



Berakhlak Mulia
Unggul
Berdaya Saing

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



PANDUAN AKADEMIK INSTITUT STIAM I



MAHASISWA VOKASI

SARJANA & PASCASARJANA

TA. 2021/2022



institut_stiami



Institut Stiami



0821-1174-1144



www.stiami.ac.id

KATA PENGANTAR REKTOR INSTITUT STIAMI

Assalamu'alaikum Wr, Wb ...

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT. atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat diselesaikannya Panduan Akademik Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI (Institut STIAMI).

Pedoman Akademik adalah seperangkat aturan yang harus dipatuhi sebagai bagian dari pelaksanaan kurikulum dan kegiatan pembelajaran yang disiapkan untuk setiap tahun. Hal ini bertujuan untuk memberikan nasehat, bimbingan dan gambaran kepada seluruh sivitas akademika tentang penyelenggaraan pendidikan yang sejalan dengan visi institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI untuk menjadi Perguruan Tinggi yang berakhlak mulia, Unggul dan berdaya saing

Pedoman Akademik Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI adalah panduan terpadu yang mencakup program Vokasi, Sarjana dan Pascasarjana. Kami berharap Semoga panduan ini dapat meningkatkan kualitas pembelajaran dan membantu anda mencapai Visi Institut STIAMI tahun 2035.

Terima kasih kami ucapkan kepada Tim Penyusun dan pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan Panduan Akademik ini.

Wassalaamu'alaikum Wr, Wb ...

Jakarta, 2 Agustus 2021

Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI

Rektor,



Prof. Dr. Ir. Wahyuddin Latunreng, MM

NIP : 195312311979021004

NIK : 200831253



SENAT WISUDA KE-40
Program Vokasi, Sarjana dan Pascasarjana
Semester Genap T.A. 2019 Semester Ganjil T.A. 2020
INSTITUT ILMU SOSIAL & MANAJEMEN STAMI
Jakarta, 24-25 Maret 2021



**KALENDER AKADEMIK
PROGRAM VOKASI, SARJANA DAN PASCASARJANA
INSTITUT ILMU SOSIAL DAN MANAJEMEN STIAMI
TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

14 SESI TATAP MUKA (Semester Ganjil) & 14 SESI TATAP Muka (Semester Genap)

No.	KEGIATAN (Activities)	GANJIL (Odd)	GENAP (Even)
1	Pengumuman Jadwal Kuliah	16 Agustus 2021	01 Februari 2022
2	Registrasi Adm. Keuangan <i>Online</i>	23 Agustus - 4 Sept 2021	02 - 28 Februari 2022
3	Registrasi Akademik (Pengisian KRS) <i>Online</i>	23 Agustus - 4 Sept 2021	02 - 28 Februari 2022
4	Perubahan KRS	06-11 September 2021	01-05 Maret 2022
5	<i>STIAMI Institute Intellectual Achievement Program (SIAP)</i>	06 - 10 September 2021	-
6	Perkuliahhan	13 September 2021 s/d 08 Januari 2022	07 Maret s/d 16 Juli 2022
7	Pengumuman Jadwal UTS <i>Online</i>	18 Oktober 2021	18 April 2022
8	Ujian Tengah Semester (UTS)	01 - 13 November 2021	9 - 21 Mei 2022
9	Pengumuman Jadwal UAS <i>Online</i>	27 Desember 2021	27 Juni 2022
10	Minggu Tenang Menjelang UAS	-	-
11	Ujian Akhir Semester (UAS)	10 - 22 Januari 2021	18 Juli - 1 Agustus 2022
12	Ujian Susulan	24 - 29 Januari 2021	2 - 6 Agustus 2022
13	Pengumuman KHS & Komplain Nilai <i>Online</i>	01 - 12 Februari 2021	08- 20 Agustus 2022
14	*Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi, Thesis, LTA)	Maksimal Minggu Ke -3 November 2021 (Wisuda Desember 2021) & Minggu Ke -3 Februari 2022 (Wisuda April 2022)	Maksimal Minggu Ke-3 Bulan Juli 2022 (wisuda Agustus 2022)
15	*Seminar Wajib Mahasiswa	FIA dan FISMA Desember 2021. Pascasarjan Oktober 2021.	FIA dan FISMA Juni 2022. Vokasi Januari, Juni 2022. Pascasarjana Januari 2022
16	*Wisuda Program Sarjana, Diploma & Pascasarjana	Desember 2021 & April 2022	Agustus 2022
17	*Uji Kompetensi	Januari-Februari	Juli-Agustus
18	Pelaporan PDDikti	November	Mei

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 22 Juni 2021
Institut Ilmu Sosial Dan Manajemen STIAMI
Rektor,



Prof. Dr. Ir. Wahyuddin Latunreng, MM
NIP : 195312311979021004
NIK : 200831253

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	8
FOTO SENAT	9
KALENDER AKADEMIK.....	10
DAFTAR ISI.....	11
BAB I KELEMBAGAAN.....	12
A. Sejarah Singkat	12
B. Visi dan Misi Institut STIAMI	12
C. Budaya Organisasi (3I)	13
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI	15
A. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru.....	15
B. Fakultas dan Program Studi.....	16
BAB III SISTEM PENDIDIKAN	22
A. Ketentuan Pelaksanaan Perkuliahan	22
B. Ketentuan Kehadiran.....	22
C. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)	23
D. Ujian Susulan.....	23
E. Penilaian	23
F. Evaluasi Proses Belajar.....	26
G. Jalur Tamat Studi	27
H. Kelulusan.....	32
BAB IV ADMINISTRASI PENDIDIKAN.....	34
A. Registrasi Mahasiswa	34
B. Her Registrasi.....	36
C. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)	37
D. Pembimbingan oleh Konsultan Akademik (KA)	37
E. Ketentuan Kartu Peserta Ujian (KPU)	37
F. Kartu Hasil Studi (KHS)	38
G. Nilai dan Penghitungan IPS & IPK.....	38
H. Komplain Nilai.....	39
I. Pindah Program Studi.....	39
J. Pindah Lokasi Kampus dan Lintas Kelas	39
BAB V STATUS MAHASISWA.....	41
1). Aktif.....	41
2). Cuti.....	41
3). Non Aktif.....	41
4). Dikeluarkan / Drop Out (DO)	41
BAB VI TATA TERTIB KELUARGA BESAR INSTITUT STIAMI	42
a. Standar Perilaku.....	42
b. Kejujuran Akademik dan Tata Cara Penyelesaian Masalah Akademik	42
Lampiran Kurikulum TA. 2021/2022	44

BAB I

KELEMBAGAAN

A. SEJARAH SINGKAT

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Mandala Indonesia didirikan pada tanggal 27 Januari 1983. Selanjutnya memperoleh status Terdaftar pada tahun 1989 berdasarkan SK. Mendikbud RI. 0119/O/1989 tanggal 7 Maret 1989. Kemudian memperoleh status Diakui pada tahun 1993 berdasarkan SK Dirjen Dikti No. 61/DIKTI/KEP/1993. Kerja keras dan upaya optimal untuk menjadi perguruan tinggi yang terus berkembang, pada tahun 1998 Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi memberikan status akreditasi B berdasarkan SK. No. 002/BAN-PT/AK-II/XII/1998 pada beberapa komponen baik kurikulum, fasilitas, pendidikan, tenaga edukatif dan administratif.

Pada Tahun 2003, STIAMI memperoleh akreditasi sangat baik dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) dengan peringkat akreditasi A untuk jenjang Sarjana (S1) program studi Ilmu Administrasi Negara/Administrasi Fiskal berdasarkan SK. No. 044/BAN-PT/Ak-VII/S1/XII/2003.

Seiring perkembangan kebutuhan masyarakat akan berbagai kompetensi, khususnya dunia usaha dan menyambut berbagai program kebijakan pemerintah saat ini dan ke depan, maka pada tahun 2012, Yayasan ILOMATA mempertimbangkan untuk mengembangkan STIAMI menjadi perguruan tinggi yang memberikan peluang lebih beragam dan luas bagi masyarakat akan ilmu dan pengetahuan serta, keterampilan dan keahlian yang ingin dimiliki yaitu menjadi Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI melalui Surat Permohonan Ketua yayasan ILOMATA Nomor 001/BO/KT/YYS/III/2011 tanggal 28 Maret 2015.

Dan Alhamdulillah, pada tahun 2015, Pemerintah memberikan kepercayaan dan mengabulkan permohonan STIAMI melalui Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 98/M/Kp/III/2015 tanggal 23 Maret 2015 tentang Ijin Perubahan bentuk dari Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Mandala Indonesia menjadi Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI (Institut STIAMI). Sehingga sejak tanggal tersebut, maka program studi yang resmi diselenggarakan bertambah 4 (empat) Program Studi yakni: 1) Program Studi S1 Logistik; 2) Program Studi S1 Ilmu Komunikasi; 3) Program Studi S1 Pariwisata; 4) Program Studi D4 Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah. Dan secara keseluruhan program studi yang diselenggarakan oleh Institut STIAMI berjumlah 9 (sembilan) Program Studi.

B. VISI DAN MISI INSTITUT STIAMI

VISI :

Menjadi Perguruan Tinggi Unggul, Berdaya Saing dan Berakhlak Mulia

MISI :

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan yang unggul dan beretika serta bermoral.
2. Menciptakan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang bermakna dan bermanfaat baik bagi masyarakat nasional maupun internasional.
3. Melakukan publikasi hasil penelitian dan kaji tidak serta menerapkan berbagai inovasi keilmuan dalam rangka mengembangkan sumberdaya profesional secara berkelanjutan

MOTTO :

Membangun intelektual dengan integritas Moral dan Etika

FILOSOFI :

Meningkatkan derajat kemuliaan manusia melalui pendidikan dengan memiliki sifat *Positive Thinking, Sense of Belonging* dan *Cooperatif*

C. BUDAYA ORGANISASI (3i)

A. Ibadah

- 1) Niat Bekerja Karena Allah SWT
- 2) Saling Memberi Salam
- 3) Menegakkan Sholat Berjama'ah Awal Waktu
- 4) Menunaikan ZIS
- 5) Membaca Basmalah, Shalawat, Dan Kultum Setiap Pertemuan/ Rapat
- 6) Terus Belajar/ Membaca
- 7) Bina Iman
- 8) Saling Mendoakan
- 9) Berseri (Bersih, Sehat, Efektif & Efisiensi, Rapih)

B. Integritas

- 1) Jujur
- 2) Adil
- 3) Bertanggung jawab

C. Inovasi

- 1) Perbaikan terus menerus
- 2) Memiliki keunikan
- 3) bermanfaat

a. Badan Penyelenggara Yayasan ILOMATA		
1	Dr. Syahril Yusuf, S.E., M.M.	Ketua Dewan Pembina
2	Prof. Dr. Safri Nurmantu, M.Si.	Anggota Dewan Pembina
3	Sri Martani, S.Sos.	Ketua Pengawas
4	Fakhri Effendy, S.E., M.Si.	Anggota Pengawas
5	Drs. Amrullah Satoto, S.A.B., M.A.	Ketua
6	Drs. Djaka Permana, Ph.D.	Sekretaris
7	Poppie Indrayanti, S.Sos., M.Si	Bendahara
b. Manajemen Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAM I		
1	Prof. Dr. Ir. Wahyuddin Latunreng, M.M.	Rektor Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAM I
2	Dr. Bambang Irawan, S.Sos., M.M., M.Si.	Wakil Rektor I
3	Dr. Daryanto Hesti Wibowo, S.E.Ak, M.A.	Wakil Rektor II
4	Dr. Cundo Harimurti, S.T., M.Si.	Wakil Rektor III
5	Dr. Pandoyo, S.E., M.M.	Direktur Pascasarjana Institut STIAM I
6	Dr. Ahmad Hidayat, M.Si	Wakil Direktur Pascasarjana Institut STIAM I
7	Samsudin, S.Sos., M.Si.	Direktur Vokasi
8	Dr. Novianita Rulandari, S.A.P., M.Si. ClQar.	Dekan Fakultas Ilmu Administrasi
9	Yuli Evitha, S.E., M.A.	Dekan FISMA
10	Dwi Agustina, S.I.P., M.P.A.	Wakil Dekan FIA
11	Sukarni Novita Sari, S.Sos, MA	Wakil Dekan FISMA
12	Diana Prihadini, S.Sos., M.Si.	Kepala Kampus A
13	Siti Nurbaity, S.A.B, MA	Kepala Kampus B
14	Heksawan Rahmadi, S.E.Ak., M.Si.	Kepala Kampus C
15	Asep Mulyana, S.A.P	Kepala Kampus D
16	Indra Sumarna , S.E., M.A.	Kepala Kampus E
17	Fifin Arifianti, S.E., M.A	Kepala Kampus F
18	Eka Rofiyanti, S.AP, M.Si	Kaprodi Administrasi Publik
19	Nur Fitri Rahmawati, S.A.B., M.A.	Kaprodi. Ilmu Administrasi Bisnis Program Sarjana
20	Saktisyahputra, S.Ikom, M.Ikom	Kaprodi Manajemen Komunikasi
21	I Nyoman Purnaya, S.T., M.B.A	Ketua Program Studi Manajemen Logistik
22	Heni Pridia Rumini Sari, S.S., M.Par	Kaprodi. Hospitaliti dan Pariwisata Program Sarjana
23	Dr. Dian Wahyudin, S.Sos., M.Si.	Ketua Prodi Magister Ilmu Administrasi
24	Anita Maulina S.A.B., M.A.	Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis
25	Imam Susanto, S.E., M.Ak.	Ketua Program Studi D3 Perpajakan
26	Drs. Ahmadi Aidi, M.Kom	Kaprodi Diploma Empat Akuntansi Bisnis
27	Dedy Kusna Utama, S.Sos., M.A.	Kepala Sekretariat Rektorat
28	Sujarlianto, S.Sos., M.A	Kepala Pranata Wisuda
29	Dr. Euis Komalawati, S.Sos, M.Si	Kepala LPPM
30	Munir Saputra, S.H.I., M.A	Kepala Sekretariat LPPM
31	Dodi Rahmat Setiawan, S.I.P., M.Si.	Kepala Pusat Kajian / Penelitian & Pengabdian Masyarakat FIA
32	Diding Junaedi, S.Sos.	Kepala pranata Sidang
33	Ahmad Kosasih, S.Ag., M.Esy.	Kepala Bidang Bina Iman
34	Tri Waluyo Prehantio, S.A.B, MA	Kepala Bagian Akademik
35	Robby Irvawan, S.Sos., M.Si.	Kepala Bagian Kemahasiswaan
36	Khabib Astoni, S.Kom.	Kabag. Pembelajaran Online
37	Noviandari Sari Utami, S.A.B., M.A	Kabag. SPME
38	Ana Chaerunisyah, S.A.P., M.Si.	Kepala Bagian Satuan Penjaminan Mutu Internal
39	Rudianto Hermawan, S.E., M.A	Kepala Bagian Sumber Daya Insani (SDI)
40	Irwansyah, S.T., M.A.	Kabag. Umum dan Logistik
41	Roviuddin , S.T., M.T.	Kepala Bagian Teknologi Informasi Komunikasi
42	Akhya Ansori, S.I.P., M.Si	Kepala Bagian Perpustakaan
43	Mas Andrianto, S.Sos., M.A	Kepala Bagian Marketing
44	M. Budi Cahyono, SE	Kepala Bagian Multimedia
45	Yoka Mai Patria, S.A.P,MA	Kabag. Pengembangan Karir dan Hubungan Alumni
46	Budhi Yuwono, S.Sos., M.A	Ketua Tax Center
47	Prof. Dr. Mohammad Mulyadi, Ap., M.Si	Ketua Senat Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAM I

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU & PROGRAM STUDI

A. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

Untuk menjadi mahasiswa di Institut STIAM I, maka calon mahasiswa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Program Vokasi

Setiap calon mahasiswa baru wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Mengisi Formulir Biodata Mahasiswa, dapat dilakukan secara online melalui *stiami mobile* atau secara offline di bagian marketing Institut STIAM I.
- 2) Fotokopi Ijazah dan Transkrip SLTA yang telah di legalisir basah.
- 3) Fotokopi KTP (Jika calon mahasiswa baru belum memiliki KTP, wajib menyerahkan Fotokopi KK)
- 4) Membayar biaya pendaftaran dan registrasi.
- 5) Foto diri (langsung di tempat pendaftaran).
- 6) Fotokopi Paspor (bagi mahasiswa asing)
- 7) Fotokopi surat ijin belajar dari kedutaan (bagi mahasiswa asing)

2. Program Sarjana (S-1)

Setiap calon mahasiswa baru wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. Mahasiswa asal SMU/SMK :

- 1) Mengisi Formulir Biodata Mahasiswa, dapat dilakukan secara online melalui *stiami mobile* atau secara offline di bagian marketing Institut STIAM I.
- 2) Fotokopi Ijazah dan Transkrip SLTA yang telah di legalisir basah.
- 3) Fotokopi KTP (Jika calon mahasiswa baru belum memiliki KTP, wajib menyerahkan Fotokopi KK)
- 4) Membayar biaya pendaftaran dan registrasi.
- 5) Foto diri (langsung di tempat pendaftaran).
- 6) Fotokopi Paspor (bagi mahasiswa asing)
- 7) Fotokopi surat ijin belajar dari kedutaan (bagi mahasiswa asing)

b. Mahasiswa Studi Lanjut (Konversi) Program Sarjana :

- 1) Mengisi Formulir Biodata Mahasiswa, dapat dilakukan secara online melalui *stiami mobile* atau secara offline di bagian marketing Institut STIAM I.
- 2) Fotokopi Ijazah dan Transkrip D3 yang telah dilegalisir basah
- 3) Fotokopi KTP
- 4) Tercatat sebagai mahasiswa lulus pada Perguruan Tinggi sebelumnya dalam forlap.dikti.go.id (melampirkan hasil cetak forlap).
- 5) Membayar biaya pendaftaran dan registrasi.
- 6) Foto diri (Langsung di tempat pendaftaran)
- 7) Fotokopi Paspor (bagi mahasiswa asing)
- 8) Fotokopi surat ijin belajar dari kedutaan (bagi mahasiswa asing)

3. Program Pascasarjana (S-2)

- 1) Mengisi Formulir Biodata Mahasiswa, dapat dilakukan secara online melalui *stiami mobile* atau secara offline di bagian marketing Institut STIAM I.
- 2) Fotokopi Ijazah dan Transkrip S1 yang telah dilegalisir basah
- 3) Fotokopi KTP.

- 4) Tercatat sebagai mahasiswa lulus pada Perguruan Tinggi sebelumnya dalam forlap.dikti.go.id (melampirkan hasil cetak forlap).
- 5) Membayar biaya pendaftaran dan registrasi.
- 6) Foto diri (Langsung di tempat pendaftaran)
- 7) Fotokopi Paspor (bagi mahasiswa asing)
- 8) Fotokopi surat ijin belajar dari kedutaan (bagi mahasiswa asing)

4. Ketentuan Calon Mahasiswa Baru

- a Calon mahasiswa baru yang tidak melengkapi persyaratan tersebut diatas tidak diterima menjadi mahasiswa Institut STIAMI
Calon mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan tersebut diatas akan memperoleh Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) serta memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- b Untuk calon mahasiswa Studi Lanjut (konversi):
Apabila calon mahasiswa baru tersebut tidak terdaftar di Forlap DIKTI, maka nilai dari perguruan tinggi asal tidak dapat di konversi. Namun, yang bersangkutan dapat diterima sebagai mahasiswa Institut STIAMI sebagai mahasiswa baru asal SMA.
Mahasiswa Studi Lanjut harus memperoleh kepastian hasil konversi (jumlah SKS dan Mata Kuliah yang dikonversi) sebelum mengikuti perkuliahan.

5. Kartu Tanda Mahasiswa

Kartu Tanda Mahasiswa merupakan identitas bagi seluruh mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa di Institut STIAMI.

a. Ketentuan :

- (1) Kartu Tanda Mahasiswa diterbitkan secara resmi oleh Institusi pada awal masa studi mahasiswa yang bersangkutan, dengan memuat identitas diri, identitas prodi dan institusi.
- (2) Kartu Tanda Mahasiswa setiap mahasiswa berlaku sejak awal masa studi hingga berakhirnya studi mahasiswa yang bersangkutan di Institut STIAMI, baik disebabkan oleh kelulusannya maupun karena berhenti sebelum lulus.
- (3) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dapat dikerjasamakan (co-branding) dengan kartu jasa keuangan melalui kerjasama Institusi dengan perusahaan pengelola jasa keuangan.
- (4) Dalam hal Kartu Tanda Mahasiswa merupakan kartu co-branding dengan kartu jasa keuangan, keberlakuan intrinsik kartu tersebut sebagai Kartu Tanda Mahasiswa telah berakhir ketika mahasiswa pemegang kartu tidak lagi menjadi mahasiswa dan hanya keberlakuan sebagai kartu jasa keuangan hingga penggantian dengan kartu fungsi tunggal.

b. Persyaratan membuat KTM :

- (1) Telah melakukan pendaftaran dan registrasi sebagai mahasiswa baru.
- (2) Mahasiswa akan menjalani sesi pemotretan untuk mengambil photo terbaru untuk KTM.
- (3) KTM akan dibagikan melalui masing-masing KA.

B. FAKULTAS & PROGRAM STUDI

1. Fakultas

a) Fakultas Ilmu Administrasi (FIA)

1) Program Studi S1 Ilmu Administrasi Negara (Publik)

Visi

Menjadi program studi sarjana yang berkualitas dan unggul dalam bidang ilmu Administrasi Negara/Publik

Misi

- a) Menyelenggarakan pendidikan berbasis iptek dan kemitraan untuk menghasilkan lulusan yang menguasai bidang ilmu Administrasi Negara/Publik, memiliki sikap

keilmuan, profesional, kompetitif di dukung jiwa wirausaha dan kepemimpinan berlandaskan etika dan moral.

- b) Menyelenggarakan penelitian demi peningkatan mutu akademik di bidang ilmu Administrasi Negara/Publik.
- c) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Konsentrasi :

- a) Kebijakan & Adm. Perpajakan
- b) Manajemen Sektor Publik

2) Program Studi S1 Ilmu Administrasi Niaga (Bisnis)

Visi

Menjadi Program Studi yang unggul dan berkualitas dalam bidang Ilmu Administrasi Bisnis yang berbasis teknologi informasi serta berwawasan global.

Misi

Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis mempunyai misi menjalankan Tridarma Perguruan Tinggi dalam meningkatkan sumber daya manusia, yaitu:

- a) Menyelenggarakan pendidikan bernuansa humanis guna menghasilkan lulusan yang bermoral dan beretika, memiliki sikap akademik dan profesional, keunggulan kompetitif, kemampuan kewirausahaan, kemampuan kepemimpinan yang memadai, kemampuan memecahkan masalah, dan kemampuan beradaptasi.
- b) Menyebarluaskan hasil penelitian melalui publikasi, kaji, tindak, dan penerapan teknologi inovatif pada masyarakat, terutama dalam mengembangkan sumberdaya profesional secara berkelanjutan.
- c) Memberikan pendidikan yang berkualitas kepada mahasiswa untuk menghasilkan lulusan yang bermoral, memiliki kompetensi dibidang administrasi dan bisnis yang didukung oleh teknologi informasi, serta mampu berkerja secara professional
- d) Melakukan penelitian secara terprogram an teratur dalam bidang ilmu administrasi dan bisnis serta kontribusinya bagi pengembangan ekonomi masyarakat.
- e) Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan ilmu administrasi bisnis sebagai bentuk kontribusi terhadap pemberdayaan ekonomi

Konsentrasi :

- a) Bisnis Internasional
- b) Bisnis Kreatif

3) Program Studi D3 Perpajakan

Visi

Menjadi program studi yang unggul dalam mencetak tenaga ahli madya yang professional di bidang Perpajakan

Misi

Menyelenggarakan pendidikan Vokasi yang unggul dalam mencetak Tenaga Ahli Madya yang professional, mandiri, kreatif dan inovatif, serta mampu mengembangkan ketrampilan pribadi di bidang Perpajakan.

Konsentrasi :

- a) Pajak Pusat dan Pajak Daerah
- b) Pajak dan Kepabeanan
- c) Pajak Internasional

4) Program Studi D3 Administrasi Bisnis

Visi

Menjadi Program Studi yang unggul dalam mencetak tenaga Ahli Madya yang Profesional di bidang Administrasi Bisnis.

Misi

Menyelenggarakan pendidikan studi yang unggul dalam mencetak tenaga profesional, mandiri, kreatif dan inovatif, serta mampu mengembangkan keterampilan pribadi, terutama di bidang Administrasi Bisnis.

Konsentrasi :

- a) Adm. Perkantoran & Sekretari
- b) Digital Marketing

5) Program Studi D4/Sarjana Terapan Akuntansi Bisnis

Visi :

Menjadi Program Studi Ilmu Akuntansi Bisnis yang Unggul dalam Bidang Akuntansi Perpajakan, Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah, dan Akuntansi Pemerintahan yang Berdaya Saing dan Berakhlak Mulia di tingkat Nasional pada tahun 2022.

Misi :

Program Studi Ilmu Akuntansi Bisnis mempunyai misi :

- a. Menyelenggarakan pendidikan Vokasi Akuntansi Terapan serta mendorong jiwa kewirausahaan berdasarkan prinsip profesionalisme dan etika.
- b. Menyelenggarakan Layanan Pendidikan Akuntansi Terapan yang aplikatif dan responsive terhadap kebutuhan dunia kerja.
- c. Mendorong pengembangan akuntansi terapan melalui riset yang berkaraker nilai-nilai lokal dan universal
- d. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui karya-karya kreatif dan inovatif dibidang Akuntansi Terapan

Konsentrasi :

- a) Akuntansi Keuangan & Perbankan Syariah
- b) Akuntansi Perpajakan
- c) Akuntansi Pemerintahan

b) Fakultas Ilmu Sosial dan Manajemen (FISMA)

1) Program Studi Manajemen Komunikasi

Visi

Menjadi program studi manajemen komunikasi yang unggul dan berdaya saing dalam menghasilkan tenaga profesional yang berkompeten dan berakhlak mulia di tingkat nasional pada tahun 2022.

Misi

- a) Menyelenggarakan pendidikan yang menumbuhkan kemampuan akademik dan jiwa kewirausahaan bagi warga didik, sehingga lulusan mampu bersaing di tingkat nasional dan beradaptasi ditengah kompetisi Masyarakat Ekonomi ASEAN.
- b) Menyelenggarakan kegiatan penelitian bagi pengembangan keilmuan dan teknologi yang relevan dengan bidang manajemen komunikasi, serta menyebarluaskan hasil penelitian melalui publikasi dan kaji tindak bagi penguatan daya saing bangsa, kemajuan masyarakat dan peradaban bangsa.
- c) Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui program pemberdayaan kemampuan praktis/terapan bagi masyarakat dalam mengelola komunikasi dengan pendekatan ilmiah.
- d) Membangun karakter unggul mahasiswa melalui pembelajaran nilai-nilai moral dan etika dalam kehidupan kampus, melakukan kegiatan pembinaan mental dan spiritual, membangun watak kepemimpinan warga didik serta kecakapan sosial yang memadai.

Konsentrasi :

- a) Public Relation (PR)
- b) Marketing Communication
- c) Mass & Social Media Communication

2) Program Studi Manajemen Logistik

Visi

Menjadi Program Studi Manajemen Logistik yang unggul, berdaya saing, dan berakhlak mulia ditingkat Nasional Pada Tahun 2022.

Misi

- a) Melaksanakan pendidikan Manajemen Logistik yang berorientasi pada kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan untuk menghasilkan lulusan yang unggul berdaya saing dan berkahlak mulia . Menyelenggarakan penelitian demi peningkatan mutu akademik di bidang ilmu Administrasi Negara/Publik.
- b) Melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan menyebarluaskan hasil penelitian serta pengembangan keilmuan Manajemen Logistik untuk memberi kontribusi pada kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Konsentrasi :

- a) Logistics and Supply Chain Management

3) Program Studi Hospitality & Pariwisata

Visi

Menjadi Program Studi Hospitality dan Pariwisata yang unggul, berdaya saing, dan berakhlak mulia ditingkat Nasional Pada Tahun 2022.

Misi

- a) Menyelenggarakan pendidikan bernuansa humanis guna menghasilkan lulusan yang bermoral dan beretika, memiliki sikap akademik dan profesional, keunggulan kompetitif, kemampuan kewirausahaan, kemampuan kepemimpinan yang memadai, kemampuan memecahkan masalah, dan kemampuan beradaptasi
- b) Memberikan pendidikan yang berkualitas kepada mahasiswa untuk menghasilkan lulusan yang unggul dan berakhlak mulia, memiliki kompetensi dibidang hospitaliti dan pariwisata yang didukung oleh teknologi informasi, serta mampu bekerja secara profesional.
- c) Menyelenggarakan penelitian secara terprogram dan teratur dalam bidang ilmu pariwisata serta kontribusinya bagi pengembangan ekonomi masyarakat di tingkat nasional.
- d) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan ilmu pariwisata sebagai bentuk kontribusi terhadap pemberdayaan ekonomi masyarakat.
- e) Menjalin kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri terutama dalam mengembangkan sumberdaya profesional secara berkelanjutan.

Konsentrasi :

- a) Hotel & Resort Management
- b) Culinary Business Management
- c) Special Event Management

4) Program Studi D4 Akuntansi Bisnis

Visi :

Menjadi Program Studi Ilmu Akuntansi Bisnis yang Unggul dalam Bidang Akuntansi Umum dan Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah, Berdaya Saing dan Berakhlak Mulia di tingkat Nasional pada tahun 2022.

Misi :

Program Studi Ilmu Akuntansi Bisnis mempunyai misi :

- e. Menyelenggarakan pendidikan Vokasi Akuntansi Terapan yang mendorong jiwa kewirausahaan berdasarkan prinsip profesionalisme dan etika.
- f. Menyelenggarakan Layanan Pendidikan Akuntansi Umum dan Akuntansi Keuangan Syariah yang aplikatif dan responsive terhadap kebutuhan dunia kerja.
- g. Mendorong pengembangan akuntansi terapan melalui riset yang berkaraker nilai-nilai lokal dan universal
- h. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui karya-karya kreatif dan inovatif dibidang akuntansi Keuangan dan Perbankan Syariah.

Konsentrasi :

d) Akuntansi Keuangan & Perbankan Syariah

2. Program Pascasarjana

Program Studi Ilmu Administrasi

Visi

Menjadi Pusat Pembelajaran dan Pengembangan Studi Ilmu Administrasi yang Unggul, Berdaya Saing dan Berakhlak Mulia ditingkat Nasional pada Tahun 2022.

Misi

- a) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran program ilmu administrasi yang bermutu, inovatif dan aplikatif pada aspek dan metodologi dalam mengembangkan ilmu administrasi publik, administrasi perpajakan, administrasi pendidikan, administrasi bisnis dan administrasi pemerintahan daerah.
- b) Menyelenggarakan proses belajar mengajar yang menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi ilmu administrasi dengan pendekatan inter dan multidisipliner.
- c) Menyelenggarakan proses belajar mengajar untuk mewujudkan tercapainya kompetensi lulusan yang berintegritas, berkemampuan leadership yang inovatif, beretika, profesional dan kompetitif yang menguasai bidang ilmu administrasi
- d) Menyelenggarakan riset dan menghasilkan publikasi ilmiah di bidang ilmu administrasi di tingkat nasional dan internasional yang bereputasi

Konsentrasi

- a) Adm. Manajemen Publik
- b) Adm. Kebijakan Perpajakan
- c) Adm. Kebijakan Pendidikan
- d) Adm. Kebijakan Bisnis
- e) Adm. Kebijakan Kemaritiman
- f) Adm. Perencanaan Pembangunan Daerah
- g) Adm Manajemen Pajak

BAB III

SISTEM PENDIDIKAN

Sistem pendidikan di Institut STIAMI adalah Sistem Kredit Semester (SKS). Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran dengan menggunakan sistem kredit semester (sks) sebagai takaran beban mengajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran. Semester adalah satuan terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.

Satu semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran paling sedikit 16 (enam belas) minggu kerja termasuk UTS dan UAS.

A. Ketentuan Pelaksanaan Perkuliahan dan Tata Tertib Perkuliahan Mahasiswa

- a) Seluruh Sivitas Akademika wajib menggunakan kartu identitas di dalam lingkungan kampus.
- b) Kuliah, kegiatan Praktek dan Praktikum dilaksanakan tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal. Setiap Matakuliah dalam 1 semester terdiri dari 16 sesi, termasuk UTS-UAS.
- c) Waktu perkuliahan :
 1. 1 (Satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 2. 1 (Satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas :
 - Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester
 3. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
 4. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- d) Mahasiswa diwajibkan hadir mengikuti kuliah, praktek dan praktikum sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam Kartu Rencana Studi masing-masing. Kehadiran mahasiswa dicatat dalam daftar hadir mahasiswa.
- e) Pada kuliah pertama, Dosen seyogyanya akan menyampaikan : Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Daftar Kepustakaan, Sistem Penilaian yang digunakan, Tugas dan Kuis yang akan dilaksanakan
- f) Mahasiswa wajib menunggu kehadiran dosen dikelasnya dalam waktu 30 menit. Apabila sudah 30 menit ternyata dosen belum juga hadir tanpa pemberitahuan, maka salah seorang wakil mahasiswa melaporkan kepada Bagian Pelayanan Akademik untuk mencari pengganti Dosen tersebut. Apabila sudah ada kepastian bahwa dosen pengganti belum ada, mahasiswa dapat meninggalkan ruang kuliah, setelah menandatangani daftar kehadiran mahasiswa.
- g) Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan wajib mengisi daftar hadir perkuliahan
- h) Memulai dan mengakhiri perkuliahan dengan Doa
- i) Memakai pakaian yang mencerminkan mahasiswa (sopan serta menunjukkan etika akademisi)
- j) Tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dengan menggunakan sandal, T-Shirt tanpa kerah dan rok diatas lutut (bagi mahasiswi)
- k) Dilarang merokok di lingkungan kampus Institut STIAMI.

B. Ketentuan Kehadiran

- a) Mahasiswa dilarang menambahkan dirinya (secara tidak sah) di dalam Daftar Hadir. Kehadiran sebagai akibat penambahan diri secara tidak sah tidak akan dicatat.
- b) Mahasiswa yang telah mengisi KRS dan tidak menemukan dirinya di dalam Daftar Hadir harus segera melapor ke bagian akademik.
- c) Jumlah kehadiran minimum untuk dapat mengikuti UAS adalah 75% dari jumlah perkuliahan atau atas seijin dosen yang bersangkutan atau 10 sesi pertemuan. Kurang dari 10 sesi maka akan dinyatakan tidak lulus mata kuliah tersebut.
- d) Ketidakhadiran karena sakit harus dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter.
- e) Ketidakhadiran karena dinas ke luar kota harus dibuktikan dengan surat dinas dari instansi yang bersangkutan.
- f) Point d dan e tidak dapat menambah jumlah kehadiran.

C. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)

- **Ujian Tengah Semester (UTS)** adalah ujian yang dilaksanakan di pertengahan semester, biasanya di pertemuan/sesi ke-8 perkuliahan, untuk mengevaluasi pencapaian target belajar pertemuan-pertemuan sebelumnya.
- **Ujian Akhir Semester (UAS)** adalah ujian yang dilaksanakan di akhir pertemuan/sesi perkuliahan, biasanya di pertemuan/sesi ke-16, untuk mengevaluasi pencapaian target belajar mata kuliah secara komprehensif.

D. Ujian Susulan

- **Ketentuan-ketentuan**
 1. Pelaksanaan ujian dilakukan pada akhir semester, setelah pelaksanaan UAS berlangsung
 2. Persyaratan ujian susulan :
 - (1) Tidak diperkenankan mengikuti UTS dan UAS (hanya boleh salah satunya saja).
 - (2) Ujian susulan yang diperkenankan : UTS atau UAS, UTS dan Tugas atau UAS dan Tugas.
 - (3) Yang dapat mengikuti Ujian Susulan adalah mereka yang dapat membuktikan:
 - a. Sakit, dibuktikan dengan Surat Sakit dari Dokter
 - b. Keluarga inti ada yang meninggal dunia, dibuktikan dengan Surat Kematian
 - c. Dinas/Tugas Kantor, dibuktikan dengan Surat Tugas Kantor
 - (4) Kehadiran mahasiswa minimal 75%.
 - (5) Membayar biaya ujian susulan sesuai dengan biaya yang ditetapkan oleh bagian keuangan.
 - **Langkah dan Prosedur**
 1. Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian susulan secara online melalui SSO.
 2. Mahasiswa melampirkan surat sakit, surat ijin sesuai ketentuan diatas.
 3. Mahasiswa transfer biaya ujian susulan sesuai nomor Virtual Account yang tertera pada SSO.
 4. Mahasiswa mengikuti proses Ujian Susulan sesuai dengan jadwal dan waktu yang telah ditentukan
 5. Saat pelaksanaan ujian wajib membawa Kartu Peserta Ujian Susulan yang dapat dicetak mandiri melalui SSO.

E. Penilaian Hasil Studi

Penilaian Hasil Studi diperlukan untuk mengevaluasi pencapaian belajar mahasiswa setiap semester dan sebagai indikasi pemahaman materi belajar yang disampaikan di kelas.

1. SISTEM PENILAIAN

a) Sistem Penilaian Evaluasi Per-semester

- Dalam sistem penilaian belajar, terdapat golongan nilai yang dinyatakan dengan huruf: A, B+, B, C+, C, D dan E.
- Digunakan pula huruf-huruf K dan T, yang berarti:
K : Kosong (tidak ada nilai), data nilai kurang lengkap karena mahasiswa yang bersangkutan mundur secara sah;

T : Tidak lengkap, data nilai kurang karena belum semua tugas diselesaikan pada waktunya atas izin tenaga pengajar yang bersangkutan : tugas tersebut harus diselesaikan dalam waktu tertentu (misalnya selambat-lambatnya satu bulan), dan apabila tidak maka nilai T itu diubah menjadi E.

b.) Acuan Penilaian

Acuan penilaian suatu mata kuliah yang sudah diujikan dapat dilakukan berdasarkan berdasarkan pada Penilaian Acuan Patokan (PAP). PAP terutama dikenakan pada mata kuliah keahlian yang menitik beratkan pembinaan kemampuan psikomotorik mahasiswa. PAN terutama dikenakan pada mata kuliah yang menitikberatkan pada pembinaan kemampuan kognitif dan afektif. Acuan penilaian mahasiswa yang akan digunakan untuk suatu mata kuliah tertentu diumumkan oleh dosen yang bersangkutan pada permulaan kuliah

PAP Untuk Program Sarjana & Vokasi

PAP	NILAI HURUF	BOBOT
≥ 80	A	4
75 – 79,9	B+	3,5
70 – 74,9	B	3
65 – 69,9	C+	2,5
60 – 64,9	C	2
55 – 59,9	D	1
$\leq 54,9$	E	0

PAP Untuk Program Pascasarjana

PAP	NILAI HURUF	BOBOT
85 – 100	A	4
80 – 84	A-	3,5
76 – 79	B+	3,25
70 – 75	B	3
Tidak Lulus	C	0

Nilai D & E dinyatakan tidak lulus mata kuliah (Program Sarjana dan Vokasi).

Nilai C dinyatakan tidak lulus mata kuliah (Program Pascasarjana)

c.) Pelaksanaan Penilaian Mata Kuliah dan Komponen Nilai

Penilaian terhadap suatu mata kuliah yang telah diujikan dilakukan berdasar pada komponen-sebagai berikut :

Komponen penilaian program Sarjana dan Vokasi

No.	Komponen Penilaian	Bobot
1.	Kehadiran Mahasiswa	10 %
2.	Quis dan Tugas	20 %
3.	UTS	25 %
4.	UAS	35 %
5.	Perilaku / Partisipasi di Kelas	10 %
Jumlah		100%

Komponen Penilaian pada program Pascasarjana

Pascasarjana		
No.	Komponen Penilaian	Bobot
1.	UAS / USM	40%
2.	UTS	20%
3	Tugas	15%
3.	Partisipasi Kelas	10%
4.	Kehadiran Mahasiswa	15%
Jumlah		100%

▪ Penjelasan Komponen Nilai

KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	STANDAR PENCAPAIAN NILAI
Daftar Hadir	10%	Semakin tinggi (14x) semakin bagus, kurang dari 10 kali pertemuan maka akan dinyatakan tidak lulus (<i>Fail</i>)
Quiz / Tugas	20%	Dikerjakan sesuai dengan perintah dosen ybs.
UTS	25 %	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti UTS sesuai jadwal - Membawa KPU UTS - UTS susulan sesuai jadwal, diluar jadwal tsb. susulan tidak Berlaku
UAS	35%	<ul style="list-style-type: none"> - Syarat Kehadiran Minimal 10x - Mengikuti ujian sesuai jadwal - Membawa KPU UAS - Ujin susulan sesuai jadwal yang telah ditentukan
Perilaku	10%	Berdasarkan perilaku mahasiswa selama perkuliahan, keaktifan, kesopanan, proaktif dan ketertiban selama di kelas.

Contoh Hasil Nilai Akhir per Komponen Nilai:

No.	Mata Kuliah	Hadir	Perilak u	Tugas	UTS	UAS	Nilai Akhir	Nilai Huruf
1	Dasar-Dasar Akuntansi	14	80	75	69	70	75	B+
2	Pengantar Pajak	14	80	78	80	95	87	A
3	General English	13	70	64	88	88	79	B+
4	Asas Manajemen	14	80	80	85	80	83	A

Penilaian Semesteran dilakukan pada tiap akhir semester terhadap sejumlah mata kuliah yang telah diujikan. Penilaian Semesteran dinyatakan dalam istilah Indeks Prestasi (IP). Penilaian terhadap kumpulan semester dinyatakan dalam istilah Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

d.) Panduan Pengambilan Kredit Maksimum

Setiap akhir semester dilakukan evaluasi terhadap semua kegiatan pendidikan yang dilakukan oleh setiap mahasiswa. Pengambilan kredit maksimum setiap semester sudah distandarkan oleh Bagian Prodi melalui bentang mata kuliah persemester. Dan setiap mahasiswa tidak diperkenankan mengambil sks melebihi bentang mata kuliah paket yang telah ditetapkan.

e.) Sistem Penilaian Evaluasi Ujian Kompetensi

Dalam sistem penilaian uji Kompetensi, mahasiswa dinilai kemampuannya yang dinyatakan dengan kategori: Lulus dan Tidak Lulus

F. Evaluasi Proses Belajar

Evaluasi proses pendidikan ada dua hal, yaitu keberhasilan proses penyelenggaraan acara pendidikan, dan berhasilnya usaha belajar mahasiswa

Evaluasi keberhasilan mahasiswa dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum, melalui penyelenggaraan sebagai berikut :

1. Evaluasi Per Semester

Dengan Komponen Penilaian Sebagai Berikut :

VOKASI & SARJANA		PASCASARJANA	
1	Kehadiran Mahasiswa	1	Kehadiran Mahasiswa
2	Perilaku Mahasiswa	2	Partisipasi di Kelas
3	Ujian Tengah Semester (UTS)	3	UTS
4	Ujian Akhir Semester (UAS)	4	UAS / USM
5	Tugas-Tugas Yang Ditetapkan (Makalah, Kuis, dsb)	5	Tugas

2. Uji Kompetensi & Sertifikasi Kompetensi (untuk Program Sarjana & Vokasi)

- Uji Kompetensi adalah merupakan sarana untuk melakukan pengujian secara aplikasi dari teori-teori yang telah didapat dalam beberapa materi perkuliahan yang telah berjalan dengan mengaplikasikannya untuk menyelesaikan kasus-kasus atau permasalahan sesungguhnya yang terjadi di dunia kerja. Untuk mendapatkan Sertifikasi Kompetensi.
- Sertifikasi Kompetensi adalah standarisasi secara profesional untuk mengukur tingkat kompetensi di bidang pekerjaan sesuai program studi dan konsentrasinya masing-masing. Sertifikasi ini dapat memenuhi persyaratan kualitas profesional yang sudah ditetapkan dalam dunia kerja.
- Ketentuan Sertifikasi:
 1. Syarat kelulusan mahasiswa minimal mengikuti 2 (dua) sertifikasi kompetensi
 2. Sertifikasi yang diikuti adalah:
 - a) Sertifikasi Institusi : Sertifikasi Bahasa Inggris
 - b) Sertifikasi Program Studi :1 (satu) sertifikasi wajib
 3. Mahasiswa boleh menambah sertifikasi diluar 2 sertifikasi wajib diatas

G. Jalur Tamat Studi

Jalur Tamat belajar pada terbagi atas :

Jenjang	Jalur Tamat	Jumlah SKS
Sarjana	Skripsi / Non-Skripsi	6 SKS
Vokasi	Tugas Akhir	4 SKS
Pascasarjana	Thesis	6 SKS

(1) PROGRAM VOKASI

Prosedur Umum Jalur Tamat Belajar Program Vokasi

A. Penyusunan Tugas akhir

- Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi salah satu persyaratan mencapai pendidikan Program Vokasi (D3/D4).
- Bimbingan Tugas Akhir adalah kegiatan pemberian pengarahan dan petunjuk kepada seorang mahasiswa dari dosen pembimbing yang memenuhi syarat bimbingan Tugas Akhir
- Pengaturan dan penunjukan dosen pembimbing ditentukan oleh Bagian Prodi.
- Penyusunan Tugas Akhir dilakukan dengan mengacu pada buku pedoman penyusunan tugas akhir Program Vokasi Institut STIAMI.
- Proses inisiasi bisa dilakukan dengan cara mengajukan proposal bab 1, Kartu rencana Studi, Kartu Kemajuan Studi, Foto Copy nilai magang.
- Bukti pembayaran kuliah bulan berjalan

B. Persyaratan Administrasi Akademik dan Administrasi Keuangan

a. Persyaratan Administrasi Akademik

- Mengisi KRS Tugas Akhir sebesar 4 sks.
- Tercatat sebagai mahasiswa Aktif pada semester sebelumnya.
- Bagi mahasiswa dengan status Cuti / Non Aktif pada semester sebelumnya diperkenankan menyusun Tugas Akhir tetapi tidak diperkenankan Lulus pada semester tersebut.
- Mahasiswa dapat melalui proses penyusunan tugas akhir, setelah menyelesaikan minimal 108 SKS dengan nilai C maksimal 5 mata kuliah dan bukan mata kuliah kompetensi
- Masa penulisan Tugas Akhir selama satu semester atau 6 (enam) bulan. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dalam masa tersebut, maka wajib melakukan perpanjangan KRS Tugas dan Surat Tugas Bimbingan pada semester berikutnya.
- Memiliki Transkrip Nilai terakhir yang sudah disahkan oleh Dekan

b. Persyaratan Administrasi Keuangan

- Telah melunasi seluruh kewajiban keuangan bulan berjalan.
- Tercatat secara sah sebagai mahasiswa aktif STIAMI/tidak dalam keadaan cuti akademik.
- Bagi mahasiswa yang melakukan perpanjangan KRS Tugas Akhir dikenakan biaya SPP setiap semester.

LANGKAH & PROSEDUR

1. Pengajuan Proposal Tugas Akhir

- a. Saat sudah mengisi KRS dengan mata kuliah Tugas Akhir, mahasiswa segera mengajukan Proposal Tugas Akhir sesuai panduan penulisan yang ada, sesuai dengan Prodi dan topik penulisan yang telah ditentukan oleh bagian prodi.
- b. Pemilihan topik sebaiknya sudah dilakukan sebelum mahasiswa secara resmi mengambil mata kuliah Tugas Akhir. Sehingga Proposal Tugas Akhir dapat diajukan diawal semester. Diskusikan dengan bagian Prodi apabila ada kesulitan dalam menyusun proposal Tugas Akhir

2. Bimbingan Tugas Akhir

- a. Mahasiswa dapat melakukan proses bimbingan tugas akhir setelah proposal disetujui oleh dosen pembimbing.
- b. Mahasiswa menulis tugas akhir dibawah bimbingan dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Prodi.
- c. Mahasiswa melakukan konsultasi rutin dengan dosen pembimbing dan mengisi kartu bimbingan tugas akhir
- d. Mahasiswa wajib menyelesaikan penelitian dan penulisan tugas akhir dalam jangka waktu satu semester, dan jika tidak selesai dalam waktu satu semester, mahasiswa mengajukan perpanjangan penyelesaian tugas akhir kepada ketua program studi, sesuai rekomendasi pembimbing

3. Ujian/Sidang Tugas Akhir

- a. Daftar riwayat hidup (*Curriculum Vitae*), Sesuai format yang diberikan (foto copy dari laporan Tugas Akhir).
- b. Persetujuan sidang tugas akhir ditanda tangani Ketua Program Studi (sesuai program studi) terlampir.
- c. Kartu Kemajuan Studi (KKS) yang menyatakan telah lulus minimal 110 sks.
- d. Kartu bimbingan Laporan Tugas Akhir (Asli bukan fotocopy)
- e. Bukti lunas administrasi keuangan
- f. Menyerahkan fotocopy ijazah terakhir (SMU/K/Sederajat) dan mengisi/menandatangani fotocopy blanko ijazah diploma.
- g. Melampirkan surat pernyataan membuat laporan tugas akhir sendiri yang telah ditanda tangani diatas materai Rp. 10.000.- (Terlampir)
- h. Abstrak laporan tugas akhir (fotocopy dari LTA)
- i. Menyerahkan 4 eksemplar laporan tugas akhir (LTA) yang telah disetujui/ditandatangani pembimbing.
- j. Pas photo berwarna ukuran 4x6 (6 lbr), 3x4 (6lbr), dan 2x3 (2 lbr). (terbaru, background merah, memakai seragam Vokasi, untuk pria memakai dasi.
- k. Melampirkan fotokopi sertifikat :
 - a) Seminar wajib mahasiswa minimal 2x
 - b) TOEIC Test
 - c) Company Visit
 - d) Uji Kompetensi

(2) PROGRAM SARJANA & SARJANA TERAPAN (S1 & D4)

Prosedur Umum Jalur Tamat Belajar Program Sarjana & Sarjana Terapan (S1& D4)

A. Penyusunan Skripsi/Non Skripsi

- b) Skripsi/ Non Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun seorang mahasiswa untuk memenuhi salah satu persyaratan mencapai pendidikan Program Sarjana (S1).
- c) Bimbingan Skripsi/Non Skripsi adalah kegiatan pemberian pengarahan dan petunjuk kepada seorang mahasiswa dari Dosen Pembimbing yang memenuhi syarat pembimbingan Skripsi/Non-Skripsi
- d) Pengaturan dan penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi/Non-Skripsi ditentukan oleh bagian Prodi.
- e) Penyusunan skripsi/ Non Skripsi dilakukan dengan mengacu pada buku panduan penulisan Skripsi/Nonskripsi masing-masing Fakultas di Institut STIAM I.

B. Persyaratan Administrasi Akademik dan Administrasi Keuangan

a. Persyaratan Administrasi Akademik

- 1) Mengisi KRS Skripsi/Non Skripsi sebesar 6 sks.
- 2) Tercatat sebagai mahasiswa Aktif pada semester sebelumnya.
- 3) Bagi mahasiswa dengan status Cuti / Non Aktif pada semester sebelumnya diperkenankan menyusun Skripsi/Non Skripsi tetapi tidak diperkenankan Lulus pada semester tersebut.
- 4) Bagi mahasiswa yang akan menyusun Skripsi/Non Skripsi, minimal telah lulus minimal 138 sks yang didalam terdapat mata kuliah Metode Penelitian lulus dengan minimal nilai C.
- 5) Tidak memiliki nilai D.
- 6) Masa penulisan Skripsi/Non Skripsi selama satu semester atau 6 (enam) bulan. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dalam masa tersebut, maka wajib melakukan perpanjangan KRS Skripsi dan Surat Tugas Bimbingan pada semester berikutnya.
- 7) Memiliki Transkrip Nilai terakhir yang sudah disahkan oleh Dekan

c. Persyaratan Administrasi Keuangan

- 1) Telah melunasi seluruh kewajiban keuangan terakhir.
- 2) Tercatat secara sah sebagai mahasiswa STIAMI/tidak dalam keadaan cuti akademik.
- 3) Bagi mahasiswa yang melakukan perpanjangan KRS Skripsi dikenakan biaya SPP setiap semester.

LANGKAH & PROSEDUR :

1. Pengajuan Proposal Skripsi/Non-Skripsi

- a. Saat sudah mengisi KRS dengan mata kuliah Skripsi/Non-Skripsi, mahasiswa segera mengajukan Proposal Skripsi/Non-Skripsi sesuai panduan penulisan yang ada, sesuai dengan Prodi dan topik penulisan yang telah ditentukan oleh bagian prodi.
- b. Pemilihan topik sebaiknya sudah dilakukan sebelum mahasiswa secara resmi mengambil mata kuliah Skripsi/Non-Skripsi. Sehingga Proposal Skripsi/Non-Skripsi dapat diajukan diawal semester. Diskusikan dengan bagian Prodi apabila ada kesulitan dalam menyusun proposal Skripsi/Non-Skripsi.

2. Bimbingan Skripsi/Non Skripsi Mahasiswa

- a. Kartu Bimbingan Skripsi/Non Skripsi
Bagi mahasiswa yang sedang menyusun Skripsi/Non Skripsi wajib memiliki Kartu Bimbingan yang dapat di peroleh di Bagian Keuangan. Kartu Bimbingan diberikan apabila mahasiswa sudah mencantumkan SKS Skripsi/Non Skripsi pada KRS di semester berjalan dan telah melunasi biaya Skripsi/Non Skripsi. Kartu Bimbingan dipergunakan selama proses bimbingan Skripsi/Non Skripsi.
- b. Bimbingan Skripsi/Non Skripsi Mahasiswa dilaksanakan minimal 5 kali pertemuan selama masa bimbingan (6 bulan). Bimbingan dilaksanakan di kampus.
- c. Setiap kali mengajukan bimbingan, pembimbing mengisi dan menandatangani form bimbingan Skripsi/Non Skripsi mahasiswa.

3. Seminar Proposal Skripsi

- a. Seminar proposal Skripsi/Non Skripsi dimaksudkan untuk menentukan kelayakan proposal Skripsi/Non Skripsi secara substantif dan metodologis sebagai acuan dalam melakukan penelitian.
- b. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian proposal Skripsi/Non Skripsi setelah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing.
- c. Ujian proposal Skripsi/Non Skripsi bersifat terbuka yang dilaksanakan minimal satu dosen pembimbing dan Penelaah
- d. Hasil ujian proposal Skripsi/Non Skripsi berupa :
 - 1) Layak untuk dilanjutkan penelitian tanpa perbaikan proposal.
 - 2) Layak untuk dilanjutkan penelitian setelah perbaikan proposal dan disetujui oleh dosen pembimbing dan Penelaah

- e. Berita acara pelaksanaan seminar proposal Skripsi diserahkan kepada Ketua Program Studi.

4. Ujian Sidang Skripsi/Non Skripsi

- a. Mahasiswa yang berhak mengikuti Ujian Sidang Skripsi/Non Skripsi adalah mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 1) Sudah menyelesaikan penulisan Skripsi/Non Skripsi
 - 2) Sudah ditandatangani oleh Pembimbing serta Kaprodi masing-masing.
 - 3) Sudah menyelesaikan semua mata kuliah program S1 sebanyak minimal 138 sks.
 - 4) Memenuhi persyaratan baik administratif maupun berkas-berkas pendukung Sidang. Dapat diunduh di website Institut STIAMI.
- b. Surat Bukti Lunas Administrasi Keuangan
Surat Bukti Lunas Administrasi Keuangan diberikan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti sidang Skripsi/Non Skripsi.
- c. Mahasiswa wajib membayar Biaya Sidang Skripsi/Non Skripsi (Ujian Skripsi) sebelum pelaksanaan Sidang Skripsi/Non-Skripsi berlangsung.
- d. Mahasiswa wajib menghadiri Prosesi Sidang Skripsi/Non-Skripsi dari awal hingga akhir
- e. Penilaian Ujian Sidang Skripsi/Non Skripsi dilakukan sesuai ketentuan lembaga.
- f. Pengumuman Nilai hasil Sidang Skripsi/Non Skripsi Mahasiswa.
 - 1) Hak Mahasiswa yang sudah mengikuti Sidang adalah nilai sidang (Skripsi/Non Skripsi).
 - 2) Nilai tersebut diperoleh setelah panitia sidang melakukan rapat yudisium yang kemudian mengumumkan nilai akhir sidang Skripsi/Non Skripsi oleh Kepala Program Studi.

(3) PROGRAM PASCASARJANA (S2)

Prosedur Umum Jalur Tamat Belajar Program S2

A. Penyusunan Tesis

- a. Tesis adalah karya tulis ilmiah yang disusun seorang mahasiswa untuk memenuhi salah satu persyaratan mencapai pendidikan Program Sarjana Strata Dua (S2).
- b. Penyusunan Tesis dilakukan dengan mengacu pada buku panduan Penyusunan Tesis Pascasarjana Institut STIAMI.
- c. Mahasiswa dapat melalui proses penyusunan tesis, setelah menyelesaikan kuliah lulus minimal 37 SKS.
- d. Proses inisiasi bisa dilakukan dengan cara mengajukan draf proposal tesis dari bab 1 sampai bab 3 dan permohonan pembimbingan kepada program studi.
- e. Mahasiswa bersama dosen pembimbing mengajukan seminar proposal kepada ketua program studi.
- f. Mahasiswa mengisi kartu bimbingan tesis yang antara lain berisi materi bimbingan dan jadwal pertemuan yang disepakati antara mahasiswa dan dosen pembimbing.

B. Persyaratan Administrasi Akademik dan Administrasi Keuangan

a) Persyaratan Administrasi Akademik

1. Mengisi KRS Tesis sebesar 6 sks.
2. Tercatat sebagai mahasiswa Aktif pada semester sebelumnya.
3. Bagi mahasiswa dengan status Cuti / Non Aktif pada semester sebelumnya diperkenankan menyusun tesis tetapi tidak diperkenankan Lulus pada semester tersebut.
4. Telah lulus minimal 37 sks.
5. Tidak memiliki nilai C.
6. Masa penulisan Tesis selama satu semester atau 6 (enam) bulan. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dalam masa tersebut, maka wajib melakukan perpanjangan KRS Skripsi dan Surat Tugas Bimbingan pada semester berikutnya.
7. Memiliki Transkrip Nilai terakhir yang sudah disahkan oleh Dekan

b) Persyaratan Administrasi Keuangan

1. Telah melunasi seluruh kewajiban keuangan terakhir.
2. Tercatat secara sah sebagai mahasiswa STIAMI/tidak dalam keadaan cuti akademik.
3. Bagi mahasiswa yang melakukan perpanjangan KRS Tesis dikenakan biaya SPP setiap semester.

LANGKAH & PROSEDUR

1) Pengajuan Proposal Tesis

- a. Saat sudah mengisi KRS mata kuliah Tesis, mahasiswa segera mengajukan Proposal sesuai panduan penulisan yang ada, sesuai dengan Prodi dan topik penulisan yang telah ditentukan oleh bagian prodi program Pascasarjana.
- b. Pemilihan topik sebaiknya sudah dilakukan sebelum mahasiswa secara resmi mengambil mata kuliah Tesis. Sehingga Proposal dapat diajukan diawal semester. Diskusikan dengan bagian Prodi apabila ada kesulitan dalam menyusun proposal Tesis.

2) Bimbingan Tesis

- a. Bimbingan Tesis adalah kegiatan pemberian pengarahan dan petunjuk kepada seorang mahasiswa dari Dosen Pembimbing yang memenuhi syarat pembimbingan Tesis.
- b. Pengaturan dan penunjukan Dosen Pembimbing ditentukan oleh Bagian Prodi.
- c. Mahasiswa dapat melakukan penelitian/penulisan tesis setelah proposal disetujui oleh dosen pembimbing.
- d. Mahasiswa menulis tesis dibawah bimbingan dosen pembimbingan
- e. Mahasiswa melakukan konsultasi rutin dengan dosen pembimbing dan mengisi kartu bimbingan tesis.
- f. Mahasiswa wajib menyelesaikan penelitian dan penulisan tesis dalam jangka waktu satu semester, dan jika tidak selesai dalam waktu satu semester, mahasiswa mengajukan perpanjangan penyelesaian tesis kepada ketua program studi, sesuai rekomendasi pembimbing.
- g. Penulisan tesis mengacu pada panduan penulisan yang diterbitkan oleh Program Pascasarjana Institut STIAMI.
- h. Mahasiswa dapat menulis Tesis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

3) Seminar Proposal Tesis

- a. Seminar proposal dimaksudkan untuk menentukan kelayakan proposal secara substantif dan metodologis sebagai acuan dalam melakukan penelitian.
- b. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian proposal setelah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing.
- c. Ujian Proposal bersifat terbuka dihadiri mahasiswa lain dan Dosen pembimbing, Ketua Tim Penguji dan dosen penguji ahli
- d. Hasil ujian proposal tesis berupa :
 1. Layak untuk dilanjutkan penelitian tanpa perbaikan proposal.
 2. Layak untuk dilanjutkan penelitian setelah perbaikan proposal dan disetujui oleh dosen pembimbing dan 2 dosen penguji.
- e. Berita acara pelaksanaan seminar proposal diserahkan kepada Ketua Program Studi.

4) Laporan Kemajuan Penulisan Tesis

- a. Mahasiswa wajib membuat rencana penulisan tesis yang memuat rencan kerja persemester dan disetujui oleh dosen pembimbingan.
- b. Setiap semester mahasiswa diwajibkan melaporkan kemajuan penelitian/penulisan tesisnya kepada dosen pembimbing dan Ketua Program Studi.

5) Seminar Hasil

- a. Seminar Hasil dapat dilaksanakan setelah :
 1. Mengadakan seminar proposal.
 2. Telah mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing untuk diseminarkan dan mengajukan kepada Ketua Program Studi.

- b. Memenuhi syarat administrasi yang mencakup :
 1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di semester tersebut, dan
 2. Telah lulus seluruh mata kuliah dengan IPK minimal 2,75
 3. Telah melunasi pembayaran sampai dengan sidang tesis
 4. Seminar Hasil Penelitian bersifat terbuka yang dilaksanakan oleh dosen yang ditunjuk.

6) Ujian Sidang Tesis

Ujian/sidang Tesis dapat dilaksanakan setelah persyaratan dibawah ini terpenuhi :

1. Melampirkan fotocopy ijazah dengan legalisir Asli (Basah) 1 lembar dan transkrip sarjana / Strata Satu (S1).
2. Melampirkan fotocopy SK Pembimbing.
3. Melampirkan Kartu Bimbingan Tesis yang telah ditanda tangani oleh pembimbing.
4. Bukti lunas pembayaran biaya Ujian Tesis.
5. Melampirkan transkrip untuk sidang yang diambil di bagian akademik.
6. Pas photo ukuran 4x6 (3 lembar) dan 4x6 (3 lembar) Background Merah.
7. 4 eksemplar Tesis yang telah disetujui dan ditanda tangani oleh Pembimbing & Ketua Program Prodi.
8. Cover Depan tesis 1 lembar .
9. Menyerahkan surat pernyataan tesis karya sendiri bermaterai Rp.10.000.
10. Menyertakan Fotocopy Sertifikat seminar (2 kali) yang dilaksanakan oleh Program Pascasarjana Institut STIAM I.
11. Surat Keterangan Bebas Pinjam Buku di Perpustakaan Pascasarjana Institut STIAM I.
12. Melampirkan berita acara seminar hasil/prasidang.

H. Kelulusan

a) Ijazah, Transkrip Nilai & SKPI

Ijazah, transkrip nilai & Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diperoleh Mahasiswa setelah dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir, Skripsi/non skripsi, Tesis.

1. Ketentuan Pengambilan Ijazah, Transkrip Nilai & SKPI :

Mahasiswa yang telah menyelesaikan program studinya dan dinyatakan lulus, berhak memperoleh ijazah dan Transkrip Nilai, setelah memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Mengikuti prosesi Wisuda
- b. Telah memenuhi kewajiban administratif keuangan.
- c. Paling lambat mengambil paling lambat 6 bulan, apabila lewat masa itu akan dikenakan biaya penyimpanan, yang besarnya ditentukan oleh bagian Keuangan.
- d. Telah menyerahkan 2 (dua) eksemplar Karya Akhir yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Pembimbing dan Ketua Prodi.
- e. Bukti Bebas Pustaka dari Perpustakaan.

2. Kesalahan Pada Ijazah dan Transkrip Nilai

- a. Untuk menghindari adanya kesalahan tulis/cetak pada Ijazah dan Transkrip Nilai mahasiswa ybs. wajib mengisi Formulir Pernyataan Penulisan Ijazah dan ditanda-tangani yang dibubuhi meterai Rp. 10.000. Formulir tersebut diisi dibagian akademik saat mengajukan verifikasi kelayakan sidang.
- b. Apabila ternyata masih ada kesalahan, maka untuk Ijazah tidak dapat diterbitkan Ijazah baru, akan tetapi diterbitkan Surat Keterangan yang menyatakan bahwa nama dan data yang tertera pada Ijazah sebelumnya adalah sama dengan nama dan data yang direvisi kemudian.
- c. Apabila Ijazah yang kehilangan dari sisi mahasiswa, maka perlu membawa surat kehilangan dari kepolisian
- d. Untuk Transkrip Nilai yang salah dapat diperbaiki sebanyak 1 (satu) kali.

3. Legalisir Ijazah, Transkrip Akademik & SKPI.

- a. Fotocopy ijazah untuk dilegalisir diambil bersamaan dengan ijazah asli (Free Biaya)
- b. Untuk permintaan legalisir berikutnya, alumni mengisi buku permintaan legalisir di Bagian Pelayanan Akademik. Wajib membawa ijazah dan transkrip akademik asli dan fotokopinya (maksimum 5 lembar).
- c. Pengambilan ijazah dan transkrip akademik yang dilegalisir maksimal 1 minggu kemudian di loket layanan akademik.
- d. Biaya Legalisir berikutnya sebesar Rp. 10.000/Rangkap

b) Wisuda

- a. Wisuda merupakan proses akhir kegiatan akademik, dalam rangka pengesahan dan pengukuhan gelar kesarjanaan.
- b. Untuk dapat mengikuti wisuda, lulusan Institut STIAMI wajib mendaftarkan diri serta membayar Biaya Wisuda.
- c. Biaya wisuda dibayarkan sekaligus dengan Biaya Iuran Alumni dan Biaya Sumbangan Buku
- d. Wisuda dilakukan 3 kali dalam setahun, sesuai dengan Kalender Akademik yang telah ditetapkan

c) Predikat Kelulusan

- e. Predikat Kelulusan setelah menyelesaikan program pendidikan terdiri atas tiga tingkatan dan dinyatakan pada transkrip akademik :
 - 1) Memuaskan
 - 2) Sangat Memuaskan
 - 3) Dengan Pujian

- b. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan jenjang Vokasi dan Sarjana adalah :

1)	2.00	-	2.75	: Memuaskan (<i>Good</i>)
2)	2.76	-	3.50	: Sangat Memuaskan (<i>Very Good</i>)
3)	3.51	-	4.00	: Dengan Pujian (<i>Excellent</i>)

- c. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan jenjang Pasca Sarjana adalah :

1)	3.00	-	3.40	: Memuaskan (<i>Good</i>)
2)	3.41	-	3.70	: Sangat Memuaskan (<i>Very Good</i>)
3)	3.71	-	4.00	: Dengan Pujian (<i>Excellent</i>)

d) Gelar dan Penggunaannya

- a. Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua kewajiban pendidikan akademik, kewajiban administrasi akademik dan keuangan berhak untuk menggunakan gelar akademik atau berhak menyandang gelar kesarjanaan dari Institut STIAMI
- b. Gelar Akademik kesarjanaan yang akan diberikan disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah dan untuk hal tersebut STIAMI akan mengaturnya dalam Surat Keputusan tersendiri.

BAB IV

ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Untuk memenuhi tuntutan kebutuhan dari suatu system kredit semester, pelaksanaan administrasi pendidikan tahap demi tahap akan diatur dan dilaksanakan secara sentra yang diatur dalam satu kalender Akademik.

Kalender Akademik merupakan kalender kegiatan pendidikan yang terdiri atas tiga semester yaitu semester Ganjil, Genap dan Antara. Kalender akademik disusun setiap awal semester Ganjil dengan memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan akademik seperti: Registrasi/Her-Registrasi, Perkuliahan, Ujian dan kegiatan lainnya, yang juga disesuaikan dengan jadwal libur sesuai kalender Nasional.

Berikut tahapan pelaksanaan administrasi pendidikan :

A. Registrasi Mahasiswa

Adalah kegiatan administratif yang wajib dilakukan mahasiswa (untuk mahasiswa baru / Smt. I disebut Registrasi dan mahasiswa Smt II dst disebut Her-Registrasi), guna memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Institut STIAMI dan memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada program studi yang dipilih untuk satu semester yang akan berjalan.

Terdapat dua jenis Registrasi dan Her-Registrasi mahasiswa, yaitu:

1. Registrasi Keuangan
2. Registrasi Akademik

1. Registrasi Keuangan

- Registrasi Keuangan adalah kegiatan administratif yang wajib dilakukan mahasiswa berhubungan dengan pemenuhan pembayaran atas biaya-biaya pendidikan yang harus ditunaikan mahasiswa yang telah ditetapkan dan disepakati oleh pihak kampus dan mahasiswa sebelum dilaksanakannya proses perkuliahan setiap semesternya serta untuk memperoleh status terdaftar pada program studi yang dipilih untuk satu semester yang akan berjalan
- **Biaya-Biaya Pendidikan** adalah biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan yang terdiri dari :

a) Biaya Pendidikan

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1.	Pendaftaran	Dibayar diawal, saat mahasiswa baru melakukan proses Pendaftaran
2.	Registrasi Masuk	Dibayar diawal, saat mahasiswa baru telah melakukan proses pendaftaran sebagai syarat untuk mendapatkan NPM
3.	Registrasi Ulang	Biaya minimal awal yang harus ditunaikan oleh mahasiswa agar dapat mengikuti proses perkuliahan setiap semesternya (Mengurangi biaya Persemester)
4.	SPP	Biaya pendidikan setiap semester untuk operasional pendidikan
5.	BPP	Biaya yang dikenakan pada mahasiswa selama masa studi untuk pengembangan kampus
6.	SKS	Pembebanan atas biaya SKS tergantung dari jumlah Mata Kuliah yang akan diambil dalam satu semester
7.	Matrikulasi*	Khusus mahasiswa Pascasarjana, dikenakan di awal sebelum dimulainya perkuliahan

b) Biaya Non-Pendidikan

Biaya Non-Pendidikan adalah biaya diluar Biaya Pendidikan yang nilainya ditentukan kemudian. Komponen biaya Non-Pendidikan adalah:

NO	KOMPONEN	Ditunaikan saat
1.	Seminar Wajib	Mahasiswa akan mengikuti seminar wajib, sebanyak minimal 2 (dua) kali selama masa studi
2.	Sertifikasi	Mahasiswa akan mengikuti Ujian Sertifikasi Kompetensi sesuai Program Studi masing-masing
3.	Sidang Proposal	Mahasiswa akan mengikuti sidang proposal setelah proses pengumpulan proposal dan mendapatkan dosen pembimbing
4.	Sidang TA	Mahasiswa akan mengikuti Sidang Tugas Akhir setelah proses penyelesaian dan bimbingan Tugas Akhir
5.	Wisuda	Mahasiswa dinyatakan lulus dalam proses Sidang Tugas Akhir untuk mengikuti prosesi Wisuda dan syarat untuk pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai
6.	Ijazah	Mahasiswa dinyatakan lulus dalam proses Sidang Tugas Akhir
7.	Sumbangan Buku	Mahasiswa dinyatakan lulus dalam proses sidang tugas akhir sebagai syarat untuk pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai
8.	Iuran Alumni	Mahasiswa dinyatakan lulus dalam proses sidang tugas akhir sebagai syarat untuk pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai

- **Kartu Rencana Bayar (KRB)**

Setiap mahasiswa yang masih aktif wajib memiliki Kartu Rencana Bayar (KRB). KRB adalah formulir yang diterbitkan oleh Bagian Keuangan atas besaran biaya-biaya yang harus ditunaikan oleh mahasiswa yang bersangkutan pada setiap semester berjalan. KRB juga tercantum terminan waktu pembayaran yang harus di patuhi dan ditunaikan oleh mahasiswa. KRB dapat diakses melalui <http://sso.stiami.ac.id>

- **Mahasiswa Studi Lanjut / Mahasiswa Pindahan**

- 1) Mahasiswa Studi Lanjut Pindahan akan dikenakan biaya kuliah sebagaimana mahasiswa baru dan dikenakan biaya konversi Mata Kuliah
- 2) **Biaya Konversi Mata Kuliah** adalah biaya atas jumlah sks konversi yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan, yang besarnya telah ditentukan per-sks-nya.

- **Tata Cara Registrasi Keuangan**

Untuk tata-cara Registrasi Keuangan dapat dilihat pada Layanan Administrasi Keuangan.

- **Kelebihan Pembayaran**

Apabila terjadi lebih bayar pada suatu transaksi pembayaran, maka kelebihan pembayaran tersebut dapat dialokasikan ke pembayaran lain mahasiswa yang bersangkutan, selama mahasiswa yang bersangkutan belum menyelesaikan perkuliahannya.

- **Potongan Biaya Pendidikan**

Institut STIAMI memberikan potongan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang melunasi biaya pendidikan di awal semester untuk jumlah SKS Minimal 15 SKS yaitu sebesar 5% dan potongan 10% bagi yang melunasi biaya pendidikan selama 1 tahun pada awal semester. Sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku untuk jumlah sks yang diambil.

2. Registrasi Akademik

Adalah kegiatan administratif yang wajib dilakukan mahasiswa guna memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada program studi yang dipilih untuk satu semester yang akan berjalan.

- Untuk Registrasi Akademik ini berlaku ketentuan:

- 1) Mahasiswa yang telah melaksanakan Registrasi Keuangan wajib melaksanakan Registrasi Akademik sesuai Program Studi masing-masing dan tidak dapat diwakilkan.
- 2) Mahasiswa yang tidak melaksanakan Registrasi Keuangan tidak dapat melaksanakan Registrasi Akademik.
- 3) Registrasi Akademik dengan menemui Konsultan Akademik (KA) yang ditunjuk dan menandatangani daftar hadir.

B. HER REGISTRASI

Her-registrasi adalah registrasi ulang yang dilakukan oleh mahasiswa yang pada semester sebelumnya terdaftar sebagai mahasiswa Institut STIAMI (mahasiswa semester II dst).

Mahasiswa akan tetap tercatat sebagai mahasiswa Institut STIAMI jika yang bersangkutan mendaftarkan diri sebagai mahasiswa pada masa pengisian KRS, serta mengikuti kegiatan akademik pada semester yang sedang berjalan.

- **Kewajiban Melakukan Registrasi Keuangan dan Akademik**

1. Mahasiswa wajib melakukan Registrasi Keuangan dan Akademik sesuai dengan jadwal Kalender Akademik yang ditetapkan oleh Institut STIAMI,
2. Mahasiswa yang tidak melaksanakan Registrasi Keuangan dan Akademik, maka tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan dan tetap masuk dalam penghitungan masa studi.
3. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi Keuangan dan Akademik akan memstatus sebagai mahasiswa Non aktif pada semester berjalan dan dinyatakan Cuti Sepihak dengan dikenakan biaya Cuti Akademik.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan Her-Registrasi selama 3 (Tiga) Semester berturut-turut dan tidak melapor ke Bagian Akademik dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa.

C. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

- **Kartu Rencana Studi (KRS)** adalah formulir atau sejenisnya yang memberikan informasi atas Rencana Mata Kuliah yang akan diambil selama satu semester, mahasiswa wajib untuk mengisi KRS tersebut setiap awal semester agar terdaftar dalam sistem akademik.
- **Prosedur dan Tata Cara Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)** Prosedur Pengisian Kartu Rencana Studi adalah :
 - 1) Dilaksanakan menjelang awal perkuliahan setiap semester, yang jadwal pelaksanaannya ditentukan dalam Kalender Akademik. Mahasiswa harus memperhatikan jadwal pengisian KRS.
 - 2) Jika sudah melakukan Registrasi Keuangan, KRS secara otomatis terbentuk sesuai pilihan kelas yang diisi pada formulir pendaftaran. Setiap Mahasiswa terdaftar pada satu Kode Kelas. Kode kelas menjelaskan tentang waktu kuliah yang akan ditempuh.
 - 3) Perubahan KRS hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dan selama dalam batas waktu Pengisian KRS sesuai Kalender Akademik.
 - 4) Perubahan KRS terdiri dari Pembatalan/Penambahan Mata Kuliah dan Pindah Kelas disertai alasan yang jelas.
 - 5) Pengajuan Pindah Kelas mengakibatkan pergantian Konsultan Akademik (KA).
 - 6) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan sesuai dengan Jadwal yang tertera dalam KRS.
 - 7) Bagi mahasiswa yang belum mengisi KRS dianggap Cuti Sepihak dengan membayar Biaya Cuti. Besarnya biaya cuti per semester ditentukan kemudian.

D. Pembimbingan oleh Konsultan Akademik (KA)

- Konsultan Akademik ialah tenaga pendidik dan/atau tenaga kependidikan untuk memberikan bimbingan studi dan konseling kepada mahasiswa hingga mereka menyelesaikan studinya di Institut STIAMI serta memberikan pelayanan non-akademik, dalam rangka mencapai hasil belajar yang maksimal sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- Selama menjalani studi, setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang Konsultan Akademik (KA). Seorang KA memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Memberikan motivasi kepada mahasiswa agar dapat berprestasi sesuai dengan minat dan bakat.
 - b. Membantu penyelesaian dan solusi permasalahan pribadi mahasiswa dan dalam penyelesaian administrasi akademik, pemagangan dan penempatan kerja.
 - c. Mengadakan pertemuan secara berkala dengan mahasiswa bimbingannya minimal 1 (satu) kali dalam setiap bulannya.
 - d. Membantu mahasiswa menyusun Rencana Studi mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir dengan cara memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap pengambilan mata kuliah yang akan diambil pada semester yang akan berlangsung, sesuai peraturan akademik.
 - e. Mengetahui kegiatan akademik dan non-akademik mahasiswa yang dibimbing.

E. Ketentuan Kartu Peserta Ujian (KPU)

1. Kartu Peserta Ujian (KPU) adalah kartu yang digunakan oleh mahasiswa agar dapat mengikuti proses ujian baik Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Bagi mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Tengah/Akhir Semester diwajibkan memiliki KPU yang dapat dicetak secara mandiri melalui system online dengan mengakses

<http://sso.stiami.ac.id> dengan syarat telah memenuhi administrasi keuangan sampai dengan bulan berjalan.

3. Untuk persyaratan Ujian Akhir Semester (UAS) mahasiswa harus sudah melunasi seluruh administrasi Keuangan pada semester berjalan.
4. Mencetak Ulang KPU.

Apabila KPU mahasiswa hilang, maka mahasiswa dapat melakukan pencetakan ulang mengakses <http://sso.stiami.ac.id>

F. Kartu Hasil Studi (KHS)

- b) Kartu Hasil Studi (KHS) merupakan daftar nilai setiap mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa dalam satu semester sesuai dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
- c) KHS berisi informasi tentang :
 - 1) Nama dan NPM Mahasiswa
 - 2) Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Akademik (IPK)
 - 3) Daftar mata kuliah yang telah diambil beserta nilai
- d) KHS dapat dilihat dan dicetak secara online melalui <http://sso.stiami.ac.id>, untuk kemudian akan disampaikan kepada KA saat menghadap untuk proses pembimbingan.
- e) Mahasiswa wajib menyimpan informasi KHS setiap semester untuk keperluan memperlancar proses perkuliahan.
- f) Jika terdapat kesalahan data/informasi yang tercantum di KHS, mahasiswa dapat segera melapor kepada bagian pelayanan akademik paling lambat satu minggu setelah KHS diterima. Apabila terlambat melapor maka informasi di KHS tersebut dianggap benar.

G. NILAI & PERHITUNGAN IPS & IPK

▪ Menghitung Indeks Prestasi (IP)

Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran pencapaian prestasi mahasiswa atas beberapa mata kuliah yang diikuti selama satu semester. Dimana digunakan rumus:

- ✓ **Jumlah total Nilai x SKS = TOTAL SKS/MUTU ,**
- ✓ **kemudian TOTAL SKS/MUTU dibagi dengan kumulatif SKS yang diambil satu semester**

Misalkan mahasiswa mengambil 4 mata kuliah di suatu semester:

Tahun Akademik : 2014/2015
NPM / NAMA : F2014*****/Budi Utomo
Program Studi : Administrasi Publik

Semester : Ganjil
I.P / IPK : 3.67/-

No.	Sandi	Mata Kuliah	Nilai	Bobot SKS	Mutu
1	DDA101	Dasar-Dasar Akuntansi	B+	6	21
2	PP0001	Pengantar Pajak	A	3	12
3	BHI101	General English	B+	6	21
4	AM0001	Asas Manajemen	A	3	12
Total				18	66

No.	Mata Kuliah	Nilai	Bobot SKS	Mutu
1	Dasar-Dasar Akuntansi	B+	6	21
2	Pengantar Pajak	A	3	12
3	General English	B+	6	21
4	Asas Manajemen	A	3	12
Total			18	66

IP SEMESTER (IPS)		TOTAL MUTU/TOTAL SKS
		66/18 = 3.67

H. KOMPLAIN NILAI

Proses Komplain Dan Koreksi Nilai

- (1) Mahasiswa melapor kepada Bagian Pelayanan Akademik untuk perbaikan nilai selambatnya 1 (satu) minggu dari KHS terbit.
- (2) Komplain nilai akan diproses apabila mahasiswa ybs. mengisi Formulir Komplain Mahasiswa.
- (3) Komplain akan direspon dan diberikan penjelasan dalam waktu minimal 3 hari, sejak komplain diterima dan 14 hari jika butuh penyelesaian khusus.
- (4) Bagian Pelayanan Akademik bertugas membantu mengklarifikasi data nilai dari dosen, namun keputusan nilai tetap berada ditangan dosen mata kuliah ybs. Mahasiswa dapat menghubungi dan mengkonfirmasi dosen ybs untuk memproses lebih lanjut.
- (5) Sesudah periode masa pengajuan komplain nilai selesai, maka semua revisi nilai telah final dan tidak dapat lagi dilakukan perubahan.

I. Pindah Prodi

Pindah Prodi, dimana mahasiswa bermaksud untuk berpindah dari satu Program Studi ke Program Studi lainnya, baik dalam satu Fakultas ataupun lintas Fakultas.

Ketentuan :

1. Hanya dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) kali selama masa studi di Institut STIAM I.
2. Pengajuan Pindah Prodi hanya bisa dilakukan pada periode awal semester (masa pengisian KRS)
3. Pengajuan Pindah Prodi maksimal dilakukan pada Semester ke 2 (dua).
4. Pindah prodi menyebabkan beberapa mata kuliah yang tidak relevan tidak dapat diakui pada Prodi yang dituju.
5. Mengisi formulir Pindah Prodi
6. Meminta persetujuan Kabag Akademik, Kaprodi Asal dan Kaprodi yang dituju.
7. Setelah diproses maka mahasiswa akan mendapatkan NPM Baru sesuai prodi yang dituju.

J. Pindah Lokasi Kampus dan Lintas Kelas

- a) Pindah Lokasi Kampus merupakan Perpindahan Mahasiswa mengikuti PBM untuk seluruh mata kuliah dari kampus asal ke kampus cabang lainnya di lingkungan Institut STIAM I yang dituju dan disepakati.

Ketentuan :

1. Mahasiswa yang bersangkutan berstatus Aktif pada semester berjalan.
2. Hanya dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) kali selama masa studi di Institut STIAM I.
3. Mengisi Formulir Pindah Lokasi Kampus
4. Meminta persetujuan Kabag/Kasubag Akademik dan Kabag/Kasubag Keuangan.
5. Biaya kuliah yang dikenakan mengikuti ketentuan kampus yang dituju.

- b) Lintas Kelas dimana mahasiswa bermaksud untuk mengikuti beberapa mata kuliah yang diselenggarakan di kampus cabang lainnya di lingkungan Institut STIAM I.

Ketentuan :

1. Mahasiswa yang bersangkutan berstatus Aktif pada semester berjalan.
2. Maksimal hanya 2 (dua) mata kuliah.
3. Mengisi formulir Lintas Kelas.
4. Meminta persetujuan Kabag/Kasubag Akademik.
5. Biaya kuliah dibayarkan tetap di kampus asal.
6. Waktu dan proses perkuliahan menyesuaikan ketentuan kampus yang dituju.

BAB V STATUS MAHASISWA

Status Mahasiswa adalah status yang disandang oleh mahasiswa di setiap semester. Status mahasiswa tersebut dapat dicek melalui sso.stiami.ac.id maupun forlap.dikti.go.id.

Mahasiswa dapat berstatus :

1) Aktif

Mahasiswa Aktif adalah mahasiswa terdaftar pada semester tertentu yang telah melakukan Registrasi Keuangan dan Akademik dan telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online sehingga berhak untuk mengikuti kegiatan akademik serta berhak mendapatkan pelayanan administrasi dan akademik.

2) Cuti

Mahasiswa Cuti adalah mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester tertentu atas ijin Dekan Mahasiswa memiliki hak untuk mengajukan Cuti Kuliah. Pengajuan cuti kuliah hanya dapat dilakukan pada saat periode Her Registrasi, Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) yang waktunya telah ditetapkan pada Kalender Akademik.

Ketentuan Cuti Akademik Adalah :

- a. Mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak mengikuti perkuliahan selama 1 (satu) semester atau lebih, harus mengajukan permohonan cuti akademik.
- b. Cuti Akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) semester,
- c. Cuti akademik diberikan sebanyak- banyaknya untuk jangka waktu 3 (tiga) semester, baik berurutan maupun tidak;
- d. Permohonan diajukan oleh mahasiswa bersangkutan dengan mengisi formulir yang tersedia di bagian pelayanan akademik beserta surat permohonan cuti akademik yang diajukan kepada Dekan melalui Bagian Pelayanan Akademik .
- e. Permohonan Cuti diajukan saat masa pengisian KRS dengan membayar biaya Cuti di bagian Keuangan,
- f. Jika permohonan disetujui oleh Dekan, mahasiswa yang bersangkutan akan diberi Surat Keputusan (SK) Cuti Akademik, SK Cuti Akademik dapat diambil di Bagian Pelayanan Akademik.
- g. Mahasiswa yang memperoleh cuti akademik, masa studi tidak diperpanjang dan waktu evaluasi keberhasilan studinya disesuaikan.
- h. Mahasiswa harus memperhatikan masa studi dan batas maksimal cuti akademik, sebagai berikut:

Jenjang	Masa Studi	Batas Maksimal Cuti Akademik
Sarjana	3.5 tahun - 6 tahun	3 semester
Vokasi	3 tahun - 5 tahun	2 semester
Pascasarjana	1.5 tahun - 4 tahun	2 semester

- i. Selambat-lambatnya satu bulan sebelum berakhirnya masa cuti, Mahasiswa wajib mengajukan permohonan kepada bagian pelayanan akademik (cq. Kabag. Pelayanan Akademik) bahwa terhitung semester yang akan datang akan **aktif kembali** dengan syarat telah menyelesaikan semua kewajiban Administrasi Keuangan dan Akademik yang berlaku.

3) Non Aktif

Mahasiswa Non Aktif adalah mahasiswa yang tidak terdaftar (tidak melakukan Her Registrasi Keuangan & Akademik) pada semester tertentu tanpa persetujuan Dekan.

- a. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan pada suatu semester tetapi tidak melaporkan diri untuk cuti maka akan diberikan status Non Aktif oleh lembaga, dan wajib membayar biaya kuliah (biaya SPP) pada semester yang ditinggalkannya sesuai dengan angkatannya.
- b. Status Non Aktif diberikan sebanyak- banyaknya untuk jangka waktu 3 (tiga) semester, baik berurutan maupun tidak. Jika pada semester ke 4 mahasiswa ybs tidak melaporkan dirinya untuk Aktif kembali maka Status Mahasiswa menjadi Dikeluarkan/DO.
- c. Mahasiswa Non Aktif ditentukan oleh pihak kampus setelah periode pengisian KRS selesai.
- d. Selambat-lambatnya satu bulan sebelum berakhirnya semester, Mahasiswa wajib mengajukan permohonan kepada bagian pelayanan akademik (cq. Kabag. Pelayanan Akademik) bahwa terhitung semester yang akan datang akan **aktif kembali** dengan syarat telah menyelesaikan semua kewajiban Administrasi Keuangan dan Akademik yang berlaku.

4) Dikeluarkan / Drop Out (DO)

Adalah Suatu kondisi dimana mahasiswa kehilangan haknya sebagai mahasiswa, Mahasiswa dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi (Drop Out) karena hal – hal sebagai berikut :

- a) Tidak melaksanakan registrasi Keuangan dan/atau registrasi Akademik selama 3 (tiga) semester berturut-turut untuk mahasiswa Vokasi, Sarjana, dan Pascasarjana tanpa persetujuan Dekan / Direktur Program Studi
- b) Tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu studi maksimal yang diberikan.

Program Studi	Masa Studi
Sarjana	6 Tahun
Vokasi	5 Tahun
Pascasarjana	4 Tahun

- c) Mendapat sanksi atas pelanggaran berat atas tata tertib kehidupan kampus.
- d) SK Status Dikeluarkan /DO sebagaimana dimaksud di atas dikeluarkan oleh Rektor Institut STIAM I

BAB VI

TATA TERTIB KELUARGA BESAR INSTITUT STIAMI

Yang dimaksud keluarga besar Institut STIAMI dalam tata tertib ini adalah sivitas akademika Institut STIAMI yang terdiri dari :

1. Dosen, baik tetap atau tidak tetap.
2. Tenaga Kependidikan
3. Mahasiswa

a. Standar Perilaku

Standar perilaku yang baik mencerminkan ketinggian akhlak dan ketaatan terhadap norma yang hidup dalam masyarakat, meliputi :

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai agama kepercayaan yang dianut
- 2) Menjaga kewibawaan dan nama baik Institut STIAMI
- 3) Tidak membuat keributan yang membuat buruk nama baik lembaga.
- 4) Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana Universitas serta menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus.
- 5) Menjaga integritas pribadi sebagai sivitas akademika Institut STIAMI.
- 6) Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di Fakultas dan Institut STIAMI.
- 7) Berpenampilan sopan dan rapih (tidak memakai sandal, kaos oblong, pakaian ketat dan terbuka).
- 8) Berperilaku ramah, menjaga sopan santun terhadap orang lain dan menjaga pergaulan dengan lawan jenis sesuai norma agama.
- 9) Tidak merokok di lingkungan kampus.
- 10) Menghormati orang lain tanpa membedakan suku, agama, ras dan status social.
- 11) Menghargai pendapat orang lain.
- 12) Bertanggungjawab dalam perbuatan yang dilakukan.
- 13) Menghindari perbuatan yang tidak bermanfaat dan/atau bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup ditengah masyarakat.

b. Kejujuran Akademik Dan Tata Cara Penyelesaian Masalah Akademik

1. Selama Mengikuti Pembelajaran, Mahasiswa Wajib menjunjung prinsip –prinsip kejujuran Akademik. Hal – Hal yang tidak Sesuai dengan prinsip –prinsip kejujuran Akademik adalah :
 - a. Memalsukan data atau memberikan informasi yang tidak benar /salah (atau berbohong) kepada Institut STIAMI.
 - b. Menyalahgunakan dokumen–dokumen Institut STIAMI untuk keuntungan Pribadi atau untuk suatu tujuan yang tidak sesuai dengan peruntukan dokumen tersebut.
 - c. Melakukan kecurangan dalam ujian atau mengijinkan mahasiswa lain untuk melakukan kecurangan dalam ujian.
 - d. Menyerahkan tugas-tugas akademik yang tertulis yang sudah pernah ditulis sebagian atau seluruhnya oleh orang lain.
 - e. Berusaha mencari soal ujian dengan cara tidak benar, yaitu mencuri naskah ujian atau menyogok pihak terkait agar mendapatkan soal ujian sebelum hari ujian.
 - f. Menyerahkan makalah yang sama untuk dua mata kuliah yang berbeda tanpa persetujuan dari dosen.
 - g. Melakukan tindakan plagiarisme.

2. Pelanggaran terhadap kejujuran akademik sebagaimana ketentuan di atas dianggap sama dengan tindakan kejahatan akademik sehingga dapat diberikan sanksi akademik.
3. Sanksi atas pelanggaran terhadap kejujuran akademik adalah :
 - a. Ditegur oleh Dosen yang bersangkutan.
 - b. Dosen yang bersangkutan dapat memberikan nilai E (tidak lulus) untuk mata kuliah tersebut.
 - c. Pembatalan atas kelulusan yang telah diberikan oleh Institut STIAM I kepada yang melanggar ketentuan tersebut.
 - d. Ditunda kelulusannya.
 - e. Mencabut gelar dan ijasahnya yang telah diberikan.
 - f. Tidak memperkenankan yang bersangkutan melanjutkan studi di Institut STIAM I.
4. Pemberian sanksi atas pelanggaran akademik dilakukan oleh Institut STIAM I setelah melalui tahapan penyelidikan, penyidikan dan pelaporan hasil evaluasi yang dilakukan sebuah Komisi Etika Akademik Senat STIAM I.

SANKSI AKADEMIK

Guna menjaga dan memelihara ketertiban proses penyelenggaraan pendidikan, serta menjamin mutu hasil pendidikan, maka perlu ditetapkan sanksi-sanksi pelanggaran terhadap ketentuan yang harus dipenuhi oleh para mahasiswa demi tertib akademik dan tertib administrasi.

1. Mahasiswa yang tidak melakukan Her-Registrasi dan tidak mengisi KRS, tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik.
2. Mahasiswa yang satu semester tidak melaksanakan pelunasan Biaya Pendidikan, tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik semester berikutnya, kecuali bagi mahasiswa yang menjalani cuti akademik.
3. Mahasiswa yang mengundurkan diri setelah selesai kuliah lewat masa batal tambah terhitung mulainya kegiatan kuliah tanpa alasan yang sah, tidak akan diberi nilai. Dan tetap diwajibkan membayar Biaya Pendidikan secara penuh.
4. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam kegiatan akademik seperti memalsukan tanda tangan saat perkuliahan dan ujian, praktikum, pengerjaan tugas, memalsukan KPU dan lain-lain nilai E untuk kegiatan yang bersangkutan.

SANKSI NON-AKADEMIK

1. Akan diberikan peringatan tertulis apabila melakukan tindak kekerasan, ancaman atau tindak lainnya yang dapat mengganggu ketertiban dan merugikan warga kampus, melakukan kegiatan politik praktis dan melanggar peraturan yang telah ditetapkan oleh Institut STIAM I.
2. Akan diberikan skorsing berupa larangan mengikuti kegiatan kurikuler dan non kurikuler dalam jangka waktu satu semester, bagi mahasiswa yang telah mendapatkan peringatan dalam butir 1 tetapi masih melaksanakan kegiatannya.
3. Akan putus studi sebagai mahasiswa Institut STIAM I apabila melakukan pelanggaran yang merusak nama baik Institut STIAM I, tidak mengindahkan skorsing dan atau melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum pasti.

LAMPIRAN KURIKULUM TA. 2021/2022

SEBARAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINITRASI KONSENTRASI ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN PERPAJAKAN

SEMESTER 1			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM (SEMESTER 1)	SKS
1	BC000308	Administrasi Publik Kontemporer*	3
2	BC000302	Perubahan dan Budaya Organisasi*	3
3	BC000303	Kebijakan Publik*	3
4	BC000204	Teori Kepemimpinan*	2
5	BC000405	Metodologi Penelitian Administrasi (Kualitatif dan Kuantitatif)	4
Jumlah SKS			15

SEMESTER 2			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KONSENTRASI	SKS
1	BC010301	Kebijakan dan Administrasi Pajak atas Penghasilan*	3
2	BC010302	Kebijakan PPn dan PPnBM*	3
3	BC010303	Manajemen Pajak *	3
4	BC010304	Perpajakan Internasional dan Perbandingan *	3
5	BC010305	Audit Perpajakan dan Peradilan Pajak	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER 3			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BC000206	Seminar Ujian Proposal	2
2	BC000607	Tesis	6
Jumlah SKS Seluruhnya			38

SEBARAN MATA KULIAH KONSENTRASI ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN PUBLIK

SEMESTER 1			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BC000308	Administrasi Publik Kontemporer*	3
2	BC000302	Perubahan dan Budaya Organisasi*	3
3	BC000303	Kebijakan Publik*	3
4	BC000204	Teori Kepemimpinan*	2
5	BC000405	Metodologi Penelitian Administrasi (Kualitatif & Kuantitatif)	4
Jumlah SKS			15

SEMESTER 2			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KONSENTRASI	SKS
1	BC020301	Manajemen Keuangan Sektor Publik*	3
2	BC020306	Pengendalian Program Sektor Publik*	3
3	BC020307	Manajemen Strategis Sektor Publik*	3
4	BC020308	E- Government	3
5	BC020305	Etika Administrasi Publik	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER 3			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BC000206	Seminar Ujian Proposal	2
2	BC000607	Tesis	6
Jumlah SKS Seluruhnya			38

KONSENTRASI ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN BISNIS

SEMESTER 1			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM (SEMESTER 1)	SKS
1	BC000308	Administrasi Publik Kontemporer*	3
2	BC000302	Perubahan dan Budaya Organisasi*	3
3	BC000303	Kebijakan Publik*	3
4	BC000204	Teori Kepemimpinan*	2
5	BC000405	Metodologi Penelitian Administrasi (Kualitatif & Kuantitatif)	4
Jumlah SKS			15

SEMESTER 2			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KONSENTRASI	SKS
1	BC020308	E-Government*	3
2	BC030302	Manajemen Keuangan Sektor Bisnis*	3
3	BC030303	Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Bisnis	3
4	BC030304	Analisis Keputusan Bisnis*	3
5	BC030305	Manajemen Perubahan dan Inovasi*	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER 3			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BC000206	Seminar Ujian Proposal	2
2	BC000607	Tesis	6
Jumlah SKS Seluruhnya			38

KONSENTRASI ADMINISTRASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

SEMESTER 1			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM (SEMESTER 1)	SKS
1	BC000308	Administrasi Publik Kontemporer*	3
2	BC000302	Perubahan dan Budaya Organisasi*	3
3	BC000303	Kebijakan Publik*	3
4	BC000204	Teori Kepemimpinan*	2
5	BC000405	Metodologi Penelitian Administrasi (Kualitatif & Kuantitatif)	4
Jumlah SKS			15

SEMESTER 2			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KONSENTRASI	SKS
1	BC020307	Manajemen Strategis Sektor Publik *	3
2	BC040302	Strategi Pengembangan Potensi Daerah*	3
3	BC020308	E-Government*	3
4	BC040304	Ekonomi Politik Pembangunan*	3
5	BC040305	Manajemen Konflik dan Teori Pengambilan Keputusan	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER 3			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BC000206	Seminar Ujian Proposal	2
2	BC000607	Tesis	6
Jumlah SKS Seluruhnya			38

KONSENTRASI ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN PENDIDIKAN

SEMESTER 1			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BC000308	Administrasi Publik Kontemporer*	3
2	BC000302	Perubahan dan Budaya Organisasi*	3
3	BC000303	Kebijakan Publik*	3
4	BC017042	Teori Kepemimpinan*	2
5	BC017054	Metodologi Penelitian Administrasi (Kualitatif & Kuantitatif)	4
Jumlah SKS			15

SEMESTER 2			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KONSENTRASI	SKS
1	BC050301	Manajemen Berbasis Sekolah dan Partispasi Masyarakat*	3
2	BC050302	Manajemen SDM Pendidikan	3
3	BC050303	Kebijakan Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran*	3
4	BC050304	Kebijakan Keuangan Pendidikan*	3
5	BC050305	Difusi dan Inovasi Pendidikan*	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER 3			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BC000206	Seminar Ujian Proposal	
2	BC000607	Tesis	6
Jumlah SKS Seluruhnya			38

KONSENTRASI ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN MARITIM

SEMESTER 1			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BC000308	Administrasi Publik Kontemporer*	3
2	BC000302	Perubahan dan Budaya Organisasi*	3
3	BC000303	Kebijakan Publik*	3
4	BC017042	Teori Kepemimpinan*	2

5	BC017054	Metodologi Penelitian Administrasi (Kualitatif & Kuantitatif)	4
Jumlah SKS			15

SEMESTER 2			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KONSENTRASI	SKS
1	BC060301	Regulasi dan Kebijakan Maritim*	3
2	BC060302	Logistik*	3
3	BC060303	Ekonomi dan Bisnis Kepelabuhan*	3
4	BC060304	Pengembangan Potensi Daerah Kepulauan*	3
5	BC060305	Manajemen Teknologi dan Inovasi	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER 3			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BC000206	Seminar Ujian Proposal	2
2	BC000607	Tesis	6
Jumlah SKS Seluruhnya			38

KONSENTRASI MANAJEMEN PERPAJAKAN

SEMESTER 1			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BC000204	Kepemimpinan	2
2	BC000308	Administrasi Publik Kontemporer	3
3	BC010301	Pajak atas Penghasilan	3
4	BC070304	Pajak Pertambahan Nilai	3
5	BC070301	Pemeriksaan Pajak	3
6	BC070302	Perpajakan Internasional 1	3
Jumlah SKS			17

SEMESTER 2			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KONSENTRASI	SKS
1	BC070303	Pajak Internasional 2 / <i>Transfer Pricing</i>	3
2	BC010303	Manajemen Pajak	3

3	BC070305	Akuntansi Perpajakan	3
4	BC070306	Peradilan Pajak	3
5	BC070203	Kebijakan pajak	2
6	BC070307	Metode Riset Perpajakan	3
Jumlah SKS			17

SEMESTER 3			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BC000206	Seminar Ujian Proposal	2
1	BC000607	Tesis	6
Jumlah SKS Seluruhnya			42

KONSENTRASI MANAJEMEN KEWIRAUSAHAAN

SEMESTER 1			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM (SEMESTER 1)	SKS
1	BC080301	Creative Leadership	3
2	BC080302	Human Resources Management	3
3	BC080303	Administrasi Publik Kontemporer	3
4	BC080204	Strategic Management and Change Management	3
5	BC080405	Kebijakan Publik sektor Bisnis	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER 2			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KONSENTRASI	SKS
1	BC080306	Innovation and Entrepreneurship	3
2	BC080307	Small Medium Entrepreneurship Management	3
3	BC080308	Keuangan Sektor Bisnis	3
4	BC080309	Risk Management and Decision Making	3
5	BC080310	Metode Riset Bisnis	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER 3			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BC000206	Seminar Ujian Proposal	2
2	BC000607	Tesis	6
Jumlah SKS Seluruhnya			38

**SEBARAN MATA KULIAH
KURIKULUM 2021/2022
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
KONSENTRASI KEBIJAKAN DAN ADMINISTRASI PERPAJAKAN**

SEMESTER I

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020105	Pendidikan Adab (<i>Adab education</i>)	2
2	US030101	Dasar-dasar Akuntansi 1 (<i>Fundamentals of Accounting 1</i>)	3
3	US030103	Pengantar Perpajakan (<i>Introduction to Taxation</i>)	3
4	CA000301	Pengantar Ilmu Administrasi Publik (<i>Introduction to Public Administration</i>)	3
5	UU020104	Pendidikan Pancasila (<i>Pancasila Education</i>)	2
6	CA000225	Asas-Asas Manajemen (<i>Principles of Management</i>)	3
7	CA000302	Teori Administrasi (<i>Administrative Theory</i>)	3
Jumlah			19

SEMESTER II

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020202	Pendidikan Agama (<i>Religious education</i>)	2
2	CA000303	Manajemen Publik (<i>Public Management</i>)	3
3	CA000304	Sistem Administrasi Negara (<i>Public Administration System</i>)	3
4	CA000217	Birokrasi dan Governansi Publik (<i>Bureaucracy and Public Government</i>)	2
5	CA000305	Teori Organisasi (<i>Organizational Theory</i>)	2
6	CA020315	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP)- (<i>General Provisions and Tax Procedures</i>)	2
7	US030202	Dasar-dasar Akuntansi 2 (<i>Accounting Basics 2</i>)	3
8	CA020301	Kebijakan dan Administrasi Pajak Penghasilan I (<i>Income Tax Administration and Policy I</i>)	3
Jumlah			20

SEMESTER III

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU030109	Kewirausahaan (<i>Entrepreneurship</i>)	3
2	US030111	Bahasa Inggris (<i>English language education</i>)	3
2	CA000308	Perilaku Organisasi (<i>Organizational behavior</i>)	2
4	CA000309	Kebijakan Publik (<i>Public policy</i>)	3
5	CA020316	Pemotongan dan Pemungutan Pajak (<i>Withholding and Tax Collection</i>)	3
6	CA020302	Kebijakan dan Administrasi Pajak Penghasilan II (<i>Income Tax Administration and Policy II</i>)	3
7	CA020317	Akuntansi Keuangan (<i>Financial Accounting</i>)	3
Jumlah			20

SEMESTER IV

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020201	Bahasa Indonesia (<i>Indonesian</i>)	2
2	CA010313	Governansi Digital (<i>Digital Governance</i>)	3
3	CA000315	Manajemen Pelayanan Publik (<i>Public Service Management</i>)	3
4	US030206	Kepemimpinan (<i>Leadership</i>)	3
5	CA000307	Kuangan Negara (<i>Public Finance</i>)	3
6	CA020318	Kebijakan dan Administrasi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPN dan PPnBM) - (<i>Value Added Tax and Sales Tax on Luxury Goods (VAT & PPnBM)</i>)	3
7	CA020319	Akuntansi Perpajakan (<i>Tax Accounting</i>)	2
Jumlah			19

SEMESTER V

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan (<i>Civic education</i>)	2
2	CA000220	Statistika Sosial (<i>Social Statistics</i>)	3
3	CA000224	Metode Penelitian Administrasi (<i>Administrative Research Methods</i>)	3
4	CA000311	Etika Administrasi Negara (<i>State Administrative Ethics</i>)	3
5	CA000311	Hukum Administrasi Negara (<i>State Administrative Law</i>)	3
6	CA000314	Pengambilan Keputusan (<i>Decision Making</i>)	3
7	CA020320	Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (<i>Tax Examination and Investigation</i>)	3
Jumlah			20

SEMESTER VI

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	US030116	Sistem Informasi Manajemen (<i>Management information System</i>)	3
2	US030207	Manajemen Sumber Daya Manusia dalam sektor publik (<i>Human Resources Manajemen In Public Sector</i>)	3
3	CA020307	Manajemen Perpajakan (<i>Tax Management</i>)	3
4	CA020306	Perbandingan Administrasi Perpajakan Internasional (<i>Comparison of International Tax Administration</i>)	3
5	CA020309	Perpajakan Atas Transaksi dan Industri Tertentu (<i>Taxation of Certain Transactions and Industries</i>)	3
6	CA020314	Kepabeanan dan Cukai (<i>Customs and Excise</i>)	3
7	CA020321	Pratikum Pajak 1 (<i>Tax Practicum 1</i>)	2
Jumlah			20

SEMESTER VII

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CA000310	Kebijakan Fiskal (<i>Fiscal policy</i>)	3
2	CA000221	Ekonomi sektor Publik (<i>Public sector economy</i>)	3
3	CA000223	Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Publik (<i>Public Policy Monitoring and Evaluation</i>)	3
4	CA000222	Korupsi dan Anti Korupsi (<i>Corruption and Anti-Corruption</i>)	3
5	CA020322	Pratikum Pajak 2 (<i>Tax Practicum 2</i>)	2
6	CA000312	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (<i>Regional Tax and Regional Retribution</i>)	3
7	CA020323	Sengketa pajak (<i>Tax dispute</i>)	3
Jumlah			20

SEMESTER VII (KURIKULUM MERDEKA)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1		Magang/Kewirausahaan/riset/pertukaran pelajar/proyek kemanusiaan/PI (<i>Internship / Entrepreneurship / research / student exchange / humanitarian projects / PI</i>)	20
Jumlah			20

SEMESTER VIII

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	US060020	Skripsi	6
Jumlah			6

**SEBARAN MATA KULIAH
KURIKULUM 2021/2022
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
KONSENTRASI MANAJEMEN SEKTOR PUBLIK**

SEMESTER I

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020105	Pendidikan Adab (<i>Adab education</i>)	2
2	US030101	Dasar-dasar Akuntansi 1 (<i>Fundamentals of Accounting</i>)	3
3	US030103	Pengantar Perpajakan (<i>Introduction to Taxation</i>)	3
4	CA000301	Pengantar Ilmu Administrasi Publik (<i>Introduction to Public Administration</i>)	3
5	UU020104	Pendidikan Pancasila (<i>Pancasila Education</i>)	2
6	CA000225	Asas-Asas Manajemen (<i>Principles of Management</i>)	3
7	CA000302	Teori Administrasi (<i>Administrative Theory</i>)	3
Jumlah			19

SEMESTER II

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020202	Pendidikan Agama (<i>Religious education</i>)	2
2	CA000303	Manajemen Publik (<i>Public Management</i>)	3
3	CA000304	Sistem Administrasi Negara (<i>Public Administration System</i>)	3
4	CA000217	Birokrasi dan Governansi Publik (<i>Bureaucracy and Public Government</i>)	2
5	CA000305	Teori Organisasi (<i>Organizational Theory</i>)	2
6	CA000306	Pengantar Ilmu Politik (<i>Introduction to Politics</i>)	2
7	CA010303	Reformasi Administrasi Publik (<i>Public Administration Reform</i>)	3
8	US030202	Dasar-dasar Akuntansi 2 (<i>Accounting Basics 2</i>)	3
Jumlah			20

SEMESTER III

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU030109	Kewirausahaan (<i>Entrepreneurship</i>)	3
2	US030111	Bahasa Inggris (<i>English language education</i>)	3
3	CA000308	Perilaku Organisasi (<i>Organizational behavior</i>)	2
4	CA000309	Kebijakan Publik (<i>Public policy</i>)	3
5	CA010305	Pemerintahan Daerah (<i>Local Governanace</i>)	3
6	CA010302	Sistem Sosial budaya Indonesia (<i>Indonesian Socio-cultural System</i>)	3
7	CA010304	Manajemen Strategis Sektor Publik (<i>Public Sector Strategic Management</i>)	3
Jumlah			20

SEMESTER IV

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020201	Bahasa Indonesia (<i>Indonesian</i>)	2

2	CA010313	Governansi Digital (<i>Digital Governance</i>)	3
3	CA000315	Manajemen Pelayanan Publik (<i>Public Service Management</i>)	3
4	US030206	Kepemimpinan (<i>Leadership</i>)	3
5	CA000307	Kuangan Negara (<i>Public Finance</i>)	3
6	CA010207	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan (<i>Policy Commucation and Advocacy</i>)	2
7	CA000310	Administrasi Pembangunan (<i>Development Administration</i>)	3
Jumlah			19

SEMESTER V

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan (<i>Civic education</i>)	2
2	CA000220	Statistika Sosial (<i>Social Statistics</i>)	3
3	CA000224	Metode Penelitian Administrasi (<i>Administrative Research Methods</i>)	3
4	CA000313	Etika Administrasi Negara (<i>State Administrative Ethics</i>)	3
4	CA000311	Hukum Administrasi Negara (<i>State Administrative Law</i>)	3
5	CA000314	Pengambilan Keputusan (<i>Decision Making</i>)	3
6	CA010308	Analisis kebijakan publik (<i>Public policy analysis</i>)	3
Jumlah			20

SEMESTER VI

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	US030116	Sistem Informasi Manajemen (<i>Management information System</i>)	3
2	US030207	Manajemen Sumber Daya Manusia dalam sektor publik (<i>Human Resources Manajemen In Public Sector</i>)	3
3	CA010310	Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah (<i>Central and Regional Government Accounting Systems</i>)	3
4	CA010312	Pemberdayaan Masyarakat (<i>Community development</i>)	3
5	CA010301	Manajemen Konflik (<i>Conflict Management</i>)	3
6	CA010309	Kinerja Organisasi Sektor Publik (<i>Public Sector Organization Performance</i>)	3
7	CA010211	Perencanaan dan Penganggaran Sektor Publik (<i>Public Sector Planning and Budgeting</i>)	2
Jumlah			20

SEMESTER VII

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CA000316	Kebijakan Fiskal (<i>Fiscal policy</i>)	3
2	CA000221	Ekonomi sektor Publik (<i>Public sector economy</i>)	3
3	CA000223	Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Publik (<i>Public Policy Monitoring and Evaluation</i>)	3
4	CA000222	Korupsi dan Anti Korupsi (<i>Corruption and Anti-Corruption</i>)	3
5	CA000312	Pajak dan Retribusi Daerah (<i>Regional Tax and Retribution</i>)	3

6	CA010319	Manajemen Aset (<i>Asset Management</i>)	2
7	CA010320	Manajemen Bencana (<i>Disaster Management</i>)	3
Jumlah			20

SEMESTER VII (KURIKULUM MERDEKA)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1		Magang/Kewirausahaan/riset/pertukaran pelajar/proyek kemanusiaan/PI (<i>Internship / Entrepreneurship / research / student exchange / humanitarian projects / PI</i>)	20
Jumlah			20

SEMESTER VIII

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	US060020	Skripsi	6
Jumlah			6

**KURIKULUM PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI CREATIVEPRENEUR
TAHUN AJARAN 2021/2022
INSTITUT STIAM I**

Semester 1

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	UU020105	*Pendidikan Adab	2
2	UU020104	Pancasila	2
3	CB000322	English For Business 1	3
4	CB020307	Innovation Management	3
5	US030101	Dasar-Dasar Akuntansi I	3
6	US030103	Instroduction to Business Taxes	3
7	CB000301	Introduction to Business Administration	3
Jumlah			19

Semester 2

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	UU020202	Pendidikan Agama	2
2		English for Business 2	3
3	CB000324	Akuntansi Manajerial	3
4	CB000325	Ekonomi Bisnis	3
5	CB000316	Manajemen Operasional	3
6	UU030109	Entrepreneurship 1	3
7	UU020201	Bahasa Indonesia	2
Jumlah			19

Semester 3

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CB020301	Entrepreneurship 2	3
2	CB000326	Business Statistic	3
3	CB000318	Communication & Business Negotiation	3
4		Business Legacy	3
5	CB000320	Strategic Management	3
6	CB000314	Innovation & Creativity	3
7	CB020304	Business Ethic	3
Jumlah			21

Semester 4

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CB000327	Talent Management	3
2	CB000328	Business Information System	3
3		Business Research & Method	3
4	CB000309	Change Management	3
5	CB000329	Digital Marketing Management	3

6	CB020302	Bisnis Modelling	3
Jumlah			18

Semester 5

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CB000330	Creative Exhibition	3
2	CB000331	Busines Leadership	3
3	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	CB020308	Market Research	3
5	CB020303	Integrated Marketing Communication	3
6	CB020309	Image and Reputation	3
7	CB020310	Business Intelligence	3
Jumlah			20

Semester 6

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CB000332	StartUp-Preneur	3
2	CB000312	Business Management & Organization	3
3	CB020311	Understanding Social Dynamic	3
4	CB020312	Organizational Development	3
5	CB000304	Consumer Behaviour	3
6	CB020313	CSR	3
7	CB020306	Small Medium Enterprise (UMKM) Management	3
Jumlah			21

Semester 6 (Merdeka)

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1		Magang/Kewirausahaan/riset/pertukaran pelajar	21
Jumlah			21

Semester 7

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CB020314	Introduction to Creative Industry	3
2		Strategic & Business Legacy	3
3	CB000308	Indonesian Business Practice	3
4	CB010304	International Finance	3
5	CB000333	Supply Chain Management	3
6	CB020315	Planning & Business Development	3
7	CB020316	Design Thinking	2
Jumlah			20

Semester 7 (Merdeka)

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1		Magang/Kewirausahaan/riset/pertukaran pelajar	20
Jumlah			20

Semester 8

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	US060020	Skripsi	6
Jumlah			6

Total SKS:	144
-------------------	------------

**KURIKULUM PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI EXPORT IMPORT
TAHUN AJARAN 2021/2022**

Semester 1

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	UU020105	*Pendidikan Adab	2
2	UU020104	Pancasila	2
3	CB000322	English For Business 1	3
4	CB010308	Export Import Business Management	3
5	US030101	Basic Finance Accounting	3
6	US030103	Introduction to Business Taxes	3
7	CB000301	Introduction to Business Administration	3
Jumlah			19

Semester 2

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	UU020202	Pendidikan Agama	2
2		English for Business 2	3
3	CB000324	Akuntansi Manajerial	3
4	CB000325	Business Economy	3
5	CB000316	Manajemen Operasional	3
6	UU030109	Entrepreneurship 1	3
7	UU020201	Bahasa Indonesia	2
Jumlah			19

Semester 3

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CB020301	Entrepreneurship 2	3
2	CB000326	Business Statistic	3
3	CB000318	Communication & Business Negotiation	3
4		Business Legacy	3
5	CB000320	Strategic Management	3
6	CB000314	Innovation & Creativity	3
7	CB020304	Business Ethic	3
Jumlah			21

Semester 4

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CB000327	Talent Management	3
2	CB000328	Business Information System	3
3		Business Research & Method	3
4	CB010301	Administration & Export Import Trading Technique	3

5	CB000329	Digital Marketing Management	3
6	CB020302	Business Model	3
Jumlah			18

Semester 5

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CB000330	Creative Exhibition	3
2	CB000331	Business Leadership	3
3	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	CB010309	Basic Freight Forwarding	3
5	CB020303	Integrated Marketing Communication	3
6	CB010310	Import Export Policy & Marketing Strategic	3
7	CB000309	Change Management	3
Jumlah			20

Semester 6

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CB000332	StartUp-Preneur	3
2	CB000312	Organization & Business Management	3
3	CB020308	Market Research	3
4	CB010305	Logistic Export Impoirt	3
5	CB000304	Consumer Behaviour	3
6	CB010311	CIQ (Custom, Imigration, Quarqanteen)	3
7	CB020306	Small Medium Entrepriise (UMKM) Management	3
Jumlah			21

Semester 6 (Merdeka)

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1		Pertukaran pelajar pada prodi lain yang diminati oleh mahasiswa	21
Jumlah			48

Semester 7

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1		Business Policy & Strategic	3
2	CB000308	Indonesian Business Practice	3
3	CB020315	Business Planning & Development	3
4	CB010306	Lab. Export Import	2
5	CB000333	Supply Chain Management	3
6	CB010312	Asuransi Cargo Export Import	3
7	CB010304	International Finance	3
Jumlah			20

Semester 7 (Merdeka)

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1		Magang/Kewirausahaan/riset/pertukaran pelajar	20
Jumlah			20

Semester 8

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	US060020	Skripsi	6
Jumlah			6

Total SKS: 144

KURIKULUM PROGRAM STUDI HOSPITALITI & PARIWISATA

KURIKULUM MERDEKA 2021/2022

SEMESTER I				
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	UU030107	Bahasa Inggris I	3	-
2	CH000301	Ekonomi Pariwisata	3	-
3	UU020104	Pendidikan Pancasila	2	-
4	CH000301	Pengantar Ilmu Pariwisata	3	-
5	UU020202	Pendidikan Agama	2	-
6	CH000323	Sosiologi Pariwisata	3	-
7	UU020105	Pendidikan Adab	2	-
JUMLAH SKS SEMESTER I			18	

SEMESTER II				
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	UU020201	Bahasa Indonesia	2	-
2	UU030208	Bahasa Inggris II	3	Bahasa Inggris I
3	CH000318	Kajian Lintas Budaya	3	-
4	CH000332	Digital Media for Tourism	3	-
5	CH000304	Geografi Pariwisata	3	-
6	CH000305	Manajemen Pariwisata	3	-
7	CH000310	Pemasaran Pariwisata	3	-
JUMLAH SKS SEMESTER II			20	

SEMESTER III				
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	UU030109	Kewirausahaan (inklusi pajak)	3	-
2	CH000307	Bahasa Inggris Profesi I (ESP I)	2	Bahasa Inggris I & II
3	CH000321	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	3	-
4	CH000311	MSDM Pariwisata	3	-
5	US030205	Pengantar Statistik	3	-
6	CH000312	Manajemen Kualitas Pelayanan	3	-
7	CH000313	Sistem Informasi Manajemen Pariwisata	3	-
JUMLAH SKS SEMESTER III			20	

SEMESTER IV				
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	CH000315	Bahasa Inggris Profesi II (ESP II)	2	Bahasa Inggris Profesi I
2	CH000331	Etika Profesi Hospar	3	-
3	CH000316	Manajemen Risiko	3	-
4	CH000324	Psikologi Pelayanan Pariwisata	3	-
5	CH000220	Kebijakan Pembangunan Pariwisata	3	-
6	CH000330	Metode Penelitian Sosial	3	Pengantar Statistik
7	CH000325	Studi Kelayakan & Strategi Bisnis Pariwisata	3	-
JUMLAH SKS SEMESTER IV			20	

SEMESTER V				
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-
KONSENTRASI HOTEL & RESORT MANAGEMENT				
2	CH010301	Food and Beverage Management	3	-
3	CH010302	Hospitality Technology	3	-
4	CH010303	Front Office Operation	3	-
5	CH010304	Pemasaran Resort & Hotel	3	-
6	CH010305	Pengelolaan Sarana Olah Raga dan Taman Rekreasi	3	-
7	CH010306	Manajemen Resort & Hotel	3	-
KONSENTRASI CULINARY BUSINESS MANAGEMENT				
2	CH020301	Culinary Operations and Industry Skills	3	-
3	CH020302	Gastronomy (Nasional & Internasional)	3	-
4	CH020303	Pengemasan dan Penyimpanan Produk	3	-
5	CH020304	Komoditas dan Nutrisi Pangan	3	-
6	CH020305	Pengelolaan Keuangan Bisnis Kuliner	3	-
7	CH020306	Pemasaran Kuliner	3	-
KONSENTRASI SPECIAL EVENT MANAGEMENT				
2	CH030301	Innovation & Product Development in MICE	3	-
3	CH030302	Facilities Management	3	-
4	CH030303	Busines Events Management	3	-
5	CH030304	Meetings, Conferences and Special Event Management	3	-
6	CH030305	Pemasaran Jasa MICE	3	-
7	CH030306	Event Sponsorship	3	-
JUMLAH SKS SEMESTER V			20	

SEMESTER VI				
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
PRODI HOSPAR				
1	CH000333	Bahasa Asing (Language for Tourism)	2	-
2	CH000334	Indonesian Culture, History & Heritage	3	
3	CH000335	Ecotourism and Sustainable Tourism	3	
4	CH018213	Manajemen Pariwisata Halal	3	
5	CH000336	Thematic Event	3	
6	CH000337	Tourism E-Business	3	
7	CH000338	Wisata Minat Khusus	3	-
ALL PRODI				
1	CH000301	Pengantar Ilmu Pariwisata	3	-
2	CH030301	Innovation & Product Development in MICE	3	-
3	CH010306	Management Resort & Hotel	3	-
4	CH000332	Digital Media for Tourism	3	-
5	CH010301	F&B Management	3	-
6	CH030306	Event Sponsorship	3	-
7	CH000333	Bahasa Asing (Language for Tourism)	2	-
JUMLAH SKS SEMESTER VII			20	

SEMESTER VII				
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	CH000426	Magang	20	-
1	CH000339	Kewirausahaan	20	
1	CH000340	Riset	20	
1	CH000341	KKN Tematik	20	
JUMLAH SKS SEMESTER VII			20	

SEMESTER VIII				
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	US060020	Skripsi	6	-
		Sertifikat	0	
JUMLAH SKS SEMESTER VIII			6	

TOTAL SKS	144
-----------	-----

**SEBARAN MATA KULIAH
KURIKULUM 2021/2022
PROGRAM STUDI MANAJEMEN KOMUNIKASI
KONSENTRASI *MASS AND SOCIAL MEDIA COMMUNICATION***

Semester I

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
2	UU020105	Pendidikan Adab	2
3	UU030107	Bahasa Inggris I	3
4	CG000302	Dasar Dasar Public Relations	3
5	CG000301	Pengantar Ilmu Komunikasi	3
6	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
7	CG000303	Dasar Dasar Jurnalistik	3
Jumlah			18

Semester II

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU030208	Bahasa Inggris II	3
2	UU020202	Pendidikan Agama	2
3	CG000315	Fotografi	3
4	CG000304	Psikologi Komunikasi	3
5	CG000305	Komunikasi Antar Pribadi	3
6	CG000306	Sosiologi Komunikasi	3
7	US030206	Kepemimpinan	3
Jumlah			20

Semester III

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU030109	Kewirausahaan	3
2	CG000307	English For Specific Purpose Communication	2
3	CG000308	Komunikasi Massa	3
4	CG000309	Teori Komunikasi	3
5	CG000310	Komunikasi Organisasi	3
6	CG000313	Komunikasi Antar Budaya	3
7	CG000319	Etika dan Filsafat Komunikasi	3
Jumlah			20

Semester IV

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020201	Bahasa Indonesia	2
2	US030205	Pengantar Statistik	3
3	CG020306	Social Media Production	3
4	CG020308	Journalistic Rules & Ethics	3
5	CG020309	Perencanaan Media	3
6	CG020310	Production & Editing	3
7	CG020303	Tehnik Wawancara	3
Jumlah			20

Semester V

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CG000316	Metode Penelitian Komunikasi	3
2	CG020301	Manajemen Produksi Siaran Televisi	3
3	CG020302	Manajemen Produksi Siaran Radio	3
4	CG020304	Penulisan Berita	3
5	CG020311	Jurnalistik Foto	3
6	CG020331	Kebijakan Media	2
7	CG020313	Computer Mediated Communication	3
Jumlah			20

Semester VI PRODI

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CG000350	Komunikasi Bisnis	3
2	CG000323	Opini Publik	3
3	CG000332	Corporate Social Responsibility	2
4	CG000333	Crisis Management	3
5	CG000336	Search Engine Marketing (SEM) & Search Engine Optimization (SEO) Management	3
6	CG000352	Digital Platfon Strategies	3
7	CG030351	Web Production & Web Management	3
Jumlah			20

Semester VI ALL PRODI (LINTAS PRODI/FAKULTAS/PERGURUAN TINGGI)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CG000338	Retorika and Public Speaking	2
2	CG000309	Teori Komunikasi	3
3	CG000305	Komunikasi Antar Pribadi	3
4	CG000313	Komunikasi Antar Budaya	3

5	CG000310	Komunikasi Organisasi	3
6	CG000304	Psikologi Komunikasi	3
7	CG000308	Komunikasi Massa	3
Jumlah			20

Semester VII (KURIKULUM MERDEKA)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1		a. Magang b. Riset c. Kewirausahaan d. KKN	20
Jumlah			20

Semester VIII

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU015193	Skripsi	6
Jumlah			6

TOTAL SKS	144
------------------	------------

**SEBARAN MATA KULIAH
KURIKULUM 2021/2022
PROGRAM STUDI MANAJEMEN KOMUNIKASI
KONSENTRASI *PUBLIC RELATIONS***

Semester I

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
2	UU020105	Pendidikan Adab	2
3	UU030107	Bahasa Inggris I	3
4	CG000302	Dasar Dasar Public Relations	3
5	CG000301	Pengantar Ilmu Komunikasi	3
6	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
7	CG000303	Dasar Dasar Jurnalistik	3
Jumlah			18

Semester II

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU030208	Bahasa Inggris II	3
2	UU020202	Pendidikan Agama	2
3	CG000315	Fotografi	3
4	CG000304	Psikologi Komunikasi	3
5	CG000305	Komunikasi Antar Pribadi	3
6	CG000306	Sosiologi Komunikasi	3
7	US030206	Kepemimpinan	3
Jumlah			20

Semester III

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU030109	Kewirausahaan	3
2	CG000307	English For Specific Purpose Communication	2
3	CG000308	Komunikasi Massa	3
4	CG000309	Teori Komunikasi	3
5	CG000310	Komunikasi Organisasi	3
6	CG000313	Komunikasi Antar Budaya	3
7	CG000311	Perkembangan Teknologi Komunikasi	3
Jumlah			20

Semester IV

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020201	Bahasa Indonesia	2
2	US030205	Pengantar Statistik	3
3	CG010305	PR Event	3
4	CG010302	Corporate Branding	3
5	CG010307	Strategi & Teknik PR	3
6	CG010310	Internal & eksternal relation	3
7	CG010309	Media Relations	3
Jumlah			20

Semester V

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CG000316	Metode Penelitian Komunikasi	3
2	CG010301	Retorika & Public Speaking	3
3	CG010311	Cyber PR	3
4	CG010318	Etika dan Filsafat Komunikasi	3
5	CG010313	Etika Public Relations	2
6	CG010314	Marketing PR	3
7	CG010304	PR Writing	3
Jumlah			20

Semester VI PRODI

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CG000350	Komunikasi Bisnis	3
2	CG000323	Opini Publik	3
3	CG000332	Corporate Social Responsibility	2
4	CG000333	Crisis Management	3
5	CG000336	Search Engine Marketing (SEM) & Search Engine Optimization (SEO) Management	3
6	CG000306	Riset PR dan Analisis Media	3
7	CG010308	Publisitas	3
Jumlah			20

Semester VI ALL PRODI (Lintas Prodi/Fakultas/Perguruan Tinggi)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CG000338	Retorika & Public Speaking	2
2	CG000309	Teori Komunikasi	3
3	CG000305	Komunikasi Antar Pribadi	3
4	CG000313	Komunikasi Antar Budaya	3
5	CG000310	Komunikasi Organisasi	3

6	CG000304	Psikologi Komunikasi	3
7	CG000308	Komunikasi Massa	3
Jumlah			20

Semester VII (KURIKULUM MERDEKA)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1		a. Magang b. Riset c. Kewirausahaan d. KKN	20
Jumlah			20

Semester VIII

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU015193	Skripsi	6
Jumlah			6

TOTAL SKS	144
----------------------	------------

**SEBARAN MATA KULIAH
KURIKULUM 2021/2022
PROGRAM STUDI MANAJEMEN KOMUNIKASI
KONSENTRASI *MARKETING COMMUNICATIONS***

Semester I

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
2	UU020105	Pendidikan Adab	2
3	UU030107	Bahasa Inggris I	3
4	CG000302	Dasar Dasar Public Relations	3
5	CG000301	Pengantar Ilmu Komunikasi	3
6	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
7	CG000303	Dasar Dasar Jurnalistik	3
Jumlah			18

Semester II

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU030208	Bahasa Inggris II	3
2	UU020202	Pendidikan Agama	2
3	CG000315	Fotografi	3
4	CG000304	Psikologi Komunikasi	3
5	CG000305	Komunikasi Antar Pribadi	3
6	CG000306	Sosiologi Komunikasi	3
7	US030206	Kepemimpinan	3
Jumlah			20

Semester III

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU030109	Kewirausahaan	3
2	CG000307	English For Specific Purpose Communication	2
3	CG000308	Komunikasi Massa	3
4	CG000309	Teori Komunikasi	3
5	CG000310	Komunikasi Organisasi	3
6	CG000313	Komunikasi Antar Budaya	3
7	CG000318	Etika dan Filsafat Komunikasi	3
Jumlah			20

Semester IV

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU020201	Bahasa Indonesia	2
2	US030205	Pengantar Statistik	3
3	CG030305	Consumen Behavior	3
4	CG030307	Manajemen Periklanan & Branding	3
5	CG030308	Etika PR dan Periklanan	3
6	CG030309	Media Buying	3
7	CG030311	Integrated Marketing Communication	3
Jumlah			20

Semester V

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CG000316	Metode Penelitian Komunikasi	3
2	CG030312	E Commerce & IT Business	3
3	CG030313	Digital Marketing	3
4	CG030301	Brand Management	3
5	CG030303	Corporate Relationship Management	3
6	CG030304	Copy Writing	3
7	CG000339	Event Management	2
Jumlah			20

Semester VI PRODI

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CG000350	Komunikasi Bisnis	3
2	CG000323	Opini Publik	3
3	CG000332	Corporate Social Responsibility	2
4	CG000333	Crisis Management	3
5	CG000336	Search Engine Marketing (SEM) & Search Engine Optimization (SEO) Management	3
6	CG000341	Selling Skill Management	3
7	CG000342	Media Campaign and monitoring	3
Jumlah			20

Semester VI ALL PRODI (lintas Prodi /Fakultas/Perguruan Tinggi)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CG000338	Retorika and Public Speaking	2
2	CG000309	Teori Komunikasi	3
3	CG000305	Komunikasi Antar Pribadi	3
4	CG000313	Komunikasi Antar Budaya	3

5	CG000310	Komunikasi Organisasi	3
6	CG000304	Psikologi Komunikasi	3
7	CG000308	Komunikasi Massa	3
Jumlah			20

Semester VII (KURIKULUM MERDEKA)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1		a. Magang b. Riset c. Kewirausahaan d. KKN	20
Jumlah			20

Semester VIII

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	UU015193	Skripsi	6
Jumlah			6

TOTAL SKS	144
------------------	------------

**KURIKULUM PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK
KONSENTRASI LOGISTICS & SUPPLY CHAIN MANAGEMENT
TAHUN AJARAN 2021/2022**

SEMESTER I

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	UU020105	Pendidikan Adab	2
2	CF000216	Logistics Policy and Regulation	2
3	UU030107	Bahasa Inggris I	3
4	CF000303	Matematika Bisnis	3
5	UU030106	Pengantar Manajemen	3
6	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
7	CF000302	Pengantar Ilmu Logistik dan Supply Chain	3
			18

SEMESTER II

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CF000322	Operation Management for Supply Chain	3
2	US030204	Pengantar Ilmu Ekonomi	3
3	UU030208	Bahasa Inggris II	3
4	CF000303	Cost Analysis	3
5	US030205	Pengantar Statistik	3
6	UU020202	Pendidikan Agama	2
7	CF000308	Logistics Plan and Control	3
			20

SEMESTER III

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CF000333	Business Process Management	3
2	CF000334	Risk Management	3
3	CF000306	Procurement Management	3
4	CF000307	Warehousing Management	3
5	CF000235	Organization and Human Capital	2
6	US030208	Komunikasi Bisnis	3
7	UU030109	Kewirausahaan	3
			20

SEMESTER IV

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	US030206	Etika Profesi	3
2	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2

3	UU020201	Bahasa Indonesia	2
4	CF000310	Inventory Management	3
5	CF000311	Transportation Management	3
6	CF000336	Logistics Information Technology	3
7	US030208	Customer Relationship Management	2
8	CF000213	Logistics Lab. Work	2
			20

SEMESTER V

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	CF000239	Total Quality Management	2
2	CF000337	Multimoda Transport	3
3	CF000315	E-Logistics	3
4	CF000338	Logistics infrastructure	3
5	CF000317	MCDM	3
6	US030115	Metode Penelitian Sosial	3
7	CF000325	Quantitative Methode	3
			20

SEMESTER VI

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	US030103	Pengantar Perpajakan	3
2	US030109	Kepabeanan dan Cukai	3
3	CF000327	Project Management for Supply Chain	3
4	CF000318	Export Import	3
5	CF618053	English for Logistics	2
6	CF000305	Dangerous Goods	3
7	CF000301	QHSE (Quality, Health, Savety and Environment) for Supply Chain	3
			20

SEMESTER VII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
7		Magang / KKN Tematik / Research / Kewirausahaan)	20
			20

SEMESTER VIII

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	UU015156	Final Project (Skripsi)	6
2		Sertifikasi	0
			6
TOTAL SKS			144

**Kurikulum Operasional Prodi Akuntansi Bisnis
Konsentrasi Akuntansi Pemerintahan
Tahun Ajaran 2021/2022**

Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020105	PENDIDIKAN ADAB	2
2	UU030106	PENGANTAR MANAJEMEN	3
3	UU030107	BAHASA INGGRIS I	3
4	US030121	DASAR-DASAR AKUNTANSI	3
5	US030103	PENGANTAR PERPAJAKAN	3
6	DI000218	PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PENGOLAH ANGKA	2
7	UU020104	PENDIDIKAN PANCASILA	2
Total			18

Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020202	PENDIDIKAN AGAMA	2
2	UU030208	BAHASA INGGRIS II	3
3	US030111	AKUNTANSI KEUANGAN I	3
4	DI000210	ETIKA PROFESI DAN BISNIS	2
5	DI000219	PERPAJAKAN I	3
6	DI000211	PRAKTIKUM DASAR AKUNTANSI	2
7	DI000222	KOMPUTER APLIKASI PENGOLAH DATA	2
Total			17

Semester III

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU030109	KEWIRAUSAHAAN	3
2	DI000320	PERPAJAKAN II	3
3	UU020201	BAHASA INDONESIA	2
4	DI000301	PENGANGGARAN	3
5	UU020203	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2
6	US030208	KOMUNIKASI BISNIS	3
7	DI000309	TEKNOLOGI INFORMASI	3
8	US030212	AKUNTANSI KEUANGAN II	3
Total			22

Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US030207	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	3
2	US030205	PENGANTAR STATISTIK	3
3	US030113	AKUNTANSI PAJAK	3
4	US030120	ANALISA LAPORAN KEUANGAN	3
5	DI000214	APLIKASI KOMPUTER AKUNTANSI	2
6	US030110	AKUNTANSI BIAYA	3
7	DI000302	AUDITING I	3
		Total	20

Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US030122	METODE PENELITIAN SOSIAL	3
2	DI000305	AKUNTANSI KEUANGAN LANJUTAN	3
3	DI000303	AUDITING II	3
4	DI000308	AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK	3
5	DI030301	<i>Perencanaan dan Penganggaran Sektor Publik</i>	3
6	DI030302	<i>Audit Sektor Publik I</i>	3
7	DI030303	<i>Pengendalian Internal</i>	3
		Total	21

Semester VI

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000306	SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	3
2	DI000307	TEORI AKUNTANSI	3
3	DI000304	AKUNTANSI MANAJEMEN	3
4	DI030304	<i>Audit Sektor Publik II</i>	3
5	DI030305	<i>Manajemen Aset</i>	3
6	DI030306	<i>Manajemen Keuangan Sektor Publik</i>	3
7	DI030207	<i>Akuntansi Pemerintahan</i>	2
		Total	20

Semester VII

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI002022	PEMAGANGAN	20
		Total	20

Semester VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060018	Tugas Akhir/Skripsi	6
		Total	6

Grand Total	144
--------------------	------------

**Kurikulum Operasional Prodi Akuntansi Bisnis
Konsentrasi Akuntansi Perpajakan
Tahun Ajaran 2021/2022**

Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020105	PENDIDIKAN ADAB	2
2	UU030106	PENGANTAR MANAJEMEN	3
3	UU030107	BAHASA INGGRIS I	3
4	US030121	DASAR-DASAR AKUNTANSI	3
5	US030103	PENGANTAR PERPAJAKAN	3
6	DI000218	PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PENGOLAH ANGKA	2
7	UU020104	PENDIDIKAN PANCASILA	2
Total			18

Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020202	PENDIDIKAN AGAMA	2
2	UU030208	BAHASA INGGRIS II	3
3	US030111	AKUNTANSI KEUANGAN I	3
4	DI000210	ETIKA PROFESI DAN BISNIS	2
5	DI000219	PERPAJAKAN I	3
6	DI000211	PRAKTIKUM DASAR AKUNTANSI	2
7	DI000222	KOMPUTER APLIKASI PENGOLAH DATA	2
Total			17

Semester III

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU030109	KEWIRAUSAHAAN	3
2	DI000320	PERPAJAKAN II	3
3	UU020201	BAHASA INDONESIA	2
4	DI000301	PENGANGGARAN	3
5	UU020203	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2
6	US030208	KOMUNIKASI BISNIS	3
7	DI000309	TEKNOLOGI INFORMASI	3
8	US030212	AKUNTANSI KEUANGAN II	3
Total			22

Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US030207	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	3
2	US030205	PENGANTAR STATISTIK	3
3	US030113	AKUNTANSI PAJAK	3
4	US030120	ANALISA LAPORAN KEUANGAN	3
5	DI000214	APLIKASI KOMPUTER AKUNTANSI	2
6	US030110	AKUNTANSI BIAYA	3
7	DI000302	AUDITING I	3
		Total	20

Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US030122	METODE PENELITIAN SOSIAL	3
2	DI000305	AKUNTANSI KEUANGAN LANJUTAN	3
3	DI000303	AUDITING II	3
4	DI000308	AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK	3
5	DI020301	<i>Perpajakan Internasional</i>	3
6	DI020202	<i>Akuntansi Pemerintahan</i>	2
7	DI020303	<i>Akuntansi Manajemen & Keperilakuan</i>	3
		Total	20

Semester VI

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000306	SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	3
2	DI000307	TEORI AKUNTANSI	3
3	DI000304	AKUNTANSI MANAJEMEN	3
4	DI020304	<i>Studi Kasus Perpajakan</i>	3
5	DI020305	<i>Manajemen Perpajakan</i>	3
6	DI020306	<i>Audit Internal & Tata Kelola</i>	3
7	DI020307	<i>Manajemen Investasi & Pasar Modal</i>	3
		Total	21

Semester VII

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI002022	PEMAGANGAN	20
		Total	20

Semester VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060018	Tugas Akhir/Skripsi	6
		Total	6

Grand Total	144
--------------------	------------

**Kurikulum Operasional Prodi Akuntansi Bisnis
Konsentrasi Akuntansi Keuangan & Perbankan Syariah
Tahun Ajaran 2021/2022**

Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020105	PENDIDIKAN ADAB	2
2	UU030106	PENGANTAR MANAJEMEN	3
3	UU030107	BAHASA INGGRIS I	3
4	US030121	DASAR-DASAR AKUNTANSI	3
5	US030103	PENGANTAR PERPAJAKAN	3
6	DI000218	PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PENGOLAH ANGKA	2
7	UU020104	PENDIDIKAN PANCASILA	2
		Total	18

Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020202	PENDIDIKAN AGAMA	2
2	UU030208	BAHASA INGGRIS II	3
3	US030111	AKUNTANSI KEUANGAN I	3
4	DI000210	ETIKA PROFESI DAN BISNIS	2
5	DI000219	PERPAJAKAN I	3
6	DI000211	PRAKTIKUM DASAR AKUNTANSI	2
7	DI000222	KOMPUTER APLIKASI PENGOLAH DATA	2
		Total	17

Semester III

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU030109	KEWIRAUSAHAAN	3
2	DI000320	PERPAJAKAN II	3
3	UU020201	BAHASA INDONESIA	2
4	DI000301	PENGANGGARAN	3
5	UU020203	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2
6	US030208	KOMUNIKASI BISNIS	3
7	DI000309	TEKNOLOGI INFORMASI	3
8	US030212	AKUNTANSI KEUANGAN II	3
		Total	22

Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US030207	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	3
2	US030205	PENGANTAR STATISTIK	3
3	US030113	AKUNTANSI PAJAK	3
4	US030120	ANALISA LAPORAN KEUANGAN	3
5	DI000214	APLIKASI KOMPUTER AKUNTANSI	2
6	US030110	AKUNTANSI BIAYA	3
7	DI000302	AUDITING I	3
		Total	20

Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US030122	METODE PENELITIAN AKUNTANSI	3
2	DI000305	AKUNTANSI KEUANGAN LANJUTAN	3
3	DI000303	AUDITING II	3
4	DI000308	AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK	3
5	DI010301	FIQIH MUAMMALAH	3
6	DI010302	LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH	3
7	DI010305	MANAJEMEN KEUANGAN SYARIAH	3
		Total	21

Semester VI

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000306	SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	3
2	DI000307	TEORI AKUNTANSI	3
3	DI000304	AKUNTANSI MANAJEMEN	3
4	DI010303	AKUNTANSI KEUANGAN SYARIAH	3
5	DI010207	PRAKTEK AKUNTANSI SYARIAH	2
6	DI010304	AKUNTANSI PERBANKAN SYARIAH	3
7	DI010306	MANAJEMEN DANA DAN PEMBIAYAAN SYARIAH	3
		Total	20

Semester VII

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI002022	PEMAGANGAN	20
		Total	20

Semester VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060018	Tugas Akhir/Skripsi	6
		Total	6

Grand Total	144
--------------------	------------

KURIKULUM 2021/2022
PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN
Konsentrasi : Pajak Pusat dan Pajak Daerah

No	Kode MK	Pajak Pusat dan Pajak Daerah	SKS
1	UU020105	Pendidikan Adab	2
2	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
3	UU030106	Pengantar Manajemen	3
4	UU030107	Bahasa Inggris I	3
5	US030121	Dasar-Dasar Akuntansi	3
6	US030103	Pengantar Perpajakan	3
7	US030114	Komputer Terapan	3
8	ED000301	Ketentuan Umum & Tata Cara Perpajakan	3
		Total SKS Semester I	22

No	Kode MK	Pajak Pusat dan Pajak Daerah	SKS
1	UU020202	Pendidikan Agama	2
2	UU030208	Bahasa Inggris II	3
3	ED000302	Pemotongan & Pemungutan Pajak	3
4	ED000315	Pajak Penghasilan	3
5	ED010304	Akuntansi Keuangan	3
6	ED000308	PPN dan PPnBM	3
7	ED000223	Praktikum Akuntansi	2
8	ED000310	PBB, BPHTP dan Bea Materai	3
		Total SKS Semester II	22

No	Kode MK	Pajak Pusat dan Pajak Daerah	SKS
1	UU030109	Kewirausahaan	3
2	US030110	Akuntansi Biaya	3
3	ED015153	Analisa Laporan Keuangan	3
4	ED000203	Praktikum Pemotongan & Pemungutan Pajak	2
5	ED000209	Praktikum PPN dan PPnBM	2
6	ED010309	Pajak Daerah & Retribusi Daerah I	3
7	ED010209	Praktikum Pajak Penghasilan	2

8	US030109	Kepabeanaan dan Cukai	3
		Total SKS Semester III	21

No	Kode MK	Pajak Pusat dan Pajak Daerah	SKS
1	UU020201	Bahasa Indonesia	2
2	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
3	US030113	Akuntansi Pajak	3
4	US030208	Komunikasi Bisnis	2
5	ED010310	Pajak Daerah & Retribusi Daerah II	2
6	ED010314	Pemeriksaan, Penagihan, dan Penyidikan Pajak	3
7	ED010315	Auditing	3
8	ED010313	Studi Kasus Perpajakan	3
9	US030119	Metode Penulisan Tugas Akhir	3
		Total SKS Semester IV	23

No	Kode MK	Pajak Pusat dan Pajak Daerah	SKS
1	ED002022	Magang	20
		Total SKS Semester V	20

No	Kode MK	Pajak Pusat dan Pajak Daerah	SKS
1	US040021	Tugas Akhir	4
		Total SKS Semester VI	4

TOTAL SKS	112
------------------	------------

KURIKULUM 2021/2022
PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN
Konsentrasi : Kepabeanan dan Cukai

No	Kode MK	Kepabeanan & Cukai	SKS
1	UU020105	Pendidikan Adab	2
2	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
3	UU030106	Pengantar Manajemen	3
4	UU030107	Bahasa Inggris I	3
5	US030121	Dasar-Dasar Akuntansi	3
6	US030103	Pengantar Perpajakan	3
7	US030114	Komputer Terapan	3
8	ED000301	Ketentuan Umum & Tata Cara Perpajakan	3
		Total SKS Semester I	22

No	Kode MK	Kepabeanan & Cukai	SKS
1	UU020202	Pendidikan Agama	2
2	UU030208	Bahasa Inggris II	3
3	ED000302	Pemotongan & Pemungutan Pajak	3
4	ED000315	Pajak Penghasilan	3
5	ED010304	Akuntansi Keuangan	3
6	ED000308	PPN dan PPnBM	3
7	ED020319	Nilai Pabean	3
8	ED000223	Praktikum Akuntansi	2
		Total SKS Semester II	22

No	Kode MK	Kepabeanan & Cukai	SKS
1	UU030109	Kewirausahaan	3
2	US030110	Akuntansi Biaya	3
3	ED015153	Analisa Laporan Keuangan	3
4	ED000203	Praktikum Pemotongan & Pemungutan Pajak	2
5	ED000209	Praktikum PPN dan PPnBM	2
6	ED020318	Teknis Klasifikasi Barang	3
7	ED000311	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2

8	ED010209	Praktikum Pajak Penghasilan	2
9	US030109	Kepabeanan dan Cukai	3
		Total SKS Semester III	23

No	Kode MK	Kepabeanan & Cukai	SKS
1	UU020201	Bahasa Indonesia	2
2	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
3	US030113	Akuntansi Pajak	3
4	US030208	Komunikasi Bisnis	2
5	ED020320	Pengawasan Kepabeanan dan Cukai	3
6	ED020316	Teknis Kepabeanan	3
7	ED020317	Teknis Cukai	3
8	US030119	Metode Penulisan Tugas Akhir	3
		Total SKS Semester IV	21

No	Kode MK	Kepabeanan & Cukai	SKS
	ED002022	Magang	20
		Total SKS Semester V	20

No	Kode MK	Kepabeanan & Cukai	SKS
	US040021	Tugas Akhir	4
		Total SKS Semester VI	4

	112
--	------------

KURIKULUM 2021/2022
PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN
Konsentrasi : Pajak Internasional

No	Kode MK	Pajak Internasional	SKS
1	UU020105	Pendidikan Adab	2
2	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
3	UU030106	Pengantar Manajemen	3
4	UU030107	Bahasa Inggris I	3
5	US030121	Dasar-Dasar Akuntansi	3
6	US030103	Pengantar Perpajakan	3
7	US030114	Komputer Terapan	3
8	ED000301	Ketentuan Umum & Tata Cara Perpajakan	3
		Total SKS Semester I	22

No	Kode MK	Pajak Internasional	SKS
1	UU020202	Pendidikan Agama	2
2	UU030208	Bahasa Inggris II	3
3	ED000315	Pajak Penghasilan	3
4	ED000308	PPN dan PPnBM	3
5	ED010304	Akuntansi Keuangan	3
6	ED000302	Pemotongan & Pemungutan Pajak	3
7	ED030321	Pajak Internasional I	3
8	ED030322	Tax Treaty	3
		Total SKS Semester II	23

No	Kode MK	Pajak Internasional	SKS
1	UU030109	Kewirausahaan	3
2	US030110	Akuntansi Biaya	3
3	ED015153	Analisa Laporan Keuangan	3
4	ED000203	Praktikum Pemotongan & Pemungutan Pajak	2
5	ED030323	Transfer Pricing	3

6	ED030324	Pajak Internasional II	3
7	ED000311	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2
8	ED010209	Praktikum Pajak Penghasilan	2
9	US030109	Kepabeanan dan Cukai	3
		Total SKS Semester III	24

No	Kode MK	Pajak Internasional	SKS
1	UU020201	Bahasa Indonesia	2
2	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
3	US030113	Akuntansi Pajak	3
4	US030208	Komunikasi Bisnis	3
5	ED030325	Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda (P3B)	3
6	ED010314	Pemeriksaan, Penagihan, dan Penyidikan Pajak	3
7	US030119	Metode Penulisan Tugas Akhir	3
		Total SKS Semester IV	19

No	Semester	Pajak Internasional	SKS
1	ED002022	Magang	20
		Total SKS Semester V	20

No	Semester	Pajak Internasional	SKS
1	US040021	Tugas Akhir	4
		Total SKS Semester VI	4

	112
--	------------

**Kurikulum Operasional Prodi Administrasi Bisnis
Konsentrasi Administrasi Perkantoran dan Sekretari
Tahun Ajaran 2021/2022**

Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020105	PENDIDIKAN ADAB	2
2	UU030106	PENGANTAR MANAJEMEN	3
3	UU030107	BAHASA INGGRIS I	3
4	US030101	DASAR-DASAR AKUNTANSI	3
5	US030103	PENGANTAR PERPAJAKAN	3
6	EF000324	KOMPUTER OFFICE	3
7	UU020104	PENDIDIKAN PANCASILA	2
8	US030204	PENGANTAR ILMU EKONOMI	3
		Total	22

Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020202	PENDIDIKAN AGAMA	2
2	UU030208	BAHASA INGGRIS II	3
3	EF000321	STATISTIKA BISNIS	3
4	US030202	DASAR-DASAR AKUNTANSI II	3
5	UU030109	KEWIRAUSAHAAN	3
6	UU020203	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2
7	EF000308	MANAJEMEN PEMASARAN DAN E-COMMERCE	3
8	EF000322	KOMPUTER DESAIN	3
		Total	22

Semester III

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF000323	LEADERSHIP	3
2	US030117	BAHASA INGGRIS III	3
3	US030110	AKUNTANSI BIAYA	3
4	EF000317	KORSPONDENSI INDONESIA	3
5	EF010301	PENGANTAR KESEKRETARISAN	3
6	EF010302	MANAJEMEN KEARSIPAN	3
7	EF010303	MANAJEMEN PERKANTORAN	3
8	EF010305	SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK	3
		Total	24

Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF000302	PELAYANAN PRIMA	3
2	EF000316	ETIKA BISNIS	3
3	EF010307	SISTEM INFORMASI PERKANTORAN	3
4	EF000324	MANAJEMEN EVENT ORGANIZER	3
5	EF010306	HUMAS DAN KEPROTOKOLAN	3
6	UU020201	BAHASA INDONESIA	2
7	US030119	METODE PENULISAN TUGAS AKHIR	3
		Total	20

Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF002022	Magang Kerja	20
		Total	20

Semester VI

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US040021	TUGAS AKHIR	4
		Total	4

Kurikulum Operasional Prodi Administrasi Bisnis
Konsentrasi DIGITAL BISNIS
Tahun Ajaran 2021/2022

Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020105	PENDIDIKAN ADAB	2
2	UU030106	PENGANTAR MANAJEMEN	3
3	UU030107	BAHASA INGGRIS I	3
4	US030121	DASAR-DASAR AKUNTANSI I	3
5	US030103	PENGANTAR PERPAJAKAN	3
6	EF000324	KOMPUTER OFFICE	3
7	UU020104	PENDIDIKAN PANCASILA	2
8	US030204	PENGANTAR ILMU EKONOMI	3
		Total	22

Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020202	PENDIDIKAN AGAMA	2
2	UU030208	BAHASA INGGRIS II	3
3	EF000321	STATISTIKA BISNIS	3
4	US030202	DASAR-DASAR AKUNTANSI II	3
5	UU030109	KEWIRAUSAHAAN	3
6	UU020203	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2
7	EF000308	MANAJEMEN PEMASARAN DAN E-COMMERCE	3
8	EF000322	KOMPUTER DESAIN	3
		Total	22

Semester III

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF000323	LEADERSHIP	3
2	US030117	BAHASA INGGRIS III	3
3	US030110	AKUNTANSI BIAYA	3
4	EF000325	PERILAKU KONSUMEN	3
5	EF020301	PERENCANAAN DAN STUDI KELAYAKAN BISNIS	3
6	EF020302	DESAIN WEB DAN PEMROGRAMAN APLIKASI BERBASIS WEB	3
7	EF020303	MANAJEMEN BISNIS RETAIL	3
8	EF020304	KOMUNIKASI BISNIS	3
		Total	24

Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF000302	PELAYANAN PRIMA	3
2	EF000316	ETIKA BISNIS	3
3	EF020305	STRATEGI MEDIA SOSIAL	3
4	EF000324	MANAJEMEN EVENT ORGANIZER	3
5	EF010306	HUMAS DAN KEPROTOKOLAN	3
6	UU020201	BAHASA INDONESIA	2
7	US030119	METODE PENULISAN TUGAS AKHIR	3
		Total	20

Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF002022	Magang Kerja	20
		Total	20

Semester VI

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US040021	TUGAS AKHIR	4
		Total	4

Kurikulum Operasional Prodi Administrasi Bisnis
Konsentrasi KEWIRAUSAHAAN
Tahun Ajaran 2021/2022

Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020105	PENDIDIKAN ADAB	2
2	UU030106	PENGANTAR MANAJEMEN	3
3	UU030107	BAHASA INGGRIS I	3
4	US030121	DASAR-DASAR AKUNTANSI	3
5	US030103	PENGANTAR PERPAJAKAN	3
6	EF000324	KOMPUTER OFFICE	3
7	UU020104	PENDIDIKAN PANCASILA	2
8	US030204	PENGANTAR ILMU EKONOMI	3
		Total	22

Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020202	PENDIDIKAN AGAMA	2
2	UU030208	BAHASA INGGRIS II	3
3	EF000321	STATISTIKA BISNIS	3
4	US030202	DASAR-DASAR AKUNTANSI II	3
5	UU030109	KEWIRAUSAHAAN	3
6	UU020203	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2
7	EF000308	MANAJEMEN PEMASARAN DAN E-COMMERCE	3
8	EF000322	KOMPUTER DESAIN	3
		Total	22

Semester III

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF000323	LEADERSHIP	3
2	US030117	BAHASA INGGRIS III	3
3	US030110	AKUNTANSI BIAYA	3
4	EF000325	PERILAKU KONSUMEN	3
5	EF020301	PERENCANAAN DAN STUDI KELAYAKAN BISNIS	3
6	EF030301	OPERASIONAL DAN SUPPLY CHAIN MANAGEMENT	3
7	EF030302	DESAIN PRODUK DAN PROSES PRODUKSI	3
8	EF020305	KOMUNIKASI BISNIS	3
		Total	24

Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF000302	PELAYANAN PRIMA	3
2	EF000316	ETIKA BISNIS	3
3	EF020306	STRATEGI MEDIA SOSIAL	3
4	EF000324	MANAJEMEN EVENT ORGANIZER	3
5	EF030304	SIMULASI BISNIS	3
6	UU020201	BAHASA INDONESIA	2
7	US030119	METODE PENULISAN TUGAS AKHIR	3
		Total	20

Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF002022	Magang Kerja	20
		Total	20

Semester VI

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US040021	TUGAS AKHIR	4
		Total	4