



PANDUAN AKADEMIK

STMIK PELITA NUSANTARA
2024



PANDUAN AKADEMIK

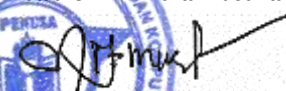
KEPUTUSAN**KETUA STMIK PELITA NUSANTARA****No. 104/KET/STMIK-PN/VIII/2024****TENTANG****PANDUAN AKADEMIK STMIK PELITA NUSANTARA TA. 2024/2025****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,****KETUA STMIK PELITA NUSANTARA**

- Menimbang : a. Bahwa untuk terlaksananya proses akademik yang baik di STMIK Pelita Nusantara maka dipandang perlu memberlakukan panduan akademik sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan akademik di STMIK Pelita Nusantara pada TA. 2024/2025.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada poin a, maka perlu ditetapkan melalui surat keputusan Ketua STMIK.
- Mengingat : a. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan.
- c. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- e. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu PendidikanTinggi.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- g. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- h. Statuta STMIK Pelita Nusantara Tahun 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Panduan Akademik STMIK Pelita Nusantara
Kedua : Panduan Akademik STMIK Pelita Nusantara merupakan acuan dalam pelaksanaan kegiatan akademik di STMIK Pelita Nusantara TA. 2024/2025.
- Ketiga : Panduan Akademik STMIK Pelita Nusantara berlaku sejak tanggal ditetapkan pada surat keputusan ini dan jika terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Medan
Tanggal: 01 Agustus 2024
Ketua STMIK Pelita Nusantara



Murni Marbun, S.Si.,MM., M.Kom
NIDN : 0104087404

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN	ii
DAFTAR ISI	iii
KATA PENGANTAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Gambaran Umum STMIK Pelita Nusantara	1
B. Organisasi dan Tata Kerja STMIK Pelita Nusantara	1
C. Lambang STMIK Pelita Nusantara	3
D. Bendera STMIK Pelita Nusantara.....	3
E. Mars STMIK Pelita Nusantara.....	5
F. Tata Nilai STMIK Pelita Nusantara	5
G. Visi STMIK Pelita Nusantara	5
H. Misi STMIK Pelita Nusantara	6
BAB II KURIKULUM	7
A. Kurikulum Program studi Teknik Informatika	8
B. Program studi Teknologi Informasi.....	10
C. Program studi Bisnis Digital.....	11
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KURIKULER	14
A. Satuan Waktu Pendidikan	14
B. Karakteristik Sistem Pembelajaran	14
1. Sistem Kredit Semester (SKS)	14
2. Satuan Kredit Semester (SKS).....	15
3. Masa Studi dan Beban Studi.....	16
4. Pelaksanaan Pembelajaran.....	17
5. Tugas Akhir	20
6. Ujian Komprehensif	21
7. Wisuda.....	21
C. Perangkat Pembelajaran	21
BAB IV REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU	24
A. Persyaratan Pemohon/Calon Mahasiswa.....	24
B. Alur/Tahapan Pelaksanaan RPL Tipe A.....	25
BAB V PERATURAN DAN TATA TERTIB	27
A. Peraturan dan Tata Tertib Perkuliahan.....	27
B. Peraturan dan Tata Tertib Mengikuti Ujian.....	28
C. Ketentuan Sanksi	28
BAB V PENUTUP.....	30

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga buku Panduan Akademik STMIK Pelita Nusantara dapat disusun dan diterbitkan. Panduan ini merupakan salah satu upaya STMIK Pelita Nusantara untuk memberikan panduan yang komprehensif dalam pelaksanaan proses pembelajaran.

Buku panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi seluruh pemangku kepentingan di lingkungan STMIK Pelita Nusantara dalam melaksanakan proses pembelajaran secara efektif dan efisien. Dengan adanya panduan ini, diharapkan proses pembelajaran dapat berjalan secara transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kami menyadari bahwa pengembangan panduan ini memerlukan kerjasama dari berbagai pihak. Kami juga ingin menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada tim penyusun yang telah bekerja keras menyusun buku panduan ini. Tidak lupa, ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan masukan dan kontribusinya dalam penyusunan panduan ini. Semoga buku panduan akademik ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi kemajuan STMIK Pelita Nusantara dalam melaksanakan pembelajaran.

Akhir kata, semoga buku panduan ini dapat memberikan kontribusi positif bagi peningkatan mutu pendidikan di STMIK Pelita Nusantara. Kami berharap bahwa dengan adanya panduan ini, STMIK Pelita Nusantara dapat terus berinovasi dan menjadi institusi pendidikan yang mampu mengakomodasi berbagai bentuk capaian pembelajaran, sehingga dapat menciptakan sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif.

Medan, 01 Agustus 2024

Ketua STMIK Pelita Nusantara,

Murni Marbun, S.Si., MM., M.Kom

NIDN : 0104087404

BAB I

PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum STMIK Pelita Nusantara

STMIK Pelita Nusantara adalah salah satu perguruan tinggi swasta yang berada di LLDIKTI Wilayah I Sumatera Utara. STMIK Pelita Nusantara telah terakreditasi dengan status dan peringkat “Baik Sekali” yang telah ditetapkan oleh BAN-PT pada tahun 2023 dengan SK BAN-PT Nomor: 11/SK/BAN-PT/Ak/PT/I/2023. Yayasan Pendidikan Demokrat Cemerlang adalah lembaga yang menyelenggarakan STMIK Pelita Nusantara sebagai wujud peran serta dalam menciptakan SDM yang kompeten dibidang teknologi, mengingat pentingnya pendidikan untuk kesejahteraan masyarakat Indonesia. Sejarah didirikannya STMIK Pelita Nusantara pada tanggal 05 September 2003 dengan Akte Pendirian Nomor 16 yang dikeluarkan oleh Notaris Gongga Marpaung, SH. Diawal pendiriannya STMIK Pelita Nusantara bernama Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Tunggal Adicita Falsafah Esa Indonesia (STMIK TAFEINDO) yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Tunggal Adicita Falsafah Esa di Medan. Selanjutnya STMIK TAFEINDO di-alih kelola ke Yayasan Pendidikan Demokrat Cemerlang di Medan dan mengalami perubahan nama dari Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Tunggal Adicita Falsafah Esa Indonesia (STMIK TAFEINDO) menjadi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan komputer Pelita Nusantara (STMIK Pelita Nusantara), berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.159/D/O/2007 pada tanggal 22 Agustus 2007. Alih kelola tersebut diberitahukan oleh LLDIKTI Wilayah I kepada Dirjen Dikti Depdiknas R.I. melalui surat pemberitahuan dengan nomor: 059/O01.2.1/PS/2007, hal: Pengalihan Badan Hukum Pembina STMIK TAFEINDO menjadi STMIK Pelita Nusantara.

B. Organisasi dan Tata Kerja STMIK Pelita Nusantara

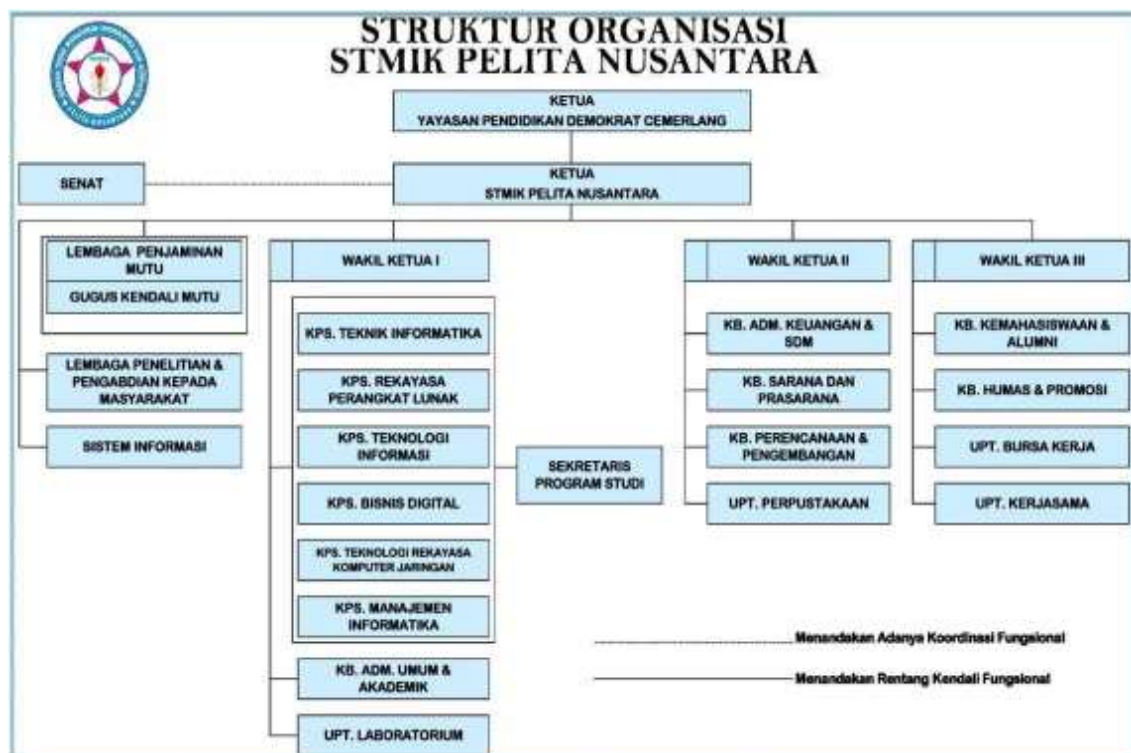
Struktur organisasi dan tata kerja satuan kerja pengelola STMIK Pelita Nusantara terdiri dari:

1. Organisasi pengelola institusi dipimpin oleh Ketua STMIK yang bertugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi. Ketua dibantu oleh Wakil Ketua I membidangi akademik, Wakil Ketua II membidangi keuangan, SDM, sarana/prasarana, perencanaan dan pengembangan dan perpustakaan, serta Wakil Ketua III yang membidangi kemahasiswaan, humas, promosi dan kerjasama.
2. Organisasi pengelola program studi dipimpin oleh ketua program studi bertugas sebagai penyelenggara program studi dalam satu disiplin ilmu bidang teknologi komputer. Ketua program studi dibantu oleh sekretaris program studi dan Dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran di STMIK Pelita Nusantara.
3. Organisasi pengelola mutu STMIK Pelita Nusantara dipimpin oleh Ketua lembaga penjamin mutu (LPM) yang bertugas melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi ketercapaian program pengembangan. Ketua LPM dibantu oleh gugus kendali mutu

untuk pelaksanaan penjaminan mutu program studi dan koordinator jaminan mutu internal dan eksternal untuk pelaksanaan penjaminan mutu institusi.

4. Organisasi pengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dipimpin oleh ketua lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM) yang bertugas menyusun program pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di STMIK Pelita Nusantara yang dibantu oleh staf LPPM.
5. Organisasi pengelola sistem informasi dilaksanakan oleh kepala sistem informasi yang dibantu oleh staf sistem informasi. Kepala sistem informasi bertanggungjawab atas ketersediaan sistem informasi yang dibutuhkan di STMIK Pelita Nusantara.
6. Organisasi pengelola pelaksanaan operasional akademik dan umum dipimpin oleh kepala biro administrasi umum dan akademik yang bantu oleh staf administrasi umum dan akademik. Bagian ini bertanggung jawab untuk seluruh pelaksanaan kegiatan akademik dan umum.
7. Organisasi pengelola laboratorium dipimpin oleh kepala UPT. Laboratorium yang dibantu oleh asisten laboratorium. Kepala UPT. Laboratorium bertanggung jawab untuk ketersediaan sarana dan prasarana laboratorium yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.

Struktur organisasi STMIK Pelita Nusantara sebagai berikut:



C. Lambang STMIK Pelita Nusantara

STMIK Pelita Nusantara memiliki lambang berbentuk sebagai berikut



Lambang STMIK Pelita Nusantara sebagaimana dimaksud memiliki makna:

1. Merca Segi Lima Warna merah mengandung arti dasar ingin maju sebagai perguruan tinggi yang elit dan maju dalam mencetak sumber daya manusia.
2. Buku mengandung arti sebagai ilmu pengetahuan sangat diperlukan dalam pengembangan sumber daya manusia.
3. Lingkaran mengandung arti dalam memberikan dan mendidik mahasiswa semangat selalu berkobar dan tidak pernah putus menciptakan sumber daya manusia tiada hari tanpa belajar dan membaca dan tidak luput berbudaya.
4. Api (obor) mengandung arti dian yang tak kunjung padam akan menerangi seluruh daerah yang akan dijangkau oleh masyarakat sampai ke pelosok pedesaan tanpa harus jauh-jauh hijrah ke kota meninggalkan desa tempat kelahiran untuk melanjutkan pendidikan.

D. Bendera STMIK Pelita Nusantara

STMIK Pelita Nusantara memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang. Bendera STMIK Pelita Nusantara sebagai berikut:



Program Studi di lingkungan STMIK Pelita Nusantara memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang.

1. Bendera Program Studi Teknik Informatika, dengan gambar sebagai berikut:



2. Bendera Program Studi Teknologi Informasi, dengan gambar sebagai berikut:



3. Bendera Program Studi Bisnis Digital, dengan gambar sebagai berikut:



E. Mars STMIK Pelita Nusantara

Mars STMIK Pelita Nusantara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

STMIK Pelita Nusantara
Membuka Peluang Menuntut Ilmu
STMIK Pelita Nusantara
Membangun Insani Berprestasi

Gelora Semangat Membangun Dibumi Persada
Mencapai Ilmu Menjadi Rakyat Sejahtera
Tingkatkan Disiplin Yang Sangat Tinggi Berdaya Berguna
Membantu Insani Bermoral Berprestasi

Maju Terus, Majulah Terus, Mari Tingkatkan Pengetahuan
Siapkan Hati Dan Pikiranmu, Menuntut Ilmu Belajar Tekun
Dikampus STMIK Pelita Nusantara, Tetaplah Bersinar

F. Tata Nilai STMIK Pelita Nusantara

Perumusan terhadap nilai-nilai dasar, visi dan misi merupakan satu kesatuan karakter (Tri Tunggal) yang mengarahkan pada eksistensi dan pengembangan STMIK Pelita Nusantara. Visi misi yang dirumuskan oleh STMIK Pelita Nusantara dapat terwujud jika didukung oleh tata nilai yang ideal. Tata nilai merupakan landasan, arah, sikap dan perilaku seluruh unsur sivitas akademika STMIK Pelita Nusantara dalam mewujudkan pelayanan profesional dan mengandung nilai-nilai kearifan lokal, yang diuraikan sebagai berikut:

1. Keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
2. Kejujuran, kebenaran, dan keunggulan ilmiah untuk perkembangan budaya dan peradaban, kepeloporan, kejuangan, ketulusan, dan keikhlasan pada proses pencerdasan dan pengembangan kehidupan bangsa yang berbudaya luhur;
3. Keadilan, demokrasi, kebebasan, dan keterbukaan;
4. Pengembangan yang berkelanjutan;
5. Kemitraan dan kesederajatan; dan
6. Manfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan.

G. Visi STMIK Pelita Nusantara

Visi STMIK Pelita Nusantara ditinjau pada tahun 2015 berdasarkan hasil keputusan rapat senat di lingkungan STMIK Pelita Nusantara. Adapun visi dari STMIK Pelita Nusantara yaitu:

"Menjadi perguruan tinggi unggul dan pusat pendidikan komputer yang menghasilkan lulusan berdaya saing nasional pada tahun 2024".

Keterukuran visi STMIK Pelita Nusantara yang telah ditetapkan, diuraikan dalam beberapa istilah sebagai berikut:

- a. Menjadi Pendidikan Tinggi yang Unggul

Yang dimaksud dengan "menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul" bermakna bahwa STMIK Pelita Nusantara memiliki kemampuan kompetitif terhadap kondisi dinamis dalam menghadapi setiap tantangan, ancaman, hambatan maupun gangguan baik secara internal maupun eksternal.

- Tantangan merupakan peluang yang muncul dari dalam maupun luar yang harus ditanggapi sebagai suatu kesempatan untuk meningkatkan daya saing.
 - Ancaman dalam hal ini merupakan suatu stimulus yang berasal dari dalam dan luar serta memiliki sifat yang harus diwaspadai.
 - Hambatan merupakan situasi dan kondisi internal yang menjadi faktor keterlambatan laju akselerasi pengembangan STMIK Pelita Nusantara, sehingga harus ditanggulangi.
 - laju akselerasi sehingga harus ditanggulangi
 - Gangguan merupakan kondisi eksternal yang kurang mendukung pelaksanaan kinerja sehingga harus diselesaikan sesegera mungkin.
- b. Pusat Pendidikan Komputer
- Memiliki makna bahwa STMIK Pelita Nusantara mampu menjadi sentral pengembangan pendidikan khususnya di bidang komputer.
- c. Lulusan berdaya Saing
- Yang dimaksud dengan "lulusan berdaya saing" adalah bahwa lulusan yang dihasilkan STMIK Pelita Nusantara mampu:
- Menguasai dan mengembangkan serta menerapkan bidang keilmuannya yang sesuai dengan perkembangan teknologi komputer di dunia kerja.
 - Melakukan penelitian yang berkaitan dengan permasalahan di bidang teknologi komputer.
 - Melakukan pengabdian kepada masyarakat berkaitan dengan memecahkan permasalahan terkait bidang ilmunya masing-masing, sehingga bisa bermanfaat dalam kehidupan bermasyarakat.

H. Misi STMIK Pelita Nusantara

Misi STMIK Pelita Nusantara sampai dengan tahun 2024 sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan tinggi di bidang teknologi komputer yang berorientasi pada pengembangan pengetahuan, riset, teknologi dan kebudayaan yang diakui secara nasional.
2. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi yang unggul, kreatif, dan inovatif serta menguasai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini dan mampu bersaing di pasar tenaga kerja secara nasional.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan bertaraf nasional.
4. Menyelenggarakan tata kelola organisasi secara transparan, adil, bertanggung jawab dan kredibel menuju Good University Governance.
5. Membangun jejaring nasional untuk memperluas dan memperdalam kerjasama dalam pengembangan ilmu pengetahuan, riset, teknologi dan kebudayaan yang bermanfaat bagi kepentingan bangsa dan negara.

BAB II

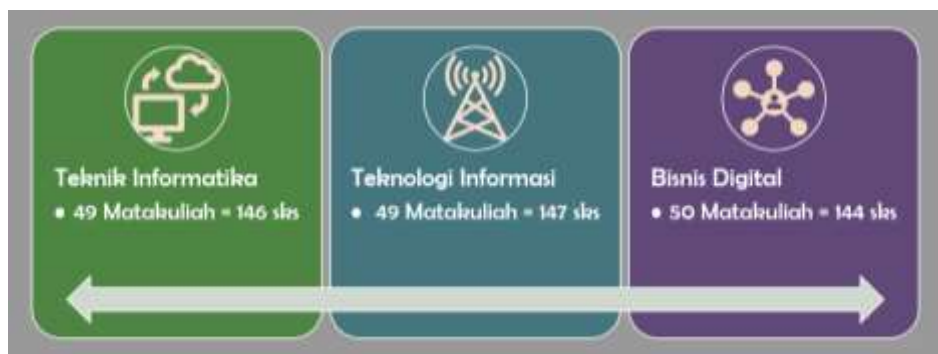
KURIKULUM

Kurikulum yang dilaksanakan di STMIK Pelita Nusantara untuk seluruh program studi berbasis Outcome Base Education (OBE). Kerangka regulasi yang mendasari pelaksanaan implementasi kurikulum melalui proses pembelajaran di STMIK Pelita Nusantara sebagai berikut:

1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Kepmendikbud RI nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama.
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 74/P/ 2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.
7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STMIK Pelita Nusantara.



Capaian pembelajaran untuk setiap program studi di STMIK Pelita Nusantara sebagai berikut:



A. Kurikulum Program studi Teknik Informatika

Kurikulum PS Teknik Informatika STMIK Pelita Nusantara yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa untuk lulus dari program studi ini sebagai berikut:

SEMESTER 1					
No	Kode Matakuliah	Mata Kuliah	SKS	T	P
1	IF101	Algoritma Pemrograman	4	2	2
2	IF102	Pengenalan Pemrograman	3	2	1
3	PT101	Bahasa Inggris Komputer	2	2	0
4	PT102	Kalkulus	3	3	0
5	PT103	Statistika	3	3	0
6	UM101	Agama	2	2	0
7	UM102	Pancasila	2	2	0
Jumlah sks			19		
SEMESTER 2					
1	IF203	Struktur Data	4	2	2
2	IF204	Organisasi dan Struktur Komputer	3	2	1
3	IF205	Basis Data	3	2	1
4	PT204	Aljabar Linier	3	3	0
5	PT205	Logika Matematika	3	3	0
6	UM203	Bahasa Indonesia	2	2	0
7	UM204	Kewarganegaraan	2	2	0
Jumlah sks			20		
SEMESTER 3					
1	IF306	Jaringan Komputer	4	2	2
2	IF307	Sistem Operasi	3	2	1
3	IF308	Kompleksitas Algoritma	3	3	0
4	IF309	Pemrograman Web	3	2	1
5	IF310	Pemrograman Visual	3	2	1
6	IF311	Komputer Grapihc	2	2	0
7	PT306	Matematika Diskrit	3	3	0
Jumlah sks			21		
SEMESTER 4					
1	IF412	Rekayasa Perangkat Lunak	3	3	0
2	IF413	Kecerdasan Buatan	3	3	0
3	IF414	Pemrograman Berorientasi Object	3	2	1
4	IF415	Human-Computer Interaction	3	3	0
5	IF416	Pengolahan Citra Digital	3	2	1
6	PT407	Kerja Praktek/Magang	3	0	0
7	PT408	Bahasa Inggris Bisnis	2	2	0
Jumlah sks			20		

SEMESTER 5					
No	Kode Matakuliah	Mata Kuliah	SKS	T	P
1	IF517	Manajemen Proyek Teknologi Informasi	3	2	1
2	IF518	Analisis dan Desain Perangkat Lunak	3	2	1
3	IF519	Komputasi Paralel dan Terdistribusi	3	2	1
4	IF520	Pemrograman Berbasis Platform	4	2	2
5	IF521	Internet of Things	4	2	2
6	IF522	Metodologi Penelitian	3	3	0
Jumlah sks			20		
SEMESTER 6					
No	Kode Matakuliah	Mata Kuliah	SKS	T	P
1	IF623	Proyek Perangkat Lunak	3	2	1
2	IF624	Keamanan Data Informasi	3	2	1
3	IF625	Pembelajaran Mesin	3	2	1
4	IF626	Cloud Computing	3	2	1
5	IF627	Big Data	3	3	0
6	IF628	Logika Fuzzy	3	3	0
7	PT609	Etika dan Profesi	2	2	0
Jumlah sks			20		
SEMESTER 7					
No	Kode Matakuliah	Mata Kuliah	SKS	T	P
1	IF729	Hukum dan Kebijakan teknologi Informasi	2	2	0
2	IF730	Sistem Pendukung Keputusan	3	3	0
3	IF731	Jaringan Saraf Tiruan	3	3	0
4	PL701	Web Semantic	3	2	1
5	PL702	Data Mining	3	3	0
6	PL703	AI Computing Platform	3	2	1
7	PL704	Technopreneurship	3	2	1
Jumlah sks			20		
SEMESTER 8					
No	Kode Matakuliah	Mata Kuliah	SKS	T	P
1	IF832	Tugas Akhir	6	0	6
Jumlah sks			6		
Total seluruh sks			146		

B. Program studi Teknologi Informasi

Kurikulum PS Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa untuk lulus dari program studi ini sebagai berikut:

SEMESTER 1					
No	Kode Matakuliah	Mata Kuliah	SKS	T	P
1	TGI1001	Pancasila	2	2	0
2	TGI1002	Aljabar Linear	2	2	0
3	TGI1003	Kalkulus	2	2	0
4	TGI1004	Teknologi Platform	3	3	0
5	TGI1005	Bahasa Inggris	2	2	0
6	TGI1006	Pendidikan Agama	2	2	0
7	TGI1007	Arsitektur dan Organisasi Komputer	3	3	0
Jumlah sks			16		
SEMESTER 2					
1	TGI2008	Etika Profesi	3	3	0
2	TGI2009	Algoritma dan Struktur Data	3	2	1
3	TGI2010	Matematika Diskrit	2	2	0
4	TGI2011	Bahasa Indonesia	2	2	0
5	TGI2012	Logika Matematika	3	3	0
6	TGI2013	Kewarganegaraan	2	2	0
7	TGI2014	Sistem Operasi	3	2	1
Jumlah sks			18		
SEMESTER 3					
1	TGI3015	Administrasi Sistem	3	3	0
2	TGI3016	Jaringan Komputer	3	2	1
3	TGI3017	Basis Data	3	2	1
4	TGI3018	Interaksi Manusia Komputer	3	2	1
5	TGI3019	Probabilitas dan Statistika	3	3	0
6	TGI3020	Rekayasa Perangkat Lunak	3	2	1
7	TGI3021	Pemograman Berorientasi Objek	3	2	1
Jumlah sks			21		
SEMESTER 4					
1	TGI4022	Pengantar Keamanan Siber	3	2	1
2	TGI4023	Pengalaman Pengguna	3	3	0
3	TGI4024	Pemrograman Web	4	2	2
4	TGI4025	Pemrograman Mobile	4	2	2
5	TGI4026	Komputer Grafik	2	2	0
6	TGI4027	Pemrograman Jaringan	4	2	2
7	TGI4028	Kriptografi	3	2	1
Jumlah sks			23		

SEMESTER 5					
1	TGI5029	Integrasi Sistem	3	2	1
2	TGI5030	Manajemen Keamanan Siber	3	2	1
3	TGI5031	Metodologi Penelitian dan Pengembangan	3	3	0
4	TGI5032	Tata kelola teknologi informasi	3	3	0
5	TGI5033	Kuliah kerja praktek	3	3	0
6	TGI5034	Pengolahan citra digital	3	2	1
7	TGI5035	Big Data	3	2	1
Jumlah sks			21		
SEMESTER 6					
1	TGI6036	Teknologi Keamanan Siber	4	2	2
2	TGI6037	Manajemen Proyek Teknologi Informasi	3	2	1
3	TGI6038	Pengembangan Aplikasi berbasis Platform	3	2	1
4	TGI6039	Kewirausahaan	3	3	0
5	TGI6040	Machine Learning	3	2	1
6	TGI6041	Teknologi Keamanan Jaringan	3	2	1
7	TGI6042	Sistem keamanan jaringan	3	2	1
Jumlah sks			22		
SEMESTER 7					
1	TGI7043	Internet of Things	3	2	1
2	TGI7044	Cloud Computing	3	2	1
3	TGI7045	AI Computing Platform	3	2	1
4	TGI7046	Analisis & Metode Keamanan Cyber	3	3	0
5	TGI7047	Cloud database	4	2	2
6	TGI7048	Keamanan dan Integritas Data	4	2	2
Jumlah sks			20		
SEMESTER 8					
1	IF832	Tugas Akhir	6	0	6
Jumlah sks			6		
Total seluruh sks			147		

C. Program studi Bisnis Digital

Kurikulum PS Bisnis Digital STMIK Pelita Nusantara yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa untuk lulus dari program studi ini sebagai berikut:

SEMESTER 1					
No	Kode Matakuliah	Mata Kuliah	SKS	T	P
1	PEN 101	Agama & Etika	2	2	0
2	PEN 102	Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	0
3	PEN 103	B. Inggris Bisnis	2	2	0
4	BDG 104	Pengantar Akuntansi	3	3	0
5	BDG 105	Pengantar manajemen	2	2	0
6	BDG 106	Pengantar Ekonomi	2	2	0
7	BDG 107	Statistik Bisnis 1 (Deskriptif)	2	2	0
8	PEN 108	Algoritma dan Pemrograman Dasar	3	2	1
Jumlah sks			18		

SEMESTER 2					
1	PEN 209	Bahasa Indonesia	2	2	0
2	BDG 210	Pengantar Bisnis Digital	2	2	0
3	BDG 211	Ekonomi Digital	3	3	0
4	BDG 212	Matematika Bisnis	2	2	0
5	BDG 213	Sistem Basis Data	3	2	1
6	BDG 214	Content Creation	3	2	1
7	BDG 215	Object Oriented Programming	3	2	1
8	BDG 216	Akuntansi 1	3	3	0
Jumlah sks			21		
SEMESTER 3					
1	BDG 317	Statistik Bisnis 2 (Analitik)	2	2	0
2	BDG 318	Manajemen Keuangan 1	2	2	0
3	BDG 319	Manajemen Pemasaran	2	2	0
4	BDG 320	Bisnis Ritel	3	2	1
5	BDG 321	Desain interface	3	2	1
6	BDG 322	Big Data	3	2	1
7	BDG 323	Akuntansi 2	3	2	1
Jumlah sks			18		
SEMESTER 4					
1	BDG 424	Sistem Informasi Manajemen	3	2	1
2	BDG 425	Etika Bisnis & Profesi	2	2	0
3	BDG 426	Business Intelligence	2	2	0
4	BDG 427	Customer Relation Management	2	2	0
5	BDG 428	Strategi Bisnis Digital	2	2	0
6	BDG 429	Teknologi Bisnis Digital	3	2	1
7	BDG 430	Studi Kelayakan dan Rencana Bisnis	3	3	0
8	BDG 431	Manajemen Keuangan 2	3	3	0
SEMESTER 5					
1	BDG 532	Sistem Informasi Akuntansi	3	2	1
2	BDG 533	Perilaku Organisasi	2	2	0
3	BDG 534	Manajemen Strategis	3	3	0
4	BDG 535	Manajemen Pengetahuan dan Inovasi	3	3	0
5	BDG 536	Analisis dan Design Bisnis Digital	3	3	0
6	BDG 537	Content Management	3	2	1
7	BDG 538	Pemrograman Web 1`	3	2	1
SEMESTER 6					
1	BDG 639	Manajemen Proyek SISFO/TI	3	2	1
2	BDG 640	Supply Chain Management	3	2	1
3	BDG 641	Entrepreneurship & eBusiness Start Up	3	2	1
4	BDG 642	Pemrograman Mobile	4	2	2
5	BDG 643	Cloud Computing	3	2	1
6	PEN 644	Metode Penelitian	2	2	0
7	BDG 645	Pemrograman Web 2	3	2	1
Jumlah sks			21		

SEMESTER 7					
No	Kode Matakuliah	Mata Kuliah	SKS	T	P
1	BDG 746	Ettiquette & Communication Skill	2	2	0
2	BDG 747	Architecture Enterprise	3	2	1
3	BDG 748	E-Commerce	3	3	0
4	BDG 749	On The Job Training *	12	0	12
Jumlah sks			20		
SEMESTER 8					
No	Kode Matakuliah	Mata Kuliah	SKS	T	P
1	BDG 850	Tugas Akhir	6	0	6
Jumlah sks			6		

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN KURIKULER

A. Satuan Waktu Pendidikan

Penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran di STMIK Pelita Nusantara menggunakan sistem semester. Semester adalah satuan terkecil untuk menyatakan lamanya masa program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Kegiatan seorang mahasiswa dalam menyelesaikan program secara lengkap, dibagi ke dalam program semesteran dalam bentuk kuliah, praktikum, kerja lapangan, dan bentuk-bentuk lainnya, beserta evaluasi keberhasilan studi. Satu semester setara dengan 16-17 minggu kerja penyelenggaraan program dengan jenjang pendidikan strata satu (S1) terdiri atas delapan semester.



B. Karakteristik Sistem Pembelajaran

1. Sistem Kredit Semester (SKS)

Pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran di STMIK Pelita Nusantara diselenggarakan dengan menggunakan sistem kredit semester, yaitu 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.

Beban studi adalah segala aktivitas mahasiswa berkaitan dengan kompetensi yang harus dicapai dalam studinya selama satu semester. Beban tenaga pendidik adalah tugas-tugas yang dibebankan kepada tenaga pendidik untuk dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pembelajaran. Sedangkan beban

penyelenggaraan program pendidikan adalah beban studi yang disediakan oleh suatu program studi dalam suatu satuan waktu pendidikan.

Tujuan umum penerapan SKS adalah untuk memungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberikan kemungkinan yang lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu keahlian tertentu. Secara khusus tujuan penerapan SKS adalah untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar menyelesaikan studi dalam waktu singkat.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengambil mata kuliah yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya.
- c. Memberikan kemungkinan perimbangan antara input dan output.
- d. Memudahkan penyusunan kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan ilmu, teknologi, dan seni.
- e. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar dapat diselenggarakan dengan baik.
- f. Memungkinkan pengalihan kredit antar program studi dalam lingkungan STMIK Pelita Nusantara dengan syarat-syarat tertentu yang diatur dalam peraturan tersendiri.
- g. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari STMIK Pelita Nusantara ke Perguruan Tinggi lain dan sebaliknya.

2. Satuan Kredit Semester (SKS)

Satuan kredit semester (sks) adalah ukuran beban studi mahasiswa dan beban membelajarkan dosen dengan ketentuan:

- a. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
 - a). kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b). kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan c). kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
- b. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: a). kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b). kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- c. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 120 (seratus duapuluh) menit per minggu per semester.
- d. 1 (satu) sks untuk praktikum di laboratorium adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 120 menit per minggu;
- e. 1 (satu) sks untuk praktik lapangan, kerja lapangan, dan yang sejenisnya adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 kali 50 menit per minggu;

- f. 1 (satu) sks untuk penelitian penyusunan dan/atau penyelesaian tugas akhir skripsi dan yang sejenisnya adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 sampai 4 jam perhari selama satu bulan yang setara dengan 24 hari kerja.

3. Masa Studi dan Beban Studi

Masa studi program Sarjana (Strata 1) di STMIK Pelita Nusantara paling lama 14 semester atau 7 tahun akademik. Beban studi adalah segala aktivitas mahasiswa dalam kaitannya dengan pencapaian kompetensi lulusan di STMIK Pelita Nusantara dalam studinya pada program semesteran dan/atau dalam suatu jenjang program lengkap yang diukur dengan nilai kredit. Beban studi mahasiswa yang diperhitungkan nilai kredit semesternya mencakup kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa pada jenjang pendidikan Strata Satu (S1) antara 144-160 sks dan dijadwalkan sekurang-kurangnya 8 (delapan) semester. Mahasiswa dapat menempuh masa studi untuk penyelesaian Program S1 kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester.
- b. Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.
- c. Setiap mata kuliah dibebani tiga kegiatan, yaitu tatap muka (kegiatan akademik terjadwal), kegiatan akademik terstruktur dan kegiatan akademik mandiri. Kegiatan tatap muka atau kegiatan akademik terjadwal ialah kegiatan terjadwal yang dilaksanakan mahasiswa bersama tenaga pengajar, misalnya mengikuti kuliah dan seminar kelas. Kegiatan akademik terstruktur ialah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan mahasiswa di luar kelas. Kegiatan ini dapat diperoleh dalam bentuk tugas rumah, mengerjakan soal, menyusun makalah, meringkas bahan dari buku- buku, melakukan peneltiian mini, dan sebagainya. Kegiatan akademik mandiri ialah kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami bahan dari kegiatan tatap muka atau mempersiapkan bahan bagi kegiatan akademik terstruktur, misalnya melakukan survei literatur dan membaca literatur.
- d. Seminar, yaitu kegiatan yang dilaksanakan secara terencana selama satu semester dimana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian dalam suatu forum, dan diatur program studi.
- e. Praktikum, yakni tugas dalam suatu mata kuliah tertentu yang dilaksanakan di laboratorium atau lapangan yang dilaksanakan secara terencana dalam satu semester.
- f. Kerja praktik adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam bentuk kegiatan: magang, pengabdian kepada masyarakat, dan yang sejenisnya sesuai kebijakan program studi.

- g. Penyusunan tugas akhir atau skripsi termasuk penelitian yaitu menyelesaikan tulisan ilmiah sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar kesarjanaan di bawah bimbingan dosen pembimbing.

4. Pelaksanaan Pembelajaran

Proses pembelajaran atau perkuliahan di STMIK Pelita Nusantara dilaksanakan secara terprogram dengan jadwal yang telah ditentukan atau ditetapkan oleh Prodi pada masing-masing. Proses pembelajaran atau perkuliahan diselenggarakan secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Dalam proses pembelajaran atau perkuliahan, mahasiswa difasilitasi dosen membelajarkan diri melalui berbagai kegiatan seperti membaca, menulis makalah, presentase, membuat resume, menyusun laporan bab atau buku, melakukan penelitian mini, praktikum mata kuliah, dan mengikuti ujian.

Jumlah pertemuan dalam suatu mata kuliah ditetapkan sebanyak 16 kali dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Untuk matakuliah teori non praktikum, 1 sks dilaksanakan selama 50 (lima puluh) menit, sehingga perkuliahan dilaksanakan selama jumlah sks dikali 50 menit.
- Untuk matakuliah praktikum, 1 sks dilaksanakan selama 120 (seratus dua puluh) menit, sehingga perkuliahan dilaksanakan selama jumlah sks dikali 120 menit.

Ketentuan waktu pelaksanaan perkuliahan sebagai berikut sebagai berikut:

- Perkuliahan untuk matakuliah teori non praktikum

Jumlah sks	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	
	Tatap Muka di Kelas	E-Learning
2 sks	100 menit	50 menit belajar mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah. 50 menit tugas mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah.
3 sks	100 menit	50 menit melanjutkan proses pembelajaran tatap muka di kelas yang dibimbing oleh Dosen baik dalam bentuk penyelesaian studi kasus maupun kuis dan diselesaikan dihari yang sama saat perkuliahan dilaksanakan namun diluar jam kuliah, sesuai dengan waktu yang disepakati oleh Dosen dan mahasiswa. 75 menit belajar mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah. 75 menit tugas mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah.
4 sks	200 menit	100 menit belajar mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah. 100 menit tugas mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah.

b. Perkuliahan untuk matakuliah Teori & Praktikum

Jumlah sks	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	
	Tatap Muka di Kelas	E-Learning
(2 sks) 1 sks teori : 50" 1 sks Praktik : 120" Total jam : 170"	100 menit	• 70 menit melanjutkan proses pembelajaran tatap muka di kelas yang dibimbing oleh Dosen baik dalam bentuk penyelesaian studi kasus maupun kuis dan diselesaikan dihari yang sama saat perkuliahan dilaksanakan namun diluar jam kuliah, sesuai dengan waktu yang disepakati oleh Dosen dan mahasiswa. • 75 menit belajar mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah. • 75 menit tugas mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah.
(3 sks) 2 sks teori : 100" 1 sks Praktik : 120" Total jam : 220"	100 Menit	• 120 menit melanjutkan proses pembelajaran tatap muka yang dibimbing oleh Dosen baik dalam bentuk penyelesaian studi kasus maupun kuis dan diselesaikan dihari yang sama saat perkuliahan dilaksanakan namun diluar jam kuliah, sesuai dengan waktu yang disepakati oleh Dosen dan mahasiswa. • 110 menit belajar mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah. • 110 menit tugas mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah.
(3 sks) 1 sks teori : 100" 2 sks Praktik : 240" Total jam : 340"	100 Menit	• 240 menit melanjutkan proses pembelajaran tatap muka yang dibimbing oleh Dosen baik dalam bentuk penyelesaian studi kasus maupun kuis dan diselesaikan dihari yang sama saat perkuliahan dilaksanakan namun diluar jam kuliah, sesuai dengan waktu yang disepakati oleh Dosen dan mahasiswa. • 170 menit belajar mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah. • 170 menit tugas mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah.

Jumlah sks	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	
	Tatap Muka di Kelas	E-Learning
(4 sks) 3 sks teori : 150" <u>1 sks Praktik : 120"</u> Total jam : 270"	200 Menit	70 menit melanjutkan proses pembelajaran tatap muka yang dibimbing oleh Dosen baik dalam bentuk penyelesaian studi kasus maupun kuis dan diselesaikan dihari yang sama saat perkuliahan dilaksanakan namun diluar jam kuliah, sesuai dengan waktu yang disepakati oleh Dosen dan mahasiswa. 135 menit belajar mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah. 135 menit tugas mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah.
(4 sks) 2 sks teori : 100" <u>2 sks Praktik : 240"</u> Total jam : 340"	200 Menit	140 menit melanjutkan proses pembelajaran tatap muka yang dibimbing oleh Dosen baik dalam bentuk penyelesaian studi kasus maupun kuis dan diselesaikan dihari yang sama saat perkuliahan dilaksanakan namun diluar jam kuliah, sesuai dengan waktu yang disepakati oleh Dosen dan mahasiswa. 170 menit belajar mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah. 170 menit tugas mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah.
(4 sks) 1 sks teori : 50" <u>3 sks Praktik : 360"</u> Total jam : 410"	200 Menit	210 menit melanjutkan proses pembelajaran tatap muka yang dibimbing oleh Dosen baik dalam bentuk penyelesaian studi kasus maupun kuis dan diselesaikan dihari yang sama saat perkuliahan dilaksanakan namun diluar jam kuliah, sesuai dengan waktu yang disepakati oleh Dosen dan mahasiswa. 205 menit belajar mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah. 205 menit tugas mandiri dalam 1 minggu diluar jadwal kuliah.

c. Evaluasi Perkuliahan

Kriteria Penilaian	Bobot
Partisipasi	10%
Kuis	5%
Tugas Mandiri	5%

Kriteria Penilaian	Bobot
Proyek	50%
Ujian Tengah Semester	10%
Ujian Akhir Semester	20%

d. Range Penilaian

Bobot Nilai	Nilai Angka	Keterangan
80 – 100	A	- Mahasiswa hadir minimal 12 kali pertemuan dari 14 kali tatap muka dalam mengikuti proses pembelajaran dikelas. - Mahasiswa memenuhi seluruh kriteria penilaian dan mampu memahami materi pembelajaran dengan sangat baik.
70 – 79	B	- Mahasiswa hadir minimal 12 kali pertemuan dari 14 kali tatap muka dalam mengikuti proses pembelajaran dikelas. - Mahasiswa memenuhi seluruh kriteria penilaian dan mampu memahami materi pembelajaran dengan baik.
60 – 69	C	- Mahasiswa hadir minimal 12 kali pertemuan dari 14 kali tatap muka dalam mengikuti proses pembelajaran dikelas. - Mahasiswa memenuhi seluruh kriteria penilaian dan mampu memahami materi pembelajaran dengan cukup baik.
50 – 59	D	- Mahasiswa hadir kurang dari 12 kali pertemuan dari 14 kali tatap muka dalam mengikuti proses pembelajaran dikelas namun mencukupi 50%. - Mahasiswa tidak memenuhi salah satu kriteria penilaian dan kurang memahami materi pembelajaran. - Mahasiswa yang memperoleh nilai
Kurang dari 50	E	Mahasiswa tidak memenuhi seluruh kriteria aspek penilaian dan tidak mengikuti perkuliahan lebih dari 60%

5. Tugas Akhir

Tugas akhir merupakan karya tulis ilmiah berbentuk skripsi/artikel jurnal/terjemahan/teknologi tepat guna yang dikerjakan mahasiswa menjelang masa

akhir studinya. Pedoman penyusunan tugas akhir disusun dan ditetapkan oleh masing-masing program studi.

6. Ujian Komprehensif

Ujian komprehensif atau ujian meja hijau merupakan ujian yang dilaksanakan tersendiri setelah mahasiswa menyelesaikan program pendidikan secara lengkap untuk melihat tingkat wawasan kemampuan dan penalaran terhadap bahan-bahan yang telah diberikan selama satu program pendidikan.

7. Wisuda

Wisuda adalah upacara resmi pelantikan sarjana yang dilakukan melalui sidang terbuka senat STMIK Pelita Nusantara. Syarat mengikuti wisuda adalah sebagai berikut:

- a. Calon wisudawan adalah mahasiswa STMIK Pelita Nusantara yang telah mengikuti ujian komprehensif di program studi masing-masing dan dinyatakan lulus.
- b. Mendaftar ke panitia wisuda dengan membawa kelengkapan berkas: (1) Surat Persetujuan Wisuda, (2) Surat Keterangan Bebas Pustaka, (3) Bukti penyerahan Tugas Akhir ke perpustakaan, pembimbing, dan program studi, (4) mengisi formulir yang disediakan panitia Mengikuti acara gladi resik persiapan pelaksanaan wisuda.

C. Perangkat Pembelajaran

Penyusunan perangkat pembelajaran di STMIK Pelita Nusantara dilaksanakan oleh kelompok keahlian dosen (KKD) yang dikoordinir oleh satu orang koordinator KKD. Perangkat pembelajaran di STMIK Pelita Nusantara, terdiri dari:

1. Rencana Pembelajaran Semester

Rencana pembelajaran semester (RPS) adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah. RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang pengetahuan dan teknologi dalam program studi. Penyusunan RPS merupakan kewajiban setiap dosen dalam mengampu matakuliah. Program Studi dan Dosen merupakan kunci penting dalam penyusunan RPS berbasis OBE. Program Studi menetapkan rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang kemudian didistribusikan ke semua Mata Kuliah. Dosen kemudian menyusun Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) berdasarkan CPL program studi. Rumusan CPL, CPMK dan Sub-CPMK tertuang dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS), yaitu dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. RPS berfungsi:

- a. Sebagai panduan dosen dalam pembelajaran,
- b. Untuk menjamin ketercapaian SKL/CPL.

- c. Sebagai panduan mahasiswa dalam belajar.
- d. Memberikan transparansi dan akuntabilitas pembelajaran.



Gambar 1 Fungsi RPS

2. Kontrak Kuliah

Kontrak perkuliahan merupakan kesepakatan rencana perkuliahan yang disusun oleh dosen dan mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran satu mata kuliah dalam satu semester. Fungsi kontrak perkuliahan adalah menjelaskan peranan dan tanggung jawab mahasiswa dan dosen dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Dengan demikian, tatap muka pertama kali dengan mahasiswa bisa lebih terarah dan selanjutnya akan berjalan dengan baik. Komponen-komponen di dalam kontrak kuliah terdiri dari nama mata kuliah, bobot SKS, nama dosen pengampu, jadwal perkuliahan, bagaimana komunikasi dengan dosen (biasanya berisi nomor ponsel dan e-mail), dan nama penanggung jawab kelas. Selanjutnya disampaikan deskripsi dan manfaat mata kuliah, serta poin-poin penting dalam materi perkuliahan. Setidaknya berisi tema-tema yang akan disampaikan, sesuai dengan silabus dan Rencana Program Semester (RPS). Dalam kontrak perkuliahan juga disepakati bentuk penugasan kepada mahasiswa, dan juga tata tertib yang berlaku selama jalannya perkuliahan, baik daring maupun luring. Mahasiswa juga perlu mengetahui bobot penilaian, sehingga tidak hanya fokus pada ujian saja, tetapi juga memperhatikan tugas dan kehadiran.

3. Modul Ajar

Modul ajar adalah bahan ajar yang berisi materi pembelajaran untuk matakuliah tertentu yang disusun berdasarkan kurikulum dan RPS yang disajikan secara sistematis sehingga dapat dipelajari oleh mahasiswa baik didalam kelas maupun secara mandiri. Penyusunan modul ajar bertujuan memperjelas dan mempermudah penyajian materi pembelajaran agar tidak terlalu bersifat verbal. Selain itu keterbatasan waktu, ruang, dan daya indera mahasiswa juga dapat diatasi dengan menggunakan modul. Tujuan lainnya adalah agar mampu meningkatkan motivasi dan gairah belajar serta dapat mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam berinteraksi langsung.

4. Rencana Tugas Mahasiswa (RTM)

Rencana Tugas Mahasiswa (RTM) adalah dokumen yang berisi deskripsi tugas yang akan dikerjakan oleh mahasiswa pada mata kuliah tertentu selama 1 (satu) semester. Muatan RTM yaitu:

- a. Identitas mata kuliah yang meliputi kode dan nama, deskripsi singkat, fakultas, program studi, bobot (sks), semester, tahun akademik, kelompok, sifat pengambilan, lingkup pengambilan, blok mata kuliah, prasyarat, tim pendidik, dan tanggal penyusunan. Pengisian identitas mata kuliah mengacu pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah.
- b. Merinci informasi untuk setiap penugasan.
 - Menentukan judul penugasan.
 - Menentukan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) atau Sub-CPMK yang akan dipantau/dinilai.
 - Menentukan pokok dan subpokok bahasan yang akan dipelajari untuk menyelesaikan penugasan terkait.
 - Menentukan waktu penugasan dan pengumpulan tugas, tujuan pemberian tugas, sifat penugasan, jenis penugasan yang diberikan, dan pihak-pihak yang melakukan penilaian.
 - Merinci petunjuk tentang langkah-langkah penyelesaian tugas yang diberikan.
 - Menguraikan luaran yang dihasilkan dari tugas terkait, serta hal-hal apa saja dari hasil tugas yang harus dilengkapi, dipenuhi, ditunjukkan, disajikan atau dilakukan.
 - Merinci indikator yang menunjukkan penguasaan kemampuan yang dapat diukur dan butir-butir kriteria/komponen yang dapat menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam usaha mencapai CPMK/Sub-CPMK yang telah ditentukan beserta bobot penilaian dari masing-masing kriteria/komponen penilaian. Pengisian indikator mengacu pada RPS mata kuliah.
 - Menentukan keputusan yang akan diambil setelah mahasiswa menyelesaikan tugas terkait.
 - Menentukan pustaka yang dapat digunakan untuk membantu penyelesaian tugas terkait.

BAB IV

REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

RPL merupakan pengakuan yang secara formal oleh perguruan tinggi atas pengetahuan, keterampilan, kompetensi, keahlian serta kemampuan yang dimiliki seseorang sebagai hasil pengalaman pembelajaran yang sebelumnya telah dilalui yang diperoleh baik melalui jalur formal, informal, atau nonformal. Artinya, pengalaman diperoleh melalui belajar mandiri, bekerja atau pengalaman hidup lainnya. RPL bertujuan untuk menghindari pengulangan apa yang telah dilakukan, telah diketahui dan bahkan telah cukup ahli dalam bidang tertentu. RPL memungkinkan calon mahasiswa memperoleh kualifikasi lebih cepat dan mempercepat kemajuan karier mereka dalam dunia kerja.

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui peraturan menteri Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau memberikan amanat kepada Perguruan Tinggi untuk mengakui capaian pembelajaran seseorang dalam melanjutkan Pendidikan formal dan memberikan pengakuan capaian pembelajaran untuk disetarakan dengan kualifikasi tertentu yang perlu dilakukan rekognisi pembelajaran lampau. Penyelenggaraan RPL pada jenjang pendidikan tinggi meliputi RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi.

Untuk menindaklanjuti dan menyesuaikan regulasi yang telah dikeluarkan oleh kementerian pendidikan, STMIK Pelita Nusantara menganggap perlu untuk membuat pedoman dalam implementasi pedoman RPL tipe A. Pedoman RPL tipe A ini diharapkan dapat dengan mudah dipahami dan mekanisme pengajuan/permohonan penerimaan mahasiswa baru melalui jalur RPL dapat diakui, sehingga dapat menjadi konversi beban belajar ketika akan melanjutkan Pendidikan tinggi di STMIK Pelita Nusantara. Melalui program RPL, waktu penyelesaian studi mahasiswa dapat dipersingkat karena hanya menempuh sisa Satuan Kredit Semester (SKS)-nya yang tidak direkognisi. Namun demikian, perlu ditegaskan bahwa seseorang yang mengikuti RPL Tipe A tidak serta merta mendapatkan ijazah secara langsung, artinya pemohon/calon mahasiswa tetap harus menempuh studi di STMIK Pelita Nusantara selama beberapa waktu dalam jumlah semester tertentu berdasarkan pengakuan dan konversi yang ditetapkan.

A. Persyaratan Pemohon/Calon Mahasiswa

1. Persyaratan Umum

Persyaratan umum pemohon/calon mahasiswa RPL Tipe A memenuhi kualifikasi sebagai berikut;

- a. Bagi calon mahasiswa RPL Tipe A1 disyaratkan adalah lulusan dari pendidikan formal Diploma Tiga (D3) dari program studi yang sama ataupun program studi yang berbeda dan berasal dari perguruan tinggi yang terdaftar dan diakui oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- b. Bagi calon mahasiswa RPL Tipe A2 disyaratkan adalah lulusan dari pendidikan formal Strata Satu (S1) dari program studi yang berbeda dan berasal dari perguruan tinggi yang terdaftar dan diakui oleh Kementerian

Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

2. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus bagi pemohon/calon mahasiswa RPL Tipe A wajib menyerahkan dokumen berupa:

- a. Isian form pendaftaran RPL (tipe A1 atau A2).
- b. Isian form daftar riwayat hidup (tipe A1 atau A2).
- c. Fotokopi sah (legalisir) ijazah dan transkrip nilai dari perguruan tinggi yang terdaftar dan diakui oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

B. Alur/Tahapan Pelaksanaan RPL Tipe A

Alur/Tahapan pelaksanaan RPL Tipe A di mulai dari pendaftaran hingga mengikuti pendidikan pada program studi di STMIK Pelita Nusantara dapat ditelusuri pada alur kendali berikut ini:



Gambar 1. Alur Pelaksanaan RPL Tipe A STMIK Pelita Nusantara

Alur pelaksanaan RPL Tipe A STMIK Pelita Nusantara dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pemohon/Calon Mahasiswa melakukan pendaftaran dan konsultasi dengan pengelola RPL. Kegiatan ini dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu:
 - a. Pemohon/calon mahasiswa mempelajari terlebih dahulu panduan prosedur penyelenggaraan RPL STMIK Pelita Nusantara.
 - b. Pemohon/calon mahasiswa mengisi form pendaftaran RPL Tipe A sesuai petunjuk pengisian.
 - c. Pengelola RPL STMIK Pelita Nusantara menilai dan mengidentifikasi berkas

pemohon/calon mahasiswa dan menyesuaikan dengan pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar/capaian pembelajaran dari perguruan tinggi sebelumnya.

2. Pemohon/calon mahasiswa menyiapkan kelengkapan dokumen portofolio yang membuktikan bahwa pemohon/calon mahasiswa telah memiliki hasil studi yang relevan dengan pembelajaran mata kuliah pada program studi yang diminati.
3. Pengelola RPL melakukan pemeriksaan kelengkapan dan validitas dokumen dan penilaian capaian pembelajaran dengan cara asesmen. Asesmen dilakukan melalui pengecekan ekuivalensi capaian pembelajaran mata kuliah dari pendidikan tinggi sebelumnya dengan program studi yang dituju dilihat dari transkrip nilai.
4. Tim pengelola RPL STMIK Pelita Nusantara menetapkan jumlah sks/mata kuliah yang di rekognisi sesuai hasil penilaian asesmen dan dilaporkan ke Ketua STMIK.
5. Ketua STMIK menyetujui dan menetapkan hasil konversi jumlah SKS/mata kuliah yang direkognisi sesuai hasil asesmen untuk:
 - a. Diserahkan ke pemohon RPL yang isinya mengkonfirmasi pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh dari hasil belajar sebelumnya, lengkap dengan informasi tentang jumlah mata kuliah dan SKS yang diperoleh serta mata kuliah yang akan ditempuh selanjutnya pada Program Studi di STMIK Pelita Nusantara.
 - b. Hasil Konversi akan diunggah ke sistem informasi RPL yang dikelola oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi.
6. Permohonan RPL diterima dan Mahasiswa mengikuti Pendidikan pada Program Studi yang dituju di STMIK Pelita Nusantara sesuai hasil konversi.

BAB V

PERATURAN DAN TATA TERTIB

A. Peraturan dan Tata Tertib Perkuliahan

Mahasiswa di STMIK Pelita Nusantara **WAJIB** mengikuti peraturan dan tata tertib yang telah ditetapkan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang diizinkan untuk mengikuti perkuliahan adalah mahasiswa yang namanya tertera pada presensi kuliah. Bagi mahasiswa yang tidak ada namanya di presensi untuk melapor ke program studi.
2. Mahasiswa diwajibkan hadir di dalam ruang kuliah tepat waktu sesuai jadwal perkuliahan yang ditetapkan oleh program studi.
3. Keterlambatan diperbolehkan selambat-lambatnya 15 menit sejak Dosen memasuki ruang kuliah.
4. Mahasiswa yang bisa mengikuti perkuliahan adalah yang sudah membayar uang kuliah sesuai aturan yang berlaku di STMIK Pelita Nusantara.
5. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan tatap muka di kelas minimal 12 kali pertemuan dari 14 pertemuan tatap muka.
6. Mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang sopan, sesuai dengan etika dan norma agama, serta sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan di STMIK Pelita Nusantara, yaitu:
 - a. Mahasiswa laki-laki wajib mengenakan kemeja dan dilarang mengenakan pakaian dan celana ketat.
 - b. Mahasiswa perempuan dilarang mengenakan pakaian ketat maupun pakaian terbuka baik di bagian pundak maupun bagian yang tidak seharusnya serta tidak mengenakan rok diatas lutut.
 - c. Seluruh mahasiswa wajib mengenakan sepatu. Bagi mahasiswa yang mengenakan sandal maka Dosen wajib mengeluarkan dari ruangan kelas.
7. Segala alat komunikasi seperti *handphone* dan sejenisnya selalu dalam mode senyap saat proses perkuliahan didalam kelas.
8. Tidak diperkenankan menelepon ataupun menerima panggilan *handphone* di dalam kelas selama proses perkuliahan berlangsung.
9. Dikelas *handphone* hanya digunakan untuk keperluan proses belajar sesuai arahan Dosen, bagi mahasiswa yang main game, mendengarkan musik dan menonton video akan dikenakan sanksi berupa skorsing.
10. Komputer selama proses perkuliahan hanya digunakan sesuai dengan arahan dari Dosen.
11. Untuk penggunaan laboratorium komputer, mahasiswa wajib mematikan komputer masing-masing sebelum meninggalkan ruangan belajar.
12. Mahasiswa wajib mengikuti Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
13. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah tambahan untuk memenuhi presensi kehadiran jika selama proses perkuliahan mahasiswa tidak memenuhi 12 kali pertemuan didalam kelas.
14. Dilarang makan diruangan kelas.
15. Dilarang membawa senjata tajam, obat-obatan terlarang dan minuman keras.

16. Dilarang merusak fasilitas kampus dan memindahkan kursi dan meja tanpa instruksi dari Dosen. Jika diinstruksikan untuk memindahkan kursi dan meja, maka mahasiswa wajib mengembalikan ke posisi semula kursi dan meja yang dipindahkan.
17. Mahasiswa yang tidak hadir baik izin maupun sakit untuk meminta izin kepada Dosen baik melalui WhatsApp ataupun sesuai kesepakatan diawal perkuliahan.

B. Peraturan dan Tata Tertib Mengikuti Ujian

Dalam pelaksanaan ujian baik Ujian Tengah Semester maupun Ujian Akhir Semester, Mahasiswa di STMIK Pelita Nusantara **WAJIB** mengikuti peraturan dan tata tertib yang telah ditetapkan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Ujian dilaksanakan sesuai jadwal kuliah dan diawasi oleh Dosen pengampu matakuliah di masing-masing kelas.
2. Mahasiswa wajib hadir selambat-lambatnya 15 (lima belas) menit sebelum ujian dilaksanakan.
3. Sebelum ujian dilaksanakan mahasiswa wajib mengisi kuesioner. Bagi yang tidak mengisi kuesioner, maka nilai ujian akan dibatalkan oleh program studi.
4. Mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang sopan, sesuai dengan etika dan norma agama, serta sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan di STMIK Pelita Nusantara, yaitu:
 - d. Laki-laki
 - Wajib mengenakan kemeja dan celana hitam formal.
 - Dilarang mengenakan pakaian berbahan jeans dan celana ketat.
 - e. Perempuan
 - Wajib mengenakan kemeja dan rok hitam formal.
 - Dilarang mengenakan pakaian berbahan jeans dan pakaian ketat.
 - Dilarang mengenakan rok diatas lutut.
 - Bagi Mahasiswa yang mengenakan jilbab, wajib mengenakan jilbab hitam.
 - Seluruh mahasiswa wajib mengenakan sepatu. Bagi mahasiswa yang mengenakan sandal maka Dosen wajib mengeluarkan dari ruangan kelas.
5. Tidak diperkenankan makan di ruang ujian.
6. Mengaktifkan mode senyap pada handphone masing-masing.
7. Dilarang mencontek dan melakukan kecurangan saat menjawab soal ujian.
8. Dilarang bertanya kepada sesama peserta ujian. Jika ada pertanyaan maka ditanyakan ke pengawas ujian.
9. Tidak diperkenankan pinjam meminjam alat tulis dan laptop.
10. Tidak diperkenankan meninggalkan ruangan kelas sebelum ujian selesai dilaksanakan ataupun diizinkan oleh pengawas ujian.
11. Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal yang telah ditetapkan agar melapor ke program studi untuk mengikuti ujian susulan sesuai jadwal ujian susulan yang ditetapkan oleh program studi.

C. Ketentuan Sanksi

Mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan di STMIK Pelita Nusantara dapat dikenakan sanksi berupa:

1. Dikeluarkan dari kelas oleh Dosen.

2. Pemberian tugas tambahan oleh Dosen.
3. Pemotongan nilai oleh Dosen.
4. Sanksi akademis oleh program studi baik berupa teguran, peringatan dan skorsing.
5. Drop out atau dikeluarkan dari kampus STMIK Pelita Nusantara.

BAB V

PENUTUP

Buku Panduan Akademik STMIK Pelita Nusantara memiliki peran yang strategis dalam melaksanakan program pembelajaran di lingkungan STMIK Pelita Nusantara. Buku Panduan Akademik STMIK Pelita Nusantara juga menjadi acuan bagi kerangka kerja program studi maupun seluruh stakeholder terkait untuk keberhasilan pembelajaran mahasiswa.

Para pihak yang memiliki kepentingan terhadap buku panduan ini adalah masyarakat luas. Masyarakat dapat memanfaatkan buku panduan ini untuk menyiapkan dalam memperoleh pengalaman belajar di STMIK Pelita Nusantara. Buku pedoman ini merupakan payung hukum yang sah, dengan demikian setiap langkah kegiatan rekognisi memiliki legalitas yang kuat. Buku panduan akademik STMIK Pelita Nusantara ini dapat dipatuhi oleh seluruh pihak terkait, dengan memastikan proses dan mekanisme pembelajaran berjalan secara optimal. Buku panduan ini sewaktu-waktu dapat mengalami revisi sesuai perkembangan aturan yang berlaku di STMIK Pelita Nusantara maupun Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.