



PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STATISTIKA STIS
NOMOR 002 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DI POLITEKNIK STATISTIKA STIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK STATISTIKA STIS,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk kegiatan belajar mengajar di Politeknik Statistika STIS diperlukan panduan penyelenggaraan pendidikan;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bagian Kedua dari Peraturan Badan Pusat Statistik Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Statistika STIS perlu ditetapkan Peraturan Direktur Politeknik Statistika STIS tentang pedoman penyelenggaraan pendidikan di Politeknik Statistika STIS.

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar Di Perguruan Tinggi;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Republik Indonesia Nomor 429/KPT/I/2016 tentang Pembukaan Program Studi Komputasi Statistik Program Diploma Empat, Program Studi Statistika Program Diploma Empat dan Program Studi Statistika Program Diploma Tiga dalam Rangka Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Statistik menjadi Politeknik Statistika STIS di Jakarta yang diselenggarakan oleh Badan Pusat Statistik;

11. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Statistika STIS;
12. Peraturan Badan Pusat Statistik Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Statistika STIS.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI POLITEKNIK STATISTIKA STIS.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Statistika STIS yang selanjutnya disingkat Polstat STIS adalah perguruan tinggi kementerian lain (PTKL) atau perguruan tinggi kedinasan yang diselenggarakan oleh Badan Pusat Statistik.
2. Direktur adalah dosen yang diberi tugas tambahan memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Polstat STIS.
3. Wakil Direktur adalah dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Polstat STIS.
4. Program Studi (Prodi) adalah satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan vokasi di Polstat STIS.
5. Satuan Penjaminan Mutu (SPM) adalah unsur penjaminan mutu yang menjalankan fungsi penjaminan mutu bidang akademik di lingkungan Polstat STIS.
6. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) adalah unsur pelaksana administrasi di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan di lingkungan Polstat STIS.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
9. Kalender Akademik merupakan jadwal kegiatan tahunan yang disusun untuk memberikan pedoman waktu penyelenggaraan kegiatan yang mencakup penerimaan mahasiswa baru, kegiatan belajar mengajar, ujian, yudisium sampai dengan wisuda.
10. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman

penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.

11. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah suatu ungkapan tujuan pendidikan, yang merupakan suatu pernyataan tentang apa yang diharapkan diketahui, dipahami, dan dapat dikerjakan oleh peserta didik setelah menyelesaikan suatu periode belajar.
12. Mata kuliah wajib umum merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam semua program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional terdiri dari mata kuliah Pendidikan Agama, Bahasa Indonesia, serta Pancasila dan Kewarganegaraan.
13. Mata kuliah wajib institusional merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dan kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dan kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.
14. Mata kuliah wajib prodi merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional dan disepakati asosiasi program studi sejenis.
15. Mata kuliah peminatan merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran pilihan untuk memperdalam implementasi keilmuan pada suatu bidang tertentu.
16. Mata kuliah pengayaan merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran pilihan untuk memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang diinginkan.
17. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan akademik terstruktur bernilai kredit yang dapat memberikan pengalaman untuk menerapkan ilmu statistika secara utuh dalam bentuk kegiatan penelitian bersama antara dosen dan mahasiswa.
18. Magang merupakan kegiatan akademik terstruktur bernilai kredit yang dapat memberikan pengalaman wawasan dan keterampilan kepada mahasiswa untuk mempersiapkan dan menciptakan sumber daya manusia yang unggul terutama dalam menghadapi persaingan global melalui *link & match* antara dunia kerja dan perguruan tinggi yang dilakukan di luar kampus.
19. Mahasiswa Ikatan Dinas adalah lulusan SMA/SMK yang memenuhi syarat tertentu dan lulus ujian masuk Polstat STIS serta telah menandatangani perjanjian dengan instansi yang memberikan bantuan beasiswa.
20. Mahasiswa Tugas Belajar (TB) adalah pegawai negeri sipil (PNS)/Swasta yang memenuhi syarat tertentu dan lulus ujian masuk Polstat STIS dan ditugaskan oleh instansi asalnya untuk mengikuti pendidikan di Polstat STIS.
21. Surat Perjanjian Ikatan Dinas (SPID) adalah surat perjanjian yang dibuat dan ditandatangani oleh mahasiswa Ikatan Dinas dan Direktur, yang berisi perjanjian atau kesepakatan yang mengikat masing-masing pihak untuk mengadakan hubungan hukum dalam bentuk ikatan dinas.
22. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
23. Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
24. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

25. Tutorial adalah kegiatan akademik tidak terstruktur untuk membantu meningkatkan kemampuan mahasiswa yang kurang secara akademik.
26. Tugas terstruktur adalah kegiatan yang harus diselesaikan oleh mahasiswa secara mandiri dan/atau kelompok yang hasilnya dapat berbentuk makalah, laporan buku, atau bentuk lain mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Prodi.
27. Kuis adalah serangkaian butir pertanyaan atau soal yang dirancang oleh dosen sebagai alat pengukur, atau pengakses, atau penilai kemampuan akademik pada ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik, dan dapat dilakukan secara tertulis atau lisan dengan cakupan bahan ajar tertentu, serta pelaksanaannya berdurasi tidak lebih dari 30 menit, dan dapat atau tidak diumumkan sebelumnya kepada mahasiswa.
28. Responsi adalah kegiatan tanya-jawab antara dosen dan mahasiswa tentang serangkaian butir pertanyaan atau soal yang dirancang oleh dosen sebagai alat pengukur, atau pengakses, atau penilai kemampuan akademik pada ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik, dan dapat dilakukan secara lisan dengan cakupan bahan ajar tertentu, serta pelaksanaannya berdurasi tidak kurang dari 60 menit, dan dapat atau tidak diumumkan sebelumnya kepada mahasiswa.
29. Evaluasi hasil belajar mahasiswa adalah penilaian yang dilakukan terhadap capaian pembelajaran mahasiswa pada setiap semester.
30. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur capaian pembelajaran mahasiswa yang dilakukan secara adil dan lugas selama masa studi tertentu pada suatu mata kuliah atau kegiatan akademik terstruktur.
31. Ujian adalah serangkaian butir pertanyaan atau soal yang bersifat baku atau dirancang oleh dosen sebagai alat pengukur, atau pengakses, atau penilai kemampuan akademik pada ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik, dan dapat dilakukan secara lisan dengan cakupan bahan ajar sesuai dengan capaian pembelajaran.
32. Ujian tengah semester adalah tes atau pengukuran hasil belajar mahasiswa yang dilakukan oleh dosen dengan cakupan materi kuliah yang disajikan pada pertengahan semester.
33. Ujian akhir semester adalah pengukuran hasil belajar mahasiswa yang dilakukan oleh dosen pada akhir semester dengan materi bahan ajar yang telah disampaikan selama satu semester.
34. Ujian susulan adalah ujian tengah semester atau ujian akhir semester yang dilakukan oleh mahasiswa yang tidak bisa mengikuti ujian pada waktu yang ditetapkan pada suatu mata kuliah tertentu yang dapat diberikan dengan syarat-syarat tertentu.
35. Ujian perbaikan adalah ujian yang dilakukan untuk memperbaiki nilai mutu mahasiswa pada suatu mata kuliah tertentu yang dapat diberikan dengan syarat-syarat tertentu.
36. Ujian Akhir Prodi adalah pengukuran hasil belajar akhir mahasiswa suatu prodi berupa seminar tugas akhir/skripsi, ujian tugas akhir/skripsi serta ujian komprehensif yang dilakukan oleh tim dosen yang ditunjuk oleh prodi.
37. Nilai absolut adalah simbol akademik tentang pencapaian prestasi mahasiswa

terhadap tugas, kuis, responsi dan ujian suatu mata kuliah atau kegiatan akademik terstruktur tertentu yang diberikan dalam skala 0-100.

38. Nilai Mutu adalah predikat kualitatif pencapaian prestasi mahasiswa untuk suatu mata kuliah atau kegiatan akademik terstruktur tertentu yang dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, C+, C, D+, D, E secara berurutan.
39. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah penilaian prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam suatu semester yang merupakan rata-rata tertimbang dari nilai mutu dengan penimbang jumlah sks mata kuliah.
40. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah penilaian prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir yang telah ditempuh.
41. Tugas akhir/skripsi adalah karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa yang memuat deskripsi keilmuan hasil penelitian atau pengkajian tentang implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi, dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora, yang merupakan cerminan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah, dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan atau rancangan.
42. Praktisi adalah seseorang profesional yang melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian tertentu sesuai dengan bidang ilmu yang dikuasai.
43. Yudisium adalah proses akademik yang menyangkut penerapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari seluruh proses akademik pada prodi tertentu.
44. Wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam rapat terbuka untuk melantik lulusan.
45. Wisudawan/wati adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya dan telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan dan dikukuhkan gelarnya pada saat wisuda.
46. 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.
47. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
48. Gelar adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, pendidikan profesi, dan pendidikan spesialis.
49. Surat Keterangan Pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, atau SKPI, Sertifikat Profesi, atau Sertifikat Kompetensi.
50. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
51. Penomoran Ijazah Nasional yang selanjutnya disingkat PIN adalah sistem penomoran Ijazah yang diberlakukan secara nasional dengan menggunakan format penomoran tertentu dan dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 2

1. Penyelenggaraan Pendidikan sebagai panduan bagi semua pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Polstat STIS, disusun dalam bentuk pedoman.
2. Pedoman penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Polstat STIS, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan pengaturan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Direktur ini.

Pasal 3

Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir/Skripsi, Pedoman Praktik Kerja Lapangan dan Pedoman Magang diatur lebih lanjut dalam pedoman yang terpisah.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Direktur ini ditetapkan:

1. Semua ketentuan dalam bentuk Peraturan Direktur dan/atau Keputusan Dikrektor yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan di Lingkungan Polstat STIS, yang telah ada, dinyatakan masih berlaku selama tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Direktur ini.
2. Semua ketentuan dalam bentuk Peraturan Direktur dan/atau Keputusan Direktur yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan di Lingkungan Polstat STIS yang telah ada, harus menyesuaikan dengan isi Peraturan Direktur ini selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Direktur ini.

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Direktur ini, maka Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Statistik Nomor: 0012 Tahun 2010 tentang Katalog Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Statistik Tahun 2010/2011 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Direktur ini mulai berlaku sejak semester genap tahun akademik 2020/2021, dengan ketentuan segala sesuatu yang berkaitan dengan masa peralihan akan diatur kembali melalui instruksi Direktur.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2020

DIREKTUR POLITEKNIK STATISTIKA STIS,



ERNI TRI ASTUTI

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STATISTIKA STIS
NOMOR 002 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DI POLITEKNIK STATISTIKA STIS

PEDOMAN
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI POLITEKNIK STATISTIKA STIS

A. PROGRAM PENDIDIKAN

1. Polstat STIS menyelenggarakan jenis pendidikan vokasi yang menyiapkan lulusannya untuk pekerjaan dengan keahlian terapan di bidang statistika dan komputasi statistik pada jenjang Diploma III dan Diploma IV (Sarjana Terapan).
2. Program Diploma III diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.
3. Program Diploma IV diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu termasuk keterampilan merencanakan, melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah dengan tanggungjawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki keterampilan manajerial serta mampu mengikuti perkembangan, pengetahuan, dan teknologi di dalam bidang keahliannya.
4. Program studi yang diselenggarakan adalah:
 - a. Program Studi Statistika Program Diploma III (Prodi D-III Statistika);
 - b. Program Studi Statistika Program Diploma IV (Prodi D-IV Statistika), dengan 2 (dua) bidang peminatan yaitu Statistika Sosial Kependudukan (SK) dan Statistika Ekonomi (SE); dan
 - c. Program Studi Komputasi Statistik Program Diploma IV (Prodi D-IV Komputasi Statistik), dengan 2 (dua) bidang peminatan yaitu Sains Data (SD) dan Sistem Informasi Statistik (SI).

B. KALENDER AKADEMIK

1. Kalender Akademik disusun untuk satu tahun akademik yang terbagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu Semester Gasal dan Semester Genap.
2. Kalender Akademik memuat seluruh kegiatan akademik yang diselenggarakan secara sistematis dan menjadi pedoman bagi seluruh sivitas akademika dan unit kegiatan dalam pelaksanaan tugasnya masing-masing.
3. Kalender Akademik ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur.

C. KURIKULUM

1. Setiap program studi memiliki kurikulum yang dirancang secara khusus untuk dapat memenuhi capaian pembelajaran lulusan (CPL).

2. Struktur kurikulum program studi terdiri dari kelompok-kelompok mata kuliah yaitu:
 - a. Mata Kuliah Wajib Umum;
 - b. Mata Kuliah Wajib Institusi;
 - c. Mata Kuliah Wajib Prodi;
 - d. Mata Kuliah Peminatan;
 - e. Mata Kuliah Pengayaan
 - f. Praktik Kerja Lapangan (PKL); dan
 - g. Magang.
3. Mata Kuliah Wajib Prodi mengikuti ketentuan dari asosiasi program studi sejenis.
4. Mata Kuliah Peminatan dan Pengayaan merupakan mata kuliah pilihan dalam bentuk paket mata kuliah yang mengarah pada peminatan pada masing-masing program studi.
5. Kurikulum yang berlaku untuk masing-masing program studi akan diatur pada Peraturan Direktur tersendiri.
6. Kurikulum dievaluasi secara berkala oleh Tim Pengembang Kurikulum yang melibatkan unsur program studi, SPM dan dosen tetap.

D. PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Terdapat 2 (dua) status mahasiswa, yaitu mahasiswa Ikatan Dinas (ID) dan mahasiswa Tugas Belajar (TB).
2. Penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk mahasiswa Ikatan Dinas mengikuti ketentuan berikut:
 - a. Kuota (jumlah) mahasiswa baru Ikatan Dinas yang akan diterima didasarkan pada formasi kebutuhan tenaga ahli/ahli madya statistika di lingkungan Badan Pusat Statistik maupun Kementerian/Lembaga pemerintah lainnya yang telah mendapat persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN RB);
 - b. Persyaratan bagi calon mahasiswa, wilayah serta tahapan seleksi mahasiswa baru ditetapkan berdasarkan surat edaran Kepala Badan Pusat Statistik; serta
 - c. Tahapan seleksi mencakup Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) yang disyaratkan bagi calon pegawai negeri sipil dan dilaksanakan dengan bekerjasama dengan Badan Kepegawaian Nasional (BKN).
3. Penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk mahasiswa Tugas belajar mengikuti ketentuan berikut:
 - a. Pendaftaran dilakukan secara kelembagaan oleh institusi yang mengirimkan Tugas Belajar;
 - b. Persyaratan bagi calon mahasiswa serta tahapan seleksi mahasiswa baru ditetapkan berdasarkan surat edaran Kepala Badan Pusat Statistik; dan
 - c. Biaya pendidikan bagi mahasiswa Tugas belajar yang berasal dari institusi luar mengikuti ketentuan atau peraturan yang berlaku.
4. Penyelenggaraan seleksi mahasiswa baru Polstat STIS menganut prinsip transparan, objektif, kompetitif, bebas dari unsur korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), serta tidak diskriminatif.

5. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus wajib menandatangani Surat Perjanjian Ikatan Dinas (SPID) untuk mahasiswa Ikatan Dinas dan Surat Perjanjian Tugas Belajar (SPTB) untuk mahasiswa Tugas Belajar.

E. NOMOR INDUK MAHASISWA

1. Setiap mahasiswa yang terdaftar dalam salah satu program studi akan memiliki nomor registrasi yang unik yang disebut dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
2. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) terdiri dari 9 digit angka, dengan ketentuan digit ke 1 dan 2 adalah kode prodi; digit 3 dan 4 adalah tahun masuk kuliah; dan 5 digit terakhir adalah nomor urut mahasiswa.
3. Kode program studi pada NIM masing-masing adalah 11 untuk Prodi D-III Statistika, 21 untuk Prodi D-IV Statistika dan 22 untuk Prodi D-III Komputasi Statistika.
4. Setiap mahasiswa akan didaftarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai peraturan yang berlaku.

F. BEBAN DAN MASA STUDI

1. Beban dan masa studi untuk masing-masing program studi adalah:
 - a. Minimal 108 (seratus delapan) sks termasuk tugas akhir untuk Prodi D-III Statistika, dengan masa studi selama 6 (enam) semester; dan
 - b. Minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks termasuk skripsi untuk Prodi D-IV Statistika dan Prodi D-IV Komputasi Statistik, dengan masa studi selama 8 (delapan) semester.
2. Secara operasional pada setiap program studi, beban studi diatur secara berjenjang mulai dari Tingkat I (semester 1 dan 2), Tingkat II (semester 3 dan 4), Tingkat III (semester 5 dan 6) serta Tingkat IV (semester 7 dan 8).
3. Mulai semester 6 (Tingkat III), mahasiswa Program D-IV dapat memilih bidang peminatan sesuai dengan minat dan kompetensi yang dimiliki.
4. Pada setiap semester, ditetapkan paket-paket mata kuliah dengan beban sks yang bervariasi sesuai dengan program studi dan peminatan yang dipilih oleh mahasiswa.
5. Masa Studi pada masing-masing program studi dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) semester, dan hanya diperuntukkan untuk mahasiswa tingkat II dan III pada Prodi D-III dan tingkat II, III dan IV pada Prodi D-IV yang tidak memenuhi syarat naik tingkat atau lulus pendidikan.

G. PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN/PERKULIAHAN

1. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan:
 - a. Secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur; dan
 - b. Menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah berdasarkan rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Ketentuan mengenai metode pembelajaran:
 - a. Jenis metode pembelajaran meliputi: 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;
- b. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada butir a; dan
 - c. Pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka dan/atau menggunakan pembelajaran elektronik/daring dan luring (*e-learning*) dan pembelajaran metode modus ganda (*blended learning*).
3. Bentuk pembelajaran dapat berupa: kuliah, tutorial, seminar, praktikum atau praktik lapangan dan magang.
 4. Penyelenggaraan pendidikan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), dimana setiap mata kuliah ataupun kegiatan akademik terstruktur diberikan beban atau bobot satuan kredit semester (sks) sesuai dengan besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, praktik kerja lapangan, seminar, magang ataupun tugas-tugas lain.
 5. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial,
 - a. Untuk mahasiswa, terdiri atas:
 - i. Kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - ii. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - iii. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - b. Untuk dosen, terdiri atas:
 - i. Kegiatan proses mengajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - ii. Kegiatan perencanaan dan evaluasi 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - iii. Kegiatan pengembangan materi kuliah 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 6. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa seminar, praktikum mata kuliah, praktik kerja lapangan, magang dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - a. Untuk mahasiswa, terdiri atas:
 - i. Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - ii. Kegiatan mandiri 70 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - b. Untuk dosen, terdiri atas:
 - i. Kegiatan proses mengajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - ii. Kegiatan perencanaan dan evaluasi 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 7. Perkuliahan dilaksanakan pada hari kerja dalam periode waktu pukul 07.00-16.00 WIB. Dalam keadaan tertentu atas ijin Wakil Direktur Bidang Akademik, perkuliahan dapat dilakukan di luar waktu yang ditetapkan.

8. Dalam satu semester, untuk setiap mata kuliah dilaksanakan selama 14 (empat belas) kali pertemuan tatap muka (langsung/daring).
9. Beberapa ketentuan bagi mahasiswa saat mengikuti perkuliahan:
 - a. Hadir di ruang perkuliahan sebelum kuliah dimulai;
 - b. Wajib mengisi daftar hadir perkuliahan;
 - c. Terikat pada aturan dan tata tertib yang berlaku;
 - d. Dosen dapat memberi peringatan kepada mahasiswa yang dianggap mengganggu jalannya perkuliahan dan berhak mengeluarkan mahasiswa yang bersangkutan dari ruang kuliah apabila mahasiswa tetap mengganggu jalannya perkuliahan setelah diberikan peringatan; dan
 - e. Wajib meminta izin kepada dosen pengampu apabila meninggalkan tempat perkuliahan karena adanya suatu keperluan.
10. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan karena sakit atau alasan yang sangat penting wajib menyampaikan surat ijin tidak mengikuti kuliah secara tertulis kepada dosen pengampu mata kuliah.
11. Surat beserta bukti pendukung disampaikan melalui Bagian Administrasi Akademik & Kemahasiswaan (BAAK) selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah masuk kuliah.
12. Mahasiswa dapat diberikan ijin tidak mengikuti kuliah (dispensasi) jika ditugaskan untuk mengikuti kegiatan kemahasiswaan di luar kampus yang membawa nama/mewakili Polstat STIS. Surat dispensasi ditandatangani oleh Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.

H. BIMBINGAN AKADEMIK

1. Program studi akan menetapkan seorang dosen pembimbing akademik (dosen PA) untuk setiap mahasiswa untuk memantau dan membantu kelancaran belajar.
2. Mahasiswa diwajibkan melakukan konsultasi/bimbingan kepada dosen PA paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester.
3. Tugas/fungsi dosen PA adalah:
 - a. Memonitor dan mengevaluasi kemajuan studi mahasiswa;
 - b. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa agar dapat mencapai prestasi belajar yang optimal sesuai potensinya;
 - c. Membantu mahasiswa dalam mempertimbangkan bidang peminatan/konsentrasi yang akan diambil;
 - d. Membantu mencari solusi apabila mahasiswa mengalami permasalahan di bidang akademik atau non akademik yang akan berpotensi mengganggu kelancaran belajar;
 - e. Meneruskan permasalahan mahasiswa yang tidak dapat diselesaikan pada butir d kepada Prodi; dan
 - f. Melaporkan secara berkala bimbingan akademik yang telah dilakukan kepada Prodi.

I. PRESENSI

1. Mahasiswa melakukan presensi secara elektronik/manual pada setiap kehadiran dalam perkuliahan atau kegiatan akademik terstruktur lainnya.
2. Apabila berhalangan hadir, maka bobot ketidakhadiran dihitung dengan ketentuan seperti pada tabel 1.

Tabel 1: Rincian Alasan serta Bobot Ketidakhadiran Mahasiswa dalam Perkuliahan

No	Rincian	Bobot
(1)	(2)	(3)
1	Sakit dengan rawat inap di rumahsakit atau sakit yang sangat menular tapi tidak rawat inap	0
2	Dispensasi dari Direktur/Wakil Direktur	0
3	Ijin karena keperluan yang sangat penting (Orang tua/Saudara kandung meninggal dunia, musibah kebakaran/bencana alam dan sejenisnya)	0
4	Sakit dengan rawat jalan (dengan surat keterangan dokter dan bukti pendukung)	0.40
5	Keterlambatan 15 s.d 30 menit	0.25
6	Tidak hadir/terlambat lebih dari 30 menit	1

3. Sakit dengan rawat inap dan rawat jalan serta ijin karena keperluan yang sangat penting harus disertai dengan bukti-bukti pendukung.
4. Penghitungan persentase (%) kehadiran:

$$\text{Persentase kehadiran} = 1 - \frac{\text{Jumlah Bobot Ketidakhadiran}}{\text{Jumlah Tatap Muka}} \times 100\%$$

J. UJIAN

1. Dalam rangka evaluasi capaian pembelajaran mata kuliah, pada satu semester diselenggarakan 2 (dua) kali ujian, yaitu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
2. Penyelenggaraan ujian dilakukan BAAK berkoordinasi dengan Prodi.
3. UTS dan UAS suatu mata kuliah dapat diselenggarakan apabila telah dilaksanakan masing masing 7 (tujuh) dan 14 (empat belas) kali pertemuan dalam satu semester.
4. Mahasiswa dapat mengikuti ujian pada suatu mata kuliah apabila persentase kehadiran pada setiap mid/semester sekurang-kurangnya 80%.
5. Mata kuliah praktikum yang terintegrasi dengan mata kuliah teori, ujian dilakukan dengan terintegrasi (tidak perlu dilakukan ujian praktikum tersendiri).
6. Ujian susulan dapat diberikan pada mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian pada waktu yang telah ditetapkan karena alasan:
 - a. Sakit rawat inap atau rawat jalan; dan
 - b. Mengalami musibah yang melibatkan yang bersangkutan dan/atau keluarga dekat (orang tua dan saudara kandung).
7. Surat ijin untuk mengikuti ujian susulan diberikan oleh pejabat yang berwenang di BAAK setelah mempertimbangkan bukti-bukti pendukung pada poin 6.
8. Ujian Perbaikan diberikan kepada mahasiswa yang tidak dapat mencapai nilai minimum C pada mata kuliah wajib prodi. Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan ketentuan pemberian ujian perbaikan dibahas lebih lanjut pada Evaluasi Hasil Belajar.

K. PENILAIAN HASIL BELAJAR

1. Penilaian hasil belajar dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen yang ditugaskan untuk mata kuliah/kegiatan akademik terstruktur tertentu.
2. Dosen pengampu/tim dosen mata kuliah mempunyai kewajiban dan wewenang penuh untuk menentukan nilai dari setiap mahasiswa berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.
3. Untuk setiap mata kuliah teori atau praktikum penilaian dilakukan terhadap 3 (tiga) komponen yaitu:
 - a. Tugas terstruktur, kuis, responsi, dan/atau evaluasi aktivitas mahasiswa dalam kegiatan belajar mengajar;
 - b. Ujian Tengah Semester; dan
 - c. Ujian Akhir Semester.
4. Untuk setiap mata kuliah yang terdiri atas teori dan praktikum penilaian dilakukan terhadap 4 (empat) komponen yaitu:
 - a. Tugas terstruktur, kuis, responsi, dan/atau evaluasi aktivitas mahasiswa dalam kegiatan belajar mengajar;
 - b. Ujian Tengah Semester;
 - c. Ujian Akhir Semester; dan
 - d. Praktikum.
5. Komponen penilaian seperti pada poin 3 dan 4 tidak berlaku untuk kegiatan akademik terstruktur yang memiliki kredit seperti kapita selekta, praktik kerja lapangan dan magang.
6. Penilaian praktik kerja lapangan dan magang diatur dalam pedoman pelaksanaan praktik kerja lapangan dan magang.
7. Capaian prestasi mahasiswa untuk setiap mata kuliah atau kegiatan akademik terstruktur diwakili oleh nilai absolut dan/atau nilai mutu.
8. Nilai absolut untuk mata kuliah teori atau praktikum merupakan rata-rata tertimbang dari nilai tiga komponen pada poin 3 dengan bobot berturut turut adalah 30%, 35% dan 35%.
9. Nilai absolut untuk mata kuliah yang terdiri dari teori atau praktikum merupakan rata-rata tertimbang dari nilai empat komponen pada poin 4 dengan bobot berturut turut adalah 10%, 30%, 30%, dan 30%.
10. Nilai mutu merupakan nilai konversi dari nilai absolut pada poin 8 dan 9 dengan bobot seperti pada tabel 2.

Tabel 2. Rentang Nilai, Nilai Mutu serta Bobot dalam Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

No.	Rentang Nilai	Nilai Mutu	Bobot Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)
1	85,0 – 100	A	4,00
2	80,0 – 84,9	A-	3,75
3	75,0 – 79,9	B+	3,50
4	70,0 – 74,9	B	3,00
5	65,0 – 69,9	C+	2,50
6	60,0 – 64,9	C	2,00
7	55,0 – 59,9	D+	1,50
8	<55.0	D	1,00
9	Komponen Nilai Tidak Lengkap*)	E	0

*) yang dimaksud dengan komponen tidak lengkap adalah apabila ada minimal 1 (satu) dari 3 (tiga) atau 4 (empat) komponen penilaian pada poin 3 atau 4 yang tidak terisi.

11. Untuk kelancaran evaluasi hasil belajar mahasiswa, dosen/tim dosen pengampu mata kuliah wajib melakukan inputasi nilai sesuai waktu yang ditetapkan. Apabila terjadi keterlambatan, maka mahasiswa akan mendapatkan nilai minimal B.

L. EVALUASI HASIL BELAJAR

1. Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan pada setiap akhir semester berjalan.
2. Evaluasi dilaksanakan untuk seluruh mata kuliah dan/atau kegiatan akademik terstruktur yang telah ditempuh mahasiswa pada dan/atau sampai semester tertentu yang pencapaian prestasi belajarnya dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi.
3. Indeks Prestasi dihitung dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_i b_i X_i}{\sum_i b_i}$$

dengan:

IP = Indeks Prestasi,

X_i = bobot nilai mata kuliah/kegiatan akademik terstruktur ke- i ,

b_i = bobot sks mata kuliah/kegiatan akademik terstruktur ke- i .

4. Evaluasi hasil belajar setiap mahasiswa didasarkan pada pencapaian Indeks Prestasi Semester (IPS) dan/atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk masa pendidikan yang telah ditempuh.
5. Ketentuan untuk dapat melanjutkan ke semester berikutnya:
 - a. memiliki nilai IPK sekurang-kurangnya 2,50 (dua koma lima nol);
 - b. tidak memiliki nilai E pada mata kuliah/kegiatan akademik terstruktur yang diikuti;
 - c. memiliki nilai sekurang-kurangnya C untuk mata kuliah Wajib Umum; dan
 - d. memiliki skor pelanggaran non akademik tidak melebihi batas minimum yang ditetapkan.

6. Jika seorang mahasiswa telah memenuhi syarat sebagaimana ketentuan pada poin 5 akan tetapi terdapat mata kuliah wajib prodi yang bernilai D/D+, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat melanjutkan studi pada semester berikutnya dengan syarat:
 - a. Wajib mengikuti program tutorial dan ujian perbaikan (untuk mata kuliah yang belum memenuhi syarat) pada semester berikutnya;
 - b. Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penyelenggaraan tutorial dan ujian perbaikan akan diberikan pada ketentuan (SOP) yang dibuat Prodi; dan
 - c. Nilai ujian perbaikan yang dapat diperoleh setinggi-tingginya adalah C.
7. Mahasiswa Tingkat I yang tidak dapat memenuhi ketentuan pada poin 5 dan/atau poin 6, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak dapat melanjutkan pendidikan (*drop out*).
8. Untuk mahasiswa Tingkat II, III, dan IV:
 - a. Bagi yang tidak dapat memenuhi ketentuan pada poin 5, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat mengulang pada tingkat yang sama, dan wajib mengikuti program tutorial pada semester berikutnya.
 - b. Ketentuan pada poin 6 hanya berlaku sampai dengan semester 5 untuk mahasiswa program D-III, dan semester 7 untuk mahasiswa pada program D-IV.

M. PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

1. Tugas akhir/skripsi merupakan prasyarat untuk mendapatkan gelar program diploma atau sarjana terapan yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa tingkat akhir.
2. Tugas akhir/skripsi dikerjakan oleh mahasiswa di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing. Beberapa ketentuan mengenai dosen pembimbing:
 - a. Pembimbing tugas akhir/skripsi adalah dosen tetap atau calon fungsional dosen di lingkungan Polstat STIS yang memiliki kompetensi sesuai topik tugas akhir/skripsi;
 - b. Bila diperlukan, pembimbing dapat merupakan praktisi yang memiliki bidang kepakaran yang relevan dengan topik tugas akhir/skripsi, setelah melalui pertimbangan Ketua Prodi;
 - c. Untuk menjamin mutu skripsi/tugas akhir, seorang pembimbing diperkenankan membimbing paling banyak 12 (dua belas) orang mahasiswa;
 - d. Banyaknya bimbingan yang dialokasikan kepada seorang dosen didasarkan pada hasil evaluasi bimbingan periode sebelumnya oleh prodi; dan
 - e. Pembimbing ditetapkan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik atas usulan dari Ketua Prodi.
3. Kedudukan dan penilaian hasil tugas akhir/skripsi:
 - a. Tugas akhir/skripsi memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain tetapi berbeda pada proses pembelajaran serta tata cara penilaiannya;
 - b. Penilaian tugas akhir/skripsi oleh pembimbing mencakup aktivitas mulai dari penyusunan usulan atau proposal, pelaksanaan, pelaporan dan ujian;

- c. Tugas akhir/skripsi diuji oleh tim penguji yang berjumlah minimal 3 orang, termasuk dosen pembimbing;
 - d. Dosen penguji merupakan dosen atau calon fungsional dosen yang memiliki kompetensi sesuai materi skripsi/tugas akhir;
 - e. Bila diperlukan, penguji bisa merupakan praktisi yang kompeten pada bidang/materi skripsi/tugas akhir;
 - f. Penguji ditetapkan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik atas usulan dari Ketua Prodi; dan
 - g. Hasil sementara tugas akhir/skripsi dipresentasikan dalam bentuk seminar.
4. Ketentuan lebih lanjut terkait tugas akhir/skripsi diatur dalam pedoman tersendiri.

N. CUTI AKADEMIK

1. Mahasiswa dapat diberikan cuti akademik selama 1 (satu) tahun apabila mengalami sakit berat yang tidak dapat disembuhkan pada waktu dekat dan mengganggu aktivitas belajar mahasiswa pada periode studinya.
2. Keputusan untuk memberikan cuti akademik diberikan oleh Direktur setelah mendapatkan pertimbangan Senat.
3. Mahasiswa yang pernah diberikan cuti akademik, tidak lagi memiliki hak untuk mengulang di tingkat II, III atau IV.

O. PEMUTUSAN STUDI

1. Pemutusan studi adalah pernyataan Direktur yang dituangkan dalam sebuah surat keputusan yang menyatakan seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan pendidikannya di Polstat STIS.
2. Pemutusan studi dapat dilakukan dengan alasan:
 - a. Mahasiswa tidak dapat memenuhi syarat kelulusan/kenaikan tingkat sebagaimana yang diatur dalam poin L;
 - b. Mahasiswa melakukan pelanggaran berat dan terkena sanksi; atau
 - c. Permintaan mahasiswa yang bersangkutan (pengunduran diri).
3. Pemutusan studi karena alasan poin 2 butir b dan c, ditetapkan oleh Direktur setelah mendengarkan pertimbangan Senat.
4. Apabila pemutusan studi karena terkena sanksi atau pengunduran diri, maka mahasiswa wajib mengembalikan kerugian negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Mahasiswa yang mengalami pemutusan studi, hanya akan diberikan surat keterangan pernah menempuh pendidikan di Polstat STIS dan tidak diberikan transkrip akademik.
6. Mahasiswa yang mengalami pemutusan studi tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Polstat STIS.

P. KELULUSAN DAN GELAR VOKASI

1. Pada akhir semester 6 untuk Program Diploma III dan Semester 8 untuk Program Diploma IV dilakukan evaluasi hasil belajar untuk menentukan kelulusan mahasiswa pada prodi tertentu.
2. Evaluasi hasil belajar untuk kelulusan dilakukan dalam suatu rapat yudisium yang sekurang-kurangnya dihadiri oleh Direktur, Ketua Prodi serta Kepala BAAK.

3. Persyaratan kelulusan untuk yudisium:
 - a. IPK minimal 2,50 (dua koma lima nol);
 - b. Lulus Ujian Skripsi/Tugas Akhir; dan
 - c. Memiliki skor pelanggaran non akademik tidak melebihi batas minimum yang ditetapkan.
4. Penetapan kelulusan melalui surat keputusan Direktur dengan memperhatikan pertimbangan Senat dan diumumkan kepada seluruh mahasiswa melalui yudisium sebelum dilakukan wisuda.
5. Predikat kelulusan yudisium ditentukan berdasarkan IPK yang dicapai oleh masing-masing mahasiswa, sesuai tabel 3.

Tabel 3: Rentang IPK dan Predikat Yudisium

No	Rentang IPK	Predikat Yudisium
(1)	(2)	(3)
1	2,50 – 2,99	Memuaskan
2	3,00 – 3,49	Sangat Memuaskan
3	3,50 – 4,00 dan nilai mutu minimal B untuk setiap mata kuliah/kegiatan akademik terstruktur yang diikuti, serta tidak pernah mengulang	Dengan Pujian

6. Gelar diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi dan dinyatakan lulus.
7. Gelar bagi lulusan program vokasi program Diploma IV adalah Sarjana Terapan Statistika (S.Tr. Stat.), dan gelar bagi lulusan program vokasi program Diploma III adalah Ahli Madya Statistika (A.Md. Stat).
8. Gelar vokasi dapat dinyatakan tidak sah dan dicabut apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh gelar vokasi tersebut terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.
9. Lulusan Polstat STIS yang berstatus sebagai mahasiswa ID akan menjalani ikatan dinas dengan diangkat sebagai calon pegawai negeri sipil sesuai Surat Perjanjian Ikatan Dinas serta akan ditempatkan di kantor BPS di seluruh wilayah Indonesia, baik di Pusat, Propinsi maupun Kabupaten/Kota, atau dapat pula ditempatkan di Kementerian/Lembaga Pemerintah lain yang membutuhkan.
10. Lulusan Polstat STIS yang berstatus sebagai mahasiswa Tugas Belajar (TB) akan dikembalikan kepada instansi yang mengirimkan tugas belajar.

Q. IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

1. Sebagai pengakuan terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan kepada para lulusan akan diberikan Ijazah, Transkrip Akademik serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
2. Ijazah memuat:
 - a. Nomor Ijazah nasional;

- b. Logo dan nama Politeknik Statistika STIS;
 - c. Nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi;
 - d. Program Pendidikan Tinggi dan nama program studi;
 - e. Nama lengkap pemilik Ijazah;
 - f. Tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah;
 - g. Nomor pokok mahasiswa;
 - h. Nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
 - i. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - j. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - k. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Ijazah;
 - l. Nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Ijazah;
 - m. Stempel perguruan tinggi;
 - n. Foto pemilik Ijazah.
3. Nomor Ijazah Nasional mengikuti sistem PIN yang terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
 4. Transkrip Akademik memuat:
 - a. Nomor Transkrip Akademik;
 - b. Nomor Ijazah nasional;
 - c. Logo dan nama Politeknik Statistika STIS;
 - d. Program Pendidikan Tinggi dan nama program studi;
 - e. Nama lengkap pemilik Transkrip Akademik;
 - f. Tempat dan tanggal lahir pemilik Transkrip Akademik;
 - g. Nomor pokok mahasiswa;
 - h. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - i. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Transkrip Akademik;
 - j. Nama dan jabatan pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Transkrip Akademik;
 - k. Stempel perguruan tinggi;
 - l. Daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot satuan kredit semester, dan nilai yang telah diperoleh;
 - m. Indeks prestasi dan predikat kelulusan.
 5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah memuat:
 - a. Nomor SKPI;
 - b. Nomor Ijazah nasional;
 - c. Logo dan nama Politeknik Statistika STIS;
 - d. Status akreditasi;
 - e. Program Pendidikan Tinggi dan nama program studi;
 - f. Nama lengkap pemilik SKPI;
 - g. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
 - h. Nomor pokok mahasiswa;
 - i. Tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan;
 - j. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - k. Jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi);
 - l. Capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
 - m. Peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

- n. Bahasa pengantar kuliah;
 - o. Sistem penilaian;
 - p. Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan.
6. Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 7. Penandatanganan Ijazah dilakukan oleh Direktur dan Ketua Prodi.
 8. Penandatanganan Transkrip Akademik dan SKPI dilakukan oleh Ketua Prodi.
 9. Apabila terjadi kehilangan/kerusakan pada Ijazah/Transkrip Akademik/SKPI yang dibuktikan dengan surat keterangan tertulis dari pihak kepolisian, Polstat STIS dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti atas permintaan pemilik Ijazah/Transkrip Akademik/SKPI. Surat Keterangan Pengganti merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan Ijazah/Transkrip Akademik/SKPI.
 10. Pengesahan fotokopi Ijazah/Transkrip Akademik/SKPI dilakukan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik.

R. KETENTUAN TAMBAHAN

Hal-hal lain yang belum ditetapkan pada peraturan ini, akan ditetapkan berdasarkan keputusan Direktur dengan memperhatikan pertimbangan Senat.

DIREKTUR POLITEKNIK STATISTIKA STIS,

ERNI TRI ASTUTI