



Institut
ILMU SOSIAL DAN MANAJEMEN STIAM I

PANDUAN AKADEMIK *Mahasiswa*

PROGRAM DIPLOMA, SARJANA & PASCASARAJANA



KATA PENGANTAR

REKTOR INSTITUT STIAMI

Assalamu'alaikum Wrh, Wbr ...

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

Pedoman Akademik adalah seperangkat aturan yang harus dipatuhi dan dilaksanakan sebagai pedoman oleh seluruh mahasiswa Institut STIAMI yang terkait dalam implementasi bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran yang disusun setiap tahun akademik. Hal ini bertujuan untuk memberikan tuntunan, pegangan dan gambaran bagi seluruh Sivitas Akademika tentang penyelenggaraan pendidikan yang selaras dengan visi Institut STIAMI menjadi Perguruan Tinggi Swasta yang Unggul dan Berdaya Saing, maka disusun pedoman akademik ini dalam bentuk pedoman.

Pedoman Akademik Institut STIAMI ini merupakan panduan terintegrasi pertama dari perubahan STIAMI menjadi Institut dimana mengakomodir ketentuan program studi Diploma, Sarjana dan Pascasarjana, dan juga mengingat beberapa hal yang menyangkut beberapa peraturan dan mekanisme kegiatan akademik serta peraturan lainnya yang perlu ditambah dan disempurnakan sesuai keperluan Institut STIAMI.

Terima kasih kami ucapkan kepada Tim Penyusun dan pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan Pedoman Akademik ini. Semoga dapat bermanfaat bagi kita semua.

Wassalaamu'alaikum Wrh, Wbr ...

Jakarta, Agustus 2015

Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI

Rektor,

Dr. Ir. Panji Hendrarso, MM

KATA PENGANTAR REKTOR INSTITUT STIAM I.....	1
DAFTAR ISI.....	2-3
BAB I. KELEMBAGAAN	
A. Sejarah Singkat	4
B. Visi Dan Misi Institut STIAM I	
VISI dan MISI	4
MOTTO	4
FILOSOFI	5
C. Budaya Organisasi.....	5
BAB II. PANDUAN AKADEMIK	
A. Persyaratan Mahasiswa Baru.....	7
1. Persyaratan Umum Mahasiswa Baru	7
2. Ketentuan Calon Mahasiswa Baru	7
3. Mencetak Ulang Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	7
B. Registrasi dan Her-Registrasi Mahasiswa	
1. Registrasi Keuangan.....	7
2. Registrasi Akademik	8
C. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)	9
D. Pembimbingan oleh Konsultan Akademik (KA).....	10
E. Perkuliahan	11
1. Ketentuan Pelaksanaan Perkuliahan dan Tata Tertib Perkuliahan Mahasiswa.....	11
2. Ketentuan Kehadiran	11
F. Evaluasi Proses Belajar.....	11
1. Evaluasi Per Semester	11
2. Uji Kompetensi (untuk Program Sarjana & Diploma)	12
3. Ketentuan Kartu Peserta Ujian (KPU)	12
4. Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Standar Mutu (USM).....	12
5. Ujian Susulan	12
G. Penilaian Hasil Studi	13
1. SISTEM PENILAIAN	13
a) Sistem Penilaian Evaluasi Per-semester	13
b) Sistem Penilaian Evaluasi Ujian Kompetensi.....	14

2. KOMPLAIN NILAI	14
Proses Komplain Dan Koreksi Nilai	14
3. NILAI & PERHITUNGAN IPS & IPK	15
▪ Menghitung Indeks Prestasi (IP)	15
4. Kartu Hasil Studi (KHS)	15
H. Cuti Kuliah, Mahasiswa Tidak Aktif, dan Aktif Kembali	16
A. Cuti Akademik	16
1. Cuti Akademik Direncanakan	16
2. Mahasiswa Tidak Aktif	16
B. Aktif Kembali	17
I. <i>Drop Out</i> (DO) / Pemutusan Studi	17
J. Sertifikasi Kompetensi	17
K. Magang	17
L. Jalur Tamat Studi dan Penyelesaian Tugas Akhir	17
▪ Jalur Tamat Studi	17
▪ Prosedur Umum Jalur Tamat Belajar	18
Program Sarjana (S1)	18
Program S2	19
▪ Ketentuan Batas Akhir penyelesaian Tugas Akhir	20
M. Kelulusan	23
1) Ijazah dan Transkrip Nilai	23
2) Wisuda	23
3) Predikat Kelulusan	23
LAIN-LAIN	25
A. Layanan Administrasi Keuangan	25
▪ Prosedur Pembayaran	25
▪ Kelebihan Pembayaran	25
▪ Potongan Biaya Pendidikan	25
▪ Penyesuaian Biaya Kuliah	25
B. Kejujuran Akademik Dan Tata Cara Penyelesaian Masalah Akademik	26
▪ Kejujuran Akademik	26
▪ Sanksi Akademik	26
▪ Sanksi Non-Akademik	26
KALENDER AKADEMIK – TA. 2015/2016	26
KURIKULUM OPERASIONAL 2015	27

A. SEJARAH SINGKAT

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Mandala Indonesia didirikan pada tanggal 27 Januari 1983 oleh dosen-dosen senior FISIP UI. STIAM I memperoleh status Terdaftar pada tahun 1989, status Diakui pada tahun 1993. Dan pada tahun 1998 STIAM I berstatus AKREDITASI B.

Pada tahun 2000 STIAM I menyelenggarakan jenjang Program Diploma III dan pada tahun 2003 STIAM I memperoleh status dengan peringkat “AKREDITASI A” untuk jenjang SARJANA Program Studi (S1) ILMU ADMINISTRASI PUBLIK dan “AKREDITASI A” untuk Program Studi (S1) ILMU ADMINISTRASI BISNIS.

Pada tahun 2005 STIAM I kembali membuka jenjang Program Pascasarjana Magister Ilmu Administrasi (S2/M.Si) dan pada tahun 2010 STIAM I kembali mempertahankan status “AKREDITASI A” untuk Program Studi (S1) ILMU ADM. BISNIS.

Kemudian pada tahun 2012, STIAM I mendapatkan Sertifikasi ISO 9001 : 2008 untuk Sistem Manajemen Mutu dari QS Certification Zurich Swiss. Dan di tahun 2013 STIAM I kembali mendapatkan status “AKREDITASI A” untuk Program Studi (S1) ILMU ADM. NEGARA/PUBLIK.

Pada tahun 2015, Pemerintah memberikan kepercayaan dan mengabulkan permohonan STIAM I 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 (STIAM I)** menjadi **Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAM I (Institut STIAM I)**. Sehingga sejak tanggal tersebut, maka program studi yang resmi diselenggarakan bertambah 4 (empat) Program Studi yakni: 1) Program Studi S1 Manajemen Logistik; 2) Program Studi S1 Manajemen Komunikasi; 3) Program Studi S1 Hospitality dan Pariwisata; 4) Program Studi D4 Akuntansi Bisnis. Dan secara keseluruhan program studi yang diselenggarakan oleh Institut STIAM I berjumlah 9 (sembilan) Program Studi.

Di tahun yang sama Institut STIAM I juga mendapatkan kembali Sertifikasi ISO 9001 : 2008 untuk Sistem Manajemen Mutu dari SGS *System Certification*.

B. VISI DAN MISI INSTITUT STIAM I

VISI :

Menjadi Perguruan Tinggi Swasta yang Unggul dan Berdaya Saing

MISI :

1. 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.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan tuntutan kebutuhan dunia kerja dan pengguna lulusan.
3. Menyebarkan hasil penelitian melalui publikasi, kaji tindak dan penerapan teknologi inovatif pada masyarakat, terutama dalam 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

Bertitik tolak pada filosofi “Meningkatkan derajat kemuliaan manusia melalui pendidikan yang memiliki sifat *Positive Thinking, Sense of Belonging* dan *Cooperatif* yang diimplementasikan dalam 9 (sembilan) konsep *Corporate Culture* yang terdiri dari:

1. Niat bekerja sebagai Ibadah.
2. Memberi salam saat bertemu, masuk & keluar kantor.
3. Membaca surat Al-Fatihah, Sholawat & kultum sebagai pembuka rapat serta do’a penutup majelis.
4. Menjalankan BERSERI (Bersih, Sehat ,Efektif & Efisien, Rapih dan Indah)
5. Membayar ZIS minimal 2,5%.
6. Sholat Berjamaah tepat pada waktunya.
7. Bina Iman (I’tikaf).
8. Saling mendo’akan.
9. Gemar membaca buku (berwawasan Luas), dan terus belajar.

BADAN PENYELENGGARA DAN MANAJEMEN STIAMI

a. Badan Penyelenggara Yayasan ILOMATA

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| 1. Ketua Dewan Pembina | : Dr. Syahrial Yusuf, SE, MM |
| 2. Wakil Ketua Dewan Pembina | : Prof. Dr. Safri Nurmantu. M.Si |
| 3. Ketua Yayasan | : Drs. Djaka Permana, PhD |
| 4. Sekretaris Yayasan | : Drs. Amrullah Satoto |

b. Manajemen Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI :

- | | |
|--|--------------------------------------|
| 1. Rektor Institut STIAMI | : Dr. Ir. Panji Hendrarso, MM |
| 2. Wakil Rektor I | : Dr. Yulianto, SE, MM |
| 3. Wakil Rektor II | : Dr. Hartono, SE, MM |
| 4. Wakil Rektor III | : Dr. M. Agus Cholik, SE, MM |
| 5. Wakil Rektor IV | : Dr. Hasim Abdullah, MM |
| 6. Direktur Program Diploma III | : Ardiansyah, SE, MA |
| 7. Direktur Program Pascasarjana (S2) | : Dr. Taufan Maulamin, SE, MM |
| 8. Kaprodi Ilmu Adminitrasi Publik Program Sarjana | : Dr. Bambang Irawan, MM, M.Si |
| 9. Kaprodi Ilmu Adminitrasi Bisnis Program Sarjana | : Imam Susanto, SE, M,Ak, Ak, CA |
| 10. Kaprodi Manajemen Logistik Program Sarjana | : Widiyono, SE, MM |
| 11. Kaprodi Manajemen Komunikasi Program Sarjana | : Dedi Kusna Utama, S.Sos, MA |
| 12. Kaprodi Hospitaliti dan Pariwisata Program Sarjana | : Dony Hendartho, S.Sos, MA |
| 13. Kaprodi Akuntansi Bisnis Program Diploma IV | : Heksawan Rahmadi, SE, M.Si, Ak, CA |
| 14. Kaprodi Ilmu Adminisitrasi Program Magister | : Indah Wahyu Maesarini, S.IP, M.Si |
| 15. Kaprodi Perpajakan Program Diploma III | : Novianita Rulandari, S.Sos, M.Si |
| 16. Kaprodi Administrasi Bisnis Diploma III | : Gunadi, S.IP, MM |
| 17. Kabag Pendidikan | : Dody Rahmat Setiawan, S.IP, M.Si |
| 18. Kepala LPPM | : Dr. Tukhasilul Imaroh |
| 19. Kabag Pelayanan Akademik | : Rangga Dalu Aji Toana, S.Sos |
| 20. Kabag Marketing | : Rousdy Safari Tamba, SE, MA |
| 21. Kabag Keuangan | : Supriyono, SE, M.Ak |
| 22. Kabag SDI | : M. Akbar, SE, MM |
| 23. Kabag Kemahasiswaan | : Lun Zamroni, S.Sos |
| 24. Kabag Umum | : Sujarlianto, S.Sos |
| 25. Kepala Perpustakaan | : Gunadi, S.AB |
| 26. Kabid Pengembangan Karir dan Alumni | : Yuli Evitha, SE |
| 27. Kabag Kemitraan dan Kerjasama Dalam Negeri | : Roby Irvawan, S.Sos, M.Si |
| 28. Kepala Pusat Kajian Kebijakan & Kerja Sama Luar Negeri | : Roike Tambengi, SE, M.Si, MBA |
| 29. Kabag IT | : Eko Arifianto, S.Kom |

A. Persyaratan Mahasiswa Baru

1. Persyaratan Umum Mahasiswa Baru

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

A. Program Sarjana (S-1) dan Diploma (D-3)

- 1) Fotokopi Ijazah dan Transkrip SLTA yang telah di legalisir basah
- 2) Fotokopi bukti pembayaran registrasi
- 3) Foto diri (langsung di tempat pendaftaran)

*Tambahan bagi mahasiswa Studi Lanjut (konversi) Program Sarjana:

- 4) Fotokopi Ijazah dan Transkrip D3 yang telah di legalisir basah
- 5) Fotokopi SK Akreditasi dari BAN PT
- 6) Fotokopi Forlap DIKTI

B. Program Pascasarjana (S-2)

- 1) Fotokopi Ijazah S-1 dan Transkrip S-1 yang telah di legalisir basah
- 2) Fotokopi Forlap DIKTI

2. Ketentuan Calon Mahasiswa Baru

- 1) Calon mahasiswa baru yang tidak melengkapi persyaratan tersebut diatas tidak diterima menjadi mahasiswa Institut STIAM I
- 2) Calon mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan tersebut diatas akan memperoleh Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) serta memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- 3) Untuk calon mahasiswa Studi Lanjut (konversi):
 - a. 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 STIAM I dengan menggunakan ijazah SMA.
 - b. Mahasiswa Studi Lanjut harus memperoleh kepastian hasil konversi (jumlah SKS dan Mata Kuliah yang dikonversi) sebelum mengikuti perkuliahan.

3. Mencetak Ulang Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

- 1) Mahasiswa melapor ke Bagian Pelayanan Akademik dan mengisi Formulir Pencetakan KTM dengan melampirkan berkas :
 - a. Fotokopi surat dari Kepolisian (jika hilang)
 - b. KTM lama (jika rusak, pindah program studi atau ganti nama dengan melampirkan surat permohonan bermeterai cukup)
- 2) Membayar biaya cetak ulang ke Bagian Keuangan.
- 3) Membawa formulir permohonan pencetakan KTM dan melampirkan bukti kehilangan atau kerusakan serta bukti bayar ke Bagian Pelayanan Akademik.
- 4) Paling lama 1 (satu) minggu kemudian mahasiswa dapat mengambil KTM yang dipesan di Bagian Pelayanan Akademik dengan membawa bukti pembayaran.

B. Registrasi dan Her-Registrasi Mahasiswa

- Adalah kegiatan administratif yang wajib dilakukan mahasiswa (untuk mahasiswa baru disebut Registrasi dan mahasiswa angkatan lama disebut Her-Registrasi), guna memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Institut STIAM I 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	Diterima diawal, saat mahasiswa baru melakukan proses pendaftaran
2.	Registrasi	Biaya minimal awal yang harus ditunaikan oleh mahasiswa agar dapat mengikuti proses perkuliahan setiap semesternya
3.	SPP	Biaya pendidikan setiap semester untuk operasional pendidikan
4.	BPP	Biaya yang dikenakan pada mahasiswa selama masa studi untuk pengembangan kampus
5.	SKS	Pembebanan atas biaya SKS tergantung dari jumlah Mata Kuliah yang akan diambil dalam satu semester
6.	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 TA	Mahasiswa akan mengikuti Sidang Tugas Akhir setelah proses penyelesaian dan bimbingan Tugas Akhir
4.	Wisuda	Mahasiswa dinyatakan lulus dalam proses Sidang Tugas Akhir untuk mengikuti prosesi Wisuda dan syarat untuk pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai
5.	Ijazah	Mahasiswa dinyatakan lulus dalam proses Sidang Tugas Akhir
6.	Sumbangan Buku	Mahasiswa dinyatakan lulus dalam proses sidang tugas akhir sebagai syarat untuk pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai
7.	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 dan diperoleh di 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.

- **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

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:
 2. Mahasiswa yang telah melaksanakan Registrasi Keuangan wajib melaksanakan Registrasi Akademik sesuai Program Studi masing-masing dan tidak dapat diwakilkan.
 3. Mahasiswa yang tidak melaksanakan Registrasi Keuangan tidak dapat melaksanakan Registrasi Akademik.
 4. Registrasi Akademik ditunjukkan dengan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).

- **Her-Registrasi**

Her-registrasi adalah registrasi ulang yang dilakukan oleh mahasiswa yang pada semester sebelumnya terdaftar sebagai mahasiswa Institut STIAMI (mahasiswa semester lama). Mahasiswa ini akan tetap tercatat sebagai mahasiswa Institut STIAMI jika yang bersangkutan mendaftarkan diri sebagai mahasiswa pada setiap awal semester Ganjil dan Genap, 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 masa studi diperhitungkan.
3. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi Keuangan dan Akademik akan memperoleh status sebagai mahasiswa tidak aktif pada semester berjalan dan dinyatakan Cuti Sepihak dan dikenakan biaya Cuti Akademik.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan Her-Registrasi selama 2 (Dua) Semester berturut-turut, dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa.

- **Kalender Akademik**

Kalender Akademik merupakan kalender kegiatan pendidikan yang terdiri atas dua semester yaitu semester Ganjil dan Genap. 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.

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) Mahasiswa akan mendapatkan formulir Pra-KRS sesuai dengan Program Studinya masing-masing, yang dapat diisi secara manual sebelum diinput kedalam sistem akademik (terkomputerasi)

- 3) Formulir Pra-KRS dapat diambil di Bagian Keuangan dengan syarat melakukan pembayaran Biaya Her-Registrasi, beserta tunggakan biaya lainnya jika ada, yang besarnya sesuai dengan KRB.
- 4) Secara mandiri mahasiswa menuju dan melihat pengumuman di bagian Pelayanan Akademik, dimana mahasiswa harus memperhatikan:
 - a) Mengambil Kartu Hasil Studi (KHS) di Bagian Akademik, dalam rangka melihat Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh pada semester sebelumnya, sebagai acuan dalam merencanakan studi di semester yang akan berjalan
 - b) Sebaran Mata Kuliah semester yang akan berjalan yang ditawarkan, yang wajib diambil sesuai semester/angkatannya masing-masing
 - c) Jadwal Kuliah Semester yang akan berjalan, dimana harus dicatat: Mata Kuliah, Hari, Jam dan Kelas serta Dosen pengampu Mata Kuliah yang bersangkutan.
 - d) Jadwal Konsultan Akademik (KA), dimana mahasiswa yang bersangkutan akan menghadap KA dan melakukan pembimbingan studi. Mahasiswa dapat berkonsultasi dengan KA-nya masing-masing dalam rangka perencanaan studi di semester yang akan berjalan. KHS perlu dibawa saat bertemu dengan KA.
- 5) Pengisian KRS harus dilakukan secara benar. Kesalahan pengisian seperti salah menulis kode mata kuliah, kode hari/jam, dikenakan sanksi berupa pembatalan hak untuk mengikuti mata kuliah yang dimaksud.
- 6) Perubahan KRS dan Pembatalan-Penambahan Mata Kuliah hanya dapat diikuti apabila mahasiswa pernah mengikuti proses pengisian KRS sebelumnya tetapi ingin merubah, menambah atau membatalkan mata kuliah ataupun pindah kelas yang telah diterima.
- 7) Perubahan KRS hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dan selama dalam batas waktu Pengisian KRS sesuai Kalender Akademik.
- 8) Mengisi formulir Pra-KRS kedalam sistem komputerisasi di ruang Lab. Komputer sesuai jadwal pengisian KRS. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan meminta hasil cetak KRS dari petugas pengawas untuk kemudian disetujui oleh Bagian Keuangan.
- 9) Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai dengan isian yang tercetak dalam formulir KRS.
- 10) 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 STIAM I 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. Menandatangani KRS
 - f. Mengetahui kegiatan akademik dan non-akademik mahasiswa yang dibimbing

E. Perkuliahan

- Setelah mengisi KRS kedalam sistem komputer akademik, mahasiswa harus mengikuti perkuliahan sesuai jadwal kuliah yang telah ditetapkan.

1. Ketentuan Pelaksanaan Perkuliahan dan Tata Tertib Perkuliahan Mahasiswa

- Kuliah, kegiatan Praktek dan Praktikum dilaksanakan tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal. Setiap Matakuliah dalam 1 semester terdiri dari 14 sesi tatap muka, ditambah 1x sesi UTS dan 1x sesi UAS.
- 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.
- Pada kuliah pertama, Dosen seyogyanya akan menyampaikan: Penjelasan Satuan Acara Perkuliahan (SAP), Daftar Kepustakaan, Sistem Penilaian yang digunakan, Tugas dan Kuis yang akan dilaksanakan
- Mahasiswa wajib menunggu kehadiran dosen dikelasnya dalam waktu 15 menit. Apabila sudah 15 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.
- Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan wajib mengisi daftar hadir perkuliahan
- Memulai dan mengakhiri perkuliahan dengan Doa
- Memakai pakaian yang mencerminkan mahasiswa (sopan serta menunjukkan etika akademisi)
- Tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dengan menggunakan sandal dan T-Shirt tanpa kerah
- Dilarang merokok

2. Ketentuan Kehadiran

- Mahasiswa dilarang menambahkan dirinya (secara tidak sah) di dalam Daftar Hadir. Kehadiran sebagai akibat penambahan diri secara tidak sah tidak akan dicatat.
- Mahasiswa yang telah mengisi KRS dan tidak menemukan dirinya di dalam Daftar Hadir harus segera melapor ke bagian akademik dengan menunjukkan KRS cetak.
- Jumlah kehadiran minimum untuk dapat mengikuti UAS atau USM 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 yang bersangkutan.
- Ketidakhadiran karena sakit harus dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter.
- Ketidakhadiran karena dinas ke luar kota harus dibuktikan dengan surat dinas dari kantor yang bersangkutan.

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 :

Sarjana & Diploma	Pascasarjana
1. Ujian Tengah Semester (UTS)	1. Ujian Standar Mutu
2. Ujian Akhir Semester (UAS)	2. Tugas
3. Tugas-Tugas Yang Ditetapkan (Makalah, Kuis dsb)	3. Partisipasi di Kelas
4. Kehadiran Mahasiswa	4. Kehadiran Mahasiswa
5. Perilaku Mahasiswa	

2. Uji Kompetensi (untuk Program Sarjana & Diploma)

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.

3. 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) atau Ujian Standar Mutu (USM).
2. Bagi mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS)/Ujian Akhir Semester (UAS)/Ujian Standar Mutu (USM) diwajibkan memiliki KPU yang dapat diambil di bagian Layanan Keuangan dengan syarat telah menyelesaikan/melunasi biaya pendidikan sampai dengan bulan berjalan.
3. Mencetak ulang KPU.
Apabila KPU mahasiswa hilang, maka mahasiswa dapat melakukan pencetakan ulang dengan prosedur sebagai berikut :
 - 1) Mahasiswa harus memesan ke Bagian Keuangan dengan mengganti biaya pencetakan.
 - 2) Mahasiswa dapat mengambil KPU yang dipesan dengan menunjukkan bukti pembayaran.
 - 3) KPU tidak dapat dicetak ulang jika masih belum melunasi pembayaran biaya kuliah

4. Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Standar Mutu (USM)

- **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) atau Ujian Standar Mutu (USM)** adalah ujian yang dilaksanakan di akhir pertemuan/sesi perkuliahan, biasanya di pertemuan/sesi ke-16 (untuk UAS) atau 12 sesi pertemuan (untuk USM), untuk mengevaluasi pencapaian target belajar mata kuliah secara komprehensif.

5. Ujian Susulan

▪ Ketentuan-ketentuan

1. Pelaksanaan ujian dilakukan pada akhir semester, setelah pelaksanaan UAS berlangsung
2. Persyaratan ujian susulan :
 - (1) 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 KantorSelain daripada itu, tidak dapat mengikuti ujian susulan
 - (2) Membayar biaya ujian susulan di bagian administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku

▪ Langkah dan Prosedur

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan mengikuti ujian susulan ke bagian pelayanan Akademik disertai bukti tersebut di persyaratan ujian
2. Mahasiswa mengisi formulir ujian susulan di bagian pelayanan Akademik
3. Mahasiswa melakukan pembayaran ke bagian Keuangan
4. Mahasiswa mengkonfirmasi pembayaran ke bagian Akademik dan bagian Akademik akan mengalokasikan jadwal dan waktu sesuai masa Ujian Susulan diselenggarakan
5. Mahasiswa mengikuti proses Ujian Susulan sesuai dengan jadwal dan waktu yang telah ditentukan
6. Bagian Akademik meminta nilai dari Dosen mata kuliah uji yang bersangkutan

G. 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.

1) Acuan Penilaian

Acuan penilaian suatu mata kuliah yang sudah diujikan dapat dilakukan berdasarkan pada Penilaian Acuan Patokan (PAP). Acuan penilaian mahasiswa yang akan digunakan untuk suatu mata kuliah tertentu diumumkan oleh dosen yang bersangkutan pada permulaan kuliah

PAP Untuk Program Sarjana & Diploma

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

2) Pelaksanaan Penilaian Mata Kuliah dan Komponen Nilai

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

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

Komponen Penilaian pada program Pascasarjana

Pascasarjana		
No.	Komponen Penilaian	Bobot
1.	Ujian Standar Mutu	40%
2.	Tugas	20%
3.	Partisipasi di Kelas	25%
4.	Kehadiran Mahasiswa	15%
Jumlah		100%

▪ **Penjelasan Komponen Nilai (Program Diploma dan Sarjana)**

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 yang bersangkutan.
UTS	25%	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti UTS sesuai jadwal UTS - Membawa KPU UTS - UTS susulan sesuai jadwal, diluar jadwal tsb. susulan tidak berlaku
UAS	35%	<ul style="list-style-type: none"> - Syarat kehadiran terpenuhi (diatas 9 kali) - Mengikuti sesuai jadwal UAS - Membawa KPU UAS - UAS susulan sesuai jadwal, diluar jadwal tsb. susulan tidak berlaku
PERILAKU	10%	Berdasarkan perilaku mahasiswa selama perkuliahan: keaktifan, kesopanan, proaktif dan ketertiban selama di kelas

Contoh Hasil Nilai Akhir per Komponen Nilai: **(Program Diploma dan Sarjana)**

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

3) Penilaian Semesteran

Penilaian Semesteran dilakukan pada tiap akhir semester terhadap sejumlah mata kuliah yang telah diujikan. Penilaian semesteran terutama digunakan untuk menentukan beban studi atau jumlah SKS/Mata kuliah yang diambil pada semester berikutnya. Penilaian Semesteran dinyatakan dalam istilah Indeks Prestasi (IP). Penilaian terhadap kumpulan semester dinyatakan dalam istilah Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

4) Pedoman Pengambilan Kredit Maksimum (Program Diploma dan Sarjana)

Setiap akhir semester dilakukan evaluasi terhadap semua kegiatan pendidikan yang dilakukan oleh setiap mahasiswa. hasil evaluasi terutama digunakan untuk menentukan beban belajar pada semester berikutnya. Dengan perkataan lain, jumlah sks yang dapat diambil pada semester berikutnya ditetapkan berdasarkan hasil studi mahasiswa yang bersangkutan pada semester terakhir dan semester semester berikutnya. Jumlah sks yang dapat diambil pada semester berikutnya dapat dilakukan sebagai berikut :

Indeks Prestasi Semester	Beban Kredit Maksimum
3,00 – 4,00	24 sks
2,50 – 2,99	21 sks
2,00 – 2,49	18 sks
>1,99	15 sks

* Untuk Program Pascasarjana berbentuk paket per-semester-nya

b) Sistem Penilaian Evaluasi Ujian Kompetensi

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

2. KOMPLAIN NILAI

Proses Komplain Dan Koreksi Nilai (Program Diploma dan Sarjana)

- (1) Mahasiswa melapor kepada Bagian Pelayanan Akademik untuk perbaikan nilai selambatnya 2 minggu dari KHS terbit.
- (2) Komplain nilai akan diproses apabila mahasiswa yang bersangkutan. mengisi Formulir Komplain Nilai.

- (3) Komplain akan direspon dan diberikan penjelasan dalam waktu 1 x 24 jam, sejak komplain diterima. Apabila terdapat kasus khusus, waktu dapat diperpanjang.
- (4) Bagian Pelayanan Akademik bertugas membantu mengklarifikasi data nilai dari dosen, namun keputusan nilai tetap berada ditangan dosen mata kuliah yang bersangkutan. Mahasiswa dapat menghubungi dan mengkonfirmasi dosen yang bersangkutan untuk memproses lebih lanjut.
- (5) Sesudah periode masa pengajuan komplain nilai selesai, maka semua revisi nilai telah final dan tidak dapat lagi dilakukan perubahan.

3. 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:

- ✓ $\text{Jumlah total Nilai} \times \text{SKS} = \text{TOTAL SKS/MUTU}$,
- ✓ kemudian TOTAL SKS/MUTU dibagi dengan kumulatif SKS yang diambil satu semester

(Program Diploma dan Sarjana)

Misalkan mahasiswa mengambil 4 mata kuliah di suatu semester:

Tahun Akademik	: 2014/2015	
NPM / NAMA	: F2014*****/Budi Utomo	Semester : Ganjil
Program Studi	: Administrasi Publik	I.P / IPK : 3.67/-

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

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

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

4. Kartu Hasil Studi (KHS)

- 1) Kartu Hasil Studi (KHS) merupakan daftar nilai setiap mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa dalam satu semester sesuai dengan Kartu Rencana Studi (KRS)
- 2) KHS berisi informasi tentang :
 - a) Nama dan NPM Mahasiswa
 - b) Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Akademik (IPK)
 - c) Daftar mata kuliah yang telah diambil beserta nilai
- 3) KHS tidak dicetak namun dapat dilihat melalui lab. komputer, untuk kemudian akan disampaikan kepada KA saat menghadap untuk proses pembimbingan.
- 4) Mahasiswa wajib menyimpan informasi KHS setiap semester untuk keperluan memperlancar proses perkuliahan.

- 5) 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.
- 6) Pada saat menghadap KA, KHS wajib dibawa dan ditunjukkan kepada KA.

H. Cuti Kuliah, Mahasiswa Tidak Aktif, dan Aktif Kembali

- Mahasiswa dapat mengajukan Cuti Kuliah. Pengajuan cuti kuliah harus dilakukan pada awal semester, saat masa pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
- Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan pada suatu semester tetapi tidak melaporkan diri untuk cuti maka akan Di-Cutikan Secara Sepihak oleh lembaga, dan wajib membayar biaya kuliah (biaya SPP) pada semester yang ditinggalkannya sesuai dengan angkatannya.

A. Cuti 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 terdiri dari atas:
 - 1) Cuti Akademik Direncanakan,
 - 2) Cuti Akademik Tidak Direncanakan dan
- d. Cuti akademik diberikan sebanyak- banyaknya untuk jangka waktu 3 (tiga) semester, baik berurutan maupun tidak;
- e. 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 Akademik dan Keuangan yang berlaku.
- f. Persetujuan Cuti Akademik diberikan Oleh Dekan/Direktur Program Institut STIAM I

1. Cuti Akademik Direncanakan

- a. Cuti akademik yang diberikan atas kehendak mahasiswa yang bersangkutan;
- b. 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 .
- c. Permohonan Cuti diajukan saat masa pengisian KRS dengan membayar biaya Cuti di bagian Keuangan,
- d. Jika permohonan disetujui oleh Dekan, mahasiswa yang bersangkutan akan diberi Surat Keputusan (SK) Cuti Akademik, SK Cuti Akademik dapat diambil di Bagian Pelayanan Akademik.
- e. Mahasiswa yang memperoleh cuti akademik, masa studi tidak diperpanjang dan waktu evaluasi keberhasilan studinya disesuaikan.
- f. Mahasiswa harus memperhatikan masa studi dan batas maksimal cuti akademik, sebagai berikut:

Jenjang	Masa Studi	Batas Maksimal Cuti Akademik
Sarjana	3.5 tahun - 7 tahun	3 semester
Diploma	3 tahun - 5 tahun	3 semester
Pascasarjana	1.5 tahun - 5 tahun	3 semester

2. Mahasiswa Tidak Aktif

- g. Mahasiswa Tidak Aktif ditentukan oleh pihak kampus dikarenakan mahasiswa tidak melakukan proses Her-Registrasi Akademik.
- h. Mahasiswa dengan kategori tidak aktif sebagaimana point (a), maka masa studinya tidak akan diperpanjang.

B. Aktif Kembali

Mahasiswa yang ingin aktif kembali setelah menjalani cuti akademik diharuskan mengikuti prosedur sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa mengisi Form Permohonan Aktif Kembali melalui Bagian Pelayanan Akademik paling lambat masa pengisian KRS.
- 2) Yang bersangkutan mengambil surat persetujuan aktif kembali di Bagian Pelayanan Akademik dan membayar di bagian Keuangan

I. Drop Out (DO) / Pemutusan Studi

- Suatu kondisi dimana mahasiswa kehilangan haknya sebagai mahasiswa,
- Mahasiswa dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi (drop Out) karena hal – hal sebagai berikut :
 - a) Tidak melaksanakan registrasi Keuangan dan/atau registrasi Akademik selama 3 (tiga) semester untuk mahasiswa Sarjana , Diploma dan Pascasarjana.
 - b) Tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu studi maksimal yang diberikan.

Program Studi	Masa Studi
Sarjana	7 Tahun
Diploma	5 Tahun
Pascasarjana	5 Tahun

- c) Mendapat sanksi atas pelanggaran berat atas tata tertib kehidupan kampus.
- d) SK Pemutusan Studi sebagaimana dimaksud di atas dikeluarkan oleh Dekan/Direktur Institut STIAM I

J. 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

K. Magang

- Magang merupakan suatu sarana bagi mahasiswa untuk menambah ilmu pengetahuan dan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh dengan cara menerapkannya secara langsung ke dunia kerja di perusahaan atau instansi.
- Program Studi yang melaksanakan Magang:
 1. Program Diploma
 2. Program Sarjana khusus Program Studi tertentu

L. Jalur Tamat Studi dan Penyelesaian Tugas Akhir

▪ Jalur Tamat Studi

1. Jalur Tamat belajar pada Program Studi di Institut STIAM I terbagi atas :

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

2. Pemilihan Jalur Skripsi atau Non-Skripsi dengan cara dicantumkan di Kartu Rencana Studi (KRS) dan dilakukan pada awal semester atau pada saat registrasi Akademik.
3. Mahasiswa hanya mempunyai satu kali kesempatan pindah jalur tamat studi.

▪Prosedur Umum Jalur Tamat Belajar

Program Sarjana (S1)

1. Penyusunan Skripsi/Non Skripsi

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

2. Persyaratan Administrasi Akademik dan Administrasi Keuangan

a. Persyaratan Administrasi Akademik

- 1) Bagi mahasiswa yang akan menyusun Skripsi/Non Skripsi, minimal harus telah lulus 120 sks yang didalam terdapat mata kuliah Metode Penelitian Sosial lulus minimal nilai C.
- 2) Memiliki Transkrip Nilai terakhir yang sudah disahkan oleh Dekan
- 3) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif melalui Her-Registrasi pada semester yang bersangkutan dan mencantumkan Tugas Akhir Skripsi/Non Skripsi sebesar 6 sks dalam KRS.
- 4) Tidak memiliki Nilai "D" pada Mata Kuliah Inti Prodi.

b. Persyaratan Administrasi Keuangan

- 1) Telah melunasi seluruh kewajiban keuangan terakhir.
- 2) Tercatat secara sah sebagai mahasiswa Institut STIAM I/tidak dalam keadaan cuti akademik.

3. Pengajuan Proposal Skripsi/Non-Skripsi

- a. Saat sudah mengisi KRS dengan mata kuliah Skripsi/Non-Skripsi, mahasiswa segera mengajukan Proposal Skripsi/Non-Skripsi sesuai pedoman penulisan yang ada, sesuai dengan Prodi dan topik penulisan yang telah ditentukan oleh bagian prodi.
- a) 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.

4. Bimbingan Tugas Akhir Mahasiswa

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

5. 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 STIAM I.
- b. Surat Bukti Lunas Administrasi Keuangan
Surat Bukti Lunas Administrasi Keuangan diberikan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti sidang Tugas Akhir (Tugas Akhir, Skripsi atau Thesis).
- c. Mahasiswa wajib membayar Biaya Sidang 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 Tugas Akhir Mahasiswa (TAM)
 - 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.

Prosedur Umum Jalur Tamat Belajar Program S2

1. Ketentuan Umum 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. Bimbingan Tesis adalah kegiatan pemberian pengarahan dan petunjuk kepada seorang mahasiswa dari Dosen Pembimbing yang memenuhi syarat pembimbingan Tesis.
- c. Pengaturan dan penunjukan Dosen Pembimbing ditentukan oleh Bagian Prodi.
- d. Penyusunan Tesis dilakukan dengan mengacu pada buku pedoman Penyusunan Skripsi STIA Mandala.
- e. Mahasiswa dapat melalui proses penyusunan tesis, setelah menyelesaikan kuliah lulus 37 SKS.
- f. Proses inisiasi bisa dilakukan dengan cara mengajukan draf proposal tesis dari bab 1 sampai bab 3 dan permohonan pembimbingan kepada program studi.
- g. Mahasiswa bersama dosen pembimbing mengajukan seminar proposal kepada ketua program studi.
- h. Mahasiswa mengisi kartu bimbingan tesis yang antara lain berisi materi bimbingan dan jadwal pertemuan yang disepakati antara mahasiswa dan dosen pembimbing.

2. 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 yang dilaksanakan minimal satu dosen pembimbing
- 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.
- e. Berita acara pelaksanaan seminar proposal diserahkan kepada Ketua Program Studi.

3. Alur Penulisan Tesis

- a. Mahasiswa dapat melakukan penelitian/penulisan tesis setelah proposal disetujui oleh dosen pembimbing.
- b. Mahasiswa menulis tesis dibawah bimbingan dosen pembimbingan

- c. Mahasiswa melakukan konsultasi rutin dengan dosen pembimbing dan mengisi kartu bimbingan tesis.
- d. 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.
- e. Penulisan tesis mengacu pada pedoman penulisan yang diterbitkan oleh Program Pascasarjana Institut STIAM I.
- f. Mahasiswa dapat menulis tesis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

4. Laporan Kemajuan Penulisan Tesis

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

5. Seminar Hasil Penelitian/Pra Sidang

- a. Prasadang 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. Syarat Ujian/Sidang Tesis

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

- a. Melampirkan fotocopy ijazah dan transkrip sarjana / Strata Satu (S1).
- b. Melampirkan fotocopy SK Pembimbing.
- c. Melampirkan Kartu Bimbingan Tesis yang telah ditanda tangani oleh pembimbing.
- d. Bukti lunas pembayaran biaya Ujian Tesis.
- e. Melampirkan transkrip untuk sidang yang di ambil di bagian akademik.
- f. Pas photo hitam putih ukuran 4x6 (3 lembar).
- g. 4 eksemplar Tesis yang telah disetujui dan ditanda tangani oleh Pembimbing & Ketua Program Prodi.
- h. Menyerahkan sertifikasi / bukti telah mengikuti seminar yang dilakukan oleh Pascasarjana Institut STIAM I minimal 2 (dua) buah .
- i. Menyerahkan surat pernyataan tesis karya sendiri bermaterai Rp.6000.
- j. Menyertakan Fotocopy Sertifikat seminar (2 kali) yang dilaksanakan oleh Program Pascasarjana Institut STIAM I.
- k. Bebas Pinjam Buku di Perpustakaan Pascasarjana Institut STIAM I.
- l. Melampirkan berita acara seminar hasil/prasidang.

7. Ketentuan Batas Akhir penyelesaian Tugas Akhir

- a. Bagi mahasiswa yang tengah menyusun Tugas Akhir / Skripsi / Thesis dan belum selesai pada semester berjalan, maka pada semester berikutnya diwajibkan kembali mengisi KRS dan dikenakan biaya SPP + Biaya Skripsi 6 sks untuk (S2 & S1), 4 sks (D3)
- b. Jika mahasiswa yang menyusun Tugas Akhir/Skripsi/Thesis namun pada semester berikutnya tidak aktif lebih dari 2 semester, maka saat akan kembali aktif (perkuliahan atau sidang) maka dikenakan biaya SPP, Biaya Skripsi 6 sks (S2 & S1), 4 sks (D3) dikalikan sebanyak semester yang ia tidak aktif.

- c. Mahasiswa pada semester berjalan mengambil Tugas Akhir/Skripsi/Thesis dan masih mengambil beberapa matakuliah dan telah disetujui oleh bagian Akademik dan Prodi, maka mahasiswa tersebut hanya dapat mengikuti sidang pada semester berikutnya dengan terlebih dahulu mengisi KRS (Tugas Akhir/Skripsi/Thesis) tanpa dikenakan biaya 6 sks/4 sks.
- d. Program Studi memberikan informasi kepada mahasiswa yang akan mengajukan pembuatan Tugas Akhir/Skripsi/Thesis, bahwa batas waktu penyelesaian tugas akhir mahasiswa adalah maksimal dua semester berturut-turut.
- e. Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis wajib mengontrol dan mengarahkan mahasiswa bimbingannya agar dapat menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis tepat waktu.
- f. Pembimbing wajib menginformasikan dan mengingatkan mahasiswa mengenai batas waktu penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis.

M. Kelulusan

1) Ijazah dan Transkrip Nilai

- a. Ijazah Sarjana diperoleh Mahasiswa setelah menjalani studi pada jenjang Sarjana dengan jumlah kredit 144 sks, termasuk pembuatan skripsi/ non skripsi dan lulus ujian skripsi/non skripsi.
- b. Akan dikenakan Biaya Ijazah

c. Ketentuan Pengambilan Ijazah & Transkrip Nilai:

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

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

d. Kesalahan Pada Ijazah dan Transkrip Nilai

1. Untuk menghindari adanya kesalahan tulis/cetak pada Ijazah dan Transkrip Nilai mahasiswa yang bersangkutan. wajib mengisi Formulir Pernyataan Penulisan Ijazah dan ditanda-tangani dan diberikan meterai cukup. Formulir tersebut dapat diisi dibagian prodi sesaat setelah mahasiswa yang bersangkutan. dinyatakan lulus sidang Skripsi/Non-Skripsi
2. Apabila ternyata masih ada kesalahan, maka untuk Ijazah tidak 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.
3. Apabila Ijazah yang kehilangan dari sisi mahasiswa, maka perlu membawa surat kehilangan dari kepolisian
4. Untuk Transkrip Nilai yang salah dapat diperbaiki sebanyak 1 (satu) kali

e. Legalisir Ijazah / Transkrip Akademik

1. Fotocopy ijazah untuk dilegalisir diambil bersamaan dengan ijazah asli
2. Untuk permintaan legalisir berikutnya, alumni mengisi buku permintaan legalisir di loket layanan mahasiswa. Wajib membawa ijazah dan transkrip akademik asli dan fotokopinya (maksimum 5 lembar).
3. Mengambil ijazah dan transkrip akademik yang dilegalisir 3 (tiga) hari kemudian di loket layanan akademik.

2) Wisuda

Wisuda

- a. Wisuda merupakan proses akhir kegiatan akademik, dalam rangka pengesahan dan pengukuhan gelar kesarjanaan.
- b. Untuk dapat mengikuti wisuda, lulusan Institut STIAM I 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 setahun, sesuai dengan Kalender Akademik yang telah ditetapkan

3) Predikat Kelulusan Untuk Program Sarjana dan Diploma

- a. Predikat Kelulusan setelah menyelesaikan program pendidikan terdiri atas tiga tingkatan dan dinyatakan pada transkrip akademik :
 - 1) Memuaskan
 - 2) Sangat Memuaskan
 - 3) *Cum Laude*
- b. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan jenjang sarjana adalah :
 - 1) 2.00 - 2.75 : Memuaskan
 - 2) 2.76 - 3.51 : Sangat Memuaskan
 - 3) 3.52 - 4.00 : *Cum Laude*
- c. Kelulusan Predikat *Cum Laude* diberikan apabila masa studinya tidak lebih dari masa studi normal.
- d. **Persyaratan Lulus Jenjang Pendidikan Sarjana**
 - a) Mahasiswa dinyatakan lulus dalam studi apabila telah lulus seluruh mata kuliah sesuai dengan beban sks program studi yang telah ditentukan dan tidak melewati masa studi yang telah ditentukan.
 - b) IPK akhir mahasiswa minimal 2.00
 - c) Telah menyerahkan karya akhir yang telah dijilid dan ditandatangani pembimbing.
 - d) Kelulusan diperoleh dengan dikeluarkan ijasah yang ditandatangani oleh Dekan/Direktur Program dan Rektor Institut STIAM I.
- e. **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 STIAM I
 - b) Gelar Akademik kesarjanaan yang akan diberikan disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah dan untuk hal tersebut Institut STIAM I akan mengaturnya dalam Surat Keputusan tersendiri.

4) Predikat Kelulusan Untuk Program Magister Pascasarjana

- a. Predikat Kelulusan setelah menyelesaikan program pendidikan terdiri atas tiga tingkatan dan dinyatakan pada transkrip akademik :
 - 1) Memuaskan
 - 2) Sangat Memuaskan
 - 3) *Cum Laude*
- b. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan jenjang sarjana adalah :
 - 1) 3.00 - 3.50 : Memuaskan
 - 2) 3.51 - 3.75 : Sangat Memuaskan
 - 3) 3.76 - 4.00 : *Cum Laude*
- c. Kelulusan Predikat *Cum Laude* diberikan apabila masa studinya tidak lebih dari masa studi normal.

LAIN-LAIN

A. Layanan Administrasi Keuangan

▪ Prosedur Pembayaran

Pembayaran dapat dilakukan melalui:

1. Bank (transfer rekening) yang di tunjuk (dapat ditanyakan di bagian Adm. Keuangan) agar menuliskan nama dan NPM
2. Atau pembayaran menggunakan Debit Card, Visa, Master dengan mesin EDC yang disediakan di bagian keuangan Institut STIAM I
3. Pembayaran tersebut dapat diwakilkan.

Komponen Biaya Kuliah Yang Harus Dibayar oleh Mahasiswa

Komponen Biaya	Mahasiswa baru (smtr pertama)	Semester kedua dan seterusnya	Selama proses bimbingan tugas akhir	Telah menyelesaikan TA	Dinyatakan lulus sidang TA
Pendaftaran	Ya				
Registrasi	Ya	Ya			
SPP	Ya	Ya	Ya		
SKS	Ya	Ya	berlaku selama 1 tahun (2 semester) * Ditambah apabila ada MK lain yang diambil		
BPP	Ya	Ya			
SIAP dan Jaket Almamater	Ya				
Konversi (untuk mahasiswa pindahan)		Ya			
Sidang TA				Ya	
Wisuda					Ya
Ijazah					Ya
Sumbangan Buku					Ya
Iuran Alumni					Ya

▪ Kelebihan Pembayaran

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

▪ Potongan Biaya Pendidikan

Institut STIAM I memberikan potongan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang melunasi biaya pendidikan di awal semester untuk jumlah SKS Minimal 15 SKS yaitu sebesar 5% dan potongan 10% bagi yang melunasi biaya pendidikan selama 1 tahun pada awal semester.

▪ Penyesuaian Biaya Kuliah

Pada dasarnya biaya kuliah diusahakan tidak mengalami perubahan dalam kurun waktu tertentu, apabila kondisi perekonomian atau moneter nasional stabil. Namun demikian, mengingat adanya factor inflasi yang akan berakibat pada meningkatnya biaya pelaksanaan pendidikan maka ditetapkan peraturan khusus mengenai penyesuaian biaya kuliah, sebagai berikut :

1. Masa berlaku uang kuliah untuk setiap angkatan adalah masa studi, terhitung sejak mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa Institut STIAM I tahun akademik pertama.
2. Setelah melewati masa studi biaya kuliah yang digunakan adalah biaya pendidikan yang berlaku pada saat mahasiswa memasuki tahun pertama
3. Bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan pendidikan selama masa studi maka nomor pokok mahasiswa akan disesuaikan dengan nomor pokok mahasiswa baru, sehingga biaya kuliahnya menyesuaikan sesuai dengan nomor pokok mahasiswa yang digunakan.

B. Kejujuran Akademik Dan Tata Cara Penyelesaian Masalah Akademik

Kejujuran Akademik

1. Selama Mengikuti Pembelajaran, Mahasiswa Wajib menjung 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 STIAMl.
 - b. Menyalahgunakan dokumen–dokumen Institut STIAMl 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 para pengajarnya.
 - g. Melakukan tindakan plagiatisme.
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 pengajar yang bersangkutan.
 - b. Staf pengajar yang bersangkutan dapat memberikan nilai E (tidak lulus) untuk mata kuliah tersebut.
 - c. Pembatalan atas kelulusan yang telah diberikan oleh Institut STIAMl kepada yang melanggar ketentuan tersebut.
 - d. Ditunda kelulusannya.
 - e. Mencabut gelar dan ijasahnya yangtelah diberikan.
 - f. Tidak memperkenankan yang bersangkutan melanjutkan studi di Institut STIAMl.
4. Pemberian sanksi atas pelanggaran akademik dilakukan oleh Rektor Institut STIAMl setelah melalui tahapan penyelidikan, penyidikan dan pelaporan fasl evaluasi yang dilakukan sebuah Komisi Etika Akademik Senat Institut STIAMl.

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 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 semeser berikutnya, kecuali bagi mahasiswa yang menjalani cuti akademik.
3. Mahasiswa yang mengundurkan diri setelah selesai kuliah lewat masa batal tambah terhitung mulianya 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 Ujian, praktikum, pengerjaan tugas dan lain-lain nilai E untuk kegiatan yang bersangkutan.

SANKSI NON-AKADEMIK

1. Akan diberikan peringatan tertulis apabila melakukan tindak kekerasan, ancaman atau tindak lainnya yang dapat mengganggu ketertiban dan merugikan warga kampus, melakukan kegiatan politik praktis dan melanggar peraturan yang telah ditetapkan oleh Institut 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.

KALENDER AKADEMIK

PROGRAM SARJANA , PASCA SARJANA & DIPLOMA

TAHUN AKADEMIK 2015/2016

No.	KEGIATAN	Semester GANJIL	Semester GENAP
1	Pengumuman Jadwal Kuliah	31 Juli 2015	5 Februari 2016
2	Her Registrasi Adm. Keuangan	3 - 28 Agustus 2015	1 - 26 Februari 2016
3	Pengisian Pra KRS	3-13 Agustus 2015	9-12 Februari 2016
4	Pengisian KRS	14 - 28 Agustus 2015	15 - 26 Februari 2016
5	Perubahan KRS	31 Agustus - 4 September 2015	29 Februari - 3 Maret 2016
6	Matrikulasi Mahasiswa Baru	31 Agustus 2015	-
7	Perkuliahahan	21 September 2015 - 31 Desember 2015	7 Maret 2016 - 24 Juni 2016
8	Ujian Standar Mutu (USM)	11 - 22 Januari 2016	18 - 29 Juli 2016
9	Ujian Susulan USM	25 & 26 Januari 2016	1 & 2 Agustus 2016
11	Pengumuman Nilai Akhir Semester	6 - 12 Februari 2016	8 - 12 Agustus 2016
12	Pembagian KHS	9 - 12 Februari 2016	8 - 12 Agustus 2016
13	Pendaftaran Sidang Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi-S1, Thesis-S2, Tugas Akhir D3)	1 - 29 Februari 2016	1-31 Agustus 2016
14	Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi-S1, Thesis-S2, Tugas Akhir D3)	16 Februari - 6 Maret 2016	23 Agustus - 18 September 2016
15	Seminar Wajib Mahasiswa	Februari 2016	September 2016
16	Wisuda Program Sarjana, Diploma & Pascasarjana	April 2016	Oktober 2016

* Sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI No. 027/SK/REK/IISMI/VI/2015 Tentang Kalender Akademik Institut STIAMI Tahun Akademik 2015/2016 , tanggal 24 Juni 2015

* Apabila ada perubahan tanggal dan jadwal akan diinformasikan sebelumnya

KURIKULUM OPERASIONAL 2015

PROGRAM SARJANA (S1)

Program Studi ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

Konsentrasi ADMINISTRASI PERPAJAKAN Kurikulum 2015

SEMESTER	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
I	Bahasa Inggris 1	3	
	Pengembangan Kepribadian	2	
	Pengantar Manajemen	3	
	Dasar-dasar Akuntansi 1	3	
	Pengantar Perpajakan	3	
	Pengantar Ilmu Administrasi Negara / Publik	3	
	Pendidikan Kewarganegaraan dan Pancasila	2	
	*Mentoring Agama Islam	0	
	TOTAL SKS	19	
II	Pendidikan Agama	2	Mentoring Agama
	Bahasa Inggris 2	3	Bahasa Inggris I
	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	-
	Metode Pungutan & Pembayaran Pajak (MP3)	3	-
	Pajak Penghasilan I (PPh Orang Pribadi)	3	Pengantar Perpajakan
	Pengantar Ilmu Hukum	3	
	Dasar-dasar Akuntansi 2	3	Dasar-dasar Akuntansi I
	TOTAL SKS	20	
III	Kewirausahaan 1	3	-
	English for Specific Purposes	3	Bahasa Inggris 1
	Akuntansi Keuangan 1	3	Dasar-dasar Akuntansi 1,2
	Lab Akuntansi 1	2	Dasar-dasar Akuntansi 1,2
	Lab Perpajakan 1 (PPh OP)	2	MP3, PPh OP
	Manajemen Publik	3	
	Pajak Penghasilan II (PPh Badan)	3	Peng. Perpajakan, PPh OP
	TOTAL SKS	19	
IV	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah	2	
	Akuntansi Keuangan 2	3	Akuntansi Keuangan I
	Lab Perpajakan 2 (PPh Badan)	2	Pajak Penghasilan II (PPh Badan)
	Komputer Terapan (Excel for Tax)	3	
	Keuangan Negara dan Daerah	3	
	Pengantar Statistik	3	Asas-asas Manajemen
	Pajak Pertambahan Nilai	3	Pengantar Perpajakan
	TOTAL SKS	19	
V	Kebijakan Publik	3	PIAN
	Metode Penelitian	3	Pengantar Statistik
	Lab Akuntansi 2	2	Akuntansi Keuangan 1,2
	Sistem Informasi Manajemen	3	Pengantar Manajemen
	Akuntansi Biaya	3	Dasar-dasar Akuntansi 1, 2
	Perpajakan Internasional	3	All Tax
	Lab Perpajakan 3 (PPN)	2	PPN
	TOTAL SKS	19	

VI	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	3	Peng. Perpajakan
	Komputer Terapan (SPSS)	3	Pengantar Statistik
	Analisa Laporan Keuangan	3	Akuntansi Keuangan 1,2
	Perilaku Organisasi	3	Asas-asas Manajemen
	Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak	3	Peng. Perpajakan, PPh OP & Badan, PPN
	Kepabeanan dan Cukai	3	Peng. Perpajakan
	Manajemen Pelayanan Publik	3	PIAN
	TOTAL SKS	21	
VII	Studi Kasus Perpajakan	3	Pengantar Perpajakan
	Manajemen Perpajakan	3	All Tax
	Akuntansi Pajak	3	Dasar-dasar Akuntansi, All Tax
	Penyelesaian Keberatan, Banding & Peradilan Pajak	3	All Tax
	Kebijakan Fiskal	3	Manajemen Publik, Keuangan Negara
	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Pengantar Manajemen
	Etika Administrasi Negara	3	PIAN, Manajemen Publik
	TOTAL SKS	21	
VIII	Tugas Akhir (Skripsi/Non Skripsi)	6	Metode Penelitian Sosial
	TOTAL SKS	6	

Grand Total SKS **144**

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA (PUBLIK)
Konsentrasi MANAJEMEN SEKTOR PUBLIK &
Konsentrasi ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
Kurikulum 2015

SEMESTER I

No	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
1	Dasar-dasar Akuntansi 1	3	
2	Pengantar Perpajakan	3	
3	Bahasa Inggris 1	3	
4	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	3	
5	Pengembangan Kepribadian	2	
6	Pengantar Manajemen	3	
7	Pendidikan Kewarganegaraan dan Pancasila	2	
*	<i>Mentoring Agama</i>	0	
Total sks		19	

SEMESTER II

No	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
1	Teori Administrasi	3	
2	Pendidikan Agama	2	Mentoring Agama
3	Dasar-dasar Akuntansi 2	3	Dasar-dasar Akuntansi I
4	Manajemen Publik	3	PIAN/P
5	Bahasa Inggris 2	3	Bahasa Inggris 1
6	Pengantar Ilmu Hukum	3	
7	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	
Total sks		20	

SEMESTER III

No	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
1	Kewirausahaan 1	3	
2	Sistem Administrasi Negara Indonesia	3	PIAN
3	Teori Organisasi	3	PIAN
4	Pengantar Ilmu Politik	3	
5	Administrasi Perkantoran	3	Pengantar Manajemen
6	English for Spesific Purposes	3	Bahasa Inggris 2
7	Dasar-dasar Logika	3	
Total sks		21	

SEMESTER IV

No	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
1	Pengantar Statistik	3	
2	Kepemimpinan	3	Pengantar Manajemen
3	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah	2	
4	Perbandingan Administrasi Negara	3	
5	Keuangan Negara dan Daerah	3	
6	Sistem Sosial Budaya Indonesia	3	
7	Perilaku Organisasi	3	Teori Organisasi
Total sks		20	

SEMESTER V

No	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
1	Kebijakan Publik	3	PIAN
2	Metode Penelitian	3	Pengantar Statistik
3	Sistem Informasi Manajemen	3	Pengantar Manajemen
4	Hukum Administrasi Negara	3	PIAN
5	Ekologi Administrasi	2	PIAN
6	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Pengantar Manajemen
7	Administrasi Pembangunan	3	PIAN, SANI
Total sks		20	

SEMESTER VI

No	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
1	Otonomi dan Pemerintah Daerah	3	SANI, Adm. Pembangunan
2	Etika Administrasi Negara	3	PIAN, Manajemen Publik
3	Komputer Terapan (SPSS)	3	Pengantar Statistik
4	Manajemen Pelayanan Publik	3	PIAN
5	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	3	Pengantar Pajak
6	Teknik Pengambilan Keputusan	3	Kepemimpinan
7	Analisa Jabatan	2	MSDM
Total sks		20	

Konsentrasi Manajemen Sektor Publik**SEMESTER VII**

No	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
1	Manajemen Strategis Sektor Publik	3	PIAN, Manajemen Publik
2	Kinerja Organisasi Sektor Publik	3	PIAN, Manajemen Publik
3	Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah	3	Keuangan Negara, DDA 1, 2
4	Perencanaan dan Penganggaran Sektor Publik	3	Manajemen Publik, Keuangan Negara
5	Good Governance pada Sektor Publik	3	Manajemen Publik
6	Kebijakan Fiskal	3	Manajemen Publik, Keuangan Negara
Total sks		18	

SEMESTER VIII

No	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
1	Skripsi/ Non Skripsi	6	Lulus 120 sks + MPS
Total sks		6	

Total SKS keseluruhan	144
------------------------------	------------

Konsentrasi Administrasi Pemerintahan Desa**SEMESTER VII**

No	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
1	Manajemen Pendampingan Desa	3	PIAN, Manajemen Publik
2	Sistem Akuntansi Pemerintahan Desa	3	Keuangan Negara, DDA 1, 2
3	Administrasi Keuangan Desa	3	Manajemen Publik, Keuangan Negara
4	Analisis Kebijakan Pemerintahan Desa	3	Kebijakan Publik
5	Pemberdayaan Komunitas dan Sumber Daya Lokal	3	Otonomi dan Pemerintah Daerah
6	Kelembagaan Badan Usaha Milik Desa	3	Otonomi dan Pemerintah Daerah
Total sks		18	

SEMESTER VIII

No	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
1	Skripsi/ Non Skripsi	6	Lulus 120 sks + MPS
Total sks		6	

Total SKS keseluruhan	144
------------------------------	------------

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI BISNIS

SEBARAN MATA KULIAH PER SEMESTER Konsentrasi BISNIS INTERNASIONAL Tahun 2015

SEMESTER I

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	<i>*Mentoring Agama Islam</i>	0	
2	Pendidikan Kewarganegaraan dan Pancasila	2	
3	Pengembangan Kepribadian	2	
4	Bahasa Inggris I	3	
5	Pengantar Manajemen	3	
6	Dasar-Dasar Akuntansi I	3	
7	Pengantar Perpajakan	3	
8	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	3	
	Jumlah	19	

SEMESTER II

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Pendidikan Agama	2	Mentoring Agama Islam
2	Bahasa Inggris II	3	Bahasa Inggris I
3	Dasar - Dasar Akuntansi II	3	Dasar-Dasar Akuntansi I
4	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	
5	Pengantar Ilmu Hukum	3	
6	Komputer Terapan (SPSS)	3	
7	Praktek Akuntansi	3	Dasar-Dasar Akuntansi I
	Jumlah	20	

SEMESTER III

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Kewirausahaan I	3	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis
2	Sistem Ekonomi Indonesia	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
3	Sistem Informasi Manajemen	3	Pengantar Manajemen
4	Akuntansi Keuangan I	3	Dasar-Dasar Akuntansi II & Praktek Akuntansi
5	Bahasa Inggris III	3	Bahasa Inggris II
6	Bank dan Lembaga Keuangan	3	Pengantar Ekonomi
7	Public Relation	3	
	Jumlah	21	

SEMESTER IV

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah	2	
2	Pengantar Statistik	3	Komputer Terapan (SPSS)
3	Kepemimpinan	3	Pengantar Manajemen
4	Manajemen Perubahan	3	Pengantar Manajemen
5	Kebijakan & Strategi Pemasaran	3	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis
6	Manajemen Resiko	3	Pengantar Manajemen
7	Akuntansi Keuangan II	3	Akuntansi Keuangan I
	Jumlah	20	

SEMESTER V

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	MSDM	3	Pengantar Manajemen
2	Organisasi dan Manajemen Bisnis	3	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis
3	Total Quality Management	3	Pengantar Manajemen
4	Manajemen Strategis	3	Kebijakan & Strategi Pemasaran
5	Manajemen Keuangan Internasional	3	Akuntansi Keuangan II
6	Akuntansi Biaya	3	Akuntansi Keuangan II
7	Metode Penelitian Sosial	3	Pengantar Statistik
	Jumlah	21	

SEMESTER VI

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Studi Kelayakan Bisnis	3	Manajemen Keuangan Internasional
2	Manajemen Operasional	3	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis
3	E-Commerce	3	Kewirausahaan I
4	Komunikasi Bisnis & Negosiasi Skill	3	Organisasi dan Manajemen Bisnis
5	Etika Bisnis	3	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis
2	Sistem Perdagangan Ekspor	3	
5	Adm & Teknik Perdagangan Ekport	3	
	Jumlah	21	

SEMESTER VII

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Sistem Perdagangan Import	3	Sistem Perdagangan Ekspor
3	Adm & Teknik Perdagangan Import	3	<i>Adm. & Teknik Perdagangan Ekport</i>
4	Logistik Ekspor Import	3	Sistem Perdagangan Ekspor
5	Strategi Pemasaran & Kebijakan Ekspor Import	3	Sistem Perdagangan Ekspor
6	Lab. Praktikum Ekspor	2	Sistem Perdagangan Ekspor
7	Lab. Praktikum Import	2	Sistem Perdagangan Ekspor
	Jumlah	16	

SEMESTER VIII

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Skripsi/Non Skripsi	6	Metode Penelitian Sosial
	Jumlah	6	

SEBARAN MATA KULIAH PER SEMESTER
Konsentrasi BISNIS SYARIAH

SEMESTER I

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	<i>*Mentoring Agama Islam</i>	0	
2	Pendidikan Kewarganegaraan dan Pancasila	2	
3	Pengembangan Kepribadian	2	
4	Bahasa Inggris I	3	
5	Pengantar Manajemen	3	
6	Dasar-Dasar Akuntansi I	3	
7	Pengantar Perpajakan	3	
8	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	3	
	Jumlah	19	

SEMESTER II

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Pendidikan Agama	2	Mentoring Agama Islam
2	Bahasa Inggris II	3	Bahasa Inggris I
3	Dasar - Dasar Akuntansi II	3	Dasar-Dasar Akuntansi I
4	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	
5	Pengantar Ilmu Hukum	3	
6	Komputer Terapan (SPSS)	3	
7	Praktek Akuntansi	3	Dasar-Dasar Akuntansi I
	Jumlah	20	

SEMESTER III

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Kewirausahaan I	3	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis
2	Sistem Ekonomi Indonesia	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
3	Sistem Informasi Manajemen	3	Pengantar Manajemen
4	Akuntansi Keuangan I	3	Dasar-Dasar Akuntansi II & Praktek Akuntansi
5	Bahasa Inggris III	3	Bahasa Inggris II
6	Bank dan Lembaga Keuangan	3	Pengantar Ekonomi
7	Public Relation	3	
	Jumlah	21	

SEMESTER IV

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah	2	
2	Pengantar Statistik	3	Komputer Terapan (SPSS)
3	Kepemimpinan	3	Pengantar Manajemen
4	Manajemen Perubahan	3	Pengantar Manajemen
5	Kebijakan & Strategi Pemasaran	3	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis
6	Manajemen Resiko	3	Pengantar Manajemen
7	Akuntansi Keuangan II	3	Akuntansi Keuangan I
	Jumlah	20	

SEMESTER V

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	MSDM	3	Pengantar Manajemen
2	Organisasi dan Manajemen Bisnis	3	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis
3	Total Quality Management	3	Pengantar Manajemen
4	Manajemen Strategis	3	Kebijakan & Strategi Pemasaran
5	Manajemen Keuangan Internasional	3	Akuntansi Keuangan II
6	Akuntansi Biaya	3	Akuntansi Keuangan II
7	Metode Penelitian Sosial	3	Pengantar Statistik
	Jumlah	21	

SEMESTER VI

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Studi Kelayakan Bisnis	3	Manajemen Keuangan Internasional
2	Manajemen Operasional	3	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis
3	E-Commerce	3	Kewirausahaan I
4	Komunikasi Bisnis & Negosiasi Skill	3	Organisasi dan Manajemen Bisnis
5	Etika Bisnis	3	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis
6	Akuntansi Syariah 1	3	
7	Fiqih Muamalah	3	
	Jumlah	21	

SEMESTER VII

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Pengantar Ekonomi dan Keuangan Syariah	3	Fiqih Muamalah
2	Regulasi Entitas Syariah	3	Fiqih Muamalah
3	Manajemen Keuangan Syariah	3	Akuntansi Syariah 1
4	Akuntansi Syariah 2	3	Akuntansi Syariah 1
5	Praktek Akuntansi Syariah	2	Akuntansi Syariah 1
6	Lab. Praktikum Ekpor	2	
	Jumlah	16	

SEMESTER VIII

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Skripsi/Non Skripsi	6	
	Jumlah	6	

PROGRAM STUDI MANAJEMEN KOMUNIKASI

SEBARAN MATA KULIAH PER SEMESTER Konsentrasi MARKETING COMMUNICATION Tahun 2015

SEMESTER I

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Pengantar Perpajakan	3	
2	Mentoring Agama	0	
3	Bahasa Inggris I	3	
4	Pengembangan Kepribadian	2	
5	Pengantar Manajemen	3	
6	Pengantar Ilmu Komunikasi	3	
7	Pendidikan Kewarganegaran & Pancasila	2	
8	Dasar Dasar Akuntansi I	3	
	Jumlah	19	

SEMESTER II

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Bahasa Inggris II	3	Bahasa Inggris I
2	Dasar Dasar Akuntansi II	3	Dasar Dasar Akuntansi I
3	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	
4	Pendidikan Agama	2	
5	Manajemen Komunikasi	3	PIK, P. Manajemen
6	Pengantar Ilmu Sosial	3	
7	Teori Komunikasi	3	Pengantar Ilmu Komunikasi
	Jumlah	20	

SEMESTER III

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Kewirausahaan	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
2	Pengantar Marcom	3	PIK, PIE
3	English For Specific Purpose Communication	3	Bahasa Inggris II
4	Komunikasi Massa	3	Teori Komunikasi
5	Psikologi Komunikasi	2	Pengantar Ilmu Komunikasi
6	Komunikasi Antar Pribadi	3	Teori Komunikasi
7	Perkembangan Teknologi Komunikasi	3	Teori Komunikasi
8	Pengantar Ilmu Politik	3	
	Jumlah	23	

SEMESTER IV

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Bahasa Ind Untuk Penulisan Ilmiah	2	
2	Kepemimpinan	3	Pengantar Manajemen
3	Pengantar Statistik	3	
4	Opini Publik	3	Komunikasi Massa
5	Komunikasi dan Perubahan Sosial	3	
6	Komunikasi Bisnis	3	Kewirausahaan
7	Komunikasi Politik	3	Pengantar Ilmu Politik
	Jumlah	20	

SEMESTER V**Konsentrasi Manajemen Media**

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Metode Penelitian Komunikasi	3	Pengantar Statistik
2	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	
3	Manajemen Media	3	
4	Manajemen Produksi Siaran Televisi	3	
5	Manajemen Produksi Siaran Radio	3	
6	Manajemen Pemasaran	3	
7	Manajemen Kampanye	2	
	Jumlah	20	

SEMESTER VI

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Kebijakan Media	3	
2	Audit Komunikasi	3	
3	Kapita Selekta Manajemen Komunikasi	3	
4	Etika & Filsafat Komunikasi	3	
5	Pengembangan SDM Komunikasi	3	
6	Perencanaan Media	3	
7	Analisis Sistem Informasi	3	
	Jumlah	21	

SEMESTER VII

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Wirausaha Komunikasi	3	
2	Studi Kelayakan Bisnis Media	3	
3	Retorika & Teknik Presentasi	3	
4	Computer Mediated Communication	3	
	Jumlah	9	

SEMESTER V**Konsentrasi Marcom**

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Metode Penelitian Komunikasi	3	Pengantar Statistik
2	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	
3	Brand Management	2	
4	Marketing Public Relations	3	
5	Manajemen Pemasaran	3	
6	Copy Writing	3	
7	Manajemen Keuangan	3	
	Jumlah	20	

SEMESTER VI

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Manajemen Operasi	3	
2	Media dan Cultural Studies	3	
3	Manajemen Periklanan	3	
4	Etika PR dan Periklanan	3	
5	Media Buying	3	
6	Komunikasi Visual	3	
7	Komunikasi Global	3	
	Jumlah	21	

SEMESTER VII

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	E Commerce & IT Business	3	
2	Kapita Selekta Komunikasi	3	
3	Cyber Marketing	3	
4	Integrated Marketing Communication	3	
	Jumlah	12	

SEMESTER V**Konsentrasi Hubungan Masyarakat**

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Metode Penelitian Komunikasi	3	Pengantar Statistik
2	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	
3	Pers Release	3	
4	Retorika & Publik Speaking	3	
5	Manajemen Isu & Krisis	3	
6	Manajemen PR	2	
7	PR Writing	3	
	Jumlah	20	

SEMESTER VI

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Marketing PR	3	
2	PR Event	3	
3	Riset PR & Analisis Media	3	
4	Strategi & Teknik PR	3	
5	Publisitas	3	
6	Etika Public Relation	3	
7	Kapita Selekta Humas	3	
	Jumlah	21	

SEMESTER VII

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Keprotokolan	3	
2	Filsafat Komunikasi	3	
3	Cyber PR	3	
4	Audit Humas	3	
	Jumlah	12	

SEMESTER VIII

No	MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
1	Magang	3	
2	Skripsi	6	
	Jumlah	9	

PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK
SEBARAN MATA KULIAH PER SEMESTER
KURIKULUM 2015

SEMESTER I

No	MATAKULIAH	SKS
1	Pengantar Perpajakan	3
2	Bahasa Inggris I	3
3	Dasar Akuntansi I	3
4	Pengantar Manajemen / Azas-azas Manajemen	3
5	Pengembangan Kepribadian	3
6	Pendidikan Kewarganegaraan dan Pancasila	2
7	<i>Mentoring Agama *</i>	0
Jumlah sks		17

SEMESTER II

No	MATAKULIAH	SKS
1	Pendidikan Agama	2
2	Pengantar Bisnis	3
3	Bahasa Inggris II	3
4	Pengantar Ilmu Ekonomi	3
5	Dasar Akuntansi II	3
6	Pengantar Ilmu Hukum	3
7	Pengantar Manajemen Logistik & Suplai Chain	3
Jumlah sks		20

SEMESTER III

No	MATAKULIAH	SKS
1	Kewirausahaan	3
2	Manajemen Pembelian	3
3	Akuntansi Keuangan I	3
4	Hukum dan Peraturan Industri	3
5	Manajemen Pergudangan	3
6	Manajemen Distribusi	3
7	Sistem Informasi Logistik	3
Jumlah sks		21

SEMESTER IV

No	MATAKULIAH	SKS
1	Pengantar Statistik	3
2	Expor Import	3
3	Lab. Ekspor Impor (Sertifikasi)	0
4	Bahasa Indonesia untuk penulisan TA	3
5	Goods Inspections	3
6	Kepabeanan	3
7	Pemasaran Logistik	3
8	Etika dan Komunikasi Bisnis	3
Jumlah sks		21

SEMESTER V

No	MATAKULIAH	SKS
1	Perdagangan Internasional	3
2	Multi Criteria Decision Making	3
3	Total Manajemen Supply Chain	3
4	Metode Penelitian	3
5	Manajemen Biaya Supply Chain	3
6	Logistik dan Supply Chain Global	3
7	Dangerous Goods (Sertifikasi)	0

Jumlah sks		18
-------------------	--	-----------

SEMESTER VI

No	MATAKULIAH	SKS
1	Manajemen Proyek Supply Chain	3
2	Manajemen Ritel Logistik & Supply Chain 2	3
3	Pemodelan Simulasi Sistem Logistik & Supply Chain2	3
4	Integrasi Logistik dan Supply Chain	3
5	Strategi Logistik dan Supply Chain	3
6	Optimasi Supply Chain	3
7	Lean Six Sigma Logistics	3
Jumlah sks		21

SEMESTER VII

No	MATAKULIAH	SKS
1	E-Commerce Logistik dan Supply Chain	3
2	Fasilitas Lokasi Logistik	3
3	Manajemen Resiko Supply Chain	3
4	Sistem Enterprise Resource Planing	3
5	Collaborative Planing, Forechasting, and Replanish	3
6	Internasional Logistik dan Supply Chain	3
7	Express and Logistic Services	3
8	Sertifikasi PPJK	0
Jumlah sks		18

SEMESTER VIII

No	MATAKULIAH	SKS
1	Program Magang + Laporan	0
2	Tugas Akhir (skripsi / non skripsi)	6
Jumlah sks		6

PROGRAM STUDI HOSPITALITI & PARIWISATA**SEBARAN MATA KULIAH PER SEMESTER**
Kurikulum 2015**SEMESTER I**

No	MATAKULIAH	SKS
1	Dasar-dasar Akuntansi I	3
2	Bahasa Inggris I	3
3	Pengembangan Kepribadian	2
4	Pengantar Manajemen	3
5	Pengantar Perpajakan	3
6	Pengantar Ilmu Pariwisata	3
7	Pendidikan Kewarganegaraan dan Pancasila	2
8	<i>*Mentoring Agama Islam</i>	0
Jumlah		19

SEMESTER II

No	MATAKULIAH	SKS
1	Pendidikan Agama	2
2	Pengantar Ilmu Ekonomi	3
3	Dasar-dasar Akuntansi II	3
4	Bahasa Inggris II	3
5	Komputer Terapan	3
6	Manajemen Pariwisata	3
7	Teori Organisasi dan Administrasi	3
8	Geografi Pariwisata (Nasional & Int'l)	3
Jumlah		23

SEMESTER III

No	MATAKULIAH	SKS
1	Kebijakan Pembangunan Pariwisata	3
2	Komunikasi Bisnis	3
3	Manajemen Hotel	3
4	Kewirausahaan	3
5	Ekonomi Pariwisata	3
6	Bahasa Inggris Profesi I (ESP I)	2
7	Etika Administrasi & Profesi	3
8	Public Relation	3
Jumlah		23

SEMESTER IV

No	MATAKULIAH	SKS
1	Pengantar Statistik	3
2	Sistem Informasi Manajemen Pariwisata	3
3	Bahasa Indonesia (Bahasa Penelitian)	2
4	Kepemimpinan (Leadership)	3
5	Strategi Pemasaran Pariwisata	3
6	Hukum Bisnis Pariwisata	3
7	Kajian Lintas Budaya/Komunikasi Pariwisata	3
8	Bahasa Inggris Profesi II (ESP II)	2
Jumlah		22

SEMESTER V		
No	MATAKULIAH	SKS
1	Bahasa Asing (Mandarin, Jepang atau Arab)	3
2	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
3	Global Travel and Tourism Management	3
4	Manajemen Kualitas Pelayanan	3
5	Kesehatan & Keselamatan Kerja	3
6	Studi Kelayakan Pariwisata	3
7	Perencanaan Pariwisata	3
8	Metode Penelitian (Pariwisata)	3
Jumlah		24

SEMESTER VI		
No	MATAKULIAH	SKS
Konsentrasi HOSPITALITY MANAGEMENT:		
1	Hospitality Technology	3
2	Hospitality Sales & Marketing	3
3	Front Office Operation	3
4	Akuntansi Hotel	3
5	Perencanaan Bisnis Hospitality	3
6	Strategi Bisnis Pariwisata	3
7	Managing Social Media	3
8	Manajemen Keuangan Bisnis	3
Jumlah		24

SEMESTER VI		
No	MATAKULIAH	SKS
Konsentrasi TOURISM BUSINESS:		
1	Guiding System	
2	Akuntansi Biro Perjalanan	
3	Strategi Bisnis Pariwisata	
4	Manajemen Operasi Biro Perjalanan	
5	Manajemen Keuangan Biro Perjalanan	
6	Manajemen ODTW	
7	Manajemen Promosi Biro Perjalanan	
8	Computerized Reservation System	
Jumlah		24

SEMESTER VI		
No	MATAKULIAH	SKS
Konsentrasi MICE & EVENT MANAGEMENT:		
1	The M.I.C.E. Industry	3
2	Manajemen Even & Konvensi	3
3	Manajemen MICE	3
4	Facilities Management	3
5	Communication Skills	3
6	Akuntansi Manajemen Pariwisata	3
7	IT in Hospitality and Tourism Operations	3
8	Manajemen Keuangan Bisnis	3
Jumlah		24

SEMESTER VII		
No	MATAKULIAH	SKS
1	Magang	3
2	Seminar Hospitality & Tourism	3
Jumlah		6

SEMESTER VIII		
No	MATAKULIAH	SKS
1	Tugas Akhir (Skripsi/Non Skripsi)	6

PROGRAM DIPLOMA IV

Sebaran Mata Kuliah Program Studi Akuntansi Bisnis Kurikulum 2015

Semester 1

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Dasar Akuntansi 1	3	
2	Bahasa Inggris 1	3	
3	Mentoring Agama Islam	0	
4	Pengembangan Kepribadian	2	
5	Pengantar Perpajakan	3	
6	Pengantar Manajemen	3	
7	Pendidikan Kewarganegaraan & Pancasila	2	
8	Praktikum Akuntansi Jasa	2	
JUMLAH SKS		18	

Semester 2

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Dasar Akuntansi 2	3	Dasar Akuntansi 1
2	P. Agama	2	Mentoring Agama Islam
3	Bahasa Inggris 2	3	Bahasa Inggris 2
4	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	
5	Praktikum Akuntansi Dagang	2	Dasar Akuntansi 1, Praktikum Ak. Jasa
6	Pajak Penghasilan 1	3	P. Perpajakan
7	Praktikum PPh (E-spt)	2	
8	Komunikasi Bisnis	3	
9	Penganggaran	3	
JUMLAH SKS		24	

Semester 3

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Keuangan 1	3	Dasar Akuntansi 1 & 2
2	Praktikum Akuntansi Keuangan 1	2	Praktikum Ak.Jasa & Dagang
3	Bahasa Inggris 3	3	Bahasa Inggris 1, 2
4	Kewirausahaan	3	
5	Pajak Penghasilan II	3	
6	Pemotongan dan Pemungutan Pajak	3	Pajak Penghasilan 1
7	Praktikum Pot & Put Pajak (eSPT)	2	Pajak Penghasilan 1, Praktik PPh
8	Sistem Informasi Manajemen	3	P.Manajemen
9	Aplikasi Komputer Ms Office Terapan	2	
JUMLAH SKS		24	

Semester 4

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Keuangan 2	3	
2	Praktikum Akuntansi Keuangan 1	2	
3	Auditing	3	
4	Praktikum Auditing	2	
5	Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan PPnBM	3	Ketentuan Umum & Tata Cara Perpajakan (KUP)
6	Bahasa Indonesia utk Penelitian Ilmiah	2	
7	Aplikasi Komputer Akuntansi	3	
8	Sistem Informasi Akuntansi	3	Sistem Informasi Manajemen
9	Statistik	3	
JUMLAH SKS		24	

Konsentrasi :**Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah****Semester 5**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Biaya	3	Akuntansi Pengantar 1, 2 dan Praktikum
2	Praktikum Akuntansi Biaya	2	Akuntansi Pengantar 1, 2 dan Praktikum
3	Metodologi Penelitian	3	
4	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	
5	Teori Akuntansi	2	
6	Lingkungan Ekonomi & Bisnis	2	
7	<i>Bahasa Arab</i>	3	
8	<i>Fiqih Muamalah</i>	2	
9	<i>Ekonomi Syariah</i>	3	
JUMLAH SKS		23	

Semester 6

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Lanjutan	3	
2	Praktikum Akuntansi Lanjutan	2	
3	Analisa Laporan Keuangan	3	
4	<i>Lembaga Keuangan Syariah</i>	3	
5	Akuntansi Syariah	3	
6	<i>Dasar Prosedur Bank Syariah</i>	3	
7	<i>Manajemen Dana & Pembiayaan Syariah</i>	3	
8	<i>Aplikasi Perbankan Syariah 1</i>	3	
JUMLAH SKS		23	

Semester 7

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Strategi Bisnis & Pemasaran	3	
2	Ekonomi Makro & Mikro	2	
3	Bisnis & Perdagangan Internasional	2	
4	<i>Auditing Bank Syariah</i>	3	
5	<i>Pemasaran Bank Syariah & LKS</i>	3	
6	Hukum & Etika Bisnis Syariah	3	
7	<i>Manajemen Resiko LKS</i>	3	
8	<i>Aplikasi Perbankan Syariah 2</i>	3	
JUMLAH SKS		22	

Konsentrasi :**Akuntansi Keuangan Publik / Akuntansi Perpajakan****Semester 5**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Biaya	3	Akuntansi Pengantar 1, 2 dan Praktikum
2	Praktikum Akuntansi Biaya	2	Akuntansi Pengantar 1, 2 dan Praktikum
3	Metodologi Penelitian	3	
4	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	
5	Teori Akuntansi	2	
6	Lingkungan Ekonomi & Bisnis	2	
7	<i>Akuntansi Pajak</i>	3	
8	<i>Perpajakan Internasional</i>	3	
9	<i>Praktikum PPN & PPnBM (e-spt)</i>	2	
JUMLAH SKS		23	

Semester 6			
No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Lanjutan	3	
2	Praktikum Akuntansi Lanjutan	2	
3	Analisa Laporan Keuangan	3	
4	<i>Hukum Bisnis</i>	3	
5	Akuntansi Syariah	3	
6	<i>Praktikum Akuntansi Pajak</i>	3	
7	<i>Pajak Bumi & Bangunan</i>	3	
8	<i>Penagihan & Peradilan Pajak</i>	3	
JUMLAH SKS		23	

Semester 7			
No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Strategi Bisnis & Pemasaran	3	
2	Ekonomi Makro & Mikro	2	
3	Bisnis & Perdagangan Internasional	2	
4	<i>Akuntansi Manajemen & Keperilakuan</i>	3	
5	<i>Audit Internal & Controllership</i>	3	
6	Hukum & Etika Bisnis Syariah	3	
7	<i>Manajemen Investasi & Pasar Modal</i>	3	
8	<i>Dasar2 Ekspor Impor</i>	3	
JUMLAH SKS		22	

Semester 8			
No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Pemagangan/PKL	4	
2	Skripsi	6	
JUMLAH SKS		10	

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

PROGRAM DIPLOMA III

Program Studi PAJAK Konsentrasi MANAJEMEN PAJAK Tahun 2015

SEMESTER I

NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Mentoring Agama	0	
2	Pengembangan Kepribadian	2	
3	Pengantar Manajemen	3	
4	Pengantar Pajak	3	
5	Dasar-Dasar Akuntansi I	3	
6	Bahasa Inggris I	3	
7	Ketentuan Umum & Tata Cara Perpajakan (Kup)	3	
8	Komputer Terapan	3	
TOTAL SKS		20	

SEMESTER II

NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Pendidikan Agama	3	
2	Bahasa Inggris Ii	3	B.INGGRIS I
3	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	
4	Dasar-Dasar Akuntansi Ii	3	DDA I
5	Pemotongan & Pemungutan Pajak	3	
6	Pph OP	3	
7	Pph BADAN	3	
TOTAL SKS		21	

SEMESTER III

NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Pendidikan Kewarganegaraan & Pancasila	2	
2	Kewirausahaan	3	
3	Akuntansi Keuangan I	3	
4	Akuntansi Pajak	3	PPh OP, PPh BADAN
5	Praktikum PPH OP	2	PPh OP
6	Praktikum PPH BADAN	2	PPh BADAN
7	Praktikum Akuntansi	2	DDA I, DDA II
8	English For Job Seeker	3	BAHASA INGGRIS II
TOTAL SKS		20	

SEMESTER IV

NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Bahasa Indonesia Untuk Penulisan Ilmiah	2	
2	PPN & PPn BM	3	
3	Akuntansi Keuangan II	3	AKUNTANSI KEUANGAN II
4	PDRD,PBB, BPHTB, BM	3	KUP
5	Sistem Informasi Manajemen	2	PENGANTAR MANAJEMEN
6	Analisa Laporan Keuangan	3	DDA II
7	Akuntansi Biaya	3	DDA II
8	Penagihan Pajak	2	KUP
TOTAL SKS		21	

SEMESTER V

NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Metode Penulisan Tugas Akhir	3	Bahasa Indonesia Untuk Penulisan Ilmiah
2	Praktikum PPN & PPn BM	2	PPN & PPn BM
3	Manajemen Audit	3	DDA I, DDA II, PENGANTAR MANAJEMEN

4	Penyelesaian Keberatan & Peradilan Pajak	3	KUP
5	Manajemen Pajak	3	PPH OP, PPH BADAN, PPN & PPNBM
6	Pemeriksaan & Penyidikan Pajak	3	KUP
7	Magang	3	
TOTAL SKS		20	

SEMESTER VI

NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Manajemen Keuangan	2	
2	Kepabeanan & Cukai	3	
3	Studi Kasus Perpajakan/Kapita Selektif Pajak	3	PPH OP, PPh BADAN, PPN & PPn BM
4	Tugas Akhir	4	
TOTAL SKS		12	

TOTAL SKS SELURUHNYA	114
-----------------------------	------------

D3 PAJAK KONSENTRASI PAJAK DAERAH

SEMESTER I

NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Mentoring Agama	0	
2	Pengembangan Kepribadian	2	
3	Pengantar Manajemen	3	
4	Pengantar Pajak	3	
5	Dasar-Dasar Akuntansi I	3	
6	Bahasa Inggris I	3	
7	Ketentuan Umum & Tata Cara Perpajakan (KUP)	3	
8	Ketentuan Umum Pajak Daerah (KUPD)	3	
TOTAL SKS		20	

SEMESTER II

NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Pendidikan Agama	3	
2	Bahasa Inggris II	3	B.INGGRIS I
3	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	
4	Dasar-Dasar Akuntansi II	3	DDA I
5	PBB P2 & BPHTB	3	
6	PPH OP	3	
7	PPH BADAN	3	
TOTAL SKS		21	

SEMESTER III

NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Pendidikan Kewarganegaraan & Pancasila	2	
2	Kewirausahaan	3	
3	Akuntansi Keuangan I	3	
4	Akuntansi Pajak	3	PPH OP, PPh BADAN
5	Praktikum Pbb P2 & Bphtb	2	PBB P2 & BPHTB
6	Pajak Daerah	3	KUPD
7	Praktikum Akuntansi	2	DDA I, DDA II
8	English For Job Seeker	3	BAHASA INGGRIS II
TOTAL SKS		21	

SEMESTER IV			
NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Bahasa Indonesia Untuk Penulisan Ilmiah	2	
2	PPN & PPn BM	3	
3	Akuntansi Keuangan I	3	AKUNTANSI KEUANGAN II
4	Retribusi Daerah	2	KUPD
5	Manajemen Appraisal	3	
6	Analisa Laporan Keuangan	3	DDA II
7	Akuntansi Biaya	3	DDA II
8	Penagihan Pajak	2	KUP
	TOTAL SKS	21	

SEMESTER V			
NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Metode Penulisan Tugas Akhir	3	Bahasa Indonesia Untuk Penulisan Ilmiah
2	Praktikum Pajak Daerah & Retribusi Daerah	2	Pajak Daerah, Retribusi Daerah
3	Manajemen Pelayanan Publik	2	Pengantar Manajemen
4	Penyelesaian Keberatan & Peradilan Pajak	3	KUP
5	Akuntansi Pemerintahan	3	DDA I, DDA II
6	Pemeriksaan & Penyidikan Pajak	3	KUP
7	Magang	3	
	TOTAL SKS	19	

SEMESTER VI			
NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Pokok-Pokok Keuangan Negara & Daerah	2	
2	Kepabeanan & Cukai	3	
3	Studi Kasus Perpajakan/Kapita Selektif Pajak	3	PPh OP, PPh BADAN, PPN & PPn BM
4	Tugas Akhir	4	
	TOTAL SKS	12	

TOTAL SKS SELURUHNYA	114
-----------------------------	------------

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

Konsentrasi : PERKANTORAN & SEKRETARIS Tahun 2015

Semester I

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	Pengantar Ilmu Manajemen	3	
2	Pengantar Perpajakan	3	
3	Dasar-Dasar Akuntansi 1	3	
4	Bahasa Inggris 1	3	
5	Pengembangan Kepribadian	2	
6	Mentoring Agama	0	
7	Pengantar Kesekretarisan	3	
8	Komputer Terapan APS	3	
	TOTAL SKS	20	

Semester II

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	Manajemen Perkantoran	3	
2	Dasar-dasar Akuntansi 2	3	DDA 1
3	Teknik Perdagangan Elektronik	3	
4	Manajemen Kearsipan	3	
5	Pendidikan Agama	2	Mentoring Agama
6	Bahasa Inggris 2	3	Bahasa Inggris 1
7	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	
TOTAL SKS		20	

Semester III

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	Pendidikan Kewarganegaraan & Pancasila	2	
2	Kewirausahaan	3	
3	Event Organizer	3	
4	Bahasa Mandarin	3	
5	Koresponden Bisnis Indonesia	3	
6	Manajemen Pemasaran	3	
7	English For Specific Purpose 1	3	Bahasa Inggris 2
TOTAL SKS		20	

Semester IV

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	Humas & Keprotokolan	3	
2	Ekspor Impor	3	
3	Praktek Kewirausahaan	3	Kewirausahaan
4	Bahasa Indonesia untuk penulisan ilmiah	2	
5	Public Speaking	3	
6	English For Business Correspondence	3	
7	English For Specific Purpose 2	3	EFSP 1
TOTAL SKS		20	

Semster V

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	English For Job Seekers	3	
2	Metode Penulisan Tugas Akhir	3	
3	Pelayanan Prima	3	
4	English For Specific Purpose 3	3	EFSP 2
5	Praktek Kesekretarisan	6	Pengantar Kesekretarisan
6	Magang Kerja	3	
TOTAL SKS		21	

Semester VI

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	Sistem Informasi Manajemen	3	
2	English For Specific Purpose 4	3	EFSP 3
3	Bank dan Lembaga Keuangan	3	
4	Laporan Tugas Akhir	4	Metode Penulisan, Magang
TOTAL SKS		13	
TOTAL SKS SELURUHNYA		114	

Konsentrasi : KEUANGAN & PERBANKAN SYARIAH
Tahun 2015

Semester I

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	Pengantar Ilmu Manajemen	3	
2	Pengantar Perpajakan	3	
3	Dasar-Dasar Akuntansi 1	3	
4	Bahasa Inggris 1	3	
5	Pengembangan Kepribadian	2	
6	Mentoring Agama	0	
7	komputer Terapan (Keuangan & Perbankan)	3	
8	Administrasi Perbankan Syariah	3	
TOTAL SKS		20	

Semester II

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	Aspek Hukum dalam Keuangan & Perbankan	3	
2	Dasar-dasar Akuntansi 2	3	DDA 1
3	Pemasaran Produk Bank Syariah	3	
4	Pendidikan Agama	2	Mentoring Agama
5	Bahasa Inggris 2	3	Bahasa Inggris 1
6	Administrasi Pengelolaan Dana Bank	3	
7	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	
TOTAL SKS		20	

Semester III

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	Pendidikan Kewarganegaraan & Pancasila	2	
2	Kewirausahaan	3	
3	Akuntansi Keuangan	3	DDA I&2
4	Akuntansi Syariah	3	DDA I&2
5	Analisis dan Pengelolaan Kredit 1	3	
6	Pasar dan Lembaga Keuangan	3	
7	English For Specific Purpose 1 (For Bank)	3	Bahasa Inggris 1&2
TOTAL SKS		20	

Semester IV

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	Komputer Akuntansi (MYOB, Acurate)	3	DDA I&2
2	Analisis dan Pengelolaan Kredit 2	3	APK 1
3	Manajemen Keuangan	3	
4	Bahasa Indonesia untuk penulisan ilmiah	2	
5	Sistem Perbankan Indonesia	3	
6	English For Business Correspondence	3	
7	English For Specific Purpose 2	3	EFSP 1 (For Bank)
TOTAL SKS		20	

Semster V

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	English For Job Seekers	3	
2	Metode Penulisan Tugas Akhir	3	
3	Pelayanan Prima	3	
4	English For Specific Purpose 3	3	EFSP I&2
5	Sistem & Operasional Bank Syariah	6	APK 2, Man. Keu
6	Magang	3	
TOTAL SKS		21	

Semester VI

NO	MATA KULIAH	SKS	Prasarat
1	Internal Audit Bank	3	DDA 2, AKeu I, ASyar, Man.Keu
2	English For Specific Purpose 4	3	EFSP 1,2 & 3
3	E-Business & Teknologi Perbankan	3	SPI, PPBS, APS, AHKP, APDB
4	Laporan Tugas Akhir	4	Metode Penulisan, Magang
TOTAL SKS		13	

TOTAL SKS SELURUHNYA	114
-----------------------------	------------

PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINISTRASI

Konsentrasi : ADMINISTRASI PUBLIK
PERIODE TAHUN AKADEMIK 2015/2016

NO	MATA KULIAH	SKS
1	Konsep dan Teori Administrasi*	3
2	Teori Organisasi*	3
3	Budaya Organisasi*	3
4	Kebijakan Publik*	3
5	Metodologi Penelitian Administrasi	3
6	Keuangan Negara dan Daerah*	2
7	Perencanaan dan Evaluasi Program*	3
8	Otonomi dan pemerintahan daerah*	3
9	Manajemen Publik*	3
10	Etika Administrasi	3
11	Leadership and Entrepreneurship	3
12	Ekonomi Politik	3
13	Kapita Selekta	2
14	Tesis	6
Jumlah SKS		43

Konsentrasi : PEMERINTAHAN DAERAH
PERIODE TAHUN AKADEMIK 2015/2016

NO	MATA KULIAH	SKS
1	Konsep dan Teori Administrasi*	3
2	Teori Organisasi*	3
3	Budaya Organisasi*	3
4	Kebijakan Publik*	3
5	Metodologi Penelitian Administrasi	3
6	Keuangan Negara dan Daerah*	2
7	Strategi Pengembangan Potensi Daerah*	3
8	Otonomi dan pemerintahan daerah*	3
9	Manajemen Publik*	3
10	Manajemen Sumber daya Manusia	3
11	Leadership and Entrepreneurship	3
12	Ekonomi Politik	3
13	Kapita Selekta	2
14	Tesis	6
JUMLAH SKS		43

Konsentrasi : ADMINISTRASI PENDIDIKAN
PERIODE TAHUN AKADEMIK 2015/2016

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1		Konsep dan Teori Administrasi*	3
2		Teori Organisasi*	3
3		Budaya Organisasi*	3
4		Kebijakan Publik*	3

5	Metodologi Penelitian Administrasi	3
6	Pendidikan Berbasis Sekolah dan Masyarakat*	3
7	Manajemen Tenaga Kependidikan*	3
8	Revolusi Pembelajaran dan Kurikulum*	3
9	Keuangan Pendidikan	3
10	Difusi dan Inovasi Pendidikan*	3
11	Leadership and Entrepreneurship	3
12	Penelitian Tindakan Kelas	2
13	Kapita Selekta	2
14	Tesis	6
JUMLAH SKS		43

Konsentrasi : ADMINISTRASI BISNIS

PERIODE TAHUN AKADEMIK 2015/2016

NO	MATA KULIAH	SKS
1	Konsep dan Teori Administrasi*	3
2	Teori Organisasi*	3
3	Budaya Organisasi*	3
4	Kebijakan Publik*	3
5	Metodologi Penelitian Administrasi	3
6	Manajemen Strategik*	3
7	Manajemen Keuangan*	3
8	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
9	Kebijakan dan Strategi Marketing*	3
10	Sistem dan Teknologi Informasi*	3
11	Leadership and Entrepreneurship	3
12	Manajemen Perubahan dan Inovasi	2
13	Kapita Selekta	2
14	Tesis	6
JUMLAH SKS		43

Konsentrasi : ADMINISTRASI KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

PERIODE TAHUN AKADEMIK 2015/2016

NO	MATA KULIAH	SKS
1	Konsep dan Teori Administrasi*	3
2	Teori Organisasi*	3
3	Budaya Organisasi*	3
4	Kebijakan Publik*	3
5	Metodologi Penelitian Administrasi	3
6	Manajemen Keselamatan Kerja*	2
7	Manajemen Kesehatan Kerja	2
8	Manajemen Hygiene/Ergonomi	2
9	Manajemen Resiko*	3
10	Manajemen Lingkungan	2
11	Fundamental Teknik K3*	2
12	Applied Safety Engineering	2
13	Leadership and Entrepreneurship	3

14	Manajemen K3 diberbagai Industri	2
15	Kapita Selekt	2
16	Tesis	6
JUMLAH SKS		43

Konsentrasi : ADMINISTRASI KESEHATAN

PERIODE TAHUN AKADEMIK 2015/2016

NO	MATA KULIAH	SKS
1	Konsep dan Teori Administrasi*	3
2	Teori Organisasi*	3
3	Budaya Organisasi*	3
4	Kebijakan Publik*	3
5	Metodologi Penelitian Administrasi	3
6	Gizi dan Kesehatan Masyarakat*	3
7	Informatika Kesehatan*	3
8	Kesehatan Lingkungan*	3
9	Manajemen Pelayanan Kesehatan	3
10	Hukum Kesehatan Masyarakat*	3
11	Leadership and Entrepreneurship	3
12	Manajemen Perubahan dan Inovasi	2
13	Kapita Selekt	2
14	Tesis	6
JUMLAH SKS		43

Konsentrasi : ADMINISTRASI PAJAK

PERIODE TAHUN AKADEMIK 2015/2016

NO	MATA KULIAH	SKS
1	Konsep dan Teori Administrasi*	3
2	Teori Organisasi*	3
3	Budaya Organisasi*	3
4	Kebijakan Publik*	3
5	Metodologi Penelitian Administrasi	3
6	PPn dan PPnBM*	3
7	Perpajakan Internasional*	3
8	Pajak Penghasilan*	3
9	Audit Perpajakan	3
10	Kebijakan Pajak*	2
11	Leadership and Entrepreneurship	3
12	Peradilan Pajak	2
13	Kapita Selekt	2
14	Tesis	6
JUMLAH SKS		42



INSTITUT STAMI JAKARTA

KAMPUS PUSAT

Jl. Pangkalan Asem Raya No. 55 Cempaka Putih Jakarta Pusat
Telp. (021) 4213380 Faks. (021) 4228870

KAMPUS MARDANI

Jl. Mardani Raya No. 73
Johar Baru Jakarta Pusat
Telp. (021) 4228868 Faks. (021) 4241691

WILAYAH TANJUNG BARAT

Jl. TB Simatupang No. 47A
Tanjung Barat Jagakarsa Jakarta Selatan
Telp. (021) 782 0246

KAMPUS ARH DEPOK

Jl. Arif Rahman Hakim no. 85 Depok
Telp. (021) 7762431
Faks. (021) 77217322

KAMPUS TANGSEL

Jl. Raya Cireundeu No. 6
Pondok Cabe Tangerang Selatan
Telp. (021) 7425000 / 7423686

KAMPUS CIKARANG

Jl. Industri No. 18 A Cikarang Kab. Bekasi
Telp. (021) 8902808
Faks. (021) 8902807

KAMPUS LETJEN SUPRAPTO

Jl. Letjend Suprpto No. 504
Cempaka Putih Jakarta Pusat
Telp. (021) 4228869 Faks. (021) 4247439

KAMPUS BEKASI

Jl. Jendral Sudirman Km 32 No. 37 Bekasi Barat,
Telp. (021) 88855935/88855936
Faks. (021) 88855908

KAMPUS JUANDA DEPOK

Jl. Ir. Juanda No. 63C Depok
Telp. (021) 77215526 Faks. (021) 77200369

KAMPUS KOTA TANGERANG

Jl. KH Hasyim Ashari No. 33B Sudimara Pinang
Kota Tangerang, Telp. (021) 7304334

KAMPUS KAB. BOGOR

Jl. Raya Sukabumi KM. 2
Warung Nangka Ciawi Kab. Bogor
(0251) 824 7325

www.stiami.ac.id