun karya ilmiah berdasarkan pemikiran yang logis dan objektif.
- f. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan dalam rangka pengendalian mutu pendidikan dan mutu pembelajaran serta kemajuan belajar mahasiswa sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

C. Sistem Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan dengan menggunakan Pedoman Acuan.
2. Komponen penilaian hasil belajar mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan terdiri atas nilai ujian harian (NH), nilai ujian tengah semester (UTS), dan nilai ujian akhir semester (UAS).
 - a. Nilai ujian harian (NH) adalah rata-rata nilai yang diperoleh mahasiswa atas tugas terstruktur, dan/atau hasil ujian harian.
 - b. Nilai ujian tengah semester (NUTS) adalah hasil penilaian yang diperoleh mahasiswa peserta ujian tengah semester.
 - c. Nilai ujian akhir semester (NUAS) adalah hasil penilaian yang diperoleh mahasiswa peserta ujian akhir semester.
3. Bobot nilai tiap-tiap komponen penilaian hasil belajar dari kegiatan perkuliahan adalah a, b, dan c, atau dapat ditentukan sendiri oleh dosen sesuai dengan karakteristik mata kuliah.
4. Nilai akhir (NA) hasil belajar mahasiswa setelah proses perkuliahan dihitung berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

$$NA = \frac{(NH \times a) + (NUTS \times b) + (NUAS \times c)}{a + b + c}$$

5. Nilai akhir mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan ditransfer ke nilai huruf sebagaimana diatur dalam Tabel di bawah.
6. Nilai hasil belajar mahasiswa yang belum memenuhi salah satu syarat atau unsur penilaian dinyatakan dengan huruf K.
 - a. Masa berlaku nilai K adalah satu bulan sejak tanggal pengumuman (yudisium) hasil studi pada tiap semester.
 - b. Jika sampai dengan tenggat waktu tersebut tidak terjadi pengubahan nilai, nilai K tersebut akan secara otomatis berubah menjadi E dengan bobot nilai 0 (nol).
7. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan untuk mengikuti ujian akhir semester dinyatakan gagal dan kepadanya diberikan nilai E.

D. Ketentuan Umum

1. Selama mengikuti pendidikan pada Program Diploma atau Sarjana mahasiswa wajib menempuh tahapan penilaian belajar.

Bagi Mahasiswa Program Sarjana

- (1) Penilaian Mata Kuliah
- (2) Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- (3) Penilaian (Ujian) Skripsi

Penilaian prestasi mahasiswa untuk suatu mata kuliah atau kegiatan akademik yang dapat diperhitungkan kreditnya (PPL, PKL, dan KKN) digunakan ketentuan sebagai berikut.

Tabel
Nilai, Bobot Nilai dan Kriteria

RENTANG NILAI	NILAI	BOBOT	KRITERIA
79 - 100	A	4,0	Sangat baik
68 - 78	B	3,0	Baik
57 - 67	C	2,0	Cukup
41 - 56	D	1,0	Kurang
0 - 40	E	0	Tidak Lulus

Pada prinsipnya mahasiswa dinyatakan lulus dalam suatu mata kuliah jika memperoleh nilai sekurang-kurangnya D. Hal ini berlaku bagi mahasiswa program Diploma dan Sarjana.

Penjelasan selengkapnya dapat dilihat pada keterangan berikut ini :

- a. Nilai lulus suatu mata kuliah untuk Program Sarjana sekurang-kurangnya C.
- b. Mahasiswa Program Sarjana yang masih memiliki nilai C diperbolehkan untuk mengambil Remedial kemudian yang bernilai D dan E wajib untuk mengikuti perbaikan nilai mata kuliah di masa Remedial.
- c. Hasil belajar mahasiswa selama mengikuti suatu program pada setiap akhir semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester dan pada akhir studi dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

E. Penilaian (Ujian) Mata Kuliah

1. Pendekatan dan metode penilaian disesuaikan dengan capaian pembelajaran mata kuliah dan lulusan, hingga dimungkinkan terdapat keragaman pendekatan dan metode penilaian dari yang berkarakter kuantitatif hingga kualitatif, dari jenis penilaian konvensional *paper & pencil testing* hingga penilaian otentik (*authentic assessment*).
2. Penilaian (ujian) mata kuliah dilaksanakan oleh tiap-tiap dosen pengampu pada Program Sarjana
3. Mekanisme pelaksanaan penilaian (ujian) mata kuliah diatur dan dikoordinasi oleh Ketua Program Studi.
4. Mekanisme penilaian (ujian) PKL diatur dan dikoordinasi Ketua Program Studi.
5. Penilaian (ujian) mata kuliah dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi ketentuan tatap muka sebagai berikut.

Tabel
Ketentuan Tatap Muka dan Syarat Minimal Mengikuti Ujian

No.	Jumlah Tatap Muka	Jumlah Minimal Kehadiran Mahasiswa untuk Mengikuti Ujian
1.	16	12
2.	15	11
3.	14	11

Mahasiswa yang telah mengikuti ujian mata kuliah dan/atau praktik berhak mendapatkan nilai hasil belajar. Nilai hasil belajar mata kuliah dan/atau praktik merupakan akumulasi dari nilai yang berasal dari komponen ujian harian (NH), ujian tengah semester (UTS), dan ujian akhir semester (UAS).

6. Mahasiswa yang telah mengikuti pembekalan, praktik dan/atau kerjalapangan, serta ujian, berhak mendapatkan nilai PPL, PKL, dan/atau KKN dalam bentuk huruf dan bobotnya.
7. Mahasiswa dapat melakukan perbaikan nilai dengan mengulang matakuliah dan/atau praktik dengan ketentuan nilai tertinggi menjadi nilai akhir.

F. Penilaian (Ujian) Tugas Akhir dan Skripsi

Bagi Mahasiswa Program Sarjana

- a. Tiap-tiap mahasiswa Program Sarjana wajib mengikuti ujian skripsi.
- b. Pelaksanaan penilaian (ujian) skripsi dikoordinasi oleh Ketua Program Studi.
- c. Aspek-aspek yang dinilai dalam ujian skripsi diatur oleh Ketua Program Studi.
- d. Susunan Panitia Ujian Skripsi terdiri atas:
 - (1) Ketua Sidang (Pembimbing I)
 - (2) Penguji II (Pembimbing II)
 - (3) Penguji III (Perwakilan Stakeholder Eksternal)

G. Indeks Prestasi

1. Keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
2. Pencapaian hasil belajar mahasiswa pada suatu akhir semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IP Semester)
3. Pencapaian hasil belajar mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan semester terakhir atau semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPKumulatif).
4. IP Semester dan IP Kumulatif dihitung dengan formula:

$$IP = \frac{\text{Jumlah bobot nilai x sks mata kuliah}}{\text{Jumlah total sks}}$$

H. Peringatan Studi bagi Mahasiswa Program Sarjana

1. Mahasiswa yang pada suatu semester memperoleh Indeks Prestasi Semester (IP Semester) kurang dari 2,00 diberi peringatan tertulis oleh Ketua

Program Studi.

2. Mahasiswa yang pada semester tertentu mendapat peringatan dari Ketua Program Studi dan pada semester berikutnya secara berturut-turut memperoleh IP Semester kurang dari 2,00 diberi peringatan tertulis keras oleh Wakil Rektor I.
3. Mahasiswa yang pada dua semester sebelumnya telah mendapat peringatan dan peringatan keras, dan pada semester berikutnya secara berturut-turut memperoleh IP Semester kurang dari 2,00 dinyatakan tidak mampu mengikuti kuliah dan dibatalkan status kemahasiswaannya oleh Rektor.

BAB VII

KELULUSAN DAN WISUDA

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan akademik yang ditetapkan oleh suatu program studi dapat diumumkan hasil belajarnya berdasarkan penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa dan penetapan nilai dalam transkrip akademik serta lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu. Bagi mahasiswa yang telah ditetapkan kelulusannya akan dilepas oleh universitas melalui Upacara Wisuda..

A. Syarat dan Ketentuan Kelulusan

Agar dapat dinyatakan lulus, mahasiswa harus memenuhi syarat dan ketentuan sebagai berikut :

1. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dan program akademik yang dipersyaratkan oleh setiap program studi.
2. Bagi mahasiswa jenjang Sarjana harus menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah.
3. Mahasiswa jenjang Sarjana dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya mencapai IP Kumulatif 3,00.
4. Tanggal yudisium mahasiswa jenjang Sarjana diatur sebagai berikut:
 - a. bagi mahasiswa yang dinyatakan diterima/lulus tanpa revisi, tanggal yudisium adalah tanggal pada waktu mahasiswa dinyatakan lulus oleh pembimbing utama;
 - b. bagi mahasiswa yang dinyatakan diterima/lulus dengan revisi, tanggal yudisium adalah tanggal diterimanya hasil revisi oleh Ketua Penguji.

B. Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan bagi mahasiswa jenjang Sarjana dan Diploma adalah :
 - a. **Dengan Pujian** apabila mahasiswa mencapai IP Kumulatif dari 3,51 sampai dengan 4,00 (dengan catatan mahasiswa lulus tepat waktu sesuai masa studi yang telah ditentukan yaitu tujuh atau delapan semester)
 - b. **Sangat Memuaskan** apabila mahasiswa mencapai IP Kumulatif dari 3,01 sampai dengan 3,50; (kategori ini termasuk mahasiswa yang lulus dengan

IPK jenjang ini namun masa studi telah lebih dari standar yang telah ditentukan)

- c. **Memuaskan** apabila mahasiswa mencapai IP Kumulatif dari 2,76 sampai dengan 3,00

C. Lulusan Terbaik

1. Pada setiap upacara wisuda ditetapkan lulusan terbaik tingkat universitas.
2. Lulusan terbaik ditetapkan berdasarkan jenjang Sarjana
3. Lulusan terbaik ditetapkan dengan syarat:
 - a. Berasal dari mahasiswa regular maupun non regular
 - b. Memperoleh Indeks Prestasi Lulusan tertinggi
 - c. Indeks Prestasi dihitung dengan menggunakan rumus IPK dikalikan dengan masa studi normal dibagi dengan masa studi mahasiswa dalam satuan hari.
4. Lulusan terbaik tingkat program studi ditetapkan sendiri oleh Program Studi yang bersangkutan.

D. Wisuda

Wisuda dilaksanakan dalam suatu upacara resmi yang disebut Upacara Wisuda. Upacara wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan oleh universitas dalam rangka melantik lulusan program studi di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Upacara wisuda diselenggarakan satu periode setiap tahun. Dalam pelaksanaan wisuda, upacara wisuda dilakukan oleh Biro Administrasi Umum yang secara khusus dilakukan oleh Bagian Akademik Kemahasiswaan dan dibantu oleh Panitia wisuda. Peserta upacara wisuda adalah Senat Universitas, Lulusan yang telah mendaftarkan diri, pejabat akademik dan struktural di Lingkungan Universitas dan undangan lain.

E. Persyaratan Pendaftaran Wisuda

Untuk dapat mengikuti upacara wisuda, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut.

1. mengisi formulir pendaftaran wisuda secara online di Pendaftaran Wisuda dan menyerahkan hasil cetakannya ke Universitas;
2. menyerahkan Surat Bukti Validasi Transkrip (SBVT);

3. menyerahkan fotokopi ijazah jenjang pendidikan sebelumnya;
4. menyerahkan pasfoto berwarna *dof*, ukuran 3 x 4 cm sebanyak 4 lembar
5. menyerahkan bukti tidak mempunyai pinjaman bahan pustaka dan atau peralatan lain dari Program Studi atau universitas;
6. menyerahkan bukti-bukti bebas administrasi dari berbagai unit/bagian di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya
7. menyerahkan bukti setor uang pendaftaran wisuda;

BAB VIII

GELAR

Mahasiswa jenjang Sarjana yang telah menyelesaikan pendidikan akademik berhak memperoleh dan menggunakan gelar akademik. Jenis gelar terdiri atas gelar akademik. Gelar akademik terdiri atas Sarjana. Gelar Sarjana ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S untuk Sarjana, dan di belakangnya disertai nama kelompok bidang keahlian.

Contoh Gelar

Gelar	Singkatan
Sarjana Ilmu Komputer	S.Kom
Sarjana Rekayasa Perangkat Lunak	S.Kom
Sarjana Bisnis Digital	S.BD

BAB IX

PROGRAM STUDI

1. Program Studi S1 Ilmu Komputer

a. Visi

.....

b. Misi

2)

c. Kurikulum

2. Program Studi S1 Rekayasa Perangkat Lunak

a. Visi

.....

b. Misi

1)

c. Kurikulum

3. Program Studi S1 Bisnis Digital

a. Visi

.....

b. Misi

.....

c. Kurikulum

BAB X

PERATURAN MAHASISWA

A. TATA TERTIB KEPENDIDIKAN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

a. TATA TERTIB PENDIDIKAN

1. Setiap mahasiswa/i wajib menunggu dosen yang mengajar di ruang kelas dan tidak boleh meninggalkan kelas apabila dosen yang bersangkutan tidak hadir, Atau langsung menanyakan ke petugas piket.
2. Selama mengikuti pendidikan di IPR, mahasiswa/i wajib memakai uniform dengan ketentuan :
 - a. Mahasiswa/i memakai baju bebas sopan, tidak boleh berpakaian ketat
 - b. Mahasiswa/i memakai sepatu bebas dan tertutup, tidak di perkenankan menggunakan sandal
 - c. Mahasiswa/i wajib memiliki kartu mahasiswa sesuai dengan identitas masing-masing
 - d. Mahasiswa/i di diharapkan meng-offline handpone ketika proses belajar mengajar. Jika kedapatan maka handpone akan disita untuk sementara oleh dosen yang bersangkutan.
 - e. Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan kurang dari 75%, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak di izinkan mengikuti ujian semester.
 - f. Bagi seluruh mahasiswa wajib mematikan lampu, kipas angin setelah mengikuti perkuliahan,.
 - g. Mahasiswa dilarang membuat keonaran/keributan di lingkungan kampus
 - h. Mahasiswa/i tidak dibenarkan mencuri hak milik orang lain, menipu dan pemalsuan. Mahasiswa dilarang memakai, menyimpan, mengedarkan dan menyalurkan narkoba selama pendidikan.
 - i. Mahasiswa wajib menjaga nama baik almamater
 - j. Dilarang melakukan tindakan asusila
 - k. Mahasiswa/i tidak dibenarkan merokok kecuali di smokingarea
 - l. Mahasiswa/i tidak diperbolehkan berjudi, minum-minuman keras di lingkungan kampus, di lahan praktik saat memakai identitas pendidikan/almamater.
 - m. Mahasiswa/i tidak dibenarkan membawa senjata tajam didalam lingkungan kampus

- n. Mengontrak perkuliahan diawal semester dengan syarat menyelesaikan biaya administrasi.
- o. Menjaga dan Memelihara keamanan dan ketertiban kampus.
- p. Setiap mahasiswa/i berhak:
 - a. Mendapat pelajaran.
 - b. Memakai fasilitas kuliah yang dimiliki oleh IPR
 - c. Mendapat bimbingan.
- q. Mahasiswa/i berhak memberikan saran atau pengaduan dengan mengisi form pengaduan jika ada hal yang perlu di sampaikan

Sanksi

- 1. Apabila melakukan pelanggaran poin *a, b, c dan d* maka akan diberikan teguran
- 2. Apabila melakukan pelanggaran poin *g dan h* akan diselesaikan dengan pihak yang berwajib
- 3. Jika melakukan pelanggaran pada poin *i, j, l dan m* maka bersedia untuk dikeluarkan dari kampus