



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akre d/PT/XI/2020

SURAT KEPUTUSAN

Nomor: /Kpts/STMIK-BNJ/I/2023

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK

KETUA STMIK BINA NUSANTARA JAYA LUBUKLINGGAU

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi nomor 162/E/KPT/2022, Tahun 2022, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk peraturan akademik;

Mengingat : 1. UU Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi nomor 162/E/KPT/2022, Tahun 2022, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademis.
7. SK. Mendiknas RI No.66/D/O/2007 tanggal 5 Mei 2007 tentang Izin Penyelenggaraan STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau;
8. STATUTA STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau Tahun 2022;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN AKADEMIK STMIK BINA NUSANTARA JAYA LUBUKLINGGAU TAHUN 2023**

BAB I
PENGERTIAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- (1) **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang dapat berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut atau universitas;
- (2) **STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuk Linggau** yang selanjutnya disingkat STMIK BNJ adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan jenis pendidikan akademik.

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

STMIK
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
BNJ
Bina Nusantara Jaya
LUBUKLINGGAU

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
PROGRAM SARJANA (S-I)

AKREDITASI "BAIK"

SK. BAN-PT No. 9238/SK/BAN-PT/Ak.KP/S/XI/2022

- (3) **Statuta STMIK BNJ** adalah peraturan dasar pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan STMIK BNJ, sebagai landasan untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan kegiatan pengembangan, kegiatan akademik dan non-akademik.
- (4) **Yayasan Bina Bangsa Lubuk Linggau** disingkat "YBBLL", adalah yayasan yang bergerak di bidang pendidikan, berkedudukan di Kota Lubuklinggau sebagai Badan Hukum Penyelenggara yang membawahi STMIK BNJ.
- (5) **Ketua Yayasan YBBL** Lubuklinggau adalah pimpinan tertinggi dalam lingkungan organisasi YBBL.
- (6) **Ketua** adalah pimpinan tertinggi STMIK BNJ yang mengelola perguruan tinggi untuk dan atas nama Menteri dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat (Tri Dharma), dan atas nama Ketua Yayasan Bina Bangsa dalam bidang non-akademik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan-peraturan yayasan.
- (7) **Wakil Ketua** adalah unsur pimpinan STMIK BNJ yang membantu pelaksanaan tugas-tugas Ketua di bidang akademik (Wakil Ketua Bidang Akademik), bidang Administrasi Keuangan (Wakil Ketua Bidang Administrasi umum dan keuangan), dan bidang Kemahasiswaan & Alumni (Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Alumni).
- (8) **Senat Perguruan Tinggi** adalah organ yang memberi pertimbangan dan melakukan pengawasan dalam bidang akademik terhadap Ketua.
- (9) **Program Studi** adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan, teknologi, Agama, seni, dan/atau olahraga tertentu.
- (10) **Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI)** adalah organ yang mengkoordinasi penyusunan dan pengembangan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, manual prosedur, melakukan monitoring dan evaluasi internal (monev) akademik serta pengembangan unit-unit pendukung penjaminan mutu.
- (11) **Sivitas akademika** adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
- (12) **Dosen** adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan pada STMIK Bina Nusantara Jaya, yang khusus diangkat dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat.
- (13) **Tenaga Kependidikan** adalah pelaksana kependidikan di STMIK Bina Nusantara Jaya yang menyelenggarakan pelayanan administratif dan teknis.
- (14) **Alumni** adalah mereka yang tamat pendidikan di STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
- (15) **Kurikulum** adalah kurikulum STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
- (16) **Pendidikan** adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan Negara.
- (17) **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
- (18) **Merdeka Belajar Kampus Merdeka** yang disingkat MBKM merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Pelaksanaan dari proses pembelajaran untuk memenuhi dan mengikuti : a. Seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa beban belajar; dan; b. Proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi (BKPBentuk Kegiatan Pembelajaran);

KAMPUS

Jl. Yos Sudarso No. 97 A Kel. Jawa Kanan (Simpang Lintas Rsea) Kota Lubuklinggau - Sumatera Selatan
website : www.stmik-bnj.ac.id Telp. (0733) 322307 Fax. (0733) 325306



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- (19) **Capaian Pembelajaran Lulusan** selanjutnya disingkat dengan CPL adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus;
- (20) **Mata kuliah** adalah satuan pelajaran yang diajarkan (dan dipelajari oleh mahasiswa) di tingkat perguruan tinggi yang disusun berdasarkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan padanya, berisi materi pembelajaran, bentuk dan metoda pembelajaran, dan penilaian, serta memiliki bobot minimal satu satuan kredit semester (sks);
- (21) **Rencana Pembelajaran Semester** selanjutnya disebut RPS adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah/modul. Rencana pembelajaran semester atau istilah lain, ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi;
- (22) **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia** selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor;
- (23) **Kompetensi lulusan** adalah kualifikasi lulusan yang mencakup kemampuan lulusan yang berupa sikap (Soft Skill), pengetahuan dan keterampilan (Hard Skill);
- (24) **Sistem Kredit Semester** yang selanjutnya disingkat (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program;
- (25) **Kartu Rencana Studi (KRS)** adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh;
- (26) **Kartu Hasil Studi (KHS)** adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
- (27) **Indeks Prestasi Semester (IPS)** adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil pada semester tersebut;
- (28) **Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)** adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil pada suatu semester dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil.
- (29) **Pembimbing Akademik** adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya untuk menentukan mata kuliah kedalam rencana studi, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi/tugas akhir dan kegiatan kemahasiswaan kedalam rencana prestasi, serta jumlah satuan kredit semester yang akan diambil
- (30) **Skripsi** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilakukan oleh mahasiswa Sarjana
- (31) **Pembimbing tugas akhir/skripsi** adalah dosen yang ditunjuk oleh Kepala program studi untuk membimbing penyusunan karya tulis tugas akhir mahasiswa dengan penugasan yang dilakukan oleh Kaprodi.



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- (32) **Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
- (33) **Mahasiswa aktif** adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi akademik maupun registrasi administratif;
- (34) **Mahasiswa non aktif** adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik maupun registrasi administratif;
- (35) **Registrasi administratif** adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa.
- (36) **Registrasi akademik** merupakan kegiatan untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.
- (37) **BPP** adalah Biaya Pengembangan Pendidikan
- (38) **Mutasi mahasiswa** adalah perubahan status mahasiswa yang berkaitan dengan registrasi administratif maupun akademik meliputi pindah studi, putus kuliah, cuti akademik, aktif kembali, non aktif, meninggal dunia, lulus dan drop out (DO).
- (39) **Cuti akademik** atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan ijin Ketua melalui Kepala program studi secara resmi dalam tenggang waktu tertentu. Cuti akademik dihitung dalam penghitungan masa studi.
- (40) **Mahasiswa Drop Out (DO)** adalah mahasiswa yang terputusnya hak karena diberhentikan statusnya sebagai mahasiswa oleh suatu sebab atau hal termasuk melebihi masa maksimal studi atau melanggar ketentuan yang berlaku.
- (41) **Program Sarjana** merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah
- (42) **Rekognisi Pembelajaran Lampau** yang selanjutnya disingkat **RPL** adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
- (43) **Kegiatan kewirausahaan** adalah proses penyemaian untuk menumbuh-kembangkan sumber daya manusia yang memiliki karakteristik dan kompetensi yang terkandung dalam entrepreneurship.
- (44) **Magang/Praktek kerja** adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di perguruan tinggi dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu.
- (45) **Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)** merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/kelurahan/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa/kelurahan.
- (46) **Mitra** adalah pihak ketiga yang bekerja sama STMIK BNJ, baik PT maupun non PT, yang memiliki keselarasan (link & match) untuk mencapai tujuan penyelenggaraan pendidikan.
- (47) **Ijazah** adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
- (48) **Transkrip Akademik** adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh
- (49) **Sertifikat Kompetensi** adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai kompetensi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- (50) **Sertifikat Profesi** adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
- (51) **Gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi** hanya digunakan oleh lulusan dari Perguruan Tinggi yang dinyatakan berhak memberikan gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi.
- (52) **Surat keterangan pengganti ijazah**, adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah, sertifikat kompetensi, dan sertifikat profesi.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tujuan Peraturan ini adalah:
 - a. Menjadi pedoman pengelolaan layanan akademik pada tingkat Perguruan Tinggi dan Program Studi untuk membentuk sumber daya manusia yang unggul dan berbudaya serta mempunyai kapasitas keilmuan, moralitas, leadership, etos kewirausahaan, dan soft skills.
 - b. Menjadi rujukan bagi para penanggung jawab dan pelaksana sistem manajemen layanan akademik pada tingkat Perguruan Tinggi dan Program Studi dalam memberikan pelayanan akademik yang bermutu kepada mahasiswa.
 - c. Memberi gambaran tentang tahapan pengelolaan manajemen layanan akademik, baik bagi penanggung jawab maupun pelaksana layanan akademik pada tingkat Perguruan Tinggi dan Program Studi.
 - d. Menjadi pegangan bagi mahasiswa dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan meraih prestasi yang setinggi-tingginya.
- (2) Ruang lingkup peraturan akademik ini adalah:
 - a. Pendidikan dan pengajaran
 - b. Penelitian
 - c. Pengabdian kepada masyarakat

BAB III PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN MAHASISWA

Bagian Kesatu Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 3

- (1) Penerimaan Calon Mahasiswa Baru dilaksanakan secara terpusat oleh STMIK BNJ dengan memperhatikan daya tampung pada setiap program studi.
- (2) Pelaksanaan penerimaan calon mahasiswa baru dilakukan melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru yang didasarkan pada ketentuan yang ditetapkan oleh STMIK BNJ.
- (3) Jalur Seleksi Mahasiswa Baru:
 - a. Jalur Reguler yaitu dilakukan melalui Ujian Tulis atau Berbasis Komputer (Computer Based Test–CBT).
 - b. Jalur penelusuran prestasi olah raga, seni, dan keilmuan dilakukan melalui seleksi berkas, tes potensi akademik, dan wawancara.
 - c. Jalur kerjasama diselenggarakan berdasarkan nota kesepakatan dengan mitra pemerintah/swasta.

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- d. Jalur khusus diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua;
- (4) Seleksi mahasiswa baru dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru STMIK BNJ.

Bagian Kedua **Persyaratan Pendaftaran**

Pasal 4

- (1) Persyaratan Jalur penerimaan mahasiswa baru non pindahan diatur dengan ketentuan :
- a. Warga Negara Indonesia (WNI).
 - b. Lulusan SMA atau sederajat, termasuk program belajar mandiri di rumah (*homeschooling*), atau program paket C yang dibuktikan dengan ijazah yang diakui oleh STMIK BNJ.
 - c. Mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi diwajibkan untuk melakukan registrasi ulang administrasi maupun akademik sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan di STMIK BNJ.
- (2) Persyaratan jalur penerimaan mahasiswa pindahan diatur dengan ketentuan :
- a. Warga Negara Indonesia (WNI)
 - b. Calon mahasiswa pindahan berasal dari perguruan tinggi dan/atau program studi dengan status akreditasinya minimal sama dengan program studi tujuan;
 - c. Status mahasiswa pindahan tidak boleh dalam status di keluarkan atau Drop Out (DO), karena bermasalah dengan perguruan tingginya atau melakukan tindakan kriminal;
 - d. Perpindahan Mahasiswa sebagaimana dimaksud paling sedikit memenuhi persyaratan:
 - i. Mahasiswa terdaftar pada pangkalan data pendidikan tinggi dan berstatus aktif.
 - ii. Program studi dan perguruan tinggi memiliki izin operasional dan peringkat akreditasi yang masih berlaku; dan
 - iii. Memiliki rekomendasi dari pemimpin unit pengelola program studi asal dan/atau pemimpin perguruan tinggi asal.

Bagian Ketiga **Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau**

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan RPL meliputi RPL untuk pendidikan formal pada perguruan tinggi yang dilakukan melalui pengakuan capaian pembelajaran secara parsial (Tipe A)
- (2) Pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang dapat diperoleh dari salah satu syarat dibawah ini :
- a. Program Studi pada Perguruan Tinggi Sebelumnya, yaitu :
 - i. Hasil belajar formal yang memiliki Ijazah dan Transkrip Nilai
 - ii. Hasil belajar formal yang belum memiliki Ijazah dan Transkrip Nilai, dengan melampirkan Transkrip nilai berkop Perguruan Tinggi dan ditandatangani oleh pejabat berwenang dengan IPK > 2.00 dan SK Pengunduran diri dari Perguruan Tinggi Sebelumnya (Bukan surat DO).
 - b. Pendidikan non formal atau informal yang ditulis dalam *curriculum vitae* dengan melampirkan dokumen pendukung.

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akre d/PT/XI/2020

- c. Pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat, yang ditulis dalam *curriculum vitae* dengan melampirkan portofolio dan dokumen pendukung.
- (3) Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial diberikan dalam bentuk perolehan SKS.
- (4) Perolehan SKS ditentukan oleh Pimpinan STMIK BNJ.

Pasal 6

- (1) Tahapan penerimaan mahasiswa jalur RPL dilakukan dengan tahapan :
 - a. Pendaftaran
 - b. Penilaian
 - c. Pengakuan perolehan SKS
 - d. Ketetapan pengakuan perolehan SKS
- (2) Batas maksimal pengakuan SKS di program studi adalah 70% dari total SKS.
- (3) Proses pendaftaran Penerimaan Mahasiswa RPL diselenggarakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru, melalui bagian khusus yang memahami alur atau tahapan RPL.
- (4) Proses penilaian/seleksi dan pengakuan perolehan SKS mahasiswa jalur RPL diselenggarakan oleh program studi terkait berdasarkan pada petunjuk teknis.
- (5) Jumlah mahasiswa jalur RPL minimal 12 mahasiswa dengan konsentrasi/minat yang sama, bila dibuka secara khusus akan dikenakan biaya tambahan 30 % dari biaya UKT Normal.
- (6) Untuk menjamin mutu pelaksanaan RPL (Tipe A), pimpinan STMIK BNJ menetapkan, pedoman penyelenggaraan RPL yang memuat paling sedikit mengenai persyaratan calon, tata cara pendaftaran dan asesmen, skema pengakuan, kelanjutan proses pembelajaran, pembiayaan, dan penjaminan mutu penyelenggaraan RPL.

Bagian Keempat Lulus Seleksi

Pasal 7

- (1) Calon mahasiswa dinyatakan lulus seleksi mahasiswa baru apabila telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan oleh Perguruan Tinggi dan Program Studi.
- (2) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi harus melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh STMIK BNJ
- (3) Calon mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif sampai waktu yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri.
- (4) Peserta yang sudah dinyatakan lulus seleksi tidak dapat menunda kuliah.
- (5) Tata cara penerimaan Mahasiswa Baru diatur dalam Peraturan Ketua, dan biaya pendidikan program sarjana diatur dalam Surat Keputusan Ketua.

BAB IV

ADMINISTRASI AKADEMIK DAN LAYANAN AKADEMIK

Bagian Kesatu Pelaksana Administrasi Akademik

Pasal 8

- (1) Administrasi akademik dilaksanakan oleh BAAK dan Bagian Keuangan di tingkat Perguruan Tinggi.
- (2) Administrasi Akademik menggunakan SIAKAD.

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- (3) Pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur SIAKAD dilaksanakan oleh BAAK berkoordinasi dengan Unit Teknis Terkait.
- (4) Hak akses SIAKAD diberikan kepada Program Studi, Dosen dan mahasiswa.

Bagian Kedua **Registrasi Mahasiswa**

Pasal 9

- (1) Registrasi administratif dilaksanakan oleh Bagian Keuangan pada setiap awal semester, setelah mahasiswa melakukan pembayaran biaya pendidikan maupun biaya lain sesuai yang telah ditentukan dan tidak memiliki tunggakan biaya yang dibebankan di semester sebelumnya.
- (2) Bagian Keuangan memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang terlambat melakukan pembayaran biaya pendidikan agar membayar melakukan pembayaran sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Pasal 10

- (1) Registrasi akademik adalah kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah/praktikum/kegiatan lapangan/Kegiatan diluar program studi lainnya yang ditawarkan pada semester berjalan sesuai dengan kalender akademik.
- (2) Program Studi dan Bagian Administrasi Mahasiswa memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang terlambat melakukan registrasi akademik agar melakukan registrasi akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Bagian Ketiga **Biaya Pendidikan**

Pasal 11

- (1) Mahasiswa wajib ikut menanggung biaya pendidikan
- (2) Biaya pendidikan yang ditanggung mahasiswa antara lain BPP dan atau biaya lainnya.
- (3) Ketentuan tentang BPP dan/atau biaya lainnya diatur lebih lanjut dalam Keputusan Ketua.

Bagian Keempat **Status Mahasiswa**

Pasal 12

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan akademik akan memperoleh status Mahasiswa Non Aktif pada semester berjalan dan masa studi tetap diperhitungkan.
- (2) Mahasiswa Non Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas diwajibkan membayar biaya pendidikan selama semester non aktif;
- (3) Mahasiswa non aktif selama 4 semester berturut-turut dinyatakan sebagai mahasiswa DO/kehilangan statusnya sebagai mahasiswa STMIK BNJ, kecuali dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Mahasiswa yang mengundurkan diri atas kemauannya sendiri berhak memperoleh pelayanan akademik berupa Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Studi, apabila :
 - a. Telah melunasi semua kewajiban keuangan yang dibebankannya.

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- b. Telah mengembalikan semua kewajiban pinjaman buku perpustakaan dan alat inventaris lain.
- c. Tidak sedang berperkara dengan STMIK BNJ.
- (6) Mahasiswa yang mengundurkan diri atas kemauannya sendiri yang tidak memenuhi salah satu persyaratan atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pasal ini, tidak berhak memperoleh pelayanan akademik berupa Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Studi serta surat-surat lainnya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Registrasi dan status Mahasiswa diatur dan ditetapkan dalam keputusan Ketua.

Bagian Kelima Layanan Akademik

Pasal 13

- (1) Dosen Pembimbing Akademik ditetapkan dengan Keputusan Ketua atas usul Program Studi.
- (2) Dosen Pembimbing Akademik memiliki tugas pokok yaitu memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya untuk menentukan mata kuliah kedalam rencana studi, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi/tugas akhir dan kegiatan kemahasiswaan kedalam rencana prestasi, serta jumlah satuan kredit semester yang akan diambil.
- (3) Kegiatan Penelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan bukti konsultasi antara mahasiswa dengan Dosen Pembimbing Akademik.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang Dosen Pembimbing Akademik ditetapkan dalam Keputusan Ketua.

Pasal 14

- (1) Mahasiswa berhak mengambil cuti akademik setelah mengikuti kuliah sekurang-kurangnya dua semester pertama.
- (2) Cuti akademik diberikan paling banyak dua semester selama studi di STMIK BNJ dengan mempertimbangkan masa studi.
- (3) Pengajuan cuti akademik dilaksanakan sesuai Kalender Akademik.
- (4) Masa cuti akademik diperhitungkan sebagai masa studi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang cuti akademik ditetapkan dalam Keputusan Ketua.

Pasal 15

- (1) Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila:
 - a. Mengajukan pengunduran diri
 - b. Mendapat sanksi atas pelanggaran akademik berat;
 - c. Empat semester berturut-turut sebagai mahasiswa non aktif;
 - d. Melebihi masa studi 14 semester
 - e. Mendapat keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dengan hukuman sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- (2) Mahasiswa yang putus studi sebagaimana diatur ayat (1) huruf a, maka:
 - a. Mengajukan surat permohonan undur diri yang disetujui orang tua, diketahui Dosen pembimbing akademik dan ditujukan kepada Ketua melalui Kepala Program Studi.

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- b. Ketua menerbitkan Keputusan tentang undur diri berdasarkan pengajuan Program Studi.
- (3) Mahasiswa yang putus studi sebagaimana diatur ayat(1) huruf c dan d maka:
 - a. Dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan Kepala Program Studi mengajukan surat permohonan kepada Ketua untuk diterbitkan Keputusan Ketua STMIK BNJ tentang putus studi.
 - b. Ketua berdasarkan usulan dari Kepala Program Studi menerbitkan Keputusan Ketua STMIK BNJ tentang tentang putus studi.

BAB V JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN

Bagian Kesatu Jenis Pendidikan

Pasal 16

- (1) Jenis pendidikan yang diselenggarakan oleh STMIK BNJ adalah pendidikan akademik.
- (2) Pendidikan akademik bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan, menerapkan, dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, serta menyebarkan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dalam memperkaya kebudayaan nasional.

Bagian Kedua Program Pendidikan

Pasal 17

Program pendidikan yang diselenggarakan oleh STMIK BNJ adalah Program Pendidikan Sarjana.

Bagian Ketiga Kalender Akademik

Pasal 18

- (1) Kalender akademik merupakan pedoman yang wajib ditaati oleh program studi dan sivitas akademika di lingkungan STMIK BNJ dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Kalender akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas diterbitkan 1 (satu) kali dalam setahun dalam bentuk Keputusan Ketua, dan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Jadwal registrasi administrasi dan akademik mahasiswa.
 - b. Periode perkuliahan.
 - c. Periode ujian dan pengumuman hasil ujian.
 - d. Periode ujian Skripsi.
 - e. Jadwal wisuda.

Bagian Keempat Kurikulum

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

Pasal 19

- (1) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan ketrampilan khusus yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Kurikulum masing-masing Program Studi merujuk pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), yaitu Level 6 setara dengan Lulusan Program Sarjana dan Sarjana terapan dengan capaian pembelajaran yang menghasilkan lulusan yang menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
- (3) Kurikulum disusun berdasarkan visi dan misi STMIK BNJ dan program studi untuk menghasilkan lulusan yang mampu beradaptasi di dunia kerja, mencakup profil, capaian pembelajaran lulusan (CPL), bahan kajian dan distribusi mata kuliah.
- (4) Kurikulum program studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua tingkat dalam program studi yang disusun secara terintegrasi untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh capaian (outcome) lulusan yang ditetapkan masing-masing program studi.
- (5) Struktur kurikulum program studi pada jenjang sarjana :
 - a. Mata kuliah wajib nasional :
 - i. Agama
 - ii. Pendidikan Pancasila
 - iii. Bahasa Indonesia
 - iv. Pendidikan Kewarganegaraan
 - v. Pendidikan Anti Korupsi
 - b. Mata kuliah wajib Institusi :
 - i. Bahasa Inggris I
 - ii. Bahasa Inggris II
 - iii. Komunikasi Professional
 - c. Mata Kuliah Wajib Program Studi, yaitu matakuliah yang menjadi inti dari masing masing program studi.
 - d. Mata Kuliah Pilihan atau peminatan yaitu kelompok mata kuliah lainnya yang memiliki relevansi dengan program studi untuk mendukung keahlian khusus bagi lulusan program studi.
- (6) Rancangan Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memasukkan proses pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.
- (7) Kurikulum setiap Program Studi dimuat dalam buku Pedoman Akademik.
- (8) Kurikulum ditetapkan dalam Keputusan Ketua.

Pasal 20

- (1) Program Studi harus mengevaluasi dan merevisi kurikulum secara berkala, 2 (dua) tahun sekali dan selambatlambatnya 4 (empat) tahun sekali, dengan memperhatikan kebijakan Perguruan Tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan dunia kerja serta masyarakat.
- (2) Kurikulum Program Studi disusun oleh suatu Tim Pengembang Kurikulum yang dikoordinasikan oleh Program Studi dan keanggotaannya wajib melibatkan para pihak yang berkepentingan dengan mengadopsi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan dunia kerja serta masyarakat berdasarkan umpan balik dan masukan pemangku kepentingan pendidikan tinggi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang Pengembangan Kurikulum ditetapkan dalam Keputusan Ketua.

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

BAB VI **SISTEM PEMBELAJARAN**

Bagian Kesatu **Proses Pembelajaran**

Pasal 21

- (1) Proses pembelajaran harus memenuhi standar, yang mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa.
- (2) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran.

Bagian Kedua **Perencanaan Proses Pembelajaran**

Pasal 22

- (1) Proses pembelajaran dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester
- (2) Rencana Pembelajaran Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi.
- (3) Rencana Pembelajaran Semester paling sedikit memuat:
 - a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. Metode pembelajaran;
 - f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. Daftar referensi yang digunakan.
- (4) Rencana Pembelajaran Semester wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi setiap tahun
- (5) Mahasiswa berhak mendapatkan Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap mata kuliah yang diikuti pada awal semester.
- (6) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pembelajaran dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu STMIK BNJ.

Bagian Ketiga **Pelaksanaan Proses Pembelajaran**

Pasal 23

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- (1) Proses pembelajaran dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun akademik yang terdiri dari semester ganjil, semester genap, dan atau semester pendek yang jadwalnya mengikuti kalender akademik.
- (2) Kalender akademik disusun oleh Program Studi dan berlaku untuk satu tahun akademik, ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua.
- (3) Pembelajaran dalam satu semester dilaksanakan selama banyak 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester, dan ujian akhir semester.
- (4) Proses pembelajaran pada setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (5) Proses pembelajaran dilaksanakan mengikuti jadwal kuliah sesuai kalender akademik, pada hari Senin sampai Sabtu mulai jam 07.30 sampai jam 16.30.
- (6) Jadwal kuliah disusun oleh Bagian Administrasi Akademik berdasarkan usulan dari program studi ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua sesuai kalender akademik.
- (7) Mahasiswa wajib mengikuti proses pembelajaran minimal 80% dari total pertemuan.
- (8) Apabila kehadiran mahasiswa kurang dari 80%, maka mahasiswa kehilangan hak untuk ikut ujian akhir semester dan dinyatakan mendapatkan nilai E pada mata kuliah tersebut, kecuali disebabkan alasan sakit dan ijin.
- (9) Permohonan ijin diajukan kepada dosen pemberi matakuliah dengan tembusan Kepala Program Studi yang dilampiri surat penugasan atau surat lainnya sebelum perkuliahan kecuali surat keterangan dokter.
- (10) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 24

- (1) Pembelajaran pada Semester Pendek dilaksanakan pada saat libur antar semester genap dan semester ganjil.
- (2) Semester Pendek tidak bersifat wajib.
- (3) Kegiatan akademik yang dilaksanakan pada Semester Pendek sama dengan kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester ganjil dan semester genap.
- (4) Persyaratan pelaksanaan kuliah Semester Pendek adalah sebagai berikut:
 - a. Mata kuliah yang diprogramkan dalam semester pendek adalah mata kuliah yang juga diberikan dalam semester regular (semester ganjil dan/atau semester genap) dan bersifat mata kuliah ulangan bagi mahasiswa pendaftar;
 - b. Ketentuan jumlah peserta semester pendek diatur oleh Program Studi dengan mempertimbangkan operasional pelaksanaan kuliah.
 - c. Jumlah SKS yang dapat diprogramkan maksimum 9 (sembilan) SKS untuk mata kuliah yang terjadwal pada semester ganjil dan/atau genap.
 - d. mata kuliah yang dapat dipilih oleh mahasiswa adalah mata kuliah yang ditawarkan Program Studi.
 - e. Jumlah pertemuan kuliah Semester pendek, minimum 14 (empat belas) dan maksimum 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk ujian tengah Semester Pendek dan ujian akhir Semester Pendek.
 - f. Mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran 80% (delapan puluh persen) tidak berhak mengikuti ujian akhir.
 - g. Besarnya jumlah biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa untuk mengikuti kegiatan Semester Pendek ditetapkan melalui Keputusan Ketua.

Pasal 25

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- (1) Proses pembelajaran di setiap program studi wajib menerapkan Merdeka Belajar Kampus Merdeka.
- (2) Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan minimal pada semester 5 dengan mempertimbangkan penyelesaian matakuliah inti pada setiap program studi.
- (3) Ketentuan mengenai program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka akan diatur tersendiri melalui Keputusan Ketua.

Pasal 26

- (1) Metode pembelajaran di setiap program studi dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadhahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
- (3) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
 - a. Kuliah: kuliah tatap muka langsung (offline) atau tidak tatap muka langsung (online/pembelajaran daring);
 - b. Responsi dan tutorial.
 - c. Seminar.
 - d. Praktikum, praktik lapangan, praktik kerja dan atau istilah lain.
 - e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan.
 - f. Pertukaran pelajar.
 - g. Magang.
 - h. Wirausaha.
 - i. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Pembelajaran daring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Pembelajaran daring adalah pembelajaran non tatap muka yang diselenggarakan melalui jejaring dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi berupa sistem e-learning
 - b. Pembelajaran daring harus merupakan satu bentuk yang terprogram dalam Rencana Pembelajaran Semester, menekankan prinsip belajar secara mandiri, terstruktur dan terbimbing dengan menggunakan berbagai sumber belajar.
 - c. Pelaksanaan pembelajaran daring harus memenuhi standar mutu tertentu.

Bagian Keempat

Masa Studi, Beban Belajar, Evaluasi Studi dan Berhenti Studi

Pasal 27

Masa studi dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) Satuan Kredit Semester.

Pasal 28

- (1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS.
- (2) Bentuk Pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- a. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit perminggu per semester.
- b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
- c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
- (3) Bentuk Pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (4) Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, , praktik lapangan, praktik kerja, Kuliah Kerja Nyata atau istilah lain, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (5) Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang masa studi dan beban belajar ditetapkan dalam Keputusan Ketua.

Pasal 29

- (1) Evaluasi studi mahasiswa merupakan suatu penilaian atas hasil studi untuk menentukan kelayakan dan kemampuan mahasiswa.
- (2) Evaluasi studi didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan jumlah SKS yang telah diambil pada saat evaluasi dilaksanakan.
- (3) Evaluasi studi terdiri dari Evaluasi Tahap I, Evaluasi Tahap II, Evaluasi Tahap III.
- (4) Evaluasi Tahap I dan II merupakan tahap pembinaan untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran, dengan ketentuan:

Jenjang	Semester	Jumlah SKS Lulus Minimum	IPK Minimum
S1	2	40	2.00
	4	84	2.50

- (5) Evaluasi Tahap III merupakan tahap penentuan mahasiswa dapat meneruskan studinya atau dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi, dengan ketentuan:

Jenjang	Semester	Jumlah SKS Lulus Minimum	IPK Minimum
S1	6	125	2.75

- (6) Hasil Evaluasi Tahap III dapat berdampak pada pemberhentian studi mahasiswa.

Pasal 30

- (1) Selama mengikuti pendidikan di STMIK BNJ, mahasiswa dapat dinyatakan berhenti studi atau diberhentikan.
- (2) Berhenti studi atau diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - b. Hasil evaluasi studi;
 - c. Masa studi habis;
 - d. Melanggar peraturan STMIK BNJ.

BAB VI SISTEM PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

Umum

Pasal 31

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Prinsip penilaian.
 - b. Teknik dan instrumen penilaian.
 - c. Mekanisme dan prosedur penilaian.
 - d. Pelaksanaan penilaian.
 - e. Pelaporan penilaian.
 - f. Kelulusan mahasiswa.

Bagian Kedua **Prinsip Penilaian**

Pasal 32

- (1) Prinsip penilaian dilakukan dengan mengedepankan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, formatif dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (2) Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. Memperbaiki perencanaan dan cara belajar.
 - b. Meraih capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Prinsip otentik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- (4) Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- (5) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- (6) Prinsip formatif sebagaimana yang dimaksud ayat (1) merupakan penilaian yang mengacu pada proses pembelajaran dosen ditandai dengan membaiknya presentasi kelulusan mahasiswa.
- (7) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Bagian Ketiga **Pelaksanaan Penilaian**

Pasal 33

- (1) Prinsip penilaian dilakukan dengan mengedepankan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, formatif dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (2) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. Dosen pengampu atau tim dosen;

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- b. Dosen pengampu atau tim dosen dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

Pasal 34

- (1) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi persentase taraf penguasaan/ kemampuan/ kinerja mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam sebutan huruf A, B+, B, C+, C, D dan E, yang diquantifikasi dengan ketentuan:

Interval Persentase/Taraf Penguasaan/Kemampuan/Kinerja	Sebutan Huruf	Nilai Angka	Keterangan
>80-100	A	4.00	Lulus
>72-80	B+	3.50	Lulus
>65-72	B	3.00	Lulus
>60-65	C+	2.50	Lulus
>55-60	C	2.00	Lulus
>40-55	D	1.00	Tidak Lulus
0-40	E	0	Tidak Lulus

- (2) Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen wajib menyetorkan nilai akhir setiap mata kuliah Ke Bagian Akademik sesuai dengan jadwal pada kalender akademik.
- (3) Apabila Dosen tidak memasukkan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka nilai mahasiswa akan ditentukan oleh Kepala Program Studi dan diinput oleh Bagian Akademik.
- (4) Hasil penilaian capaian pembelajaran mahasiswa pada tiap semester di nyatakan dengan IPS.
- (5) IPS dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf yang diquantifikasi untuk setiap mata kuliah yang ditempuh dengan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (6) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi dinyatakan dengan IPK
- (7) IPK dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf yang diquantifikasi untuk setiap mata kuliah yang di tempuh dengan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil yang telah di tempuh

Pasal 35

- (1) Mahasiswa Sarjana dinyatakan lulus apabila telah menyelesaikan seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi, tanpa nilai D dan E, IPK minimal 2.75 dan telah menghasilkan artikel yang terbit pada jurnal ilmiah.

- (2) Predikat kelulusan mahasiswa ditetapkan sebagai berikut:

Jenjang	Predikat	IPK	Maksimal Masa Studi
Sarjana	Pujian (Cumlaude)	3.51 – 4.00	4 Tahun, tanpa nilai C dan tidak Ada pengulangan matakuliah
	Sangat Memuaskan	3.01 – 3.50	-
	Memuaskan	2.75 – 3.00	-

- (3) Mahasiswa yang dinyatakan lulus paling sedikitnya berhak memperoleh:
- a. Ijazah.
- b. Gelar.

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

c. Transkrip Akademik

Pasal 36

- (1) Mahasiswa yang dianjurkan mengikuti Ujian Remedial adalah mahasiswa yang mengikuti proses perkuliahan dengan baik tetapi memperoleh nilai buruk (nilai D atau E).
- (2) Ujian remedial dilaksanakan oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah setelah Pelaksanaan Ujian Akhir Semester.
- (3) Aturan pelaksanaan Ujian Remedial diatur pada Pedoman Akademik.

BAB VII

PKL, SKRIPSI, WISUDA, PEMBERIAN GELAR, IJAZAH, TRANSKRIP NILAI, DAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI

Pasal 37

- (1) Penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan/Magang dikoordinasikan diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan yang berlaku.
- (2) Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Magang diatur dan ditetapkan program studi.

Pasal 38

- (1) Mahasiswa wajib menyusun skripsi sebagai syarat untuk memperoleh gelar akademik sesuai dengan karakteristik keilmuan program studi
- (2) Skripsi merupakan mata kuliah yang dapat diambil setelah mahasiswa menyelesaikan mata kuliah paling sedikit 136 (seratus tiga puluh enam) sks dan menyelesaikan mata kuliah prasyarat sesuai dengan program studi yang diambil;
- (3) Dalam menyusun skripsi mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Waktu untuk bimbingan antara mahasiswa dengan dosen pembimbing minimal 8 (delapan) kali pertemuan yang dibuktikan pada dokumen bimbingan secara terstruktur
- (5) Penyelesaian skripsi melalui proses seminar proposal, Ujian Skripsi, dan ujian komprehensif.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang pembimbingan skripsi dan pedoman penulisan ditetapkan melalui Keputusan Ketua.

Pasal 39

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus wajib mengikuti wisuda.
- (2) Wisuda dilaksanakan sekurang-sekurangnya satu kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Peserta wisuda memperoleh Ijazah dan Transkrip Akademik.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan wisuda ditetapkan melalui Keputusan Ketua.

Pasal 40

- (1) Mahasiswa program Sarjana yang telah menyelesaikan pendidikan akademik berhak memperoleh dan menggunakan gelar akademik.
- (2) Mahasiswa program Sarjana yang telah menyelesaikan pendidikan sarjana berhak memperoleh dan menggunakan gelar sarjana berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (3) Tata Cara Penulisan Gelar di STMIK BNJ mengacu pada Ketentuan peraturan perundang-undangan

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

Pasal 41

- (1) STMIK BNJ memberikan ijazah dan transkrip akademik kepada Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian ijazah dan transkrip akademik diatur melalui Keputusan Ketua.

Pasal 42

- (1) Dalam hal Ijazah dan Transkrip Akademik rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, STMIK BNJ dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti atas permintaan pemilik Ijazah dan Transkrip Akademik.
- (2) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan Ijazah dan atau Transkrip Akademik.
- (3) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada arsip Ijazah dan arsip Transkrip Akademik di STMIK BNJ.
- (4) Surat Keterangan Pengganti wajib memuat Keterangan bahwa Ijazah dan atau Transkrip Akademik rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis dari pihak kepolisian.
- (5) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) paling sedikit harus didasarkan pada salinan dan/atau fotokopi Ijazah dan atau Transkrip Akademik yang rusak, hilang, atau musnah.
- (6) Pengesahan Surat Pengganti Ijazah dilakukan oleh Ketua.
- (7) Pengesahan Transkrip Nilai Pengganti dilakukan oleh Kepala Program Studi.

BAB VIII PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Bagian Kesatu Penelitian

Pasal 43

- (1) Setiap dosen melaksanakan penelitian sekurang-kurangnya sekali dalam setahun berdasarkan pada kompetensi dan *Road Map* Penelitian STMIK BNJ.
- (2) Usulan penelitian harus diketahui oleh Kepala Program Studi dan disetujui oleh Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3) Seluruh kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen harus terdokumentasi secara online.
- (4) Mekanisme kegiatan penelitian sesuai dengan Standar Nasional Penelitian dan Pedoman Penelitian STMIK BNJ.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang pedoman penelitian ditetapkan melalui Keputusan Ketua.

Bagian Kedua

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 44

- (1) Setiap dosen melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun berdasarkan pada kompetensi dan *Road Map* PkM STMIK BNJ.
- (2) Usulan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat harus diketahui oleh Kepala Program Studi dan disetujui oleh Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3) Seluruh kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen harus terdokumentasi secara online.
- (4) Mekanisme kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan Standar Nasional PkM dan Pedoman Penelitian STMIK BNJ.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang pedoman kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ditetapkan melalui Keputusan Ketua.

BAB IX

KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 45

- (1) STMIK BNJ menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan
- (2) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebebasan Sivitas Akademika untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tri dharma Perguruan Tinggi.
- (3) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wewenang Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
- (4) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
- (5) Dalam pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, Sivitas Akademika dapat mengundang tenaga ahli dari luar Universitas untuk menyampaikan pikiran dan pendapatnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (6) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan setiap Sivitas Akademika harus bertanggung jawab secara pribadi diatas pelaksanaan, manfaat, dampak, dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur dengan Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KODE ETIK DAN ETIKA AKADEMIK

Pasal 46

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- (1) Kode etik terdiri atas :
 - a. Kode Etik Dosen.
 - b. Kode Etik Mahasiswa
 - c. Kode Etik Tenaga Kependidikan.
- (2) Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pedoman perilaku Dosen STMIK BNJ dalam melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (3) Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pedoman perilaku bagi mahasiswa STMIK BNJ dalam berinteraksi dengan Sivitas Akademika dan dalam berinteraksi dengan warga Universitas dan masyarakat pada umumnya.
- (4) Kode etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Tenaga Kependidikan STMIK BNJ dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (5) Sivitas akademika STMIK BNJ harus terikat dan patuh terhadap etika akademik.
- (6) Tindakan yang tidak sesuai dengan etika akademik dapat dikategorikan sebagai tindakan tidak etis atau *academic conduct* dan merupakan pelanggaran akademik, yang dapat berakibat pada pemberian hukuman secara akademik.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik dan etika akademik diatur dengan Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 47

- (1) Plagiat adalah tindakan mengambil gagasan/pendapat/terminologi/hasil temuan orang lain sebagian atau seluruhnya tanpa seizin pemiliknya atau tanpa mencantumkan sumber-sumber yang diacunya secara jujur dan tanpa mengikuti kaidah ilmiah.
- (2) Kriteria plagiat karya ilmiah diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.
- (3) Pencegahan plagiat karya ilmiah dilakukan di setiap Program Studi.
- (4) Pemalsuan adalah tindakan membuat surat palsu atau memalsukan surat yang dapat menimbulkan hak atau diperuntukkan sebagai bukti sesuatu hak untuk dipakai sendiri atau menyuruh orang lain untuk memakai surat itu seolah-olah isinya benar dan tidak dipalsu, dikenakan sanksi serendah-rendahnya pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas yang berwenang dan setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara tetap) oleh Pimpinan STMIK BNJ.
- (5) Perjokian adalah tindakan yang menggantikan hak dan kewajiban orang lain atas permintaan atau kehendaknya sendiri dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain yang bertentangan dengan norma-norma akademik, dikenakan sanksi pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan STMIK BNJ.
- (6) Pemerasan merupakan tindakan menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan kekerasan atau ancaman kekerasan memaksa seseorang untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan hak dan kewajibannya sesuai dengan norma-norma akademik, dikenakan sanksi pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan STMIK BNJ.
- (7) Pengancaman merupakan tindakan yang menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan ancaman pencemaran nama baik secara lisan maupun tulisan, memaksa seseorang atau lembaga untuk berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan norma-norma akademik, dikenakan sanksi pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan STMIK BNJ.

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- (8) Penyuapan merupakan tindakan yang melawan hukum menjanjikan sesuatu atau memberikan sesuatu kepada orang lain untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam kedudukan atau jabatannya yang bertentangan kewajibannya sesuai dengan norma-norma akademik, dikenakan sanksi pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan STMIK BNJ.
- (9) Tindak Penyalahgunaan Narkoba adalah tindakan yang terbukti secara hukum telah menggunakan, mengedarkan, membantu mengedarkan Narkotika tanpa hak atau melawan hukum.
- (10) Pelecehan Seksual merupakan tindakan disengaja oleh pelaku dalam bentuk fisik ataupun non-fisik, verbal ataupun non-verbal yang mengarah pada seksualitas korban dan menyebabkan dampak buruk bagi korban, serta terdapat unsur penting yang dapat menginsyaratkan bahwa hal tersebut sudah merupakan salah satu dari pelecehan seksual yaitu adanya rasa ketidakinginan atau penolakan oleh korban.

BAB XI **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Pasal 48

- (1) Untuk menjamin mutu akademik dibentuk unit penjaminan mutu internal tingkat program studi.
- (2) Pada tingkat STMIK BNJ dibentuk UPMI (Unit Penjaminan Mutu Internal) yang bertanggung jawab kepada Ketua.
- (3) Pada tingkat program studi dibentuk Gugus Penjaminan Mutu Program studi yang bertanggung jawab kepada kepada Wakil Ketua I.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan penjaminan mutu ditetapkan melalui pedoman penjaminan mutu akademik yang ditetapkan dalam Keputusan Ketua UPMI.

BAB XII **PEMBERIAN PENGHARGAAN**

Pasal 49

- (1) Dosen yang telah melakukan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian dengan mutu luar biasa dan terukur akan diberikan penghargaan sesuai aturan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa yang telah melakukan kegiatan akademik dan menunjukkan prestasi luar biasa akan diberikan penghargaan sesuai aturan yang berlaku.
- (3) STMIK BNJ dapat memberikan penghargaan kepada seseorang, kelompok, dan/atau lembaga yang mempunyai prestasi di bidang akademik dan/atau non-akademik.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan diatur dengan Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII **SANKSI**

Pasal 50

- (1) Sanksi meliputi sanksi akademik dan sanksi non akademik.

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

- (2) Sanksi akademik diberikan kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang melanggar kode etik dan etika akademik, norma, dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (3) Sanksi non akademik diberikan kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang melanggar ketertiban dan atau administrasi.
- (4) Sanksi akademik bagi mahasiswa dapat berupa:
 - a. Tidak mengikuti kegiatan pembelajaran.
 - b. Tidak diizinkan melanjutkan ujian.
 - c. Ujiannya dinyatakan batal dan diberi nilai E.
 - d. Tidak mengikuti sebagian atau semua kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu, dan
 - e. diberhentikan sebagai mahasiswa.
- (5) Pemberian sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d diputuskan dalam Rapat Program Studi.
- (6) Sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e diputuskan dalam Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi.
- (7) Sanksi non-akademik bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran keamanan dan ketertiban kampus, dapat berupa:
 - a. Peringatan lisan.
 - b. Peringatan tertulis.
 - c. Skorsing.
 - d. Pemecatan.
- (8) Sanksi akademik bagi dosen dapat berupa:
 - a. Teguran lisan.
 - b. Teguran tertulis.
 - c. Surat pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - d. pengurangan matakuliah.
 - e. Penundaan gaji.
 - f. Pemberhentian pembayaran gaji.

BAB XIX **KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 51

- (1) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang telah terpenuhi sebelum berlakunya Peraturan Ketua ini tetap diakui legalitasnya.
- (2) Segala hak dan kewajiban Dosen dan tenaga kependidikan yang telah terpenuhi sebelum berlakunya Peraturan Ketua ini tetap diakui dan dipandang sah.
- (3) Semua penyelenggaraan kegiatan akademik masih tetap dilaksanakan sampai dengan penyelenggaraan kegiatan akademik disesuaikan dengan Peraturan Ketua ini.

BAB XV **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 52

KAMPUS



AKREDITASI "BAIK"
SK No. 906/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

STMIK
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
BNJ
Bina Nusantara Jaya
LUBUKLINGGAU

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
PROGRAM SARJANA (S-I)

AKREDITASI "BAIK"

SK. BAN-PT No. 9238/SK/BAN-PT/Ak.KP/S/XI/2022

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.
- (2) Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan akademik masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam statuta ini.
- (3) Hal hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dengan keputusan Ketua.

DITETAPKAN DI : LUBUKLINGGAU
PADA TANGGAL : 18 JANUARI 2023
KETUA

ARIE YANDI SAPUTRA, M.KOM.

Tembusan:

1. Yth. Ketua Yayasan Bina Bangsa Lubuklinggau;
2. Wakil Ketua I Bid. Akademik;
3. Kepala Prodi Sistem Informasi;
4. Arsip.



KAMPUS

Jl. Yos Sudarso No. 97 A Kel. Jawa Kanan (Simpang Lintas Rsea) Kota Lubuklinggau - Sumatera Selatan
website : www.stmik-bnj.ac.id Telp. (0733) 322307 Fax. (0733) 325306