

PEDOMAN AKADEMIK

Tahun Akademik 2023 - 2024



FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

Jl. Letjen. Sutoyo, Mojosongo – Solo 57127
Telp. : 0271 – 852 518, Fax. : 0271 – 853 275
Website : www.setiabudi.ac.id
email : info@setiabudi.ac.id

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SETIA BUDI**

Nomor : 0931/H1-02/31.08.2023

tentang:

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK
TAHUN 2023/2024**

REKTOR UNIVERSITAS SETIA BUDI

- Menimbang : 1. Bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas, efisiensi, dan produktivitas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Setia Budi perlu adanya Buku Pedoman Akademik sebagai acuan pelaksanaannya.
2. Bahwa kurikulum baru di beberapa Program Studi di Universitas Setia Budi perlu segera diberlakukan;
3. Bahwa untuk hal tersebut perlu disahkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 77/D/O/1997.
7. Keputusan Yayasan Pendidikan Setia Budi Nomor 487/SK/YPSB/2019 tanggal 11 Nopember 2019 tentang pengangkatan Rektor Universitas Setia Budi periode 2019-2023.
8. Surat Keputusan Rektor Universitas Setia Budi nomor: 0507/H1-02/27.06.2016 tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT).
9. Statuta Universitas Setia Budi.
- Memperhatikan : 1. Visi, Misi Tujuan dan Sasaran Universitas Setia Budi.
2. Surat Keputusan Rektor Universitas Setia Budi Nomor: 0577/H1-02/22.06.2022 tentang Pedoman Akademik Universitas Setia Budi Tahun 2022/2023.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan Pedoman Akademik di Universitas Setia Budi seperti yang tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini adalah pedoman akademik sah yang berlaku di lingkungan Universitas Setia Budi pada tahun 2023/2024;

Kedua : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan: Segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini.

Ditetapkan di : Surakarta

Pada tanggal : 31 Agustus 2023



UNIVERSITAS SETIA BUDI
Rektor,

Djoni
Dr. Ir. Djoni Tarigan, MBA.

Salinan disampaikan kepada :

1. Yth. Ketua Badan Pelaksana Harian YPSB.
2. Yth. Para Wakil Rektor di lingkungan USB
3. Yth. Para Dekan Fakultas.
4. Yth. Para Ketua Program Studi
5. Yth. Para Kepala Biro

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas terbitnya Buku Panduan Akademik Universitas Setia Budi Tahun Akademik 2023/2024.

Buku Panduan Akademik ini merupakan acuan dan pegangan civitas akademika khususnya mahasiswa dalam menjalankan perannya selama proses pembelajaran di Universitas Setia Budi.

Buku Panduan Akademik Universitas Setia Budi Tahun Akademik 2023/2024 ini telah mengalami penyempurnaan dalam beberapa hal, antara lain Pengertian Umum, Ketentuan Akademik, Proses Akademik, Ruang lingkup Fakultas, Organisasi Kemahasiswaan dan Layanan Kemahasiswaan. Hal ini dilakukan sejalan dengan dinamika perubahan yang terus dilakukan oleh Universitas Setia Budi dalam usaha mencapai visi dan mewujudkan misi, tujuan dan sasaran sebagai institusi pendidikan yang sehat dan bermutu, sehingga menghasilkan lulusan yang cerdas, terampil, berbudi pekerti luhur dan berdaya saing.

Diharapkan Buku Pedoman Akademik ini dapat memberikan informasi yang lengkap bagi mahasiswa dan dosen untuk menjalankan aktivitas akademiknya, dan mahasiswa dapat menentukan strategi penetapan mata kuliah yang harus diambil dalam setiap semesternya, pencarian solusi apabila ada kendala-kendala dalam menjalankan proses pembelajaran di Universitas Setia Budi.

Akhirnya, Semoga Buku Panduan Akademik ini dapat berfungsi sebagai maknanya, baik bagi mahasiswa Universitas Setia Budi, civitas akademika, maupun pihak lain yang ingin mendapatkan gambaran dalam proses pembelajaran di Universitas Setia Budi.

Surakarta, Agustus 2023

Universitas Setia Budi

Rektor,

Dr. Ir. Djoni Tarigan, MBA.

DAFTAR ISI

SK Rektor	i
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi	iv
BAB I. Pendahuluan	1
A. Sejarah.....	3
B. Profil.....	3
C. Visi, Misi Dan Tujuan.....	6
D. Arah Pengembangan.....	7
E. Struktur Organisasi	7
BAB II. Penyelenggaraan Pendidikan	12
A. Kompetensi Lulusan	12
B. Isi Pembelajaran	12
C. Proses Pembelajaran.....	13
1. Karakteristik Proses Pembelajaran	13
2. Perencanaan Proses Pembelajaran	13
3. Pelaksanaan Proses Pembelajaran.....	13
a. Bentuk Pembelajaran	13
b. Beban Belajar Mahasiswa	13
4. Pembimbingan Akademik.....	20
5. Status Akademik Mahasiswa.....	22
6. Alih Program / Pindah Program Studi	25
7. Cuti Akademik	28
8. Batas Waktu Studi.....	29
9. Drop Out (DO)	29
D. Proses Administrasi Akademik	30
1. Registrasi.....	30
2. Pembelajaran	33
3. Ujian.....	35
4. Input Nilai	38
5. Penerbitan & Pembagian Kartu Hasil Studi (KHS).....	39
6. Revisi Nilai	39

7. Tugas Akhir	40
8. Mengulang Mata Kuliah Yang Tidak Lulus	40
9. Wisuda	40
10. Pelanggaran Akademik	43
BAB III. Fakultas Ekonomi	45
A. Pengantar	43
B. Visi Dan Misi	43
C. Tujuan Fakultas	43
C. Organisasi Fakultas.....	44
D. Program Studi	45
Program Studi S1 Manajemen	47
A. Spesifikasi Program Studi.....	48
B. Visi dan Misi	48
C. Tujuan	48
D. Profil Lulusan.....	49
E. Kompetensi Lulusan.....	49
F. Kriteria Kelulusan	51
G. Capaian Pembelajaran Lulusan.....	52
H. Struktur Kurikulum dalam Semester.....	53
I. Uraian Mata Kuliah.....	56
BAB IV. Pola Pengembangan Kemahasiswaan	115
A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	115
B. Organisasi Kemahasiswaan	115
C. Ruang Lingkup Kegiatan Kemahasiswaan	116
D. Bidang Penalaran, Keilmuan, Kreativitas, Kewirausahaan	118
E. Kompetisi Program Minat dan Bakat Tingkat Nasional.....	128
F. Kesejahteraan Mahasiswa.....	132
BAB V. Layanan.....	138
A. UPT – Perpustakaan.....	138
B. UPT – Laboratorium	139
C. Sistem Informasi Akademik.....	143
D. Penyampaian Keluhan Pelanggan.....	155

BAB I

PENDAHULUAN

A. SEJARAH UNIVERSITAS SETIA BUDI

Pendirian Yayasan Pendidikan Setia Budi dengan Akta Notaris Ruth Karliena, S.H, Surakarta Nomor 184, tanggal 22 April 1985 oleh Keluarga Drs. Yahya Andrianto, dan diperbarui dengan Akta Notaris Djedjem Widjaja, S.H., M.H., di Jakarta Nomor 39, tanggal 21 Pebruari 2002, dimana pendiri dan pengurusnya menjadi keluarga Dr. Soedjarwo.

Berawal dari Akademi Analis Kesehatan dengan SK Menteri Kesehatan RI Nomor: 112/KEP/DIKLAT/KES/83, tanggal 21 Juli 1983 dan terus berkembang dengan didirikannya:

1. Akademi Analis Farmasi dengan SK Menteri Kesehatan RI Nomor: 2646/Kep/Diknakes/VIII/83, tanggal 12 Agustus 1987, yang berubah namanya menjadi Akademi Analis Farmasi dan Makanan berdasarkan surat dari DEP.KES.RI, Nomor: DL.02.01.1.1.3099, tanggal 29 September 1997.
2. Akademi Teknik Kimia dengan SK MENDIKBUD RI, Nomor: 0125/O/1989, tanggal 8 Maret 1989 dengan Peogram Studi D-III Analis Kimia. Kemudian terjadi perubahan bentuk menjadi Sekolah Tinggi Teknik Kimia Surakarta dengan SK MENDIKBUD RI, Nomor: 103/D/O/1994, tanggal 19 Desember 1994 dengan Program Studi S1 Teknik Kimia, S1 Farmasi, D-III Analis Kimia, D-III Teknik Kimia Pangan dan D-III Teknik Kimia Farmasi. Menjadi **Universitas Setia Budi** dengan SK MENDIKBUD RI, Nomor: 77/D/O/1997, tanggal 11 Nopember 1997 dengan 5 (lima) Fakultas, yaitu: Fakultas Farmasi, Fakultas Teknik, Fakultas Biologi, Fakultas Psikologi dan Fakultas Ekonomi.
3. Akademi Teknik Gigi dengan SK MENKES RI, Nomor: HK.00.06.1.1.3046, tanggal 9 Juli 1992.
4. Akademi Farmasi dengan SK MENKES RI Nomor: HK.00.06.1.1.347.2, tanggal 2 Pebruari 1998.

Berdasarkan ijin dari DIRJEN DIKTI RI Nomor: 3954/D/T/2001, tanggal 28 Desember 2001, penyelenggaraan Program Studi D-III Analis Kesehatan, D-III Analis Farmasi dan makanan serta D-III Farmasi, berintegrasi pada Universitas Setia Budi.



Gambar 1. Logo Universitas Setia Budi

Filosofi Visual:

- ❖ Gambar Bola Dunia yang berputar dinamis mengisyaratkan visi dari pemikiran untuk meraih kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi guna menggarap segala yang ada di bumi ini untuk kesejahteraan umat manusia.
- ❖ Tiga lingkaran merah yang dihubungkan dengan tiga garis kuning keemasan melukiskan bahwa pemikiran tersebut selalu berlandaskan kepada Tri Sila yaitu Sadar, Percaya dan Taat kepada Tuhan Yang Maha Esa dan utusan-Nya. Dengan demikian setiap gagasan (cipta, rasa, karsa) selalu berdasarkan Tri Sila sehingga yang terwujud adalah mendekati Karsa Tuhan
- ❖ Bintang bersegi lima merupakan visualisasi dari sebagian akhlak mulia atau budi pekerti luhur yang merupakan kesatuan watak utama, seperti rela, narimo/menerima, jujur, sabar dan budi luhur.
- ❖ Tulisan “Setia Budi” berwarna merah putih, menggambarkan nilai kesatuan bangsa. USB selalu berjiwakan tanah air yang tinggi, namun tetap bersahabat dengan bangsa-bangsa di seluruh dunia.

Filosofi Warna:

- ❖ Warna dasar putih melambangkan *kesucian* dalam *cipta, rasa, karsa* dan *tindakannya*.
- ❖ Warna garis kuning keemasan yang menghubungkan ketiga lingkaran melambangkan ketajaman, kecemerlangan serta kearifan dalam berpikir karena dilandasi oleh sadar, percaya dan taat kepada Tuhan Yang Maha Esa dan utusan-Nya.
- ❖ Warna garis biru pada bola dunia dan tulisan Universitas menunjukkan cinta yang mendalam kepada Tri Dharma Perguruan Tinggi dan kasih sayang kepada umat di bumi.
- ❖ Warna merah putih pada tulisan Setia Budi melambangkan kesetiaan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Arti nama SETIA BUDI merupakan keinginan para pendirinya untuk membantu pemerintah Republik Indonesia, dan umat dalam meningkatkan sumber daya manusia, agar senantiasa berbudi pekerti luhur, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.

B. PROFIL UNIVERSITAS SETIA BUDI

PROGRAM STUDI:	TAHUN BERDIRI
Akademi Analis Kesehatan Surakarta D-III Analis Kesehatan	1983
Akademi Analis Farmasi Surakarta D-III Analis Farmasi, berubah nama menjadi	1987
Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Surakarta D-III Analis Farmasi & Makanan	2001
Akademi Farmasi Surakarta D-III Farmasi	1998
Akademi Teknik Kimia Surakarta D-III Analis Kimia	1989
D-III Teknik Kimia Farmasi	1992
D-III Teknik Kimia Pangan	1992
Akademi Teknik Gigi Surakarta D-III Teknik Gigi	1992
Sekolah Tinggi Teknik Kimia Surakarta S1 Farmasi	1994
S1 Teknik Kimia	
D-III Analis Kimia	
D-III Teknik Kimia Farmasi	
D-III Teknik Kimia Pangan	
Universitas Setia Budi	1997

Universitas Setia Budi telah menjalankan sistem manajemen mutu Internal & Eksternal untuk menjamin sistem dan kualitas kelulusannya. Pada tahun 2017, berdasarkan hasil Audit Eksternal oleh Badan Sertifikasi Internasional *World Wide Quality Assurance (WQA)*, USB tersertifikasi SMM ISO 9001:2015 dengan nomor QS 4054 dan pada tahun yang sama pula USB mendapatkan sertifikat Akreditasi Institusi dengan peringkat **Baik Sekali** oleh Badan

Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT) dengan nomor 282/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/IV/2023.

Fakultas Farmasi:	Tahun Berdiri
1. Program Studi S1 Farmasi (Akreditasi Baik Sekali) Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes tanggal 24 Maret 2023 nomor: 0227/LAM-PTKes/Akr/Sar/III/2023	1995
2. Program Studi D-III Farmasi (Akreditasi Baik Sekali) Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 12 Agustus 2022 Nomor : 0673/LAM-PTKes/Akr/Dip/VIII/2022	1998
3. Program Studi D-III Analis Farmasi & Makanan (Akreditasi B) Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 9 Juni 2018 Nomor: 0413/LAM-PTKes/Akr/Dip/VI/2018	1987
4. Program Studi Profesi Apoteker (Akreditasi Baik Sekali) Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 24 Maret 2023 Nomor : 0228/LAM-PTKes/Akr/Pro/III/2023	1998
5. Program Studi S2 Ilmu Farmasi (Akreditasi Baik Sekali) Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 26 Agustus 2017 Nomor : 0147/LAM-PTKes/Akr/Mag/II/2023	2007
Fakultas Teknik:	
1. Program Studi S1 Teknik Kimia (Akreditasi B) Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT Tanggal 30 Oktober 2019 Nomor : 4146/SK/BAN_PT/Akred/S/X/2019	1995
2. Program Studi D-III Analis Kimia (Akreditasi B) Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT Tanggal 05 Mei 2020 Nomor : 2984/SK/BAN_PT/AK-PPJ/Dipl-III/V/2020	1989

3. Program Studi S1 Teknik Industri (Akreditasi Baik) 1997

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT

Tanggal 27 Oktober 2021

Nomor: 1621/SK/BAN-PT/Akred-PMT/S/III/2022

Fakultas Ilmu Kesehatan:

1. Program Studi D-III Analis Kesehatan (Akreditasi Baik Sekali) 1983

Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes

Tanggal 27 Mei 2021

Nomor: 0186/LAM-PTKes/Akr/Dip/V/2021

2. Program Studi D-IV Analis Kesehatan (Akreditasi B) 2008

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT

Tanggal 11 Desember 2020

Nomor : 0660/LAM-PTKes/Akr/Dip/XII/2020

Fakultas Psikologi :

Program Studi S1 Psikologi (Akreditasi B) 2002

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT

Tanggal 10 September 2019

nomor : 3443/SK/BAN-PT/Akred/IX/2019

Fakultas Ekonomi :

1. Program Studi S1 Manajemen Rumah Sakit (Akreditasi B) 2003

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT

tanggal 07 April 2020

nomor : 2382/SK/BAN-PT/AK-PPJ/S/IV/2020

2. Program Studi S1 Akuntansi (Akreditasi B) 2003

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT

tanggal 21 Oktober 2016

nomor : 12639/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XI/2021

C. VISI, MISI DAN TUJUAN

1. Visi Universitas Setia Budi

Menjadi Perguruan Tinggi Unggul dan Menghasilkan Lulusan yang Kompeten, Berbudi Pekerti Luhur dan Berwawasan Internasional.

2. Misi Universitas Setia Budi

- a) Menyelenggarakan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat.
- b) Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang kreatif dan inovatif sesuai perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat.
- c) Memperluas jejaring kemitraan tingkat nasional dan internasional.
- d) Memperkuat potensi mahasiswa dan lulusan yang berkarakter unggul

3. Tujuan Universitas Setia Budi

- a) Mewujudkan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan menjadi pilihan masyarakat.
- b) Mewujudkan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang kreatif dan inovatif sesuai perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat
- c) Mewujudkan jejaring kemitraan tingkat nasional dan internasional.
- d) Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, kompeten, berkarakter dan berdaya saing.

D. ARAH PENGEMBANGAN

Program Akademik diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya
2. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama
3. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya dibidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat
4. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian yang merupakan keahliannya.

Program Vokasi merupakan jalur Pendidikan Profesional yang mengembangkan sistem pendidikan untuk menghasilkan tenaga profesional dengan kompetensi sebagai berikut :

1. Mampu menyelesaikan masalah industri (*problem solver*)
2. Bekerja mengikuti operasi, standar dan prosedur industri baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Mendukung perkembangan industri melalui peningkatan mutu / kualitas.

E. STRUKTUR ORGANISASI

Kepengurusan Yayasan Pendidikan Setia Budi Surakarta

Ketua Pembina	: Dra. Hendra Tjahyawati, M.Pd.
Ketua Pengurus	: Dr. Ir. Budi Darmadi, M.Sc.
Pengawas	: Hendragini
Bendahara	: Sembodo, S.H.

Badan Pelaksana Harian Yayasan Pendidikan Setia Budi Surakarta

Ketua	: Ramelan Subagyo, M.Eng.Sc.
Wakil Ketua	: Agus Endrianto Suseno, SE., MBA.
Sekretaris	: -
Bendahara	: Fahmi Mayasari, SE., MM.
Anggota Urusan Administrasi Umum	: Bambang Rinantoro
Anggota Urusan Sarana Prasarana	: Dian Anggraena, M.Sc.

Pejabat Struktural Tingkat Rektorat Universitas Setia Budi

Masa Tugas 2023-2027

1. Rektor : Dr. Ir. Djoni Tarigan, MBA.
2. Wakil Rektor I Bid.Adm. Akademik, Sistem Informasi, Kemahasiswaan dan Alumni : Dr. Dra. Peni Pujiastuti, M.Si.
3. Wakil Rektor II Bid. Keuangan, Pengadaan, Sarana Prasarana dan Umum : Dr. Narimo, S.T., M.M.
- 4, Wakil Rektor IV Bid.Adm. Umum, Kepegawaian, Pemasaran & Penerimaan Mahasiswa Baru : Dr. Titik Sunarni, M.Si.,Apt.

Sesuai dengan statuta Universitas Setia Budi susunan organisasi di masing-masing Fakultas di Universitas Setia Budi terdiri dari:

Unsur Pimpinan Fakultas

Dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Fakultas dipimpin oleh Dekan dibantu oleh Sekretaris Fakultas/Wakil Dekan dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Fakultas merupakan penyelenggara Program Studi D-III, D-IV, S-1, S2 dan profesi dalam kegiatan operasional dibidang akademik, penelitian dan pengabdian masyarakat. Dekan dibantu oleh Ketua Program Studi dan atau Sekretaris Program Studi.

- ❖ Dekan berkewajiban dan bertanggung jawab dalam pembinaan tenaga edukatif, mahasiswa dan tenaga administrasi, serta perencanaan dan pengembangan fakultas bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- ❖ Sekretaris Fakultas/Wakil Dekan bertugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan rutin di bidang pendidikan, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat, kegiatan administrasi umum, evaluasi/pembinaan tenaga edukatif, administrasi kegiatan bidang pembinaan dan pelayanan kepada mahasiswa.
- ❖ Ketua Program Studi, bertugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan operasional di Program Studi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat

PEJABAT STRUKTURAL UNIVERSITAS SETIA BUDI

PERIODE 2019 - 2023

I. FAKULTAS FARMASI

Dekan	: Dr. apt. Iswandi, S.Si., M.Far.
Wakil Dekan I	: Dr. apt. Wiwin Herdwiani, M.Si.
Wakil Dekan II	: Dr. apt. Ismi Rahmawati, S.Si., M.Si.
Wakil Dekan III	: apt. Fransiska L, S.Farm.,M.Sc.
Ketua Progdi S2 Farmasi	: Dr. apt. Jason Merari P., M.M., M.Si.
Sek. Progdi S2 Farmasi	: Dr. apt. Lucia Vita Inandha D, S.Si., M.Sc.
Ketua Progdi S1 Farmasi	: apt. Ika Purwidiyaningrum, M.Sc
Sekretaris 1 Progdi S1 Farmasi	: apt. Avianti Eka Dewi AP, S.Farm., M.Sc.
Sekretaris 2 Progdi S1 Farmasi	: apt. Yane dila Keswara, M.Sc.
Ketua Progdi D-III Farmasi	: Dr. apt. Samuel Budi H, S.Farm., M.Si.

Sek. Progdi D-III Farmasi	: apt. Dwi Ningsih, S.Si., M.Far.
Ketua Progdi D-III Anafarma	: apt. Vivin Nopiyanti, S.Si., M.Sc.
Ketua Progdi Profesi Apoteker	: apt. Tri Wijayanti, S.Farm., M.Ph.
Sek. Progdi Profesi Apt.	: apt. Dewi Ekowati, S.Si., M.Sc.

II. FAKULTAS TEKNIK

Dekan	: Dr. Suseno, M.Si.
Sekretaris Fakultas	: Anita Indrassari, S.T., M.Eng.
Ketua progdi S1 Tek. Kimia	: Dewi Astuti Herawati, ST., M.Eng.
Ketua progdi S1 Tek. Industri	: Erni Suparti, S.T., M.T.
Ketua progdi D-III Analis Kimia	: Yari Mukti Wibowo, S.Si., M.Sc.

III. FAKULTAS ILMU KESEHATAN

Dekan	: Prof. dr. Marsetyawan HNES., M.Sc., Ph.D.
Wakil Dekan I	: Dr. Dian Kresna Dipayana, S.Si., M.Si.
Wakil Dekan II	: Tri Mulyowati, SKM., M.Sc.
Ketua Progdi D-IV An. Kes.	: Reny Pratiwi, S.Si., M.Si., Ph.D
Sekretaris Progdi D-IV An. Kes.	: Rinda Binugraheni, S.Pd., M.Sc.
Ketua Progdi D-III An. Kes.	: Dr. Ifandari, S.Si., M.Si
Sekretaris Progdi D-III An. Kes.	: Rumayda Chitra, SST., MPH.

IV. FAKULTAS PSIKOLOGI

Dekan	: Drs. Isaac Jogues Kiyok Sito Meiyanto, Ph.D.
Sekretaris Fakultas	: Yustinus Joko Dwi Nugroho, S.Psi., M.Psi.
Ketua Progdi S1 Psikologi	: Dra. Endang Widyastuti, MA.

V. FAKULTAS EKONOMI

Dekan	: Dr. Didik Setyawan, S.E., M.M., M.Sc.
Sekretaris Fakultas	: Yunus Harjito, S.E., M.Si
Ketua Progdi S1 Manajemen	: Dr. Ir. Waluyo Budi Atmoko, MM.
Ketua Progdi S1 akuntansi	: Faiz Rahman Sidiq, S.E., M.Ak.

VI. BIRO

Kepala BAA & SI	: Sri Indarto, S.Kom.
Kepala Bag. Adm. Akd	: Nilna Amaliya F., S, Kom.
Kepala Bag. SIM	: Anton Wahyu Nugroho, S.Kom.
Kepala BAUK dan Kejasama	: Rosita Yuniati, S.Psi., M.Psi., Psi.
Kepala Bag. Adm Umum dan Kepegawaian	: Tien Sugiyanti, S. Kom
Kepala Bag. Kerjasama Ph.D..	: Dian Marlina, S.Farm., M.Sc., M.Si.,
Kepala Biro Keuangan	: Daniel Sujatmiko, S.P., M.Sc.
Kepala Bag. Keuangan	: Ponijo, SE.
Kepala Biro Sar-Pras dan RT	: Suroso, SP.
Kepala Bag. Sar-PrasAkd dan RT	: Pinggir Supriyanto
Kepala Bag. Sar-Pras NonAkd	: Agus Susanto, SE.
Kepala Bag. Pengadaan dan Gudang	: Bambang Widodo, S.Kom.
Kepala BKA	: apt. Ganet Purwantoko, M. Farm.
Kepala Bag. Kemahasiswaan	: Hesti Kusmiyati, A.Md.
Kepala Bag. Alumni	: M. Margareta Ida N, A.Md.
Kepala Pusat Kewirausahaan dan <i>Softskill</i>	: apt. Taufik Turahman, M.Farm.
Kepala Biro Pemasaran dan PMB	: Swastika Ardhana, S.I.Kom.
Kepala Bag. Pemasaran	: Royan Dane Putra, S.Sn.
Kepala Bag. Penerimaan Mahasiswa	: Indriana Retnowati, S.E.

VII. UNIT PELAKSANATEKNIS

Kepala UPA Perpustakaan Pusat	: Rina Handayani, SIP., MIP
Kepala UPA Lab Sentral	: Asik Gunawan, SKM.

VIII. BIDANG PENJAMINAN MUTU

Kepala Bidang Penjaminan Mutu	: Petrus Darmawan, S.T., M.T.
Ketua Bidang Penjaminan Mutu	: Sujoko, S.Psi. S.PdI. M.Si.
Ketua Bidang Pengembangan Mutu	: apt. Nur Aini Dewi, M.Sc.

IX. LPPM

Ketua	: Dr. apt. Rina Herowati, M.Si.
Ka.Bid. Penelitian	: Hery Muhamad Ansory, S.Pd., M.Sc.
Ka.Bid. Pengabdian Masyarakat	: Bagus Ismail Adhi W, ST., MT.

X. DEWAN KODE ETIK

Ketua	: Rosita Yuniati, S.Psi., M.Psi., Psi.
Sekretaris	: apt. Ganet Purwantoko, M. Farm.

XI. LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

Ketua	: Dr. apt. Opstaria Saptarini, S.Farm., M.Si.
Sekretaris	: Gregorius Prima Indra B, ST., M.Eng.

XII. SATUAN PENGAWAS

Ketua	: Dr. Widi Hariyanti, S.E., M.Si
Sekretaris	: -

BAB II

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Penyelenggaraan pendidikan di Universitas Setia Budi berdasarkan pada Statuta Universitas Setia Budi dan regulasi dari pemerintah, yaitu UU 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, PP No 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, PP No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Permendikbud No 74 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Standar Kompetensi Nasional Kimia Analisis (SKN-KA) tahun 2019 dll.

A. KOMPETENSI LULUSAN

Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan Universitas Setia Budi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL). Capaian pembelajaran lulusan masing-masing program studi di Universitas Setia Budi mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan capaian pembelajaran yang ditetapkan organisasi profesi, serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Kompetensi lulusan masing-masing program studi tercantum ada pedoman akademik fakultas.

B. ISI PEMBELAJARAN

Isi pembelajaran merupakan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, dan dituangkan dalam bentuk mata kuliah. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap program pendidikan dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi CPL. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di Universitas Setia Budi sebagai berikut:

1. Program Diploma Tiga, paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum.
2. Program Diploma Empat dan Sarjana, paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tersebut secara mendalam.
3. Program Profesi, paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu.

4. Program Magister, paling sedikit menguasai teori dan aplikasi bidang pengetahuan tertentu.

C. PROSES PEMBELAJARAN

Proses pembelajaran di Universitas Setia Budi, merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi dengan memperhatikan SNI/TKTI 44/2015 dan regulasi lain, untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

1) KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN

Karakteristik proses pembelajaran di Universitas Setia Budi bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif dan **berpusat pada mahasiswa** (*Student Center Learning, SCL*)

2) PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan di sajikan dalam bentuk: Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Kontrak Perkuliahan (KP), Catatan Pelaksanaan Pembelajaran (CKPP) dan bahan ajar. Disusun oleh dosen pengampu/tim dosen dan direview secara periodik dengan memperhatikan perkembangan IPTEK, kebutuhan pasar dan regulasi.

3) PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

Pelaksanaan Proses Pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar di dalam atau di luar lingkungan Universitas Setia Budi.

a. **Bentuk Pembelajaran** berupa: kuliah, responsi, seminar, praktikum/ praktek studio/praktek bengkel/praktek lapangan. Untuk program Sarjana/Diploma IV wajib ditambah penelitian, perancangan atau pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat di bawah bimbingan dosen.

b. **Beban Belajar Mahasiswa**

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sistem kredit semester (sks). Sks digunakan sebagai ukuran:

- 1) Besarnya beban belajar mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan
- 2) Besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha belajar mahasiswa
- 3) Besarnya usaha belajar yang digunakan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semesteran maupun program lengkap.
- 4) Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi dosen

Nilai sks suatu mata kuliah ditentukan berdasar atas kedalaman, keluasan dan kerincian bahan kajian untuk mencapai suatu kompetensi serta tingkat penguasaan yang ditetapkan dalam capaian pembelajaran lulusan.

Secara prinsip pengertian sks harus dipahami sebagai waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk mencapai kompetensi tertentu / capaian pembelajaran, dengan melalui bentuk pembelajaran dan bahan kajian tertentu.

- 1) **1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial**, terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
- 2) **1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar** atau bentuk lain yang sejenis, terdiri dari:
 - a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester
- 3) **1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktek studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat**, dan atau pembelajaran lain yang sejenis 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk Ujian. Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap. Semester gasal dimulai pada bulan September dan berakhir Januari, dan semester genap dimulai mulai Februari dan berakhir Juni.

Masa dan Beban Belajar Penyelenggaraan Program Pendidikan berdasarkan SK Rektor 0364/H1-02/13.06.2017

- 1) Program Diploma 3 (tiga), paling lama 5 (lima) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks.
- 2) Program Diploma 4 (empat) dan Sarjana (S1), paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.

- 3) Program Profesi paling lama 3 (tiga) tahun akademik setelah menyelesaikan program sarjana/diploma empat, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks
- 4) Program magister, paling lama 4 (empat) tahun akademik setelah menyelesaikan program sarjana/diploma empat, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks.

Pengambilan sks

- 1) Beban belajar mahasiswa program: Diploma 3, Diploma 4 dan Sarjana yang berprestasi akademik dengan indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 dan memenuhi etika akademik, maka setelah semester 2 (dua) dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya.
- 2) Pengambilan sks pada semester berikutnya mengikuti tabel berikut:

Tabel 1. Hubungan Indeks Prestasi dengan jumlah sks yang diperbolehkan

IPS yang diperoleh	Maks. sks yang diperbolehkan
$\geq 3,00$	24
2,50 – 2,99	22
2,00 – 2,49	20
$< 2,00$	18

Penilaian Pembelajaran

Penilaian pembelajaran merupakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, mencakup:

1) Prinsip penilaian

Penilaian harus mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi

- a) Prinsip edukatif, yaitu penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, mampu meraih capaian pembelajaran lulusan.
- b) Prinsip otentik, yaitu penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan pada saat proses pembelajaran berlangsung.

- c) Prinsip objektif, yaitu penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
- d) Prinsip akuntabel, yaitu penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
- e) Prinsip transparan, yaitu penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

2) Teknik dan instrumen penilaian

- a) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.
- b) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- c) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- d) Penilaian penguasaan pengetahuan, ketrampilan umum, dan ketrampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik (observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket) dan instrumen penilaian (rubrik, portofolio atau karya desain).
- e) Rubrik penilaian mahasiswa sebaiknya merupakan kesepakatan dari hasil musyawarah: *peer group*, atau program studi, atau fakultas.

- f) Instrumen penilaian untuk Ujian Kompetensi Akhir yang Diharapkan (UKAD) tertulis, menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan(PAP) sebagai berikut:

Tabel 2. Penilaian Acuan Patokan (PAP)

Angka		
Huruf	Skala 5	Skala 100
A	4,0	85 – 100
B	3,9	83 – 84
	3,8	81 – 82
	3,7	79 – 80
	3,6	77 – 78
	3,5	75 – 76
	3,4	74
	3,3	73
	3,2	72
	3,1	71
	3,0	70
C	2,9	69
	2,8	68
	2,7	67
	2,6	66
	2,5	65
	2,4	64
	2,3	63
	2,2	62
	2,1	61
	2,0	60
D	1,9	59
	1,8	58
	1,7	57
	1,6	56
	1,5	55
	1,4	44 – 54
	1,3	33 – 43
	1,2	22 – 32
	1,1	11 – 21
	1,0	1 – 10
E	0	0

3) Mekanisme penilaian

- a) Dosen menyusun rencana penilaian setiap Kompetensi Akhir yang Diharapkan (KAD) sesuai RPS.
- b) Batas ketuntasan setiap KAD serendah-rendahnya C (2,00) setara dengan 60. **Fakultas dapat menetapkan melebihi batas tuntas tersebut, dan dituangkan dalam pedoman akademik.**
- c) Pelaksanaan penilaian KAD disebut UKAD sesuai RPS. UKAD dapat dilaksanakan secara mandiri oleh dosen/tim dosen atau dilaksanakan secara terjadwal, mengikuti kebijakan di fakultas.
- d) Dosen memberikan umpan balik terhadap hasil UKAD, mengumumkan hasil UKAD kepada mahasiswa.
- e) Mahasiswa yang belum memenuhi batas tuntas wajib melakukan perbaikan. Sistem perbaikan dapat berupa unjuk kerja, tes lisan, tes tulis, tugas dan lain-lain. Teknik pelaksanaan perbaikan diatur oleh fakultas. **Jika pada semester tersebut mahasiswa dinyatakan tidak tuntas, maka diwajibkan mengulang pada semester yang sama tahun berikutnya.**
- f) Dosen mendokumentasikan hasil penilaian dan melaporkan ke program studi.

4) Pelaksanaan penilaian

- a) UKAD meliputi UKAD 1, UKAD 2, UKAD 3 dan UKAD 4
- b) Jenis UKAD dapat berupa tes tulis, tes lisan, unjuk kerja atau tes yang lain yang dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian pengetahuan, ketrampilan dan sikap.
- c) UKAD dilaksanakan secara mandiri oleh dosen pengampu/tim dosen pengampu dan atau secara terjadwal, teknis pelaksanaan diatur oleh fakultas.
- d) Bobot penilaian tiap-tiap KAD ditetapkan secara mandiri oleh dosen pengampu/tim dengan memperhatikan kedalaman dan keluasan bahan kajian.
- e) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran (setiap UKAD) sesuai dengan RPS.

5) Pelaporan penilaian

- a) Hasil penilaian setiap UKAD wajib diserahkan kepada prodi.
- b) Karena pembobotan tiap KAD berbeda pada masing-masing mata kuliah, maka dosen wajib mengisi nilai akhir.
- c) Nilai akhir wajib diupload ke sistem edumanager selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah UKAD 4. Sistem edumanager akan mengubah nilai angka ke nilai huruf secara otomatis.

6) Ketuntasan dan Kelulusan mahasiswa

- a) Ketuntasan mahasiswa **pada setiap UKAD** mengikuti **batas tuntas** yang **ditetapkan oleh program studi**. Serendah-rendahnya mencapai nilai C (2,00) setara dengan 60.
- b) Ketuntasan mahasiswa **pada tiap mata kuliah** mengikuti batas tuntas yang ditetapkan oleh program studi atau fakultas, serendah-rendahnya mencapai C (2,00) setara dengan 60 untuk program diploma/sarjana, C (2,00) untuk program profesi setara dengan 60 dan B (3,00) setara 70 untuk magister .
- c) **Kelulusan akhir program**, dinyatakan lulus apabila telah menempuh dan tuntas seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi, dengan indek prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan: 2,50 (dua koma lima nol) untuk diploma dan program sarjana, 3,00 (tiga koma nol nol) untuk program profesi dan magister. Dan ketentuan lain yang ditetapkan oleh program studi.
- d) Selain IPK kelulusan akhir program seorang mahasiswa, apabila telah lulus pada beberapa program pengayaan akademik, yaitu: *English Proficiency Course*(EPC), Pendidikan Anti Korupsi (PAK), Pengenalan Program Studi dan Program Pendidikan bagi Mahasiswa Baru (PPSPP), Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD).
- e) Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang

ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar sama dengan 2,50 (dua koma lima nol). Fakultas dapat menetapkan batas minimal kelulusan mahasiswa lebih besar dari batas yang telah ditetapkan oleh Universitas. Kelulusan akhir program seorang mahasiswa ditetapkan dengan SK Rektor berdasarkan hasil rapat yudisium di fakultas/program studi.

f) Predikat kelulusan

Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

1. Memuaskan: apabila IPK 2,76-3,00
2. Sangat memuaskan: apabila IPK 3,01 – 3,50
3. Dengan pujian: apabila IPK lebih besar dari 3,50

Predikat kelulusan cum laude juga memperhatikan masa studi maksimum yaitu “n” tahun untuk program D-III, dan “n”+1 untuk program Sarjana dan D-IV serta “n” + ½ untuk program Magister (n adalah masa studi minimum)

Catatan :

Cum laude tidak diberikan pada mahasiswa pindahan/Transfer.

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah bagi program diploma, program sarjana dan program magister, gelar dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI).

4) PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Pembimbing Akademik (PA) secara umum bertugas untuk membantu mahasiswa dalam mengembangkan potensinya agar dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan potensi yang dimilikinya, serta dapat memanfaatkan waktu studinya secara optimal, dengan tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Memberikan berbagai informasi kepada mahasiswa bimbingannya tentang peraturan akademik berdasarkan Sistem Kredit Semester dan sistem pembelajaran, sistem pembinaan mahasiswa melalui kegiatan ko-kurikuler, beasiswa yang tersedia, dan informasi lain yang berkaitan dengan peraturan akademik dan peraturan umum yang berlaku.

- b. Membantu mahasiswa menyusun *strategi rencana studi* sejak semester pertama sampai dengan semester terakhir, termasuk didalamnya mengatur strategi terhadap tahapan evaluasinya
- c. Memberikan pertimbangan dan *bimbingan teknis* kepada mahasiswa mengenai *mata kuliah dan sks yang sebaiknya diambil* sesuai dengan kemampuan yang bersangkutan. Bimbingan tersebut dilakukan dengan mengacu kepada perolehan Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh semester sebelumnya, dan mengacu pada struktur kurikulum (mata kuliah semi pra syarat / pra syarat dan bersyarat)
- d. Memberikan petunjuk, saran dan atau bimbingan untuk memecahkan *masalah-masalah yang dihadapi*, baik masalah yang berkaitan dengan belajar mengajar / masalah akademik maupun non akademik yaitu yang berkaitan dengan masalah penyesuaian diri dan hubungan sosial, pribadi, ekonomi, jurusan/program studi dan masalah yang berhubungan dengan hubungan antar mahasiswa dan sistem administrasi.
- e. Memberikan *motivasi* kepada mahasiswa agar lebih giat dalam belajar, untuk mencapai perkembangan tahap optimal, baik secara akademik, psikologis maupun sosial
- f. Menyajikan / mencatat / melaporkan data *mutasi* mahasiswa, meliputi : cuti kuliah, pindah jurusan, pindah/keluar dari PTS, *mangkir* (berhenti tanpa ijin), dll.
- g. Mencatat dan menyimpan serta menyajikan data perkembangan hasil studi mahasiswa bimbingannya dan melaporkan kepada Kaprodi mahasiswa bimbingan yang rawan DO untuk diberi surat peringatan.
- h. Mencatat dan menyiapkan data tentang mahasiswa yang memenuhi kualifikasi sebagai calon penerima *berbagai jenis beasiswa*

Selain ketentuan diatas Pembimbing Akademik perlu memperhatikan pula kondisi mahasiswa pada semester tersebut.

5) STATUS AKADEMIK MAHASISWA

Berdasarkan Indeks Prestasi Mahasiswa di setiap semester dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), penentuan status akademik mahasiswa dilaksanakan dengan tahapan :

a. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa Program D-III

1) Evaluasi Tahap I (pada akhir semester 2)

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa di akhir semester 2 ini dilakukan untuk menentukan apakah mahasiswa mampu memenuhi capaian pembelajaran yang ditargetkan selama 2 semester awal sehingga melanjutkan studi atau harus meninggalkan Fakultas.

Penilaian dua semester pertama terdiri dari :

- a) Telah mendapatkan minimal 30 SKS
- b) Indeks Prestasi $\geq 2,50$.
- c) Nilai D tidak lebih dari 10% dari total kredit yang diperoleh.
- d) Apabila mahasiswa telah dapat mengumpulkan lebih dari 30 SKS maka penilaiannya diambil dari 30 SKS yang mempunyai nilai tertinggi.

2) Evaluasi Tahap II (pada akhir semester 4)

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa di akhir semester 4 dilakukan untuk menentukan apakah mahasiswa dapat dinyatakan mampu memenuhi capaian pembelajaran yang ditargetkan selama 4 semester.

Penilaian tahap empat semester terdiri dari :

- a) Telah mencapai dan atau menempuh nilai kredit (SKS) 75 sks.
- b) Indeks Prestasi $\geq 2,50$.
- c) Tidak ada nilai E.
- d) Nilai D tidak lebih dari 10% dari total kredit yang diperoleh.

3) Evaluasi Tahap Ketiga (akhir semester 6)

Mahasiswa program diploma dinyatakan lulus apabila :

- a. telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,50$.(menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas)
- b. tidak mempunyai nilai D dan E.

2) Evaluasi Akhir Program

Selambat-lambatnya pada akhir semester ke sepuluh, mahasiswa harus sudah lulus semua beban sks yang ditetapkan untuk program Diploma dan $IPK \geq 2,50$ (**batas minimal IPK menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas**)

4) Mahasiswa akan mendapatkan surat peringatan akademik dari Dekan apabila disangsikan dapat melalui tiap tahap evaluasi.

5) Jikamahasiswa tidak dapat memenuhi kriteria evaluasi akhir program pada akhir semester ke-10, maka Rektor akan menerbitkan Surat Keputusan untuk menghentikan statusnyasebagai mahasiswa USB (SK Drop Out).

b. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa Program Sarjana & Diploma IV

1) Evaluasi Tahap I (pada akhir semester 2)

Mampu mengumpulkan paling sedikit 25 sks dengan $IPK \geq 2,50$. Apabila mampu mengumpulkan > 25 sks tetapi $IPK < 2,50$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai dengan sejumlah 25 sks dengan $IPK \geq 2,50$

2) Evaluasi Tahap II (pada akhir semester 4)

Mampu mengumpulkan paling sedikit 50 sks dengan $IPK \geq 2,50$. Apabila mampu mengumpulkan > 50 sks tetapi $IPK < 2,50$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai dengan sejumlah 50 sks dengan $IPK \geq 2,50$

3) Evaluasi Tahap III (pada akhir semester 6)

Mampu mengumpulkan paling sedikit 80 sks dengan $IPK \geq 2,50$. Apabila mampu mengumpulkan > 80 sks tetapi $IPK < 2,50$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai dengan sejumlah 80 sks dengan $IPK \geq 2,50$

4) Evaluasi Tahap IV (pada akhir semester 8)

Mampu mengumpulkan paling sedikit 120 SKS dengan $IPK \geq 2,50$. Apabila mampu mengumpulkan > 120 sks tetapi $IPK \geq 2,50$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 120 sks dengan $IPK \geq 2,50$

5) Akhir Program

Selambat-lambatnya pada akhir semester ke empat belas, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program Sarjana dan $IPK \geq 2,50$ (**menyesuaikan aturan IPK minimal Fakultas masing-masing**).

6) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi

- 7) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hasil tersebut, Rektor menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Setia Budi.

c. Keberhasilan menyelesaikan studi

Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana (lulus sarjana), yang dinyatakan dalam Yudisum kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :

- 1) Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan dalam kurikulum program studi (termasuk didalamnya **Ujian Akhir Program** bagi Fakultas yang menyelenggarakannya, untuk Program Studi D-III Farmasi, D-III Analis Farmasi & Makanan, D-III Analis Kesehatan)
- 2) Tanggal kelulusan adalah tanggal diselenggarakannya yudisium penetapan IPK akhir program.

d. Status Akademik Akhir Program

1) Program Diploma-III

Status akhir program ditetapkan pada rapat yudisium. Syarat untuk dapat mengikuti yudisium Program D-III adalah sebagai berikut :

- a) Telah mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Akhir Program $\geq 2,50$.
(**menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas**)
- b) Tidak mempunyai nilai D dan atau E.
- c) Telah lulus *English Proficiency Center*
- d) Telah lulus Pendidikan Anti Korupsi
- e) Telah mengikuti kegiatan Pengenalan Program Studi dan Program Pendidikan (PPSPP) dan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD).

2) Program S-1 dan D-IV

Status akhir program ditetapkan pada rapat yudisium. Syarat untuk dapat mengikuti yudisium Program S-1 dan D-IV adalah sebagai berikut :

- a) Telah mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Akhir Program $\geq 2,50$.(menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas)

- b) Tidak ada nilai tidak lulus (E)
- c) Jumlah nilai D yang diperbolehkan diatur oleh Fakultas masing-masing, kecuali untuk kelompok matakuliah Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Budi Pekerti) nilai minimal harus C (2,0)
- d) Telah lulus *English Proficiency Center* (EPC)
- e) Telah lulus Pendidikan Anti Korupsi (PAK)
- f) Telah mengikuti kegiatan Pengenalan Program Studi dan Program Pendidikan (PPSPP) dan Latihan Kepemimpinan dan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD).

6) ALIH PROGRAM / PINDAH PROGRAM STUDI

a. Pindah Studi di lingkungan Universitas Setia Budi

- 1) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi minimal 2 semester
- 2) Tidak karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis
- 3) Disetujui oleh Fakultas melalui pertimbangan Program Studi asal
- 4) Disetujui oleh Fakultas melalui pertimbangan Program Studi yang dituju dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan atau hasil akreditasi matakuliah yang telah ditempuh dan atau sisa masa studi
- 5) Pindah studi hanya diizinkan satu kali
- 6) Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan
- 7) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester gasal/genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut, **tidak akan diperhatikan / ditolak**.
- 8) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari Fakultas / Program Studi yang dituju
- 9) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Universitas Setia Budi secara teknis diatur pelaksanaannya oleh fakultas yang dituju

b. Pindah Studi / transfer dari luar Universitas Setia Budi

Pindah studi atau transfer tidak wajib dilakukan oleh semua Fakultas. Apabila Fakultas menerima pindah studi/transfer harus mengikuti aturan berikut:

1) Ketentuan Umum

- a) Fakultas/ Program Studi dari perguruan tinggi asal harus sejenis dan sejalur dengan fakultas / Program Studi yang dituju di lingkungan Universitas Setia Budi dan dengan peringkat akreditasi BAN-PT/ LAM yang setingkat atau lebih tinggi
- b) Universitas Setia Budi tidak menerima mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang tidak memiliki status sebagai mahasiswa karena dikeluarkan / putus studi dari perguruan tinggi lain tersebut.
- c) Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di perguruan tinggi asal
 - i. Untuk program Diploma, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi minimal 2 semester dan maksimal 6semester, serta mengumpulkan kredit minimal :
 - untuk 2 semester 24 sks dengan $IPK > 2.00$
 - untuk 4 semester 48 sks dengan $IPK \geq 2.00$
 - untuk 6 semester 72 sks dengan $IPK \geq 2.00$
 - ii. Untuk program Sarjana, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi minimal 4 semester dan paling lama maksimal 8 semester, serta telah mengumpulkan kreditminimal:
 - untuk 4 semester 48 sks dengan $IPK \geq 2.00$
 - untuk 6 semester 72 sks dengan $IPK \geq 2.00$
 - untuk 8 semester 96 sks dengan $IPK \geq 2.00$
 - iii. Apabila jumlah sks dari perguruan tinggi asal telah memenuhi ketentuan batas minimal lulus program diploma atau sarjana, maka diwajibkan menempuh mata kuliah keahlian yang ditawarkan oleh program studi di Universitas Setia Budi minimal 8 sks bagi program diploma III dan 12 sks bagi program Sarjana & Diploma IV
 - iv. Lama studi pada Fakultas/Program Studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada Fakultas Program Studi Universitas Setia Budi yang menerima pindahan

- d) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas/ fakultas atau sebab lain yang sejenis di Perguruan Tinggi asal dibuktikan dengan surat keterangan dari Perguruan Tinggi asal.
- e) Alasan pindah karena mengikuti orang tua / wali / suami / istri (dikuatkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang)
- f) Sebagai utusan daerah / perguruan tinggi (dikuatkan dengan surat usulan dari Pemda / pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan)
- g) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan diperhatikan / ditolak

2) **Ketentuan Khusus**

Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada Fakultas/Program Studi di lingkungan Universitas Setia Budi dan atau Akreditasi mata kuliah dan atau sisa masa studi

- 3) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari Fakultas/Program Studi yang dituju.
- 4) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi secara teknis, diatur dalam fakultas yang dituju.
- 5) Rektor dapat menetapkan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus.

c. Pindah Studi keluar dari USB

Mahasiswa yang sudah terdaftar pada Program Studi di lingkungan USB diperbolehkan untuk pindah ke Perguruan Tinggi lain, karena alasan tertentu atau mengikuti keluarga, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi minimal selama 2 (dua) semester
- 2) Tidak melanggar tata tertib suasana akademik kampus atau sebab lain yang sejenis
- 3) Mengajukan surat permohonan ke Dekan Fakultas, dimana surat permohonan tersebut telah disetujui orang tua/ wali, dengan melampirkan :
 - a) Menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan pada semester berjalan atau sebelumnya

- b) Surat keterangan bebas tanggungan perpustakaan atau peralatan di laboratorium
 - c) Kartu mahasiswa asli
- 4) Setelah surat permohonan disetujui oleh Dekan Fakultas, mahasiswa akan mendapatkan Surat Keterangan dari Fakultas yang menerangkan bahwa mahasiswa tersebut pernah menempuh kuliah di USB sampai dengan semester yang telah dilaksanakan, dan dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS).
- 5) Rektor menerbitkan Surat Keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa USB.

7) CUTI AKADEMIK

Mahasiswa Program Akademik dan Program Vokasi di Universitas Setia Budi dalam keadaan tertentu dibenarkan untuk mengajukan permohonan ijin cuti tidak mengikuti kegiatan akademik, dengan syarat:

- a. Mahasiswa cuti adalah mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik sebelum program studinya selesai kemudian mengikuti kembali kegiatan akademik dengan seijin Dekan Fakultas dan telah konsultasi dengan Ketua Program Studi dan Pembimbing Akademik.
- b. Waktu cuti studi hanya diberikan **maksimal selama 2 (dua) semester dan tidak berurutan**, kecuali dengan kebijakan khusus yang disetujui dan diperbolehkan oleh Dekan Fakultas.
- c. Waktu cuti diperhitungkan untuk menentukan batas waktu penyelesaian studi.
- d. Permohonan ijin cuti studi hanya dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah mengikuti kuliah paling sedikit / minimal 2 (dua) semester.
- e. Mahasiswa membuat surat permohonan ijin cuti studi dengan alasan yang jelas ke Dekan Fakultas, dan sebelumnya sudah konsultasi dengan Ketua Program Studi atau Pembimbing Akademik, **dibuat rangkap 4**, dengan distribusi: Dekan, Ketua Program Studi, Pembimbing Akademik dan Biro Administrasi Akademik & Sistem Informasi (BAA&SI).
- f. Mahasiswa cuti diwajibkan **membayar SPP Variabel sebesar 5 SKS / semester** yang nominalnya ditentukan sesuai dengan tahun masuknya.
- g. Mahasiswa yang ingin aktif kembali diwajibkan membuat surat permohonan ke Dekan Fakultas dan sebelumnya sudah konsultasi dengan Ketua Program Studi

atau Pembimbing Akademik (**dibuat rangkap 4**, dengan distribusi: Dekan, Ketua Program Studi, Pembimbing Akademik dan BAA&SI).

- h. Mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik **tanpa pemberitahuan dan melanggar ketentuan butir diatas**, maka waktu berhenti akan **ikut** diperhitungkan dalam menentukan batas waktu studi dan mahasiswa **diwajibkan membayar SPP Variabel 10 SKS dan SPP Tetap/semester**, dengan terlebih dahulu membuat surat permohonan ke Dekan Fakultas.

Ketentuan lain:

Mahasiswa yang dengan sengaja meninggalkan kegiatan akademik lebih dari 2 (dua) semester **tidak** diperkenankan mengikuti kegiatan akademik kembali dan **dinyatakan keluar/ berhenti** dari Universitas Setia Budi.

8) **BATAS WAKTU STUDI**

- a. Batas waktu studi pendidikan pada jenjang Strata 1 (S-1) dan Diploma IV (D-IV) Beban studi program pendidikan S-1 & D-IV Universitas Setia Budi adalah jumlah mata kuliah yang dihitung dengan satuan sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana minimal 144 sks dan maksimal 150 sks. Beban sks dijadwalkan dalam 8 semester, dapat ditempuh dalam waktu 8 semester dan selambat-selambatnya 14 semester.
- b. Batas waktu studi pendidikan pada jenjang Diploma III (D-III) Beban studi program pendidikan D-III Universitas Setia Budi adalah jumlah mata kuliah yang dihitung dengan satuan sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Ahli Madya minimal 110 sks dan maksimal 120 sks. Beban sks dijadwalkan dalam 6 semester, dapat ditempuh dalam waktu 6 semester dan selambat- selambatnya 10 semester.

9) **DROP OUT (DO)**

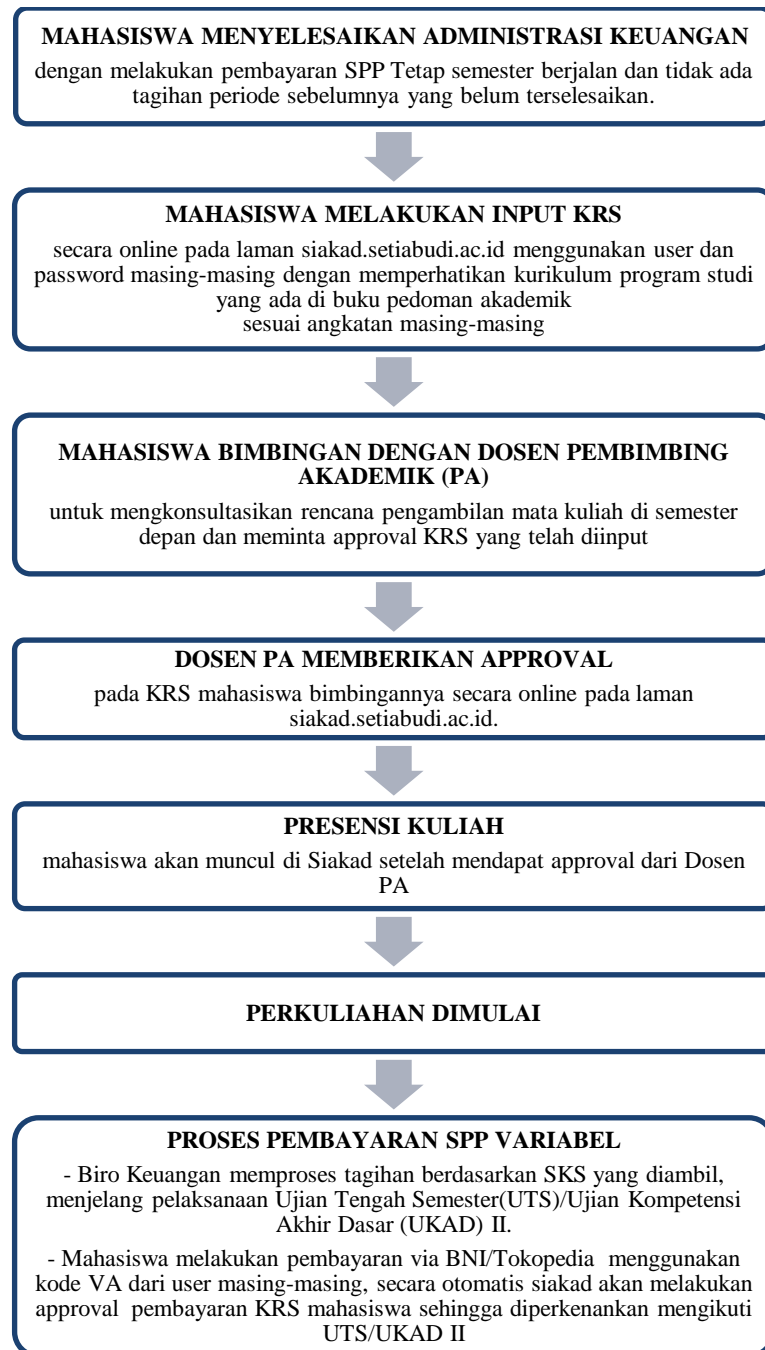
- a. Tidak dapat memenuhi target tahapan evaluasi kemajuan studi.
- b. Tidak mampu menyelesaikan studi D-III selama 10 semester; Strata 1 (S-1) dan D-IV dalam waktu 14 semester dianggap gagal atau drop out (DO)

D. PROSES ADMINISTRASI AKADEMIK

1. REGISTRASI

Registrasi / Daftar Ulang bertujuan untuk memperoleh hak mengikuti proses Pembelajarannya itu perkuliahan dan ujian dengan memperhatikan peraturan yang ada. Registrasi dilaksanakan pada setiap awal semester, yaitu bulan Agustus dan Januari.

Prosedur Registrasi:



PERSYARATAN ADMINISTRASI BAGI WARGA NEGARA ASING

a. Persyaratan Umum

Bagi WNA yang akan menjadi mahasiswa di Universitas Setia Budi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Daftar riwayat hidup
- 2) Salinan dan pindaian asli ijazah termasuk transkrip akademik
- 3) Salinan dan pindaian asli paspor
- 4) Surat Pernyataan:
 - a) Tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia.
 - b) Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik.
 - c) Mematuhi Peraturan perundang-undangan yang ada di Indonesia.
- 5) Surat Pernyataan dari penjamin atau penanggungjawab selama belajar.
- 6) Surat Keterangan Jaminan Pembiayaan
- 7) Surat Keterangan Sehat dari instansi berwenang
- 8) Foto berwarna ukuran paspor.

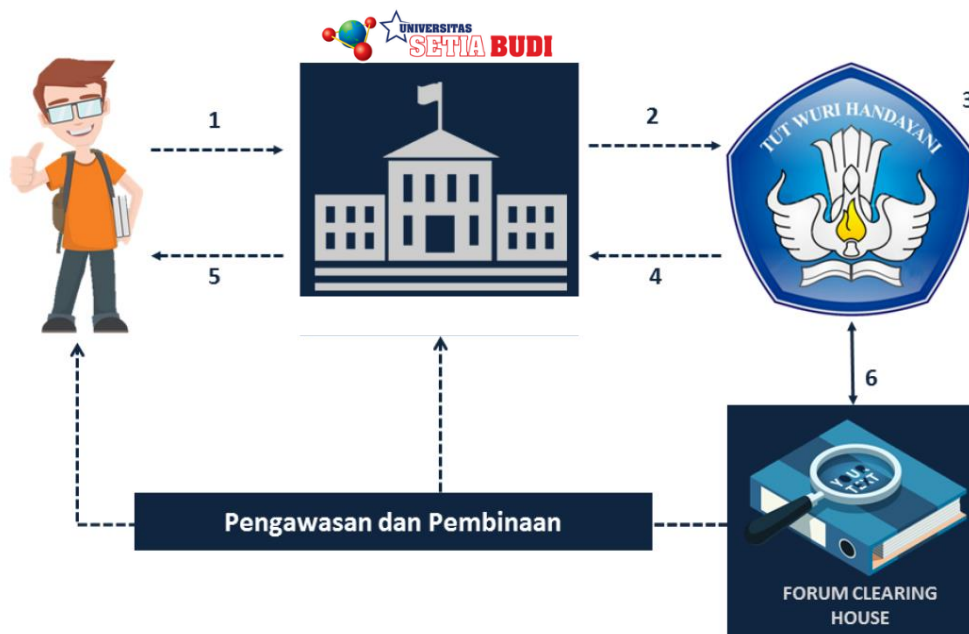
b. Persyaratan Khusus

- 1) Bagi calon mahasiswa WNA yang akan mengikuti program S1, D-IV dan D-III di Universitas Setia Budi, disamping harus memenuhi persyaratan umum tersebut diatas, juga harus lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru atau placement test.
- 2) Untuk dapat mengikuti Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru harus mendapatkan izin belajar dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- 3) Mematuhi peraturan / ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Setia Budi.

c. Prosedur dan tata cara permohonan bagi warga Negara asing untuk menjadi mahasiswa Universitas Setia Budi adalah sebagai berikut

- 1) Mahasiswa mempersiapkan persyaratan pengurusan Izin Belajar dan menyampaikan kepada Perguruan Tinggi.
- 2) Perguruan tinggi melengkapi dokumen yang dipersyaratkan dan mengajukan permohonan izin belajar kepada Direktur Kelembagaan melalui aplikasi Izin Belajar Mahasiswa Asing.

- 3) Pengelola Layanan Izin Belajar di Direktorat Kelembagaan menerima, melakukan Verifikasi dan Validasi atas permohonan Izin Belajar dari perguruan tinggi.
- 4) Direktur Kelembagaan memberikan persetujuan izin belajar dengan menggunakan Tanda Tangan Digital yang telah mendapatkan Sertifikasi dari BSrE.
- 5) Perguruan tinggi menerima persetujuan izin belajar dan menyampaikan surat izin belajar kepada mahasiswa.
- 6) Pengelola Layanan Izin Belajar (IB) di Direktorat Kelembagaan memfasilitasi pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pembinaan mahasiswa internasional melalui forum Clearing House.



d. Pengajuan Izin Belajar Baru dan Perpanjangan Ijin Belajar

1) Pengajuan Izin Belajar Baru

- a) Hasil Pindaian Surat Permohonan Izin Belajar bagi Mahasiswa Asing dari Perguruan Tinggi yang ditujukan kepada Direktur Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi.
- b) Informasi terkait program studi dan data pribadi.
- c) Hasil Pindaian Surat Diterima di Perguruan Tinggi (LOA).
- d) Hasil Pindaian Ijazah atau Transkrip Akademik.
- e) Hasil Pindaian Paspor.

- f) Hasil Pindaian Surat Pernyataan untuk:
 - Tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia.
 - Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik.
 - Mematuhi Peraturan perundang-undangan yang ada di Indonesia.
 - g) Hasil Pindaian Surat Pernyataan dari penjamin atau penanggungjawab selama belajar.
 - h) Hasil Pindaian Surat Keterangan Jaminan Pembiayaan.
 - i) Hasil Pindaian Surat Keterangan Sehat.
 - j) Hasil Pindaian Foto berwarna ukuran paspor.
- 2) Pengajuan Perpanjangan Izin Belajar
- a) Hasil Pindaian Surat Permohonan Perpanjangan Izin Belajar bagi Mahasiswa Asing dari Perguruan Tinggi yang ditujukan kepada Direktur Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi.
 - b) Semua Informasi dan Dokumen yang digunakan pada permohonan Izin Baru, ditambah dengan:
 - Hasil Pindaian Transkrip Akademik.
 - Hasil Pindaian KITAS (Kartu Ijin Tinggal Terbatas) dan Surat Tanda Melapor (STM) / Surat Keterangan Lapor Diri (SKLD).

2. PEMBELAJARAN

c. Kode Mata Kuliah

Setiap mata kuliah dilengkapi dengan kode yang terdiri dari sepuluh digit, satu digit pertama terdiri dari huruf besar, dan sembilan digit terakhir berupa angka. Arti dari satu huruf besar di awal kode mata kuliah adalah sebagai berikut:

A : Program Studi S1 Farmasi

B : Program Studi D III Farmasi

C : Program Studi D III Analisis Farmasi dan Makanan.

D : Program Studi S1 Teknik Kimia

E : Program Studi S1 Teknik Industri

F : Program Studi D III Analisis Kimia.

J : Program Studi D III Analisis Kesehatan

N : Program Studi D IV Analisis Kesehatan

K : Program Studi S1 Psikologi

L : Program Studi S1 Manajemen (Rumah Sakit)

M : Program Studi S1 Akuntansi (Perpajakan)

Petunjuk Kode Mata Kuliah:

- Digit ke-1 : kode program studi
- Digit ke-2 : semester mata kuliah
- Digit ke-3 : jenis mata kuliah: teori (0) ; praktek (1);
gabungan teori praktek (2)
- Digit ke-4&5 : urutan mata kuliah dalam semester tersebut
- Digit ke-6 & 7 : jumlah kelas paralel mata kuliah
- Digit ke-8 : jumlah sks
- Digit ke-9 & 10 : tahun kurikulum mata kuliah

d. Kegiatan Tatap Muka Kuliah Dan Praktikum

- 1) Mahasiswa diwajibkan mengikuti semua kegiatan tatap muka kuliah, praktikum dan kegiatan akademik lainnya sesuai dengan daftar mata kuliah yang ditempuhnya dalam KRS secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- 2) Selama masa kuliah dan praktikum mahasiswa diberikan tugas –tugas terstruktur yang merupakan komponen penilaian akademik.
- 3) Mahasiswa sebaiknya dapat mengatur waktunya sendiri untuk melakukan tugas-tugas mandiri perkuliahan, seperti membaca buku literature, membuat paper, makalah, laporan praktikum, dan lain-lain.

e. Presensi (Daftar Hadir)

- 1) Daftar hadir dibuat berdasarkan KRS yang telah diinputkan mahasiswa dalam Edumanage dan approval dari Biro Keuangan. Mahasiswa yang tidak tercantum namanya dalam daftar hadir harus segera melapor ke BAA&SI. Mahasiswa tidak diperkenankan mengubah/ menambah/menulis nama dalam daftar hadir perkuliahan.
- 2) Daftar hadir ditandatangani oleh mahasiswa sesuai dengan baris pada nama yang sesuai. Kelalaian tandatangan dalam daftar hadir dianggap tidak masuk kuliah.
- 3) Setiap selesai kuliah, daftar hadir dibawa oleh Dosen Pengampu kemudian diserahkan ke Tata Usaha Fakultas untuk direkap serta akan diberi tanda silang (X) bila mahasiswa tidak menandatangani / tidak hadir.

- 4) Dosen bertanggung jawab atas daftar hadir mahasiswa selama dalam ruang kuliah.
- 5) Ijin tidak mengikuti kegiatan kuliah/praktikum dalam waktu yang telah ditetapkan, diberikan bila yang bersangkutan sakit (ditunjukkan dengan surat keterangan dokter), terkena musibah (surat dari orang tua/wali) atau sebab lain yang sangat penting (ditunjukkan dengan ijin tertulis dari dosen PA atau pimpinan Fakultas). Semua surat ijin harus dikirimkan kepada Ketua Program Studi selambat lambatnya satu minggu setelah pembelajaran tersebut berlangsung.
- 6) Bila kehadiran mahasiswa kurang dari 100 % saat akhir pembelajaran, karena kealpaan mahasiswa, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian.

f. Pindah Kelompok

Pada dasarnya mahasiswa reguler tidak diperkenankan pindah kelompok Teori/Praktek, pindah kelompok Teori/Praktek hanya diberikan bagi mereka yang benar-benar mempunyai alasan yang sangat kuat.

Pindah kelas bagi yang sangat memerlukan hanya diijinkan bila yang bersangkutan mendapatkan ijin tertulis dari Wakil Rektor I Bidang Akademik.

g. Kuliah Lintas Fakultas

Mahasiswa diperkenankan mengikuti kuliah lintas Fakultas. Syarat mengikuti kuliah lintas Fakultas adalah mata kuliah tersebut merupakan mata kuliah umum dan harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Wakil Rektor I Bidang Akademik.

3. UJIAN

- a. Ujian merupakan proses identifikasi dan penentuan tingkat penetrasi maupun penguasaan bahan kajian oleh pembelajar melalui parameter dan variabel ukur yang akuntabel.
- b. Pada mata kuliah teori dilakukan 4 tahap penilaian untuk mengukur ketercapaian tiap Kompetensi Akhir yang Diharapkan (KAD), disebut Ujian KAD (UKAD), yaitu UKAD 1, UKAD 2, UKAD 3 dan UKAD 4. Teknis pelaksanaan tiap UKAD dilakukan secara mandiri dan atau terjadwal, diatur oleh fakultas.
- c. Pada mata kuliah praktikum, ujian diselenggarakan minimal 2 kali dalam satu semester. Jadwal ujian sepenuhnya ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah praktek yang bersangkutan sesuai dengan RPS.

- d. Jenis UKAD dapat berupa tes tulis, tes lisan, unjuk kerja atau tes yang lain yang dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian pengetahuan, ketrampilan dan sikap.
- e. Untuk menempuh UKAD mata kuliah teori dan praktikum, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 1) Mata kuliah tersebut diprogramkan di KRS oleh mahasiswa yang bersangkutan
 - 2) Mahasiswa harus mengikuti kuliah minimal 14 kali pertemuan tidak termasuk UKAD.
- f. Mata kuliah dapat diujikan, bila sekurang-kurang telah terselenggara minimal 14 kali (sesuai pembagian UKAD pada RPS)
- g. Dosen menyusun rencana penilaian setiap KAD sesuai RPS.
- h. Batas ketuntasan setiap KAD serendah-rendahnya C (2,00) setara dengan 60. Fakultas dapat menetapkan melebihi batas tuntas tersebut, dan dituangkan dalam pedoman akademik fakultas.
- i. Dosen memberikan umpan balik terhadap hasil UKAD, mengumumkan hasil UKAD kepada mahasiswa.
- j. Mahasiswa yang belum memenuhi batas tuntas wajib melakukan perbaikan. Sistem perbaikan dapat berupa unjuk kerja, tes lisan, tes tulis, tugas dan lain-lain. Teknik pelaksanaan perbaikan diatur oleh fakultas. Jika pada semester tersebut mahasiswa dinyatakan tidak tuntas, maka diwajibkan mengulang pada semester yang sama tahun berikutnya.
- k. Dosen mendokumentasikan hasil penilaian dan melaporkan ke program studi.
- l. Bobot penilaian tiap-tiap KAD ditetapkan secara mandiri oleh dosen pengampu/tim dengan memperhatikan kedalaman dan keluasan bahan kajian.
- m. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran (setiap UKAD) sesuai dengan RPS.
- n. Hasil penilaian setiap UKAD wajib diserahkan kepada prodi
- o. Karena pembobotan tiap KAD berbeda pada masing-masing mata kuliah, maka dosen wajib mengisi nilai akhir.
- p. Nilai akhir wajib diupload ke sistem edumanage selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah UKAD 4. Sistem edumanage akan mengubah nilai angka ke nilai huruf secara otomatis.

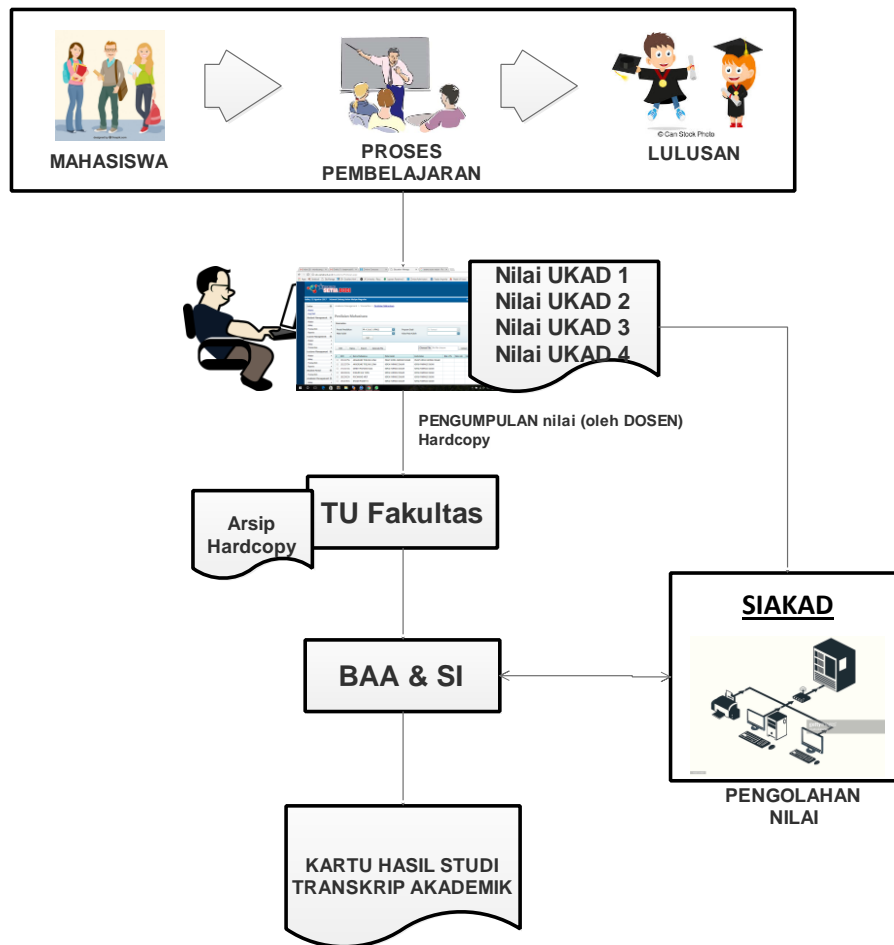
Ujian Susulan

Mahasiswa yang karena suatu sebab sehingga terpaksa tidak dapat mengikuti ujian maka untuk dapat mengikuti ujian susulan harus mengajukan surat permohonan kepada Ketua Program Studi dengan dilampiri bukti–bukti alasan ketidakhadirannya dalam ujian. **Alasan-alasan yang bisa diterima** untuk mengikuti ujian susulan adalah sebagai berikut:

- a. Pihak keluarga (kakek / nenek) meninggal, syarat pengajuan:
 - 1) Membawa fotokopi surat kematian dari RT / RW.
 - 2) Membawa fotokopi Kartu Keluarga (KK).
 - 3) Membawa fotokopi Akte Kelahiran orang tua bila nama kakek / nenek tidak tercantum dalam Kartu Keluarga (KK).
 - 4) Membawa fotokopi Kartu Ujian.
- b. Pihak keluarga inti (orangtua / saudara kandung) meninggal, syarat pengajuan:
 - 1) Membawa fotokopi surat kematian dari RT / RW.
 - 2) Membawa fotokopi Kartu Keluarga (KK).
 - 3) Membawa fotokopi Kartu Ujian.
- c. Menderita sakit dan harus rawat inap di rumah sakit, syarat pengajuan:
 - 1) Membawa surat rawat inap dari rumah sakit (asli).
 - 2) Membawa fotokopi resep obat dari dokter rumah sakit.
 - 3) Membawa fotokopi kwitansi biaya rawat inap dari rumah sakit (asli).
 - 4) Membawa fotokopi hasil cek laboratorium.
 - 5) Membawa fotokopi Kartu Ujian.

Waktu dan tata cara pelaksanaan ujian susulan dilaksanakan secara mandiri oleh Dosen Pengampu dengan persetujuan Ketua Program Studi.

4. INPUT NILAI



a. Pengumpulan nilai

Sistem pengelolaan nilai secara langsung masih tergantung kepada keterlibatan dan disiplin dosen, Ketua Program Studi, dan pengelola Tata Usaha Fakultas, didalam memasukkan nilai ke sistem Edumanage, dengan cara entry/ input nilai dalam format softcopy yang telah disediakan.

Keterlambatan penyerahan dan entry/ inputing nilai hasil ujian ini akan mengakibatkan keterlambatan penerbitan KHS yang dapat menyebabkan proses registrasi pada setiap awal semester tidak berjalan dengan lancar, dan yang pada akhirnya dapat merugikan mahasiswa.

b. Pengolahan nilai

Pengolahan nilai dilakukan dengan bantuan komputer berbasis Teknologi Informasi, yang dilakukan secara terpusat di Universitas (cq BAA&SI), dengan program Siakad yang telah disiapkan

5. PENERBITAN & PEMBAGIAN KARTU HASIL STUDI (KHS)

Kartu Hasil Studi (KHS) yang berisi nilai dari setiap mata kuliah yang diikuti serta perolehan IP pada semester berjalan, diterbitkan secara terpusat di Universitas (cq BAA&SI) untuk kemudian dikomunikasikan kepada mahasiswa dan/ atau orang tua mahasiswa, sebagai salah satu bentuk akuntabilitas kinerja institusi.

Penerbitan KHS secara terpusat dilakukan atas pertimbangan bahwa kedudukan KHS sangat strategis di dalam menentukan langkah-langkah kegiatan akademik bagi mahasiswa, sbb:

- a. Bahwa nilai dan IP Semester yang tertuang di dalam KHS digunakan oleh mahasiswa sebagai dasar pengambilan sejumlah sks mata kuliah untuk semester berikutnya.
- b. Bahwa nilai yang tertuang didalamnya harus dijamin tingkat akurasi dan validitasnya.
- c. Bahwa perlu menjamin keamanan (*security*) keberadaan KHS dari hal-hal yang tidak diinginkan.
- d. Bahwa KHS merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja institusi yang menentukan tingkat kredibilitasnya.

Penerbitan KHS dilakukan pada setiap akhir proses pembelajaran (akhir semester) setelah proses pengumpulan dan pengolahan nilai selesai dilakukan. Setelah dilakukan verifikasi oleh Kepala BAA&SI dan Ketua Program Studi maka KHS akan didistribusikan ke mahasiswa melalui Pembimbing Akademik. (tidak berlaku di Fakultas Farmasi karena sudah menerapkan sistem *paperless*). KHS juga ditampilkan dalam sistem Siakad sehingga mahasiswa dan orang tua dapat melihat dan mencetak hasil studi selama satu semester secara online di laman <http://siakad.setiabudi.ac.id>.

6. REVISI NILAI

Perbaikan atas nilai dalam KHS dapat dilakukan dengan dengan alasan tertentu dan telah mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi, revisi hanya dapat dilakukan maksimal 1 bulan setelah nilai keluar. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

- a. Dosen Pengampu mengisi Form Revisi Nilai yang telah disediakan di BAA&SI.
- b. Ketua Program Studi menyetujui Form Revisi Nilai dari Dosen Pengampu, selanjutnya Form yang telah disetujui didistribusikan ke BAA&SI untuk ditindaklanjuti.

7. TUGAS AKHIR

Tugas Akhir merupakan salah satu kewajiban mahasiswa pada Semester Akhir, yang akan diatur Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) di masing-masing Fakultas.

8. MENGULANG MATA KULIAH YANG TIDAK LULUS

Bila mahasiswa tidak lulus mata kuliah teori / praktek diberi kesempatan untuk mengulang Mata Kuliah dengan cara mengikuti pembelajaran reguler. Dimaksudkan adalah kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengulang mata kuliah yang tidak lulus atau memperbaiki nilai suatu mata kuliah teori/praktek yang pernah ditempuh, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mata kuliah tersebut ditawarkan pada Semester Gasal / Genap
- 2) Di programkan pada Kartu Rencana Studi (KRS)
- 3) Perkuliahan mengikuti reguler sesuai jadwal yang telah ditetapkan Fakultas.

9. WISUDA

Wisuda adalah salah satu upacara akademik di Universitas Setia Budi, ditandai dengan pelepasan dan pelantikan para lulusan yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif, serta pengucapan Janji Alumni, penyampaian ijazah, transkrip akademik dan kelengkapan lulusan yang lain. Upacara wisuda dilaksanakan dalam 2 (dua) kali dalam satu Tahun Akademik yaitu bulan Oktober dan Mei. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Setia Budi wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.

a. Persyaratan Mengikuti Wisuda

1) Persyaratan akademik:

Dinyatakan lulus dalam rapat yudisium Fakultas, selambat-lambatnya 45 hari sebelum hari H wisuda. Setelah lewat batas waktu tersebut disarankan agar yang bersangkutan mengikuti upacara wisuda pada periode berikutnya (yang akan datang).

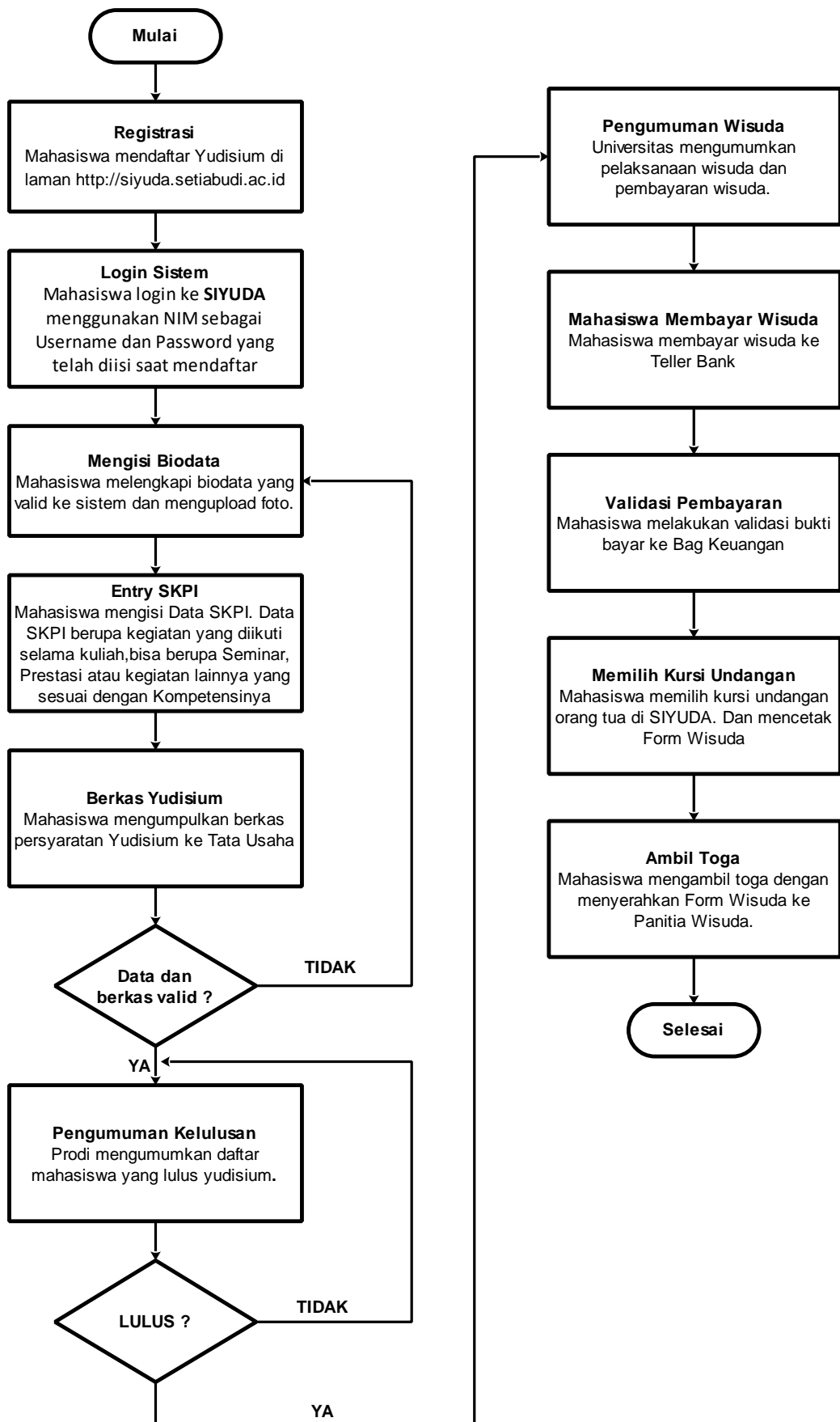
2) Persyaratan administratif:

Calon peserta wisuda diwajibkan memenuhi persyaratan sbb:

- a) Membayar lunas biaya SPP semester berjalan dan sebelumnya, serta biaya administrasi pendidikan lainnya
- b) Tidak memiliki pinjaman bahan pustaka di perpustakaan di lingkungan USB dan/atau tidak memiliki kewajiban akademik lain yang berkaitan dengan perpustakaan tersebut
- c) Tidak memiliki pinjaman peralatan atau bahan praktikum di laboratorium dan/ atau tidak memiliki kewajiban akademik lain yang berkaitan dengan laboratorium tersebut
- d) Membayar lunas biaya upacara wisuda USB, sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- e) Mengisi Formulir Isian Data sebagai dasar penerbitan Buku Wisuda dan di kumpulkan ke Tata Usaha Fakultas
- f) Telah mengikuti Pengenalan Program Studi dan Program Pendidikan (PPSPP) dan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD)
- g) Telah mengikuti Pendidikan Anti Korupsi (PAK)

b. Waktu, Tempat, Dan Prosedur Pendaftaran Calon Peserta Wisuda

- 1) Pendaftaran wisuda dilakukan secara online di laman siyuda.setiabudi.ac.id. Pendaftaran wisuda dilakukan oleh mahasiswa sekaligus ketika mendaftar yudisium.
- 2) Prosedur Pendaftaran Yudisium dan Wisuda



10. PELANGGARAN AKADEMIK

a . Jenis - jenis pelanggaran akademik

1). Penyontekan

Barang siapa secara melawan hukum memakai atau menggunakan untuk dapat dipakai suatu barang dengan maksud melakukan perbuatan curang dalam kegiatan akademik

2). Pemalsuan

Barang siapa membuat surat palsu atau memalsukan surat yang dapat menimbulkan hak atau diperuntukkan sebagai bukti sesuatu hak untuk dipakai sendiri atau menyuruh orang lain untuk memakai surat itu seolah-olah isinya benar dan tidak palsu.

3). Plagiat

Barang siapa secara melawan hukum dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain mengambil seluruhnya atau sebagian hasil karya ilmiah dalam bentuk khusus sesuai dengan norma-norma akademik, memakai atau menggunakannya untuk dipakai seolah-olah hasil karyanya sendiri atau orang lain

4). Penyuapan

Barang siapa secara melawan hukum menjanjikan sesuatu atau memberikan sesuatu kepada orang lain untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam kedudukan atau jabatannya yang bertentangan kewajibannya sesuai dengan norma-norma akademik

5). Perjokian

Barang siapa secara melawan hukum menggantikan hak dan kewajiban orang lain atas permintaan atau kehendaknya sendiri dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain yang bertentangan dengan norma-norma akademik

6). Pemerasan

Barang siapa dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan kekerasan atau ancaman kekerasan memaksa seseorang untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan hak dan kewajibannya sesuai dengan norma-norma akademik

7). Pengancaman

Barang siapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan ancaman pencemaran nama baik secara lisan maupun tulisan, memaksa seseorang atau lembaga untuk berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan norma-norma akademik

8). Percobaan dan pembantuan

Barang siapa melakukan percobaan dan pembantuan terhadap perbuatan-perbuatan sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) sampai dengan (8) dalam pasal ini, dikualifikasikan sebagai pelanggaran akademik

b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

1. Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh Pimpinan Fakultas atau Ketua Program Studi.
2. Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan Pimpinan Fakultas atau Ketua Program Studi.
3. Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas Setia Budi.
4. Pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Pimpinan Universitas Setia Budi.

BAB III

FAKULTAS EKONOMI

A. PENGANTAR

Fakultas Ekonomi berdiri sejak 1997 hasil pengembangan dari Sekolah Tinggi Teknik Kimia Surakarta (STTKS) berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor: 77/D/O/1997 tanggal 11 Nopember 1997. Saat ini, Fakultas Ekonomi mempunyai dua program studi yaitu Program Studi S1 Manajemen dan Program Studi S1 Akuntansi. Buku Panduan ini hanya menguraikan kegiatan akademik program studi S1 Manajemen dan Akuntansi.

B. VISI DAN MISI

1. Visi Fakultas Ekonomi

Menjadi fakultas yang sehat dan bermutu dalam pendidikan, penelitian dan penyebarluasan ilmu manajemen dan akuntansi di tingkat nasional berlandaskan budi pekerti luhur pada tahun 2022.

2. Misi Fakultas Ekonomi

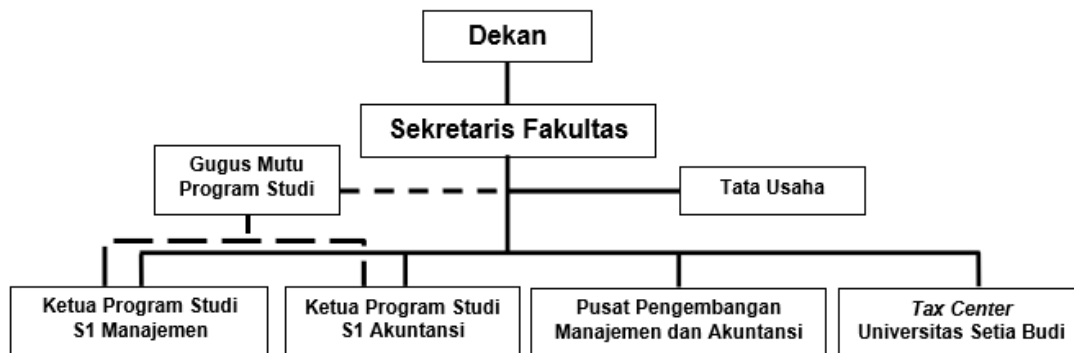
- 1) Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu manajemen dan ilmu akuntansi yang unggul di tingkat nasional berlandaskan budi pekerti luhur.
- 2) Melaksanakan penelitian yang bermutu dalam bidang ilmu manajemen dan akuntansi untuk dapat bersaing di tingkat nasional berlandaskan budi pekerti luhur
- 3) Melaksanakan pengabdian masyarakat yang bermutu dengan berlandaskan pada pengembangan ilmu manajemen dan akuntansi yang berbudi pekerti luhur
- 4) Membentuk lulusan yang memiliki kompetensi unggul dalam ilmu manajemen dan akuntansi di tingkat nasional berlandaskan budi pekerti luhur.
- 5) Menjalini jejaring dengan stakeholder dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam penyebaran ilmu manajemen dan akuntansi.

3. Tujuan Fakultas Ekonomi

- 1) Meningkatkan kualitas pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam ilmu manajemen dan akuntansi.
- 2) Menghasilkan lulusan yang cerdas, professional, berbudi luhur, dan mampu bersaing di tingkat nasional.
- 3) Mewujudkan kerjasama formal dengan stakeholder dalam bentuk Nota Kesepahaman (MoU).

C. ORGANISASI FAKULTAS EKONOMI

STRUKTUR ORGANISASI



Fakultas Ekonomi dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh Sekretaris Fakultas yang memiliki tugas sesuai bidangnya dan bertanggung jawab kepada dekan. Unsur Pelaksana Akademik masing-masing program studi dipimpin oleh Ketua Program Studi memiliki Tugas yang telah ada pada peraturan Tugas dan Pokok Fungsi yang dibantu oleh Gugus Mutu Program Studi dalam mengontrol jalannya perkuliahan dan memiliki Pusat Pengembangan dan Tax Center sebagai pusat pengembangan Manajemen dan Akuntansi.

PROGRAM STUDI S1-MANAJEMEN

A. SPESIFIKASI PROGRAM STUDI

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Perguruan Tinggi | : Universitas Setia Budi |
| 2. Pelaksana Proses Pembelajaran Fakultas | : Ekonomi |
| 3. Program diakreditasi oleh | : BAN PT. |
| 4. Status Akreditasi | : Terakreditasi B |
| 5. Gelar Lulus | : Sarjana Ekonomi (S.E) |
| 6. Nama Program Studi | : Manajemen |

Program Studi yang sehat dan bermutu dalam pendidikan, penelitian dan penyebarluasan ilmu manajemen yang unggul dibidang Manajemen Rumah Sakit dan Manajemen Bisnis ditingkat nasional berlandaskan budi pekerti luhur pada tahun 2020, merupakan cerminan bahwa Program Studi Manajemen memiliki spesifikasi program studi yang memberikan pilihan luas bercermin kepada dunia kerja saat ini. Dengan menghasilkan Sumber Daya Manusia yang unggul dalam intelektual skill, manajerial skill dan practical skill khususnya pada pengelolaan Rumah Sakit, Bisnis dan Kewirausahaan yang dibutuhkan di dunia kerja.

B. VISI DAN MISI

Visi :

Menjadi program studi yang sehat dan bermutu dalam pendidikan, penelitian, dan penyebarluasan ilmu manajemen rumah sakit dan manajemen bisnis yang unggul di tingkat nasional berlandaskan budi pekerti luhur pada tahun 2022.

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam ilmu manajemen yang unggul di tingkat nasional berlandaskan budi pekerti luhur.
2. Melaksanakan penelitian yang bermutu dalam bidang ilmu manajemen untuk dapat bersaing di tingkat nasional berlandaskan budi pekerti luhur
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang bermutu dengan berlandaskan pada pengembangan ilmu manajemen dan budi pekerti luhur
4. Membentuk lulusan yang memiliki kompetensi unggul dalam ilmu manajemen di tingkat nasional berlandaskan budi pekerti luhur.
5. Menjalin jejajaring dengan stakeholder dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam penyebaran ilmu manajemen.

C. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pembelajaran dalam ilmu manajemen
2. Menghasilkan lulusan yang cerdas, professional, berbudi luhur, dan mampu bersaing dalam ilmu manajemen di tingkat nasional
3. Meningkatkan kualitas penelitian dalam bidang ilmu manajemen

4. Meningkatkan kegiatan pengabdian masyarakat dalam ilmu manajemen
5. Mewujudkan kerjasama formal dengan alumni dan stakeholder dalam bentuk Nota Kesepahaman (MoU)

D. PROFIL LULUSAN

No	Profil Lulusan	Capaian Pembelajaran
PL 1	Praktisi Keuangan	Mampu melakukan pengaturan, transaksi, dan membuat laporan keuangan perusahaan serta analisis keuangan untuk menjamin kelancaran, keakuratan dan ketertiban administrasi keuangan perusahaan.
PL 2	Praktisi Pemasaran	Mampu melakukan aktivitas analisis pasar dan perilaku konsumen untuk digunakan dalam melaksanakan kegiatan promosi, sales dan distribusi serta komunikasi pemasaran.
PL 3	Praktisi SDM	Mampu merancang analisis pekerjaan pada perusahaan yang dipergunakan untuk pembuatan deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, dan perencanaan SDM yang dapat diimplementasikan dalam proses rekrutmen, pelatihan, pengembangan, dan penilaian kinerja SDM.
PL 4	Praktisi Administrasi Operasi	Mampu melakukan alur operasi perusahaan dalam rangka pelaksanaan kegiatan pelayanan kantor, penyediaan fasilitas dan layanan administrasi perkantoran untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan.
PL 5	Asisten Peneliti	Mampu dalam membantu proses penelitian dasar dan terapan di bidang ilmu manajemen.
PL 6	Pengajar/Trainer	Mampu melakukan kegiatan mengajar, melatih, dan mengembangkan konsep dan implementasi ilmu manajemen pada perusahaan bisnis maupun non bisnis.
PL 7	Wiraswasta	Mampu mendirikan, mengembangkan, dan melaksanakan usaha mandiri.

E. KOMPETENSI LULUSAN

Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi USB memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dengan mempertimbangkan KKNI, Capaian Pembelajaran Organisasi Profesi dan profil lulusan Program Studi S1 sebagai berikut:

SIKAP	
S1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
S2	Memiliki moral, etika, dan keperibadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya
S3	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung

	perdamaian dunia
S4	Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya
S5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agaman serta pendapat/temuan orisinal orang lain
S6	Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas
S7	Mampu mentaati hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
S8	Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
S9	Mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
S10	Mampu menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
PENGETAHUAN	
P1	Menguasai konsep teoretis, metoda dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pengarahan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi organisasi (pemasaran, sdm, operasi, dan keuangan) pada berbagai jenis organisasi;
P2	Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional;
P3	Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai tipe organisasi;
P4	Menguasai konsep tentang metode penelitian yang mencakup studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif;
P5	Menguasai minimal satu metode penelitian (studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif, secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif);
P6	Menguasai etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan (<i>humanity values</i>);
P7	Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global;
P8	Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, level organisasi, dan budaya;
P9	Menguasai minimal salah satu bahasa internasional.
KETERAMPILAN UMUM	
KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur
KU3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni
KU4	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data;

KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
KU7	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya
KU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi
KETERAMPILAN KHUSUS	
KK1	Mampu merumuskan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi;
KK2	Mampu melaksanakan fungsi organisasi (pemasaran, operasi, sumber daya manusia, keuangan, dan strategi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi;
KK3	Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi organisasi pada level operasional, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan, dengan menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan yang berakar pada kearifan lokal;
KK4	Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional;
KK5	Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi;
KK6	Mampu melakukan kajian empirik dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai tipe organisasi berdasarkan fungsi organisasi;
KK7	Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi.

F. KRITERIA KELULUSAN

Batas nilai kelulusan program studi S1 Manajemen diatur oleh Fakultas Ekonomi yang telah disepakati dalam Rapat Fakultas, yang memuat dua jenis kelulusan :

1. Kelulusan Mata Kuliah

- a. Mengikuti perkuliahan sebanyak 16 kali pertemuan .
- b. Ijin tidak masuk kuliah hanya diberikan dua kali dalam 16 tatap muka perkuliahan. Jika mahasiswa tidak masuk kuliah lebih dari dua kali maka mahasiswa tersebut tidak diijinkan mengikuti ujian dan tidak dinyatakan lulus dalam mata kuliah yang bersangkutan.
- c. Telah lulus ujian kompetensi dasar 1 sampai dengan ujian kompetensi dasar 4.
- d. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian kompetensi dasar dengan nilai B atau 70.
- e. Mahasiswa yang tidak lulus atau mencapai nilai 70 diberikan kesempatan remidi maksimal dua kali remidi, jika mahasiswa gagal mencapai nilai minimal 70 atau B maka mahasiswa diwajibkan mengulang pada semester yang sama di tahun akademik berikutnya.

2. Kelulusan Akhir Program

- a. Menyelesaikan beban studi 146 sks

- b. Mencapai Indeks prestasi kumulatif minimal 3,00.
- c. Tidak ada nilai E
- d. Jumlah nilai D tidak lebih dari 8 sks.
- e. Tidak ada nilai D pada mata kuliah Agama, Pancasila & Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, mata kuliah pra syarat dan mata kuliah minat studi.
- f. Telah menyelesaikan kuliah lapangan, praktek kerja lapangan dan kuliah kerja nyata
- g. Telah magang selama kurang lebih satu bulan di instansi pemerintah maupun swasta sesuai dengan bidang minat yang dipilih.
- h. Telah menyelesaikan ujian skripsi dan publikasi ilmiah
- i. Telah lulus English Proficiency Center (EPC) dengan nilai minimal 60 setara dengan *TOEFL* skor minimal 400
- j. Telah lulus Pendidikan Anti Korupsi
- k. Telah mengikuti minimal 3 kali seminar nasional dan kuliah umum manajemen
- l. Telah mengikuti kegiatan Pengenalan Program Studi dan Program Pendidikan (PPSPP) dan Latihan Kepemimpinan dan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD).

G. LAIN-LAIN

Bagian ini dapat diisi:

1. Batas studi

- a. Mahasiswa wajib menyelesaikan pendidikan di Program Studi S1 Manajemen selambat-lambatnya dalam waktu 10 semester (5 tahun).
- b. Bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang telah ditentukan diatas, tidak diperbolehkan melanjutkan studinya.
- c. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan registrasi selama dua kali semester berturut-turut akan dinyatakan drop out secara otomatis atau mengundurkan diri.

2. Syarat yudisium

- a. Mahasiswa telah menempuh ujian skripsi dan dinyatakan lulus sebagai syarat mengajukan gelar sarjana strata satu.
- b. Mahasiswa terdaftar sebagai peserta yudisium dan memenuhi semua kelengkapan yudisium seminggu sebelum yudisium diadakan dengan :
 - 1) Mengisi formulir biodata.
 - 2) Pas photo.
 - 3) Menyerahkan Fotocopi Ijazah SMA sebanyak 2 lembar.
 - 4) Nilai mata kuliah memenuhi syarat.
 - 5) Bebas administrasi.
 - 6) Menyerahkan form transkrip nilai.
 - 7) Sertifikat-sertifikat.
 - 8) Ketersediaan berita acara ujian skripsi dari dosen pembimbing.

3. Kekhasan Program Studi

Program Studi S1 Manajemen memiliki dua bidang minat konsentrasi, yaitu minat konsentrasi Manajemen Bisnis dan Manajemen Rumah Sakit. Masing-masing konsentrasi memiliki bidang yang mengangkat kompetensi yang bisa dipilih untuk menggali keilmuan manajemen secara lebih spesifik yaitu manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen sumber daya manusia, manajemen strategik dan sistem informasi manajemen.

H. STRUKTUR KURIKULUM DALAM SEMESTER

Semester 1						
No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)	Bobot SKS			
			Teori	Praktikum	Praktek	Jumlah
1.	L100101221	Pendidikan Agama Islam	2			2
2.	L100201221	Pendidikan Agama Kristen				
3.	L100301221	Pendidikan Agama Katholik				
4.	L100401221	Pendidikan Agama Hindu				
5.	L100501221	Pendidikan Agama Budha				
6.	L100601221	Ekonomi Mikro	2			2
7.	L100701221	Ekonomi Makro	2			2
8.	L100801221	Pengantar Akuntansi	2			2
9.	L100901221	Matematika Ekonomi	2			2
10.	L101001121	Budi Pekerti Pratama	1			1
11.	L101101221	Pengantar Manajemen	2			2
12.	L101201321	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3			3
13.	L101301221	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah	2			2
14.	L101401221	Pengantar Bisnis	2			2
Jumlah Beban Studi Semester 1						20

Semester 2						
No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)	Bobot SKS			
			Teori	Praktikum	Praktek	Jumlah
1.	L200101221	Bahasa Inggris Bisnis	2			2
2.	L200201221	Perekonomian Indonesia	2			2
3.	L220301221	Statistik Deskriptif	1		1	2
4.	L200401221	Akuntansi Biaya	2			2
5.	L200501321	Manajemen Pemasaran	3			3
6.	L200601321	Manajemen SDM	3			3
7.	L200701321	Manajemen Keuangan	3			3
8.	L200801321	Manajemen Operasi	3			3
Jumlah Beban Studi Semester 2						20

Semester 3						
No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)	Bobot SKS			
			Teori	Praktikum	Praktek	Jumlah
1.	L320101221	Bahasa Inggris Percakapan	1		1	2
2.	L300201121	Budi Pekerti Madya	1			1
3.	L300401221	Ilmu Keperilakuan	2			2
4.	L300401221	Komunikasi Bisnis	2			2
5.	L320501221	Penganggaran Perusahaan	2			2
6.	L300601221	Studi Kelayakan Bisnis	2		1	3
7.	L300701221	Perilaku Organisasi	2			2
8.	L300801221	Hukum Bisnis	2			2
9.	L300901221	Bank & Lemb. Keuangan Nonbank	2			2
10.	L301001221	Ekonomi Internasional	2			2
Jumlah Beban Studi Semester 3						20

Semester 4						
No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)	Bobot SKS			
			Teori	Praktikum	Praktek	Jumlah
1.	L400101221	Etiket dan Kemampuan Berkomunikasi	2			2
2.	L400201221	Kepemimpinan	2			2
3.	L400301221	Perilaku Konsumen	2			2
4.	L400401321	Sistem Informasi Manajemen	3			3
5.	L420501221	Riset Operasi	1		1	2
6.	L400601221	Sistem Pengendalian Manajemen	2			2
7.	L400701221	Etika Bisnis	2			2
8.	L420801321	Kewirausahaan dan Inovasi Bisnis	2			2
9.	L400901221	Manajemen Perbankan	2			2
Jumlah Beban Studi Semester 4						20

Semester 5						
No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)	Bobot SKS			
			Teori	Praktikum	Praktek	Jumlah
1.	L500101121	Budi Pekerti Utama	1			1
2.	L520201321	Manajemen Strategik	2		1	3
3.	L500301221	Akuntansi Manajemen	2			2
4.	L500401221	Analisis Laporan Keuangan	2			2
5.	L500501221	Startup Bisnis Digital	2			2
Minat Manajemen Bisnis						
6.	L500601221	Manajemen Jasa	2			2
7.	L500701221	Pemasaran Politis	2			2
8.	L500801221	Manajemen Produk Baru	2			2
9.	L500901221	Manajemen Pariwisata	2			2
Jumlah Beban Studi Semester 5 Minat Manajemen Bisnis						18
Minat Manajemen Rumah Sakit						
10.	L501001221	Manajemen Komplain dan Layanan Konsumen	2			2
11.	L501101221	Manajemen Asuransi Kesehatan	2			2
12.	L501201221	Sistem Informasi Manajemen RS	2			2
13.	L501301221	Manajemen Kesehatan Lingkungan dan	2			2

		Limbah Rumah Sakit				
Jumlah Beban Studi Semester 5 Minat Manajemen Rumah Sakit						18

Semester 6						
No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)	Bobot SKS			
			Teori	Praktikum	Praktek	Jumlah
1.	L600101221	Metode Penelitian Ilmiah	2			2
2.	L600201221	Manajemen Resiko	2			2
3.	L620301321	Statistik Inferensial	2		1	3
4.	L610401321	Kuliah Kerja Nyata (KKN)			3	3
Minat Manajemen Bisnis						
5.	L600501221	Pemasaran Internasional	2			2
6.	L600601221	Manajemen Merek Strategis	2			2
7.	L600701221	Manajemen Rantai Nilai	2			2
8.	L600801221	Manajemen Perubahan	2			2
Jumlah Beban Studi Semester 6 Minat Manajemen Bisnis						18
Minat Manajemen Rumah Sakit						
9.	L600901221	Administrasi Perkantoran Rumah Sakit	2			2
10.	L601001221	<i>Patient Centered Care</i>	2			2
11.	L601101221	Manajemen Keperawatan	2			2
12.	L601201221	Hukum dan Etika Rumah Sakit	2			2
Jumlah Beban Studi Semester 6 Minat Manajemen Rumah Sakit						18

Semester 7						
No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)	Bobot SKS			
			Teori	Praktikum	Praktek	Jumlah
1.	L700101321	Seminar Proposal	3			3
2.	L700201121	Budi Pekerti Paripurna	1			1
3.	L710301621	Praktek Kerja Manajemen			6	6
Minat Manajemen Bisnis						
4.	L700401221	Bisnis-el	2			2
5.	L700501221	Pemasaran Strategik	2			2
6.	L700601221	Manajemen Distribusi	2			2
7.	L700701221	Proses Bisnis	2			2
8.	L700801221	Manajemen Pengorganisasian Kegiatan	2			2
9.	L700901221	Manajemen Ritel	2			2
10.	L701001221	Perencanaan Keuangan	2			2
Jumlah Beban Studi Semester 7 Minat Manajemen Bisnis						24
Minat Manajemen Rumah Sakit						
1.	L701101221	Promosi Kesehatan	2			2
12.	L701201221	Manajemen Mutu Rumah Sakit	2			2
13.	L701301221	Manajemen Rekam Medis	2			2
14.	L701401221	Manajemen Inventori dan Logistik RS	2			2
15.	L701501221	Manajemen K3 Rumah Sakit	2			2
16.	L701601221	Pengambilan Keputusan Strategis Berbasis Sistem di Rumah Sakit	2			2
17.	L701701221	Manajemen Jasa dan Pelayanan Institusi Kesehatan	2			2
Jumlah Beban Studi Semester 7 Minat Manajemen Rumah Sakit						24

Semester 8						
No	Kode MK	Mata Kuliah (MK)	Bobot SKS			
			Teori	Praktikum	Praktek	Jumlah
1.	L810101621	Skripsi			6	6
2.	L810201221	Publikasi Ilmiah			2	2
Jumlah Beban Studi Semester 8						8

I. URAIAN MATA KULIAH SEMESTER I

1. Nama Mata Kuliah : Pendidikan Agama Islam

Kode Mata Kuliah : L100101221

Kredit Teori : 2 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas mengenai pendidikan Pendidikan Agama Islam dirancang untuk mempelajari Agama Islam guna memperkuat keimanan mahasiswa kepada Allah SWT, serta memperluas wawasan hidup beragama. Dalam perkuliahan ini secara umum membahas tentang esensi ajaran Islam baik yang berkenaan dengan Akidah, Syari'ah maupun Akhlak/Tasawuf.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan :

Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa menceritakan landasan utama dalam pelaksanaan ajaran Islam secara utuh untuk memperkuat iman dan taqwa dalam mengembangkan akhlak mulia serta menjadikan ajaran Islam sebagai landasan berfikir dan berperilaku dalam pengembangan profesi.

d. Bahan Kajian :

1. Manusia dan fitrah berketuhanan
2. Akal dan wahyu dalam islam.
3. Keimanan dan ketaqwaan serta implementasinya dalam kehidupan modern.
4. Hakikat manusia menurut Islam.
5. Kearah pemahaman Islam.
6. Tauhid pemahaman fungsional terhadap Allah, manusia dan Alam.
7. HAM dan demokrasi dalam Islam.
8. Prinsip-prinsip Islam tentang kesehatan.
9. Prinsip-prinsip Islam tentang sains, teknologi dan ilmu pengetahuan.
10. Prinsip-prinsip Islam tentang psikologi.
11. Prinsip-prinsip Islam tentang ekonomi.
12. Kerukunan hidup umat beragama.

e. Pustaka

2. Al Qur'an dan terjemahannya, Depag, 2000.
3. Kendali Mutu Pendidikan Agama Islam, Dirjen Kelembagaan Agama Islam, Depag RI, Jakarta, 2003.

4. Metodologi Pendidikan Agama Islam, Dirjen Kelembagaan Agama Islam, Depag RI, Jakarta, 2001.
5. Agama dan Pluralitas Bangsa, Ali Yafie, P3M, Jakarta, 1991

2. Nama Mata Kuliah : Pendidikan Agama Kristen

Kode Mata Kuliah : L100201221

Kredit Teori : 2 sks

1. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas mengenai pendidikan Pendidikan Agama Kristen berpangkal pada persekutuan umat Tuhan. Dalam perjanjian lama pada hakekatnya dasar-dasar terdapat pada sejarah suci purbakala, bahwa Pendidikan Agama Kristen itu mulai sejak terpengilnya Abraham menjadi nenek moyang umat pilihan Tuhan, bahkan bertumpu pada Allah sendiri karena Allah menjadi peserta didik bagi umat-Nya.

2. Capaian Pembelajaran Lulusan :

Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.

3. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu berperilaku menghayati kasih Allah dalam Yesus Kristus dengan bimbingan Roh Kudus memiliki pribadi yang utuh dalam segala aspek dan hidupnya bertanggungjawab serta mengabdikan demi kepentingan sesama manusia.

4. Bahan Kajian :

1. Tuhan Yang Maha Esa.
2. Manusia.
3. Jemaat.
4. Moral.
5. IPTEK.
6. Masyarakat.
7. Budaya.
8. Politik.
9. Hukum.
10. Kerukunan.

5. Pustaka

2. Al Kitab.
3. Dr. T. Haryono, dkk. 2010. Pendidikan Agama Kristen pada Perguruan Tinggi Umum, UNS Press. Surakarta.
4. Verkuyl J. _____. Etika Kristen Ras, Bangsa, Gereja dan Negara. BPK Gunung Mulia. Jakarta

3. Nama Mata Kuliah : Pendidikan Agama Katholik

Kode Mata Kuliah : L100301221

Kredit Teori : 2 sks

1. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas mengenai Pendidikan Agama Katolik merupakan mata kuliah yang mempersiapkan sarjana-sarjana yang beriman kepada Allah menurut

pola Yesus Kristus dengan senantiasa mempertanggungjawabkan imannya dalam hidup menggereja dan bermasyarakat melalui komprehensivitas materi (pribadi, Yesus Kristus, Gereja, Masyarakat) dan kontekstualitas.

2. Capaian Pembelajaran Lulusan : Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
3. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah : Mengidentifikasi, menjelaskan asal usul hakekat hidup manusia hingga dapat membangun, mengikuti hidup berkarya Yesus Kristus yang telah tertulis dalam kitab suci dan diwartakan oleh Gereja serta menyusun gambaran gereja Universal dan Gereja Indonesia Lokal dengantujuan mahasiswa memiliki empati dan mampu melibatkan diri dalam tugas perutusan gereja ditengah-tengah masyarakat/dunia.
4. Bahan Kajian :
 1. Manusia.
 2. Agama.
 3. Yesus Kristus dan karya penyelamatan.
 4. Gereja dan iman yang memasyarakat.
5. Pustaka
 1. Kitab Suci Deuterokanika, Ende, flores, NTT, 2001.
 2. Snijders Adelbert Manusia Paradox dan Seruan (Antropologi Filsafat), Yogyakarta, Kanisius, 2004.
 3. Ratzinger josph (Paus benediktus XVI), yesus dari Nazaret, Gramedia Pustaka, Jakarta, 2008.

4. Nama Mata Kuliah : Ekonomi Mikro

Kode Mata Kuliah : L100601221

Kredit Teori : 2 sks

- a. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini merupakan pedalaman dari Ilmu Ekonomi, Ilmu ekonomi mikro (sering juga ditulis mikroekonomi) merupakan cabang dari ilmu ekonomi tentang bagaimana mempelajari perilaku konsumen dan perusahaan serta penentuan harga-harga pasar, struktur pasar dan kuantitas faktor input, barang, dan jasa yang diperjualbelikan sebagai pemenuhan kebutuhan masyarakat sebagai konsumen.
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan :

Menguasai konsep teoritis ekonomi mikro dalam konteks Indonesia sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan bisnis.
- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mengaplikasikan konsep dasar, teori-teori, prinsip, teknik dan metodologi ekonomi mikro dalam suatu penganalisaan kegiatan ekonomi secara tepat agar lebih peka terhadap lingkungan ekonomi, kritis terhadap masalah ekonomi secara intern maupun ekstern serta berkompetisi mencari solusi, dan berani untuk berinovasi positif.
- d. Bahan Kajian :
 1. Konsep dasar ekonomi

2. Permintaan dan penawaran.
 3. Elastisitas.
 4. Teori kardinal.
 5. Teori ordinal.
 6. Perusahaan dan produksi
 7. Analisis biaya
 8. Struktur empat pasar dasar.
 9. Pasar faktor produksi.
 10. Ekonomi mikro terapan.
- e. Pustaka
1. Ida Nuraini, 2003, Pengantar Ekonomi Mikro, UMM Press Malang.
 2. Nopirin, 2000, Pengantar Ilmu Ekonomi Makro dan Mikro, BPFE Yogyakarta.
 3. Samuelson & Nordhaus, 2001, *Microeconomics, 17th edition*, McGraw-Hill.
 4. Sadono Sukirno, 1994, Pengantar Teori Mikroekonomi, PT Raja Grafindo Persada Jakarta.
 5. N. Gregory Mankiw. Euston Quah. Peter Wilson. 2014. Pengantar Ekonomi Mikro. Salemba Empat. Jakarta.

5. Nama Mata Kuliah : Ekonomi Makro

Kode Mata Kuliah : L100701221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini dapat digunakan untuk menganalisis cara terbaik untuk memengaruhi target-target kebijaksanaan seperti pertumbuhan ekonomi, stabilitas harga, tenaga kerja dan pencapaian keseimbangan neraca yang berkesinambungan.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan :

Menguasai konsep teoritis ekonomi makro dalam konteks Indonesia sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan bisnis.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu mengidentifikasi persoalan perekonomian secara makro, dilema dan kemungkinan pilihan tindakan yang sekiranya dapat digunakan.

d. Bahan Kajian :

1. Pengertian ekonomi makro.
2. Tinjauan ilmu ekonomi makro.
3. Masalah dasar organisasi ekonomi.
4. Pasar dan pemerintahan dalam perekonomian.
5. Pendapatan nasional.
6. Perekonomian tertutup.
7. Analisis pendapatan nasional perekonomian tertutup.
8. Kebijakan fiskal dengan pajak sederhana.
9. Kebijakan fiskal dengan pajak built in fleksibel.
10. Kebijakan ekonomi pembangunan.

11. Sektor luar negeri perekonomian indonesia.
 12. Analisis pendapatan nasional perekonomian terbuka.
 13. Teori ekonomi negara berkembang.
- e. Pustaka
1. Faried Widjaya, Pengantar Ekonomi Makro, BPFE UGM, Yogyakarta, 2000.
 2. Samuelson, Ekonomi Makro, Jakarta, 1998.
 3. Soediyono Reksoprayitno, Pengantar pendapatan Nasional, BPFE UGM, Yogyakarta, 2000.

6. Nama Mata Kuliah : Pengantar Akuntansi

Kode Mata Kuliah : L100801221

Kredit Teori : 2 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Matakuliah ini memberikan pengetahuan tentang proses penyusunan laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang, beserta pengertian – pengertian dasar yang melandasinya.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan :

Menguasai konsep teoritis ekonomi mikro dalam konteks Indonesia sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan bisnis.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu menyusun laporan keuangan, menjelaskan ruang lingkup akuntansi dengan terperinci dan perkembangan akuntansi.

d. Bahan Kajian :

1. Akuntansi dan lingkungannya.
2. Dasar-dasar prosedur pembukuan.
3. Jurnal dan posting
4. Penyesuaian pembukuan.
5. Neraca lajur.
6. Penutupan buku dan penyesuaian kembali.
7. Akuntansi untuk perusahaan dagang.
8. Akuntansi untuk perusahaan manufaktur.
9. Akuntansi dengan komputer.

e. Pustaka

1. Haryono Yusuf, Dasar-dasar Akuntansi, STIE YKPN, Yogyakarta.
2. Hongren, Harrison, robinson & Secokusumo, Akuntansi di Indonesia, Penerbit Salemba Empat.
3. Neely, L. Paden, and Frank J. Imke, Principles Accounting and Practices, 4th ed. Cincinnati, Ohio.

7. Nama Mata Kuliah : Matematika Ekonomi

Kode Mata Kuliah : L100901221

Kredit Teori : 2 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Matakuliah ini merupakan ilmu yang digunakan sebagai pendekatan dalam mempelajari analisis ekonomi. Penerapan matematika untuk ekonomi dan bisnis akan memberikan manfaat yang sangat besar di dalam kehidupan terutama dalam penyelesaian masalah-masalah ekonomi baik untuk lingkup ekonomi mikro maupun untuk lingkup ekonomi makro. Sehingga pada akhirnya akan membantu untuk menunjang pertumbuhan perekonomian bangsa melalui pemecahan masalah ekonomi dan bisnis melalui model matematika, terutama dengan penerapan atau penggunaan fungsi linear.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan :

Mahasiswa menerapkan dan menyelesaikan kasus-kasus dalam perekonomian dan bisnis dengan menggunakan matematika ekonomi sehingga dapat menyelesaikan masalah-masalah ekonomi baik untuk lingkup ekonomi mikro maupun untuk lingkup ekonomi makro. Sehingga pada akhirnya akan membantu untuk menunjang pertumbuhan perekonomian bangsa melalui pemecahan masalah ekonomi dan bisnis melalui model matematika, terutama dengan penerapan atau penggunaan fungsi linear.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu menerapkan dan menyelesaikan algoritma dalam hitung keuangan dan masalah ekonomi matematika. Lingkup bahasannya meliputi : konsep barisan dan deret aritmatika serta penerapan dalam ekonomi, konsep barisan dan deret geometri serta penerapan dalam ekonomi, fungsi linear dan penerapan dalam ekonomi, diferensial dan integral serta penerapan dalam bidang ekonomi.

d. Bahan Kajian :

1. Sifat-sifat matematika ekonomi dan bisnis
2. Himpunan.
3. Permutasi dan kombinasi pada bisnis.
4. Banjar dan deret pengaplikasian dunia bisnis.
5. Penerapan fungsi linier.
6. Penerapan fungsi non linier.
7. Penerapan fungsi eksponen.
8. Kalkulus diferensial: fungsi dengan satu variabel bebas.
9. Kalkulus diferensial: fungsi dengan dua variabel bebas.
10. Penerapan optimasi: fungsi dengan dua variabel.
11. Pemograman linier.

e. Pustaka

1. Dumairy, Matematika Bisnis, FE-UGM, Yogyakarta.
2. Josep Bintang Kalangi. 2016. Matematika Ekonomi dan Bisnis. Salemba Empat. Jakarta.

8. Nama Mata Kuliah : Budi Pekerti Pratama

Kode Mata Kuliah : L101001121

Kredit Teori : 1 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Matakuliah ini mengajarkan Budi Pekerti yang universal dan kepribadian terpuji pada para mahasiswa untuk bekal hidup dalam keluarga, masyarakat dan lingkungan pekerjaan.

- b. Capaian Pembelajaran Lulusan :
Menjadi tenaga Profesional manajemen yang memiliki budi pekerti luhur dalam segala aspek profesi.
- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :
Mahasiswa menerapkan perilaku baik dalam kehidupan di kampus, di lingkungan masyarakat diluar kampus dan di dalam keluarga.
- d. Bahan Kajian :
 - 1. Siklus kehidupan manusia.
 - 2. Watak utama manusia.
 - 3. Garis besar watak utama manusia.
 - 4. Larangan Tuhan dan alasan larangan Nya.
 - 5. Lima larangan Tuhan yang universal.
- e. Pustaka
 - 1. Stephen R. Covey, 1990, The 7 Habbits of Highly Effective People, Simon and Schuster, New York.
 - 2. Maxwell, John C, 2003, How Successful People Lead, MIC Publishing, Surabaya.

9. Nama Mata Kuliah : Pengantar Manajemen

Kode Mata Kuliah : L101101221

Kredit Teori : 2 sks

- a. Diskripsi Mata Kuliah :
Mata kuliah manajemen membahas mengenai pengertian manajemen, pembuatan keputusan dalam organisasi hingga pengembangan organisasi serta perubahan manajemenitas dalam berbagai teknik dan metode.
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan :
Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) pada berbagai jenis organisasi.
- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :
Mahasiswa mampu membuat perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan pengendalian manajemen.
- d. Bahan Kajian :
 - 1. Pengertian manajemen
 - 2. Manajemen dan manajer
 - 3. Manajer dan lingkungan eksternal organisasi
 - 4. Proses perencanaan
 - 5. Penetapan tujuan organisasi
 - 6. Pembuatan keputusan

7. Desain Organisasi dan struktur organisasi.
 8. Kekuasaan dan distribusi wewenang.
 9. Penyusunan personalia organisasi (MSDM) dan perubahan organisasi.
 10. Kepemimpinan.
 11. Pengendalian
- e. Pustaka
1. Stoner, Freeman and Gilbert. 1995. Management, New Jersey: Prentice-Hall, Inc.

10. Nama Mata Kuliah : Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

Kode Mata Kuliah : L101201321

Kredit Teori : 3 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan merupakan mata kuliah tentang pendidikan yang bertujuan untuk memdidikan para generasi muda dan mahasiswa agar mampu menjadi warga negara yang demokratis dan partisipatif dalam pembelaan negara. Dalam hal ini pendidikan kewarganegaraan merupakan suatu alat pasif untuk membangun dan memajukan sistem demokrasi suatu bangsa.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menjadi tenaga Profesional manajemen yang memiliki budi pekerti luhur dalam profesinya.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu menyebutkan dan mempraktekan Pancasila sebagai etika politik.

d. Bahan Kajian :

1. Pemahaman tentang bangsa, negara, hak dan kewajiban warga negara.
2. Hubungan warga negara dengan negara atas dasar demokrasi, HAM dalam bela negara.
3. Wawasan Nusantara.
4. Ketahanan nasional.
5. Polstranas.
6. Sistem pertahanan dan keamanan rakyat semesta.

e. Pustaka

1. Muhandi Amnur, A., 2007, Konfigurasi Politik Pendidikan Nasional, Yogyakarta, Pustaka Fahina.
2. Irsan, Abdul, 2007, Indonesia di Tengah Pusaran Globalisasi, Jakarta, Grafindo.
3. LEMHANAS. 2006. Pendidikan Kewarganegaraan. PT Gramedia. Jakarta.
4. UUD 1945 Amandemen.
5. UU RI No.39 Th. 1999 tentang Hak Asasi Manusia.

11. Nama Mata Kuliah : Bahasa Indonesia dan Teknik Penulisan Ilmiah

Kode Mata Kuliah : L101301221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah yang mempelajari tentang tata kalimat bahasa yang benar dan disahkan menurut Ejaan dan Tanda Baca Bahasa Indonesia, Kalimat Efektif, Diksi (Pilihan Kata), Presentasi Ilmiah dan Pidato, Penalaran, Jenis tulisan dan Kerangka Karangan, Penulisan Karya Ilmiah (Skripsi dan Artikel/Jurnal Ilmiah), Kutipan, Catatan Kaki, Daftar Pustaka, Etika Karya.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai bahasa indonesia yang baik dan benar.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mengaplikasikan tata bahasa bisnis, kalimat yang baik, benar dan baku.

d. Pustaka

1. Zainal E. Arifin. 2004. Penulisan Karangan Ilmiah dengan Bahasa Indonesia yang Benar. Mediyatama Sarana Perkasa. Jakarta.
2. Depdikbud. 1996. Pedoman Ejaan yang Disempurnakan dan Pedoman Pembentukan Istilah. Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
3. Dendy Sugono. 1997. Berbahasa Indonesia dengan Benar. Puspa Swara. Jakarta.

12. Nama Mata Kuliah : Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank

Kode Mata Kuliah : L300901221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank merupakan mata kuliah yang membahas tentang konsep-konsep dasar dan aspek-aspek dalam perbankan dan lembaga keuangan lainnya.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi keuangan pada berbagai jenis organisasi di dunia perbankan.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu menganalisis lembaga keuangan bank dan non-bank dilihat dari jenis, fungsi, cara kerja, dan produk serta keterkaitan lembaga satu dengan yang lain dalam konteks perekonomian Indonesia.

d. Bahan Kajian :

1. Uang dan lembaga keuangan.
2. Instrumen kredit.
3. Bank sentral, neraca bank Indonesia, sistem moneter Indonesia dan kliring.
4. Bank perkreditan rakyat dan bank syariah.
5. Asuransi.
6. Pegadaian dan dana pensiunan.

7. Pasar modal, instrumen pasar modal, reksa dana, analisis keputusan investasi pasar modal.
 8. Lembaga pembiayaan lainnya, leasing, modal ventura dan piutang.
 9. Lembaga keuangan internasional.
- e. Pustaka
1. Dr. Khasmir. 2014. Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank. Raja Grafindo Persaja.
 2. Totok Budisantoso. Nuritomo. 2013. Bank dan Lembaga Keuangan Lain. Salemba Empat. Jakarta.
 3. Subagyo, Sri fatmawati, Rudy Barudin, Astuti Purnawati, 2002. Algifari. Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya. Edisi 2. STIE YKPN. Yogyakarta.

SEMESTER II

1. Nama Mata Kuliah : Bahasa Inggris Bisnis

Kode Mata Kuliah : L200101221

Kredit Teori : 2 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Penyajian Bahasa Inggris dengan topik-topik yang integrated (terpadu) dalam kemampuan yang melingkupinya seperti reading, grammar, writing, listening dan speaking.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai minimal salah satu bahasa internasional

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

-

d. Bahan Kajian :

1. Grammar tenses part 1
2. Grammar tenses part 2
3. Konsep there dan degree of comparison
4. Introducing oneself and other, names and numbers.
5. Penggunaan telephone messages
6. Penggunaan schedules
7. Summaries, notes and report
8. Understanding job advertisements
9. Penggunaan making letters of application
10. Business letters : enquiries
11. Business letters : orders
12. Business letters : complaints and adjustment.

e. Pustaka

1. Angela Mack. 1978. The language of business. BBC English By Radio and TV.
2. Dr. Ngadiso, MA. Business English. Sebelas Maret University. 2008.

2. Nama Mata Kuliah : Perekonomian Indonesia

Kode Mata Kuliah : L200201221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Perekonomian merupakan suatu bentuk sistem yang berfungsi untuk mengatur serta menjalin kerjasama dalam bidang ekonomi, dilakukan melalui hubungan antarmanusia dan kelembagaan. Perekonomian yang terjadi pada suatu tatanan kehidupan tidak harus berdiri tunggal, melainkan harus berdasarkan falsafah, ideologi, serta tradisi masyarakat yang berkembang secara turun-temurun disuatu tempat.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis ekonomi makro dan mikro dalam konteks Indonesia sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan bisnis.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu menganalisa problematika perekonomian global dan sistem perekonomian.

d. Bahan Kajian :

1. Gambaran umum perekonomian Indonesia.
2. Perekonomian sebelum orde baru, orde reformasi dan sistem perekonomian Indonesia.
3. Pendapatan nasional.
4. Struktur ekonomi.
5. Distribusi pendapatan dan pemerataan pembangunan.
6. Penduduk dan ketenagakerjaan.
7. Perdagangan dan pembayaran internasional.
8. Konsumsi masyarakat.
9. Investasi.
10. Ekspor dan impor.
11. Pertanian dan industri..
12. Kewirausahaan.

e. Pustaka

1. Tulus Tambunan. (2001). Perekonomian Indonesia: teori dan temuan empiris, Jakarta: Ghalia Indonesia.
2. Kuncoro, Mudrajad. (2003). Ekonomi Pembangunan: Teori, Masalah, dan Kebijakan. Yogyakarta: UPP AMP-YKPN.
3. Gregory Stuart. (1982). Comparative Economic System. Boston.
4. Dumairy. 1999. Perekonomian Indonesia. BPFE. Yogyakarta.

3. Nama Mata Kuliah : Statistik Deskriptif

Kode Mata Kuliah : L220301221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini menekankan pemberian materi statistika deskriptif, meliputi gambaran tentang metode pengumpulan data, penyusunan data, pengukuran nilai sentral (rata-rata, median, modus), analisis dan interpretasi data, deret berkala, angka indeks, serta profitabilitas.

- b. **Capaian Pembelajaran Lulusan**
Dapat menerapkan statistik untuk ekonomi dan bisnis dalam penyelesaian dan pemecahan masalah-masalah ekonomi baik untuk lingkup ekonomi mikro maupun untuk lingkup ekonomi makro dan bisnis.
- c. **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :**
Mampu menganalisa dan menyelesaikan masalah dalam bentuk hasil olah data atau analisis data dalam statistik deskriptif.
- d. **Bahan Kajian :**
 - 1. Populasi dan sample.
 - 2. Kesalahan sampling dan kesalahan non sampling.
 - 3. Distribusi frekuensi.
 - 4. Penyajian grafik.
 - 5. Pengukuran tendesial.
 - 6. Kuartil, desil dan presentil.
 - 7. Pengukuran variabilitas.
 - 8. Kurva normal.
 - 9. Analisis regresi.
- e. **Pustaka**
 - 1. Sutrisno Hadi. (2004). Statistik, Jilid 3. Yogyakarta: ANDI.
 - 2. James dkk. 2011. *Statistik untuk Bisnis dan Ekonomi*. Jakarta : Erlangga.

4. Nama Mata Kuliah : Akuntansi Biaya

Kode Mata Kuliah : L200401221

Kredit Teori : 2 sks

- a. **Diskripsi Mata Kuliah :**
Matakuliah ini mengajarkan tentang bagaimana melakukan akumulasi biaya untuk penilaian persediaan dan penentuan pendapatan. Akuntansi biaya adalah penghitungan biaya dengan tujuan untuk aktivitas perencanaan dan pengendalian, perbaiki kualitas dan efisiensi, serta pembuatan keputusan yang bersifat rutin maupun strategis.
- b. **Capaian Pembelajaran Lulusan**
Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi keuangan pada berbagai jenis organisasi.
- c. **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :**
Mahasiswa mampu mengakumulasikan biaya untuk perencanaan dan pembuatan keputusan dalam mengelola biaya secara rutin maupun strategis.
- d. **Bahan Kajian :**
 - 1. Konsep dan tujuan akuntansi biaya.
 - 2. Analisis perilaku biaya.
 - 3. Akuntansi bahan baku.
 - 4. Biaya tenaga kerja dan biaya overhead pabrik.
 - 5. Akumulasi biaya.

6. Akuntansi biaya dan penentuan harga pokok produksi perusahaan manufaktur berdasarkan pesanan dan proses.
 7. Alokasi biaya bersama.
 8. Biaya standar dan analisis selisihnya.
 9. Akumulasi biaya dengan memakai metode non konvensional.
- e. Pustaka
1. Hongren Charles T._____. Cost accounting-managerial. Prentice-Hall International. London.
 2. Mulyadi. 1993. Akuntansi Biaya. STIE YKPN. Yogyakarta.

5. Nama Mata Kuliah : Sistem Informasi Manajemen

Kode Mata Kuliah : L400401321

Kredit Teori : 3 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Sistem informasi manajemen atau SIM (bahasa Inggris: *management information system, MIS*) adalah sistem perencanaan bagian dari pengendalian internal suatu bisnis yang meliputi pemanfaatan manusia, dokumen, teknologi, dan prosedur oleh akuntansi manajemen untuk memecahkan masalah bisnis seperti biaya produk, layanan, atau suatu strategi bisnis.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional.

d. Bahan Kajian :

1. Overview sistem informasi manajemen.
2. Perkembangan dan peranan sistem teknologi informasi.
3. Konsep dasar, informasi dan sistem teknologi informasi.
4. Konsep dasar pengambilan keputusan manajemen.
5. Teknologi sistem komputer.
6. Teknologi sistem telekomunikasi.
7. Aplikasi sistem informasi di fungsi-fungsi organisasi.
8. Aplikasi sistem informasi di level-level organisasi.
9. Aplikasi eksternal : sistem informasi stratejik dan sistem inter organisasi.
10. Pengembangan sistem teknologi informasi metode SDLC
11. Pengembangan sistem teknologi informasi metode alternatif.
12. Pengelolaan pengendalian, etika dan politik sistem informasi.
13. Sistem informasi keperilakuan
14. Sistem informasi stratejik.

e. Pustaka

1. -

6. Nama Mata Kuliah : Manajemen Pemasaran

Kode Mata Kuliah : L200501321

Kredit Teori : 3 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Proses penetapan tujuan-tujuan pemasaran bagi suatu organisasi (dengan mempertimbangkan sumber daya internal dan peluang pasar), perencanaan, dan pelaksanaan aktivitas untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, dan mengukur kemajuan ke arah pencapaiannya.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi pemasaran pada berbagai jenis organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Menciptakan alur dalam metode perangkat fungsi manajemen dalam bidang pemasaran.

d. Bahan Kajian :

1. Pengertian dasar manajemen pemasaran.
2. Mengetahui pelanggan.
3. Membangun merek yang kuat.
4. Membentuk penawaran pasar.
5. Menyampaikan nilai.
6. Mengkomunikasikan nilai.

e. Pustaka

1. Phillip Kotler dan Keller K.L. 2006. Marketing Management. 12 edition. Upper Saddle River. New Jersey: Pearson.

7. Nama Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia

Kode Mata Kuliah : L200601321

Kredit Teori : 3 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. MSDM didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia - bukan mesin - dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. Kajian MSDM menggabungkan beberapa bidang ilmu seperti psikologi, sosiologi, dan lain-lain.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metode, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi sumber daya manusia pada berbagai jenis organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa membuat perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen sumber daya manusia, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia.

- d. Bahan Kajian :
1. Pengertian, konsep dan tantangan SDM.
 2. Desain pekerjaan dan informasi analisa pekerjaan.
 3. Perencanaan sumber daya manusia.
 4. Penarikan SDM.
 5. Proses seleksi sumber daya manusia.
 6. Latihan dan pengembangan sumber daya manusia.
 7. Perencanaan karier sumber daya manusia.
 8. Penilaian prestasi kerja sumber daya manusia.
 9. Pemberian kompensasi.
 10. Kepuasan kerja, stress dan kedisiplinan.
 11. Audit personalia.
 12. Sistem informasi sumber daya manusia.
- e. Pustaka
1. Garry Desler

8. Nama Mata Kuliah : Manajemen Keuangan

Kode Mata Kuliah : L200701321

Kredit Teori : 3 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah Manajemen Keuangan adalah segala kegiatan atau aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan bagaimana cara memperoleh pendanaan modal kerja, menggunakan atau mengalokasikan dana, dan mengelola aset yang dimiliki untuk mencapai tujuan utama perusahaan.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi keuangan pada berbagai jenis organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menjabarkan serta menguasai konsep manajemen keuangan dan menghitung dengan benar serta teliti tentang manajemen keuangan untuk kebutuhan pengambilan keputusan manajemen yang tepat.

d. Bahan Kajian :

1. Tinjauan atas manajemen keuangan.
2. Nilai waktu dari uang.
3. Laporan keuangan, arus kas dan perpajakan.
4. Analisis laporan keuangan.
5. Pasar dan institusi keuangan.
6. Tingkat bunga.
7. Obligasi dan valuasinya.
8. Risiko dan tingkat pengembalian.
9. Saham dan valuasinya.

10. Biaya modal.
11. Dasar-dasar penganggaran modal.

e. Pustaka

1. Brigham. 2010. Dasar-dasar Manajemen Keuangan. Buku 1. Salemba Empat. Jakarta.
2. Sukrisno Agoes dan I Cenik Ardana. 2012. Manajemen Keuangan. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.

9. Nama Mata Kuliah : Manajemen Operasi

Kode Mata Kuliah : L200801321

Kredit Teori : 3 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Manajemen Operasi mempelajari bagaimana mengelola sumber daya perusahaan untuk menyediakan barang dan jasa melalui penciptaan nilai produk/jasa yang dilakukan mulai dari menginput, proses, output, outtake dan outcome secara efektif dan efisien dalam memenuhi harapan konsumen serta segala keputusan yang mendasar dalam manajemen operasi meliputi berbagai strategi dan pengelolaan, desain proses hingga teknik-teknik problem solving dan decision making.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metode, dan perangkat analisis fungsi operasi dalam sepuluh keputusan utama MO pada berbagai jenis organisasi

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menganalisis dan memecahkan masalah terkait sepuluh keputusan utama dalam bidang operasi.

d. Bahan Kajian :

1. Sistem, sub-sistem, proses dan proses bisnis.
2. Peranan dan keputusan-keputusan mendasar Manajemen Operasi dalam perusahaan.
3. Strategi-strategi operasi.
4. Desain produk berujud barang dan produk jasa.
5. Peramalan dan perencanaan agregat.
6. Manajemen kualitas.
7. MRP, ERP, persediaan dan just in time.
8. Supply chain management.
9. Manajemen proyek.
10. Inovasi dan manajemen produk baru.

e. Pustaka

1. -

SEMESTER III

1. Nama Mata Kuliah : Kepemimpinan

Kode Mata Kuliah : L400201221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas berbagai pengertian dasar kepemimpinan dan melatih kemampuan mahasiswa agar dalam memimpin dilandasi watak utama yang dapat diterapkan kehidupan sehari-hari di tengah masyarakat.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai tipe organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mengaplikasikan ilmu kepemimpinan dalam berbagai lingkungan kerja diberbagai bidang salah satunya kewirausahaan.

d. Bahan Kajian :

1. Kepemimpinan dan manajemen
2. Filsafat kepemimpinan, filosofi angsa.
3. Kepemimpinan dengan situasi kepemimpinan otentik.
4. Kepemimpinan dengan membaca situasi
5. Kepemimpinan dengan kompetensi komunikasi.
6. Kepemimpinan otentik.
7. Kepemimpinan dengan kepengikutan.
8. Kepemimpinan nasional
9. Kepemimpinan dengan mengubah.
10. Kepemimpinan dengan visi
11. Pantangan yang harus dihindari calon pemimpin.
12. Langkah harus dijalankan calon pemimpin.
13. Kepemimpinan berwatak.

e. Pustaka

2. Nama Mata Kuliah : Budi Pekerti Madya

Kode Mata Kuliah : L300201121

Kredit Teori : 1 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Matakuliah ini mengajarkan Budi Pekerti yang universal dan kepribadian terpuji pada para mahasiswa untuk bekal hidup dalam keluarga, masyarakat dan lingkungan pekerjaan.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menjadi tenaga Profesional manajemen yang memiliki budi pekerti luhur.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa dapat menjelaskan bagaimana toleransi antar umat beragama dan kepercayaan di Indonesia dan di dunia.

d. Bahan Kajian :

1. Highlight kisah-kisah orang-orang suci
2. Bekal dasar ketika manusia meluhurkan asma Tuhan YME.
3. Toleransi vs fanatisme ekstrim.

4. Tidak ada agama yang membenarkan kejahatan dan mengajarkan kejahatan.
 5. Fenomena aktual.
- e. Pustaka
1. Stephen R. Covey, 1990, *The 7 Habbits of Highly Effective People*, Simon and Schuster, New York.
 2. Maxwell, John C, 2003, *How Successful People Lead*, MIC Publishing, Surabaya.

3. Nama Mata Kuliah : Ilmu Keperilakuan

Kode Mata Kuliah : L300401221

Kredit Teori : 3 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini mempelajari tentang bagaimana memahami, menjelaskan, dan memprediksikan perilaku manusia. Untuk menciptakan generalisasi tentang perilaku manusia yang didukung oleh bukti empiris yang dikumpulkan. Ilmu keperilakuan, menyajikan kembali observasi yang sistematis dari perilaku manusia dengan tujuan memberikan hipotesis spesifik dari referensi terhadap perubahan perilaku.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi keuangan pada berbagai jenis organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menjelaskan tentang bagaimana teori keperilakuan memberikan dampak kepada keilmuan dibidang manajemen pada semua bidang konsentrasi.

d. Bahan Kajian :

1. -

e. Pustaka

4. Nama Mata Kuliah : Komunikasi Bisnis

Kode Mata Kuliah : L300401221

Kredit Pratikum : 2 sks

1. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas tentang pengelolaan komunikasi bisnis meliputi pemahaman, keberhasilan komunikasi pada organisasi, komunikasi lintas budaya, perencanaan pesan-pesan bisnis, teknik-teknik penulisan dalam lamaran pekerjaan, perencanaan laporan formal serta internet.

2. Capaian Pembelajaran Lulusan

Mengembangkan dan memelihara jejaring dengan stakeholders melalui komunikasi bisnis secara efektif dan efisien.

b. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menyusun dan mendesain komunikasi bisnis yang baik.

c. Bahan Kajian :

1. Komunikasi dan keberhasilan komunikasi.
 2. Komunikasi lintas budaya dan perencanaan pesan bisnis.
 3. Pengorganisasian pesan bisnis dan revisi pesan bisnis.
 4. Penulisan direct request serta penulisan.
 5. Penulisan bad news dan persuasif.
 6. Korespondensi
 7. Penulisan surat lamaran kerja
 8. Wawancara kerja.
 9. Laporan bisnis
 10. Perencanaan laporan singkat.
 11. Presentasi bisnis.
 12. Komputer personal.
 13. Internet.
- d. Pustaka
1. Coutrland L. Bovee. John V. Thill. 1998. Business Communication Today. Twelve edition. Upper Saddle River. New Jersey. Prentice hall.

5. Nama Mata Kuliah : Penganggaran Perusahaan

Kode Mata Kuliah : L300501219

Kredit Teori : 2 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam unit atau kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka waktu yang akan datang.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi keuangan pada berbagai jenis organisasi

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas mengenai konsep-konsep dasar anggaran sebagai peralatan manajemen, manfaat dan fungsi anggaran, mekanisme penyusunan dan relevansi anggaran serta teknik penganggaran.

d. Bahan Kajian :

1. –

e. Pustaka

1. M.Nafarin. 2016. Penganggaran Perusahaan. Salemba Empat. Jakarta.

6. Nama Mata Kuliah : Studi Kelayakan Bisnis

Kode Mata Kuliah : L300601221

Kredit Teori : 3 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Suatu penelitian tentang layak atau tidaknya suatu proyek bisnis yang biasanya merupakan proses investasi itu dilaksanakan.

e. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan bidang keahliannya

f. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa dapat menganalisis, mempertimbangkan dan memprediksi suatu proyek bisnis yang pantas dilaksanakan atau tidak sebagai investasi.

g. Bahan Kajian :

1. Overviews studi kelayakan bisnis
2. Analisis aspek pasar.
3. Analisis aspek pemasaran.
4. Analisis aspek manajemen.
5. Analisis aspek sumber daya manusia.
6. Analisis aspek keuangan.
7. Analisis aspek teknologi dan operasi.
8. Analisis aspek ekonomi, sosial dan politik.
9. Analisis aspek lingkungan industri.
10. Analisis aspek yuridis dan antisipasi aspek resiko.
11. Analisis aspek lingkungan hidup.
12. Desain laporan studi kelayakan bisnis.

h. Pustaka

1. Husein Umar. 2007. Studi Kelayakan Bisnis/Teknik Menganalisis Kelayakan Rencana Bisnis Secara Komprehensif. PT. Gramedia Pustaka Utama.
2. Ahmad Subagyo. 2008. Studi Kelayakan Bisnis/Teori dan aplikasi. Elex Media Komputindo

7. Nama Mata Kuliah : Perilaku Organisasi

Kode Mata Kuliah : L300701221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Perilaku Organisasi adalah suatu disiplin ilmu yang mempelajari tentang perilaku tingkat individu dan tingkat kelompok dalam suatu organisasi serta dampaknya terhadap kinerja (baik kinerja individual, kelompok, maupun organisasi).

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi sumber daya manusia pada berbagai jenis organisasi

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menerapkan konsep konsep perilaku organisasi, menganalisa faktor penyebab dan meramalkan konsekuensi akibat perilaku dalam organisasi.

d. Bahan Kajian :

1. Analisis organisasi.

2. Dasar perilaku individu dan kepuasan kerja
 3. Konsep dasar motivasi.
 4. Pengambilan keputusan individu.
 5. Dasar perilaku kelompok dan team work.
 6. Proses komunikasi.
 7. Kepemimpinan.
 8. Kekuasaan, politik dan dinamika kelompok.
 9. Struktur dan desain organisasi.
 10. Penilaian kinerja dan penghargaan.
 11. Kultur/budaya organisasi.
 12. Perubahan dan pengembangan organisasi.
 13. Visi, misi dan strategi organisasi.
- e. Pustaka
1. Robin

8. Nama Mata Kuliah : Hukum Bisnis

Kode Mata Kuliah : L300801221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas pengertian, tujuan hukum, pengertian ekonomi dan bisnis, bentuk-bentuk perjanjian bisnis dan mengetahui hukum kepailitan dan penundaan pembayaran, hukum perlindungan konsumen dan HAKI bertujuan agar mahasiswa dapat mengetahui dasar-dasar hukum perdata dan hukum dagang yang diperlukan dalam kegiatan usaha.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menjelaskan pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global.

d. Bahan Kajian :

1. Pengantar umum hukum bisnis.
2. Hukum perjanjian/kontrak bisnis.
3. Hukum perusahaan/badan-badan usaha.
4. Hukum jual beli perniagaan.
5. Hukum surat-surat berharga.
6. Hukum kepailitan dan penundaan pembayaran.
7. HAKI
8. Hukum anti monopoli dan persaingan usaha tidak sehat.
9. Hukum perlindungan konsumen.
10. Penyelesaian sengketa bisnis (alternatif Dispute Resolution) ADR dan Arbitrase.

e. Pustaka

1. Zaeni Ashyadi. 2012. Hukum Bisnis. Raja grafindo Persada. Jakarta.

2. Abdul Kadir Muhammad. 1996. Hukum Perseroan Indonesia. Citra Aditya Bakti. Bandung.
3. Subekti. 2005. Aneka Perjanjian. Citra Aditya Bakti. Bandung.
4. Undang-Undang no. 15. 2001. tentang Merek.
5. Undang-Undang no.14. 2001. tentang Paten.

9. Nama Mata Kuliah : Ekonomi Internasional

Kode Mata Kuliah : L301001221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Ekonomi Internasional adalah suatu ilmu yang mempelajari tentang bagaimana hubungan ekonomi antara satu Negara dengan Negara lain dapat terselenggara dengan baik dan menguntungkan semua pihak.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis ekonomi makro dan mikro dalam konteks Indonesia sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan bisnis.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Menganalisa, menyimpulkan dan merancang strategi dari bentuk pasar internasional dan kebijakan ekonomi internasional.

d. Bahan Kajian

1. Ruang lingkup ekonomi internasional
2. Konsep teori perdagangan internasional
3. Teori perdagangan internasional. Teori Pra Klasik: Merkantalisme
4. Teori Klasik
5. Teori Modern Perdagangan Internasional : Teori Hecsher-Ohlin, Teori Opportunity, Cost Teori Offer Curve
6. Kebijakan Tarif
7. Kebijakan Non Tarif
8. Sistem Kurs Valuta Asing, Istilah-istilah dalam Kurs Valuta Asing
9. Faktor-faktor yang mempengaruhi Valuta Asing
10. Teori tentang Perusahaan Multinasional (MNC)
11. Neraca Pembayaran Internasional
12. Cara-cara Pembayaran Transaksi Internasional

e. Pustaka

1. Sobri. 2001. *Ek. Internasional, Teori, Masalah dan Kebijaksanaannya*. Edisi Revisi, BPFE UII Yogyakarta .
2. Boediono. 1981. *Ek. Internasional*, Seri Sinopsis Pengantar Ek. No.3 BPFE UGM
3. Nopirin. 1997. *Ek. Internasional*, Edisi ketiga BPFE Yogyakarta
4. Hamdy Hadi. 2001, *Ek. Internasional*. Buku 1&2, Cetakan ketiga, Ghalia Indonesia.

SEMESTER IV

1. Nama Mata Kuliah : Manajemen Strategik

Kode Mata Kuliah : L520201321

Kredit Teori : 3 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang proses manajemen startegik membahas bagaimana mengelola strategi dari perspektif manajemen puncak dan membawa perusahaan mencapai kesuksesan didalam lingkungan yang dinamis.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah:

Mahasiswa mampu menggunakan pola pikir strategik dan ketrampilan teknis dalam menyusun visi, misi, analisis lingkungan internal eksternal, merumuskan tujuan dan strategi baik dalam tingkat korporat dan unit bisnis, menterjemahkan kedalam strategi fungsional serta merancang proses implimentasi dan pengendalian.

d. Bahan Kajian :

1. Tinjauan umum manajemen strategik.
2. Proses perencanaan strategik.
3. Strategi dan keunggulan kompetitif.
4. Visi dan misi bisnis.
5. Analisis faktor eksternal.
6. Analisis faktor internal
7. Strategi dalam praktek.
8. Pemilihan strategi.
9. Implementasi strategi.
10. Pengendalian strategi.
11. Teori dan penelitian dalam manajemen strategik.

e. Pustaka

1. Fred r. David. 2015. Manajemen Strategis: suatu pendekatan dan keunggulan bersaing. Edisi Lima Belas. PT. Salemba Empat. Jakarta.

2. Nama Mata Kuliah : Perilaku Konsumen

Kode Mata Kuliah : L400301221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Perilaku konsumen mempelajari tentang dasar-dasar teori dan faktor yang perlu diperhatikan dalam membentuk bagaimana seorang konsumen berperilaku dan mengkonsumsi barang dan jasa sehingga hal tersebut menjadi suatu referensi kebijakan penentuan harga, pola distribusi, desain produk dan desain promosi.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi keuangan pada berbagai jenis organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa harus mampu menganalisa dan menjelaskan perilaku konsumen dalam pembelian produk serta mengembangkan pemasaran melalui bauran pemasaran berdasarkan pada teori dan hasil pengamatan perilaku konsumen dalam suatu kasus.

d. Bahan Kajian :

1. Pengenalan perilaku konsumen dalam perspektif manajerial.
2. Pengambilan keputusan yang kompleks.
3. Analisa konsumen, kebiasaan dan loyalitas merek.
4. Pengambilan keputusan yang kompleks.
5. Rendahnya keterlibatan pengambilan keputusan konsumen.
6. Pengaruh situasional dalam pengambilan keputusan.
7. Pemrosesan informasi.
8. Pembelajaran.
9. Perubahan dan pengembangan sikap konsumen.
10. Kecenderungan konsumen.
11. Pemangsaan pasar dan penyebaran inovasi.
12. Konsumerisme dan tanggungjawab sosial.

e. Pustaka

1. Henry Assael. 2004. *Consumer Behavior: A Strategic Approach*. Houghton Mifflin Company. USA.

3. Nama Mata Kuliah : Pemasaran Strategik

Kode Mata Kuliah : L700501221

Kredit Teori : 3 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini meliputi tentang proses, inti dan konsep pemasaran, strategi pemasaran untuk membangun hubungan pelanggan, lingkungan pemasaran bauran orientasi strategi, serta bagaimana pengambilan keputusan-keputusan tentang biaya pemasaran, bauran pemasaran, alokasi pemasaran dalam hubungan dengan keadaan lingkungan yang diharapkan dan kondisi persaingan.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi keuangan pada berbagai jenis organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa harus menguasai dan melakukan teknik dan strategi-strategi pemasaran agar mampu bersaing dengan kompetitor yang ada di dunia bisnis yang dihadapi.

d. Bahan Kajian :

1. Pengertian, proses inti dan konsep pemasaran.
2. Strategi pemasaran untuk membangun hubungan pelanggan.
3. Lingkungan pemasaran.
4. Bauran orientasi strategi.
5. Strategi orientasi pasar.
6. Strategi orientasi inovasi.

7. Strategi orientasi kewirausahaan.
 8. Strategi orientasi sistem reward.
 9. Strategi orientasi perubahan.
 10. Strategi orientasi bersaing.
 11. Produk, jasa dan strategi penentuan merek.
 12. Pengembangan produk baru dan strategi siklus hidup produk.
 13. Kinerja organisasi.
 14. Pasar konsumen dan perilaku pembelian konsumen.
 15. Pasar bisnis dan perilaku pembeliannya.
 16. Manajemen resiko.
 17. Berpikir perubahan.
 18. Faktor X.
- e. Pustaka
1. Craven, D., Strategik Marketing

4. Nama Mata Kuliah : Riset Operasi

Kode Mata Kuliah : L420501221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membicarakan tentang dasar-dasar Riset Operasi, Linier Programming Metode Grafik, Metode simpleks, analisis keputusan pohon keputusan dan teori permainan, masalah penugasan, model pengendalian persediaan dan aplikasinya terhadap dunia bisnis.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi operasi pada berbagai jenis organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional.

d. Bahan Kajian :

1. Pengertian Riset Operasi.
2. Linier programming metode grafik.
3. Programming metode simplek.
4. Analisis keputusan
5. Pohon keputusan
6. Masalah penugasan
7. Model pengendalian persediaan.
8. Metode transportasi.
9. Manajemen proyek.
10. Teori permainan.
11. Model antrian.
12. Riset operasi aplikasi bisnis.

e. Pustaka

1. Pangestu Subagyo, Marwan Asri, T. Hani Handoko. 2000. Dasar-dasar Operations Research. Edisi 2. BPFE Yogyakarta.
2. Bernard W. Taylor III. 2004. Introduction to Management Science. Eight edition. Prentice Hall Inc. USA.

5. Nama Mata Kuliah : Bahasa Inggris Percakapan

Kode Mata Kuliah : L320101221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini mempelajari tentang Bahasa Inggris dan penggunaannya dalam percakapan bisnis dan lingkungan perkantoran.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai kemampuan berbahasa Inggris dalam konten bisnis dan lingkungan pekerjaan dengan mahir.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa dapat melakukan percakapan bahasa Inggris dalam konten bisnis dan lingkungan pekerjaan dengan mahir agar dapat berkomunikasi dan bersaing dalam pasar global.

d. Bahan Kajian :

1. Conversation at the office
2. Resignation Letter
3. Additional Budget
4. Employees Complaints
5. Meeting
6. Orders

e. Pustaka

1. Cyssco D. & Rasyid F., (2018). English for Office Practice. Puspa Swara. Jakarta

6. Nama Mata Kuliah : Sistem Pengendalian Manajemen

Kode Mata Kuliah : L400601221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas sistem pengendalian manajemen sebagai sistem yang digunakan oleh manajemen untuk melaksanakan strategi-strategi organisasi guna mencapai tujuan-tujuan organisasi secara efektif, efisien, dan ekonomis (3E). Secara lebih spesifik, mata kuliah ini membahas sistem pengendalian dan balanced scorecard (BSC).

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dalam manajemen untuk mencapai tujuan organisasi

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

1. Menunjukkan kemampuannya untuk berkomunikasi (1) secara tertulis, (2) secara lisan.

2. Menunjukkan kemampuannya untuk bekerja dalam suatu tim dengan (1) menghormati diversitas, (2) memberikan kontribusi pada tim.
 3. Memahami dan memikirkan etika profesi dengan menunjukkan kemampuan mengidentifikasi: (1) standar moral yang seharusnya digunakan, (2) isu etika dalam lingkungan bisnis, (3) situasi bisnis ditinjau dari berbagai standar moral.
 4. Menunjukkan kemampuannya berpikir kritis.
 5. Menunjukkan kemampuannya menganalisis dan mengevaluasi informasi.
- d. Bahan Kajian :
1. Pengenalan SPM
 2. Sifat SPM. Perbedaan SPS, SPM, dan SPO
 3. Tujuan dan Strategi
 4. Organisasi dan Perilaku manusia
 5. PP: Beban, Pendapatan dan Laba
 6. Transfer Pricing, dan PP Investasi
 7. Perencanaan Strategis
 8. Evaluasi, Pengukuran Kinerja, dan Kompensasi Manajemen
 9. Measurement and Management in the information age. Why does business need a Balanced Scorecard?
 10. Financial Perspective, Customer Perspective
 11. Internal-Process Business perspective, Learning and Growth Perspective
 12. Linking BSC to measure to your strategy, Structure and Strategy
 13. Achieving Strategic Alignment: from top to bottom, Target, Resources allocation, initiatives, and budgets.
 14. Feedback and Strategic learning Process, Implementing BSC Management Programme
- e. Pustaka
1. Anthony, Robert N and Govindarajan V. (2007). Management Control System. McGraw-Hill Irwin, 12th Edition. (AG)
 2. Supriyono R.A. (2000). Sistem Pengendalian Manajemen, Buku 1 dan Buku 2. BPFE, Edisi 1 (2000). (s1 dan S2)
 3. Kaplan, Robert S and Norton, DP. (1996). Translating Strategy into Action: The Balanced Scorecard, Boston, Massachusetts: Harvard Business School Press.

7. Nama Mata Kuliah : Etika Bisnis

Kode Mata Kuliah : L400701221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah Etika bisnis merupakan mata kuliah tentang tata cara yang dijadikan sebagai acuan dalam menjalankan kegiatan berbisnis.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Mahasiswa dapat menguraikan Hukum Perusahaan dan Badan-badan Usaha dan tanggungjawab sosial badan usaha.

- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :
Menguasai etika bisnis dan bisa bertanggungjawab Sosial Badan Usaha.
- d. Bahan Kajian :
 1. Definisi, metode, teori perilaku dan hubungan etika.
 2. Pendekatan pemasaran dan pasar bebas pada etika perilaku konsumen.
 3. Pengertian dan ruang lingkup karyawan dan bisnis internasional.
 4. Jenis bisnis.
 5. Etika hubungan karyawan dan industri.
 6. Etika yang berkaitan dengan industri internasional.
 7. Etika dalam sosial perusahaan.
 8. Etika pada lingkup kesehatan rumah sakit.
 9. Metode pengambilan keputusan etis.
 10. Ruang lingkup etika pada profesi.
- e. Pustaka
 1. Danang Sunyoto & Wika Harisa Putri. 2014. Etika Bisnis. Caps Publishing.

8. Nama Mata Kuliah : Kewirausahaan dan Inovasi Bisnis

Kode Mata Kuliah : L420801321

Kredit Teori : 3 sks

- a. Deskripsi Mata Kuliah :
Kewirausahaan adalah subjek yang menggabungkan tiga aspek penting dari pembelajaran; kognitif, afektif dan psikomotorik. Kualitas hasil pembelajaran akan ditentukan oleh keseimbangan aspek-aspek ini. Dalam hal ini, masing-masing topik dalam mata kuliah ini akan dipaparkan baik dari sisi konseptual maupun praktis. Mata kuliah ini mencakup topik seperti: konsep dasar entrepreneur/kewirausahaan, proses pengembangan bisnis, kreativitas, inovasi, mengelola inovasi, dan etika bisnis. Selama masa pembelajaran, mahasiswa akan didorong untuk memiliki pengalaman praktis dalam mengembangkan dan mengelola usaha
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan
Mempunyai kemampuan inovatif dalam mengembangkan ide sebagai business entrepreneur maupun social entrepreneur
- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :
Mahasiswa menguasai prinsip-prinsip dasar kewirausahaan, menerapkan cara berpikir kreatif dan bertindak inovatif dalam menyusun sebuah rencana usaha (business plan) secara sederhana.
- d. Bahan Kajian :
 1. The Innovation Imperative Social Innovation
 2. Innovation, Globalization and Development Sustainability-Ied Innovation
 3. Entrepreneurship Creativity
 4. Search Strategies for Innovation.
 5. Building the Case.
 6. Leadership and Teams.
 7. Exploiting Networks.

8. Developing New Products and Services.
 9. Creating New Ventures.
 10. Developing Business and Talent Through Corporate Venturing.
 11. Exploiting Knowledge and Intellectual Property.
 12. Business Model and Capturing Value.
 13. Learning to Manage Innovation and Entrepreneurship.
 14. Presentasi dan Penyerahan Makalah Pribadi.
- e. Pustaka
1. Hisrich, R.D., Peters, M.p., dan Shepherd, D.A. (2013). *Entrepreneurship*, 9th McGraw-Hill, New York. [HPS]
 2. Tidd, J. dan Bessant, J. (2015). *Innovation and Entrepreneurship*. John Wiley & Son Ltd., England. [TB 2015]
 3. Barriner, B.R. dan Ireland, R.D. (2013). *Entrepreneurship: successfully Launching New Ventures*, 4th Pearson Education Limited, England. [BI]
 4. Drucker, P.F. (1993). *Innovation and Entrepreneurship*. HarperCollins Publishers, Inc., US [D]
 5. Maital, S. dan Seshadri, D.V.R. (2007). *Innovation Management: Strategies, Concepts and Tools for Growth and Profit*. Response Books, New Delhi. [MS]
 6. Tidd, J. dan Bessant, J. (2009). *Managing Innovation: Integrating Technological, Market and Organizational Change*. John Wiley & Son Ltd., England. [TB 2009]

9. Nama Mata Kuliah : Manajemen Perbankan

Kode Mata Kuliah : L400901221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Manajemen perbankan merupakan suatu ilmu yang lebih difokuskan dalam hal mengatur segala kegiatan penyerapan atau pengumpulan dana, pelaksanaan lalu lintas transaksi keuangan, penyaluran utang piutang dan pertukaran mata uang supaya lebih efektif dalam mencapai tujuan yang telah dibuat.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi pemasaran pada berbagai jenis organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa harus mampu menganalisis segala bentuk perbankan, peluang dan cara kerja perbankan untuk dapat mengelola sesuai dengan fungsinya.

d. Bahan Kajian :

1. Perekonomian dan perbankan
2. Jenis dan kegiatan bank
3. Uang beredar
4. Suku bunga
5. Manajemen jasa bank
6. Manajemen Perkreditan

7. Biaya dana dan dasar suku bunga pinjaman
 8. Manajemen asset dan liabilitas
 9. Analisa kinerja bank
 10. Manajemen pengawasan bank berdasarkan resiko
 11. Manajemen bank islami
- e. Pustaka
1. Cecchetti, Stephen C., *Money, Banking, and Financial Markets*, McGraw-Hill(International Edition), Singapore, 2006.
 2. Fabozzi, Frank J. And Modigliani, Franco, *Capital Markets, Instruments*, Prentice Hall, Third Edition, New Jersey, 2006.
 3. Mishkin, Frederic S. And Eakins, Standly G., *Financial Markets and Institutions*, Pearson-Prentice Hall (International Edition), Sixth Edition, Boston,2009.
 4. Rose, Peter S. And Marquis, Milton H., *Money and Capital Markets, Financial Institutions and Instrument in a Global Marketplace*, McGraw-Hill (International Edition), ninth Edition, Singapore, 2006.
 5. Saunders, Anthony, and Millon, Marcia, *Financial Institutions Management: A Risk Management Approach*, McGraw-Hill (International Edition), Fourth Edition, Singapore,2003.
 6. Rivai, Prof.Dr.H. Veithzal, S.E., MM., M.B.A., Basir, Dr. Sofyan Sudarto, Dr. Drs.Sarwono, S.E., M.B.A., Veitzal, Arifiandy Permata, S.H., LL.M., *Commercial Bank Management, Manajemen Perbankan Dari Teori Ke Praktek*, PT RajaGrafindo Persada 2012.
 7. Kasmir, Dr., *Dasar-Dasar Perbankan*, Edisi Revisi, 2013.
 8. Umam, Khotibul, S.H., LL.M., Utomo, Dr. Setiawan Budi, di *Perbankan Syariah Dasar-Dasar dan Dinamika Perkembangannya di Indonesia*, Januari 2015.

SEMESTER V

1. Nama Mata Kuliah : Budi Pekerti Utama

Kode Mata Kuliah : L500101121

Kredit Pratikum : 1 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Matakuliah ini mengajarkan Budi Pekerti yang universal dan kepribadian terpuji pada para mahasiswa untuk bekal hidup dalam keluarga, masyarakat dan lingkungan pekerjaan.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menjadi tenaga Profesional manajemen yang memiliki budi pekerti luhur

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa dapat menjelaskan bagaimana cara manusia memiliki kemampuan memilih jalan yang benar dalam kehidupan rohani sebagai bekal meniti karier di dalam negeri dan di dunia internasional.

- d. Bahan Kajian
 1. Membahas isi dasa sila secara global.
 2. Bagaimana mencerminkan kebaktian dan ketaatan kepada Tuhan YME dan utusan Nya.
 3. Siapa kalifatullah dan bagaimana bersikap seperti kalifatullah.
 4. Fenomena aktual.
 5. Kasih sayang sesama hidup tidak terbatas pada manusia.
- e. Pustaka
 1. -

2. Nama Mata Kuliah : Manajemen Rantai Nilai

Kode Mata Kuliah : L600701221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini mempelajari tentang proses maupun analisi tentang manajemen rantai nilai (value chain manajemen).

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis tentang manajemen rantai nilai untuk dapat mencapai tujuan organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu menyusun essay tentang analisa rantai nilai sebanyak 5 halaman.

d. Bahan Kajian

1. -

e. Pustaka

1. -

3. Nama Mata Kuliah : Bisnis-el

Kode Mata Kuliah : L700401221

Kredit Teori : 3 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Kegiatan bisnis yang dilakukan secara otomatis dan semiotomatis dengan menggunakan sistem informasi komputer. e-bisnis berkaitan secara menyeluruh dengan proses bisnis termasuk value chain: pembelian secara elektronik (*electronic purchasing*), manajemen rantai suplai (*supply chain management*), pemrosesan order elektronik, penanganan dan pelayanan kepada pelanggan, dan kerja sama dengan mitra bisnis. E-bisnis memberi kemungkinan untuk pertukaran data di antara satu perusahaan dengan perusahaan lain, baik lewat web, Internet, intranet, extranet atau kombinasi di antaranya.

b. Capaian Pembelajaran Lulus

Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

1. Mempunyai keahlian dalam mengidentifikasi, menganalisis, merancang, membuat, menguji, mengimplementasikan dan mengevaluasi sistem informasi dalam memenuhi kebutuhan bisnis dan organisasi dalam mencapai tujuannya. K1
 2. Mempunyai keahlian untuk menganalisis, memodelkan, melakukan perbaikan proses bisnis untuk menyelesaikan permasalahan bisnis organisasi dengan pemanfaatan sistem informasi secara efektif dan efisien. sesuai dengan bidang keahlian Sistem Informasi; K2
 3. Menguasai metode, teknik, proses, dan tools yang digunakan organisasi dalam menjalankan bisnis, menganalisis masalah dan peluang bisnis, menerjemahkan kebutuhan bisnis, dan merancang solusi berbasis sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan organisasi. P4
- d. Bahan Kajian
1. konsep dasar bisnis secara elektronik
 2. lingkungan dan model bisnis pada e-business
 3. mengetahui model bisnis dan revenue pada e-business
 4. fundamental strategi bisnis
 5. konsep dasar pemasaran dan e-marketing
 6. wawasan terkini terhadap jenis dan contoh e-commerce
 7. mengimplementasikan materi sebelum UTS pada tugas besarnya
 8. Arsitektur dan infrastruktur e-business
 9. konsep dasar e-CRM
 10. memberi contoh E-Business yang Nyata
- e. Pustaka
1. Dave chaffey, "E-business and e-commerce management: Strategy, Implementation and practice", fourth edition. Prentice hall

4. Nama Mata Kuliah : Manajemen Perubahan

Kode Mata Kuliah : L600801221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Matakuliah ini mempelajari tentang suatu proses dimana organisasi tersebut berpindah dari keadaannya yang sekarang menuju ke masa depan yang diinginkan untuk meningkatkan efektifitas organisasinya.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menerapkan perubahan manajemen dan mengembangkan dalam organisasi sesuai tuntutan instansi dan masyarakat pada umumnya.

d. Bahan Kajian :

1. Manajemen dan perubahan organisasi.
2. Sifat perubahan dan jenis perubahan.
3. Lingkungan diluar dan di dalam organisasi.

4. Tahapan pendekatan dan strategi perubahan organisasi.
 5. Sikap dan reaksi dalam menghadapi organisasi.
 6. Hambatan dan penolakan perubahan organisasi.
 7. Startegi untuk mengatasi penolakan perubahan organisasi.
 8. Pengembangan organisasi.
 9. Peran human resources dalam perubahan organisasi.
- e. Pustaka
1. J. Rockwell.

5. Nama Mata Kuliah : Manajemen Produk Baru

Kode Mata Kuliah : L500801221

Kredit Teori : 2 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini mempelajari tentang bagaimana membangun sebuah produk baru untuk alasan menghasilkan keuntungan finansial terutama dalam globalisasi ekonomi.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan strategi dalam pengembangan produk baru untuk mencapai tujuan perusahaan

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu menyusun sebuah laporan pengembangan pproduk baru dalam 7 halaman.

d. Bahan Kajian

1. Identifikasi Peluang
2. Pembangkitan konsep
3. Metode
4. Prosedur analisis data
5. Evaluasi konsep

e. Pustaka

-

6. Nama Mata Kuliah : Manajemen Jasa

Kode Mata Kuliah : L500601221

Kredit Teori : 2 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini mempelajari tentang bisnis jasa dari sisi pemasaran, perilaku konsumennya, segmentasinya serta manajemen dalam menjamin kualitas dari bisnis jasa itu sendiri sesuai dengan perkembangan jaman.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) pada bisnis jasa.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu menguasai manajemen bisnis jasa dan pengaplikasiannya dalam bentuk mini riset dalam 8 halaman.

d. Bahan Kajian

1. Dinamika bisnis jasa dan pentingnya manajemen jasa
2. Pemasaran jasa dan pemasaran relasional.
3. Perilaku konsumen dalam lingkup bisnis jasa.
4. Perumusan visi dan misi perusahaan jasa.
5. Segmentasi dan penentuan pasar sasaran jasa.
6. Strategi penentuan posisi jasa.
7. Bauran pemasaran jasa dan strategi produk.
8. Mengelola lingkungan jasa dan strategi.
9. Manajemen kualitas jasa.
10. Sistem informasi kualitas jasa.
11. Perkembangan teknologi internet sebagai saluran elektronik distribusi jasa.

e. Pustaka

1. Rambat Lupiyoadi. 2016. Manajemen Jasa. Salemba Empat. Jakarta

7. Nama Mata Kuliah : Manajemen Distribusi

Kode Mata Kuliah : L700601221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Memberikan pengetahuan tentang manajemen distribusi. Memberikan kemampuan menganalisis dan mengelola distribusi, pengadaan dan persediaan bahan, penanganan material, distribusi, transportasi dan daur ulang

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Mahasiswa diharapkan mempunyai kemampuan penguasaan manajemen distribusi dalam industri dengan kemampuan memecahkan permasalahan manajemen distribusi melalui pembentukan wawasan merancang, menginstalasi dan memperbaiki manajemen distribusi

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mapu menganalisa proses manajemen distribusi dalam suatu makalah sebanyak 8 halaman.

d. Bahan Kajian

1. Manajemen distribusi terpadu
2. Operasi distribusi dan koordinasi distribusi
3. Komponen sistem distribusi
4. Unsur-unsur inventaris
5. Unsur-unsur penyimpanan
6. Penanganan bahan
7. Kebijakanaksanaan dan perencanaan distribusi
8. Kebijakanaksanaan pelayanan nasabah
9. Prosedur perencanaan
10. Prosedur perencanaan
11. Teknik disain
12. Teknik operasi

13. Administrasi dan organisasi sistem distribusi

14. Dimensi perubahan

e. Pustaka

1. Donald J. Bowersox; *Logistical Management*; Mac Milan Publishing Co. Inc., 1995
2. Benjamin S. Blanchard; *Distribusi Engineering and management*; Prentice Hall, 4th, 1992.
3. Ronald H. Ballou; *Business Logistic Management*; Prentice Hall, 3rd, 1992
4. H. Subagyo MS.; *Management Distribusi*; CV Haji Mas Agung, 1994
5. Ck. Lysons; *Purchasing*; Pitman Publishing Ltd., 1981

8. Nama Mata Kuliah : Manajemen Merek Strategis

Kode Mata Kuliah : L600601221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas konsep dasar proses manajemen brand strategi, perencanaan dan implementasi manajemen brand serta pengukuran dan interpretasinya, dan isu-isu strategi brand lainnya.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Mahasiswa mampu menguasai konsep, perencanaan dan implementasi manajemen brand dalam industri pariwisata, serta bagaimana cara pengukuran dan interpretasinya

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menyusun sebuah essay mengenai penentuan strategi merk strategis dalam sebuah produk dalam 5 halaman.

d. Bahan Kajian

1. Brand and Brand Management
2. Customer Based Brand Equity
3. Brand Positioning and Values
4. Choosing Brand Elements to Build Brand Equity
5. Designing Marketing Programs to Build Brand Equity
6. Integrating Marketing Communications to Build Brand Equity
7. Leveraging Secondary Brand Knowledge to Brand Equity
8. Developing a Brand Equity Measurement and Management System
9. Measuring Sources of Brand Equity: Capturing Customer Mindset
10. Measuring Outcomes of Brand Equity: Capturing Market Performance
11. Designing and Implementing Brand Strategies
12. Introducing and Naming New Product and Brand Extensions
13. Managing Brand Overtime
14. Managing Brand Over Geographic Boundaries and Market Segments

e. Pustaka

1. Aaker, David. 1997. *Building Strong Brand*. The Free Press: New York.
2. _____. 1999. *Management Brand*. The Free Press: New York.

3. _____. 2001. *Strategic Market Management*. John Wiley & Sons INC: America.
4. _____. Joachmimsthaler, Erich. 2002. *Brand Leadership*. Simon & Schuster UK Ltd. Sidney: Australia.
5. A.B. Susanto dkk. 2004. *Value Marketing, Paradigma Baru Pemasaran*, Penerbit Quantum Bisnis & Manajemen (PT. Mizan Publikasi): Jakarta Selatan.
6. _____. & Himawan Wijanarko. 2004. *Power Branding: Membangun Merek Unggul dari Organisasi Pendukungnya*. Mizan Media Utama: Bandung.
7. Darmadi Durianto: Sugiarto. Tony Simanjuntak. 2001. *Strategi Menaklukan Pasar*. PT Gramedia Pustaka Utama: Jakarta.
8. Fandy Tjiptono. 2005. *Strategi Manajemen Brand*. Andy: Yogyakarta.
9. Keller, Kevin Lane. 2005. *Strategic Brand Management: Building, Measuring, and Manging Brand Equity*. Pearson Prentice Hall.

9. Nama Mata Kuliah : Manajemen Pariwisata

Kode Mata Kuliah : L500901221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini mempelajari tentang bisnis pariwisata, baik mengenai karakter, perencanaan, produk-produk pariwisata, strategi pemasaran, sumber pendanaan dan sistem informasinya.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) pada bisnis pariwisata

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu menyusun konsep bisnis pariwisata dalam essay sebanyak 7 halaman.

d. Bahan Kajian

1. Industri Pariwisata
2. Sistem kepariwisataan dan mengklasifikasikan kepariwisataan
3. Kontribusi pariwisata pada perekonomian
4. Sifat-sifat dan variabel-variabel permintaan pariwisata
5. Karakteristik daerah tujuan wisata dan unsur-unsur penawaran dalam bisnis pariwisata
6. Produk-produk pariwisata
7. Perencanaan dan Strategi pemasaran pariwisata
8. Strategi bersaing dalam pariwisata serta organisasi pariwisata regional
9. Prinsip-prinsip investasidalam pariwisata serta studi feasibility dan model-model investasi
10. Sumber-sumber pendanaan
11. Peran langsung pariwisata dalam membuka peluang kerja
12. Sistem informasi pariwisata dan pemasaran

13. Memahami secara empiric kasus-kasus dalam bisnis pariwisata

e. Pustaka

1. Bull, Adrian. 1995. *The Economics of Travel and Tourism*. Longman Australia Melbourne.
2. Cooper, Chris; John Fletcher, David Gilbert and Stephen Wanhill. 1993. *Tourism Principles and Practice*. Pitman Publishing London.
3. McIntyre, George. 1993. *Sustainable Tourism Development: Guide for Local Planners*. World Tourism Organization.
4. Inskip, Edward. 1991. *Tourism Planning, An Integrated and Sustainable Development Approach*. Van Nostrand Reinhold. New York.

10. Nama Mata Kuliah : Promosi Kesehatan

Kode Mata Kuliah : L701101221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Dalam perkuliahan ini dibahas Teori dasar Promosi dan perilaku kesehatan , komunikasi kesehatan , advokasi pemasaran sosial, dan penerapan promosi kesehatan mulai dari perencanaan dan evaluasi sampai aplikasinya

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Mahasiswa mampu menjelaskan dan merencanakan program untuk meningkatkan kemauan dan kemampuan masyarakat untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan (promosi kesehatan).

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menyusun strategi dalam promosi kesehatan dari suatu studi kasus sebanyak 5 halaman.

d. Bahan Kajian

1. Promosi kesehatan dalam kesehatan masyarakat
2. Konsep promosi kesehatan
3. Pendekatan sistem sosial suatu kerangka analisis promosi kesehatan
4. komunikasi kesehatan
5. Pemasaran sosial dalam promosi kesehatan
6. Konsep Advokasi dalam kesehatan
7. Pemberdayaan masyarakat dalam Promosi Kesehatan
8. Metode dan media Promosi Kesehatan
9. Perencanaan Promosi Kesehatan
10. Evaluasi Promosi kesehatan
11. Promosi kesehatan melalui pengorganisasian dan pengembangan masyarakat
12. Promosi kesehatan di tempat kerja
13. Promosi kesehatan di sekolah
14. Motivasi dalam Promosi kesehatan

e. Pustaka

1. Kicbusch Illona (1996) Setting objectives, The health Promotion Challenge, Keynote Healthy People 2000, Consortium Meeting, New York
2. Soekidjo Notoatmodjo, Promosi Kesehatan Teori dan Aplikasi, penerbit Rineka Cipta, Jakarta, 2005
3. World Health Organization (1989) Health Promotion in Developing Countries. Division of Health Education and Promotion, Geneva.

11. Nama Mata Kuliah : Manajemen Mutu Rumah Sakit

Kode Mata Kuliah : L701201221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini tentang kepatuhan terhadap standar yang telah ditetapkan, memenuhi bahkan melebihi kebutuhan dan keinginan pelanggan melalui perbaikan seluruh proses secara berkelanjutan serta suatu kinerja yang menunjuk pada tingkat kesempurnaan pelayanan kesehatan, yang disatu pihak dapat menimbulkan kepuasan pada setiap pasien sesuai dengan tingkat kepuasan rata-rata penduduk, serta dipihak lain tata cara penyelenggaraannya sesuai dengan standar dan kode etik profesi yang telah ditetapkan.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi operasi pada berbagai jenis organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menciptakan suatu rancangan pelayanan yang baik demi kepuasan konsumen.

d. Bahan Kajian

1. Pengantar Manajemen Mutu
2. Sistem Pelayanan Kesehatan dan Pelayanan RS di Indonesia
3. Konsep dasar manajemen mutu pelayanan kesehatan (RS)
4. Sejarah dan era perkembangan serta program menjaga mutu (RS) di Indonesia
5. konsep, prinsip dasar dan penerapan manajemen mutu terpadu/TQM RS
6. standarisasi mutu pelayanan kesehatan (RS) dan jenis-jenis standarisasi mutu di RS
7. Pengukuran dan penilaian mutu pelayanan kesehatan (RS)
8. Mendiskusikan Indikator mutu pelayanan kesehatan (RS)
9. Aspek kuantitatif mutu di RS (I) meliputi : Pareto diagram, Histogram, Scatter diagram
10. Aspek kuantitatif mutu di RS (II) meliputi: Run chart, Control chart, Flow chart dan Cause & Effect diagram
11. Konsep akreditasi pelayanan kesehatan (RS) dan tahapan dan prosesnya pada pelayanan kesehatan (RS)

12. konsep dan penerapan budaya Keselamatan Pasien (patient safety) pelayanan kesehatan (RS)

e. Pustaka

1. Azwar, Azrul. (1996). Pengantar Administrasi Kesehatan, Jakarta: Binarupa Aksara.
2. Wijono, Djoko. (2000). Manajemen Mutu Pelayanan Kesehatan, Volume 1 dan Volume 2, Airlangga University Press.
3. Sulastomo. (2000). Manajemen Kesehatan. Jakarta: Gramedia
4. Lumenta, Nico A. (2002). Pelayanan Rumah Sakit dan Akreditasi. Jakarta: Sinar Harapan
5. Soejitno, Alkatiri dan Ibrahim. (2002). Reformasi Perumhaskitan Indonesia, Jakarta: Grasindo.
6. Tjiptono, Fandy. (2004). Total Quality Management, Yogyakarta: Andi Offset.
7. Aditama, Tjandra Yoga. (2004). Manajemen Administrasi Rumah Sakit, Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia.
8. Muninjaya, A.A. Gde. (2004). Manajemen Kesehatan. Jakarta: Penerbit Buku Kedokteran EGC
9. Trisnantoro, Laksono. (2005). Aspek Strategis Manajemen Rumah Sakit: Antara Misi Sosial dan Tekanan Pasar, Yogyakarta: Andi Offset
10. Trisnantoro, Laksono. (2005). Service Quality and Satisfaction, Yogyakarta: Andi Offset
11. Notoatmodjo, Soekidjo. (2007). Kesehatan Masyarakat Ilmu dan Seni, Jakarta: Penerbit Rineka Cipta
12. Pohan, Imbalo S. (2007). Jaminan Mutu Layanan Kesehatan, Jakarta: EGC.
13. Adisasmitho, Wiku. (2007). Sistem Kesehatan, Edisi Kedua, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
14. Al-Assaf, A. F. (2009). Mutu Pelayanan Kesehatan (Prespektif Internasional), Jakarta: Penerbit Buku Kedokteran, EGC.
15. Bustami. (2011). Penjaminan Mutu Pelayanan Kesehatan & Akseptabilitasnya, Jakarta: Penerbit Erlangga
16. Adikoesoemo, Suparto. (2012). Manajemen Rumah Sakit, Jakarta: Pustaka Sinar Harapan
17. Ayuningtyas, Dumilah. (2013). Perencanaan Strategis untuk Organisasi Pelayanan Kesehatan, Jakarta: Raja Grafindo Persada

12. Nama Mata Kuliah : Manajemen Rekam Medik

Kode Mata Kuliah : L701301221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini merupakan pelaksanaan fungsi manajemen yang benar tentang penataan secara administrasi yang benar tentang suatu berkas rekam medis mempunyai nilai administrasi yang tinggi, karena isinya menyangkut tindakan berdasarkan wewenang dan tanggungjawab sebagai tenaga medis dan perawat dalam mencapai tujuan pelayanan kesehatan.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi operasi pada berbagai jenis organisasi.

- c. **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :**
Mahasiswa mampu merancang dan menyusun penataan, penyimpanan dan perawatan arsip yang benar menyangkut pelayanan terhadap pasien agar tercipta kepuasan pelayanan terhadap data medis pasien.
- d. **Bahan Kajian**
 - 1. Pengertian Rekam Medis
 - 2. peraturan yang terkait dengan RM
 - 3. Sejarah dan Perkembangan RM
 - 4. isi dan struktur RM
 - 5. Sistem RM
 - 6. sistem pemusnahan RM
 - 7. Regristasi Penamaan dan Indeks Utama Pasien
 - 8. klasifikasi dan pengkodean penyakit dan tindakan
 - 9. cara mendesain formulir RM
 - 10. cara audit pendokumentasian RM
 - 11. aspek hukum dan etika profesi RM
 - 12. Etika dan hukum kesehatan
- e. **Pustaka**
 - 1. Huffmann, Edna K., Health Informations Management, (Illinois : Physicians Record,1994).
 - 2. Widjaya, Lily.,1A: Pengantar manajemen Informasi Kesehatan, (Jakarta : Universitas Esa Unggul, 2015),hal.43-76
 - 3. Hatta, Gemala., Pedoman manajemen informasi kesehatan di sarana pelayanan kesehatan, (Jakarta : Universitas Indonesia Press, 2009)
 - 4. Permenkes 269/MENKES/PER/III/2008 tentang rekam medis
 - 5. Etika Profesi PMIK

13. Nama Mata Kuliah : Manajemen Inventori dan Logistiik Rumah Sakit

Kode Mata Kuliah : L701401221

Kredit Teori : 2 sks

- a. **Diskripsi Mata Kuliah :**perencanaan logistic RS, pemeliharaan dan distribusinya di Rumah Sakit.
Mata kuliah ini mempelajari tentang
- b. **Capaian Pembelajaran Lulusan**
Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) pada divisi inventory dan logistic rumah sakit
- c. **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :**
Mampu membuat essay mengenai alur proses logistik rumah sakit sebanyak 7 halaman.
- d. **Bahan Kajian**
 - 1. Merencanakan dan mengelola Logistik
 - 2. Perencanaan obat: seleksi dan perkiraan kebutuhan obat
 - 3. Siklus supply obat: Overview

4. Studi kasus eprescribing di Bethesda
 5. Perencanaan alkes
 6. Pemeliharaan dan penyimpanan alkes
 7. Food and beverage
 8. Prinsip prinsip logistik
 9. Drug Policy
 10. Managing Drugs Supply and Hospital Performance
 11. Procurement and distribution
 12. Medicine Use
 13. The Role of Treatment Guideline, Drugs Formulary, Essential Drugs in Drug Supply Management
 14. Supply Chain Management for Hospital: Evolution of Hospital Supply Chain
 15. Equipments Maintenance and Hospital Performance
 16. Hospital Equipments Maintenance: Maintaining Medical & Non-Medical Equipments in Hospitals
 17. Inventory Control: ABC, VEN System, EOQ, Periodic System & Continuous System
Prinsip Mekanisme Supply Chain
- e. Pustaka
1. Agastya, 2007, *Manajemen Logistik*, modul kuliah manajemen logistic (ppt file), Magister Manajemen Rumah sakit, UGM, Agustus
 2. Aditama TY, 2002, *Manajemen Administrasi Rumah Sakit*, UI Press, Jakarta
 3. Bowersox.J.Donald, 2002, *Manajemen Logistik*, Edisi Indonesia, Bumi Aksara, Jakarta
 4. Dwiantara.Lukas & Sumarto.H.Rumsari, 2004, *Manajemen Logistik*, Grasindo, Jakarta
 5. Mustafa.Bachsan, 2002, *Pengantar Hukum Administrasi Logistik*, Citra Aditya Bakti, Bandung
 6. Richardus El dan Richardus D, 2002, *Konsep Supply Chain Management; Cara Memandang Mata Rantai Penyediaan Barang*, Grasindo, Jakarta
 7. Quick. J, et al. 1997, *Managing Drug Supply*.2nd Edition, MSH-WHO, Kumarian Press, Connecticut, USA.
 8. Tootelian, DH. And Gaedeke, R M., 1993, *Essentials of Pharmacy Management*, Mosby, St. Louis, USA.

14. Nama Mata Kuliah : Manajemen K3 Rumah Sakit

Kode Mata Kuliah : L701501221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini mempelajari tentang K3 di Rumah Sakit, unsur-unsur didalamnya, pengorganisasiannya, pencegahannya dan penanggulangannya di Rumah Sakit.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) pada K3 Rumah Sakit.

- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :
Mampu mengevaluasi pengorganisasian hingga penanggulangan K3 di Rumah Sakit dalam sebuah studi kasus sebanyak 5 halaman.
- d. Bahan Kajian
 1. Ruang lingkup K3 RS
 2. Peraturan dan Perundangan K3 RS
 3. Organisasi dan Standar K3 RS
 4. Potensi Hazard di RS
 5. Pengelolaan Limbah RS
 6. Resiko Kecelakaan Kerja di RS
 7. Patient Safety
 8. First Aid
 9. Audit Internal dan Sosialisasi
 10. Kecelakaan dan PAK di Rumah Sakit
 11. Integrasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- e. Pustaka
 1. *Encyclopedia Of Occupational Health And Safety*, 4th edition, ILO, 1998
 2. Akreditasi Depkes
 3. *Guidelines for Protecting the Safety and Health of Health Care Workers*, US Department of Health and Human Services, Public Health Services, NIOSH, 1988

15. Nama Mata Kuliah : Manajemen Asuransi Kesehatan

Kode Mata Kuliah : L501101221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini akan membahas tentang prinsip dan konsep dasar asuransi secara umum dan asuransi kesehatan baik yang sifatnya sosial maupun komersial. Mahasiswa dikenalkan dengan berbagai terminology dan karakteristik asuransi kesehatan, seperti underwriting, risk assessment, adverse selection dan manajemen klaim di perusahaan asuransi kesehatan.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Setelah selesai mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa mampu:

1. Memahami konsep dasar asuransi kesehatan sebagai salah satu model pembiayaan kesehatan.
2. Menjelaskan berbagai produk dalam asuransi kesehatan.
3. Membandingkan prinsip dasar dalam asuransi kesehatan sosial dan komersial.
4. Menganalisis berbagai dinamika dalam pengelolaan asuransi kesehatan seperti moral hazard, adverse selection dan claim management.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu menyusun laporan tentang penerapan asuransi di Rumah Sakit sebanyak 7 halaman.

d. Bahan Kajian

1. Pengantar Asuransi Kesehatan

2. Prinsip Asuransi Kesehatan
 3. Konsep Risiko
 4. Asuransi Kesehatan Sosial
 5. Good Governance dalam Asuransi Kesehatan Wajib
 6. Asuransi Kesehatan Komersial
 7. Produk Asuransi Kesehatan
 8. Asuransi Kesehatan Syariah
 9. Kontrak Asuransi
 10. Pemasaran Asuransi Kesehatan
 11. Underwriting Asuransi Kesehatan
 12. Moral Hazard dan Fraud dalam Asuransi Kesehatan
 13. Verifikasi dan Management Klaim
 14. Coordination of Benefit
- e. Pustaka
1. Harrington, S.E., Niehaus, G.R., 2003. Risk Management and Insurance. Mc Graw Hill.
 2. Lowe, T.R (ed). 2001. Health Insurance Nuts and Bolt. Health Insurance association of America.
 3. Norman, C. and Weber, A., 2009. Social Health Insurance: A Guidebook for Planning. World Bank.
 4. Pamjaki, 2011. Modul Prinsip Asuransi Kesehatan, Jakarta.
 5. Savedoff, W, D., Gottret, P (ed). 2008. Governing Mandatory Health Insurance. World Bank.

16. Nama Mata Kuliah : Manajemen Kesehatan Lingkungan dan Limbah Rumah Sakit

Kode Mata Kuliah : L501301221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini mempelajari tentang pengelolaan kesehatan lingkungan dan limbah rumah sakit baik dari sisi sistem, proses, teknologi, dan penerapannya di Rumah Sakit.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) pada pengelolaan kesehatan dan limbah RS.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu mengevaluasi pengelolaan limbah pada studi kasus rumah sakit dalam 5 halaman.

d. Bahan Kajian

1. Sistem Manajemen Lingkungan
2. Konsep Sistem Manajemen Lingkungan di Rumah Sakit
3. Aspek Pengelolaan Lingkungan di Rumah Sakit
4. Tahapan Pengelolaan Lingkungan di Rumah Sakit

5. Audit Sistem Manajemen Lingkungan
 6. Limbah RS dan Biaya Pengolahannya
 7. Teknologi Pengolahan Limbah di Rumah Sakit
 8. Penerapan Program Pencegahan Pencemaran Rumah Sakit
 9. Studi Kasus Program Pencegahan Pencemaran di Rumah Sakit
- e. Pustaka
- Adi Sasmito,W.(2007).Sistem Manajemen Lingkungan Rumah Sakit.Raja Grafindo Persada,Jakarta.

17. Nama Mata Kuliah : Manajemen Jasa dan Pelayanan Institusi Kesehatan

Kode Mata Kuliah : L701701221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini mempelajari tentang pelayanan jasa pada Institusi kesehatan baik sistemnya maupun pelaksanaannya.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) pada pelayanan jasa pad ainstitusi kesehatan.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mampu menyusun laporan atas pelayanan jasa pada studi kasus rumah sakit dalam 7 halaman.

d. Bahan Kajian.

1. Manajemen pelayanan kesehatan
2. Manajemen puskesmas
3. Manajemen rumah sakit
4. Sistem rujukan dalam pelayanan kesehatan
5. Sistem jaminan sosial nasional(SJSN)
6. Manajemen mutu pelayanan kesehatan

e. Pustaka

Herlambang,S.(2016). Manajemen pelayanan kesehatan rumah sakit.Gosyen Publishing.Yogyakarta.

SEMESTER VI

1. Nama Mata Kuliah : Metode Penelitian Ilmiah

Kode Mata Kuliah : L600101221

Kredit Teori : 3 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas bagaimana suatu penelitian dilakukan mulai dari penggalian kesenjangan, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, landasan teori, perumusan hipotesis, desain penelitian sehingga dapat menjawab pertanyaan penelitian serta membuat laporan penelitian sesuai kaidah ilmiah.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Memiliki kemampuan melakukan penelitian secara ilmiah sehingga dapat memberikan kontribusi teoritis maupun praktis.

c. **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :**

Mahasiswa mampu menyusun proposal penelitian dalam bidang bisnis mulai dari penggalian kesenjangan, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, landasan teori, perumusan hipotesis, desain penelitian sehingga dapat menjawab pertanyaan penelitian serta membuat laporan penelitian sesuai kaidah ilmiah.

d. **Bahan Kajian :**

1. Pengenalan tugas akhir.
2. Jenis-jenis penelitian.
3. Paradigma penelitian.
4. Kesenjangan/gap penelitian.
5. Rumusan masalah penelitian.
6. Landasan teoritis.
7. Konteks/objek penelitian.
8. Format usulan penelitian.
9. Populasi, sampel, teknik sampling, ukuran sampel.
10. Teknik pengumpulan data.
11. Indikator pengukuran variabel.
12. Validitas penelitian.
13. Penerapan alat analisis statistik.
14. Penarikan kesimpulan.

e. **Pustaka**

1. Meyer.
2. Tulisan terpilih dari jurnal-jurnal ilmiah.

2. Nama Mata Kuliah : Statistik Inferensial

Kode Mata Kuliah : L620301321

Kredit Teori : 3 sks

a. **Diskripsi Mata Kuliah :**

Matakuliah Statistika Inferensial memberikan pengetahuan tentang populasi, sampel dan distribusi sampelnya, pendugaan statistika, uji hipotesis, analisis regresi, metode non parametrik yang sangat berguna untuk menganalisis data penelitian dan menguji hipotesis dalam penelitian ilmu manajemen.

b. **Capaian Pembelajaran Lulusan**

Penerapan matematika untuk ekonomi dan bisnis akan memberikan manfaat yang sangat besar di dalam kehidupan terutama dalam penyelesaian masalah-masalah ekonomi baik untuk lingkup ekonomi mikro maupun untuk lingkup ekonomi makro. Sehingga pada akhirnya akan membantu untuk menunjang pertumbuhan perekonomian bangsa melalui pemecahan masalah ekonomi dan bisnis melalui model matematika, terutama dengan penerapan atau penggunaan fungsi linear.

c. **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :**

Mahasiswa mampu menerapkan beberapa metode salah satunya adalah regresi dan korelasi, analisa varian dan statistik non parametrik.

- d. Bahan Kajian
 1. Populasi, sampel dan distribusi sampel.
 2. Metode estimasi statistika.
 3. Uji hipotesis
 4. Distribusi chi-square.
 5. Analisis regresi.
 6. SEM.
- e. Pustaka
 1. A. Dayan. 1986. Pengantar Metode statistik Jilid II. LP3ES. Jakarta.
 2. Amir D. Aczel. 1999. Complete Business Statistics. McGraw-Hill Companies Inc. Singapore.

3. Nama Mata Kuliah : Praktek Kerja Manajemen

Kode Mata Kuliah : L710301621

Kredit Pratikum : 4 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini merupakan salah satu bentuk emplementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di sekolah dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung didunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya dan Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level operasional.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mempraktekkan segala mata kuliah yang sudah diperoleh setelah menempuh mata kuliah yang telah diambil sebelum menempuh praktek kerja manajemen.

d. Bahan Kajian

1. -

e. Pustaka

1. -

4. Nama Mata Kuliah : Kuliah Kerja Nyata

Kode Mata Kuliah : L610401321

Kredit Pratikum : 3 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini merupakan kegiatan lapangan bagi mahasiswa yang menempuh bagian akhir dari program studi pendidikan. Sebagian besar universitas mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti program ini.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Mampu mempertanggungjawabkan secara profesional dan etis terhadap pencapaian hasil kerja sendiri, kelompok, maupun organisasi keseluruhan.

- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :
Mahasiswa mampu bekerjasama melaksanakan program secara mandiri dan bekerjasama bersama dalam satu kelompok untuk memecahkan masalah dalam masyarakat.
- d. Bahan Kajian :

 - 1. Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata.

- e. Pustaka

 - 1. Buku Pedoman Kuliah kerja Nyata.

5. Nama Mata Kuliah : Analisa Laporan Keuangan

Kode Mata Kuliah : L500401221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas tentang bagaimana interpretasi laporan keuangan dengan teknik dan penilaian kinerja keuangan perusahaan, ditinjau dari sudut pandang manajemen, pemilik dan kreditur. Mata kuliah ini juga membahas mengenai bagaimana menyusun laporan arus kas. Setelah mengikuti perkuliahan, mahasiswa mampu memahami dan menggunakan laporan keuangan bagi analisis bisnis.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai teori dan teknik pembuatan laporan keuangan bisnis dan menganalisa laporan keuangan.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menyusun Analisa Laporan Keuangan Perusahaan dalam 7 halaman.

d. Bahan Kajian :

1. Cakupan analisis laporan keuangan
2. Informasi akuntansi
3. Laporan keuangan
4. Analisis rasio:pendahuluan
5. Beberapa isu dalam analisis perbandingan laporan keuangan
6. Analisis crossection data keuangan
7. Analisis time series dan forecasting data keuangan
8. Analisis profitabilitas:return on asset(ROA)
9. Return on equity(ROE) atau return on common equity(ROCE)
10. Analisis risiko:analisis rasio
11. Analisis aliran kas
12. Laporan keuangan proforma
13. Prediksi kebangkrutan
14. Analisis pemberian pinjaman
15. Informasi pasar dalam analisis keuangan

e. Pustaka

1. –

6. Nama Mata Kuliah : Manajemen Ritel

Kode Mata Kuliah : L700901221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas dan mempelajari mengenai bisnis ritel (perdagangan eceran), manajemen dalam bisnis ritel, menganalisis lingkungan dan menetapkan strategi-strategi dalam perkembangan bisnis ritel.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Memiliki kemampuan menguasai pengelolaan bisnis ritel baik sistem maupun strateginya.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menyusun perencanaan dalam bidang bisnis ritel sebanyak 10 halaman.

d. Bahan Kajian

1. Ruang Lingkup Manajemen Retail , Pengelolaan dan Peluang bisnis Ritel .
2. Perilaku Belanja Pelanggan dalam Bisnis Ritel
3. Strategi Pemasaran dalam Bisnis Ritel
4. Aspek Sumber Daya Manusia dalam Bisnis Ritel
5. Aspek manajemen Keuangan dalam Bisnis Ritel
6. Pemilihan Lokasi Bisnis Ritel dalam Area Perdagangan
7. Sistem Informasi dan jaringan Manajemen Persediaan dalam Bisnis Ritel
8. Membangun Manajemen Relational dalam Bisnis Ritel.
9. Perencanaan dan Pengelolaan Barang Dagangan
10. Sistem Pembelian Barang Dagangan
11. Strategi penetapan harga dalam Bisnis Ritel
12. Bauran Kounikas dalam Bisnis Ritel
13. Rancangan Tata Ruang Toko dalam BIsis Ritel
14. Kualitas Layanan dalam Bisnis Ritel
15. Sistem Antrian dan Penanganan Keluhan dalam Bisnis Ritel
16. Menganalisa Kinerja Bisnis Ritel

e. Pustaka

Manajemen Ritail Edisi 2 , DR.Cristina Widya Utami , Penerbit Salemba Empat , 2015

7. Nama Mata Kuliah : Proses Bisnis

Kode Mata Kuliah : L700701221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas tahapan dan faktor-faktor penentu proses bisnis dari awal hinggaimplementasi.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Memiliki kemampuan melakukan proses bisnis untuk mencapai tujuan organisasi.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menyusun laporan suatu proses bisnis dalam perusahaan dalam 7 lembar.

d. Bahan Kajian:

1. Manajemen proses bisnis
2. Knowledge Manajemen
3. Business Process Improvement
4. Manajemen Document
5. Memahami Workflow
6. Implementasi materi
7. Seven Tools
8. Six Sigma
9. Benchmarking

e. Pustaka

1. Bjørn Andersen, 2008, Business process improvement toolbox 2nd ed. ASQ Quality Press Milwaukee, Wisconsin (BA)
2. James F Chang, 2006, Business Process Management System, Auerbach Publications. (JFC)
3. Laudon (Person), 2008, Sistem Informasi Manajemen Edisi 10 Jilid 2, Penerbit Salemba Jakarta. (Ldn)
4. Evans Lindsay, 2005, Pengantar Six Sigma, Penerbit Salemba Empat. (EL)

8. Nama Mata Kuliah : Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit

Kode Mata Kuliah : L501201221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata Kuliah ini tentang suatu proses pengumpulan, pengolahan dan penyajian data rumah sakit se- Indonesia, yang mencakup semua rumah sakit umum maupun khusus, baik yang dikelola secara publik maupun privat

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Memiliki kemampuan melakukan proses pelaksanaan SIMRS secara terpadu, efektif dan efisien.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu menyusun laporan pelaksanaan SIMRS dalam Rumah Sakit dalam 7 halaman.

d. Bahan Kajian :

1. Sistem Informasi Kesehatan di Indonesia
2. Rumah Sakit
3. Kebijakan terkait sistem Kesehatan di Indonesia
4. Dasar-dasar Sistem Informasi/Teknologi Informasi
5. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit
6. Tantangan Manajemen
7. Organisasi Pengelola TIK di Rumah Sakit

8. Penerapan alat analisis statistik.
 9. Penarikan kesimpulan.
- e. Pustaka
1. Handayani, P W. 2018. Pengantar Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS).Rajagrafindo Perkasa, Jakarta.

9. Nama Mata Kuliah : Manajemen Komplain dan Layanan Konsumen

Kode Mata Kuliah : L501001221

Kredit Teori : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas tentang penanganan komplain dan pengelolaan layanan konsumen di RS

b. Capaian Pembelajaran Lulusan:

Mahasiswa mampu mengelola manajemen komplain di Rumah Sakit dan tindakan baik pencegahan maupun penanggulangannya serta pelayanan customer service yang paripurna.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu mengelola komplain pasa studi kasus di Rumah Sakit dalam 5 halaman.

d. Bahan Kajian :

1. Definisi komplain
2. Penyebab komplain
3. Jenis-jenis komplain
4. Manajemen komplain
5. Penanganan komplain
6. Prinsip-prinsip dasar layanan pelanggan.
7. Cara berinteraksi dengan berbagai jenis pelanggan.
8. Cara melayani kepribadian pelanggan yang berbeda.
9. Memahami apa yang pelanggan inginkan.
10. Memahami cara memuaskan harapan dan kebutuhan pelanggan.
11. Memberikan keunggulan layanan yang benar-benar berarti untuk pelanggan.
12. Menata kepribadian positif untuk pelayanan unggul.

e. Pustaka

1. Barata, Atep A. (2004). Dasar-dasar Pelayanan Prima. Jakarta: PT Elex Media Komputindo
2. Dyah, Hariani (2008) Jurnal Ilmu Administrasi dan Kebijakan Publik. Manajemen Komplain dan Penanganan Keluhan dalam Pelayanan Publik. UNDIP
3. Majid, Suharto A. (2009). Customer Service Dalam Bisnis Jasa Transportasi. Jakarta: Rajawali Pers.

10. Nama Mata Kuliah : Hukum dan Etika Rumah Sakit

Kode Mata Kuliah : L601201221

Kredit Teori : 2 sks

- a. Deskripsi Mata Kuliah :
Mata kuliah ini membahas tentang etika dan hukum yang berlaku pada Rumah Sakit yang menjadi dasar pelaksanaan pelayanan kesehatan.
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan
Memiliki kemampuan menguasai teori etika dan hukum Rumah Sakit untuk memaksimalkan pelaksanaan pelayanan kesehatan sesuai dengan tujuan organisasi.
- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :
Mahasiswa mampu menyusun essay tentang penerapan etika dan hukum rumah sakit dalam Rumah sakit itu sendiri sebanyak 7 halaman.
- d. Bahan Kajian :
 1. Sejarah Penyelenggaraan dan pengertian Rumah Sakit
 2. Tujuan Penyelenggaraan Rumah Sakit
 3. Pengaturan Penyelenggaraan Rumah Sakit
 4. Perijinan Rumah Sakit
 5. Jenis dan Klasifikasi Rumah Sakit
 6. Organisasi Rumah Sakit dan Pembiayaan Rumah Sakit
 7. Identifikasi Masalah Etika Rumah Sakit
 8. Isu-isu Etika yang terjadi di Rumah Sakit
 9. Pembentukan Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit
 10. Pemecahan Masalah Etika yang Terjadi
- e. Pustaka
Yustina, EW. 2015. *Mengenal Hukum Rumah Sakit*. Keni. Bandung.

SEMESTER VII

1. Nama Mata Kuliah : Seminar Proposal

Kode Mata Kuliah : L700101321

Kredit Pratikum : 3 sks

- a. Deskripsi Mata Kuliah :
Mata kuliah ini merupakan suatu bentuk pengajuan atau permohonan, penawaran baik berupa ide, gagasan, pemikiran, maupun rencana kepada pihak lain (dosen pengampu) untuk mendapatkan dukungan ijin, persetujuan, dana, dan lain sebagainya. Hasil mata kuliah ini berupa dokumen tertulis yang disiapkan untuk mengajukan permohonan pembuatan skripsi.
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan
Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan bidang keahliannya. Mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara etika ilmiah untuk menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni serta menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk laporan. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data.
- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa harus mampu menyusun proposal skripsi dari bab pendahuluan sampai dengan bab metode penelitian sesuai dengan tema yang diambil.

- d. Bahan Kajian :
Semua matakuliah yang dijadikan mahasiswa sebagai keunggulan kompetensi masing-masing.
- e. Pustaka
 - 1. Buku yang sesuai.
 - 2. Jurnal Internasional yang sesuai.

2. Nama Mata Kuliah : Budi Pekerti Paripurna

Kode Mata Kuliah : L700201121

Kredit Pratikum : 1 sks

- a. Deskripsi Mata Kuliah :
Matakuliah ini mengajarkan Budi Pekerti yang universal dan kepribadian terpuji pada para mahasiswa untuk bekal hidup dalam keluarga, masyarakat dan lingkungan pekerjaan.
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan :
Menjadi tenaga Profesional manajemen yang memiliki budi pekerti luhur dalam segala aspek profesi.
- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :
Mahasiswa mampu menerapkan kemampuan memimpin diri sendiri dan menjadi teladan bagi masyarakat di sekitarnya dari yang paling kecil di lingkungan keluarga, sekolah/kampus hingga pada masyarakat umum.
- d. Bahan Kajian :
 - 1. Panca marga bhakti.
 - 2. Menyeimbangkan karier dan harta rohani yang harus dimiliki umat manusia.
 - 3. Garis besar watak utama manusia.
 - 4. Kecerdasan emosi.
 - 5. Kebaikan akan menular dan kembali pada diri sendiri..
- e. Pustaka
 - 1. Stephen R. Covey, 1990, The 7 Habbits of Highly Effective People, Simon and Schuster, New York.
 - 2. Maxwell, John C, 2003, How Successful People Lead, MIC Publishing, Surabaya.

3. Nama Mata Kuliah : Etiket dan Kemampuan Berkomunikasi

Kode Mata Kuliah : L400101221

Kredit Pratikum : 2 sks

- a. Deskripsi Mata Kuliah :
Matakuliah ini mengajarkan sikap, etika, dan kemampuan berkomunikasi beserta teknik-tekniknya untuk dapat meraih masa depan yang diharapkan.
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan :
Mahasiswa mampu menguasai etika sikap dan teknik berkomunikasi.
- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu membuat essay tentang etika dan teknik berkomunikasi tentang perencanaan masa depannya dalam 5 halaman.

d. Bahan Kajian :

1. Interpersonal Skill, Hard Skill, dan Intrapersonal skill.
2. Formasi Masyarakat dan Jati diri
3. Bahasa Tubuh
4. Formasi Tubuh dan Membaca Wajah
5. Tipe Temperamen Manusia
6. Grafologi
7. Psikotes
8. Kekuatan warna dan dampaknya
9. Indra, Intuisi dan Kesehatan kerja
10. Public Speaking dan Teknik Presentasi
11. Merangkai Curriculum Vitae
12. Wawancara dan Persiapannya
13. Program Coaching
14. Intrapersonal Skill – Melampaui Batas Manusia

e. Pustaka

1. Sulianta, F. (2018). Panduan Lengkap Pengembangan Soft Skill. ANDI.. Yogyakarta.
2. Hyang, OS. (2016). Bicara Itu Ada Seninya. Rahasia Komunikasi Yang Efektif. Bhuna Ilmu Populer. Jakarta.

4. Nama Mata Kuliah : Pemasaran Internasional

Kode Mata Kuliah : L600501221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini merupakan kegiatan pemasaran yang melewati batas-batas lebih dari satu negara. Pemasaran internasional merupakan penerapan konsep, prinsip, aktivitas, dan proses manajemen pemasaran dalam rangka penyaluran ide, barang atau jasa perusahaan kepada konsumen di berbagai Negara.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantau, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi pemasaran internasional.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa harus mampu merancang strategi pemasaran internasional sebuah produk.

d. Bahan Kajian :

1. Konsep pemasaran Internasional
2. Lingkungan ekonomi pemasaran internasional
3. Lingkungan sosial budaya
4. Pemasaran internasional
5. Lingkungan politik dalam pemasaran internasional

6. Hukum dalam pemasaran internasional
 7. Strategi ekspansi pasar
 8. Strategi produk dalam pemasaran Internasional
 9. Strategi harga dalam pemasaran Internasional
 10. Strategi distribusi dalam Pemasaran Internasional
 11. Strategi komunikasi pemasaran dalam pemasaran internasional
 12. Gerakan Anti Globalisasi
- e. Pustaka
1. Graham, Cateora. Pemasaran Internasional (Jilid 1 dan 2), Jakarta: Salemba Empat Keegan,
 2. Warren J. Manajemen Pemasaran Global (Jilid 1 dan 2). Jakarta: Indeks
 3. Simamora, Henry. Ekonomi Intenasional. Jakarta: Erlangga

5. Nama Mata Kuliah : Manajemen Pengorganisasian Kegiatan

Kode Mata Kuliah : L700801221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas Seni Pertunjukan / Manajemen Acara, dengan diawali oleh pemahaman tentang pengertian dan tipe acara, proposal sebuah acara, registrasi sebuah acara, pemasaran sebuah acara, kerjasama sebuah acara, risiko dan mitigasi dalam sebuah acara, manajemen keramaian dan pengunjung dalam sebuah acara, dan evaluasi sebuah acara hingga melaksanakan sebuah acara.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

1. Menguasai dan memahami seni pertunjukan / acara
2. Memahami dan mampu memahami bentuk dan macam seni pertunjukan / acara
3. Menguasai dan memahami dengan baik tentang seni pertunjukan / manajemen acara

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa harus mampu membuat rencana dan proposal seni pertunjukan/manajemen acara dalam 8 halaman.

d. Bahan Kajian :

1. Menjelaskan Event Proposal
2. Menjelaskan dan memahami Event Budgeting
3. Menjelaskan Memahami Event Registration
4. Menjelaskan dan Memahami Event Marketing
5. Survey Event (JCC, JIExpo, ICE, dll)
6. Event Proposal
7. Memahami dan menjelaskan tentang Event Partnership
8. Dapat memahami dan mampu menjelaskan Event Risk Management & Mitigation
9. Memahami dan menjelaskan Crowd and Visitor Management
10. Memahami dan menguraikan Event Evaluation

e. Pustaka

1. Meetings, Expositions, Events & Convention: An Introduction to the industry. International Edition, 2nd (George G. Fenich)
2. Special Event Production The Resources (Doug Matthews)
3. Event Design and Experience (Graham Berridge)
4. Special Event Production The Resources (Doug Matthews)
5. The Event Manager's Bible 2nd Edition (D G Conway)
6. Conferences and Conventions A Global Industry (Tony Rogers)
7. Corporate Event Management (William O'Toole)
8. Festival & Special Event Management (Johny Allen dkk)
9. The Executive's Guide To Corporate Events & Business Entertaining (Judy Allen)
10. Meeting, Incentive, Conference, Exhibition (M. Kesrul)
11. Management Event (Any Noor)
12. Wisata Konvensi Potensi Gede Bisnis Besar (Nyoman Pendit)
13. Event Management (Glenn Mc Cartney)

6. Nama Mata Kuliah : Pemasaran Politis

Kode Mata Kuliah : L500701221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Diskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini mencakup bidang pemasaran dalam hal politik baik itu SDM nya maupun strategi pemasarannya.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat dalam menyusun strategi politis.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa harus mampu merancang sebuah strategi politis bagi dirinya sendiri sebanyak 7 halaman.

d. Bahan Kajian :

1. Pengantar pemasaran politis
2. Politik keseharian maupun politik kelembagaan
3. Aktor Politik dan kontestasi kekuasaan
4. Menuju kontestasi citra, pengaruh, dan legitimasi politik
5. Perkembangan ilmu komunikasi politik dan marketing politik
6. Perkembangan bidang kajian komunikasi politik di Amerika dan di kawasan Eropa
7. Perkembangan program studi dan pusat kajian komunikasi politik dan marketing political
8. Perkembangan studi dan riset komunikasi politik di Asia
9. Perspektif studi komunikasi politik dan marketing politik
10. Demokratisasi, komunikasi politik dan marketing politik pasca keruntuhan rezim orde baru reformasi
11. Perkembangan studi komunikasi politik masa orde baru dan pasca orde baru

e. Pustaka

Ahmad, N. (2012). Manajemen Komunikasi Politik dan Marketing Politik. Pustaka Jaman, Yogyakarta.

7. Nama Mata Kuliah : Manajemen Risiko

Kode Mata Kuliah : L600201221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas tentang identifikasi risiko, jenis-jenis risiko yang dihadapi perusahaan beserta teknik-tekniknya.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis risiko dalam perusahaan.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa harus mampu menganalisa risiko sebuah perusahaan dari studi kasus sebanyak 5 halaman.

1. Pengantar manajemen risiko
2. Enterprise Risk Management
3. Identifikasi dan pengukuran risiko
4. Risiko kerusakan property dan kewajiban (liabilities)
5. Risiko perubahan tingkat bunga
6. Risiko pasar
7. Risiko kredit
8. Risiko operasional
9. Risiko spekulatif lainnya
10. Teknik-teknik manajemen risiko
11. Diversifikasi
12. Asuransi
13. Manajemen risiko operasional dan risiko perubahan kurs
14. Aplikasi manajemen risiko
15. Manajemen risiko perbankan
16. Manajemen risiko perusahaan non-keuangan

d. Pustaka

1. Hull, John C, 2007. Risk Management and Financial Institutions. Prentice Hall. Singapore
2. Herman Darmawi, 2016. Manajemen Risiko: Edisi 2. PT. Bumi Aksara. Jakarta
3. Irham Fahmi, 2014. Manajemen Risiko: Teori, Kasus dan Solusi. Mitra Wacana Media. Jakarta
4. Sunaryo, T, 2007. Manajemen Risiko Finansial. Salemba Empat. Jakarta

8. Nama Mata Kuliah : Pengambilan Keputusan Strategis Berbasis Sistem di Rumah Sakit

Kode Mata Kuliah : L701601221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas tentang proses pengambilan keputusan di Rumah Sakit ditinjau dari sisi sistem organisasi , analisis internal dan eksternal RS hingga strategi RS dalam mencapai tujuan organisasi.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis strategis berbasis sistem dalam Rumah Sakit untuk menunjang proses pengambilan keputusan.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa mampu membuat mini riset pada studi kasus mengenai pengambilan keputusan di RS.

d. Bahan Kajian:

1. Dinamika lingkungan usaha rumah sakit
2. Manajemen strategis
3. Budaya organisasi dan manajemen strategis
4. Sifat lembaga rumah sakit
5. Perencanaan strategis dan kepemimpinan
6. Misi dan visi rumah sakit
7. Analisis eksternal dan internal
8. Perumusan strategi dan Program (pendekatan jual-beli)
9. Strategi penggalan sumber dana rumah sakit untuk fungsi social
10. Perkembangan teknologi, pengaruh pasar, dan perilaku professional
11. Governance di sektor rumah sakit
12. Strategi rumah sakit dan etika bisnis

e. Pustaka

Trisnantoro, L. Aspek strategi manajemen rumah sakit. Antara misi sosial dan tekanan pasar.

9. Nama Mata Kuliah : *Patient Centered Care*

Kode Mata Kuliah : L601001221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas tentang pelayanan yang berpusat pada pasien dan keluarga adalah suatu pendekatan dalam perencanaan, pemberian dan evaluasi pelayanan kesehatan yang berbasis pada kemitraan yang saling memberikan manfaat antara penyedia pelayanan, pasien, dan keluarga.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Menguasai konsep patient centered care dan manfaatnya bagi pasien di Rumah Sakit.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa harus mampu membuat laporan tentang pelaksanaan Patient Centered Care di Rumah Sakit dalam 5 halaman.

d. Bahan Kajian :

1. Pelayanan berfokus pada pasien
 2. Konsep inti patient Centered Care
 3. Aspek Patient Centered Care
 4. Fokus Baru Patient Centered Care
 5. Deklarasi Patient Centered Care
- e. Pustaka
1. -

SEMESTER VIII

1. Nama Mata Kuliah : Skripsi

Kode Mata Kuliah : L810101621

Kredit Pratikum : 6 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini adalah istilah yang digunakan di Indonesia untuk mengilustrasikan suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana S1 yang membahas suatu permasalahan atau fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.

b. Capaian Pembelajaran Lulusan

Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan bidang keahliannya. Mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara etika ilmiah untuk menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni serta menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk laporan. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

Mahasiswa harus mampu menyusun skripsi dari bab pendahuluan sampai dengan bab kesimpulan dan saran sesuai dengan tema yang diambil sebagai syarat pengajuan pengambilan gelar kesarjanaan strata satu.

d. Bahan Kajian :

Semua matakuliah yang dijadikan mahasiswa sebagai keunggulan kompetensi masing-masing.

e. Pustaka

1. Buku yang sesuai.
2. Jurnal Internasional yang sesuai.

2. Nama Mata Kuliah : Publikasi Ilmiah

Kode Mata Kuliah : L810201221

Kredit Pratikum : 2 sks

a. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini adalah tentang sistem publikasi yang dilakukan berdasarkan peer review dalam rangka untuk mencapai tingkat obyektivitas setinggi mungkin.

Sistem ini bervariasi tergantung bidang masing-masing, dan selalu berubah, meskipun seringkali secara perlahan. Publikasi Ilmiah merupakan wadah bagi para dosen dan mahasiswa untuk menyampaikan gagasan ilmiah hasil penelitian dan kajian akademik lainnya, dapat berupa artikel baik turunan dari skripsi, tesis, atau disertasi, maupun hasil telahaan yang diperentasikan dalam kegiatan seminar. Dalam publikasi ilmiah ini ada tiga jenis karya ilmiah yang dapat ditampilkan, yaitu berupa prosiding, jurnal, dan antologi.

- b. Capaian Pembelajaran Lulusan
Mampu mempublikasikan hasil karya skripsi di sebuah jurnal dalam lingkup internal Fakultas Ekonomi atau lingkup eksternal Fakultas Ekonomi Universitas Setia Budi.
- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :
Mahasiswa dapat mempublikasikan hasil skripsinya di jurnal bertaraf nasional.
- d. Bahan Kajian :
- 1. Panduan Skripsi.
- e. Pustaka
- 1. Panduan Skripsi.

BAB IV

POLA PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN

Pola pengembangan kemahasiswaan (Polbangmawa) merupakan suatu acuan yang dapat dipakai oleh Universitas Setia Budi dalam mengelola pengembangan kemahasiswaan untuk meningkatkan kualitas lulusan melalui program dan kegiatan kemahasiswaan. Kegiatan mahasiswa adalah segala kegiatan kurikuler dan/atau ekstrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa, baik di dalam maupun di luar kampus. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang bersifat wajib bagi mahasiswa. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan mahasiswa yang merupakan kelengkapan dari kegiatan kurikuler, yang terdiri dari bidang penalaran dan kreativitas, kewirausahaan, kesejahteraan mahasiswa, minat dan bakat, organisasi kemahasiswaan.

Informasi layanan kemahasiswaan dapat diakses melalui SIM Kemahasiswaan dan Alumni di

www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

A. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

1. Hak mahasiswa

- a. Mendapatkan pendidikan agama yang dianutnya, dan diajarkan oleh pendidik yang seagama
- b. Mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- c. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi, yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikan.
- d. Mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya.
- e. Pindah ke program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lain yang setara setelah menempuh pendidikan selama 1 tahun.
- f. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan.
- g. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut ilmu dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
- h. Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses pembelajaran.
- i. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
- j. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
- k. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- l. Memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
- m. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa perguruan tinggi yang bersangkutan.
- n. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.

2. Kewajiban mahasiswa

- a. Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan.
- b. Mematuhi semua peraturan / ketentuan yang berlaku di Universitas Setia Budi.
- c. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan Universitas Setia Budi.

- d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian.
- e. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Setia Budi.
- f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- g. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Organisasi kemahasiswaan USB diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, untuk dan oleh mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan kepada mahasiswa, dengan tetap mengacu pada rambu-rambu dan ketentuan yang berlaku. Organisasi kemahasiswaan USB bertujuan untuk pengembangan diri potensi mahasiswa sebagai insan akademis dan calon ilmuwan ke arah perluasan wawasan dan penguatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kedudukan organisasi kemahasiswaan di USB merupakan kelengkapan non-struktural, untuk yang di tingkat Universitas ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor dan di tingkat Fakultas dan Program Studi ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan. Organisasi kemahasiswaan USB merupakan wadah kegiatan ekstrakurikuler bagi mahasiswa untuk melengkapi kegiatan kurikuler yang disalurkan melalui lembaga organisasi kemahasiswaan yang ada di USB.

Organisasi kemahasiswaan paling sedikit memiliki fungsi untuk:

1. Mewadahi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi mahasiswa;
2. Mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan;
3. Memenuhi kepentingan dan kesejahteraan mahasiswa; dan
4. Mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Lembaga Organisasi Kemahasiswaan Universitas Setia Budi terdiri dari:

1. Tingkat Universitas
 - a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
 - b. Badan Legislatif Mahasiswa (BLM)
 - c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
2. Tingkat Fakultas:
 - a. Badan Legislatif Mahasiswa (BLM)
 - b. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
3. Tingkat Program Studi: Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)/Himpunan Mahasiswa Program Studi (Himaprodi)

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN KEMAHASISWAAN

1. Bidang penalaran, keilmuan, kreativitas, kewirausahaan

Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah, pemahaman profesi, dan kerja sama mahasiswa dalam tim. Kegiatan yang bisa diikuti adalah:

- a. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
- b. Pekan Ilmiah Mahasiswa Tingkat Nasional (PIMNAS)
- c. Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW)
- d. Expo Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (KMI EXPO)
- e. Program Peningkatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPKORMAWA)

- f. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Mawapres)
- g. *National University Debating Championship* (NUDC)
- h. Kompetisi Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (KNMIPA-PT)
- i. Kompetisi Pemikiran Kritis Mahasiswa (KPKM)
- j. Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)
- i. Lomba Karya Tulis Ilmiah
- j. Seminar akademik
- k. Riset institusional
- l. Latihan Kepemimpinan Mahasiswa
- m. Kunjungan studi bidang kelembagaan dan keilmuan
- n. Kompetisi bidang penalaran lainnya

1. Bidang minat dan bakat mahasiswa

Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam manajemen praktis, berorganisasi, menumbuhkan apresiasi terhadap olahraga dan seni, cinta alam, jurnalistik, dan bakti sosial. Kegiatan yang bisa diikuti adalah :

- a). Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)
 - b). Unit Kegiatan Mahasiswa
 - 1). Bidang Olah Raga
 - a. UKM Sepak Bola
 - b. UKM Bola Volley
 - c. UKM Bola Basket
 - d. UKM Bulu Tangkis
 - e. UKM Mahasiswa Pecinta Alam
 - Mahasiswa Pecinta Alam Universitas Setia Budi (MPA USB)
 - Wahana Pecinta Alam (Wapala) Exess
 - Mahasiswa Pecinta Alam (Mapala) Kalbugiri
 - Mahasiswa Pecinta Alam (Mapala) Akafapala
 - 2). Bidang Kerohanian
 - a. UKM Forum Silaturrahim Mahasiswa Islam (Fosmi)
 - b. UKM Persekutuan Mahasiswa Kristen (PMK) Katharos
 - c. UKM Komunitas Mahasiswa Katolik (KMK) St. Priska
 - 3). Bidang Kesenian
 - a. UKM Paduan Suara Mahasiswa (PSM) Acuto Choir
 - b. UKM Teater Hitam Putih
 - c. UKM Karawitan *Sak Deg Sak Nyet*
 - 4). Bidang Kesehatan
 - a. UKM Korps Suka Rela (KSR) Palang Merah Indonesia Unit USB
 - 5). Bidang Multi Media
 - a. UKM Multimedia Karya Kita
 - 6). Bidang Kewirausahaan
 - a. Pusat Kewirausahaan Mahasiswa
 - c). *English Club*
 - d) Pusat Informasi Konseling-Remaja (PIK-R Candra Kusuma)
 - e) Riset dan Pengkaryaan Mahasiswa (RISTEKSA)
- a) Program kompetisi minat bakat nasional yang diselenggarakan Kemenristekdikti
- 1). Pekan Olahraga Mahasiswa Tingkat Nasional (Pomnas)

- 2). Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas)
- 3). Musabaqatilawatil Qur'an (MTQ) Mahasiswa Nasional
- 4). Festival Film Mahasiswa Indonesia (FFMI)
- 5) Program Hibah Bina Desa (PHBD)
- 6). Program kompetisi minat bakat lainnya

2. Bidang kesejahteraan mahasiswa

- a. Beasiswa
- b. Asuransi Kesehatan/Kecelakaan
- c. Bimbingan Konseling
- d. Dana sosial USB
- e. Pos Kesehatan

D. BIDANG PENALARAN, KEILMUAN, KREATIVITAS, KEWIRAUSAHAAN

1. PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)

(Sumber : Pedoman PKM Tahun 2022)

Pedoman PKM selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)

Lulusan Perguruan Tinggi dituntut untuk memiliki *academic knowledge*, *skill of thinking*, *management skill*, dan *communication skill*. Kekurangan atas salah satu dari keempat keterampilan/kemahiran tersebut dapat menyebabkan berkurangnya mutu lulusan. Sinergisme akan tercermin melalui kemampuan lulusan dalam kecepatan menemukan solusi atas persoalan atau yang dihadapinya. Perilaku dan pemikiran yang ditunjukkan akan bersifat konstruktif realistis, artinya kreatif (unik dan bermanfaat) serta dapat diwujudkan. Kemampuan berpikir dan bertindak kreatif pada hakekatnya dapat dilakukan setiap manusia apalagi yang menikmati pendidikan tinggi.

Kreativitas merupakan penjelmaan integratif dari tiga faktor utama dalam diri manusia, yaitu: pikiran (kognitif), perasaan (afektif), dan keterampilan (psikomotorik). Dalam faktor pikiran terdapat imajinasi, persepsi dan nalar. Faktor perasaan terdiri dari emosi, estetika, dan harmonisasi. Sedangkan faktor keterampilan mengandung bakat, faal tubuh, dan pengalaman. Dengan demikian, agar mahasiswa dapat mencapai level kreatif, ketiga faktor termaksud diupayakan agar optimal dalam sebuah kegiatan yang diberi nama Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

Kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang selama ini sarat dengan partisipasi aktif mahasiswa, diintegrasikan ke dalam satu wahana, yaitu PKM. PKM dikembangkan untuk mengantarkan mahasiswa mencapai taraf pencerahan kreativitas dan inovasi berlandaskan penguasaan sains dan teknologi serta keimanan yang tinggi. Dalam rangka mempersiapkan diri menjadi pemimpin yang cendekiawan, wirausahawan serta berjiwa mandiri dan arif, mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap, tanggungjawab, membangun kerjasama tim maupun mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif dalam bidang ilmu yang ditekuni. PKM dialokasikan di Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Belmawa), Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, bagi seluruh Perguruan Tinggi melalui penyediaan dana yang bersifat kompetitif, akuntabel dan transparan.

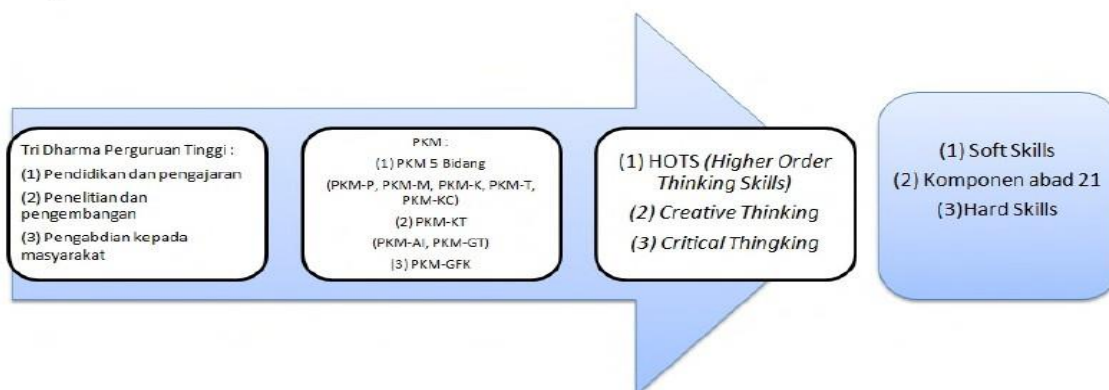
PKM secara umum bertujuan untuk meningkatkan iklim akademik yang kreatif, inovatif, visioner, solutif dan mandiri. Meningkatkan mutu peserta didik (mahasiswa) di Perguruan Tinggi agar kelak dapat menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan meyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta memperkaya budaya nasional. PKM mencakup 8 (delapan) bidang yang masing -

masing memiliki tujuan spesifik.

Tujuan PKM adalah memandu mahasiswa menjadi pribadi yang :

- (1) tahu aturan, taat aturan
- (2) kreatif, inovatif dan
- (3) objektif kooperatif dalam membangun KEBHINEKATUNG GALIKAN intelektual.

PKM menumbuh kembangkan *HOTS (Higher Order Thinking Skills)*, *Creative Thinking*, *Critical Thinking* melalui implementasi filosofi Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu (1) Pendidikan dan pengajaran, (2) Penelitian dan pengembangan, (3) Pengabdian kepada masyarakat.



Gambar 1. Filosofi PKM

Jenis Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yaitu:

1. Program Kreativitas Mahasiswa Penelitian (PKM-P)
 - i. Program Kreativitas Mahasiswa Riset Eksakta (PKM-RE)
 - ii. Program Kreativitas Mahasiswa Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH)
2. Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K)
3. Program Kreativitas Mahasiswa Pengabdian Masyarakat (PKM-PM)
4. Program Kreativitas Mahasiswa Penerapan IPTEK (PKM-PI)
5. Program Kreativitas Mahasiswa Karsa Cipta (PKM-KC)
6. Program Kreativitas Mahasiswa Karya Inovatif (PKM-KI)
7. Program Kreativitas Mahasiswa Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK)
8. Program Kreativitas Mahasiswa Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT)
9. Program Kreativitas Mahasiswa Artikel Ilmiah (PKM-AI)

Tabel 1 Kriteria Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)

Inti Kegiatan	Kriteria keilmuan	Pendi-dikan	Jumlah Mhs**	Pendanaan (Rp. Juta)	Luaran Wajib
PKM Riset Eksakta (PKM-RE)*					
Pengamatan mendalam berbasis iptek untuk mengungkap informasi baru bidang Eksakta	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Artikel Ilmiah 4. Akun Media Sosial
PKM Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH)*					
Pengamatan mendalam berbasis iptek mengungkap informasi baru bidang Sosial Humaniora dan Seni	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Artikel Ilmiah 4. Akun Media Sosial
PKM Kewirausahaan (PKM-K)*					
Produk iptek sebagai komoditas usaha mahasiswa	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Produk Usaha 4. Akun Media Sosial

PKM Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-PM)*						
Solusi iptek (teknologi/manajemen) bagi mitra non <i>profit</i>	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10		1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Buku Pedoman Mitra 4. Akun Media Sosial
PKM Penerapan Iptek (PKM-PI)*						
Solusi iptek (teknologi/manajemen) bagi mitra <i>profit</i>	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10		1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Buku Pedoman Mitra 4. Akun Media Sosial
PKM Karsa Cipta (PKM-KC)*						
Karya berupa hasil konstruksi karsa yang fungsional	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10		1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Prototipe/Produk Fungsional 4. Akun Media Sosial
PKM Karya Inovatif (PKM-KI)*						
Karya berupa hasil karya fungsional inovatif solutif skala penuh, berbasis iptek, siap diproduksi massal	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10		1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Produk Fungsional Skala Penuh 4. Akun Media Sosial
PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK)*						
Isu SDGs dan isu Nasional	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10		1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Video YouTube 4. Akun Media Sosial
PKM Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT)*						
Karya tulis memuat ide berupa konsep perubahan di masa depan	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	Insentif 2,5		Artikel Gagasan
PKM Artikel Ilmiah (PKM-AI)						
Artikel ilmiah hasil kegiatan akademik mahasiswa	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	Insentif 2,5		Artikel Ilmiah

*Program yang bermuara di PIMNAS **Pada tahun pelaksanaan PKM dan PIMNAS yang bersangkutan belum menjadi sarjana (untuk S1), Sarjana Terapan (untuk D4), atau Ahli Madya (untuk D3) dan yang bersangkutan tidak sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lain-lain)

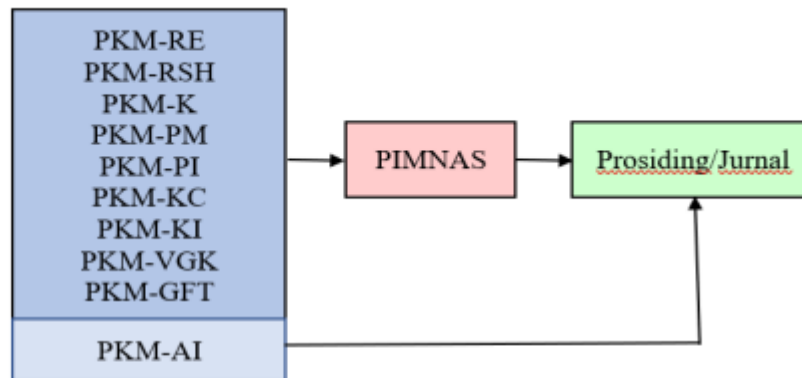
Tabel 2. Karakteristik Umum Setiap Bidang PKM

Bidang PKM	Penjelasan Umum
PKM-RE	PKM-RE meliputi riset yang mengungkap hubungan sebab-akibat, aksi-reaksi, rancang bangun, eksplorasi, materi alternatif, desain produk atraktif, <i>blue print</i> dan sejenisnya atau identifikasi senyawa kimia aktif.
PKM-RSH	PKM-RSH meliputi riset yang mengungkap hubungan sebab-akibat, penelitian deskriptif tentang perilaku sosial, ekonomi, pendidikan, seni dan budaya masyarakat baik terkait dengan kearifan lokal maupun perilaku kontemporer.
PKM-K	PKM-K bertujuan untuk menumbuhkan pemahaman dan keterampilan mahasiswa dalam menghasilkan komoditas unik serta merintis kewirausahaan yang berorientasi pada profit. Unsur utama yang ditetapkan adalah tingkat intelektual dan kreativitasnya. Pelaku utama adalah mahasiswa, sementara pihak lainnya hanya sebagai faktor pendukung.
PKM-PM	PKM-PM bertujuan untuk menumbuhkan empati mahasiswa kepada persoalan yang dihadapi masyarakat melalui penerapan iptek yang menjadi solusi tepat bagi persoalan atau kebutuhan masyarakat yang tidak berorientasi pada profit.

PKM-PI	PKM-PI bertujuan untuk membuka wawasan iptek mahasiswa terhadap persoalan yang dihadapi dunia usaha (usaha mikro sampai perusahaan besar) atau masyarakat yang berorientasi pada profit. Solusi iptek yang diimplementasikan harus merupakan respon persoalan prioritas yang disampaikan calon mitra.
PKM-KC	PKM-KC bertujuan membentuk kemampuan mahasiswa mengkreasikan sesuatu yang baru dan fungsional atas dasar karsa dan nalarnya. Karya cipta tersebut bisa saja belum memberikan kemanfaatan langsung bagi pihak lain. PKM-KC tidak meniru produk eksisting baik di dalam maupun luar negeri, kecuali memodifikasi prinsip dan/atau fungsinya.
PKM-KI	PKM-KI bertujuan untuk menumbuhkan kepekaan mahasiswa terhadap problematika faktual di masyarakat atau dunia usaha, dan sekaligus mengasah kreativitas mahasiswa untuk menghasilkan karya fungsional inovatif yang solutif berbasis iptek. Luaran utama berupa produk skala penuh (skala 1:1), jadi bukan merupakan prototipe.
PKM-VGK	PKM-VGK bertujuan untuk memotivasi partisipasi mahasiswa dalam mengelola imajinasi, persepsi dan nalarnya, memikirkan tata kelola yang

	konstruktif sebagai upaya pencapaian tujuan SDGs di Indonesia maupun solusi keprihatinan bangsa Indonesia.
PKM-GFT	PKM-GFT bertujuan untuk meningkatkan daya imajinasi mahasiswa dalam merespon tantangan zaman, umumnya berupa konsep perubahan dan/atau pengembangan dari berbagai aspek berbangsa, bersifat futuristik, jangka panjang, tetapi berpotensi untuk direalisasikan.
PKM-AI	PKM-AI bertujuan untuk memberi pengalaman mahasiswa menghasilkan karya tulis ilmiah. Bidang ini merupakan program penulisan artikel ilmiah yang bersumber dari hasil kegiatan akademik lainnya dalam bidang pendidikan, penelitian atau pengabdian kepada masyarakat (misalnya studi kasus, praktik lapang, KKN, PKM pendanaan yang tidak lolos PIMNAS, magang, dan lain-lain) yang merupakan hasil kerja kelompok.

Secara ringkas alur awal perjalanan 7 (tujuh) bidang PKM dan muaranya adalah sebagai berikut :

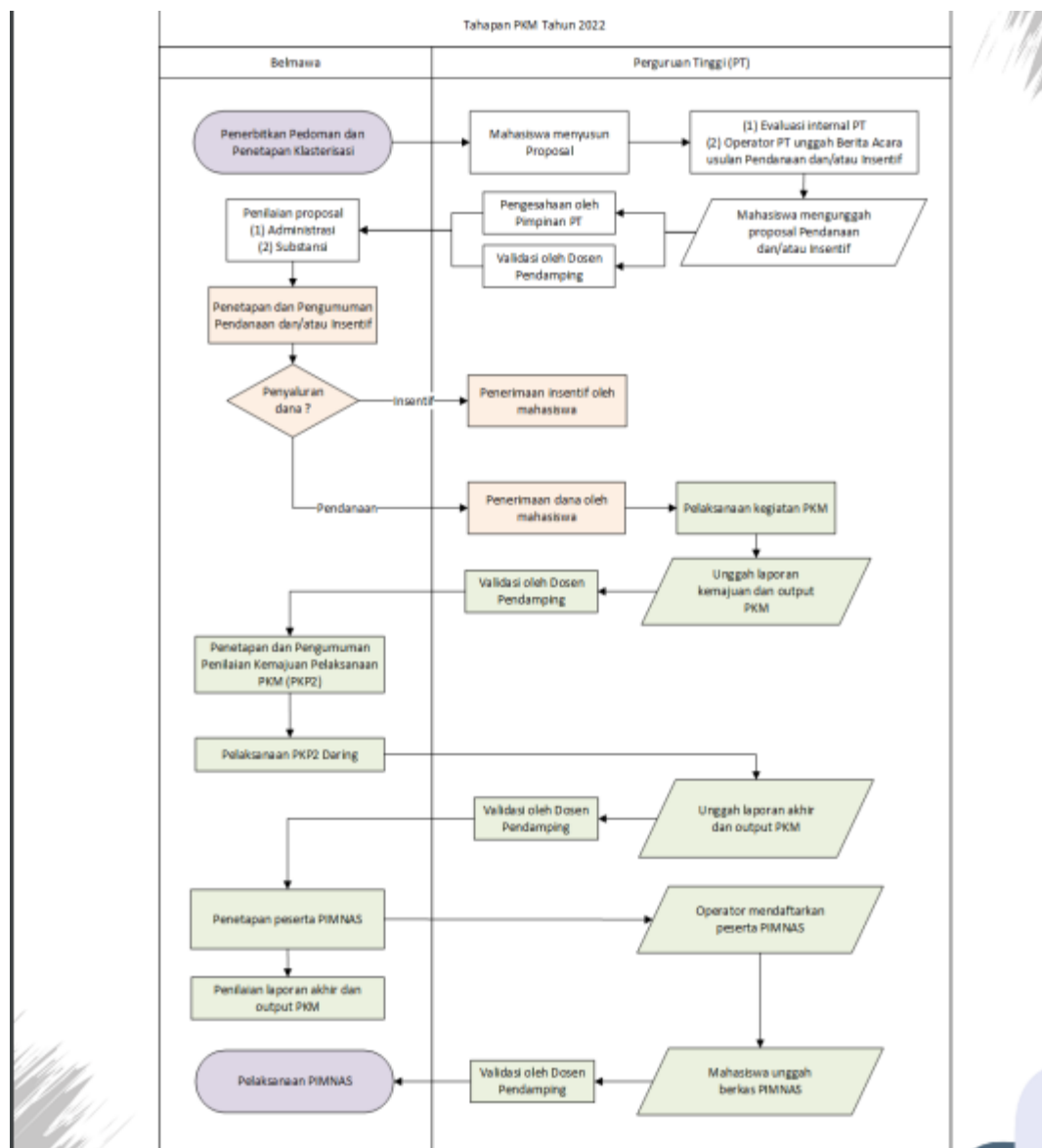


Gambar 2. Bidang dan Muara PKM

Seluruh bidang PKM bermuara di PIMNAS, kecuali PKM-AI karena wujudnya sudah berupa artikel ilmiah yang siap dipublikasi.

Secara detail kriteria dan tatacara pendaftaran, dilihat di :

- Pengumuman di website kemahasiswaan.setiabudi.ac.id
- Pengumuman di website <https://simbelmawa.ristekdikti.go.id/>
- Pedoman PKM yang dikeluarkan Ditjen Belmawa Kemenristekdikti yang setiap tahunnya diperbarui.



Gambar 3. Diagram alir tahapan pengusulan PKM sampai dengan PIMNAS

Evaluasi proposal dilakukan dalam dua tahap, yaitu pra-evaluasi dan *desk* evaluasi. Pra-evaluasi dilakukan oleh penilai untuk ditentukan lolos tidaknya mengikuti tahap *desk* evaluasi. Dalam melakukan pra-evaluasi, penilai akan menitikberatkan pada aspek-aspek berikut:

- a. kesesuaian persyaratan administrasi wajib (tanggal-bulan-tahun proposal, tandatangan pengusul-dosen pembimbing-tandatangan ketua dan cap lembaga PT, biodata yang ditandatangani, jumlah dan nomor halaman, surat pernyataan ketua pelaksana atau mitra untuk PKM-T dan PKM-M, dan lain-lain), format Proposal dan penulisan;
- b. kesesuaian program yang diajukan dengan bidang PKM yang dipilih; dan
- c. tingkat kreativitas proposal (hindari pengulangan topik, perhatikan bobot tantangan intelektual).

2. PEKAN ILMIAH MAHASISWA TINGKAT NASIONAL (PIMNAS)

(Sumber : Pedoman PKM Tahun 2023)

Pedoman PKM selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

PIMNAS merupakan tahap terakhir dari pelaksanaan kegiatan PKM dan sebagai wadah bagi mahasiswa untuk mempresentasikan, saling berkomunikasi melalui produk kreasi intelektual berskala nasional. Mahasiswa peserta PIMNAS diharapkan dapat memperoleh manfaat yang besar bagi peningkatan kreativitas di bidang ilmunya masing-masing. Oleh karena itu, selama PIMNAS berlangsung para mahasiswa dituntut agar mampu menunjukkan level tertinggi kreativitas dan kemanfaatan produk intelektualnya. Dengan demikian, kritik, saran dan pujian yang diperoleh akan menjadi komponen penting bagi mahasiswa dalam upayanya meningkatkan kinerja akademik di kemudian hari. Konsekuensinya, fasilitas media dan sarana yang diperlukan untuk berkomunikasi antar mahasiswa atau kelompok mahasiswa di PIMNAS harus tersedia dan bermutu. Hal ini diperlukan untuk memaksimalkan mahasiswa dalam menampilkan hasil kreasi intelektualnya, baik di kelas maupun di ruang- ruang pameran poster. Di samping itu, tuntutan akan Tim juri yang bermutu dan transparan juga terpenuhi agar seluruh mahasiswa peserta PIMNAS memperoleh informasi akademik dan wirausahawan tangguh dengan baik, sehingga dapat meletakkannya pada posisi tawar lebih tinggi.

PIMNAS merupakan puncak kegiatan ilmiah mahasiswa berskala nasional dan diselenggarakan di Perguruan Tinggi yang ditetapkan Ditjen Belmawa atas kesediaan dan kesepakatan seluruh pimpinan Perguruan Tinggi. PIMNAS sebagai forum pertemuan ilmiah dan komunikasi produk kreasi mahasiswa, diikuti mahasiswa atau kelompok mahasiswa melalui jalur PKM dan non PKM. Tujuan PIMNAS adalah :

- a. menjadi media dan sarana komunikasi mahasiswa seluruh Indonesia;
- b. membuka peluang bagi pengembangan potensi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah;
- c. mempertajam wawasan dan meningkatkan kreativitas mahasiswa dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- d. meningkatkan posisi tawar mahasiswa di dunia kerja atau masyarakat;
- e. memberi umpan balik terhadap proses belajar mengajar di Perguruan Tinggi;
- f. meningkatkan ketrampilan mahasiswa dalam menyampaikan karya intelektualnya pada suatu forum ilmiah;
- g. mempererat kerjasama akademik dan tali persaudaraan dalam bingkai NKRI.

Penilaian penentuan peserta PIMNAS oleh Ditjen Belmawa adalah : 30% nilai proposal PKM, 20% nilai laporan kemajuan PKM; dan 50% nilai pelaksanaan/monev PKM

3. PROGRAM PEMBINAAN MAHASISWA WIRAUSAHA (P2MW)

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Diktiristek telah melaksanakan Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) untuk mencetak mahasiswa menjalankan wirausaha dan penguatan ekosistem kewirausahaan di Perguruan Tinggi. Pada tahun 2022 telah tercapai 3.781 (151,2%) mahasiswa yang mengikuti program P2MW dari target 2.500. Mahasiswa menjalankan wirausaha dalam berbagai bidang mulai dari makanan minuman hingga usaha berbasis digital.

Pada pelaksanaan P2MW 2023 perguruan tinggi diharapkan untuk merancang proses pembinaan kewirausahaan yang berprinsip pada pengembangan karakter inovatif, berdampak dan berkelanjutan. Perguruan Tinggi didorong untuk mengembangkan program-program pembinaan kewirausahaan, jejaring kerja sama Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) serta menciptakan ekosistem yang kondusif untuk pengembangan kewirausahaan berbasis pada pengalaman (experiential learning).

P2MW merupakan program pengembangan usaha mahasiswa yang telah memiliki prototipe produk atau sudah menjalankan usaha. Direktorat Belmawa, Ditjen Diktiristek memberikan kesempatan kepada mahasiswa aktif tingkat sarjana yang memenuhi syarat untuk mengikuti program P2MW. Program P2MW juga memfasilitasi bagi mahasiswa yang telah mengikuti Program Wirausaha Merdeka (WMK) dan Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K) sebagai pembinaan lanjutan Direktorat Belmawa, Ditjen Diktiristek.

Pada tahun 2023 ini terdapat dua kriteria usaha baru yaitu bisnis digital dan manufaktur guna mendukung minat mahasiswa berperan serta mendorong digitalisasi dan peningkatan ekspor di Indonesia. Program ini diharapkan dapat mendorong lulusan perguruan tinggi di Indonesia dengan mencetak SDM Indonesia dan lulusan yang bukan hanya sebagai pencari kerja (job seeker) namun sebagai pencetak lapangan kerja (job creator) sehingga berdampak terhadap penambahan keterserapan pengangguran terdidik. Selain itu, P2MW diharapkan menjadi pendorong bagi perguruan tinggi dalam mengimplementasikan kebijakan MBKM mandiri.

1. Tujuan

Pelaksanaan Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) bertujuan untuk:

- a. Peningkatan jumlah mahasiswa menjalankan wirausaha di perguruan tinggi;
- b. Penguatan pembinaan kewirausahaan di perguruan tinggi yang berprinsip pada pengembangan karakter inovatif, berdampak, dan berkelanjutan; dan
- c. Penguatan ekosistem kewirausahaan perguruan tinggi dengan melibatkan dunia usaha dunia industri (DUDI), komunitas, pemerintah, maupun pemangku kepentingan lainnya.

2. Manfaat

Pelaksanaan Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) bermanfaat untuk:

- a. Meningkatkan jumlah mahasiswa menjalankan wirausaha;
- b. Meningkatkan kapasitas perguruan tinggi dalam pembinaan kewirausahaan mahasiswa yang berprinsip pada pengembangan karakter inovatif, berdampak, dan berkelanjutan; dan
- c. Menguatkan ekosistem kewirausahaan perguruan tinggi dengan melibatkan dunia usaha, dunia industri (DUDI), komunitas, pemerintah, maupun pemangku kepentingan lainnya.

4. PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI (PILMAPRES)

(Sumber : Pedoman Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES) Program Sarjana dan Diploma Tahun 2022)

Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

Tujuan Pilmapres adalah :

- a. Memilih dan memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang meraih prestasi/capaian unggul dan membanggakan dalam kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler di Universitas Setia Budi.
- b. Memotivasi mahasiswa Universitas Setia Budi untuk melaksanakan kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler sebagai wahana untuk menyeimbangkan *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa.
- c. Sebagai bentuk kepedulian Universitas Setia Budi dalam mengembangkan untuk mengembangkan budaya akademik yang dapat memfasilitasi mahasiswa mencapai prestasi/capaian unggul dan membanggakan secara berkesinambungan.

Persyaratan pokok Pilmapres :

- a. Warga Negara Republik Indonesia.
- b. Terdaftar di PD-Dikti dan aktif sebagai mahasiswa program Diploma maksimal semester IV dan program Sarjana Sarjana maksimal semester VI.

- c. Peserta berusia tidak lebih dari 22 tahun pada tanggal 1 Januari untuk program Sarjana dan tidak lebih 21 tahun untuk program Diploma yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- d. Indeks Prestasi Kumulatif (IP seluruh matakuliah yang lulus) rata-rata minimal 3,00.
- e. Karya Tulis Ilmiah yang ditulis dalam bahasa Indonesia baku dengan sistematika dan format penulisan yang telah ditentukan pada pedoman.
- f. Ringkasan karya tulis (bukan abstrak) yang ditulis dalam bahasa Inggris.
- g. Video presentasi oral dalam bahasa Inggris berdurasi maksimal 5 (lima) menit terkait karya ilmiah,
- h. Sepuluh prestasi/kemampuan yang diunggulkan yang diraih selama menjadi mahasiswa, khususnya kegiatan ko dan ekstrakurikuler yang mendapatkan pengakuan dan atau penghargaan yang berdampak positif pada perguruan tinggi dan masyarakat. Prestasi yang dimaksud bukan sekadar berpartisipasi pada kegiatan tertentu, tetapi menjadi penggerak/motivator/pemberdaya masyarakat, juara/finalis atau sekurang-kurangnya mendapatkan predikat tertentu. Hasil pengakuan, contohnya: diundang untuk tampil di Istana negara. Rambu-rambu prestasi yang diunggulkan :
 - 1) Bidang Prestasi yang Dikompetisikan (1) Bidang Ilmiah/Penalaran/Akademik, 2) Bidang Seni-Budaya, 3) Bidang Olah Raga, 4) Bidang Teknologi & Sains & Inovasi, 5) Bidang Keagamaan, 6) Bidang Kewirausahaan, 7) Bidang lainnya)
 - 2) Jenis Prestasi yang Tidak Dikompetisikan/Capaian Unggulan (1)Pemakalah/Presenter/Penyaji/Narasumber/Pemandu/Moderator dalam forum ilmiah/seminar/FGD/konferensi/loka karya/pelatihan; 2) Penemuan Inovasi; 3) Potensi HKI/Hak Cipta; 4) Kewirausahaan/Entrepreneurship; 5) Literatur, Buku, Artikel, Karya Tulis, Cerpen, Novel, Lagu yang dipublikasikan/diterbitkan; 6) Produk seni/produk olah raga/produk teknologi; 7) Pelatih/wasit/juri/*coach/adjudicator*; 8) Pengabdian kepada masyarakat; 9) Ketua/koordinator kepanitiaan dalam kegiatan tingkat provinsi/nasional/regional/internasional; 10) Kegiatan unggulan lainnya)
 - 3) Jenis Kompetensi Kepemimpinan/*Leadership* berdasarkan Capaian Karir di Organisasi Kepemudaan/Kemahasiswaan (1) Organisasi/Lembaga Kemahasiswaan: (BLM, BEM, atau HMJ); 2) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM); 3) Badan Semi Otonom (BSO); 4) Organisasi Profesi Mahasiswa; 5) Organisasi kemahasiswaan lainnya; 3) Organisasi sosial kemasyarakatan lainnya).
- i. Berkepribadian baik

Tabel 4. Jadwal pelaksanaan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Pilmapres)

No	Kegiatan	Kisaran Waktu
1.	Sosialisasi program	Januari
2.	Pemilihan tingkat perguruan tinggi	Maret
3.	Pemilihan tingkat Wilayah	April
4.	Pemilihan tingkat nasional	Oktober-Desember

5. NATIONAL UNIVERSITY DEBATING CHAMPIONSHIP (NUDC)

(Sumber : Pedoman *National University Debating Championship (NUDC) Tahun 2022*)

Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)

NUDC merupakan kegiatan tahunan yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dengan tujuan :

- a. Meningkatkan daya saing mahasiswa dan lulusan perguruan tinggi melalui media debat ilmiah.
- b. Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris lisan, dan menciptakan kompetisi yang sehat antar mahasiswa.
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk berpikir kritis dan analitis, sehingga mahasiswa mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.
- d. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan pendapat secara logis dan sistematis.
- e. Memperkuat karakter mahasiswa melalui pemahaman akan permasalahan nasional dan internasional beserta alternatif pemecahannya melalui kompetisi debat.

Tabel 5. Jadwal pelaksanaan *National University Debating Championship* (NUDC)

No	Kegiatan	Kisaran Waktu
1.	Sosialisasi NUDC	Februari - Maret
2.	Seleksi tingkat masing-masing perguruan tinggi	Maret-April
3.	Seleksi tingkat wilayah	April - Juni
4.	Pembinaan Pra NUDC Tingkat Nasional oleh PTN dan Kopertis	Juli-Agustus
5.	Pelaksanaan NUDC Tingkat Nasional	26-31 Agustus
6.	Pendaftaran delegasi ke WUDC	September
7.	Pembinaan awal delegasi Indonesia oleh PT masing-masing	Oktober
8.	Pembinaan akhir delegasi Indonesia oleh tim Ditjen Belmawa	November-Desember
9.	Pengiriman delegasi ke WUDC	Desember
10.	Laporan dan evaluasi	Desember

1. KOMPETISI NASIONAL MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (KNMIPA-PT)

(Sumber : Pedoman Kompetisi Nasional Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam (KNMIPA-PT) 2022)

Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

Pemerintah melakukan upaya pemberdayaan mahasiswa dalam penguasaan ilmu dasar dan Matematika yang tujuan akhirnya untuk mendorong daya saing bangsa. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan telah menyelenggarakan Kompetisi Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Perguruan Tinggi (KN MIPA-PT) dengan bidang Matematika, Kimia dan Fisika dan Biologi.

Lomba dilakukan dalam tiga tahap yaitu Tahap I di tingkat perguruan tinggi yang menghasilkan 7 mahasiswa terbaik masing-masing bidang, Tahap II tingkat wilayah untuk menentukan 64 mahasiswa terbaik, dan Tahap III di tingkat nasional yang menghasilkan 20 mahasiswa terbaik. Adapun tujuan dari Kompetisi Nasional MIPA-PT ini adalah:

- a. Meningkatkan minat mahasiswa dalam bidang Matematika, Fisika, Kimia dan Biologi
- b. Mendorong peningkatan kemampuan akademik dan memperluas wawasan mahasiswa bidang MIPA.

- c. Memberikan masukan untuk perbaikan pembelajaran di perguruan tinggi, khususnya dalam bidang Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi.
- d. Mendorong peningkatan kualitas pembelajaran di bidang MIPA.
- e. Menjadi sarana promosi dan meningkatkan daya tarik Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi di tengah-tengah masyarakat.

Tabel 6. Jadwal pelaksanaan Kompetisi Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (KNMIPA-PT)

No	Kegiatan	Waktu
1	Seleksi Tahap I (tingkat PT)	Januari – Februari
2	Pendaftaran Peserta Tahap II	Februari – Maret
3	Penyerahan daftar peserta Seleksi Tahap II	Maret
4	Seleksi Tahap II (tingkat LLDIKTI)	Maret
5	Pengumuman Hasil Seleksi Tahap II	April
6	Penyelenggaraan Seleksi Tahap III (Final-Tingkat Nasional)	April
7	Seleksi calon peserta IMC (Tingkat Internasional)	Juni
8	Pembinaan dan keberangkatan IMC	Juli-Agustus
9	Evaluasi kegiatan KN-MIPA-PT	September

2. KOMPETISI DEBAT MAHASISWA INDONESIA (KDMI)

(Sumber : Pedoman Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI) 2022)

Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

Tujuan KDMI :

- a. Meningkatkan daya saing mahasiswa dan lulusan perguruan tinggi melalui media debat ilmiah.
- b. Meningkatkan kemampuan Bahasa Indonesia, dan menciptakan kompetisi yang sehat antar mahasiswa.
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk berpikir kritis, logis dan analitis, sehingga mahasiswa mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.
- d. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan pendapat secara logis dan sistematis.
- e. Memperkuat karakter mahasiswa melalui pemahaman akan permasalahan nasional dan internasional beserta alternatif pemecahannya melalui kompetisi debat.

Tabel 7. Jadwal pelaksanaan Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)

No	Kegiatan	Kisaran Waktu
1.	Sosialisasi	Januari - Maret
3.	Seleksi tingkat wilayah	Maret – Juni
4.	Penetapan Peserta KDMI oleh Ditjen Belmawa	Juli
5.	Pelaksanaan KDMI Tingkat Nasional	Agustus

E. KOMPETISI PROGRAM MINAT DAN BAKAT TINGKAT NASIONAL

1. PEKAN OLAHRAGA MAHASISWA TINGKAT NASIONAL (POMNAS)

POMNAS adalah kompetisi olahraga mahasiswa. POMNAS adalah *event* olahraga tingkat nasional yang diselenggarakan 2 (dua) tahun sekali, sebagai *event* olahraga yang merupakan bagian dari sejarah dan keterlibatan anak bangsa dalam membangun dunia olahraga di tanah air. POMNAS memiliki peran dalam pembinaan dan pencarian bibit unggul, khususnya mahasiswa yang berasal dari

perguruan tinggi di seluruh Indonesia. POMNAS diselenggarakan setiap 2 (dua) tahun sekali oleh Pengurus Pusat Badan Pembina Olahraga Mahasiswa Indonesia (Bapomi) yang pelaksanaannya didelegasikan kepada Pengurus Provinsi Bapomi (Pengprov. Bapomi).

Tujuan POMNAS :

- a. Memupuk dan meningkatkan persatuan, kebersamaan, persahabatan antar-mahasiswa se indonesia;
- b. Memupuk dan meningkatkan kesadaran berbangsa dan bernegara berlandaskan Pancasila, UUD 1945, NKRI dan Bhineka Tunggal Ika
- c. Meningkatkan dan mengembangkan minat dan bakat olahraga mahasiswa;
- d. Meningkatkan kebugaran jasmani, disiplin dan sportifitas mahasiswa
- e. Meningkatkan dan mengembangkan prestasi olahraga mahasiswa
- f. Membantu pemerintah dalam meningkatkan dan mengembangkan prestasi olahraga nasional dan internasional
- g. Menanamkan pendidikan karakter mahasiswa melalui olahraga

Cabang olahraga yang dipertandingkan/diperlombakan terdiri atas cabang olahraga Wajib dan Cabang lainnya dengan uraian:

a. Wajib: Atletik dan Renang;

b. Cabang lainnya yang dikelompokkan sebagai berikut:

- (1) Games/Permainan: Bola Voli/Bola Voli Pasir, Futsal, Sepakbola, Tenis Meja, Bola Basket, Hockey, *Softball*, dan Sepak Takraw (pilih 4 cabang);
- (2) Beladiri: Pencak Silat, Taekwondo, Karate, Judo, Gulat, Wushu, dan Kempo (pilih 3 cabang);
- (3) Raket: Bulutangkis, Tenis, dan Squas (pilih 2 cabang);
- (4) Konsentrasi: Panahan, Catur, Bowling, Bridge, dan Panjat Tebing (pilih 2 cabang).
- (5) Cabang lain sesuai dengan kebutuhan dan atau kesepakatan penyelenggara, misal anggar, Petanque, tarung derajat, Angkat Besi, Bola Tangan, *Cricket*, *E-Sport*, dll.

Tabel 9. Jadwal pelaksanaan Pekan Olahraga Mahasiswa

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Penjaringan Mahasiswa tingkat Perguruan Tinggi	Februari-April
2.	POMDA (Tingkat daerah)	April-Mei
3.	POMNAS (Tingkat nasional)	September

2. PEKAN SENI MAHASISWA NASIONAL (PEKSIMINAS)

PEKSIMINAS bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kemampuan praktis mahasiswa dalam menumbuhkan apresiasi terhadap seni, baik seni suara, seni pertunjukan, penulisan sastra dan seni rupa. PEKSIMINAS diselenggarakan setiap 2 (dua) tahun sekali oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMENRISTEKDIKTI) dalam hal ini Badan Pembina Seni Mahasiswa Indonesia (BPSMI) dengan menunjuk salah satu Pengurus Daerah BPSMI sebagai panitia penyelenggara kegiatan. Peserta adalah mahasiswa yang mewakili daerah berdasarkan hasil seleksi Pekan Seni Mahasiswa Daerah (PEKSIMIDA).

Tangkai seni yang diperlombakan ada sekitar 15 tangkai yaitu seni tari; vokal grup; nyanyi pop, keroncong, seriosa, dangdut; baca puisi; monolog; seni lukis; desain poster; fotografi; penulisan cerpen; penulisan lakon; penulisan puisi; komik strip. Selain itu, ada 1 tangkai lomba eksibisi, misal musik rebana.

Tabel 9. Jadwal pelaksanaan Pekan Seni Mahasiswa

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Penjaringan Mahasiswa tingkat Perguruan Tinggi	Februari-April
2.	POMDA (Tingkat daerah)	April-Mei
3.	POMNAS (Tingkat nasional)	September-Oktober

pembentukan pola pikir, sikap, dan perilaku yang positif dan lebih mencintai bangsanya. Kegiatan ini dapat diikuti oleh mahasiswa yang terdaftar dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang bergerak dalam bidang seni/film. Pengiriman skitar bulan Agustus. Ketentuan lomba adalah :

1. Jenis film yang dilombakan adalah Fiksi/ Film Pendek.
2. Durasi film minimal 5 (lima) menit, maksimal 30 (tiga puluh) menit, berwarna dan bersuara.
3. Dibuat oleh organisasi mahasiswa khususnya Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
4. Produser, sutradara, dan penulis skenario/naskah film adalah mahasiswa aktif
5. Apabila film menggunakan dialog/narasi bahasa daerah atau asing, maka harus diberi *subtitle* Bahasa Indonesia.
6. Peserta diperbolehkan mengirim lebih dari satu film.
7. Film yang pernah diikutsertakan ke dalam festival lain tidak boleh diikutsertakan.
8. Musik/lagu, yang digunakan dalam film tidak diperkenankan menggunakan ciptaan orang lain, kecuali ada ijin tertulis, termasuk penggunaan cuplikan gambar/klip.
9. Karya dikirim dengan data file dalam flash-disk format MOV/MP4 serta wajib menyertakan tautan URL Youtube, dikirimkan ke Direktorat Kemahasiswaan pada bulan Agustus.
10. Hak cipta karya tetap menjadi milik peserta lomba. Khusus untuk kepentingan publikasi festival, penyelenggara dapat menggunakan cuplikan, sebagian materi dari karya peserta.

5. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA (PPMD)

(Sumber: PPK ORMAWA Tahun 2022)

Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

Mahasiswa adalah luaran dari sistem pendidikan nasional yang akan menjadi penggerak bangsa di masa depan. Oleh karena itu, salah satu indikator kemajuan suatu bangsa dapat diukur dari kualitas mahasiswanya saat ini. Mahasiswa yang berkualitas adalah mahasiswa yang memiliki multi kecerdasan, kecerdasan intelektual, emosional, spiritual dan sosial. Oleh karena itu, proses pembelajaran perguruan tinggi harus mampu mengembangkan *soft skills* dan *hard skills* mahasiswa serta mampu membangkitkan, menumbuhkan, dan mengembangkan berbagai dimensi kecerdasan tersebut. *Soft skills* mahasiswa dapat dikembangkan melalui berbagai program, salah satunya melalui pemberdayaan masyarakat. Sehubungan dengan itu Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti memberi kesempatan kepada para mahasiswa untuk terjun membangun desa, melalui Program Pemberdayaan Masyarakat Desa (PPMD).

PPMD adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan atau Lembaga Eksekutif Mahasiswa. Mahasiswa pelaksana PPMD ini diharapkan mampu menumbuhkan rasa peduli dan berkontribusi kepada masyarakat di desa agar terbangun desa binaan yang aktif, mandiri, berwirausaha, dan sejahtera. Di sisi lain, masyarakat desa diharapkan mampu menemukan dan mengembangkan potensi yang sudah ada untuk diwujudkan menjadi kegiatan nyata atau mengembangkan kegiatan yang telah dirintis masyarakat menjadi lebih berkembang dan bermanfaat sehingga dapat mewujudkan

ketahanan nasional di wilayah Republik Indonesia.

Misi penyelenggaraan PPMD adalah:

1. Menerapkan karakter positif, empatik, peduli, ulet dan kreatif, bertanggung jawab dan mampu bekerjasama melalui organisasi mahasiswa;
2. menemukan atau mengembangkan potensi desa untuk pemberdayaan masyarakat;
3. membangun kerjasama yang baik antara organisasi mahasiswa, perguruan tinggi, pemerintah daerah, swasta, dan masyarakat.
4. Membangun kemandirian masyarakat dan berkelanjutan.

Tujuan PPMD yaitu terbukanya kesempatan mahasiswa untuk berperan aktif dalam pembangunan, melalui program pengabdian kepada masyarakat yaitu:

1. membantu mengatasi permasalahan pendidikan, kesehatan, ekonomi dan lingkungan yang dihadapi masyarakat desa melalui upaya peningkatan kesadaran/sikap, wawasan/pengetahuan dan keterampilan;
2. menerapkan konsep pemberdayaan dan atau teknologi tepat guna dalam tim kerja yang bersifat interdisipliner dan kolaboratif;
3. membangun kemitraan dengan *stakeholder* terkait dalam mewujudkan program;
4. menjadikan lokasi PPMD sebagai desa binaan kampus yang berkelanjutan.

Lingkup bidang PPMD meliputi 1) Pengentasan Kemiskinan, 2) Kesehatan, 3) Pendidikan, 4) Ketahanan dan Keamanan Pangan, 5) Energi Baru dan Terbarukan, 6) Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati, 7) Mitigasi Bencana, 8) Budaya dan Seni, 9) Industri Kreatif, dan 4) Pariwisata. Kegiatan yang diusulkan harus bersifat strategis dan berkelanjutan berdasarkan potensi dan identifikasi masalah masyarakat serta memiliki *roadmap* yang jelas yang menggambarkan partisipasi masyarakat, perguruan tinggi, pemerintah daerah, dunia usaha/industri. Lokasi sasaran kegiatan PPMD adalah desa yang dapat dijangkau (akses) dengan mudah oleh perguruan tinggi pelaksana pada saat dan pasca pelaksanaan.

Fasilitas yang diberikan adalah berupa dana program maksimum ajukan Rp 45.000.000,00. Proposal disusun sesuai dengan format yang ditetapkan dan diajukan secara *on-line* melalui <http://PHP2D.ristekdikti.go.id/> berkisar bulan Maret.

Tabel 11. Jadwal pelaksanaan PPMD

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Pengajuan pra proposal (Tahap I)	Maret
2.	Seleksi Pra proposal	April
3.	Pengajuan proposal (Tahap II)	April-Mei
4.	Pelaksanaan	Mei-November

F. KESEJAHTERAAN MAHASISWA

1. BEASISWA

Universitas Setia Budi melakukan upaya untuk kesejahteraan mahasiswa, di antaranya dengan mencari dan menyalurkan beasiswa yang didapatkan dari berbagai macam sumber yaitu:

- a. Pemerintah dalam hal ini melalui :
 - i. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi-Departemen Pendidikan dan Kebudayaan berupa Beasiswa Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K), dan Uang Kuliah Tunggal (UKT),
 - ii. Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri (BPKLN) Kepmendikbud berupa Beasiswa Unggulan.
 - iii. Beasiswa Diknas Propinsi Jawa Tengah

- iv. Pemerintah-pemerintah daerah yang pelaksanaannya ditangani masing-masing pemda.
- b. Swasta melalui Universitas Setia Budi dalam hal ini Yayasan Pendidikan Setia Budi.

Tujuan

- a. Meningkatkan Prestasi mahasiswa melalui kegiatan di bidang akademik dan ekstrakurikuler.
- b. Meringankan beban orang tua, agar mahasiswa mampu menyelesaikan studinya dengan baik

Sasaran

- a. Mendukung program pemerintah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa
- b. Memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang mempunyai prestasi tinggi di bidang akademik dan atau ekstrakurikuler.
- c. Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler yang terprogram dengan baik.
- d. Meningkatkan mutu lulusan mahasiswa dengan peningkatan prestasi akademik
- e. Membantu meringankan biaya studi mahasiswa

Jenis Beasiswa Dan Sumber Dana

- a. Beasiswa Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K)
- b. Uang Kuliah Tunggal (UKT)
- c. Beasiswa Unggulan
- d. Beasiswa Diknas Propinsi Jawa Tengah
- e. Beasiswa Belajar Yayasan Pendidikan Setia Budi
- f. Bantuan Biaya Pendidikan Yayasan Pendidikan Setia Budi

Masa Pemberian Beasiswa

- a. Beasiswa Unggulan, Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K), Beasiswa Belajar dan Bantuan Biaya Pendidikan Yayasan Pendidikan Setia Budi, Beasiswa diberikan kepada mahasiswa selama 4 tahun untuk Program Strata 1 dan Diploma IV atau 3 tahun untuk program Diploma III untuk Beasiswa Unggulan, Beasiswa Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K), Beasiswa Belajar Universitas Setia Budi yang disalurkan setiap semester.
- b. Uang Kuliah Tunggal (UKT) diberikan kepada mahasiswa selama satu semester
- c. Beasiswa diberikan kepada mahasiswa Beasiswa Diknas Propinsi Jawa Tengah yang disalurkan sekali dalam satu tahun.

Besaran Dana

- a. Beasiswa Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K) berupa bantuan biaya :
 - 1) Biaya penyelenggaraan yang dikelola perguruan tinggi, maksimal Rp 2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah)/semester/mahasiswa yang dapat digunakan untuk biaya yang dibayarkan saat pertama masuk ke perguruan tinggi; UKT Khusus /SPP/Biaya kuliah yang dibayarkan ke perguruan tinggi; penggunaan lain sesuai rencana kerja dan anggaran perguruan tinggi.
 - 2) Bantuan biaya hidup yang diserahkan kepada mahasiswa, minimal sebesar Rp 4.200.000,00 (empat juta dua ratus ribu rupiah)/semester.
- b. Beasiswa Unggulan berupa biaya bebas SPP sampai semester delapan, biaya buku, wisuda, penelitian dan KKN.
- c. Beasiswa Belajar Universitas Setia Budi berupa bebas uang SPI dan SKS sampai semester delapan (S1) atau enam (D3) atau berupa subsidi biaya pendidikan.

Persyaratan Beasiswa

a. Beasiswa Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K)

- 1) Pendaftaran paling lambat pada bulan Juni
- 2) Siswa SMA/SMK/MA/MAK atau bentuk lain yang sederajat yang akan lulus;
- 3) Lulusan *freshgraduate* yang belum kuliah dan bukan penerima Bidikmisi dan tidak bertentangan dengan ketentuan penerimaan mahasiswa baru di masing-masing Perguruan Tinggi;
- 4) Usia paling tinggi pada saat mendaftar adalah 21 tahun;
- 5) Kurang mampu secara ekonomi sebagai berikut:
 - a. Pendapatan kotor gabungan orangtua/wali sebesar-besarnya **Rp 4.000.000,00** setiap bulan, Untuk pekerjaan non formal/informal pendapatan yang dimaksud adalah rata-rata penghasilan per bulan dalam satu tahun terakhir; dan atau;
 - b. Pendapatan kotor gabungan orangtua/wali dibagi jumlah anggota keluarga sebesar-besarnya **Rp.7.500.00,00** setiap bulannya;
- 6) Pendidikan orang tua/wali setinggi-tingginya S1 (Strata 1) atau Diploma 4.
- 7) Dinyatakan lulus UAN dengan nilai rata-rata minimal 7,5 tanpa nilai < 6,00, dibuktikan dengan fotocopy SKHU yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
- 8) Berpotensi akademik baik berdasarkan rekomendasi kepala sekolah.
- 9) Surat keterangan lulus dari Kepala Sekolah;
- 10) Fotokopi rapor semester 1 (satu) s.d. 6 (enam) yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah;
- 11) Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah;
- 12) Surat keterangan tentang prestasi/peringkat siswa di kelas dan bukti pendukung prestasi lain di bidang ekstrakurikuler yang disahkan (legalisasi) oleh Kepala Sekolah;
- 13) Fotocopy Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau Beasiswa Siswa Miskin (BSM);
- 14) Surat Keterangan Penghasilan Orang tua/wali
- 15) Surat Keterangan Tidak Mampu yang dapat dibuktikan kebenarannya;
- 16) Fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan tentang susunan keluarga;
- 17) Fotokopi rekening listrik bulan terakhir (apabila tersedia aliran listrik) dan atau bukti pembayaran PBB (apabila mempunyai bukti pembayaran) dari orang tua/walinya.
- 18) Mengisi pendaftaran online di <https://bidikmisi.belmawa.ristekdikti.go.id/siswa/default/login>

b. Beasiswa Belajar Yayasan Pendidikan Setia Budi

1. Pendaftaran paling lambat berkisar bulan Juni
2. Terdaftar sebagai siswa SMA/SMK/MAN dengan tahun kelulusan *fresh graduate*, dibuktikan dengan fotocopy kartu pelajar
3. Berasal dari SMA/SMK/MAN yang memiliki kesesuaian jurusan dengan program studi yang diminati
4. Dinyatakan lulus UAN dengan **nilai rata-rata minimal 7,5 tanpa nilai < 6,00**, dibuktikan dengan fotocopy SKHU yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
5. Sertifikat penghargaan bagi yang memiliki prestasi di bidang olah raga, seni, atau penalaran di tingkat provinsi
6. Foto copy ijazah/SKL (Bagi yang ijasahnya belum keluar) yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
7. Berkelakuan baik, dibuktikan dengan fotocopy SKCK
8. Berasal dari keluarga kurang mampu, dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari kelurahan setempat
9. Fotocopy KK yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang. (Kelurahan)
10. Fotocopy KTP calon mahasiswa
11. Surat keterangan sehat dan bebas buta warna dari rumah sakit atau pos pelayanan milik

- pemerintah
12. Surat keterangan penghasilan orang tua
 13. Rekening listrik 3 bulan terakhir

c. Bantuan Biaya Pendidikan Yayasan Pendidikan Setia Budi

1. Pendaftaran peling lambat berkisar bulan Juni
2. Terdaftar sebagai siswa SMA/SMK/MAN dengan tahun kelulusan *fresh graduate*, dibuktikan dengan *fotocopy* kartu pelajar
3. Berasal dari SMA/SMK/MAN yang memiliki kesesuaian jurusan dengan program studi yang diminati
4. Dinyatakan lulus UAN dengan nilai rata-rata minimal 6,5 dan nilai rata rata UAS minimal 6,5 tanpa nilai < 6,00, dibuktikan dengan fotokopi SKHU yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
5. Atau memiliki prestasi di bidang seni/olahraga/penalaran minimal juara III tingkat propinsi saat kelas X dan XI.
6. Foto copy ijazah/SKL (Bagi yang ijasahnya belum keluar) yang telah disyahkan oleh pejabat yang berwenang
7. Berkelakuan baik, dibuktikan dengan fotocopy SKCK
8. Berasal dari keluarga kurang mampu, dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari kelurahan setempat
9. Fotocopy KK yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang. (Kelurahan)
10. Fotocopy KTP calon mahasiswa
11. Surat keterangan sehat dan bebas buta warna dari rumah sakit atau pos pelayanan milik pemerintah
12. Surat keterangan penghasilan orang tua
13. Rekening listrik 3 bulan terakhir

2. ASURANSI KESEHATAN DAN KECELAKAAN MAHASISWA

Asuransi diberikan kepada mahasiswa Universitas Setia Budi dalam hal : resiko kematian, cacat tetap, cacat sementara, biaya perawatan dan atau pengobatan yang secara langsung disebabkan suatu kecelakaan yaitu suatu kejadian atau peristiwa yang mengandung unsur kekerasan baik yang bersifat fisik maupun kimia, yang datangnya secara tiba tiba, tidak dikehendaki atau direncanakan, dari luar terlihat langsung terhadap tertanggung yang seketika itu mengakibatkan luka badani yang sifat dan tempatnya ditentukan oleh ilmu kedokteran, termasuk, kematian, cacat tetap, cacat sementara dan biaya perawatan.

Adapun prosedur klaim asuransi adalah sebagai berikut :

- a. Formulir laporan pengajuan klaim berikut kronologis kecelakaan yang terjadi
- b. Surat keterangan para saksi berikut bukti - bukti pendukung.
- c. Polis asli atau fotokopi (di Biro Kemahasiswaan dan Alumni)
- d. Fotocopi Kartu Mahasiswa
- e. Surat keterangan pemeriksaan dari dokter (visum) yang melakukan perawatan atau pengobatan
- f. Dalam hal tertanggung meninggal dunia,
 - 1) Surat keterangan mengenai hasil pemeriksaan jenazah (*visum et Repertum*)
 - 2) Fotocopi surat keterangan meninggal dunia dari Lurah atau Kepala Desa setempat.
- g. Semua persyaratan diserahkan ke Biro Kemahasiswaan dan Alumni paling lambat 5 hari setelah kecelakaan.
- h. Polis lengkap dan rinci dapat dilihat di
<http://kemahasiswaan.setiabudi.ac.id/index.php/kemahasiswaan/kesejahteraan->

3. BIMBINGAN DAN KONSELING

Bimbingan dan konseling diberikan kepada mahasiswa Universitas Setia Budi yang mengalami permasalahan di luar bidang akademik, seperti kesulitan belajar, kurang dapat menyesuaikan belajar di lingkungan baru, permasalahan pribadi serta masalah-masalah lainnya, yang pada akhirnya berdampak pada kegiatan akademik. Bimbingan dan konseling akan dilakukan oleh konselor yang ditunjuk oleh Wakil Rektor III.

Mahasiswa yang membutuhkan bimbingan dan konseling dapat melalui salah satu cara berikut:

- 1) Mendatangi ruang bimbingan konseling sesuai jadwal yang tertera di ruang
- 2) menghubungi Biro Kemahasiswaan dan Alumni.
- 3) Pendaftaran *online* di
<http://kemahasiswaan.setiabudi.ac.id/index.php/kemahasiswaan/konseling-mahasiswa/sim-konseling>

4. DANA SOSIAL USB

Dana sosial USB ini berupa biaya penanganan darurat bagi mahasiswa yang sakit yang perlu ditangani di rumah sakit atau Puskesmas serta uang duka bagi mahasiswa meninggal.

5. LAYANAN BIMBINGAN KARIR DAN INFORMASI KERJA

a. Perencanaan Karir

Kegiatan ini diharapkan mampu meningkatkan kesiapan para lulusan Universitas Setia Budi untuk bersaing dan berkompetisi di kancah global dalam memasuki dunia kerja.

Perencanaan karir dilaksanakan dalam bentuk *workshop*. *Workshop* ini wajib diikuti oleh calon wisudawan, dimana sebelumnya peserta diminta mengisi kuisioner untuk identifikasi minat bidang kerja. Pelaksanaan pelatihan perencanaan karir bulan September - Oktober

b. Pelatihan melamar kerja

Mahasiswa diberi kesempatan mengikuti seminar dan pelatihan yang diadakan bekerja sama dengan Fakultas Psikologi, yang akan memberikan materi-materi yang berhubungan dengan kesiapan alumni memasuki dunia kerja, agar dapat bersaing dan berkompetisi di kancah global. Materi yang diberikan adalah mengenali kompetensi diri dalam dunia kerja, etika profesi, strategi menulis lamaran kerja dan wawancara kerja, strategi kewirausahaan. Pelaksanaan pelatihan melamar kerja pada bulan September – Oktober.

c. Penyebaran informasi lowongan kerja

Informasi lowongan kerja disebarluaskan melalui papan informasi fakultas, *website* www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id, *Instagram* *loker_usb* dan lewat grup *whatsapp* alumni.

d. Penyelenggaraan bursa kerja/ *jobfair*

Kegiatan ini diharapkan mampu menjembatani/memfasilitasi dan menyatukan antara kepentingan dunia usaha sebagai penyedia lapangan kerja dengan Lulusan Universitas Setia Budi. Selain lulusan USB dapat memperoleh pekerjaan sesuai kompetensi dan sesuai yang diharapkan maka perusahaan yang bergabung dalam Job Fair juga dapat memperoleh calon pekerja sesuai standar perusahaan tersebut.

Informasi *jobfair* disebarluaskan melalui papan informasi fakultas, *website* www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id, *Instagram* *loker_usb* dan lewat grup *whatsapp* alumni. Pelaksanaannya berkisar Oktober setiap tahunnya.

e. *Open recruitment*

Universitas Setia Budi bekerjasama dengan perusahaan untuk mengadakan rekrutmen lulusan

bertempat di Universitas Setia Budi. Hal ini dilakukan untuk memfasilitasi para lulusan agar segera mendapatkan lapangan pekerjaan.. Diharapkan dengan diadakannya rekrutmen di kampus dapat mempermudah lulusan dalam menjalani tahap-tahap seleksi, karena mahasiswa tidak harus datang ke perusahaan untuk melamar dan seleksi.

Informasi *open recruitmen* disebarluaskan melalui papan informasi fakultas, *website* www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id. *Instagram* *loker_usb* dan lewat grup *whatsapp*

BAB V LAYANAN

A. UPA - PERPUSTAKAAN

1. TATATERTIB PERPUSTAKAAN USB

a. Pengunjung dari USB

- 1) Pengunjung perpustakaan wajib berpakaian rapi, bersepatu, dan memiliki kartu identitas.
- 2) Pengunjung perpustakaan tidak diperkenankan membawa tas, buku, makanan dan minuman ke dalam perpustakaan. Barang-barang yang tidak boleh dibawa ditiptkan di locker dengan meminta kunci loker pada petugas sirkulasi.
- 3) Setiap pengunjung harus mengisi daftar hadir dengan melakukan scan *barcode* yang ada pada kartu identitas.
- 4) Jumlah buku yang dipinjam dan lama peminjaman:
 - a. Untuk mahasiswa: Hanya 3 eksemplar selama 1 (satu) minggu
 - b. Untuk Dosen dan Karyawan: Maksimal 5 eksemplar selama 1 (satu) bulan
- 5) Peminjam wajib memeriksa terlebih dahulu buku yang akan dipinjam serta menjaga kebersihan, kerapian, serta keutuhan buku.
- 6) Buku - buku dengan tanda “R”, Tesis, Skripsi, KTI, Jurnal, majalah tidak boleh dipinjam.
- 7) Sangsi:
 - a. Keterlambatan pengembalian buku dikenakan denda sebesar Rp. 500,- per hari dihitung mulai batas waktu pengembalian buku terakhir.
 - b. Jika buku dikembalikan dalam keadaan kotor, kumuh, dicoret-coret atau jika buku hilang maka peminjam harus mengganti dengan buku yang sama dalam jangka waktu maksimal 10 hari.

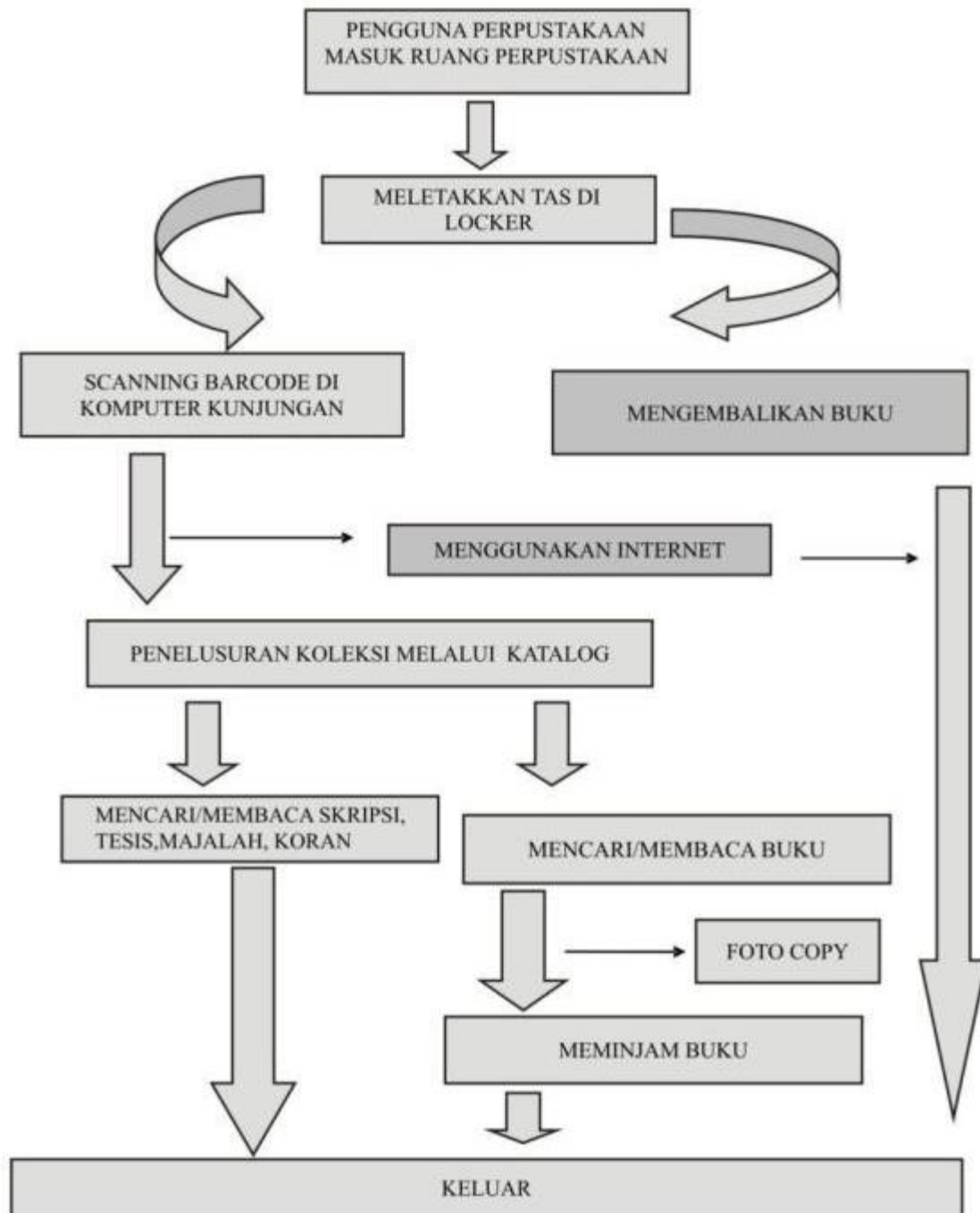
b. Untuk pengunjung dari luar USB

- 1) Membawa surat pengantar dari instansi yang bersangkutan.
- 2) Membayar biaya administrasi sebesar Rp. 15.000,- untuk pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan USB yang berlaku untuk 6 (enam) bulan atau Rp. 7.500,- untuk sekali kunjung.
- 3) Tidak diperkenankan meminjam / membawa keluar koleksi Perpustakaan USB.
- 4) Fotocopy harus melalui petugas perpustakaan.

2. JADWAL PELAYANAN PERPUSTAKAAN :

Senin s/d Kamis	: pk. 07.00 - 16.00 ,	Istirahat	: pk. 12.00 - 13.00
Jum'at	: pk. 07.00 - 17.00,	Istirahat	: pk. 11.00 - 13.00
Sabtu	: pk. 07.00 - 14.00,	Istirahat	: pk. 12.00 - 13.00

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNA PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SETIA BUDI SURAKARTA



B. UPA - LABORATORIUM

1. Prosedur Pelaksanaan Praktikum

a. Tujuan

Tujuan dari prosedur pelaksanaan praktikum adalah untuk mempermudah dan memperlancar jalannya kegiatan praktikum di Laboratorium sehingga semua

pihak yang terkait dapat mengerti prosedur untuk pelaksanaan praktikum di Laboratorium lingkungan Universitas Setia Budi

b. Pengertian

Mahasiswa adalah praktikan yang menempuh mata kuliah berpraktikum pada semester yang sedang berjalan

- 1) Dosen adalah penanggungjawab mata kuliah berpraktikum pada semester yang sedang berjalan
- 2) Kepala Laboratorium adalah Pejabat Laboratorium sebagai Pimpinan UPA Laboratorium Sentral
- 3) Laboran adalah petugas Laboratorium yang bertugas pada masing-masing laboratorium dalam membantu Dosen praktikum dalam mendampingi pelaksanaan praktikum mahasiswa.
- 4) Asisten Dosen adalah mahasiswa yang membantu pembimbingan selama pelaksanaan praktikum.
- 5) Pembantu umum adalah petugas kebersihan sarana prasarana laboratorium serta membantu perawatan dan pengaturan pemakaian sarana prasarana di laboratorium
- 6) Praktikum adalah kegiatan tatap muka terjadwal berupa kegiatan psikomotorik di laboratorium oleh praktikan

c. Periode Pelaksanaan

Periode Pelaksanaan kegiatan praktikum direncanakan dan dirancang setiap awal semester yang mengacu pada daftar mata kuliah praktek dari masing-masing Program Studi di lingkungan USB.

d. Pra Kondisi

Kegiatan praktikum untuk mata kuliah praktek pada setiap semester berjalan secara terjadwal pada proses perkuliahan.

e. Prosedur Pelaksanaan

- 1) Mahasiswa yang akan menempuh praktikum adalah mahasiswa yang sudah registrasi pada KRS sebagai praktikan pada praktikum yang akan ditempuh.
- 2) Bagi mahasiswa yang belum registrasi untuk mengikuti praktikum, tidak diperbolehkan mengikuti praktikum dan harus mengikuti praktikum pada semester berikutnya
- 3) Dosen dibantu oleh masing masing Laboran untuk mengajukan rencana pelaksanaan praktikum kepada Kepala Laboratorium dengan rincian alat, bahan yang digunakan, jumlah asisten, jumlah peserta praktikum, lokal area (No Lab. Yang digunakan) minimal 2 (dua) minggu sebelum kegiatan praktek.
- 4) Kepala Laboratorium memberikan tugas kepada laboran yang bersangkutan untuk bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penggunaan alat dan bahan praktikum untuk selanjutnya digunakan pada pelaksanaan praktikum

- 5) Praktikum dapat dilaksanakan apabila bahan praktikum sudah terealisasi sesuai kebutuhan di laboratorium, serta peralatan praktikum sudah disiapkan oleh laboran di masing-masing laboratorium.
- 6) Pelaksanaan praktikum dilaksanakan dengan mematuhi semua aturan tata tertib yang berlaku di Laboratorium.
- 7) Dosen Pengampu Mata Kuliah Praktek dibantu Laboran bertanggung jawab terhadap penggunaan bahan praktikum kepada Kepala Laboratorium setelah selesai pelaksanaan praktikum pada semester tersebut.
- 8) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktikum sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

f. Tata tertib Kuliah Praktek.

1) Umum

- a) Praktikan diwajibkan datang sebelum praktikum dimulai, praktikan yang datang terlambat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di masing-masing laboratorium. Bagi mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat hadir, wajib memberi keterangan secara tertulis (surat ijin, surat keterangan dokter).
- b) Praktikan diwajibkan mengenakan jas praktikum berlogo Universitas dengan rapi, sopan dan bersih serta membawa perlengkapan praktikum.
- c) Selama praktikum berlangsung, praktikan tidak diperkenankan masuk dan keluar laboratorium tanpa ijin pembimbing.
- d) Praktikan dilarang memelihara kuku panjang dan rambut panjang (bagi mahasiswa putra).
- e) Setelah melakukan praktikum, praktikan wajib menulis/membuat laporan sementara yang ditulis pada buku dan dimintakan pengesahan kepada pembimbing praktikum.
- f) Laporan resmi wajib diserahkan kepada pembimbing praktikum sebelum melakukan praktikum berikutnya atau pada waktu yang telah ditetapkan oleh pembimbing praktikum. Bila praktikan tidak menyerahkan laporan resmi tidak diperkenankan melakukan praktikum berikutnya.
- g) Pembagian kelompok praktek yang sudah ditetapkan wajib ditaati oleh praktikan.
- h) Tugas praktikum sesuai dengan pedoman praktek atau petunjuk dari dosen, penanggung jawab atau laboran

2) Peralatan

- a) Peminjam peralatan hanya diijinkan untuk kuliah praktek, kecuali ada ketentuan lain dan harus seijin pembimbing serta penanggung jawab laboratorium (Laboran).
- b) Pada waktu praktek berlangsung, kondisi peralatan praktek adalah tanggung jawab praktikan.
- c) Peralatan laboratorium tidak boleh dibawa pulang.
- d) Praktikan dilarang menggunakan / bermain-main dengan peralatan yang belum diajarkan atau yang bukan menjadi tugasnya.

- e) Praktikan yang karena sengaja / kelalaiannya merusakkan / menghilangkan peralatan praktikum / laboratorium diwajibkan melapor kepada pembimbing atau laboran laboratorium dan menggantinya.

3) Sanksi

Pelanggaran terhadap tata tertib diatas diberikan sanksi berupa:

- a) Peringatan / lisan.
- b) Dikeluarkan dari ruang praktikum.
- c) Diskors.
- d) Dicabut haknya sebagai mahasiswa Universitas Setia Budi.

g. Alokasi Waktu

Waktu pelaksanaan praktikum adalah pada semester berjalan dimana mata kuliah praktikum tersebut tercantum pada jadwal perkuliahan dan dimulai secara bersamaan.

h. Alokasi Tempat

Praktikum dilaksanakan pada Laboratorium di lingkungan Universitas Setia Budi atau tempat lain yang telah ditunjuk oleh Fakultas.

2. Pelaksanaan Penelitian di Laboratorium untuk Mahasiswa

- a. Mahasiswa mengambil Formulir Pengantar masuk laboratorium dari Program Studi untuk diserahkan ke UPA Laboratorium
- b. Menyerahkan formulir pengantar masuk laboratorium yang sudah di tandatangani pembimbing dan ketua Program Studi serta menyerahkan proposal penelitian ke UPT Laboratorium
- c. Pembuatan Kartu Ijin Penelitian di Laboratorium (satu laboratorium pakai satu kartu) oleh UPT Laboratorium
- d. Berkoordinasi dengan personil laboratorium dalam penentuan waktu pelaksanaan penelitian, jenis dan jumlah alat yang digunakan.
- e. Mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Laboratorium dan setiap melakukan penelitian kartu penelitian harap dibawa.
- f. Selesai penelitian mahasiswa wajib mengembalikan kartu penelitian yang sudah diserahkan oleh Penanggungjawab Laboratorium, untuk dilakukan perhitungan biaya administrasi penggunaan laboratorium selama penelitian di UPT Laboratorium.
- g. Melakukan pembayaran di bank yang telah ditunjuk oleh Universitas sesuai rincian biaya administrasi yang sudah ditetapkan oleh UPT laboratorium.
- h. Melakukan registrasi pembayaran biaya penelitian ke bagian keuangan Universitas Setia Budi dengan menyerahkan bukti pembayaran dari bank.
- i. Menyerahkan slip dari bank yang sudah di registrasi oleh pihak keuangan dan semua kartu penelitian ke UPT Laboratorium untuk pendataan.
- j. Menerima surat keterangan selesai penelitian dari UPT laboratorium yang digunakan untuk salah satu persyaratan dalam mengikuti Ujian Skripsi atau Ujian Penelitian Ilmiah.

C. SISTEM INFORMASI AKADEMIK & *LEARNING MANAGEMENT SYSTEM*

1. PERSIAPAN:

Untuk mengakses Sistem Informasi Akademik (Siakad) & *Learning Management System* (LMS) dengan menggunakan PC/Laptop atau gawai/telepon pintar yang tersambung dengan jaringan internet. Adapun untuk alamatnya adalah sebagai berikut:

a. Siakad adalah: <http://siakad.setiabudi.ac.id>.

b. LMS adalah: <https://edlink.id>.

Selain melalui browser, Siakad dan LMS USB dapat diakses melalui gawai/telepon pintar baik Android dan iOS dengan menginstal aplikasi Siakad Cloud dan/atau Edlink melalui Google Play dan App Store.



2. SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Sistem Informasi Akademik (Siakad) Universitas Setia Budi (USB) diterapkan untuk membantu penyelenggaraan kegiatan akademik di kampus USB. Pengguna Siakad adalah:

a. Mahasiswa

b. Para Ketua Program Studi

c. Biro Administrasi Akademik & Sistem Informasi (BAA & SI)

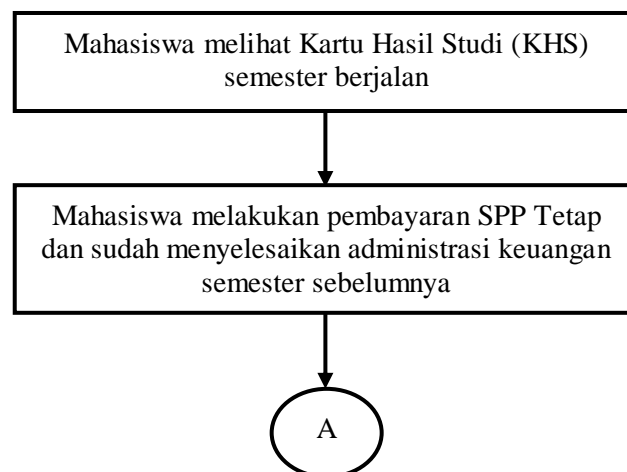
d. Tata Usaha (TU) Fakultas

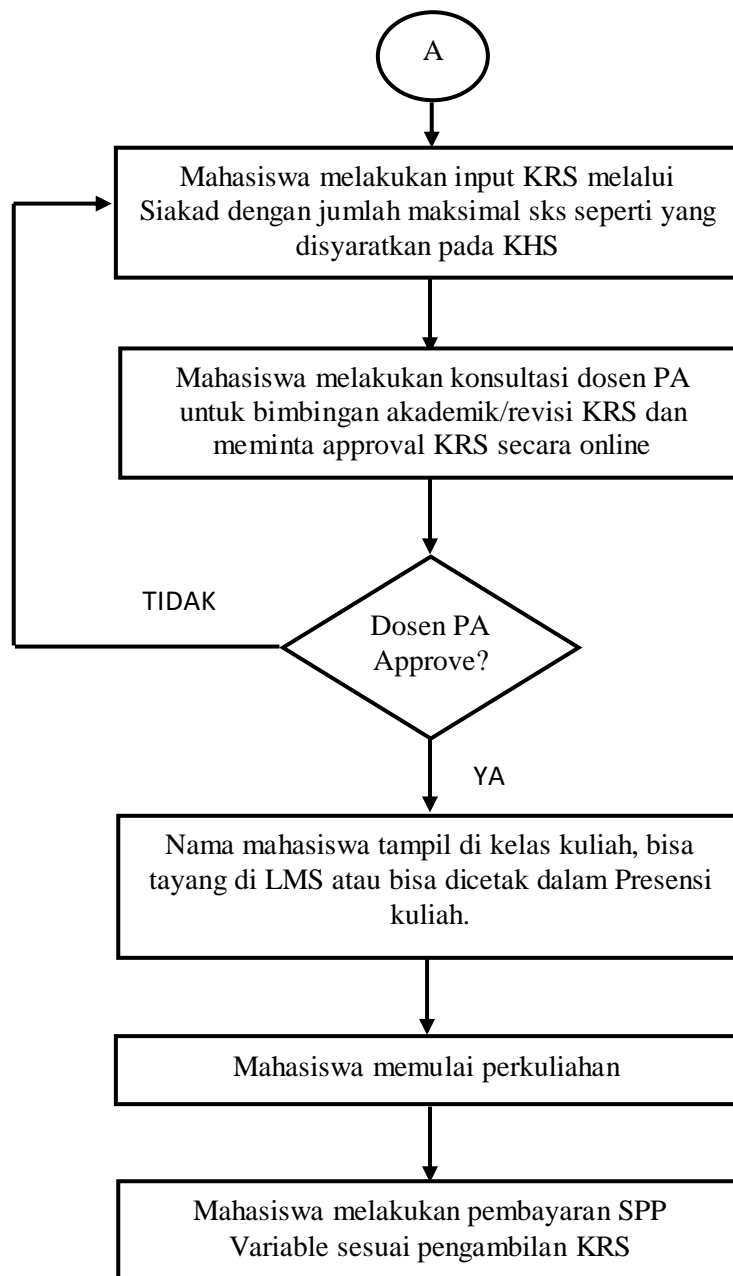
Untuk meningkatkan pelayanan pada mahasiswa, mulai Semester Gasal Tahun Akademik 2021/2022, USB menerapkan Siakad baru yang sudah terintegrasi dengan *Learning Management System* (LMS). Untuk lebih memudahkan mahasiswa dalam melakukan pembayaran SPP di seluruh Indonesia, maka USB juga telah bekerjasama dengan salah satu bank terbesar di Indonesia yaitu BNI dan salah satu *e-commerce* di Indonesia yaitu Tokopedia.

Salah satu kegiatan akademik yang didukung oleh Siakad adalah proses registrasi ulang, dengan rincian sebagai berikut:

Mahasiswa

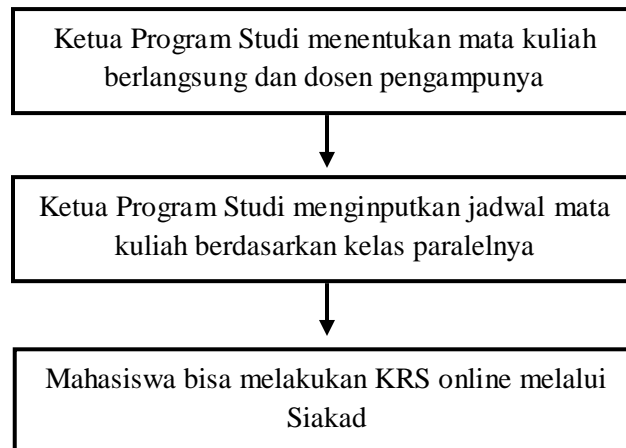
Mahasiswa dapat melakukan registrasi (pendaftaran mata kuliah) pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku di USB. Bagan alir proses registrasi mata kuliah dengan menggunakan Siakad adalah sebagai berikut:







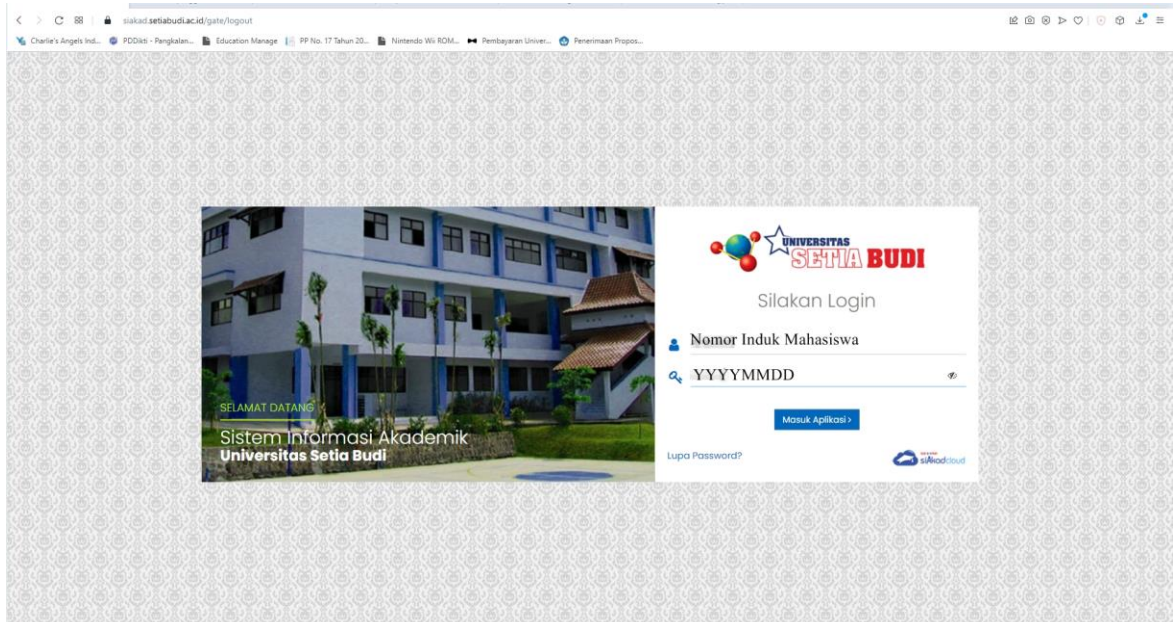
Ketua Program Studi

Ketua Program Studi dapat menginput Mata Kuliah yang berlangsung (termasuk mengupdatenya saat terjadi penyesuaian kurikulum baru) dan jadwal kuliah pada semester berlangsung.

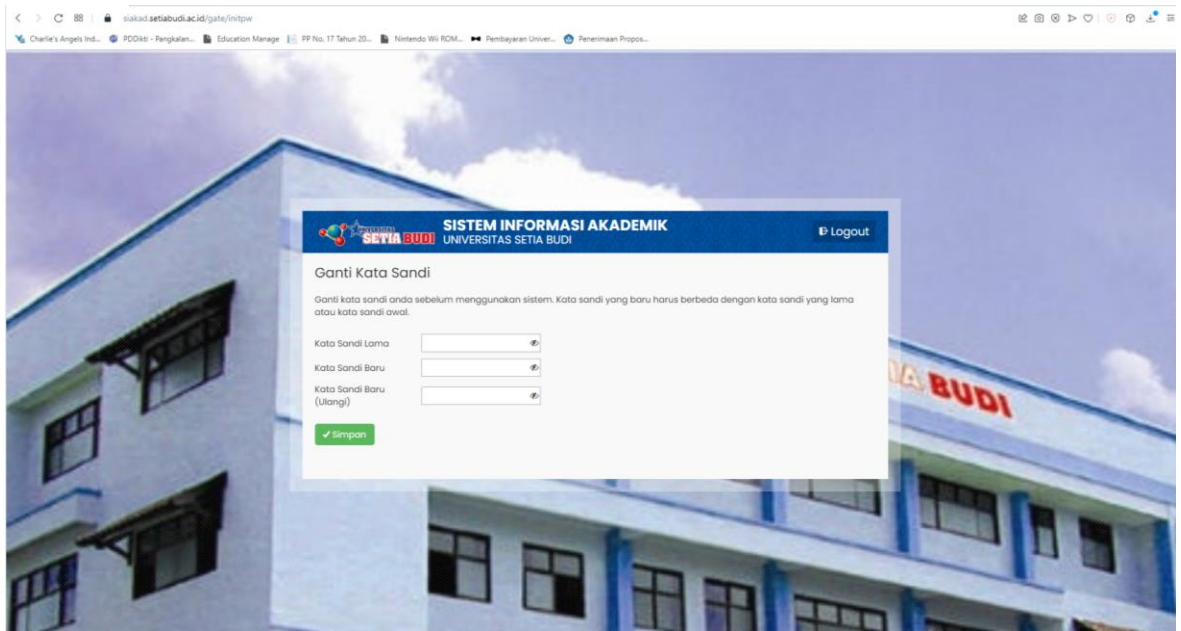


a. Cara Login dan Mengganti Password

Saat melakukan login pertama kali, silakan isikan pada kolom  Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan pada kolom  tanggal lahir dengan format YYYYMMDD (Tahun Bulan Tanggal)

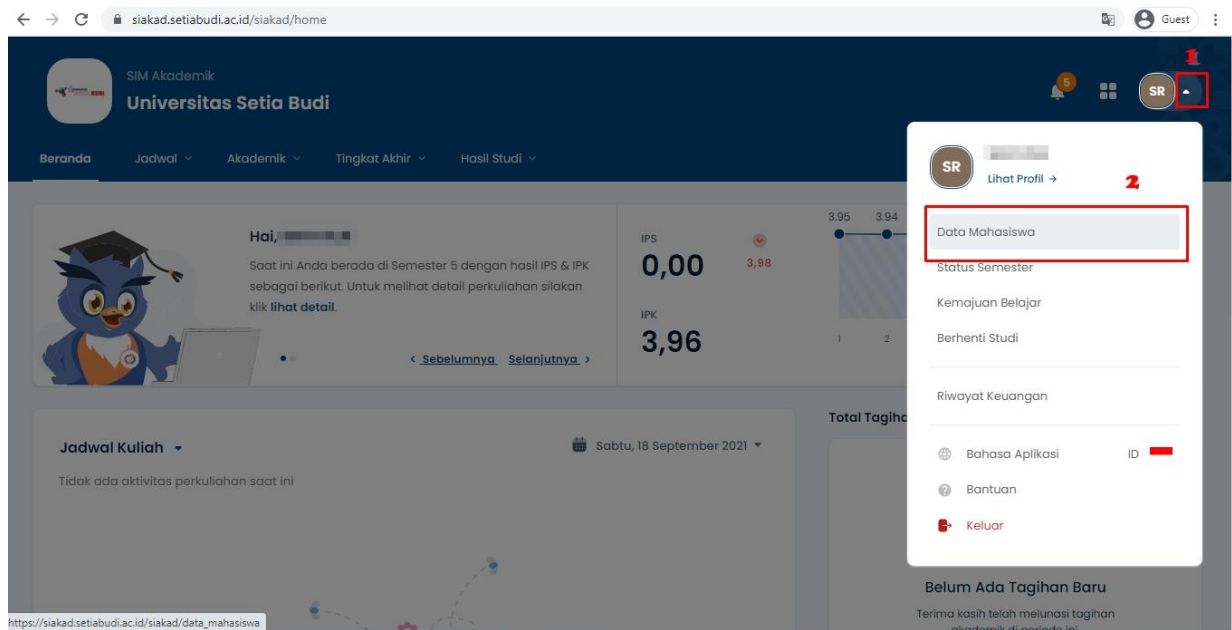


Ketika berhasil login, maka akan diarahkan pada laman **Ganti Kata Sandi**. Silakan masukkan Kata Sandi Lama:YYYYMMDD dan Kata Sandi Baru. Setelah itu silakan Klik **SIMPAN**



b. Cara Memperbarui Data Mahasiswa

Untuk melakukan perbaruan data mahasiswa, dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut: klik segitiga kecil disebelah kanan Profil Mahasiswa (di sebelah pojok kanan atas), selanjutnya silakan klik **DATA MAHASISWA**



Silakan isikan semua data pada tab **INFORMASI UMUM, DOMISILI, ORANG TUA/WALI, dan SEKOLAH**. Setelah semuanya terisi silakan klik **SIMPAN**.

Data Mahasiswa Detail Mahasiswa

SIMPAN **BATAL** **CETAK**

NIM	17190243M	Status	Aktif
Nama Mahasiswa	SRIVATUN	Kelas / Kelompok	
Program Studi	S1 - Akuntansi	Jenis Pendaftaran	Peserta Didik Baru
Konsentrasi		Jalur Pendaftaran	Non Tes Program Prestasi
Periode Masuk	2019 Ganjil	Gelombang	Gelombang 1
Tahun Kurikulum	2019	Tanggal Masuk	2 September 2019
Sistem Kuliah	Reguler		

Informasi Umum **Domisili** **Orang Tua** **Wali** **Sekolah**

Umum **Administrasi**

Jenis Kelamin	Perempuan	NIK / No. KTP	1801134807010006
Berat Badan (Kg)		No. KK *	
Tinggi Badan (cm)		No. KPS	
Golongan Darah	-- Pilih Golongan Darah --	Akta Kelahiran	Choose File No file chosen pdf, jpg (maxsize: 2MB)
Tempat Lahir	KARANGANYAR	Kewarganegaraan *	Indonesia
Tanggal Lahir	8 Juli 2001		

c. Cara Input KRS

Untuk melakukan input KRS, silakan klik menu **AKADEMIK**, selanjutnya klik sub menu **PENGISIAN KRS**

AKADEMIK

- Pengisian KRS** Tentukan rencana kuliah
- Kartu Rencana Studi** Rekap rencana kuliah Anda
- Mengulang** Histori perbaikan mata kuliah
- Nilai Mahasiswa** Kualitas perkuliahan Anda

IPS 0,00

IPK 2,59

Total Tagihan **Rp 8.50**

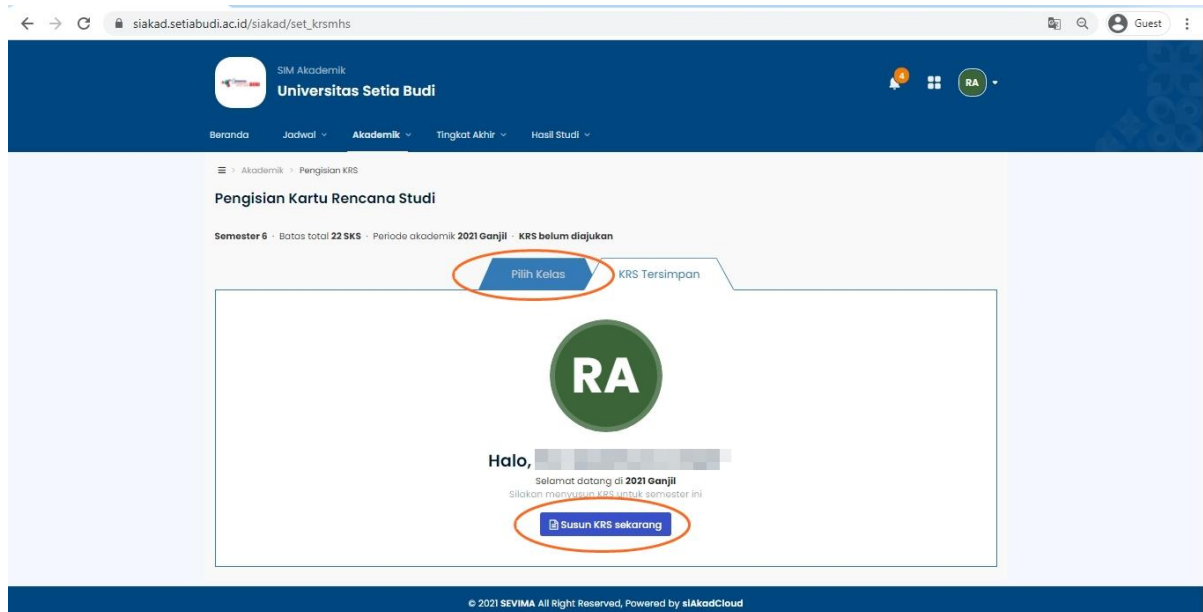
Kamu sudah membayar Rp 1.900.000 dari Rp 10.405.000

Kalender Akademik

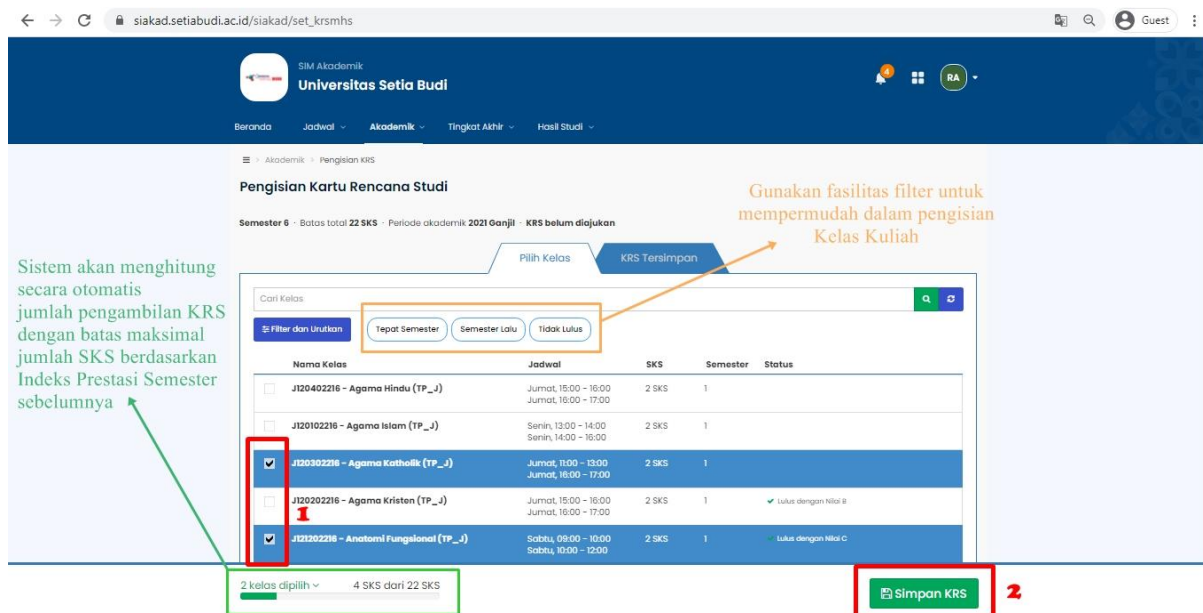
September, 2021

Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Untuk melakukan memulai pengisian KRS dapat dilakukan dengan melakukan klik pada **PILIH KELAS** atau **SUSUN KRS SEKARANG**.



Silakan berikan tanda ceklist (v) pada Nama Kelas yang diambil pada semester yang akan berjalan. Untuk mempermudah dalam pengisian Kelas Kuliah silakan pergunakan fasilitas filter. Sistem akan menghitung jumlah pengambilan KRS dengan batas maksimal berdasarkan IPK Semester sebelumnya. Setelah pemilihan Kelas Kuliah selesai silakan klik **SIMPAN KRS**.



Setelah diklik maka Kelas Kuliah yang terpilih akan masuk dalam KRS TERSIMPAN. Silakan melakukan ricek ulang atas daftar Kelas Kuliah, apabila ada kesalahan bisa dilakukan penghapusan dan melakukan input ulang. Apabila sudah benar silakan klik AJUKAN KRS KE DOSEN PA. Selanjutnya silakan hubungi Dosen PA agar melakukan persetujuan atas KRS yang diambil, apabila **TIDAK** disetujui Dosen PA maka nama mahasiswa **TIDAK** akan masuk dalam presensi atau kelas kuliah di LMS.

Penambahan data KRS berhasil. 2 berhasil dengan detail:

- ✓ Agama Katholik (TP_J): Sukses
- ✓ Anatomi Fungsional (TP_J): Sukses

Semester 6 - Batas total 22 SKS - Periode akademik 2021 Ganjil - KRS belum diajukan

Pilih Kelas: KRS Tersimpan 4 SKS

Nama Kelas	Jadwal	SKS	Semester	Status
J120302216 - Agama Katholik (TP_J)	Jumat, 11:00 - 13:00 Jumat, 16:00 - 17:00	2 SKS	1	
J121202216 - Anatomi Fungsional (TP_J)	Sabtu, 09:00 - 10:00 Sabtu, 10:00 - 12:00	2 SKS	1	
Total SKS		4 SKS		

Ajukan KRS ke Dosen PA

Catatan:

Apabila sudah diajukan ke Dosen PA maka KRS tidak bisa diedit lagi oleh mahasiswa, untuk melakukan pengeditan silakan hubungi Dosen PA agar KRS dibuka kembali.

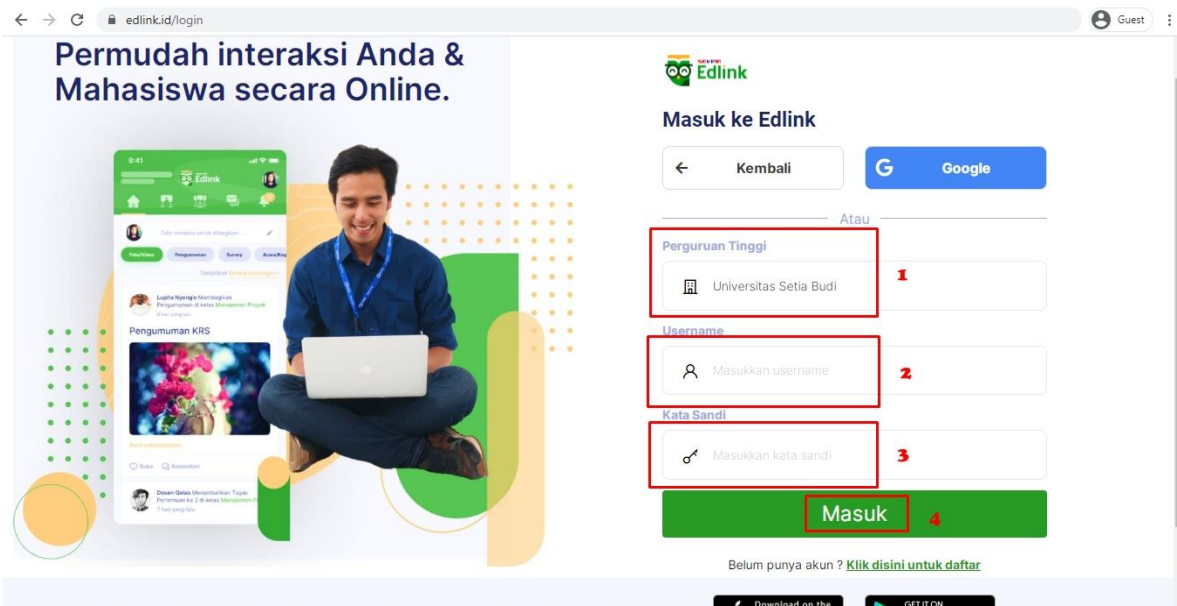
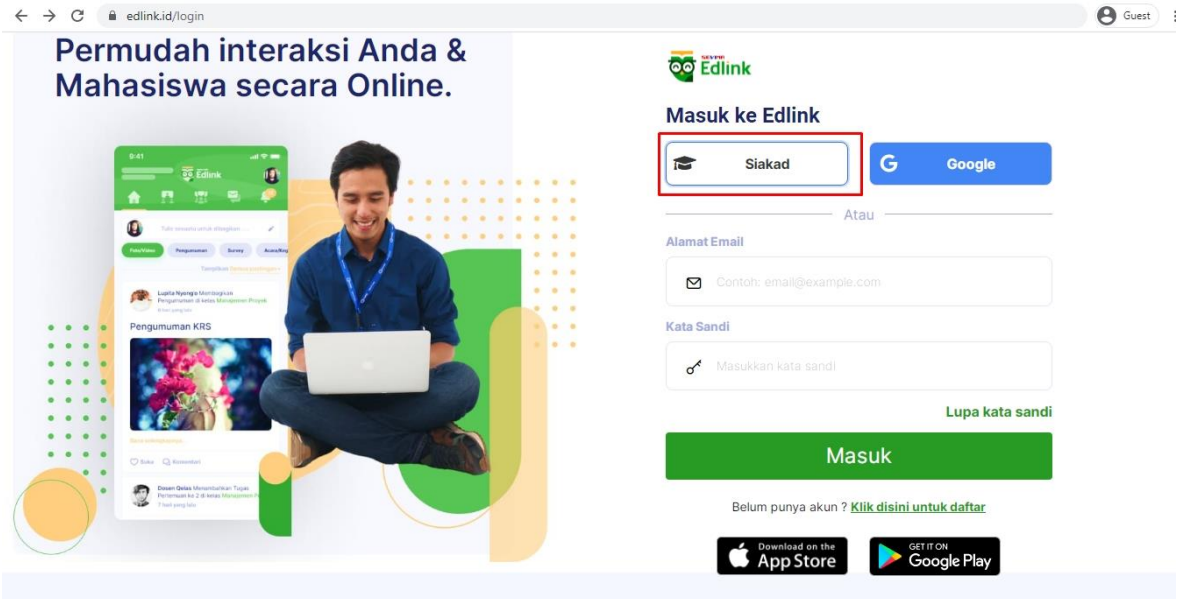
3. LEARNING MANAGEMENT SYSTEM (LMS)

a. Cara Akses LMS USB

Untuk menggunakan LMS USB, dapat dilakukan dengan mengakses melalui laman Edlink: <https://edlink.id> atau melalui Siakad.

1) Melalui laman Edlink

Silakan klik kolom SIAKAD, setelah itu masukkan Nama Perguruan Tinggi: **Universitas Setia Budi** dan masukkan user dan password SIAKAD, setelah itu klik tombol MASUK.



2) Melalui laman Siakad
Pada **JADWAL KULIAH** silakan klik **BUKA KELAS EDLINK**

The screenshot shows the Siakad dashboard with the following elements:

- Header:** SIM Akademik Universitas Setia Budi, navigation menu (Beranda, Jadwal, Akademik, Tingkat Akhir, Hasil Studi), and user profile (SR).
- Dashboard:**
 - Hi, [User Name]:** Welcome message and semester information.
 - IPS 0,00** and **IPK 3,96** with a line graph showing semester scores (3.95, 3.94, 3.97, 3.98).
 - Jadwal Kuliah:** Class schedule for Tuesday, 7 September 2021. A red box highlights the **Buka Kelas Edlink** button.
 - Total Tagihan:** Message indicating no new payments.
 - Kalender Akademik:** Academic calendar for September 2021.

Selanjutnya silakan klik **BUKA DI EDLINK** untuk masuk ke laman Edlink.

The screenshot shows the EdLink interface with the following elements:

- Header:** SIM Akademik Universitas Setia Budi, navigation menu, and user profile (SR).
- Forum Kelas edlink:** Section for class forums.
- Kelas Edlink:** Search bar and class details for 'Analisis Laporan Keuangan (01)'. A red box highlights the **Buka di EdLink** button.
- Class Content:** Includes a message from NANG AMONG BUDIADI about a meeting and a 'Laporan Keuangan' document.

b. Materi/Kuis/Tugas Dosen

Untuk mengetahui materi/kuis/tugas yang telah dibagikan dosen, silakan masuk ke masing-masing Kelas Kuliah yang diikuti, dapat diakses melalui **LIHAT KELAS AKADEMIK SAYA** atau klik **RUANG KELAS**.

The image shows two screenshots of the EdLink web application interface. The top screenshot displays the main dashboard with a sidebar menu on the left. A red box highlights the 'Kelas Akademik' section, which lists three courses: 'Teori Investasi dan Pasar Modal' by Agus Endrianto Suseno, 'Akuntansi Keuangan Menengah II' by Yunus Harjito, and 'Analisis Laporan Keuangan' by Nang Among Budiadi. A red arrow points to the 'Lihat Kelas Akademik Saya' link. The bottom screenshot shows the 'Ruang Kelas' (Classroom) page, where a red box highlights the 'Ruang Kelas' menu item in the top navigation bar. Below, a table lists the academic classes under the 'AKADEMIK' tab. A red box highlights the first three rows of the table, and a red number '2' is placed next to the second row.

Kelas Akademik

- Teori Investasi dan Pasar Modal
AGUS ENDRIANTO SUSENO
- Akuntansi Keuangan Menengah II
YUNUS HARJITO
- Analisis Laporan Keuangan
NANG AMONG BUDIADI

[Lihat Kelas Akademik Saya](#)

Kelas umum

- Helpdesk EdLink
Support EdLink, EdLink Sevima
Official, Marketing
Sevima, Republika
Mahasiswa, EdLink Support

Ruang Kelas

Kelas

AKADEMIK UMUM

KELAS AKADEMIK
Kelas akademik ini tersinkron dengan jadwal perkuliahan sistem informasi akademik yang anda ikuti.

Cari... 2021 Ganjil Terapkan

Pencarian : 2021/2022 Ganjil

Nama	Dosen Pengajar	Peserta	Jadwal
Teori Investasi dan Pasar Modal Kelas: 01 Program Studi: Akuntansi	AGUS ENDRIANTO SUSENO	14 Peserta	Selasa 13:00 - 16:00 Rabu 13:00 - 16:00
Akuntansi Keuangan Menengah II Kelas: 01 Program Studi: Akuntansi	YUNUS HARJITO	14 Peserta	Jumat 09:00 - 12:00
Analisis Laporan Keuangan Kelas: 01 Program Studi: Akuntansi	NANG AMONG BUDIADI	14 Peserta	Selasa 09:00 - 12:00

c. Diskusi dengan Dosen


Bila ingin mendiskusikan materi yang diberikan oleh dosen, anda tinggal mengetik pada kolom komentar yang sudah tersedia

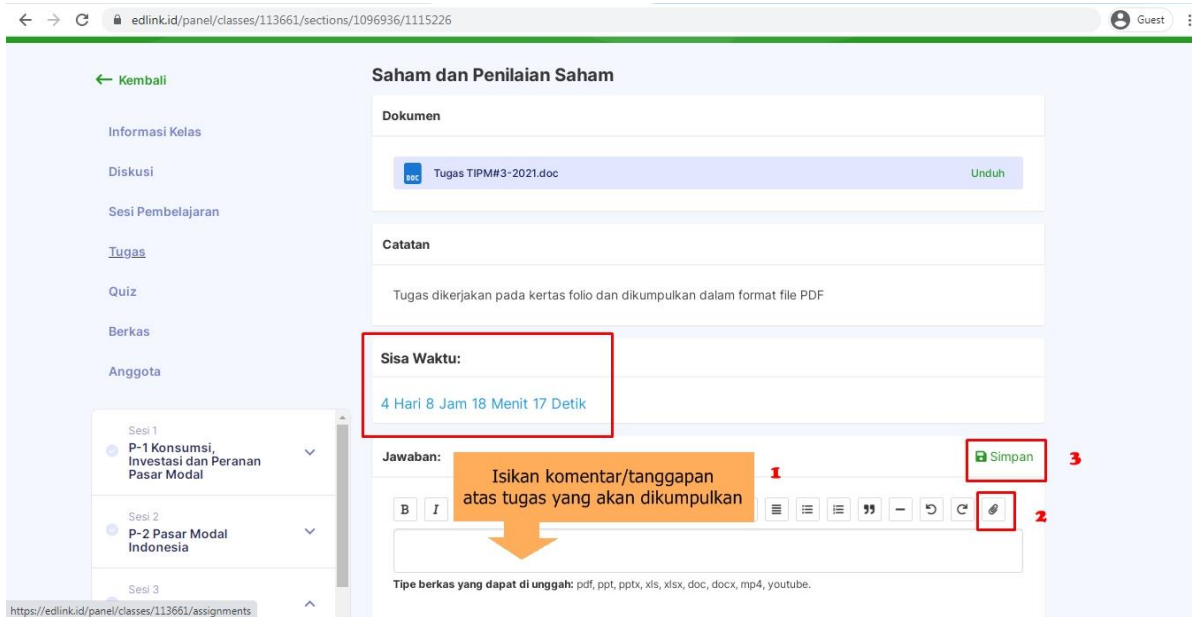
The screenshot shows the Edlink interface for a class titled "Pengembangan Hipotesis". The left sidebar contains navigation options: Kembali, Informasi Kelas, Diskusi, Sesi Pembelajaran, Tugas, Quiz, Berkas, and Anggota. The main content area has a "Catatan" section with a meeting link: "Silakan join di g-meet: https://meet.google.com/edo-ayfi-nsw Kelas dibuka jam 09.00-12.00. Salam sehat dan tetap semangat. Matur nuwun". Below this is a "Komentar" section with a text input field labeled "tambahkan komentar...". An orange callout box with an arrow points to the input field, containing the text: "Silakan memberikan komentar/tanggapan/pertanyaan ke dosen pengampu terkait materi yang diberikan".

d. Mengumpulkan Tugas Dosen

Jika ada tugas yang akan dikumpulkan, silakan klik **KUMPULKAN TUGAS**

The screenshot shows the Edlink interface for a class titled "Teori Investasi dan Pasar Modal". The left sidebar contains navigation options: Kembali, Informasi Kelas, Diskusi, Sesi Pembelajaran, Tugas, Quiz, Berkas, and Anggota. The main content area displays class details: Kode Kelas 01, Dosen Pengajar AGUS ENDRIANTO SUSENO, and Jumlah Anggota 14 anggota. Below this is a section titled "Bagikan sesuatu di kelas Anda:" with icons for Info, Survei, and Acara. To the right, there is a "Tugas belum dikumpulkan" section with a task titled "Saham dan Penilaian Saham" with a deadline of "Rabu, 22 September 2021, 23:59". Below the task, there is a "Kumpulkan Tugas" button. An orange callout box with an arrow points to the button, containing the text: "Klik untuk pengumpulan tugas, perhatikan batas waktu pengumpulan tugas".

Perhatikan batas waktu yang telah ditetapkan Dosen, selanjutnya isikan komentar atau tanggapan atas tugas yang diberikan (1), bila ingin upload berkas silakan klik  (2), dan setelah berkas sudah terupload silakan klik SIMPAN (3)



← Kembali

Saham dan Penilaian Saham

Dokumen

Tugas TIPM#3-2021.doc Unduh

Catatan

Tugas dikerjakan pada kertas folio dan dikumpulkan dalam format file PDF

Sisa Waktu:

4 Hari 8 Jam 18 Menit 17 Detik

Jawaban:

Isikan komentar/tanggapan atas tugas yang akan dikumpulkan

Simpan

Tipe berkas yang dapat di unggah: pdf, ppt, pptx, xls, xlsx, doc, docx, mp4, youtube.

e. Teleconference

1 Video conference belum dimulai oleh dosen

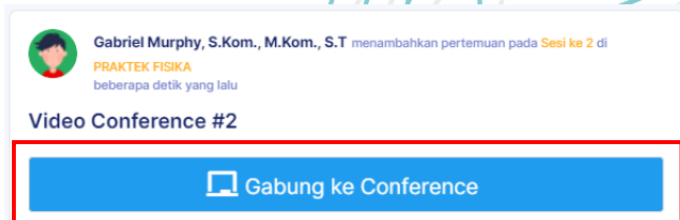


Gabriel Murphy, S.Kom., M.Kom., S.T menambahkan pertemuan pada Sesi ke 2 di PRAKTEK FISIKA beberapa detik yang lalu

Video Conference #1

Pertemuan belum dimulai

2 Klik **Gabung ke Conference**, pada kolom **Password** dan **Your Name** nanti akan di salin pada aplikasi zoom.



Gabriel Murphy, S.Kom., M.Kom., S.T menambahkan pertemuan pada Sesi ke 2 di PRAKTEK FISIKA beberapa detik yang lalu

Video Conference #2

Gabung ke Conference

Untuk mengikuti teleconference silakan klik **Gabung ke Conference**.

D. PENYAMPAIAN KELUHAN PELANGGAN

MEKANISME PENYAMPAIAN KELUHAN PELANGGAN

Keluhan Pelanggan adalah satu pernyataan atau ungkapan rasa kurang puas terhadap layanan pendidikan di USB secara tertulis, dari pelanggan internal (civitas akademika) maupun eksternal (stakeholders).

Demi keberlanjutan USB dan meningkatkan daya saing lulusan maka keluhan dapat disalurkan melalui prosedur dibawah ini.

