



BUKU

**PEDOMAN
OPERASIONAL
AKADEMIK**

**SEKOLAH TINGGI
TEKNOLOGI INFORMATIKA
SONY SUGEMA**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kita ucapkan kepada Allah SWT. Berkat rahmat dan hidayah-Nya, Buku Pedoman ini untuk Tahun Akademis 2023/2024 ini telah rampung disusun. Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 021/UU/1982, pelaksanaan pendidikan tinggi di Indonesia berdasarkan Sistem Kredit Semester. Sistem tersebut memerlukan adanya sikap atau tindakan serta adanya keterkaitan dari semua unsur. Maka buku ini disusun dalam rangka menyamakan langkah guna pencapaian sasaran tersebut secara efektif dan efisien. Buku ini memuat antara lain: Peraturan-Peraturan, Kegiatan Akademik, Tujuan Pendidikan, Kurikulum, Deskripsi Mata Kuliah, serta Ketentuan Umum lainnya yang menunjang proses belajar mengajar di Stti Sony Sugema. Semoga Buku Pedoman ini dapat menjadi tuntutan dalam proses kegiatan pendidikan dan pengajaran serta kegiatan administrasi maupun akademik lainnya.



Sambutan Ketua STTI



Deden Ardiansyah, S.T., M.Kom
Ketua STTI

Dengan mengucapkan puji syukur alhamdulillah kehadirat Allah SWT, buku Pedoman STTI Sony Sugema dapat terbit. Pedoman ini disusun untuk menjadi acuan bagi para mahasiswa, dosen, pimpinan dan karyawan STTI Sony Sugema dalam memperlancar proses pembelajaran, sehingga pada akhirnya dapat dihasilkan lulusan yang menguasai ilmu pada disiplin masing-masing. Pedoman ini disusun lebih sistematis dan disesuaikan dengan perkembangan terbaru, baik pimpinan, kurikulum, dosen maupun peraturan akademik yang berlaku. Kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusinya serta membantusampai dengan penerbitan pedoman ini, kami mengucapkan banyak terima kasih.

#1 Profil

STTI Sony Sugema, Visi & Misi

Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema adalah Menjadi perguruan tinggi yang berwawasan global, unggul dalam bidang teknologi informasi dan rekayasa perangkat lunak. Program Studi Teknik Informatika dibuka pada Tahun 2001 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 141/D/O/2001 Tahun 2001. Pada tahun 2020 STTI Sony Sugema pindah lokasi ke karawang dengan SK perpindahan Nomor 789/M/2020 tentang izin perpindahan lokasi STTI Sony Sugema dari kota Bandung Ke Kabupaten Karawang yang diselenggarakan oleh Yayasan tunas Informatika Indonesia. **V I S I** :

"Menjadi Sekolah Tinggi Teknologi Teknik Informatika yang Unggul, Inovatif dan Aplikatif Pada Tahun 2039 di Asia Tenggara"
M I S I :
Menyelenggarakan Pendidikan sehingga menghasilkan lulusan yang Unggul, Inovatif dan Aplikatif. Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan publikasi, Hak Kekayaan Intelektual, Buku Ajar, kebijakan dan teknologi yang aplikatif berbasis Industri dan Masyarakat. Menyelenggarakan Pengabdian kepada Masyarakat yang menghasilkan publikasi, Buku Ajar, kebijakan dan teknologi yang aplikatif berbasis Industri dan Masyarakat. Menyelenggarakan tata Kelola perguruan tinggi yang efektif, efisien dan akuntabel.

#2

Tujuan & Saran



TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik dan profesional yang unggul, inovatif dan aplikatif dengan memiliki interpersonal dan jiwa kewirausahaan yang dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Mengembangkan, mentransformasikan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan penelitian, pembuatan karya ilmiah/teknologi serta mengupayakan aplikasinya untuk mendukung pembangunan nasional.
3. Mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan teknologi hasil penelitian dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mengembangkan profesionalisme, dan akuntabilitas dalam tatakelola STTI Sony Sugema yang unggul.

SARAN

1. Tahap penguatan 2019-2024, terciptanya pembelajaran dengan sistem Student Center Learning, suasana akademik yang kondusif, Sistem tata Kelola perguruan tinggi yang efektif, efisien dan akuntabel.
2. Tahap pengembangan 2024-2029, terciptanya suasana akademik yang selalu berkembang melalui peningkatan kinerja sumber daya akademik (civitas Akademika) dalam menjalankan tugas di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tahap stabilisasi 2029-2039, Lulusan berkualitas, memiliki relevansi dan kemampuan profesionalisme yang unggul, inovatif dan aplikatif sesuai dengan kebutuhan dan perubahan perkembangan praktik industri dalam masyarakat.

#3

Penjabat Struktural STTI Sony Sugema



Deden Ardiansyah, S.T., M.Kom
Ketua STTI



Abdil Halim, S.Kom., M.Kom
WAKA I



Herianto Saputra, S.Pd., M.Kom
WAKA II



Septian Aep Nugraha, S.Pd., M.Pd
SPMI



H. Paier Machmud, S.E., M.M
LPPM & Dir. Kerjasama



Dikhen Efendi Dwi
KAPRODI



Yuyun Satri
WAK



Yawan Diansyah, S.Pd., M.Pd
Kemahasiswaan



Agus Purwanto, M.Pd
Sumber Daya Manusia



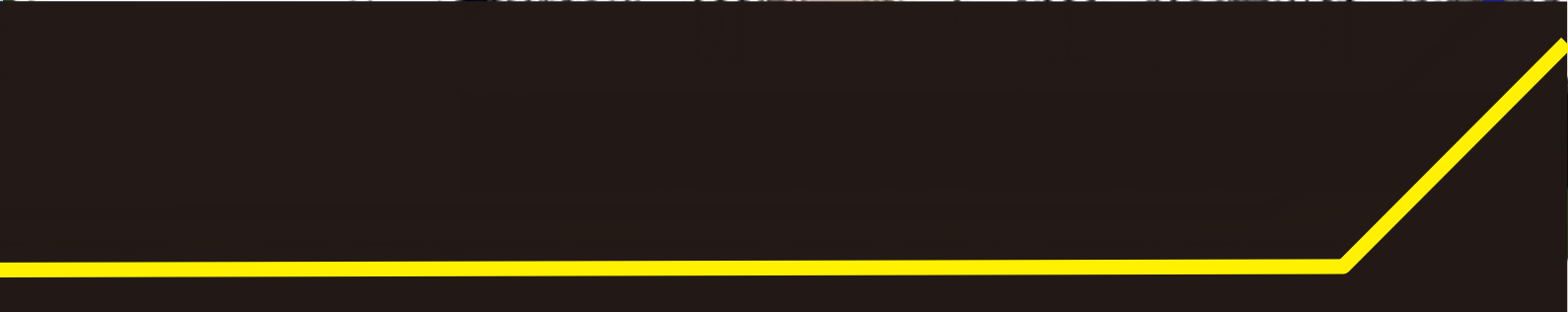
Heri Yuningsih, S.E., M.Pd
Keuangan & SDM



Imam Wanyu Budaji
Peng. Sistem Informasi



Sudrajat
Peng. Sistem Informasi



A. Penyelenggaraan Sistem Pendidikan

Daftar Ulang/Registrasi Calon Mahasiswa

- a. Calon Mahasiswa jenjang S1 yang telah dinyatakan lulus ujian seleksi PMB (Penerimaan Mahasiswa Baru), diwajibkan membayar uang kuliah pada Bagian Keuangan atau bank yang ditunjuk oleh Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.
- b. Setelah membayar uang kuliah, calon mahasiswa menyerahkan bukti telah membayar uang kuliah kepada petugas PMB untuk mengambil :
 - 1) Formulir Registrasi PPKMB (Program Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru)
 - 2) Formulir Pakta Integritas
 - 3) Jaket/ Jas Almamater
 - 4) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 - 5) Akun Aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIKA) Online
- c. Calon mahasiswa baru diwajibkan mengikuti Program Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) yang dilaksanakan oleh Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.

2 Daftar Ulang/Registrasi Mahasiswa Aktif

Mahasiswa mempunyai hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester berikutnya setelah melakukan pendaftaran ulang (registrasi) secara tertib.

Persyaratan Daftar Ulang/Registrasi

- a. Membayar dana Pendidikan semester berjalan di bagian keuangan atau di bank yang ditunjuk Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.
- b. Menunjukkan tanda bukti pembayaran ke bagian Keuangan/upload SIKA Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema

3 Mahasiswa Aktif Kembali

Bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema yang sudah dinyatakan keluar atau tidak aktif lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut, jika akan meneruskan kuliah kembali perlu memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagai berikut :

Persyaratan Aktif Kuliah Kembali

- a. Membuat surat permohonan untuk aktif kembali yang ditujukan kepada Wakil Ketua Bid Akademik Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.
- b. Surat izin dari pimpinan instansi (bila sudah bekerja)
- c. Transkrip terakhir yang dimiliki / KHS terakhir
- d. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- e. Fotokopi KTP yang masih berlaku
- f. Fotokopi Kartu Keluarga yang masih berlaku
- g. Mengikuti proses seleksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- h. Menyelesaikan administrasi keuangan selama yang bersangkutan tidak aktif, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B SISTEM KREDIT SEMESTER

1 Sistem Kredit

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.

2 Semester

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 sampai 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk kegiatan penilaian/ ujian.

3 Satuan Kredit Semes

Satuan kredit semester, selanjutnya disebut SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum atau 4 jam kerja lapangan yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1- 2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri

C KETENTUAN TENTANG SKS

1 Nilai 1 (satu) SKS

- Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk perkuliahan, ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi 3 (tiga) macam kegiatan per minggu selama satu semester sebagai berikut:
 - 50 menit tatap muka terjadwal dosen.
 - 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, seperti tugas, paper, dan lain-lain.
 - 60 menit kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya membaca buku referensi/ buku-buku perpustakaan
- Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk seminar dan kapita selekta.
Oleh karena dalam penyelenggaraan seminar dan kapita selekta, mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian di depan forum, maka nilai satu sistem kredit semester (1 SKS) untuk seminar dan kapita selekta seperti pada penyelenggaraan kuliah 50 menit tatap muka terjadwal, 60 menit kegiatan akademik mahasiswa yang terstruktur dan 60 menit kegiatan akademik mahasiswa yang mandiri (per minggu selama satu semester)
- Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk praktikum, dan sejenisnya sebagai berikut :
 - Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk praktikum dan tugas di laboratorium setara dengan :
 - 120 menit kegiatan praktikum terjadwal
 - 60 menit kegiatan akademik terstruktur
 - 60 menit kegiatan akademik mahasiswa mandiri
 - Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk kerja lapangan dan sejenisnya setara dengan :
 - 240 menit kegiatan praktikum terjadwal
 - 60 menit kegiatan akademik terstruktur
 - 60 menit kegiatan akademik mahasiswa mandiri
 - Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk penelitian/ penyusunan skripsi/ tugas akhir dan sejenisnya adalah setara dengan 3 (tiga) jam per minggu selama satu semester.

2 Beban Studi Mahasiswa

Beban studi mahasiswa dalam satu semester adalah jumlah nilai kredit yang diambil oleh mahasiswa dalam semester yang bersangkutan.

- Besar beban studi mahasiswa untuk tiap semester ditentukan berdasarkan sebaran kurikulum yang berlaku pada tiap program studi.

3 Indeks Prestasi (IP)

- Indeks Prestasi adalah nilai kredit rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir yang menggambarkan mutu proses belajar mengajar tiap semester atau secara singkat dapat diartikan sebagai besaran/angka yang menyatakan prestasi (keberhasilan proses belajar mengajar) mahasiswa pada satu semester.
- Indeks Prestasi (IP) adalah jumlah angka kualitas dibagi dengan jumlah kredit pada satu semester dan dinyatakan dalam bilangan dua angka dibelakang koma dengan rumus :

$$IP = \frac{\sum (K \times N)}{\sum K}$$

$\sum (K \times N)$ = Jumlah sks (satuan kredit semester) dari mata kuliah yang diambil seorang mahasiswa dalam semester yang bersangkutan

N = Nilai bobot masing-masing mata kuliah

K = Bobot sks tiap mata kuliah yang diambil

$K \times N$ = Angka Kualitas

- Perhitungan IP pada setiap akhir semester bertujuan untuk memperoleh takaran atas prestasi seorang mahasiswa dan untuk menentukan besarnya beban studi yang dapat diambil yang bersangkutan pada semester berikutnya.

- d. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah jumlah angkakualitas kumulatif, dibagi jumlah angka kredit kumulatif sejak semester pertama sampai evaluasi terakhir dilakukan dengan rumus :

$$IPK = \frac{L (K \times N)_{kum}}{LK_{kum}}$$

Jumlah sks keseluruhan mata kuliah yang diambil seorang mahasiswa mulai semester pertama sampai pada evaluasi terakhir

Jumlah angka kualitas dari nilai terbaik mulai semester pertama sampai pada evaluasi terakhir.

D PENASIHAT AKADEMIK/ DOSEN YANG DI TETAPKAN

Penasihat akademik merupakan jabatan fungsional bagi dosen yang diangkat dan diberhentikan berdasarkan usulan ketua program studi. Tugas dan tanggung jawab penasihat akademik adalah membimbing mahasiswa (maksimal 50 mahasiswa) agar dapat membantu mahasiswa menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang ditentukan, sehingga mereka dapat mengembangkan potensinya secara optimal.

1/ Tugas Penasihat Akademik

Secara rinci, tugas dosen penasihat akademik adalah sebagai berikut :

- Memberikan penjelasan dan pengarahan kepada mahasiswa tentang :
 - Kurikulum Program Studi
 - Peraturan dan ketentuan yang berlaku pada Lembaga/ Program Studi.
 - Cara menyusun rencana studi dan menjelaskan kebijakan studi, yaitu memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang jumlah kredit/ mata kuliah yang dapat diambil untuk semester yang akan datang.
 - Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
- Membantu pemecahan masalah kelancaran studi mahasiswa asuhannya agar dapat lulus tepat waktu yang meliputi :
 - Memberikan arahan tentang kiat mengikuti perkuliahan.
 - Memberikan arahan tentang cara menggunakan perpustakaan dan sumber-sumber belajar.
 - Memberikan arahan tentang cara belajar dan cara pengaturan waktu yang tepat.
 - Mencatat kemajuan/ keberhasilan belajar mahasiswa asuhannya.

Membantu menyelesaikan masalah mahasiswa dengan dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan, bila perlu dengan bantuan konselor mahasiswa/ psikolog jika mengalami suatu masalah tertentu.

- Mengingatkan mahasiswa agar menjalankan kewajiban akademik dan administratif
- Memeriksa dan mengesahkan KRS
- Persetujuan perubahan KRS
- Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk berkonsultasi dengan menyediakan waktu yang terjadwal.
- Membuat laporan secara berkala kepada Ketua Program Studi dan mengusulkan kepada Ketua Program Studi untuk mengirim surat peringatan bagi mahasiswa yang mempunyai IP tidak memenuhi persyaratan kemajuan/ keberhasilan belajar.
- Membuat laporan kepada Ketua Program Studi mengenai data mahasiswa asuhannya yang sudah tidak aktif atau terancam putus studi.

2/ Kriteria Penasihat Akademik

- Dosen Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema Mampu menyediakan waktu secara terjadwal untuk mahasiswa bimbingannya minimal 1 (satu) kali per minggu
- Mampu mengenal serta memahami tujuan dan fungsi pendidikan tinggi serta kedudukannya dalam negara dan masyarakat Indonesia
- Mampu mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor yang merupakan pendukung dan penghambat kelancaran proses belajar mengajar di perguruan tinggi, khususnya unsur-unsur dalam kampus untuk meningkatkan daya guna dan hasil

5)

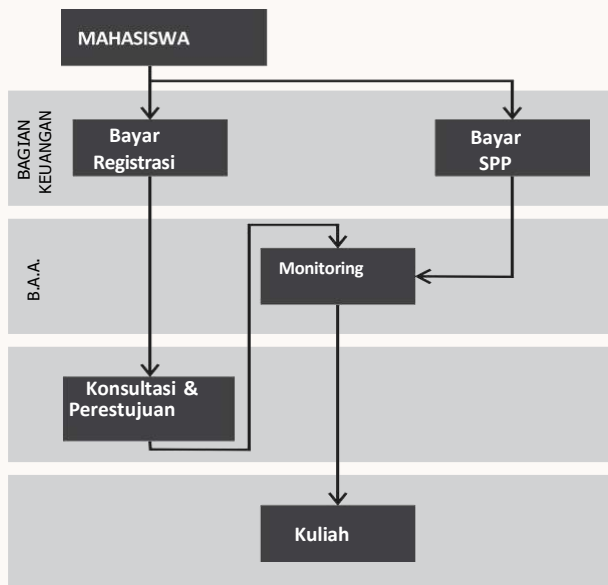
E

KURIKULUM DAN PELAKSANAANNYA

Kurikulum operasional berbasis kompetensi mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Perpres no. 08 tahun 2012. Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka disusunlah kurikulum yang mengakomodasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang telah ditetapkan dengan keputusan Rektor berdasarkan usulan Dekan Fakultas atas pertimbangan Senat Fakultas. Rincian kurikulum masing-masing program studi tercantum dalam bab Fakultas. Berikut adalah ketentuan-ketentuan dalam pelaksanaan kurikulum :

1 Administrasi Perkuliahan

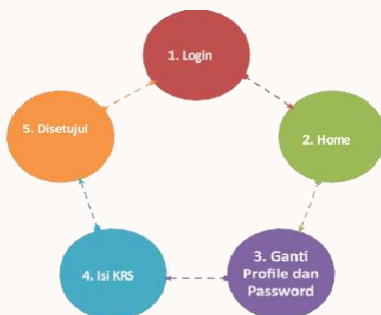
- a. Pengisian KRS (Kartu Rencana Studi) dilakukan antara akhir suatu semester dengan semester berikutnya, selama 2 (dua) minggu sesuai kalender akademik.



- b. Bagan Alur Pengisian KRS untuk mahasiswa baru dengan menggunakan KRS online.

(Saiakad.stti sony sugema.ac.id).

c.



Mahasiswa dinyatakan aktif pada semester yang berjalan jika yang bersangkutan mengisi KRS (melakukan daftar ulang).

2 Perkuliahan

a. Beban Tugas Dosen

Beban tugas dosen dalam bidang pendidikan dan pengajaran meliputi pemberian kuliah, penyelenggaraan seminar dan kapita selekta, praktikum di laboratorium/ studio/ kebun percobaan/ bengkel/ workshop dan kerja lapangan maupun bimbingan penelitian dan penulisan skripsi. Semua tugas-tugas tersebut disusun dalam 3 kategori, yaitu :

- 1) Perkuliahan
- 2) Pengembangan materi pengajaran
- 3) Bimbingan dan penilaian karya tulis mahasiswa

b. Jenis Perkuliahan

Berdasarkan materi dan tujuan program perkuliahan dalam hubungannya dengan kompetensi yang didukung oleh program tersebut, perkuliahan dibedakan dalam 4 jenis, yaitu :

- Teori

Perkuliahan bersifat teori yaitu program pengajaran yang mengkaji teori teori ilmu pengetahuan tertentu dengan tujuan membina kemampuan akademik pribadi mahasiswa. Penyampaian dapat dilakukan dengan berbagai cara, seperti pemberian kuliah, ceramah, diskusi kelompok, seminar, penugasan dan lain sebagainya. Pemberian kuliah dilakukan oleh seorang dosen yang membahas materi mata kuliah sesuai dengan silabus dan satuan acara perkuliahan (SAP) yang telah ditentukan

- Praktik

Perkuliahan bersifat praktik ialah suatu program pengajaran simulatif yang melatih mahasiswa untuk melakukan suatu eksperimen atau percobaan dalam bidang ilmu, seni atau teknologi tertentu. Program ini berintikan praktikum di laboratorium / studio / kebun percobaan I bengkel / workshop atau di tempat praktik lainnya. Praktikum ini diberikan oleh dosen dibantu asisten laboratorium

- Magang

Kerja Lapangan adalah suatu program pengajaran yang memberi pengalaman nyata kepada mahasiswa untuk memperoleh kompetensi professional nyata dilapangan sesuai dengan disiplin ilmu, mahasiswa program studi non kependidikan.

c. Kesetaraan jam kerja perkuliahan dengan bobot SKS.

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STTI SONY SUGEMA, maka tabel berikut memberi pedoman untuk mengatur jam kerja masing-masing jenis perkuliahan dalam hubungannya dengan bobot SKS mata kuliah yang bersangkutan dalam satu semester.

Tabel kesetaraan jam perkuliahan

Jenis Strategi Mengajar	Tatap Muka	Evaluasi dan Persiapan	Pengembangan	Jumlah	Bobot
	(jam)(jam)	(jam)(jam)	(sks)
Kuliah	1	1131			
Praktikum	2	1141			
Magang	4	1161			

d. Asistensi / Tutorial

Asistensi/tutorial adalah kegiatan yang menunjang atau melengkapi perkuliahan. Tugas ini membantu mahasiswa dalam kegiatan terstruktur, atau dalam melakukan eksperimen/ percobaan di laboratorium/ studio/ kebun percobaan / bengkel

/ workshop atau tempat lainnya.

Pemberian asistensi/ tutorial ini dilakukan oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan dan/ atau oleh seorang asisten dosen, serta dapat pula dilakukan oleh asisten laboratorium yang ditugaskan untuk hal tersebut.

Tugas asisten adalah :

- 1) Mendiskusikan kembali masalah dari mata kuliah yang sudah diberikan kuliahnya oleh dosen yang bersangkutan dan/atau menyelesaikansoal-soal.
- 2) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam menyelesaikan tugas- tugas yang ada kaitannya dengan mata kuliah.

d. Bimbingan dan Penelitian Karya Tulis Ilmiah

Sebagai calon sarjana, mahasiswa sangat memerlukan bimbingan untuk dapat menulis suatu karya ilmiah, antara lain penulisan makalah atau skripsi / tugas akhir dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan menyelesaikan pendidikan program Sarjana.

e. Pengembangan materi pengajaran

Agar dapat berhasil optimal program pengajaran baik perkuliahan maupun bersifat praktek perlu disusun dalam satuan yang berwujud modul, paket belajar dan audio visual tutorial yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa dan dosen dalam proses belajar mengajar.

f. Ketentuan-ketntuan yang wajib dipenuhi Dosen dan Mahasiswa

1) Kuliah, asistensi dan praktikum harus dilaksanakan tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal.

2) Dosen berkewajiban mengisi laporan perkuliahan secara rutin dengan benar.

Mahasiswa diwajibkan hadir mengikuti kuliah, asistensi dan praktikum sesuai dengan tercantum dalam buku rencana studi masing- masing.

3) Kehadiran mahasiswa dicatat dalam daftar hadir mahasiswa/online.

Pada kuliah pertama, dosen memberitahukan:

- 4)
- Penjelasan satuan acara perkuliahan (SAP)
 - Daftar kepustakaan / referensi
 - Sistem penilaian yang digunakan
 - Bobot masing-masing tugas yang ada kaitannya dengan mata kuliah

Jika dosen berhalangan, sehingga kehadirannya tidak sesuai dengan ketentuan kalender akademik, maka dosen tersebut berkewajiban:

- 5)
- Menggantikan kuliahnya pada kesempatan yang lain atau diisi dengan kegiatan yang sama oleh dosen lain.
 - Memberitahukan ketidakhadirannya kepada pimpinan program studi, serta kepada mahasiswa dan bagian tata usaha fakultas.

Mahasiswa wajib menunggu dosen di kelas dalam 30 menit. Apabila sesudah 30 menit ternyata dosen belum juga hadir tanpa pemberitahuan, maka seorang wakil mahasiswa melaporkan kepada pimpinan program studi atas staf yang diberi mandat untuk mencari pengganti dosen tersebut. Apabila sudah ada kepastian bahwa dosen pengganti belum ada, mahasiswa dapat meninggalkan ruang kuliah, setelah menandatangani daftar kehadiran mahasiswa.

7) Apabila dosen melalaikan kewajiban-kewajiban tersebut di atas, pimpinan program studi dapat memberikan teguran/peringatan dan sanksi mulai dari yang ringan sampai dengan yang berat (pemberhentian).

g. Kehadiran Mahasiswa

Mahasiswa diwajibkan hadir minimal

80% (Delapan Puluh persen)

dari tiap perkuliahan yang dijadwalkan sesuai dengan mata kuliah yang ditempuhnya. BAA (Biro Administrasi Akademik) wajib menghitung jumlah kehadiran tiap mahasiswa sebagai persyaratan untuk dapat mengikuti ujian Tengah semester/ ujian akhir semester.

h. Tata nilai

Dalam menan keberhasilan studi mahasiswa, maka perlu ditetapkan macam dan cara penilaian sebagai berikut :

Ketentuan :

1. Nilai huruf dipergunakan untuk nilai akhir.
2. Nilai angka penyertaan skala 0 – 4 dipergunakan untuk menghitung nilai IPS (Indeks Prestasi Sementara) & IPK (Indeks Prestasi Kumulatif).
3. Nilai angka penyeteraan skala 0 – 100 dipergunakan dalam penlaian atas tiap kegiatan.
4. Nilai E wajib diulang.
5. Nilai D diulang untuk memperbaiki IPK dan diprogramkan dalam KRS nya.

Pedoman penentuan bobot penilaian

JENIS KEGIATAN	NILAI (AWAL)	% JENIS KEGIATAN	NILAI TIAP KEGIATAN
Tugas Terstruktur (Kuis, Projek, dll)	0-100	20 %	0-20
Ujian Tengah Semester (UTS)	0-100	30 %	0-30
Ujian Akhir Semester (UAS)	0-100	50 %	0-50
Jumlah nilai dalam angka	0-100		0-100

Keterangan:

Untuk memperoleh nilai akhir maka jumlah nilai angka dikonversikan menjadi nilai huruf.

i. Syarat Kelulusan

Seorang mahasiswa dinyatakan LULUS bila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dengan jumlah SKS (144–160) sesuai dengan kurikulum operasional masing-masing program studi dan tidak bertentangan dengan keputusan Mendiknas/Dirjen Dikti dan Kurikulum Merdeka.

Ketentuan syarat kelulusan sebagai berikut :

1. Lulus ujian Pengendalian Mutu
Telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah Ujian Pengendalian Mutu (UPM) dengan ketentuan $IPK \geq 2.00$.
2. Kelulusan Sarjana (S1)
 - a. Nilai Skripsi/Tugas Akhir minimal C
 - b. $IPK \geq 2.00$
 - c. Tidak ada nilai D & E
 - d. Lulus semua mata kuliah sesuai dengan kurikulum operasional

j. Ketentuan untuk menentukan predikat kelulusan program Sarjana (S1) adalah:

1. Cum Laude (Terpuji)

- a. $IPK = 3.51 - 4.00$
- b. Menyelesaikan pendidikan tidak boleh lebih dari 10 (sepuluh) semester.
- c. Secara konsisten memelihara prestasi akademiknya pada atau mendekati nilai tertinggi rata-rata yang dicapai mahasiswa pada skala penilaian yang berlaku
- d. Menunjukkan penghayatan yang baik tentang hakekat dan norma-norma masyarakat akademik

Sangat Memuaskan

- a. $IPK = 2.76 - 3.50$
- b. Menyelesaikan pendidikan tidak boleh lebih dari 12 (dua belas) semester.
- c. Secara konsisten memelihara prestasi akademiknya pada atau mendekati nilai tertinggi rata-rata yang dicapai mahasiswa pada skala penilaian yang berlaku.
- d. Menunjukkan penghayatan yang baik tentang hakekat dan norma-norma masyarakat akademik.

3. Memuaskan

- a. $IPK = 2.00 - 2.75$
- b. Menyelesaikan pendidikan dengan memiliki nilai rata-rata tetapi masih dibawah persyaratan yudisium sangat memuaskan.

F**MASA STUDI, EVALUASI DAN PUTUS STUDI****1 / Program Sarjana S1****a. Batas Masa Studi**

- 1) Sesuai Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No.0234/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, bahwa beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 SKS dan sebanyak banyaknya 160 SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester serta paling lama 14 (empat belas) semester.
- 2) Maksimum lama cuti akademik dalam satu masa studi 3 semester.
- 3) Jika cuti akademik selama 3 semester berturut-turut, maka pada semester ke-4 status mahasiswa di non-aktifkan.
- 4) Jika mahasiswa mangkir (tidak melapor) selama 2 semester berturut-turut, maka pada semester ke-3 status mahasiswa di non-aktifkan.

b. Evaluasi

Evaluasi adalah proses penilaian terhadap keberhasilan program studi mahasiswa yang dilakukan melalui :

- 1) Evaluasi semesteran dalam bentuk kegiatan :
 - a) Terstruktur, yaitu antara lain berupa ujian, tes, kuis, pekerjaan rumah, tugas-tugas, paper, dan lain-lain.
 - b) Ujian tengah semester (UTS).
 - c) Ujian akhir semester (UAS) dan ujian pengendali mutu (UPM) dilakukan secara terjadwal.Bila hasil evaluasi semesteran, nilai IP Semester kurang dari 1.50 maka mahasiswa diberi peringatan secara tertulis. Selanjutnya, apabila nilai IP Kumulatif kurang dari 2.00 maka status mahasiswa dikeluarkan (drop out), dan disarankan pindah ke Perguruan Tinggi lain lain. Ketentuan ini mulai berlaku setelah mahasiswa masuk ke semester 5.
- 2) Evaluasi Pendidikan Program Sarjana (S1) atau 14 (empat belas) semester
Mahasiswa setelah mengikuti studi selama 14 (empat belas) semester diluar masa cuti sudah harus menyelesaikan/lulus pendidikan

program sarjana S1, jika mahasiswa belum memenuhi syarat tersebut, maka dilakukan penelaahan beban studi dengan ketentuan :

- (1) apabila sisa beban studi dapat diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) semester maka dibuatkan keputusan perpanjangan masa studi,
- (2) dalam kondisi lain dianggap gagal dan dinyatakan putus studi (drop out). Keputusan perpanjangan masa studi maupun putus studi dilakukan oleh Wakil Ketua 1 Bidang Akademik atas usulan ketua program studi dengan persetujuan Ketua STTI SONY SUGEMA.

c. Putus Studi

Putus studi diberlakukan bagi mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan evaluasi berikut ini :

1. Selama 2 (dua) semester tidak melakukan daftarulang dan tidak mengisi KRS tanpa cuti akademik.
2. Bagi mahasiswa STTI SONY SUGEMA yang tidak bisa menyelesaikan pendidikan sesuai batas masa studi yang berlaku.
3. Bagi Mahasiswa yang terkena sanksi pidana dan tidak dapat diterima kembali menjadi mahasiswa di STTI SONY SUGEMA.
4. Bagi Mahasiswa yang tidak aktif secara akademik dan administratif selama 2 (dua) semester berturut-turut. Dapat aktif kembali mulai dari semester awal.

Penetapan putus studi mahasiswa diberikan dalam bentuk Keputusan Ketua STTI SONY SUGEMA berdasarkan pengusulan dari ketua program studi yang telah disetujui oleh WAKIL KETUA 1 BID AKADEMIK.

G ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

1 / Kalender Akademik

Kalender akademik STTI SONY SUGEMA setiap tahunnya disusun berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

- a. Tahun akademik dimulai awal September sampai dengan akhir Agustus pada tahun berikutnya.
- b. Semester ganjil dimulai awal September sampai dengan akhir Februari pada tahun berikutnya.
- c. Semester genap dimulai awal Maret sampai dengan akhir Agustus dalam tahun yang sedang berlangsung.
- d. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan pembayaran registrasi ulang dan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
- e. Proses belajar berlangsung selama 14 (enam belas) minggu untuk setiap semester (termasuk di dalamnya UTS DAN UAS).
- f. Pada setiap semester (Ganjil dan Genap) dilakukan ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) serta ujian pengendali mutu (UPM).
- g. Ujian tengah semester tidak harus terjadwal, tetapi rentang waktunya ditentukan pada minggu ke-7

- h. Minggu tenang dilaksanakan seminggu sebelum pelaksanaan ujian akhir semester (UAS) dan ujian pengendali mutu (UPM) dilaksanakan pada minggu ke 14.
- i. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa (proses pencetakan kartu hasil studi/ KHS), kegiatan ko/ ekstrakurikuler dan libur berlangsung selama 2 (dua) minggu, yaitu menjelang tiap akhir semester.
- j. Setiap akhir tahun akademik, Rektor Universitas Indraprasta PGRI mengeluarkan keputusan mengenai kalender akademik yang dilampiri dengan rinciannya untuk setiap semester.

2 / Jadwal Kegiatan Belajar Mengajar

Setiap awal tahun akademik, Ketu program studi wajib mengeluarkan jadwal belajar mengajar baik untuk semester gasal maupun untuk semester genap yang memuat jadwal proses belajar mengajar yang terdiri dari perkuliahan, praktikum, asistensi ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Penentuan jadwal ini mengacu pada kalender akademik.

3/ Administasi ujian/Praktikum

Ujian dapat dilaksanakan dengan berbagai cara sesuai dengan jenis mata kuliah dan jenis serta tingkat kemampuan/kompetensi dalam kurikulum operasional.

a. Ujian Program Studi

Ujian adalah penilaian terhadap kemampuan penguasaan dan pemahaman mahasiswa terhadap suatu mata kuliah yang dilakukan oleh program studi secara terjadwal dan tidak terjadwal.

Ujian dilaksanakan oleh program studi sepanjang semester sebagai penilaian keberhasilan penyelenggaraan Pendidikan dan keberhasilan studi mahasiswa pada semester tersebut.

Macam-macam Ujian :

1)

Ujian terjadwal, dalam satu semester terdapat ujian :

- Ujian Tengah Semester (UTS)
- Ujian Pengendali Mutu (UPM).
- Ujian Akhir Semester (UAS), dan

2)

Ujian tidak terjadwal, terdiri dari :

- Ujian Skripsi / Tugas Akhir
- Ujian kecil atau Kuis
- Ujian yang ditentukan Dosen

Selain ujian tersebut, terdapat kegiatan-kegiatan terstruktur yang berbentuk :

- Penulisan Karya Ilmiah
- Pekerjaan rumah / tugas
- Partisipasi aktif dalam kelas, dan lainnya.

3)

Ujian susulan

Ujian susulan hanya diberikan bila mahasiswa sakit dan ada surat keterangan rawat/inap dan dilampiri kwitansi asli dari

rumah sakit yang bersangkutan atau surat keterangan lain yang dapat disetujui program studi dan **tidak berlaku untuk ujian pengendali mutu (UPM).**

Selain ujian tersebut, terdapat kegiatan kegiatan terstruktur yang berbentuk :

- 1) Penulisan Karya Ilmiah
- 2) Pekerjaan rumah I tugas
- 3) Partisipasi aktif dalam kelas, dan lainnya

b. Ujian Pengendalian Mutu

Adalah ujian yang diselenggarakan oleh STTI SONY SUGEMA secara terpusat sebagai bagian mekanisme proses pengendali mutu kelembagaan pendidikan tinggi dan dilaksanakan oleh panitia ujian pengendali mutu.

Persyaratan Administrasi :

- 1) Memiliki nomor pokok mahasiswa (NIM) yang diterbitkan oleh STTI SONY SUGEMA
- 2) Terdaftar pada tahun akademik masa ujian yang bersangkutan.
- 3) Membayar Administrasi Ujian

Persyaratan Akademik :

- 1) Mengikuti dan tuntas menyelesaikan mata kuliah tahun akademik masa ujian yang bersangkutan.
- 2) Memenuhi persyaratan akademik lainnya yang ditetapkan.

Mata Kuliah Ujian Pengendali Mutu

S1: 8 Mata Ujian

Waktu pelaksanaan UPM

Ujian Pengendalian Mutu dilaksanakan Setiap Akhir Semester

Tidak Ada Ujian Susulan Untuk IPM

Penilaian UPM

Nilai UPM dalam mutu huruf yang setara dengan nilai angka, dengan ketentuan :

4,0	C	2.0
	D	
3,0	E	0

Nilai mutu C merupakan persyaratan minimum

kelulusan setiap mata ujian yang dinyatakan absah sepanjang masa studi.

Perbaikan nilai mata ujian yang belum mencapai syarat kelulusan dimungkinkan sepanjang kurun waktu masa studi.

Mata ujian apabila mencapai nilai D atau kurang, wajib ditempuh kembali.

Syarat kelulusan UPM :

- 1) Nilai mutu rata-rata sekurang-kurangnya C
- 2) Indeks prestasi rata-rata Ujian Pengendali Mutu (UPM) minimal 2,00

Dana UPM

Dana ujian ditetapkan per projek atau sesuai dengan ujian sesuai ketentuan yang berlaku.

Peserta UPM

Adalah mahasiswa yang mengisi mata kuliah UPM pada Kartu Rencana Studinya (KRS)

Panitia UPM

- 1) Panitia Inti
 - Ketua : Wakil Ketua I Bid Akademik
 - Sekretaris : Kaprodi
 - Anggota : Dosen Pengampu
- 2) Panitia Penguji
 - Ketua : Ketua Program Studi
 - Sekretaris : Sekretaris Program Studi/ Dosen yang ditunjuk
 - Anggota : Dosen penguji, dengan ketentuan :
 - a) Jumlah personalia panitia penguji yang dibentuk disesuaikan dengan jumlah mata ujian yang ditetapkan.
 - b) Penambahan personil setiap mata ujian

untuk tugas pemeriksaan dapat dilakukan sesuai kebutuhan.

- c) Persyaratan penguji untuk program pendidikan sarjana (S1) serendah rendahnya berpendidikan magister, dengan jabatan akademik Asisten Ahli atau bergelar Doktor (S3).

Tanda Lulus UPM

Tanda lulus diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan disahkan oleh Ketua STTI SONY SUGEMA.

4 Mutasi Mahasiswa

Mutasi (perpindahan) mahasiswa dapat terjadi dalam lingkup STTI SONY SUGEMA atau dari luar STTI SONY SUGEMA.

a. Ketentuan Umum

Mahasiswa dapat pindah ke program studi lain dalam lingkungan atau dari luar STTI SONY SUGEMA, jika :

1. Minimal sudah menjalani kuliah selama 2 (dua) semester untuk jenjang S1 dan IPK minimal 2.50
2. Terdaftar resmi sebagai mahasiswa pada PD DIKTI
3. Setelah dilakukan penyetaraan kurikulum bobot dan nilai mata kuliah, maka perbandingan antara mata kuliah yang belum lulus (yang harus ditempuh lagi) dengan sisa masa studi masih dalam batas rasional yaitu 1 (satu) semesterberbanding 12 (dua belas) SKS
4. Dapat dilakukan alih kredit pada mata kuliah yang sama (materi dan bobot) apabila status akreditasinya sama atau lebih tinggi.
5. Masa perpindahan dilaksanakan pada awal tahun akademik baru atau awal semester baru.
6. Kredit yang diakui maksimal 110 SKS
7. Bersedia mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam lingkup STTI SONY SUGEMA
8. Perpindahan mahasiswa dari luar negeri diatur sendiri sesuai dengan ketentuan dan peraturan Ditjen Dikti Kemdikbudristek.

b. Ketentuan Khusus

1. Mutasi dalam lingkup STTI SONY SUGEMA
 - a. Permohonan mahasiswa selambat lambatnya 2 (dua) bulan sebelum tahun akademik atau semester baru dimulai.
 - b. Wajib mendapat persetujuan dari program

- studi asal dan program studi yang dituju.
 - c. Dengan keputusan Wakil Ketua 1 Akademik atas usulan ketua program studi.
 - d. Mata kuliah yang diakui hanya mata kuliah yang sesuai/ relevan dengan mata kuliah yang ada pada program studi yang dituju.
2. Mutasi dari luar STTI SONY SUGEMA
- a. Permohonan mahasiswa selambat lambatnya 2 (dua) bulan sebelum tahun akademik atau semester baru dimulai
 - b. Melampirkan fotokopi KTP, Kartu Keluarga, dan Transkrip Nilai dari perguruan tinggi asal yang dilegalisasi pejabat berwenang.
 - c. Terdaftar resmi sebagai mahasiswa pada PDDIKTI
 - d. Melampirkan surat keterangan pernah kuliah dan dinyatakan keluar dari perguruan tinggi asal.
 - e. Harus berasal dari perguruan tinggi dengan status akreditasi minimal sama dengan status program studi yang dituju
 - f. Mendapat persetujuan ketua program studi yang dituju
 - g. Dibuat penyetaraan mata kuliah untuk menentukan masa studi dan beban studi yang harus ditempuh.

5 / Cuti Akademik dan Aktif Kembali

Cuti akademik adalah cuti (tidak aktif mengikuti kegiatan akademik di kampus) yang diberikan berdasarkan keputusan Ketua STTI SONY SUGEMA dengan mengacu pada surat permohonan mahasiswa yang bersangkutan dengan alasan yang sah/logis, yang diajukan kepada Wakil I Bidang Akademik selambat lambatnya 1 (satu) bulan sebelum semester baru dimulai, melalui ketua program studi

Cuti Akademik dapat diberikan kepada mahasiswa maksimal 3 (tiga) semester sebelum batas masa studinya berakhir, tidak secara berturut-turut.

Keputusan Ketua mengenai pemberian cuti akademik harus memuat :

- a. Nama Mahasiswa
- b. Nomor Induk Mahasiswa
- c. Alamat
- d. Program studi

- e. Saat mulai/ berakhir cuti akademik

Kewajiban mahasiswa yang menjalani cuti akademik :

- a. Mengembalikan kartu mahasiswa pada waktu mengajukan permohonan cuti akademik kepada BAAK.
- b. Membayar uang tunggu (administrasi cuti akademik).
- c. Tidak mengikuti semua kegiatan akademik di kampus.
- d. Nilai mata kuliah yang sudah ditempuh tetap berlaku pada semester lainnya saat mahasiswa tersebut aktif kuliah kembali
- e. Selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum cuti akademik berakhir, mahasiswa wajib mengajukan surat permohonan kepada Wakil Ketua 1 Bidang Akademik melalui ketua program studi, bahwa terhitung sejak semester berikutnya mahasiswa tersebut akan aktif kembali dengan syarat :
 - 1) Menyelesaikan semua kewajiban administrasi akademik dan administrasi keuangan yang berlaku.
 - 2) Mendapat persetujuan aktif kembali melalui keputusan Ketua.
 - 3) Surat keputusan cuti akademik dan aktif kembali melalui Ketua kepada mahasiswa yang bersangkutan, serta mengirim tembusannya kepada :
 - a) Wakil Ketua 1 Bidang Akademik
 - b) Ketua Program Studi.
 - c) Biro Adm. Akademik (BAA).

6 / Wisuda

"Setiap Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam sidang yudisium berhak untuk diwisuda."



Bagi yang berhalangan mengikuti upacara wisuda, dapat diwisuda pada periode berikutnya dengan persetujuan Ketua STTI SONY SUGEMA.

7 / Mahasiswa yang meninggal dunia

Bagi mahasiswa yang meninggal dunia berdasarkan laporan resmi dari keluarga, maka:

- a. Program Studi wajib menyampaikan laporan

kepada Wakil Ketua 1 Bid Akademik untuk selanjutnya diteruskan kepada Ketua STTI SONY SUGEMA dengan tembusan kepada Biro Administrasi Akademik (BAA) untuk diteruskan ke Biro Administrasi Kemahasiswaan.

- b. Semua berkas yang menyangkut administrasi akademik mahasiswa yang meninggal dunia diarsipkan oleh BAKA.

8 / Sanksi Pelanggaran dan Pelaksanaannya

a. Sanksi atas pelanggaran akademik

Guna menjaga dan memelihara ketertiban proses penyelenggaraan pendidikan, serta menjamin mutu hasil pendidikan, maka perlu diberlakukan sanksi-sanksi atas pelanggaran akademik.

Yang termasuk pelanggaran akademik dan sanksinya adalah sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik.
- 2) Mahasiswa yang satu semester tidak melaksanakan pelunasan uang/ dana penyelenggaraan pendidikan tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik semester berikutnya, kecuali bagi mahasiswa yang menjalani cuti akademik atau telah melunasi semua kewajibannya
- 3) Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam kegiatan akademik seperti ujian, praktikum, pengerjaan tugas dan lain-lain akan diberi nilai E untuk kegiatan yang bersangkutan.

b. Sanksi atas pelanggaran non-akademik

Yang termasuk bentuk pelanggaran non-akademik adalah melakukan perbuatan-perbuatan tercela yang tidak pantas dilakukan oleh seorang insan akademik, seperti perbuatan yang mengganggu ketertiban umum dan melanggar kesusilaan, mengganggu kelancaran proses penyelenggaraan pendidikan dan suasana kerja, mengganggu pelaksanaan serta kegiatan kemahasiswaan serta perbuatan-perbuatan yang dikategorikan melakukan tindakan kekerasan/perkelahian, ancaman maupun paksaan, permainan yang mengarah atau dikategorikan sebagai perjudian, penggunaan narkoba/ obat terlarang dan minimum keras/ alkohol, membawa senjata api, senjata tajam maupun benda-benda lain yang tidak sesuai dengan kegiatan akademik di kampus dan dapat membahayakan orang lain, serta

perbuatan-perbuatan lainnya yang dapat diancam dengan sanksi pidana/perdata sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Memperhatikan jenis-jenis pelanggaran tersebut, maka sanksi-sanksi atas pelanggaran non-akademik dapat berupa :

- 1) Teguran secara lisan, disertai dengan pemberian nasehat dan bimbingan oleh pejabat di lingkungan/ lembaga yang mempunyai wewenang mengenai kasus tersebut.
- 2) Peringatan tertulis, disertai dengan pemanggilan mahasiswa dan orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan
- 3) Peringatan keras secara tertulis, disertai pemanggilan mahasiswa dan orang tua/walimahasiswa yang bersangkutan, serta sanksi masa percobaan selama 1 s/d 2 semester yang apabila dalam masa percobaan tersebut melakukan pelanggaran, maka secara langsung dikeluarkan sanksi akademik administrasi.
- 4) Tidak diizinkan mengikuti suatu kegiatan tertentu dalam penyelenggaraan pendidikan ataupun sebagai pengurus organisasi/ unit kerja mahasiswa di lingkungan STTI SONY SUGEMA.
- 5) Skorsing sekurang-kurangnya selama 1 (satu) semester dan setinggi-tingginya 2 (dua) semester dengan tetap diperhitungkan masa studinya dan tetap berkewajiban melaksanakan heregistrasi/daftar ulang dan membayar kewajiban keuangan penuh.
- 6) Diberhentikan sebagai mahasiswa STTI SONY SUGEMA dan diserahkan kembali kepada orang tua/ wali mahasiswa yang bersangkutan.
- 7) Diserahkan kepada pihak yang berwajib untuk diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

c. Prosedur pemberian sanksi

- 1) Pemberian sanksi dilakukan oleh Ketua STTI SONY SUGEMA yang dituangkan dalam bentuk keputusan Rektor
- 2) Keputusan pemberian sanksi terhadap mahasiswa harus didasarkan pada laporan hasil pemeriksaan oleh pejabat STTI SONY SUGEMA yang ditugasi dan berwenang untuk itu, dan sebelum menjatuhkan sanksi ketua STTI SONY SUGEMA dapat mendengar dan/ atau memanggil mahasiswa

yang bersangkutan, orang tua/ wali mahasiswa ataupun pertimbangan/ permohonan pimpinan organisasi mahasiswa/kehormatan mahasiswa pada tingkat program studi yang disampaikan secara lisan atau tertulis.

- 3) Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema sebelum mengeluarkan keputusan dapat memanggil dan mendengar orang tua/ wali mahasiswa yang bersangkutan, ataupun memperhatikan pertimbangan/permohonan pimpinan organisasi mahasiswa pada tingkat universitas yang disampaikan secara tertulis.
- 4) Setiap bentuk pelanggaran tata tertib kemahasiswaan yang dapat menimbulkan gangguan suasana kehidupan kampus, penanganan dalam tingkat pertama mulai dari pemanggilan, pemeriksaan dan pembuatan berita acaranya dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Otoritas Keamanan Kampus dan senantiasa mengadakan koordinasi dengan Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni maupun pimpinan fakultas dan program studi mahasiswa yang bersangkutan.
- 5) Mahasiswa yang diduga turut serta atau terlibat langsung dalam suatu perbuatan melanggar tata tertib kemahasiswaan apabila dipanggil secara sah/ tertulis dua kali berturut-turut tidak memenuhi panggilan ataupun tidak mewakilkan kepada orang tua/ walinya, maka pimpinan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema dapat menunda kegiatan akademik tertentu bagi mahasiswa yang bersangkutan seperti penundaan hasil ujian, penundaan pengisian kartu rencana studi, penundaan ujian atau kegiatan akademik lainnya.

9 / Penghargaan

Setiap mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi dan/atau jasanya terhadap Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema dapat diberikan penghargaan oleh pimpinan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.

Penghargaan dapat berupa:

- a. Piagam
 - b. Lencana
 - c. Bea siswa
 - d. Benda-benda lain yang ditetapkan pimpinan
- Ketentuan mengenai pemberian penghargaan tersebut diatur lebih lanjut oleh Ketua Sekolah

Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema dengan persetujuan Senat mahasiswa.

10 / Dana Pendidikan

Untuk menempuh pendidikan di Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema dikenakan dana pendidikan sebagai berikut:

a. Sumbangan pengembangan lembaga pendidikan (uang pengembangan)

Dikenakan hanya satu kali pada saat mahasiswa masuk ke Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema I dan dibayarkan sekaligus atau diangsur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Sumbangan penyelenggaraan pendidikan (SPP)/ uang kuliah

Jumlah/besar SPP untuk tiap semester ditetapkan dengan keputusan Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema pembayaran SPP dapat dilakukan sekaligus atau dapat diangsur menurut ketentuan yang berlaku.

c. Dana Registrasi/Daftar Ulang

Cara pembayaran untuk kegiatan ini ditetapkan dengan keputusan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.

d. Uang Ujian/Praktikum

Jumlah/besar uang ujian per semester ditetapkan dengan keputusan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema. Pembayaran biaya ujian dilakukan saat akan menempuh ujian.

e. Dana Kemahasiswaan

Cara pembayaran dan jumlah dana untuk kegiatan ini ditetapkan dengan keputusan Rektor, dan hanya dikenakan satu kali selama menjadi mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.

f. Dana Praktikum

Cara pembayaran dan jumlah dana untuk kegiatan praktikum ditetapkan sesuai dengan kondisi masing-masing program studi

g. Dana Magang Kegiatan MBKM

Cara pembayaran untuk kegiatan ini ditetapkan dengan keputusan Ketua, dan hanya dikenakan satu kali selama menjadi mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema

h. Dana Skripsi/ Tugas Akhir/ Tesis

Cara pembayaran untuk kegiatan ini ditetapkan dengan keputusan Ketua, dan hanya dikenakan satu kali selama menjadi mahasiswa STTI SONY SUGEMA.

i. Dana Cuti.

Cara pembayaran dan jumlah dana ditetapkan dengan keputusan Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.

j. Dana pemrosesan/penggantian cetak Ijazah dan penyelenggaraan wisuda.

Cara pembayaran dan jumlah dana untuk pemrosesan ijazah dan penyelenggaraan wisuda ditetapkan dengan keputusan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema, dan hanya dikenakan satu kali selama menjadi mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.

Keterangan :

1. Tata cara pembayaran seluruh dana pendidikan tersebut dapat diakses melalui online di sika.sttisonysugema.ac.id. Pembayaran dapat dilakukan sesuai nomor tujuan sesuai ketentuan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.
2. Bagi mahasiswa yang mengambil cuti akademik, diwajibkan membayar biaya administrasi cuti.
3. Bagi mahasiswa yang telah mengisi KRS dan tidak melanjutkan kuliah pada Semester berjalan (menjalani skorsing) diwajibkan membayar secara penuh uang kuliah (SPP) sebesar 100%
4. Bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan tugas akhir diwajibkan mengisi KRS lanjutan dan dikenakan **registrasi & SPP 100%**

11 / Asisten Laboratorium

Asisten laboratorium diangkat dalam rangka usaha melancarkan dan mengintensifkan proses belajar mengajar dalam lingkungan STTI SONY SUGEMA dan tidak berstatus sebagai karyawan tetap STTI SONY SUGEMA



Fungsi Asisten mahasiswa :

- Asisten Mata Kuliah
- Asisten Praktikum

a. Persyaratan asisten laboratorium program S1

Mahasiswa yang telah mengumpulkan

110 SKS

IPK **2.76**

Minimal mendapat nilai **B** untuk mata kuliah/praktikum yang diasuh

b. Kategori asisten laboratorium

- 1) Asisten laboratorium junior adalah mahasiswa yang pertama kali diangkat menjadi asisten laboratorium.
- 2) Asisten laboratorium senior adalah asisten laboratorium yang telah bertugas selama 2 (dua) semester atau lebih dengan hasil yang baik. Pengangkatan asisten laboratorium dapat dilakukan pada semester gasal atau genap dan dapat diusulkan kembali dengan beban maksimal 15 (lima belas) jam tatap muka per minggu atau 60 jam per bulan.

c. Proses pengangkatan asisten laboratorium

- 1) Data kelengkapan yang diajukan melalui ketua program studi berupa surat permohonan pelamar, data riwayat hidup, evaluasi dan prestasi akademik mulai semester pertama (transkrip), evaluasi kepribadian dan kelakuan baik 1 (satu) tahun terakhir (dari WaKIL Ketua I), pasfoto ukuran 3x4 cm sebanyak 1 (satu) lembar, rekomendasi dari dosen mata kuliah yang bersangkutan (untuk asisten mata kuliah)
- 2) Usulan pengajuan nama asisten diajukan oleh ketua program studi kepada Wakil Ketua 1, sebelum kegiatan akademik dimulai.
- 3) Setelah mengadakan evaluasi mengenai pelamar oleh Dekan bersama dengan para ketua program studi yang bersangkutan, maka para pelamar yang memenuhi persyaratan dimintakan persetujuan kepada Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema dengan surat yang disertai data kelengkapan yang bersangkutan.
- 4) Persetujuan Ketua tentang pengangkatan asisten laboratorium diberikan kepada Wakil Ketua 1 selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) minggu setelah tanggal penerimaan surat permintaan persetujuan tersebut.
- 5) Pengangkatan asisten laboratorium ditetapkan dengan keputusan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema

12 / Program Magang/ MBKM

Program Pengalaman Lapangan meliputi :

Magang merupakan komponen integral dalam keseluruhan pendidikan program Sarjana. magang bertujuan membekali mahasiswa dengan kemampuan professional. Sebagai tenaga kependidikan/non kependidikan professional, lulusan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema harus

memiliki seperangkat pengetahuan, sikap dan nilai yang diperlukan bagi profesinya serta dapat menerapkannya di dalam penyelenggaraan program pendidikan, maupun program kerja pada suatu instansi pendidikan/perusahaan magang wajib diikuti oleh mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.

- a. Pelaksanaan Magang berlangsung selama 1 (satu) semester, dengan bobot 3 (tiga) sampai 5 (lima) SKS sesuai dengan program studinya
- b. Mahasiswa yang sudah berada pada tahap kadaluwarsa, dapat melaksanakan magang bersama kegiatan lain, dan diatur dengan syarat tidak mengganggu kegiatan magang tersebut.
- c. Jenis magang Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema ada 2 (dua) macam yaitu kegiatan di sekolah atau diluar sekolah (perusahaan/instansi), dengan mengambil berbagai lokasi untuk pelaksanaan kkp tersebut.

13 / Skripsi/Tugas Akhir (Bagi Mahasiswa S1)

Skripsi/tugas akhir adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh seorang mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai pendidikan program Sarjana (S1) dilingkungan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema dengan bobot 6 SKS.

Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir adalah kegiatan institusional dosen berupa pemberian pengarahan dan petunjuk kepada seorang mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema yang memenuhi syarat dalam menyusun skripsi/tugas akhir.

Pembimbing materi skripsi/tugas akhir yang selanjutnya disebut pembimbing utama adalah dosen Tetap yang Linier dengan Keilmuan utama Prodi.Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema yang oleh atas usulan ketua program studi bersangkutan diberi tugas membimbing bertanggung jawab penuh atas keseluruhan kegiatan bimbingan skripsi/tugas akhir yang bersangkutan, dan melakukan bimbingan dengan mahasiswa sekitar 10-12 pertemuan.

Pembimbing teknik 2 skripsi/ tugas akhir yang selanjutnya disebut pembimbing pendamping adalah Dosen Tetap yang sudah menyelesaikan Program S2 ilmu Komputer.yang diberi tugas oleh Wakil Ketua yang bersangkutan untuk mendampingi pembimbing utama dalam semua

atau sebagian kegiatan bimbingan, terutama yang berhubungan dengan teknik penulisan skripsi/tugas akhir, dan melakukan bimbingan dengan mahasiswa sekitar 10-12 pertemuan.

a. Persyaratan Penyusunan Skripsi

1) Bagi Mahasiswa

Untuk dapat menyusun skripsi/tugas akhir mahasiswa telah menempuh mata kuliah yang diwajibkan program studi masing-masing dengan syarat sebagai berikut :

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif (tidak dalam cuti akademik) dan mengisi mata kuliah skripsi dalam KRS.
- b) Telah menyelesaikan mata kuliah Seminar Skripsi dengan bukti menunjukkan dan menyerahkan proposal yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing seminar pra skripsi.
- c) Minimal nilai C untuk mata kuliah Metode Penelitian dan mata kuliah yang berkaitan langsung dengan materi skripsi atau tugas akhir.
- d) Telah menyelesaikan semua administrasi keuangan sampai dengan semester yang berlangsung, dengan menunjukkan bukti

2) Bagi Pembimbing

Untuk dapat ditugaskan sebagai pembimbing skripsi atau tugas akhir harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a) Dosen Pembimbing Materi
 - 1) Berijazah serendah-rendahnya S2 dan relevan dengan bidang studi yang ditempuh mahasiswa yang dibimbing.
 - 2) Memiliki jabatan akademik serendah rendahnya Asisten Ahli atau berpendidikan S3 (bergelar Doktor).
- b) Dosen Pembimbing Teknik pembimbing 2.
 - 1) Berijazah serendah-rendahnya S2.
 - 2) Memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli.
 - 3) Menguasai teknik penulisan skripsi.

Setiap Pembimbing utama dapat didampingi oleh seorang pembimbing pendamping diizinkan membimbing maksimal 15 mahasiswa pada setiap semester, kecuali berdasarkan ketentuan K e t u a Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema atas usul ketua program studi.

b. Prosedur penunjukkan Dosen Pembimbing

- 1) Mahasiswa mengisi mata kuliah skripsi/tugas akhir dalam KRS.
- 2) BAA menyampaikan daftar peserta skripsi/TA semester berjalan pada ketua program studi.
- 3) Ketua program studi mengajukan nama-nama dosen Pembimbing kepada Wakil ketua 1 dan di setujui oleh ketua Stti Sony Sugema
- 4) Wakil Ketua 1 Bid Akademik membuat SK penetapan dosen pembimbing untuk seluruh mahasiswa pada semester berjalan atau usul Ketua program studi.
- 5) Wakil Ketua 1 Bid Akademik membuat petikan SK Dekan tentang penunjukkan dosen pembimbing skripsi/TA untuk masing-masing dosen.
- 6) Dosen pembimbing melakukan proses bimbingan skripsi/ TA sesuai dengan mahasiswa bimbingannya.

c. Prosedur Penelitian skripsi/ tugas akhir

Untuk dapat menempuh skripsi/tugas akhir seorang mahasiswa harus mengikuti prosedur sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan ijin penelitian, dan diketahui oleh pembimbing dan ketua program studi kepada Ketua 1 Bidang Akademik.dengan melampirkan bukti-bukti persyaratan untuk dapat melakukan penelitian skripsi/tugas akhir seperti tersebut di atas.
- 2) Setelah semua persyaratan pengajuan penyusunan skripsi terpenuhi, wakil Ketua 1 Bidang Akademik menerbitkan surat pengantar ijin penelitian.
- 3) Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan akan mendapatkan surat pengantar penelitian ke instansi/sekolah tempat penelitian.
- 4) Bimbingan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka atau bentuk komunikasi lain minimal 10-12 kali dalam jangka waktu maksimal 6 bulan. Jika dalam waktu 6 bulan tidak dapat diselesaikan, harus mengajukan judul baru sesuai prosedur yang telah ditentukan.
- 5) Skripsi/tugas akhir yang telah selesai, dan siap diujikan harus ditandatangani oleh dosen pembimbing 1 utama (materi) dan pendamping2 (teknik).

d. Persyaratan peserta ujian skripsi

- 1) Menyerahkan rekap KHS atau transkrip nilai yang telah ditandatangani oleh ketua program studi, dengan akumulasi kredit total SKS S1

minus SKS skripsi (telah lulus semua matakuliah, kecuali skripsi/ TA).

- 2) Menyerahkan skripsi yang telah ditandatangani dosen /TA pembimbing 2 Rangkap .
- 3) Menunjukkan bukti pelunasan semua kewajiban keuangan yang harus dipenuhi.
- 4) Membayar uang ujian skripsi/ujian akhir.
- 5) Telah lulus semua kewajiban praktikum.
- 6) Tidak punya tunggakan pinjaman Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan tersebut, tidak diizinkan untuk mengikuti ujian skripsi/ tugas akhir.

e. Panitia ujian skripsi/tugas akhir

- 1) Ujian skripsi/tugas akhir dilakukan oleh panitia ujian skripsi/tugas akhir yang dibentuk oleh Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema atas usul Ketua program studi yang bersangkutan dan terdiri atas paling sedikit 3 orang penguji dan paling banyak 5 orang penguji termasuk pembimbing skripsi/ tugas akhir terkait.
- 2) Yang dapat ditugaskan sebagai penguji skripsi/ tugas akhir adalah dosen biasa atau dosen luar biasa stti sony sugema yang memiliki jabatan akademik serendah- rendahnya Asisten Ahli bagi yang berpendidikan Magister (S2) atau berpendidikan Doktor (S3).
- 3) Panitia ujian skripsi/tugas akhir diketuai oleh Ketua dengan Wakil Ketua 1 bid akademik.

f. Penilaian skripsi/ tugas akhir

Komponen-komponen yang dinilai dalam ujianskripsi/tugas akhir, meliputi:

- a. Mutu materi skripsi/ tugas akhir
- b. Sistematika/ metode penelitian
- c. Penyajian materi skripsi/ tugas akhir
- d. Penguasaan materi
- e. Syarat kelulusan skripsi/ tugas akhir

Nilai akhir dari panitia ujian minimal **C**

Hal-hal yang bersifat teknik yang lebih rinci diatur dalam bentuk pedoman /perturan tersendiri.



**KEMAHASISWAAN
DAN ALUMNI**

A. ORGANISASI KEMAHASISWAAN

A ORGANISASI MAHASISWA

Organisasi kemahasiswaan dibentuk untuk peningkatan, penalaran dan bakat serta kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan di perguruan tinggi.

Organisasi kemahasiswaan tersebut diselenggarakan oleh dan untuk mahasiswa dibawah pembinaan pimpinan STTI Soy Sugema. Hanya ada 1 (satu) organisasi kemahasiswaan internal di STTI Sony SUGEMA, yaitu SENAT.

Dalam rangka operasionalisasi kegiatan-kegiatan kemahasiswaan dibidang ekstrakurikuler membentuk beberapa UKM dan SENAT. Pimpinan Organisasi kemahasiswaan bertanggungjawab pada pimpinan Perguruan Tinggi.

Unit Kegiatan Mahasiswa (Ukm)

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan-kegiatan SENAT mendapatkan pembinaan dari Wakil Ketua Pengurus masing-masing UKM dan SENAT bertanggung jawab pada pengurus Senat.

Fungsi dan tugas pokok Senat Stti Sony Sugema adalah mengkoordinasikan seluruh kegiatan kemahasiswaan intern yang ada pada lingkungan sekolah Tinggi dalam rangka membantu pimpinan dengan pembinaan dan pengembangan kehidupan kemahasiswaan sebagai forum diskusi, musyawarah, tukar menukar informasi dan komunikasi guna mencapai tujuan pendidikan di Stti Sony Sugema.



Senat Mahasiswa



Himpunan Mahasiswa Teknik Informatika

Unit Aktifitas Mahasiswa Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) merupakan wadah kegiatan mahasiswa untuk menyalurkan pengembangan bakat dan minatnya masing-masing, dan keanggotaannya bersifat sukarela sesuai dengan kesamaan minat/bakat mahasiswa. Sistem keanggotaan dan iuran sesama anggota diatur secara mandiri oleh pengurus UKM bersama Senat dibawah arahan pimpinan Perguruan Tinggi. Tugas pokok UKM adalah merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kulikuler pada Tingkat Sekolah Tinggi yang bersifat lintas Program Studi.

studi dalam bidang kegiatan tertentu sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.Fungsi UKM adalah sebagai wahana untuk melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler tertentu di tingkat Universitas yang bersifat lintas fakultas/program studi baik yang bersifat penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan, maupun pengabdian kepada masyarakat. UKM yang ada di Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema saat ini sebagai berikut:

UKM yang ada di Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema saat ini sebagai berikut:



1. Kamil Komunitas



2. Taekwondo



3. Futsal Club



4. Badminton Club



5. Studi Kajian dan Riset Mahasiswa



6. Mahasiswa Pecinta Alam

B. BEASISWA

“Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema menyediakan/mengusahakan beasiswa bagi mahasiswa serta membantu proses beasiswa bagi mahasiswa yang sumbernya berasal dari luar.”

1. Cara Memperoleh Beasiswa
 - a. Untuk beasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema
 - b. tata cara dan ketentuannya disesuaikan dengan
 - c. kemampuan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugemam sesuai kebijakan Ketua.
 - d. Untuk beasiswa yang berasal dari luar Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugemam, permohonannya ditujukan kepada instansi/lembaga pemberi beasiswa melalui Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema.

2. Syarat Memperoleh Beasiswa

- a. Minimal telah berada pada posisi semester 3
- b. (tiga), atau yang ditetapkan oleh calon pemberi beasiswa
- c. Telah memperoleh minimal 30 (tiga puluh) SKS atau menurut ketentuan calon pemberi beasiswa
- d. Diutamakan dari keluarga yang kurang mampu dan lain-lain
- e. Belum/tidak sedang menerima beasiswa dari manapun (lainnya)
- f. Mendapat persetujuan Dekan atau pejabat lain yang ditunjuk
- g. Berstatus Mahasiswa Aktif dan memiliki Kartu Mahasiswa.
- h. Tanda Mahasiswa atau yang ditetapkan oleh calon pemberi beasiswa

3. Sumber-Sumber Beasiswa



C. ALUMI

Keluarga Alumni Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema disingkat Kaluni adalah sebuah organisasi yang didirikan oleh Alumni Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema. Melalui organisasi alumni ini kita dapat melihat cerminan keberhasilan pendidikan, pengajaran dan pembinaan pada masa menjadi mahasiswa di Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema. Alumni Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema sudah tersebar ke berbagai pelosok tanah air dan bekerja diberbagai bidang seperti guru, instansi pemerintah, instansi swasta, TNI/POLRI dan berwiraswasta. Kaluni merupakan wadah bagi alumni untuk meningkatkan kualitas diri dengan selalu mengikuti perkembangan yang terjadi dimasyarakat.

1. Tugas-Tugas Kaluni

Dalam meningkatkan kualitas alumni pengurus alumni memiliki tugas:

- a. Membangun sinergi yang baik antara alumni dan almaternya.
- b. Dapat memberikan dukungan pada almamater baik secara materil maupun moril untuk meningkatkan sarana dan kualitas Almamater.
- c. Menghimpun dan mempersatukan lulusan
- d. Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema dengan melakukan tracer pada alumni, agar dapat terjaga silaturahmi dan komunikasi yang baik sesama alumni.

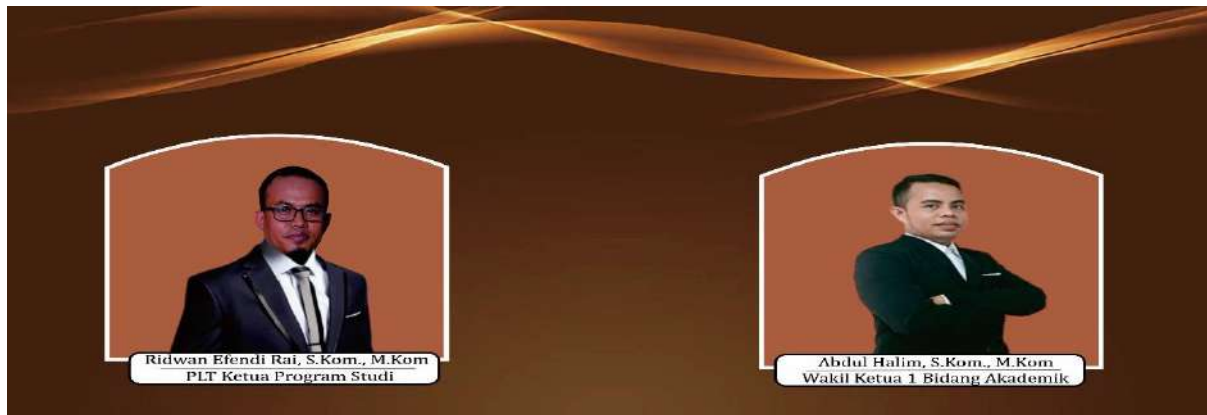
Pengurus alumni Menyusun program program yang dapat meningkatkan kualitas lulusan, dalam bentuk Seminar, workshop, pelatihan dengan bekerjasama dengan almamater.

2. Kepengurusan Alumi

Kepengurusan Alumni 2 Pengurus alumni adalah alumni yang dipilih dalam musyawarah alumni dan melaksanakan Amanah musyawarah alumni oleh pengurus yang dipilih dalam musyawarah, musyawarah alumni diselenggarakan 4 tahun sekali. Kepengurusan alumni dibuat secara berjenjang agar lebih memudahkan membangun komunikasi, jenjang kepengurusan alumni dapat dibuat pengurus.

- a. Pengurus ditingkat sekolah Tinggi yang dipilih dalam musyawarah alumni 4 tahun sekali
- b. Pengurus tingkat program Studi yang dibentuk oleh pengurus tingkat Sekolah Tinggi untuk mengkoordinasikan kegiatan kegiatan ditingkat Program Studi
- c. Kepengurusan tingkat program studi yang dibentuk oleh pengurus alumni sekolah Tinggi.

Pembentukan pengurus ditingkat Program studi dibentuk untuk dapat memberikan kontribusi positif ditingkat Program studi dengan tetap dibawah koordinasi pengurus Alumni tingkat sekolah Tinggi.



VISI

Menjadi Program Studi Informatika Unggul, Inovatif dan Aplikatif Dalam Pengembangan Teknologi Informatika berbasis keunggulan dalam kegiatan tridharma perguruan tinggi yang aplikatif berbasis industry dan Pemanfaatan bagi masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang unggul dan inovatif dan aplikasi bidang Teknologi Informatika dalam pengembangan IPTEKS berdasarkan nilai-nilai social masyarakat.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam pengembangan IPTEKS yang mendukung di bidang Teknologi Informatika pada proses pembelajaran untuk kesejahteraan masyarakat.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam pengembangan IPTEKS berbasis potensi masyarakat di bidang Teknologi Informatika untuk kesejahteraan masyarakat
4. Meningkatkan dan mengembangkan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta/ baik dalam maupun luar negeri yang berkelanjutan untuk menguatkan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah (pendidikan pengajaran, penelitian, pengabdian pada Masyarakat)
5. Meningkatkan tata kelola perguruan Tinggi secara profesional berdasarkan perkembangan Teknologi Informasi pada masyarakat .
6. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan yang unggul inovatif aplikatif dalam bidang Penelitian Teknologi Informasi

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, inovatif, aplikatif dan profesional di bidang Teknik informatika berdasarkan perkembangan teknologi informasi dalam kehidupan bermasyarakat.
2. Menghasilkan produk penelitian dalam bidang Teknik Informatika yang mendukung proses pembelajaran untuk kesejahteraan masyarakat.
3. Menghasilkan produk teknologi tepat guna bagi masyarakat dalam bidang Teknik Informatika berbasis potensi lokal bereputasi Nasional untuk kesejahteraan masyarakat
4. Menghasilkan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta/ baik dalam maupun luar negeri yang berkelanjutan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Meningkatkan tata kelola secara profesional berdasarkan perkembangan teknologi informasi di masyarakat
6. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan yang unggul, inovatif aplikatif dalam bidang Teknik Informatika berdasarkan kebutuhan industry pada masyarakat

B. RIWAYAT SIANGKAT PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA (S1)

Program Studi Teknik Informatika mendapatkan ijin Penyelenggara pada tahun 2001 berdasarkan surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor/141/D/0/2001 Tahun 2001. Pada tahun 2023 Program Studi Teknik Informatika, Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema, mengajukan Perbaikan peringkat akreditasi melalui Lembaga LAMINFOKOM dan mendapatkan Peringkat Akreditasi Baik (B), berdasarkan Sk Nomor:166/Sk/Laminfokom/Ak.S/S/Vi/2024 Tentang Peringkat Akreditasi Program Studi Teknik Informatika Pada Program S1, Sekolah Tinggi

The image features a vibrant yellow background at the top, which transitions into a blue background at the bottom. A stylized, abstract face is formed by the yellow and blue shapes, with yellow oval eyes and blue circular nostrils. The text 'KURIKULUM DAN DOSEN' is written in white, bold, uppercase letters on the blue background. Below the text is a thick, dark blue horizontal bar.

KURIKULUM DAN DOSEN

A. Kurikulum

KURIKULUM PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA (S1) TAHUN AKADEMIK 2023-2024

NO	KD_MK	MATA KULIAH	SKS	JML SKS	SEMESTER
1	IF-1101	Pengantar Teknologi Informasi (Internet)	3	24	SMTR 1
2	IF-1102	Sistem Operasi (Windows/Linux)	3		
3	SS-1601	Pendidikan Agama	2		
4	IF-1201	Algoritma & Dasar Pemrograman (Java Scrip)	3		
5	IF-1203	Pemrograman Internet Dasar (PHP)	3		
6	ST-1603	Bahasa Inggris I	2		
7	IF-2501	Matematika Informatika 1	3		
8	IF-1103	Manajemen Bisnis E-Commerce	3		
9	SS-1102	Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	2		
NO	KD_MK	MATA KULIAH	SKS	JML SKS	SEMESTER
10	IF-1208	Struktur Data	3	22	SMTR 2
11	IF-1211	Sistem Berkas & Basis Data (Mysql)	3		
13	SS-1203	Kewirausahaan & Manajemen	3		
14	IF-1210	Statistik & Probabilitas	2		
15	IF-1209	Pemrograman Internet Lanjut (PHP)	3		
16	IF-1212	Organisasi & Arsitektur Komputer	3		
17	IF-1207	Aplikasi I ((Graphic Design Tools)	3		
NO	KD_MK	MATA KULIAH	SKS	JML SKS	SEMESTER
18	IF-1104	Aplikasi II (Graphic Design Tools)	3	21	SMTR 3
19	IF-2502	Matematika Informatika II (Lanjut)	3		
20	IF-2402	Rekayasa Perangkat Lunak I (Konsep)	4		
21	IF-3101	Keamanan Sistem Komputer	3		
22	IF-2102	Jaringan Komputer	3		
23	ST-1604	Bahasa Jepang I	2		
24	IF-2702	Mobile Aplikasi	3		
NO	KD_MK	MATA KULIAH	SKS	JML SKS	SEMESTER
25	IF-3110	Machine Learning (AI)	3	20	SMTR 4
26	IF-2209	Pemrograman Web Berbasis Framework	3		
27	IF-2302	Perancangan Basis Data (Oracle)	3		
28	IF-3401	Rekayasa Perangkat Lunak II (Terapan)	4		
29	IF-3407	Teknologi IOT	3		
30	IF-1706	Kriptografi	2		
31	SS-1605	Bahasa Jepang II	2		
NO	KD_MK	MATA KULIAH	SKS	JML SKS	SEMESTER
32	IF-3109	Cyber Security/Keamanan Web Server	3	20	SMTR 5
33	IF-3307	Perencanaan Strategic SI/TI	4		
34	IF-3403	Interaksi Manusia dan Komputer	3		
35	IF-3402	Pengujian Perangkat Lunak	3		
36	IF-3701	Kapita Selekt	2		
37	IF-3508	Metodologi Penelitian Sistem Informasi	3		
38	SS-3602	Etika Profesi	2		
NO	KD_MK	MATA KULIAH	SKS	JML SKS	SEMESTER
39	IF-3108	Manajemen Proyek SI/TI #	3	21	SEMESTER 6
40	IF-3106	Testing dan Implementasi SI	3		
41	IF-1702	Proyek Aplikasi III	3		
42	IF-3406	Cloud Computing	3		
43	IF-3507	Tata Kelola TI	3		
44	TE_4301	Data Mining	3		
45	IF-3607	Sistem Pendukung Pengambilan Keputusan *	3		

**KURIKULUM
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA (S1)
TAHUN AKADEMIK 2023-2024**

NO	KD_MK	MATA KULIAH	SKS	JML SKS	SEMESTER
46	IF-4102	Audit Sistem Informasi	3	18	SEMESTER 7
47	IF-3405	Sistem Informasi	3		
48	IF-4303	Manajemen Investasi TI #	3		
49	IF-4504	Integrasi Sistem Enterprise *	4		
50	IF-4605	Business Intelligence *	2		
51	IF-4701	Riset Teknologi Informasi	3		
NO	KD_MK	MATA KULIAH	SKS	JML SKS	SEMESTER
52	IF-4802	Skripsi	6	6	SEMESTER 8
KETERANGAN					
Jumlah SKS M			133		
Jumlah SKS M			19		
Jumlah Sks Ku			152		
Total sks yang	144 SKS				
Mata Kuliah W	136 SKS				
Sks Minimal					
Mata Kuliah	9 SKS				

B. DOSEN

NO	NAMA	PROGRAM STUDI
1	Abdul Halim, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
2	Abednedju Giovano Warani Sangkaeng, ST., M.Kom	Teknik Informatika
3	Agus Purwanto, S.TP., M.Pd	Teknik Informatika
4	Andi Dengkeng S.T, M.Kom	Teknik Informatika
5	Arisman Ismail, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
6	Arsye Achmad Praatim, M.Kom	Teknik Informatika
7	Ary Gunawan, S.Kom., M.M	Teknik Informatika
8	Bambang Rudiyanto, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
9	Dadan Nurdiansyah, S.Kom	Teknik Informatika
10	Dede Ahmad Iskandar, M.Pd	Teknik Informatika
11	Deden Ardiansyah, S.T., M.Kom	Teknik Informatika
12	Endang Sri Aputiyah NingTiyas, S.S	Teknik Informatika
13	Erik Perdana Ibrahim, S.Kom., M.M	Teknik Informatika
14	H. Pajar Machmud, S.E.,M.M	Teknik Informatika
15	Hasan, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
16	Herianto Saputra, S.Pd., M.Kom	Teknik Informatika
17	Ir. Revino, S.E., M.M., DBA	Teknik Informatika

NO	NAMA	PROGRAM STUDI
18	Lantip Handoyo Susilo, S.E., M.M	Teknik Informatika
19	Ridho Robbi, S.Kom	Teknik Informatika
20	Ridwan Efendi Rai, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
21	Sabarudin, S.Kom.M.Kom	Teknik Informatika
22	Samudra Adiguna, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
23	Santoso, S.E., M.M	Teknik Informatika
24	Setya Widayanto, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
25	Wahyudi Eko Saputro, S.Kom., M.M	Teknik Informatika
26	Wahyudi, A.Md	Teknik Informatika
27	Yahya, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
28	Zuni Muttufiyah, S.Pd., M.Pd	Teknik Informatika
29	Inpresta Natalia, M.M	Teknik Informatika
30	Ir. Kahar Mulyani, M.M	Teknik Informatika
31	Dedi Wirasmita, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
32	Hendi Hidayat, S.E., M.M	Teknik Informatika
33	Bei Harira Irawan, S.Kom., M.Kom	Teknik Informatika
34	Ilham Balanipa, S.Sos., S.E., M.M	Teknik Informatika

The image features a vibrant yellow background at the top, which transitions into a blue background at the bottom. A stylized, abstract face is formed by the yellow and blue shapes, with yellow oval shapes for eyes and blue circular shapes for nostrils. The text 'LPP DAN PERPUSTAKAAN' is written in white, bold, uppercase letters on the blue background. Below the text is a thick, dark blue horizontal bar.

LPP DAN PERPUSTAKAAN

1 Latar Belakang

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema adalah “wadah” bagi kreativitas seluruh civitas akademika Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema yang dituangkan dalam bentuk pelatihan, workshop dan kursus untuk meningkatkan kualitas dosen, karyawan, mahasiswa dan masyarakat umum. Lembaga pendidikan dan pelatihan yang dimiliki oleh Stti Sony Sugema memiliki latar belakang pendirian yang cukup unik. Salah satu pusat kajian yang dimiliki oleh Unindra adalah Pusat Kajian Ilmu Ekonomi (Puskanomi). Puskanomi sebagai organisasi dosen aktif dalam melaksanakan kegiatan penelitian, pengabdian masyarakat dan diskusi ilmiah. Namun dalam pelaksanaan kegiatan sering kali kurang maksimal hasilnya. Hal ini salah satunya disebabkan karena anggaran biaya yang dimiliki oleh PUSKANOMI untuk melakukan kegiatan-kegiatan tersebut belum memadai. Kondisi tersebut kemudian disiasati oleh para anggota dewan pengarah PUSKANOMI, yaitu Ridwan Efendi dan Abdul Halim untuk menyelenggarakan pelatihan dengan sasaran peserta adalah mahasiswa dan umum dengan tujuan untuk menambah kualitas lulusan mahasiswa Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema dan selisih laba yang dihasilkan dari pelatihan dapat digunakan untuk “menggerakkan roda” kegiatan PUSKANOMI. Akhirnya terbentuklah program pelatihan yaitu Pelatihan Pajak IT, dan Ketua Yayasan mendukung penuh kegiatan pelatihan tersebut hal ini dibuktikan dengan dengan Surat Keputusan yayasan Nomor: 06/R/lpp.sttiss/I/2020 tentang pembentukan dan pengangkatan kepala serta sekretaris divisi pendidikan dan pelatihan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema. “Menyusun pedoman penyelenggaraan dan menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi dosen,

pegawai, mahasiswa dan umum.”Dukungan dan perhatian yang diberikan oleh ketua yayasan membuahkan hasil positif bagi LPP Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema dan pada tahun 2019 Divisi Pendidikan dan Pelatihan bertransformasi menjadi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan. Sampai dengan tahun 2023 telah ada 19 program pelatihan yang sedang dijalankan. Program Pelatihan Teknis Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi bagi para siswa,mahasiswa,guru dan masyarakat umum dengan skema pelatihan *Junior Graphic Designer, Junior Web Developer,Junior Office Operator dan microsoft office*.

2. Visi

Pada tahun 2029, Menjadi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Excellent Training Center dalam membangun sumber daya manusia Indonesia yang peduli, kreatif, mandiri dan adaptif

3. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan yang profesional sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. Membuka program pelatihan bersertifikasi dari lembaga dalam maupun luar negeri
3. Membangun jaringan kerjasama dengan berbagai lembaga pemerintah maupun swasta dalam penyelenggaraan berbagai pelatihan, seminar dan workshop

4. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas lulusan yang bermutu, profesional, dan memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan tuntutan masyarakat lokal, nasional, dan internasional.
2. Meningkatkan kualitas sumberdaya

manusia Indonesia yang bermutu profesional, dan memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi

3. Meningkatkan kompetensi dosen dan karyawan Sekolah Tinggi Teknologi Informatika Sony Sugema yang dilandasi watak peduli, kreatif, mandiri, dan adaptif.

5. Skema Pelatihan di LPP

NO	Nama Pelatihan	Deskripsi Singkat	Peserta
1	Aplikasi office perkantoran	Bagaimana peserta bisa memahami konsep menggunakan Aplikasi office perkantoran	Mahasiswa Alumni dan Umum
2	Operator Komputer Madya	Mengenal Aplikasi Perkantora	Mahasiswa Alumni dan Umum
3	Junior Web Develope	Pengembangan Web Develope	Mahasiswa Alumni dan Umum
4	Cyber Security Analyst	Cyber Security for Governmen	Mahasiswa Alumni dan Umum
5	Desain Grafis tingkat pemula	Menciptakan dan Publikasi Karya Desain	Mahasiswa Alumni dan Umum
6	Digital Enterpreneureship Academy	Merancang Model Dalam Sebuah Bisnis secara Digital	Mahasiswa Alumni dan Umum
7	Editor Vidio	Merancang serta Vidio Secara Profesional	Mahasiswa Alumni dan Umum
8	Pelatihan Robotik Berbasis sensor & Android	erancang Dan Menciptakan Alat Berbasis Sensor	Mahasiswa Alumni dan Umum

5. Foto Peserta Pelatihan IT



B. PERPUSTAKAAN

1 Latar Belakang

Proses pendidikan di perguruan tinggi tidak terlepas dari kegiatan penelitian dan pengembangan, inovasi, serta rekayasa ilmu pengetahuan. Di dalam pencapaian proses tersebut diperlukan adanya berbagai sumber informasi keilmuan untuk dapat mewujudkannya. Sebagai bagian dari institusi perguruan tinggi, Perpustakaan memiliki visi yang sejalan serta terselenggara dengan tujuan untuk menunjang pelaksanaan program perguruan tinggi sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.

2 Visi

Menjadi pusat informasi sumber ilmu pengetahuan dalam mendukung pengembangan sumber daya manusia profesional yang peduli, kreatif, mandiri dan adaptif.

3 Misi

1. Meningkatkan khasanah intelektual untuk memperkuat karakter menuju SDM unggul.
2. Menyediakan semua bentuk informasi keilmuan bagi pengguna layanan.
3. Mengelola sumber informasi agar dapat diakses dengan mudah.
4. Meningkatkan pelayanan berorientasi pada pemustaka berbasis TIK.
5. Menjalin kerjasama dengan instansi / perpustakaan perguruan tinggi lain guna pertukaran informasi

4 Tujuan

1. Mewujudkan terciptanya sumber ilmu pengetahuan yang dapat diakses dengan mudah oleh pengguna
2. Mewujudkan pembangunan literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan guna terwujudnya SDM unggul.

5 Fasilitas Perpustakaan

1. Katalog, Online
<https://sttisonysugema.ac.id/portal/id/akademik>
2. Koleksi Digital
3. Akses Internet
4. Ruang Baca
5. Website <https://sttisonysugema.ac.id/>

6 Lokasi

UPT PERPUSTAKAAN STTI SONY
SUGEMA

Jalan Raya Lemahmulya RT.008/RW.002,
Gokgik, Ds.Lemahmulya, Kec. Majalaya, Kab.
Karawang, Jawa Barat



**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI
INFORMATIKA SONY SUGEMA**