



Berakhlak Mulia
Unggul
Berdaya Saing



PANDUAN AKADEMIK

Tahun 2023 – 2024

**The Right Place
for a Better Future**



   institut_stiami

  Institut Stiami

 0812-8021-1114

 www.stiami.ac.id

KATA PENGANTAR PLT. 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).

Panduan 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 arahan dan gambaran kepada seluruh sivitas akademika tentang penyelenggaraan pendidikan yang sejalan dengan visi Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI untuk menghasilkan Lulusan yang Berakhlak Mulia, Unggul dan Berdaya Saing.

Panduan Akademik Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI adalah pedoman terpadu di bidang akademik yang mencakup Program Vokasi, Sarjana dan Pascasarjana. Panduan ini mengacu pada Peraturan Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Kurikulum yang disusun mengacu pada Kurikulum *Outcome Based Education* (OBE) serta Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), baik MBKM *Flagship* maupun MBKM Mandiri. Melalui panduan akademik ini, kurikulum yang di acui oleh mahasiswa selain mengikuti matakuliah wajib di Program studi masing-masing, diberikan keleluasaan untuk memilih kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di luar kampus dalam bentuk Magang/Praktek Industri, Riset, Pertukaran Pelajar, dan Kewirausahaan. Selain itu, pada tugas akhir mahasiswa Program Vokasi dan Sarjana, terdiri dari karya ilmiah skripsi dan non skripsi.

Kami berharap Semoga panduan ini dapat meningkatkan kualitas pembelajaran demi mewujudkan Visi Institut STIAMI .

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

Wassalaamu'alaikum Wr, Wb ...

Jakarta, 30 November 2023

Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI
Plt. Rektor,



Dr. Euis Komalawati, S.Sos., M.Si

NIP : 197610092005012001

NIK : 201691076



Halaman Lampiran
SK Nomor : 023/SK/REK/2023
Tentang Penetapan Kalender Akademik Institut STIAM I
Tahun Akademik 2023/2024

KALENDER AKADEMIK
PROGRAM VOKASI, SARJANA DAN PASCASARJANA
INSTITUT ILMU SOSIAL DAN MANAJEMEN STIAM I
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

No.	KEGIATAN (Activities)	SEMESTER	
		GANJIL (Odd)	GENAP (Even)
1	Pengumuman Jadwal Kuliah	14 Agustus 2023	05 Februari 2024
2	Registrasi Adm. Keuangan & Akademik (Pengisian dan Perubahan KRS) Online	14 Agustus - 09 September 2023	05 - 29 Februari 2024
3	STIAM I Institute Intellectual Achievement Program (SIAP)	04 - 09 September 2023	26 - 29 Februari 2024
4	Perkuliahahan	11 September 2023 - 06 Januari 2024	04 Maret - 6 Juli 2024
5	Pengumuman Jadwal UTS Online	16 Oktober 2023	22 April 2024
6	Ujian Tengah Semester (UTS) Online	30 Oktober - 11 November 2023	06 - 18 Mei 2024
7	Pengumuman Jadwal UAS Online	11 Desember 2023	18 Juni 2024
8	Ujian Akhir Semester (UAS) Online	08 - 20 Januari 2024	08 - 20 Juli 2024
9	Ujian Susulan Online	22 - 25 Januari 2024	23 - 27 Juli 2024
10	Pengumuman Nilai Studi & Konfirmasi Nilai	26 Januari - 09 Februari 2024	29 Juli - 10 Agustus 2024
11	Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi, Thesis, Tugas Akhir)	Desember 2023 & April 2024	Juni, Juli & Agustus 2024
12	*Seminar Wajib Mahasiswa	Oktober dan Desember 2023	Januari, Juni dan Agustus 2024
13	*Wisuda Program Sarjana, Diploma & Pascasarjana	Desember 2023 & April 2024	Agustus 2024
14	*Uji Kompetensi	Januari-Februari	Juli-Agustus
15	Pelaporan PDDikti	November 2023	Mei 2024

* = Tentatif

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 16 Februari 2023
Institut Ilmu Sosial Dan Manajemen STIAM I
Rektor,

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

KAMPUS PUSAT

Jl. Pangkalan Asem Raya No. 55 Jakarta Pusat Telp. (021) 4213380 Faks. (021) 4228870 www.stiami.ac.id

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 2

KALENDER AKADEMIK 3

DAFTAR ISI 4

BAB I KELEMBAGAAN..... 5

 A. Sejarah Singkat 5

 B. Visi dan Misi Institut STIAMI 5

 C. Budaya Organisasi (3I) 6

 D. Struktur Organisasi Yayasan dan Manajemen 7

BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI 8

 A. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru..... 8

 B. Fakultas dan Program Studi 9

BAB III SISTEM PENDIDIKAN 14

 A. Ketentuan Pelaksanaan Perkuliahan 14

 B. Ketentuan Kehadiran 14

 C. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) 15

 D. Ujian Susulan..... 15

 E. Penilaian Hasil Studi..... 15

 F. Evaluasi Proses Belajar 18

 G. Jalur Tamat Studi 19

 H. Kelulusan 24

BAB IV ADMINISTRASI PENDIDIKAN 26

 A. Registrasi Mahasiswa..... 26

 B. Her Registrasi..... 28

 C. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) 29

 D. Pembimbingan oleh Konsultan Akademik (KA)..... 29

 E. Ketentuan Kartu Peserta Ujian (KPU) 29

 F. Kartu Hasil Studi (KHS) 29

 G. Nilai dan Penghitungan IPS & IPK..... 30

 H. Konfirmasi Nilai 31

 I. Pindah Program Studi 31

 J. Pindah Lokasi Kampus dan Lintas Kelas 31

BAB V STATUS MAHASISWA 32

 1). Aktif 32

 2). Cuti..... 32

 3). Non Aktif..... 33

 4). Dikeluarkan / Drop Out (DO) 33

BAB VI TATA TERTIB KELUARGA BESAR INSTITUT STIAMI..... 34

 a. Standar Perilaku 34

 b. Kejujuran Akademik dan Tata Cara Penyelesaian Masalah Akademik..... 34

 a. Sanksi Akademik..... 35

 b. Sanksi Non-Akademik..... 35

Lampiran Kurikulum Tahun Akademik 2023/2024 36

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 2000, STIAMl melakukan pengembangan jenjang pendidikan dengan mendapatkan izin penyelenggaraan Program Studi Perpajakan Program Diploma III dan Program Studi Administrasi Bisnis Program Diploma III. STIAMl kembali dipercaya oleh Pemerintah untuk menyelenggarakan Program Studi Magister Ilmu Administrasi pada tahun 2001.

Pada Tahun 2003, STIAMl 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 dan Ilmu Administrasi Bisnis 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 STIAMl 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 STIAMl.

Dan Alhamdulillah, pada tahun 2015, Pemerintah memberikan kepercayaan dan mengabulkan permohonan STIAMl 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 STIAMl (Institut STIAMl) dengan 9 (sembilan) Program Studi yang terdiri dari: Program Studi Ilmu Administrasi Program Pasca Sarjana, Program Studi Ilmu Administrasi Negara Program Sarjana, Program Studi Ilmu Administrasi Niaga Program Sarjana, Program Studi Hospitaliti dan Pariwisata Program Sarjana, Program Studi Manajemen Komunikasi Program Sarjana, Program Studi Manajemen Logistik Program Sarjana, Program Studi Ilmu Akuntansi Bisnis Program Diploma Empat, Program Studi Administrasi Bisnis Program Diploma Tiga, dan Program Studi Perpajakan Program Diploma Tiga.

Pada tanggal 2 November 2022 telah terbit Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 812/E/O/2022 Tentang Izin Pembukaan Program Studi Ilmu Komunikasi Program Magister pada Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMl . Dan secara keseluruhan program studi yang diselenggarakan oleh Institut STIAMl berjumlah 10 (sepuluh) Program Studi.

B. VISI DAN MISI INSTITUT STIAMl

VISI :

Menjadi Perguruan Tinggi Berakhlak Mulia yang Unggul dan Berdaya Saing

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 sumber daya 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. Syahrial Yusuf, S.E., M.M.	Ketua Dewan Pembina
2	Dr. Ir. Panji Hendrarso., MM	Ketua
3	Indra Brabhata, M.A	Direktur Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
b. Manajemen Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI		
1	Dr. Euis Komalawati, S.Sos, M.Si	Plt. Rektor Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI
2	Dr. Dadang Solihin, S.E., M.A,	Ketua Senat Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI
3	Dr. Euis Komalawati, S.Sos, M.Si	Wakil Rektor I
4	Dr. Hartono,S.E., M.M.	Wakil Rektor II
5	Dr.Diana Prihadini, S.Sos., M.Si.,CIQnr.	Dekan Fakultas Ilmu Administrasi
6	Dr. Yuli Evitha, S.E., M.A.	Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Manajemen
7	Dr. Yulianto, S.E., M.M.	Direktur Sekolah Pascasarjana
8	Irfan Setiawan, S.A.B., M.A.	Direktur Program Vokasi
9	Dedy Kusna Utama, S.Sos., M.A.	Direktur Sekretariat Institut
10	Dr. Bambang Irawan, S.Sos., M.M., M.Si.	Direktur LPPM
11	Dwi Agustina, S.I.P., M.P.A.	Wakil Dekan FIA
12	Dr. M. Agus Cholik, S.E.M.A.	Ketua Tim PMB
13	Siti Nurbaity, S.A.B, M.A.	Kepala Kampus A
14	Renisya Ayu Utami, S.A.B.,M.A.	Kepala Kampus B
15	Heksawan Rahmadi, S.E.Ak., M.Si.	Kepala Kampus C
16	Asep Mulyana, S.A.P.	Kepala Kampus D
17	Robby Irvawan, S.Sos., M.Si.	Wakil Kepala Kampus D
18	Eka Rofiyanti, S.AP, M.Si.	Ketua Program Studi Administrasi Publik Program Sarjana
19	Dr. Anita Maulina S.A.B., M.A.	Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Program Sarjana
20	Dr. Saktisyahputra, S.I.Kom.,M.I.Kom.	Ketua Program Studi Manajemen Komunikasi Program Sarjana
21	Dr. Degdo Suprayitno, SE, M.M	Ketua Program Studi Manajemen Logistik Program Sarjana
22	Heni Pridia Rukmini Sari, S.S., M.Par	Ketua Program Studi Hospitaliti dan Pariwisata Program Sarjana
23	Dr. Dian Wahyudin, S.Sos., M.Si.	Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Program Magister
24	Dr. Wulan Furrie Lenggana,S.I.Kom.,M.I.Kom.	Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Program Magister
25	Dr. Nur Fitri Rahmawati, S.A.B., M.A.	Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Program Diploma Tiga
26	Guntur Ilhamsyah. S.Sos., M.A.	Ketua Program Studi D3 Perpajakan Diploma Tiga
27	Rudianto Hermawan, S.E., M.A.	Ketua Program Akuntansi Bisnis Diploma Empat
28	Drs. Dwikora Harjo, M.Si, M.M.	Ketua Pusat Kajian FIA
29	Heru Sudinta,S.E., M.M.	Ketua Pusat Kajian FISMA
30	Mas Andrianto, S.Sos., M.A.	Kepala Bagian Humas dan Kerjasama
31	Reko Subandi, S.Kom., M.Kom.	Kepala Bagian Akademik
32	Suparman, S.Sos., M.A.	Kepala Bagian Kemahasiswaan
33	Khabib Astoni, S.Kom.,M.Kom.	Kepala Bagian Pembelajaran Online
34	Noviandari Sari Utami, S.A.B., M.A	Kepala Bagian Satuan Penjaminan Mutu Eksternal
35	Ana Chaerunisyah, S.A.P., M.Si.	Kepala Bagian Satuan Penjaminan Mutu Internal
36	Munir Saputra, S.H.I., M.A	Kepala Bagian Penelitian
37	Diding Junaedi, S.Sos., M.A	Kepala Bagian Pranata Sidang
38	Alianto Sujono, S.E.	Kepala Bagian Keuangan & Aset
39	Alam Adi Putra, S.A.B	Kepala Bagian SDI dan Kelembagaan
40	Irwansyah, S.T., M.A.	Kepala Bagian 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	Ahmad Kosasih, S.Ag., M.Esy.	Kepala Bidang Bina Iman
44	Fazdli Wahyu Kusnanto, S.AB., M.A.	Kepala Bagian Marketing
45	M. Budi Cahyono, S.E.	Kepala Bagian Multimedia
46	Yoka Mai Patria, S.A.P,M.A.	Kepala Bagian Pengembangan Karir dan Hubungan Alumni
47	Agus Subagiyo, S.A.P., M.A.	Ketua Business & Tax Center
48	Fifin Arifianti, S.E., M.A	Koordinator Pelayanan Kampus E & F

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU & PROGRAM STUDI

A. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

Untuk menjadi mahasiswa di Institut STIAMI, 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 STIAMI.
- 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 STIAMI.
- 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 STIAMI.
- 2) Fotokopi Ijazah dan Transkrip D3 yang telah dilegalisir basah
- 3) Fotokopi KTP
- 4) Tercatat sebagai mahasiswa lulus pada Perguruan Tinggi sebelumnya dalam <https://pddikti.kemdikbud.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 STIAMI.
- 2) Fotokopi Ijazah dan Transkrip S1 yang telah dilegalisir basah
- 3) Fotokopi KTP.
- 4) Tercatat sebagai mahasiswa lulus pada Perguruan Tinggi sebelumnya dalam https://pddikti.kemdikbud.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
- b Calon mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan tersebut diatas akan memperoleh Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) serta memperoleh Elektronik Kartu Tanda Mahasiswa (E-KTM).
- c 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. Elektronik Kartu Tanda Mahasiswa (E-KTM)

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

a. Ketentuan :

- (1) Elektronik Kartu Tanda Mahasiswa(E-KTM) diterbitkan secara resmi oleh Institusi pada awal masa studi mahasiswa yang bersangkutan, dengan memuat identitas diri, identitas prodi dan institusi melalui aplikasi Single Sign On(SSO).
- (2) Elektronik 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) Elektronik Kartu Tanda Mahasiswa (E-KTM) dapat dikerjasamakan (co-branding) dengan kartu jasa keuangan melalui kerjasama Institusi dengan perusahaan pengelola jasa keuangan.
- (4) Dalam hal Elektronik 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 E-KTM :

- (1) Telah melakukan pendaftaran dan registrasi sebagai mahasiswa baru.
- (2) Mahasiswa akan mengupload atau menjalani sesi pemotretan untuk mengambil photo terbaru untuk E-KTM.
- (3) E-KTM bisa download dari aplikasi single sign on(SSO) masing-masing mahasiswa.

B. FAKULTAS & PROGRAM STUDI

1. Fakultas

A. Fakultas Ilmu Administrasi (FIA)

1) Program Studi S1 Administrasi Publik

Visi :

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

Misi :

- a) Menyelenggarakan pendidikan berbasis iptek dan kemitraan untuk menghasilkan lulusan yang menguasai bidang Administrasi 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 Administrasi Publik.
- c) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Konsentrasi :

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

2) Program Studi S1 Administrasi Bisnis

Visi :

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

Misi :

Program Studi 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 dan teratur dalam bidang ilmu administrasi dan bisnis serta kontribusinya bagi pengembangan ekonomi masyarakat.
- e) Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan administrasi bisnis sebagai bentuk kontribusi terhadap pemberdayaan ekonomi

Konsentrasi :

- a) Bisnis Internasional
- b) Bisnis Kreatif

2. Fakultas Ilmu Sosial dan Manajemen (FISMA)

1) Program Studi S1 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 2024.

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 menyebarkan 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 S1 Manajemen Logistik

Visi :

Menjadi Program Studi Manajemen Logistik yang unggul, berdaya saing, dan berakhlak mulia ditingkat Nasional Pada Tahun 2024.

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 menyebarkan 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 S1 Hospitality & Pariwisata

Visi :

Menjadi Program Studi Hospitality dan Pariwisata yang unggul, berdaya saing, dan berakhlak mulia ditingkat Nasional Pada Tahun 2024.

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) Menjalinkan 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

3. Program Pascasarjana

A. Program Studi S2 Ilmu Administrasi

Visi :

Menjadi Pusat Pembelajaran dan Pengembangan Studi Ilmu Administrasi yang Unggul, Berdaya Saing dan Berakhlak Mulia ditingkat Nasional pada Tahun 2024.

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

B. Program Studi S2 Ilmu Komunikasi

Visi :

Melahirkan Magister Ilmu Komunikasi (lulusan) yang berakhlak mulia, unggul dan memiliki daya saing serta memiliki pemahaman mendalam tentang komunikasi, berkontribusi secara signifikan dalam mengembangkan pengetahuan untuk menjadi praktisi komunikasi pada tataran nasional ataupun internasional.

Misi :

1. Menyelenggarakan dan menyediakan pendidikan ilmu komunikasi yang berkualitas difokuskan pada pemahaman teoritis dan penerapan praktis yang relevan serta mengembangkan SDM yang unggul, beretika dan bermoral
2. Mampu menerapkan teori komunikasi dalam konteks nyata agar memiliki keterampilan analitis, kritis dan mampu menyelesaikan masalah (problem solving) dalam pekerjaan dan dalam kehidupan bermasyarakat.
3. Melakukan publikasi hasil penelitian sebagai pengalaman belajar yang mendalam bekerjasama dengan organisasi dan industri komunikasi untuk meningkatkan pemahaman praktis mahasiswa mengenai komunikasi dalam konteks dunia kerja sehingga melahirkan sumberdaya professional secara berkelanjutan.
4. Menerapkan etika dan tanggungjawab sosial dalam praktek komunikasi yang ditekankan pada komunikasi yang inklusif dan bertanggungjawab.

3. Program Vokasi

1) 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 keterampilan pribadi di bidang Perpajakan.

Konsentrasi :

- a) Komputer Akuntansi Pajak
- b) Pajak Pusat dan Pajak Daerah

2) 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

3) Program Studi D4/Sarjana Terapan Ilmu Akuntansi Bisnis

Visi :

Menjadi Program Studi Sarjana Terapan atau Diploma Empat Ilmu Akuntansi Bisnis yang Berakhlak Mulia, Unggul, dan Berdaya Saing berorientasi kebijakan serta layanan publik dibidang Ilmu Akuntansi Bisnis yang terfokus pada Akuntansi Syariah dan *Digital Accounting* di tingkat Nasional pada tahun 2030.

Misi :

Program Studi Ilmu Akuntansi Bisnis mempunyai misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan Vokasi dalam bidang Ilmu Akuntansi Bisnis yang berakhlak mulia, beriman, bertakwa, kompeten, dan profesional.
2. Menyelenggarakan pendidikan Ilmu Akuntansi bisnis berbasis kurikulum yang aplikatif, relevan dan responsif terhadap kebutuhan dunia kerja serta mampu berkontribusi dalam meningkatkan daya saing tenaga kerja.
3. Melaksanakan pembelajaran yang memiliki kontribusi terhadap perkembangan ilmu terapan dan teknologi di bidang Akuntansi Bisnis.
4. Menyelenggarakan penelitian dan publikasi ilmiah untuk mengembangkan ilmu terapan dan teknologi di bidang ilmu Akuntansi Bisnis sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dan pengguna lulusan.
5. Melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui karya yang kreatif dengan inovatif di bidang Akuntansi bisnis dengan menyebarluaskan hasil penelitian penerapan dalam dunia kerja.

Mewujudkan keunggulan lulusan yang berorientasi pada bidang Akuntansi Bisnis di lingkungan nasional dan internasional.

Konsentrasi :

- a) Akuntansi Syariah
- b) Digital Accounting

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) Diperkenankan mengikuti UTS dan UAS atau salah satunya.
 - (2) Ujian susulan yang diperkenankan : UTS, 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(bukan ST. lembur)
 - (4) Kehadiran mahasiswa minimal 75%.
 - (5) Selain dari persyaratan ujian susulan Point 3 mahasiswa dikenakan biaya ujian susulan sesuai 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	Perilaku	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 (kecuali matkuliah mengulang dengan tetap tidak melebihi beban 24 sks persemester dan disetujui oleh prodi).

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

- 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.
- 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 mahasiwa 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 STIAM I.
- 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 Pemimbing.
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 STIAMI.
11. Surat Keterangan Bebas Pinjam Buku di Perpustakaan Pascasarjana Institut STIAMI.
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(sudah melunasi biaya wisuda).
- 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.
- f. Mengisi Survei Tracer Study di SSO

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. 50.000/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 2 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.

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 terdata sebagai mahasiswa Non aktif pada semester berjalan dan dinyatakan Cuti jika mahasiswa mengajukan hal tersebut dengan dikenakan biaya Cuti Akademik.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan Her-Registrasi selama 2 (Dua) Semester berturut-turut dan tidak melapor ke Bagian Akademik dianggap *Drop Out* (Keluar) secara sepihak atau mengundurkan diri sebagai mahasiswa bagi mahasiswa yang mengajukan hal tersebut.

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	: 2023/2024	
NPM / NAMA	: CA2311****/Rafiq Ganiyah	Semester : Ganjil
Program Studi	: Administrasi Publik	I.P / IPK : 3.67/-

No.	Kode	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. KONFIRMASI NILAI

Proses Konfirmasi Dan Koreksi Nilai

- (1) Mahasiswa melapor kepada Bagian Pelayanan Akademik untuk perbaikan nilai selambatnya 1 (satu) minggu dari KHS terbit.
- (2) Konfirmasi nilai akan diproses apabila mahasiswa ybs. mengisi Formulir Konfirmasi Mahasiswa.
- (3) Konfirmasi akan direspon dan diberikan penjelasan dalam waktu minimal 3 hari, sejakajuan 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 STIAMI.
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 STIAMI 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 STIAMI.
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 dikampus cabang lainnya di lingkungan Institut STIAMI.

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 2 (dua) 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 angkataannya.
- b. Status Non Aktif diberikan sebanyak- banyaknya untuk jangka waktu 2 (dua) semester, baik berurutan maupun tidak. Jika pada semester ke 3 (tiga) mahasiswa tersebut tidak melaporkan dirinya untuk Aktif kembali maka Status Mahasiswa menjadi Dikeluarkan/DO.
- c. Mahasiswa Non Aktif otomatis 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) dan Mengundurkan Diri (MD)

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 2 (dua) 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
- e) Mengundurkan Diri jika Mahasiswa Mengajukan untuk Mundur dari Studi atau Meninggal Dunia

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 STIAMI 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 STIAMI.
4. Pemberian sanksi atas pelanggaran akademik dilakukan oleh Institut STIAMI setelah melalui tahapan penyelidikan, penyidikan dan pelaporan hasil evaluasi yang dilakukan sebuah Komisi Etika Akademik Senat STIAMI.

c. 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.

d. 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 STIAMI.
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 STIAMI apabila melakukan pelanggaran yang merusak nama baik Institut STIAMI, tidak mengindahkan skorsing dan atau melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum pasti.

LAMPIRAN KURIKULUM TAHUN AKADEMIK. 2023/2024

SEBARAN MATA KULIAH

PROGRAM STUDI (S2) ILMU ADMINISTRASI :

KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH

SEMESTER I			
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	BC000309	Kepemimpinan dan Keputusan Strategik*	3
5	BC000405	Metodologi Penelitian Administrasi (Kualitatif dan Kuantitatif)	4
Jumlah SKS			16

SEMESTER II			
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	BC020304	Manajemen Sektor Publik	3
5	BC020305	Etika Administrasi Publik	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER III			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BC000310	Seminar Ujian Proposal	3
2	BC000607	Tesis	6
JUMLAH			9
Total semua SKS yang ditempuh			38

KONSENTRASI SEBARAN MATA KULIAH KONSENTRASI MANAJEMEN KEWIRAUSAHAAN

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

SEMESTER II			
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 III			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BC000310	Seminar Ujian Proposal	3
2	BC000607	Tesis	6
JUMLAH			9
Total semua SKS yang ditempuh			38

KONSENTRASI ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN MARITIM

SEMESTER I			
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 II			
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 III			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BC000206	Seminar Ujian Proposal	2
2	BC000607	Tesis	6
JUMLAH			8
Total semua SKS yang ditempuh			38

SEBARAN MATAKULIAH
PROGRAM STUDI (S2) ILMU KOMUNIKASI :
KONSENTRASI STRATEGI KOMUNIKASI KORPORAT DAN HUMAS KEPERMERINTAHAN
(STRATEGIC CORPORATE COMMUNICATION & GOVERNMENT PUBLIC RELATIONS)

SEMESTER I			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BM000301	Perspektif Teori Komunikasi (<i>Communication Theory Perspective</i>)	3
2	BM000302	Filsafat dan Etika Komunikasi (<i>Philosophy and ethics of communication</i>)	3
3	BM000303	Metode Penelitian Komunikasi (<i>Communication Research Methods</i>)	3
4	BM000304	Perspektif Industri dan Teknologi Komunikasi (<i>Industry Perspective and Communication Technology</i>)	3
5	BM000305	Perspektif Teori Organisasi dan Manajemen (<i>Organizational and Management Theory Perspectives</i>)	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER II			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BM000306	Komunikasi Antar Budaya (<i>Intercultural Communication</i>)	3
2	BM000307	Media Theory and Customer Behavior	3
3	BM010308	Komunikasi Strategi Untuk Berkelanjutan.(<i>Strategy Communication For Sustainability</i>)	3
4	BM010309	Manajemen Krisis dan Reputasi (<i>Crisis and Reputation Management</i>)	3
Jumlah SKS			12

SEMESTER III			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BM000316	Seminar Proposal	3
2	BM000617	Tesis	6
JUMLAH			9
Total semua SKS yang ditempuh			36

KONSENTRASI MANAJEMEN MEDIA DIGITAL (*DIGITAL MEDIA MANAGEMENT*)

SEMESTER I			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BM000301	Perspektif Teori Komunikasi (<i>Communication Theory Perspective</i>)	3
2	BM000302	Filsafat dan Etika Komunikasi (<i>Philosophy and ethics of communication</i>)	3
3	BM000303	Metode Penelitian Komunikasi (<i>Communication Research Methods</i>)	3
4	BM000304	Perspektif Industri dan Teknologi Komunikasi (<i>Industry Perspective and Communication Technology</i>)	3
5	BM000305	Perspektif Teori Organisasi dan Manajemen (<i>Organizational and Management Theory Perspectives</i>)	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER II			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BM000306	Komunikasi Antar Budaya (<i>Intercultural Communication</i>)	3
2	BM000307	Media Theory and Customer Behavior	3
3	BM020310	Media Digital dan Postmodernisme.(<i>Digital Media and Postmodernism</i>)	3
4	BM020311	Ekonomi Politik Media (<i>Media Political Economy</i>)	3
Jumlah SKS			12

SEMESTER III			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BM000316	Seminar Proposal	3
2	BM000617	Tesis	6
JUMLAH			9
Total semua SKS yang ditempuh			36

KONSENTRASI BISNIS DAN KOMUNIKASI PEMASARAN. (*BUSINESS AND MARKETING COMMUNICATION*)

SEMESTER I			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BM000301	Perspektif Teori Komunikasi (<i>Communication Theory Perspective</i>)	3
2	BM000302	Filsafat dan Etika Komunikasi (<i>Philosophy and ethics of communication</i>)	3
3	BM000303	Metode Penelitian Komunikasi (<i>Communication Research Methods</i>)	3
4	BM000304	Perspektif Industri dan Teknologi Komunikasi (<i>Industry Perspective and Communication Technology</i>)	3
5	BM000305	Perspektif Teori Organisasi dan Manajemen (<i>Organizational and Management Theory Perspectives</i>)	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER II			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BM000306	Komunikasi Antar Budaya (<i>Intercultural Communication</i>)	3
2	BM000307	Media Theory and Customer Behavior	3
3	BM030312	Komunikasi Pemasaran Terpadu (<i>Intergreted Marketing Communication</i>)	3
4	BM030313	Komunikasi Kreatif (<i>Creative Communication</i>)	3
Jumlah SKS			12

SEMESTER III			
NO	KODE MK	MATA KULIAH KHUSUS	SKS
1	BM000316	Seminar Proposal	3
2	BM000617	Tesis	6
JUMLAH			9
Jumlah SKS seluruhnya			36

KONSENTRASI KOMUNIKASI POLITIK. (*POLITICAL COMMUNICATION*)

SEMESTER I			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BM000301	Perspektif Teori Komunikasi (<i>Communication Theory Perspective</i>)	3
2	BM000302	Filsafat dan Etika Komunikasi (<i>Philosophy and ethics of communication</i>)	3
3	BM000303	Metode Penelitian Komunikasi (<i>Communication Research Methods</i>)	3
4	BM000304	Perspektif Industri dan Teknologi Komunikasi (<i>Industry Perspective and Communication Technology</i>)	3

5	BM000305	Perspektif Teori Organisasi dan Manajemen (<i>Organizational and Management Theory Perspectives</i>)	3
Jumlah SKS			15

SEMESTER II			
NO	KODE MK	MATA KULIAH UMUM	SKS
1	BM000306	Komunikasi Antar Budaya (<i>Intercultural Communication</i>)	3
2	BM000307	Media Theory and Customer Behavior	3
3	BM040314	Komunikasi Politik (<i>Political Communication</i>)	3
4	BM040315	Teknik Negosiasi Dan Lobi (<i>Negotiation And Lobbying Techniques</i>)	3
JUMLAH			12

SEBARAN MATA KULIAH
PROGRAM STUDI (S1) 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
3	CA020321	Pratikum Pajak 1 (<i>Tax Practicum 1</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	CA000312	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Regional Tax and Regional Retribution)	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	CA020306	Perbandingan Administrasi Perpajakan Internasional (<i>Comparison of International Tax Administration</i>)	3
4	CA000313	Etika Administrasi Negara (State Administrative Ethics)	3
5	CA020302	Kebijakan dan Administrasi Pajak Penghasilan II (Income Tax Administration and Policy II)	3
6	CA000221	Ekonomi sektor Publik (<i>Public sector economy</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	CA000310	Kebijakan Fiskal (Fiscal policy)	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	CA000224	Metode Penelitian Administrasi (<i>Administrative Research Methods</i>)	3
5	CA020322	Pratikum Pajak 2 (<i>Tax Practicum 2</i>)	2
6	CA020314	Kepabeanan dan Cukai (<i>Customs and Excise</i>)	3
7	CA020323	Sengketa pajak (<i>Tax dispute</i>)	3
Jumlah			20

Semester VII (MBKM)			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
Jumlah			20

Semester VIII			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	US060020	Skripsi/Non Skripsi	6
Jumlah			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

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	CA010319	Manajemen Aset (<i>Asset Management</i>)	2
4	CA000309	Kebijakan Publik (<i>Public policy</i>)	3
5	CA010305	Pemerintahan Daerah (<i>Local Governanace</i>)	3
6	CA000312	Pajak dan Retribusi Daerah (<i>Regional Tax and Retribution</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	CA010310	Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah (<i>Central and Regional Government Accounting Systems</i>)	3
4	CA000313	Etika Administrasi Negara (<i>State Administrative Ethics</i>)	3
5	CA010302	Sistem Sosial budaya Indonesia (<i>Indonesian Socio-cultural System</i>)	3
6	CA000221	Ekonomi sektor Publik (<i>Public sector economy</i>)	3
7	CA010308	Analisis kebijakan publik (<i>Public policy analysis</i>)	3
Jumlah			20

Semester VI			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	CA000316	Kebijakan Fiskal (<i>Fiscal policy</i>)	3
2	US030207	Manajemen Sumber Daya Manusia dalam sektor publik (<i>Human Resources Manajemen In Public Sector</i>)	3
3	CA000224	Metode Penelitian Administrasi (<i>Administrative Research Methods</i>)	3
4	CA010320	Manajemen Bencana (<i>Disaster Management</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 (MBKM)			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
Jumlah			20

Semester VIII			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	US060020	Skripsi/Non Skripsi	6
Jumlah			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

SEBARAN MATA KULIAH
PROGRAM STUDI (S1) ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI BISNIS INTERNASIONAL / EKSPOR IMPOR

SEMESTER I			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	UU020105	Pendidikan Adab	2
2	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
3	CB000322	English For Business 1	3
4	CB010308	Manajemen Bisnis Ekspor Impor	3
5	CB000323	Akuntansi Keuangan Dasar	3
6	US030103	Pengantar Perpajakan	3
7	CB000301	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	3
Jumlah			19

SEMESTER II			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	UU015022	Pendidikan Agama	2
2	CB000334	English For Business 2	3
3	CB010304	Manajemen Keuangan Internasional	3
4	CB000312	Organisasi dan Manajemen Bisnis	3
5	CB000316	Manajemen Operasional	3
6	CB020415	Entrepreneurship	3
7	CB010309	Basic Freight Forwarding	3
Jumlah			20

SEMESTER III			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	CB020414	E-Commerce	2
2	US030205	Pengantar Statistik	3
3	CB000331	Kepemimpinan Bisnis	3
4	CB020412	Hukum & Etika Bisnis	3
5	CB000320	Manajemen Strategis	3
6	UU016013	Bahasa Indonesia	2
7	CB020416	Small Medium Enterprise (UMKM) Management	2
8	CB000314	Kreatifitas & Inovasi	3
Jumlah			21

SEMESTER IV			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	CB000332	StartUp-Preneur	3
2	CB010312	Asuransi Cargo Export Import	3
3	CB000304	Perilaku Konsumen	3

4	CB010302	Adm & Teknik Perdagangan Ekspor Impor	3
5	CB020416	CIQ (Custom, Immigration, Quarantine)	3
6	UU017022	Pendidikan Kewarganegaraan	2
7	CB020302	Business Model	3
Jumlah			20

SEMESTER V			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	CB000330	Creative Exhibition	3
2	CB020356	Kebijakan & Strategi Pemasaran Ekspor Impor	3
3	CB000304	Perilaku Konsumen	3
4	CB020303	Integrated Marketing Communication	3
5	CB020308	Market Research	3
6	CB000311	Perencanaan & Pengembangan Bisnis	3
7	CB010305	Logistik Ekspor Import	3
Jumlah			21

SEMESTER VI			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	US030207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
2	CB020413	Manajemen Risiko	3
3	CB000328	Sistem Informasi Bisnis	3
4	CB000308	Praktek Bisnis Indonesia	3
5	CB020330	Digital Marketing Management	3
6	CB020310	Metode Penelitian Bisnis	3
Jumlah			18

SEMESTER VII (MBKM)			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
Jumlah			20

SEMESTER VIII			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	UU015156	Skripsi/Non Skripsi	6
Jumlah			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

KONSENTRASI BISNIS DIGITAL

SEMESTER I			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	UU020105	Pendidikan Adab	2
2	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
3	CB020322	English For Business 1	3
4	CB010308	Manajemen Bisnis Ekspor Impor	3
5	CB000323	Akuntansi Keuangan Dasar	3
6	US030103	Pengantar Perpajakan	3
7	CB000301	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	3
Jumlah			19

SEMESTER II			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	UU015022	Pendidikan Agama	2
2	CB020344	Omni-marketing Campaign & project capstone	3
3	CB000334	English for Business 2	3
4	CB020345	Solution Marketing & Sales	3
5	CB020355	Business Analytics	3
6	CB000328	Sistem Informasi Bisnis	3
7	CB000330	Creative Exhibition	3
Jumlah			20

SEMESTER III			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	CB020304	Hukum & Etika Bisnis	3
2	CB000318	Komunikasi Bisnis & Negosiasi Skill	3
3	CB020340	Social Media Marketing	3
4	US030205	Pengantar Statistik	3
5	CB000308	Praktek Bisnis Indonesia	3
6	CB020343	Marketing Analytics & SEO	3
7	CB010304	Manajemen Keuangan Internasional	3
Jumlah			21

SEMESTER IV			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	CB000314	Kreatifitas dan Inovasi	3
2	CB020351	Product Development and Branding	3
3	CB000316	Manajemen Operasional	3
4	CB000331	Kepemimpinan Bisnis	3
5	CB000312	Organisasi dan Manajemen Bisnis	3
6	CB000320	Manajemen Strategis	3

7	UU020201	Bahasa Indonesia	2
Jumlah			20

SEMESTER V			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	US030207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
2	CB020349	Collaboration & Team Work	3
3	CB020354	Agile Management	3
4	UU017022	Pendidikan Kewarganegaraan	2
5	CB020342	Content Marketing	3
6	CB000335	Strategi dan Kebijakan Bisnis	3
7	CB020330	Digital Marketing Management	3
Jumlah			20

SEMESTER VI			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	CB020348	StartUp Business/Digital StartUp	3
2	CB020346	Industry Projects	3
3	CB000304	Perilaku Konsumen	3
4	CB020387	Digital Business Project Capstone	3
5	CB020310	Metode Penelitian Bisnis	3
6	CB020308	Market Research	3
Jumlah			18

SEMESTER VII (MBKM)			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
Jumlah			20

SEMESTER VIII			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	UU015156	Skripsi/Non Skripsi	6
Jumlah			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

KONSENTRASI BISNIS KOPERASI

SEMESTER I			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	UU020105	*Pendidikan Adab	2
2	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
3	CB000322	English For Business 1	3
4	CB010308	Manajemen Bisnis Ekspor Impor	3
5	CB000323	Akuntansi Keuangan Dasar (RPS disisipkan tentang akunting perkoperasian)	3
6	US030103	Pengantar Perpajakan (RPS disisipkan tentang Perpajakan Koperasi)	3
7	CB000301	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	3
Jumlah			19

SEMESTER II			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	UU015022	*Pendidikan Agama	2
2	CB010304	Manajemen Keuangan Internasional	3
3	CB000324	Akuntansi Manajerial (RPS disisipkan tentang akunting perkoperasian lanjutan)	3
4	CB000325	Ekonomi Bisnis (RPS disisipkan tentang bisnis dan sejarah perkoperasian)	3
5	CB000316	Manajemen Operasional	3
6	CB020309	Entrepreneurship	3
7	UU020201	Bahasa Indonesia	2
Jumlah			19

SEMESTER III			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	CB020410	Manajemen Risiko	3
2	US030205	Pengantar Statistik	3
3	CB000318	Komunikasi Bisnis dan Negosiasi Skill	3
4	CB000336	Hukum & Etika Bisnis (RPS disisipkan tentang Hukum Perkoperasian (AD/ART/DLL)	3
5	CB000320	Manajemen Strategis	3

6	CB000314	Kreatifitas dan Inovasi	3
7	CB020409	Strategi Pengembangan Usaha Koperasi	3
Jumlah			21

SEMESTER IV			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	US030207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
2	CB000328	Sistem Informasi Bisnis	3
3	CB000312	Organisasi dan Manajemen Bisnis	3
4	CB020330	Digital Marketing Management (RPS disisipkan tentang Digital Perkoperasian)	3
5	CB020302	Business Model	3
6	CB020403	Administrasi Koperasi/Tata Kelola Administrasi Koperasi	3
Jumlah			18

SEMESTER V			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	CB000330	Creative Exhibition	3
2	CB000331	Kepemimpinan Bisnis	3
3	UU017022	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	CB217002	Integrated Marketing Communication	3
5	CB020404	Penilaian Kesehatan Koperasi	3
6	CB020405	Akuntansi Koperasi Lanjutan	3
7	CB020406	Pembangunan Koperasi	3
Jumlah			20

SEMESTER VI			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	CB000332	StartUp-Preneur	3
2	CB020310	Metode Penelitian Bisnis	3
3	CB020308	Market Research	3
4	CB000304	Perilaku Konsumen	3
5	CB020306	Small Medium Enterprise (UMKM) Management	3
6	CB020407	Management Mutu & Sistem ISO	3

7	CB000311	Perencanaan & Pengembangan Bisnis	3
Jumlah			21

SEMESTER VII (MBKM)			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
Jumlah			20

SEMESTER VIII			
No	KODE MK	MATAKULIAH	SKS
1	UU015156	Skripsi/Non Skripsi	6
Jumlah			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

**SEBARAN MATAKULIAH
PROGRAM STUDI (S1) HOSPITALITI DAN PARIWISATA :
KONSENTRASI HOTEL & RESORT MANAGEMENT**

SEMESTER I			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
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			18

SEMESTER II			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	UU020201	Bahasa Indonesia	2
2	UU030208	Bahasa Inggris II	3
3	CH000318	Kajian Lintas Budaya	3
4	CH000337	Digital Media for Tourism (Media Digital untuk Pariwisata)	3
5	CH000304	Geografi Pariwisata	3
6	CH000305	Manajemen Pariwisata	3
7	CH000310	Pemasaran Pariwisata	3
JUMLAH			20

SEMESTER III			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	UU030109	Kewirausahaan (inklusi pajak)	3
2	CH000307	Bahasa Inggris Profesi I (ESP I)	2
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			20

SEMESTER IV			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	CH000315	Bahasa Inggris Profesi II (ESP II)	2
2	CH000342	Etika Profesi Hospar	3
3	CH000316	Manajemen Risiko	3
4	CH000324	Psikologi Pelayanan Pariwisata	3
5	CH000220	Kebijakan Pembangunan Pariwisata	3

6	CH000322	Manajemen Pariwisata Halal	3
7	CH000347	Studi Kelayakan & Strategi Bisnis Pariwisata	3
JUMLAH			20

SEMESTER V			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
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 (Resort & Hotel Management)	3
JUMLAH			20

SEMESTER VI			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
PRODI HOSPAR			
1	CH000341	Bahasa Asing (Language for Tourism)	2
2	CH000343	Indonesian Culture, History & Heritage	3
3	CH000344	Ecotourism and Sustainable Tourism	3
4	CH000330	Metode Penelitian Sosial	3
5	CH000345	Thematic Event	3
6	CH000348	Tourism E-Business (Bisnis Pariwisata Digital)	3
7	CH000349	Wisata Minat Khusus (Special Interest Tourism)	3
PRODI LAIN MBKM INTERNAL			
1	CH000345	Thematic Event	3
2	CH030322	Manajemen Pariwisata Halal	3
3	CH000349	Wisata Minat Khusus (Special Interest Tourism)	3
4	CH000337	Digital Media for Tourism (Media Digital untuk Pariwisata)	3
5	CH000324	Psikologi Pelayanan Pariwisata	3
6	CH000344	Ecotourism and Sustainable Tourism	3
7	CH000341	Bahasa Asing (Language for Tourism)	2
JUMLAH			20

SEMESTER VII			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
JUMLAH			20

SEMESTER VIII			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	US060020	Skripsi	6
2		Sertifikat	0
JUMLAH			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

KONSENTRASI CULINARY BUSINESS MANAGEMENT

SEMESTER I			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
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			18

SEMESTER II			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	UU020201	Bahasa Indonesia	2
2	UU030208	Bahasa Inggris II	3
3	CH000318	Kajian Lintas Budaya	3
4	CH000337	Digital Media for Tourism (Media Digital untuk Pariwisata)	3
5	CH000304	Geografi Pariwisata	3
6	CH000305	Manajemen Pariwisata	3
7	CH000310	Pemasaran Pariwisata	3
JUMLAH			20

SEMESTER III			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	UU030109	Kewirausahaan (inklusi pajak)	3
2	CH000307	Bahasa Inggris Profesi I (ESP I)	2
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			20

SEMESTER IV			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	CH000315	Bahasa Inggris Profesi II (ESP II)	2
2	CH000342	Etika Profesi Hospar	3
3	CH000316	Manajemen Risiko	3
4	CH000324	Psikologi Pelayanan Pariwisata	3
5	CH000220	Kebijakan Pembangunan Pariwisata	3
6	CH000322	Manajemen Pariwisata Halal	3
7	CH000347	Studi Kelayakan & Strategi Bisnis Pariwisata	3
JUMLAH			20

SEMESTER V			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
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
JUMLAH			20

SEMESTER VI			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
PRODI HOSPAR			
1	CH000341	Bahasa Asing (Language for Tourism)	2
2	CH000343	Indonesian Culture, History & Heritage	3
3	CH000344	Ecotourism and Sustainable Tourism	3
4	CH000330	Metode Penelitian Sosial	3
5	CH000345	Thematic Event	3
6	CH000348	Tourism E-Business (Bisnis Pariwisata Digital)	3
7	CH000349	Wisata Minat Khusus (Special Interest Tourism)	3
PRODI LAIN MBKM INTERNAL			
1	CH000345	Thematic Event	3
2	CH030322	Manajemen Pariwisata Halal	3
3	CH000349	Wisata Minat Khusus (Special Interest Tourism)	3
4	CH000337	Digital Media for Tourism (Media Digital untuk Pariwisata)	3
5	CH000324	Psikologi Pelayanan Pariwisata	3
6	CH000344	Ecotourism and Sustainable Tourism	3
7	CH000341	Bahasa Asing (Language for Tourism)	2
JUMLAH			20

SEMESTER VII			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
JUMLAH			20

SEMESTER VIII			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	US060020	Skripsi	6
2		Sertifikat	0
JUMLAH			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

KONSENTRASI SPECIAL EVENT MANAGEMENT

SEMESTER I			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
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			18

SEMESTER II			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	UU020201	Bahasa Indonesia	2
2	UU030208	Bahasa Inggris II	3
3	CH000318	Kajian Lintas Budaya	3
4	CH000337	Digital Media for Tourism (Media Digital untuk Pariwisata)	3
5	CH000304	Geografi Pariwisata	3
6	CH000305	Manajemen Pariwisata	3
7	CH000310	Pemasaran Pariwisata	3
JUMLAH			20

SEMESTER III			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	UU030109	Kewirausahaan (inklusi pajak)	3

2	CH000307	Bahasa Inggris Profesi I (ESP I)	2
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			20

SEMESTER IV			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	CH000315	Bahasa Inggris Profesi II (ESP II)	2
2	CH000342	Etika Profesi Hospar	3
3	CH000316	Manajemen Risiko	3
4	CH000324	Psikologi Pelayanan Pariwisata	3
5	CH000220	Kebijakan Pembangunan Pariwisata	3
6	CH000322	Manajemen Pariwisata Halal	3
7	CH000347	Studi Kelayakan & Strategi Bisnis Pariwisata	3
JUMLAH			20

SEMESTER V			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	CH030307	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			20

SEMESTER VI			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
PRODI HOSPAR			
1	CH000341	Bahasa Asing (Language for Tourism)	2
2	CH000343	Indonesian Culture, History & Heritage	3
3	CH000344	Ecotourism and Sustainable Tourism	3
4	CH000330	Metode Penelitian Sosial	3
5	CH000345	Thematic Event	3
6	CH000348	Tourism E-Business (Bisnis Pariwisata Digital)	3
7	CH000349	Wisata Minat Khusus (Special Interest Tourism)	3
PRODI LAIN MBKM INTERNAL			
1	CH000345	Thematic Event	3
2	CH030322	Manajemen Pariwisata Halal	3
3	CH000349	Wisata Minat Khusus (Special Interest Tourism)	3

4	CH000337	Digital Media for Tourism (Media Digital untuk Pariwisata)	3
5	CH000324	Psikologi Pelayanan Pariwisata	3
6	CH000344	Ecotourism and Sustainable Tourism	3
7	CH000341	Bahasa Asing (Language for Tourism)	2
JUMLAH			20

SEMESTER VII			
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
JUMLAH			20

SEMESTER VIII			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	US060020	Skripsi	6
2		Sertifikat	0
JUMLAH			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

SEBARAN MATA KULIAH
PROGRAM STUDI (S1) MANAJEMEN KOMUNIKASI
KONSENTRASI *PUBLIC RELATIONS*

Semester I			
No	Kode MK	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 MK	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 MK	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 MK	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 MK	Mata Kuliah	SKS
1	CG000316	Metode Penelitian Komunikasi	3
2	CG010301	Retorika & Public Speaking	3
3	CG010311	Cyber PR	3
4	CG010312	Audit Humas	3
5	CG010313	Etika Public Relations	2
6	CG010314	Marketing PR	3
7	CG010304	PR Writing	3
Jumlah			20

Semester VI PRODI			
No	Kode MK	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	CG010306	Riset PR dan Analisis Media	3
7	CG000335	Negotiations Skill	3

Jumlah	20
---------------	-----------

Semester VII (OPSIONAL)			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	CG000349	Magang	2
2	CG000355	Creative Thinking	3
3	CG000317	Analisis Wacana	3
4	CG000311	Perkembangan Teknologi Komuniksasi	3
5	CG010308	Publisitas	3
6	CG000356	MC & Protokoler	3
7	CG010303	Manajemen PR	3
Jumlah			20

Semester VII (MBKM)			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
Jumlah			20

Semester VIII			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU015193	Skripsi	6
Jumlah			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

KONSENTRASI MASS AND SOCIAL MEDIA COMMUNICATION

Semester I			
No	Kode MK	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 MK	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 MK	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 MK	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	Teknik Wawancara	3
Jumlah			20

Semester V			
No	Kode MK	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	CG000331	Kebijakan Media	2
7	CG020313	Computer Mediated Communication	3
Jumlah			20

Semester VI PRODI			
No	Kode MK	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 Platform Strategies	2
7	CG000351	Web Production & Web Management	3
Jumlah			20

Semester VII (OPSIONAL)			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	CG000349	Magang	2
2	CG000355	Creative Thinking	3
3	CG000317	Analisis Wacana	3
4	CG000311	Perkembangan Teknologi Komuniksasi	3
5	CG010308	Publisitas	3
6	CG020314	Desktop Publishing	3
7	CG030309	Media Buying	3
Jumlah			20

Semester VII (MBKM)			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
Jumlah			20

Semester VIII			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU015193	Skripsi	6
Jumlah			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

KONSENTRASI *MARKETING COMMUNICATIONS*

Semester I			
No	Kode MK	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 MK	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 MK	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 MK	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 MK	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			
No	Kode MK	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 VII			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	CG000349	Magang	2
2	CG000355	Creative Thinking	3
3	CG000317	Analisis Wacana	3
4	CG000311	Perkembangan Teknologi Komuniksasi	3
5	CG010308	Publisitas	3
6	CG030302	MPR Writing	3
7	CG030314	Cyber Marketing	3
Jumlah			20

Semester VII (MBKM)			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
Jumlah			20

Semester VIII			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU015193	Skripsi	6
Jumlah			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

TEBARAAN MATAKULIAH
PROGRAM STUDI (S1) MANAJEMEN LOGISTIK :
KONSENTRASI LOGISTICS & SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

SEMESTER I			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UU020105	Pendidikan Adab	2
2	CF000216	Pengantar 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
JUMLAH			18

SEMESTER II			
NO	KODE MK	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
JUMLAH			20

SEMESTER III			
NO	KODE MK	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
JUMLAH			20

SEMESTER IV			
NO	KODE MK	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
JUMLAH			20

SEMESTER V			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	CF000239	Total Quality Management	2
2	CF000359	Multimoda Transport	3
3	CF000315	E-Logistics	3
4	CF000338	Logistics infrastructure	3
5	CF000317	MCDM	3
6	US030115	Metode Penelitian Sosial	3
7		Market Research	3
JUMLAH			20

SEMESTER VI			
NO	KODE MK	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
JUMLAH			20

SEMESTER VII (MBKM)			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
JUMLAH			20

SEMESTER VII			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1		Magang	2
2	CF000309	Marketing Management	3
3	CF000329	Global Supply Chain	3
4	CF000330	Freight Management	3
5	CF000326	Business Process Improvement	3

6	US030206	Kepemimpinan (<i>Leadership</i>)	3
7	CF000324	Integrated Business Logistics Management	3
JUMLAH			20

SEMESTER VIII			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UU015156	Final Project (Skripsi)	6
2		Sertifikasi	0
JUMLAH			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

KONSENTRASI E-COMMERCE LOGISTICS

SEMESTER I			
NO	KODE MK	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
JUMLAH			18

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

SEMESTER III			
NO	KODE MK	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
JUMLAH			20

SEMESTER IV			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	CF000371	Pengantar E-Commerce	3
2	US030115	Metode Penelitian	3
3	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	UU020201	Bahasa Indonesia	2
5	CF000240	Riset Operasi (Operations Research)	2
6	CF000372	Sistem dan Manajemen Transportasi	3
7	CF000373	Inventory Management	3
8	CF000241	Distibution Management	2
JUMLAH			20

SEMESTER V			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	CF000374	Logistics & Warehousing	3
2	CF000375	Freight & Distribution	3
3	CF000376	Digital Supply Chain	3
4	CF000377	E-Commerce	3
5	CF000242	Business Operation	2
6	CF000378	Information Technology	3
7	CF000379	Data Management	3
JUMLAH			20

SEMESTER VI			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	CF000380	Logistik & Pemenuhan Dalam E-Commerce (Logistics & Fulfillment For E-Commerce)	3
2	CF000381	Sistem ERP I	3
3	CF000382	Analisis dan Desain Sistem Informasi	3
4	CF000383	Keamanan Sistem Informasi (Information System Security)	3
5	CF000243	Kapita Selekt (Capita Selecta)	2
6	CF000384	Analisis Keputusan & Kecerdasan Buatan (Decision Analysis & Artificial Intelligence)	3
7	CF000385	Manajemen Pembelian (Purchasing Management)	3
JUMLAH			20

SEMESTER VII			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	CF000386	Manajemen Proyek E-Commerce (Project Management E-Commerce)	3
2	CF000387	Kewirausahaan Digital (Cyberpreneurship)	3
3	CF000388	Sistem ERP II	3
4	CF000389	Multimedia Untuk E-Commerce (Multimedia For E-Commerce)	3
5	CF000390	Analisis dan Desain Sistem Informasi	3
6	CF000391	Kemasan Protektif & Penanganan Material (Protective Packaging & Material Handling)	3
7	CF000231	Praktek Kerja Lapangan	2
JUMLAH			20

SEMESTER VII (MBKM)			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
JUMLAH			20

SEMESTER VIII			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UU015156	Final Project (Skripsi)	6
2		Sertifikasi	0
JUMLAH			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

SEBARAN MATAKULIAH
PROGRAM STUDI (D4) ILMU AKUNTANSI BISNIS :
KONSENTRASI DIGITAL ACCOUNTING

SEMESTER I			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000307	Teori Akuntansi	3
2	DI020306	Teknologi Informasi Digital Pengantar	3
3	DI000324	Pengantar Akuntansi I	3
4	UU020105	Pendidikan Adab	2
5	US030103	Pengantar Perpajakan	3
6	DI000326	Lembaga Keuangan dan Pasar Modal	3
7	DI020307	Aplikasi Akuntansi Digital	3
JUMLAH			20

SEMESTER II			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI018033	Perpajakan I	3
2	DI000327	Pengantar Akuntansi II	3
3	US030111	Akuntansi Keuangan I	3
4	DI000226	Praktek Pengantar Akuntansi	2
5	US030110	Akuntansi Biaya	3
6	DI000302	Auditing I	3
7	DI000328	Kepabeanan dan Cukai	3
Total SKS Semester II			20

SEMESTER III			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000320	Perpajakan II	3
2	DI000303	Auditing II	3
3	US030212	Akuntansi Keuangan II	3
4	DI000227	Praktek Akuntansi Biaya	2
5	UU030107	Bahasa Inggris I	3
6	DI020308	Akuntansi Lanjutan	3
7	DI000228	Manajemen Strategis	2

JUMLAH	19
---------------	-----------

SEMESTER IV			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000304	Akuntansi Manajemen	3
2	UU030208	Bahasa Inggris II	3
3	DI000229	Praktek Akuntansi Keuangan	2
4	DI000230	Praktek Auditing	2
5	DI020309	Teknologi Informasi Digital	3
6	DI000231	Pendidikan Anti Korupsi	3
7	DI020310	Analisis Data Bisnis (Business Data Analysis)	3
JUMLAH			19

SEMESTER V			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000232	Praktek Akuntansi Manajemen	2
2	US030208	Komunikasi Bisnis	3
3	DI000329	English For Communication	3
4	DI000330	Statistika dengan SPSS	3
5	DI000325	Penganggaran Bisnis	3
6	UU030109	Kewirausahaan	3
7	US030113	Akuntansi Pajak	3
JUMLAH			20

SEMESTER VI			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000331	Metodelogi Penelitian	3
2	DI000306	Sistem Informasi Akuntansi	3
3	UU020201	Bahasa Indonesia	2
4	DI000235	Bahasa Mandarin	3
5	US030207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
6	DI015093	Sistem Informasi Manajemen	3
7	US030118	Analisa Laporan Keuangan	3

JUMLAH	20
---------------	-----------

SEMESTER VII			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU030106	Pengantar Manajemen	3
2	DI000332	Pengantar Bisnis	3
3	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
5	UU020202	Pendidikan Agama	2
6	DI000210	Etika Profesi dan Bisnis	2
7	DI000235	Manajemen Keuangan	2
8	DI000321	Pemagangan	4
JUMLAH			20

SEMESTER VII(MBKM)			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
JUMLAH			20

SEMESTER VIII			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060020	Skripsi	6
JUMLAH			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

KONSENTRASI AKUNTANSI SYARIAH

SEMESTER I			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000307	Teori Akuntansi	3
2	DI020306	Teknologi Informasi Digital Pengantar	3
3	DI000324	Pengantar Akuntansi I	3
4	UU020105	Pendidikan Adab	2
5	US030103	Pengantar Perpajakan	3
6	DI000326	Lembaga Keuangan dan Pasar Modal	3
7	DI010305	Manajemen Keuangan Syariah	3
JUMLAH			20

SEMESTER II			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI018033	Perpajakan I	3
2	DI000327	Pengantar Akuntansi II	3
3	US030111	Akuntansi Keuangan I	3
4	DI000226	Praktek Pengantar Akuntansi	2
5	US030110	Akuntansi Biaya	3
6	DI000302	Auditing I	3
7	DI000328	Kepabeanan dan Bea Cukai	3
JUMLAH			20

SEMESTER III			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000320	Perpajakan II	3
2	DI000303	Auditing II	3
3	US030212	Akuntansi Keuangan II	3
4	DI000227	Praktek Akuntansi Biaya	2
5	UU030107	Bahasa Inggris I	3
6	DI010303	Akuntansi Keuangan Syariah	3
7	DI000228	Manajemen Strategis	2
JUMLAH			19

SEMESTER IV			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000304	Akuntansi Manajemen	3
2	UU030208	Bahasa Inggris II	3
3	DI000229	Praktek Akuntansi Keuangan	2
4	DI010304	Akuntansi Perbankan Syariah	3
5	DI010210	Manajemen Dana dan Pembiayaan Syariah	2
6	DI000231	Pendidikan Anti Korupsi	3
7	DI010307	Fiqh Muammalah	3
JUMLAH			19

SEMESTER V			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000232	Praktek Akuntansi Manajemen	2
2	US030208	Komunikasi Bisnis	3
3	DI000329	English For Communication	3
4	DI000330	Statistika dengan SPSS	3
5	DI000325	Penganggaran Bisnis	3
6	UU030109	Kewirausahaan	3
7	US030113	Akuntansi Pajak	3
JUMLAH			20

SEMESTER VI			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	DI000331	Metodelogi Penelitian	3
2	DI000306	Sistem Informasi Akuntansi	3
3	UU020201	Bahasa Indonesia	2
4	DI000235	Bahasa Mandarin	3
5	US030207	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
6	DI015093	Sistem Informasi Manajemen	3
7	US030118	Analisa Laporan Keuangan	3
JUMLAH			20

SEMESTER VII			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU030106	Pengantar Manajemen	3
2	DI000332	Pengantar Bisnis	3
3	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
5	UU020202	Pendidikan Agama	2
6	DI000210	Etika Profesi dan Bisnis	2
7	DI000235	Manajemen Keuangan	2
8	DI000321	Pemagangan	4
JUMLAH			20

SEMESTER VII(MBKM)			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060021	Magang	17
2	US060022	Riset	
3	US060023	Kewirausahaan	
4	US060024	Pertukaran Mahasiswa	
5	US060025	Seminar Proposal	3
JUMLAH			20

SEMESTER VIII			
NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060020	Skripsi	6
JUMLAH			6
Total SKS Yang Ditempuh			144

**SEBARAN MATAKULIAH
PROGRAM STUDI (D3) PERPAJAKAN :
Konsentrasi Komputer Akuntansi Pajak**

Semester I			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020105	Pendidikan Adab	2
2	US030103	Pengantar Perpajakan	3
3	US030101	Dasar-Dasar Akuntansi I	3
4	US030114	Komputer Terapan	3
5	ED000301	Ketentuan Umum & Tata Cara Perpajakan & Harmonisasi Peraturan Perpajakan	3
6	UU030107	Bahasa Inggris I	3
7	UU030106	Pengantar Manajemen	3
8	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
JUMLAH			22

Semester II			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU030208	Bahasa Inggris II	3
2	ED000317	Pemotongan & Pemungutan Pajak	3
3	ED000304	Pajak Penghasilan Orang Pribadi	3
4	ED000309	PPN dan PPnBM	3
5	ED000311	Pajak Daerah & Retribusi Daerah	3
6	US030202	Dasar-Dasar Akuntansi II	3
7	UU020202	Pendidikan Agama	2
JUMLAH			20

Semester III			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	ED000306	Pajak Penghasilan Badan	3
2	ED000217	Praktikum Pajak (e-SPT OP & Badan, e-Faktur, e-Bupot)	2
3	ED000238	Studi Kasus Perpajakan 1 (KUP, PPh Orang Pribadi)	2
4	ED000241	Praktikum Software Akuntansi	2
5	US030118	Analisa Laporan Keuangan	2
6	ED010304	Akuntansi Keuangan	3
7	US030119	Metode Penulisan Tugas Akhir	3
8	ED000216	Praktikum Akuntansi (jasa dan Dagang)	2
9	ED000313	English For Communication	3
JUMLAH			22

Semester IV			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	ED000239	Studi Kasus Perpajakan 2 (KUP, PPh Badan)	2
2	ED000219	Manajemen Perpajakan	2
3	ED015213	Manajemen Keuangan	3
4	ED000340	Pajak Internasional	3
5	ED010315	Auditing	3
6	ED010314	Pemeriksaan, Penagihan, dan Penyidikan Pajak	3
7	UU020201	Bahasa Indonesia	2
8	US030113	Akuntansi Pajak	3
JUMLAH			21

Semester V			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US030109	Kepabeanan dan Cukai	3
2	UU030109	Kewirausahaan	3
3	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	ED000314	Bahasa Mandarin	3
5	ED010302	Sistem Informasi Akuntansi	3
6	ED002022	Magang	3
7	ED010312	PBB, BPHTP dan Bea Materai	3
JUMLAH			20

Semester V(MBKM)			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060026	Magang	20
2	US060027	Riset	
3	US060028	Kewirausahaan	
4	US060029	Pertukaran Mahasiswa	
JUMLAH			20

Semester VI			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US040021	Tugas Akhir	4
JUMLAH			4
Total SKS Yang Ditempuh			109

Konsentrasi Pajak Pusat dan Pajak Daerah

Semester I			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020105	Pendidikan Adab	2
2	US030103	Pengantar Perpajakan	3
3	US030101	Dasar-Dasar Akuntansi I	3
4	US030114	Komputer Terapan	3
5	ED000301	Ketentuan Umum & Tata Cara Perpajakan & Harmonisasi Peraturan Perpajakan	3
6	UU030107	Bahasa Inggris I	3
7	UU030106	Pengantar Manajemen	3
8	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
JUMLAH			22

Semester II			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU030208	Bahasa Inggris II	3
2	ED000317	Pemotongan & Pemungutan Pajak	3
3	ED000304	Pajak Penghasilan Orang Pribadi	3
4	ED000309	PPN dan PPnBM	3
5	ED000311	Pajak Daerah & Retribusi Daerah	3
6	US030202	Dasar-Dasar Akuntansi II	3
7	UU020202	Pendidikan Agama	2
JUMLAH			20

Semester III			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	ED000306	Pajak Penghasilan Badan	3
2	ED000217	Praktikum Pajak (e-SPT OP & Badan, e-Faktur, e-Bupot)	2
3	ED000238	Studi Kasus Perpajakan (KUP, PPh Orang Pribadi dan Badan)	2
4	ED000241	Praktikum Software Akuntansi	2
5	US030118	Analisa Laporan Keuangan	2
6	ED010304	Akuntansi Keuangan	3
7	US030119	Metode Penulisan Tugas Akhir	3
8	ED000216	Praktikum Akuntansi (jasa dan Dagang)	2
9	ED000313	English For Communication	3
JUMLAH			22

Semester IV			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	ED000239	Studi Kasus Perpajakan 2 (KUP, PPh Badan)	2
2	ED010311	Audit Perpajakan	3
3	ED000219	Manajemen Perpajakan	2
4	UU020201	Bahasa Indonesia	2
5	ED010315	Auditing	3
6	ED010314	Pemeriksaan, Sengketa, dan Penyidikan Pajak	3
7	ED000340	Pajak Internasional	3
8	US030113	Akuntansi Pajak	3
JUMLAH			21

Semester V			
No	Kode MK	NAMA MATAKULIAH	SKS
1	US030109	Kepabeanan dan Cukai	3
2	UU030109	Kewirausahaan	3
3	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	ED000314	Bahasa Mandarin	3
5	ED010302	Sistem Informasi Akuntansi	3
6	ED002022	Magang	3
7	ED010312	PBB, BPHTP dan Bea Materai	3
JUMLAH			20

Semester V (MBKM)			
No	Kode MK	NAMA MATAKULIAH	SKS
1	US060026	Magang	20
2	US060027	Riset	
3	US060028	Kewirausahaan	
4	US060029	Pertukaran Mahasiswa	
JUMLAH			20

Semester VI			
No	Kode MK	NAMA MATAKULIAH	SKS
1	US040021	Tugas Akhir	4
JUMLAH			4
Total SKS Yang Ditempuh			106

**SEBARAN MATAKULIAH
PROGRAM STUDI (D3) ADMINISTRASI BISNIS :
KONSENTRASI DIGITAL MARKETING**

SEMESTER I			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
2	UU020105	Pendidikan Adab*	2
3	UU030107	Bahasa Inggris 1***	3
4	EF000331	Akuntansi Bisnis	3
5	EF000332	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis**	3
6	EF010320	Manajemen Pemasaran Digital*	3
7	EF010334	Perilaku Konsumen*	3
8	EF010222	Desain Thinking*	2
JUMLAH			21

SEMESTER II			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020202	Pendidikan Agama	2
2	UU030108	Bahasa Inggris 2***	3
3	EF000326	Kewirausahaan 1*	3
4	EF000329	Komunikasi Bisnis dan Keterampilan Negosiasi**	3
5	EF000333	Komunikasi Pemasaran Terpadu**	3
6	EF010321	Sosial Media Marketing*	3
7	EF010235	Digital Ads*	3
JUMLAH			20

SEMESTER 3			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF000335	English For Communication***	3
2	EF000321	Statistika Bisnis*	3
3	EF000327	Kewirausahaan 2*	3
4	US030103	Pengantar Perpajakan	3
5	EF010236	Riset Pemasaran*	2
6	EF010337	Model Bisnis*	3
7	EF010338	Product Development and Branding*	3
8	US030119	Metode Penulisan Tugas Akhir	3
JUMLAH			23

SEMESTER 4			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US030116	Sistem Informasi Manajemen*	3
2	EF000328	Manajemen Operasional*	3

3	US030207	Manajemen Sumber Daya Manusia*	3
4	EF000336	Organisasi dan Manajemen Bisnis*	3
5	EF000337	Etika Profesi dan Bisnis*	3
6	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
7	EF000307	Bahasa Mandarin**	3
8	UU020201	Bahasa Indonesia	2
JUMLAH			22

SEMESTER 5			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF000323	Leadership*	3
2	EF000338	Kreativitas dan Inovasi*	3
3	EF000312	Magang Kerja	3
4	EF010339	Praktek Sosial Media Marketing	3
5	EF010340	Praktik Content Media Digital	3
6	EF010341	Praktek Planning and Managing Sosial Media	3
7	EF000302	Pelayanan Prima	2
JUMLAH			20

SEMESTER 5(MBKM)			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060026	Magang	20
2	US060027	Riset	
3	US060028	Kewirausahaan	
4	US060029	Pertukaran Mahasiswa	
JUMLAH			20

SEMESTER 6			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US040021	Tugas Akhir	4
JUMLAH			4
Total SKS Yang Ditempuh			110

KONSENTRASI BISNIS INTERNASIONAL/ EKSPOR IMPOR

SEMESTER I			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020104	Pendidikan Pancasila	2
2	UU020105	Pendidikan Adab*	2
3	UU030107	Bahasa Inggris 1***	3
4	EF000331	Akuntansi Bisnis	3
5	EF000332	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis**	3
6	EF010317	Teknik Perdagangan Ekspor Impor*	3
7	EF010218	Custom, Imigration , Quar*	2
8	EF010319	Manajemen Transportasi*	3
JUMLAH			21

SEMESTER II			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	UU020202	Pendidikan Agama	2
2	UU030108	Bahasa Inggris 2***	3
3	EF000326	Kewirausahaan 1*	3
4	EF000329	Komunikasi Bisnis dan Keterampilan Negosiasi*	3
5	EF000333	Komunikasi Pemasaran Terpadu*	3
6	EF010326	Manajemen Pergudangan*	3
7	EF010327	Manajemen Logistik*	3
JUMLAH			20

SEMESTER III			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF000334	Pemasaran Digital (Digital Marketing)	3
2	EF000321	Statistika Bisnis*	3
3	EF000335	English For Communication***	3
4	EF000327	Kewirausahaan 2*	3
5	US030103	Pengantar Perpajakan	3
6	EF010328	Kepabeanan*	2
7	EF010329	Manajemen Freight Forwarding*	3
8	US030119	Metode Penulisan Tugas Akhir	3
JUMLAH			23

SEMESTER IV			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US030116	Sistem Informasi Manajemen*	3

2	EF000328	Manajemen Operasional*	3
3	US030207	Manajemen Sumber Daya Manusia*	3
4	EF000336	Organisasi dan Manajemen Bisnis*	3
5	EF000337	Etika Profesi dan Bisnis*	3
6	UU020203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
7	EF000307	Bahasa Mandarin**	3
8	UU020201	Bahasa Indonesia	2
JUMLAH			22

SEMESTER V			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	EF000323	Leadership*	3
2	EF000338	Kreativitas dan Inovasi*	3
3	EF000312	Magang Kerja	3
4	EF010230	Workshop Pergudangan	3
5	EF010231	Workshop Ekspor	2
6	EF010232	Workshop Impor	2
7	EF010233	Workshop Kepabeanan	2
8	EF000302	Pelayanan Prima	2
JUMLAH			20

SEMESTER V(MBKM)			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US060026	Magang	20
2	US060027	Riset	
3	US060028	Kewirausahaan	
4	US060029	Pertukaran Mahasiswa	
JUMLAH			20

SEMESTER VI			
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	US040021	Tugas Akhir	4
JUMLAH			4
Total SKS Yang Ditempuh			110

LOKASI KAMPUS

KAMPUS PUSAT

Jl. Pangkalan Asem Raya No.55
Cempaka Putih Jakarta Pusat
Telp. (021) 421-3380
WA. 0812-92-200-100

KAMPUS VOKASI

Jl. Tipar Cakung No.81A
Cakung, Jakarta Timur
Telp. (021) 2247-6600
WA. 0813-1717-9922

KAMPUS B

Jl. Raya Industri Jababeka
No.69, Mekarmukti, Cikarang
Telp. (021) 893-298-06
WA. 0821-1677-0007

KAMPUS PASCASARJANA

Jl. Letjend Suprpto No.504
Cempaka Putih Jakarta Pusat
Telp. (021) 422-8869
WA. 0899-2463-568

KAMPUS C

Jl. TB Simatupang
Graha Zima Blok A No.5
Pasar Rebo, Jakarta Timur
WA. 0822-4000-5757

KAMPUS A

Gedung A
Jl. R.A. Kartini No.10
Margahayu, Kota Bekasi
Telp. (021) 826-78-999
WA. 0812-8100-1515

KAMPUS D

Jl. Ir. H. Juanda No. 27
Kemiri Muka, Beji, Depok
Telp. (021) 7726-9541
WA. 0852-1703-3900



**The Right Place
for a Better Future**