BUKU PEDOMAN

AKADEMIK

Dokumen Stie Sulut

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
SULAWESI UTARA
M A N A D O
2 0 1 7

BAB I
PROFIL INSTITUSI

A. LATAR BELAKANG

Dewasa ini pendidikan sudah merupakan kebutuhan dasar manusia yang harus terpenuhi hal ini selaras dengan semangat Undang-Undang Dasar 1945 dan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwasanya tiap-tiap warga negara berhak mendapat pendidikan dan pengajaran untuk mewujudkan manusia Indonesia yang bertaqwa, memiliki kemandiriaan dalam menjalankan kehidupannya, dimana pada era ICT perkembangan ilmu pengetahuan begitu pesatnya, sehingga menuntut adanya sumber daya manusia yang berkualitas, handal dan profesional. Oleh karena itu dengan kebutuhan pendidikan sebagai sarana strategis membangun manusia unggul akan semakin terasa dimasa sekarang dan akan datang.

Yayasan Sulawesi Utara yang didirikan sejak tahun 1983 merasa tergugah untuk turut serta berperan aktif dalam rangka menyelenggarakan pembangunan manusia Indonesia yang handal dan profesional di bidang pendidikan, dengan cara menyelenggarakan Program Pendidikan Tinggi yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara, yang diatur selaras dengan semangat Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

B. LANDASAN HUKUM

Sebagai salah satu PerguruanTinggi yang ada di Sulawesi Utara, kiprah STIE Sulut Manado bermula dengan berdirinya Sekolah Tinggi Ilmu Keuangan Indonesia Manado yang disingkat STIKI Manado pada tahun 1987 dibawah naungan Yayasan Sulawesi Utara yang diprakarsai oleh Drs. Arhad Dapi (Alm), dengan Akte Notaris A.J. Tumonggor S.H. Nomor 34 tanggal 13 Juni 1987 dan berkantor di Jln Sarapung Manado.

Sejak berdirinya STIKI Manado membuka Program Pendidikan Strata Satu (S1) dengan 2 (dua) jurusan yaitu jurusan Akuntansi Program Studi Akuntansi dan Jurusan Manajemen dengan program studi Manajemen Perpajakan dan Program Studi Manajemen Perbendaharaan. Dalam usia 2 tahun operasionalnya, STIKI Manado memperoleh Status Terdaftar berdasarkan SK. Mendikbud RI No. 0648/0/1989, tertanggal 30 September 1989, dan secara resmi STIKI Manado berganti nama menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara dan disingkat STIE Sulut.

Berdasarkan SK Mendiknas RI Nomor 184/U/201 tentang pedoman pengawasan-pengendalian dan pembinaan program diploma, sarjana dan pasca-sarjana di perguruan tinggi, maka Status Akreditasi (Terdaftar/diakui/ disamakan) Perguruan Tinggi Swasta yang diberikan oleh pemerintah tidak berlaku lagi dan diganti dengan Ijin Penyelenggaraan Program Studi dari Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Departemen pendidikan Nasional Republik Indonesia. Dengan adanya ijin penyelenggaraan program studi dari pemerintah maka Jurusan/ Program Studi di Lingkungan STIE Sulut terdiri atas :

Dokumen STIE Sulut

1. Program Studi Akuntansi ; ijin penyelenggaraan program studi Ditjen Dikti No.:2683/D/T/2005, tertanggal 21 Juli 2005;
2. Program Studi Manajemen ; ijin penyelenggaraan program studi Ditjen Dikti No.:2684/D/T/2005, tertanggal 21 Juli 2005;

Dan saat ini, kedua Program studi yang diselenggarakan oleh STIE Sulut telah memperoleh Akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT), yaitu :

1. Program Studi Akuntansi peringkat Akreditasi C, dengan Surat Keputusan BAN-PT No. 252/SK/BAN-PT/ Ak-XVI/S/XII/2013, tanggal 21 Desember 2013.
2. Program Studi Manajemen peringkat Akreditasi B, dengan Surat Keputusan BAB-PT No. 131/SK/BAN-PT/Ak-SURV/S/V/2014, tanggal 3 Agustus 2013.

C. TUJUAN PENDIDIKANNASIONAL

Tujuan pendidikan nasional adalah mencerdaskan kehidupan bangsa, dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya dengan memiliki ciri-ciri :

a) Beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
b) Berbudi pekerti luhur;
c) Memiliki pengetahuan dan keteram-pilan;
d) Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
e) Berkepribadian mantap dan mandiri;
f) Mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan

D. TUJUAN PENDIDIKANTINGGI

Atas dasar tujuan pendidikan nasional tersebut, maka tujuan pendidikan tinggi adalah;

a) Menyiapkan peserta didik menjadi masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan taraf, dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan, dan/atau kesenian;
b) Mengembangkan dan menyebarkan luaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

E. VISI, MISI, DAN TUJUAN STIE SULUT

Visi

Adapunvisi STIE Sulut adalah mewujudkan STIE Sulut sebagai lembaga pendidikan yang unggul dan terdepan dalam menghasilkan sumber daya manusia yang handal, kompetitif dan responsif terhadap perubahan di bidang Manajemen dan Akuntansi.

Misi

Dari visi yang telah ditetapkan di atas, maka misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara adalah sebagai berikut :

Dokumen STIE Sulut

1) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat guna mengembangkan bidang ilmu manajemen dan akuntansi yang dapat memenuhi tujuan masyarakat dalam lingkungan yang sarat dengan perubahan.
2) Melaksanakan pendidikan manajemen dan akuntansi yang luarannya memiliki keunggulan ilmu, keterampilan dan integritas yang dapat dipertanggungjawabkan guna memenuhi tuntutan perubahan.
3) Melaksanakan hubungan kerjasama dengan pihak perguruan tinggi lain, pemerintah, pelaku usaha, dan masyarakat dalam menyelenggarakan kegiatan Tri Dharma PerguruanTinggi.
4) Mengelola lembaga dengan baik (*good governance*) dan melaksanakan prinsip-prinsip penjaminan mutu (*quality assurance*).

Tujuan

Selain telah menetapkan visi dan misi, STIE Sulawesi Utara juga telah menetapkantujuan sebagai berikut :

1) Menyelenggarakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berkualitas, berkelanjutan, dan mampu berkontribusi pada peningkatan daya saing seluruh sivitas akademika;
2) Menyelenggarakan berbagai program akademik dan non-akademik yang inovatif dan berorientasi pada pengembangan *softskill* serta peningkatan kecerdasan emosional-spiritual;
3) Mengembangkan berbagai kerjasama kemitraan dengan berbagai pemangku kepentingan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pendayagunaan lulusan.
4) Mempraktikkan tata kelola yang baik dalam sistem manajemen perguruan tinggi yang otonom, berasaskan kualitas dan evaluasi diri, terakreditasi, serta akuntabel;
5) Menjadi media pertumbuhan kesejahteraan segenap sivitas akademika yang berasaskan kualitas dan profesionalitas.

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan yang ditetapkan institusi, maka strategi pencapaian selain tertuang dalam rencana strategis tahun 2010-2014 yang diintegrasikan kedalam program kerja tahunan.

Adapun Strategi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan/pembelajaran yang berbasis kompetensi dan berpusat pada mahasiswa (*student-centered learning*);
2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa secara berkelanjutan yang menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas dan layak publikasi pada jurnal nasional;
3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan yang berkontribusi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan dilandasi oleh semangat kemitraan antar pemangku kepentingan;
4) Melaksanakan sistem penjaminan mutu internal pada bidang akademik

Dokumen STIE Sulut

yang berfokus pada pemenuhan Standar Nasional Pendidikan;

5) Melaksanakan program pemeliharaan dan peningkatan fasilitas, sarana dan prasarana yang efektifdanefisien.
6) Mengembangkan iklim akademik dan budaya inovasi yang menunjang peningkatan kompetensi dosen dan mahasiswa;
7) Menyelenggarakan kegiatan pembekalan *softskill*secara berjenjang dan berkelanjutan yang melibatkan seluruh sivitas akademika;
8) Menyelenggarakan kegiatan kemahasiswaan yang berorientasipengembangan daya saing lulusan di tingkat nasional dan peningkatan kecerdasan emosionalspiritual dan kecerdasan finansial (*entrepreneur-ship*);
9) Lulusan yang berdaya saing sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang sarat dengan perubahan.
10) Menyiapkan sistem manajemen yang transparan, akuntabel, dan partisipatif;
11) Tuntas Akreditasi Program Studi dengan target meraih peringkat "BAIK";
12) Menjadi PT yang memiliki Sistem Penjaminan Mutu Internal yang berkategori BAIK dalam versi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi pada Tahun 2015;

F. TATA NILAI

Untuk mendukung tercapainya visi, misi dan tujuan yang telah dirumuskan, perlu ditentukan tata nilai yang merupakan budaya organisasi yang memberikan arah bagi sikap dan perilaku seluruh pegawai dan pimpinan STIE Sulut.

1) ***Profesional***: memiliki pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*skill/ capability*) yang memadai dan sikap (*attitude*) yang mendukung sesuai dengan bidang pekerjaannya.
2) ***Akuntabel*** : bersikap jujur dan bertanggung jawab, mampu melaksanakan tugas yang diemban dan siap menerima konsekuensi atas baik buruknya perilaku dan kinerja yang dicapai.
3) ***Disiplin*** : taat pada tata tertib dan aturan yang berlaku di STIE Sulut.
4) ***Dedikasidan integritas*** : pengabdian secara tulus dan selalu berpegang teguh pada norma-norma atau peraturan yang berlaku.
5) ***Komitmendan motivasi*** : memiliki keinginan tinggi untuk belajar dan berusaha untuk selalu meningkatkan kinerja sebaik-baiknya.
6) ***Kreatifdan inovatif :*** memiliki pola pikir dan pendekatan yang berbeda sesuai dengan konteks permasalahan dan selalu mencari ide-ide baru untuk dapat menjalankan tugasnya dengan lebih baik lagi.
7) ***Terbuka***: bersikap lapang dada dan berpikir positif dalam menerima masukan atau kritik.

Tatanilai tersebut diharapkan dapat terinternalisasi dalam jiwa seluruh civitas akademika STIE Sulut.

Dokumen STIE Sulut

G. LAMBANG STIE SULAWESI UTARA

Lambang STIE Sulut sebagai berikut :

(1) Makna lambang adalah sebagai berikut:

a. *Bingkai segilima*, melambangkan insan akademis/profesional yang berjiwa luhur, berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara, serta merupakan lembaga pendidikan yang memiliki tujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan pendidikan berdasarkan Pancasila yang merupakan dasar negara Republik Indonesia.

b. *Tulisan* SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI MANADO yang mengikuti bingkai segi lima serta tulisan STIE SULUT berwarna biru, merupakan nama lembaga pendidikan yang ikut serta secara ber-sungguh-sungguh aktif mencerdaskan bangsa.

c. *Padi dan Kapas*, melambangkan sila Keadilan Sosial Bagi Seluruh Rakyat Indonesia yang mempunyai makna memberikan manfaat bagi kesejahteraan bangsa dan negara serta menunjang terwujudnya pemerataan kesejahteraan rakyat. Padi dan kapas juga melambangkan kebebasan, kesetiaan, kesejahteraan, dan keadilan yang dijunjung tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan nasional.

d. *Buku dan Penah* melambangkan sumber ilmu dankemauan belajar serta kemauan untuk menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang dimiliki.

e. *Pohon Kelapa*, melambangkan pohon ilmu pengetahuan yang akan berkembang sesuai dengan kebutuhan dan kemajuan zaman.

(2) Makna warna lambang STIE Sulut adalah sebagai berikut:

a. *Biru*, bermakna terpercaya dan kesetiaan, yang melambangkan semangat dan cita-cita sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Sulawesi Utara yang abadi yang tidak akan luntur untuk sepanjang masa dan oleh pengaruh dalam pengembangan ilmu pengetahuan.

b. *Putih*, bermakna sifat kesucian, yang melambangkan kesucian hati dalam berfikir dan bertindak dengan jiwa dan semangat sportifitas, jujur dan menghargai sesama.

Dokumen STIE Sulut

c. *Kuning Emas*, melambangkan keagungan dan keluhuran cita-cita seluruh civitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Sulawesi Utara yang didasari kejujuran berkorban untuk kepentingan bangsa dan negara.

d. *Hijau*, diberi arti tekun, yang melambangkan ketekunan yang menjadi landasan dalam mencapai cita-cita.

e. *Hitam*, melambangkan keabadian, tegas, kuat dan berwibawa.

H. ALAMAT KAMPUS

Jln. Martadinata No.30 Kel.Dendengan Luar Kec.Tikala Kota Manado.

Phone : (0431) 856640
E-Mail : info@stiesulut.ac.id
Website : www.stiesulut.ac.id

I. PROGRAM PENDIDIKAN

1. ProgramStudi Akuntansi,
   a. Jenjang Sarjana Strata Satu (S.1)
   b. Ijin Opeasional berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti 2683/D/T/2005, tertanggal 21 Juli 2005;
2. Program Studi Manajemen
   a. JenjangSarjana Strata Satu (S.1)
   b. ijin penyelenggaraan program studi Ditjen Dikti Nomor: 2684/D/T/ 2005, tertanggal 21 Juli 2005; dan telah diperbaharui berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Dikti Nomor : 3092/D/T/K-IX/2009 tanggal 5 Agustus 2009.

J. STRUKTURORGANISASI

1. Badan Penyelenggara ; Yayasan Sulawesi Utara
   a. Badan Pendiri / Pembina :
      (1) Moh. Djufri Dapi, SE, MSi, Ak.
      (2) Prof. Hi. Hasan Jan, SE
   b. Badan Penurus Yayasan
      Ketua : Syahrul Poli, SE
      Sekretaris : Ir. Budi Wahono, MSi.
      Bendahara : Lidyawati Dapi, SE.
      Anggota : Abdul Ketjil, SE
      Anggota : Syamsiah Midu, SH, MH.
   c. Badan Pengawas
      Ketua : Thamrin, SMh.
      Sekretaris : Rini Artati Bagoe.
      Anggota : Drs. Ikhsan Sumaga

2. Badan Pengelola STIE Sulawesi Utara

Dokumen STIE Sulut

Ketua	:	Dra. Hj. Suriati Midu, MM.
Wakil Ketua I	:	Robin Pakudu, MSi.
Wakil Ketua II	:	Ikra Rumiki, SE, MSi.
Ketua P2M (Tim Mutu)	:	Prof. Hj. Hasan Jan, SE.
Kepala P3M	:	Harun Odang, SE, MSi.
Sekretaris P3M	:	H. Fernando Sembel, SAB., MSi
UPT Lab. Komputer& IT	:	Moh. Djufri Dapi, SE., MSi., Ak.
Kepala UPT Perpustakaan	:	Drs. Hendrik Betah
Sekretaris UPT Perpustakaan	:	Suyatno, SE.
Ketua Prog.StudiAkuntansi	:	Irfan Wasilu, SE., MSi.
Sek.Prog.StudiAkuntansi	:	Nur Afni Karim, SE.
Ketua Prog.Studi Manajemen	:	Helmy Kasim, SE, MSi
Sek.Prog.Studi Manajemen	:	Kusen, SE, MSi.
Bagian Adm. Akademik	:	Lidyawati Dapi, SE.
Bagian Adm. Kemahasiswaan	:	Suryati A. Monoarfa, SE.
Bagian Adm. Keuangan	:	Ratna Djami, SE
Bagian Adm. Umum	:	Riva Rondonuwu, SE.

3. Tenaga Dosen :
   a. Dosen PNS DPK : 2 orang
   b. Dosen tetap : 25 orang
   c. Dosen tidak tetap : 4 orang
   d. Dosen tamu : 5 orang

4. Tenaga Kependidkan :
   a. Pustakawan : 2 orang
   b. Laboran/Teknisi : 2 orang
   c. Administrasi : 4 orang
   d. Programer : 1 orang

K. FASILITAS / INFRASTRUKTUR

Saat ini STIE Sulut memiliki sarana yang cukup memadai untuk melaksanakan pendidikan tinggi bidang ekonomi. Selengkapnya sarana yang dimiliki adalah sebagai berikut :

1. Kampus yang Refresentatif
2. Ruang kuliah 5 kelas pada gedung 3 lantai
3. Ruang Pimpinan dan Dosen
4. Ruang Administrasi
5. Laboratorium ; Laboratorium Komputer, yang dilengkapi dengan 12 unit yang terintegrasi melalui Local Area Network (LAN) dengan fasilitas internet/Hotspot/Wifi.
6. Ruang Perpustakaan.
7. Ruang Sholat & Ruang Konseling
8. Ruang BEM dan Ruang Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
9. Sarana parkir yang cukum memadai.

L. PROFIL LULUSAN

Dokumen STIE Sulut

Lulusan STIE Sulut tersebar di berbagai lembaga swasta (daerah dan nasional) maupun lembaga pemerintah seperti :

1. Bank Indonesia
2. Bank Sulut
3. Bank BNI
4. Bank Rakyat Indonesia
5. Bank BTPN
6. Bank Muamalat
7. PT. Sampoerna
8. PT. Pegadaian
9. PT. Aer Manado
10. FIF Finance
11. PLN
12. PDAM
13. Koperasi-Koperasi
14. Pemerintah Propinsi/Daerah
15. TNI / Polri
16. Anggota DPRD
17. Dosen / Guru
18. Praktisi Manajemen
19. Entrepreneuship
20. Lembaga Keuangan Syariah

Dokumen STIE Sulut

BAB II
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

A. KEDUDUKAN PEDOMAN AKADEMIK

Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian pada masyarakat pada dasarnya merupakan kegiatan akademik yang harus dilaksanakan oleh suatu perguruan tinggi. Mahasiswa dan Dosen adalah dua unsur pokok yang menjadi pelaku dinamis dalam kegiatan-kegiatan akademik tersebut. Oleh karena itu, di lingkungan STIE Sulut keseluruhan acuan pokok di atas disusun dalam suatu buku pedoman, yakni Panduan Akademik.

Tujuan Panduan Akademik ini adalah untuk memberikan beberapa pegangan pokok pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan STIE Sulut. Disamping itu diharapkan dapat memberikan nilai informatif bagi calon mahasiswa maupun masyarakat luas sehubungan dengan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan akademik di lingkungan STIE Sulut.

Dalam rangka melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, seluruh civitas akademika STIE Sulut wajib mengikuti Panduan Akademik ini. Karena sifat Panduan Akademik ini sebagai pegangan pokok bagi kemudahan pelaksanaan program, maka dari Panduan Akademik akan dilahirkan berbagai petunjuk khusus yang lebih bersifat teknis bagi pelaksanaan program kegiatan akademik. Panduan Akademik ini akan diterbitkan setiap awal tahun akademik baru dan akan selalu disesuaikan dengan berbagai ketentuan serta perubahan-perubahan penting.

B. NORMA KEHIDUPAN KAMPUS

Dalam rangka melaksanakan fungsi dan tugas pokok serta merealisasikan tujuan di atas, maka dinamika kehidupan kampus STIE Sulut dikelola dan dikembangkan dengan norma dasar kehidupan yang dilandasi nilai-nilai karya dan kekaryaan. Nilai karya dan kekaryaan mengandung makna semangat keilmuan untuk mencapai kemandirian melalui perbuatan yang baik guna amal bhakti yang bermanfaat, baik bagi diri selaku insan pribadi maupun sebagai anggota masyarakat, dalam kaitan dengan ibadah kepada Tuhan Yang Maha Esa. Oleh karena itu, motto STIE Sulut adalah " *Welcome To The Future* ".

STIE Sulut Manado sebagai lembaga pendidikan tinggi, harus selalu memperhatikan enam faktor yaitu :

1. Mahasiswa sebagai anak didik, yang secara kodrati memiliki perbedaan-perbedaan induvidual baik dalam bakat, minat maupun kemampuan akademik.
2. Tuntutan kebutuhan masyarakatakan tenaga ahli yang semakin meningkat.
3. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat.
4. Sarana pendidikan seperti : ruang kuliah, perpustakaan, laboratorium yang memadai.
5. Tenaga administrasi yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan acara-acara pendidikan.
6. Dosen sebagai pelaksana pendidikan yang dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar atas dasar SKS, merupakan komponen yang sangat mempengaruhi hasil proses itu.

Dokumen STIE Sulut

Dengan demikian maka sistem pendidikan yang tepat ialah sistem pendidikan yang memperhatikan dan mempertimbangkan secara optimal keenam faktor tersebut. Salah satu sistem yang dipandang sesuai ialah Sistem Kredit Semester.

C. SISTEM KREDIT SEMESTER

Tujuan umum penerapan Sistem kredit di STIE Sulut adalah agar dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena di dalamnya dimungkinkan (1) menyajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga bagi mahasiswa tersedia kemungkinan lebih luas untuk memilih program ke arah jenjang akademik atau profesional tertentu, dan (2) menggunakan sarana pendidikan, baik perangkat keras maupun perangkat lunak, secara lebih efisien bagi berbagai macam program pendidikan.

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program pendidikan dinyatakan dalam kredit. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.

Ciri-ciri sistem kredit ialah :

1. Dalam sistem kredit, tiap-tiap matakuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
2. Banyaknya nilai kredit untuk matakuliah yang berlainan tidak perlu sama.
3. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing matakuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas lain.

Semester merupakan satuan waktu terkecil yang digunakan untuk menyatakan lamanya suatu program dalam suatu jenjang pendidikan. Penyelenggaraan program pendidikan suatu jenjang lengkap dari awal sampai akhir akan dibagi kedalam kegiatan semesteran. Artinya, dalam upaya menyelesaikan satu jenjang lengkap, kegiatan mahasiswa dibagi-bagi ke dalam kegiatan semesteran, sehingga tiap awal semester mahasiswa harus merencanakan dan memutuskan tentang kegiatan belajar apa yang akan ditempuhnya pada semester itu.

Satu semester setara dengan kegiatan belajar sekitar 16 minggu kerja termasuk ujian-ujian, dengan diikut oleh evaluasi pada akhir semester.

Satu tahun akademik terdiri dari dua semester regular yaitu semester ganjil dan semester genap. Setelah selesai kegiatan semester genap dapat diselenggarakan kegiatan Semester Pendek.

Satuan Kredit Semester. Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut SKS adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan :

1. Besarnya beban studi mahasiswa dalam satu semester.
2. Besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha belajar mahasiswa.
3. Besarnya usaha belajar yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semesteran maupun program lengkap.
4. Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi tenaga pengajar.

Dokumen STIE Sulut

Beban Studi dan Waktu Studi Kumulatif

Beban studi semesteran adalah jumlah SKS yang ditempuh mahasiswa pada suatu semester tertentu. *Beban studi kumulatif* adalah jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program studi. *Waktu studi kumulatif* adalah batas waktu maksimal yang diperkenankan untuk menyelesaikan suatu program. Besar beban studi kumulatif dan waktu studi kumulatif maksimal bagi masing-masing program studi manajemen dan akuntansi jenjang sarjana starata (S1)sekurang-kurangnya 150 SKS dan paling lama 14 semester.

Nilai Kredit Semester Untuk Perkuliahan ;

Untuk perkuliahan, nilai satuan kredit semester (1 SKS) kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri atas tiga kegiatan berikut :

1. Untuk Mahasiswa
   a. 50 menit kegiatan terjadwal (termasuk 5-10 menit istirahat)
   b. 60 menit kegiatan terstruktur, yang direncanakan oleh tenaga pengajar pengasuh mata kuliah bersangkutan, misalnya meyelesaikan pekerjaan rumah, tugas pembuatan soal-soal, menerjemahkan suatu artikel dan sebagainya.
   c. 60 menit kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, dan sebagainya.
2. Untuk Tenaga pengajar/Dosen
   a. 50 menit kegiatan terjadwal (termasuk 5-10 menit istirahat) acara tatap muka dengan mahasiswa
   b. 60 menit, acara perencanaan dan evaluasi akademik yang direncanakan terstruktur
   c. 60 menit kegiatan pengembangan materi perkuliahan.

Untuk penyelenggaraan seminar dan kapita selekta, dimana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian pada suatu forum, pengertian 1 Kredit semester sama seperti pada penyelenggaraan kuliah yaitu mengandung 50 menit tatap muka per Minggu. Kegiatan seminar dan kapita selekta diatur seperti dibawah ini

(1) Jumlah makalah yang harus ditulis dan dipresentasikan mahasiswa di depan forum untuk bobot 1 SKS adalah sekitar 1-2 makalah, tergantung bobot makalah dan jumlah mahasiswa.
(2) Mahasiswa secara bergilir diberi peran sebagai penyaji makalah, pembahas atau moderator.

Nilai kredit semester untuk Praktikum, Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan atau sejenisnya ditentukan sebagai berikut :

(1) 1 (satu) kredit semester sama dengan penyelesaian kegiatan selama 4 - 5 jam per minggu untuk satu semester atau keseluruhannya 64 sampai 85 jam per semester.
(2) Nilai Kredit Semester untuk Praktikum dan Laboratorium. Untuk praktikum di laboratorium nilai 1 kredit semester adalah beban tugas di laboratorium

Dokumen STIE Sulut

sebanyak 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.

(3) Nilai Kredit Semester Untuk Kerja lapangan dan Sejenisnya. Untuk kerja lapangan nilai 1 kredit semester adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester dimana 1 bulan sama dengan 25 hari kerja.

(4) Nilai Kredit Semester Untuk Penelitian, Penyusunan Skripsi dan Tugas Akhir. Nilai kreditnya adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 - 4 jam sehari selama satu bulan, dimana satu bulan dianggap 25 hari kerja. Waktu yang digunakan mahasiswa untuk pergi dan pulang dari tempat berlangsung-nya kerja lapangan tidak diperhitungkan.

D. PERKULIAHAN

Dengan menerapkan Sistem Kredit Semester, setiap mahasiswa pada awal semester diberi kesempatan untuk merencanakan sendiri beban studi dengan bimbingan Dosen Penasehat Akademik sesuai dengan prestasi yang dicapai masing-masing mahasiswa. Kegiatan perkuliahan di STIE Sulut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Bentuk Perkuliahan ;* Bentuk perkuliahan terdiri atas empat jenis, yaitu perkuliahan di kelas, praktikum, studi lapangan, dan kerja lapangan.

2. *Frekwensi Perkuliahan;* Jumlah minggu perkuliahan dalam satu semester adalah sekitar 14-16 minggu termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dengan rincian :

   a. Tatap muka : 14 minggu,
   b. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester masing-masing satu minggu.
   c. Bagi tenaga pengajar yang belum mencapai jumlah 14 kali pertemuan, diharuskan melengkapi frekwensi perkuliahan sebelum ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan.
   d. Untuk praktikum dan kerja lapangan pertemuan ditentukan khusus menurut kebutuhan praktikum dan kebutuhan kerja lapangan tersebut.

3. *Bimbingan Studi ;* Bimbingan studi menunjukan segala kegiatan yang membantu mahasiswa dalam penyelesaian studinya, antara lain :

   a. Membimbing pengambilan kontrak kredit pada setiap awal semester,
   b. Membimbing mahasiswa dalam memecahkan berbagai masalah yang mungkin dihadapi,
   c. Membimbing mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan lain yang sifatnya akademik.
   d. Bimbingan studi dilakukan oleh Dosen Penasehat Akademik mahasiswa yang ditetapkan melalui penugasan Wakil Ketua I Bidang Akademik STIE Sulut atas usul Ketua Program Studi.

4. *Batas Waktu Studi;* Batas waktu studi adalah waktu maksimal seorang mahasiswa dalam menyelesaikan suatu program studi. Waktu penyelesaian studi di STIE Sulut adalah 4 tahun atau 8 semester,

   Dalam hal keadaan mahasiswa tersebut tidak dapat menyelesaikannya pada batas waktu tersebut, maka lembaga memberikan toleransi penyelesaian

Dokumen STIE Sulut

sampai dengan selama 2 tahun menjadi 7 (tujuh) tahun setara dengan 14.

5. *Jenis Ujian-Ujian*

a. Ujian Tengah Semester (UTS)

Ujian Tengah Semester adalah ujian yang dilaksanakan secara tertulis dan atau lisan oleh jurusan program studi dan terjadwal sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam kalenderakademik, dengan maksud dan tujuan untuk mengevaluasi perkuliahan yang telah mencapai lebih kurang 7 (tujuh) kali tatap muka (pertengahan semester).

b. Ujian Akhir Semester (UAS)

Ujian Akhir Semester adalah ujian yang dilaksanakan secara tertulis dan atau lisan oleh jurusan/program studi dan terjadwal sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik, dengan maksud dan tujuan untuk mengevaluasi perkulihaan yang telah mencapai lebih kurang 14 (empat belas) kali tatap muka (akhir semester).

UTS dan UAS tersebut wajib diikuti oleh setiap mahasiswa dan bila salah satu ujian tidak diikuti maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lulus/ gagal.

c. Ujian Perbaikan Antar Semester (UPAS)

Diselenggarakan bagi mahasiswa yang gagal menempuh ujian (UTS dan UAS), dalam arti memperoleh nilai D/E diberikan kesempatan untuk memperbaiki nilainya dalam Ujian Perbaikan Antar Semester. Sehingga dengan diselenggarakannya UPAS ini diharapkan mahasiswa dapat memperbaiki IPK-nya setiap akhir semester dan mempercepat masa studi. Pelaksanaan UPAS diadakan setiap akhir semester dan dilaksanakan setelah mahasiswa mendapat Nilai Akhir (NA) mata kuliah yang diprogram. Sebelum diadakan ujian tertulis/lisan terlebih dahulu diadakan kuliah penyegaran minimal 4 x 2 jam tatap muka.

d. Ujian Akhir Program ;

Untuk menyelesaikan suatu jenjang program studi setiap mahasiswa diharuskan menempuh Ujian Sidang Akhir Program yaitu Ujian Sidang Skripsi.

6. *Perkuliahan Bagi Dosen*

a. Kuliah, Asistensi dan Praktikum harus dilaksanakan tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal, berlangsung kira-kira 14-16 minggu kerja termasuk ujian-ujian

b. Pada hari/pertemuan pertama perkuliahan, dosen memberitahukan kepada mahasiswa, yakni :

- Satuan Acara Prerkuliahan (SAP) dan GBPP
- Buku teks yang digunakan
- Sistem penilaian yang digunakan
- Ada tidaknya ujian-ujian kecil
- Bobot masing-masing tugas dan ujian-ujian

Dokumen STIE Sulut

c. Dosen wajib mengisi dan menandatangani daftar kehadiran dosen, Berita Acara Perkuliahan, daftar tugas-tugas mahasiswa.

d. Jika dosen berhalangan, sehingga kehadirannya tidak sesuai dengan ketentuan Kalender Akademik dan Jadwal Perkuliahan, maka dosen tersebut berkewajiban :

- Memberitahukan ketidakhadirannya melalui Program Studi serta kepada mahasiswa minimal 1 hari sebelum jadwal perkuliahan.
- Menggantikan kuliahnya pada kesempatan lain.

e. Mahasiswa wajib menunggu kehadiran dosen dikelas dalam waktu 30 menit. Apabila sesudah 30 menit ternyata dosen belum juga hadir tanpa pemberitahuan maka salah seorang wakil mahasiswa melaporkan kepada Program Studi untuk mencari pengganti dosen tersebut. Apabila sudah ada kepastian bahwa dosen pengganti belum ada, mahasiswa dapat meninggal-kan ruang kuliah.

f. Ujian dilakukan dua kali dalam satu semester, yakni Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.

g. Soal ujian disampaikan kepada Ketua Program Studi atau Panitia Ujian bagian soal dalam sampul tertutup paling lambat 3 hari sebelum ujian dilaksanakan apabila 1 hari sebelum pelaksanaan maka Program Studi akan mengeluarkan Soal dari Bank Soal.

h. Setiap penyelenggaraan ujian wajib dibuatkan berita acara, daftar hadir.

i. Nilai ujian akhir semester paling lambat diserahkan 2 minggu setelah ujian dilaksanakan.

E. EVALUASI DAN PENILAIAN HASIL BELAJAR

Tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga dan tahun keempat.

1. Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

a. Evaluasi keberhasilan studi pada akhir semester, meliputi evaluasi prestasi semester yang bersangkutan dan evaluasi kumulatif.

b. Hasil evaluasi digunakan antara lain untuk menentukan banyaknya kredit yang dapat ditempuh mahasiswa pada semester berikutnya.

c. Evaluasi studi kumulatif merupakan penilaian terhadap prestasi keseluruhan seorang mahasiswa selama mengikuti studi di STIE Sulut. Hasil evaluasi kumulatif digunakan antara lain untuk menilai kemampuan mahasiswa di dalam melanjutkan studinya sesuai dengan batas waktu dan jumlah kredit yang ditentukan.

1.1. Sistem Penilaian

Evaluasi tiap mata kuliah pada akhir semester dengan memper-hitungkan hasil Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester dan evaluasi tugas-tugas lain seperti ; kuis, makalah dan sebagainya. Nilai akhir prestasi mahasiswa adalah penjumlahan atau rata-rata dari nilai seperti yang telah disebutkan di atas dengan pedoman

Dokumen STIE Sulut

seperti di bawah ini :

a. Nilai keaktifan dengan bobot 15 %,
b. Nilai tugas yang diberikan dengan bobot 25 %,
c. Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) dengan bobot 30 %,
d. Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) dengan bobot 30%.

1.2. Norma Penilaian

a. Batas waktu terakhir penyerahan tugas/makalah oleh mahasiswa adalah pada saat UAS mata kuliah yang bersangkutan. Penyerahan tugas/makalah melewati batas waktu terakhir tidak dibenarkan.

b. Tidak dibenarkan untuk mengadakan evaluasi Ujian Ulangan untuk mengubah nilai akhir mahasiswa pada semester yang bersangkutan. Pengubahan Nilai Ujian hanya dapat dilaksanakan pada saat Semester pendek atau mengulang dengan mengikuti kembali perkuliahan dan mencantumkan pada KRS.

c. Nilai akhir yang diberikan oleh dosen Pengasuh mata kuliah harus merupakan huruf mutu yang pasti A, B, C, D atau E dan T. nilai T (tidak lengkap) hanya dapat diperbaiki mahasiswa selama 1 semester sejak nilai dikeluarkan dan nilai T merupakan nilai yang dikarenakan mahasiswa belum melangkapi tugas-tugas, belum mengikuti ujian atau belum memenuhi persyaratan mata kuliah atau administrasi.

d. Dosen pengasuh Mata Kuliah bertanggung jawab atas kebenaran nilaiakhir (huruf mutu), karena nilai akhir (huruf mutu) yang telah diumumkan tidak dapat diganti lagi dengan alasan apapun kecuali melalui Semester Pendek atau mengulang kembali perkuliahan.

e. Perubahan nilai akhir (huruf mutu) hanya dapat dilakukan dengan menempuh kembali mata kuliah itu pada semester berikutnya dan atau melalui semester pendek.

☑ *Huruf T (tidak lengkap)*

Ketetuan pemberian huruf T ini adalah sebagai berikut :

a. Diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi sebagian evaluasi yang ditetapkan, misalnya tidak/belum mengikuti ujian tengah semester atau akhir semester, atau belum melengkapi tugas-tugas yang diberikan.

b. Setelah sebagian evaluasi pada butir (a) dipenuhi mahasiswa dalam waktu maksimal 1 semester terhitung sejak ujian akhir semester mata kuliah yang bersangkutan (telah mengikuti ujian tengah semester/akhir semester susulan atau telah menyerahkan tugasnya dalam batas waktu 1bulan), huruf T harus diganti menjadi A, B, C, D atau E.

c. Apabila sebagian evaluasi pada butir (a) tidak dipenuhi (tidak mengikuti ujian tengah semester/akhir semester atau tidak

Dokumen STIE Sulut

menyerahkan tugasnya dalam batas waktu 1 semester), maka huruf mutunya menjadi E, atau dosen pengasuh mata kuliah dapat mengolah sesuai dengan bobot masing-masing bagian evaluasi yang ditetapkan, sehingga menghasilkan huruf mutu lain.

d. Huruf T tidak dapat berubah menjadi K, kecuali apabila mahasiswa tidak dapat menempuh ujian akhir semester susulan atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (sakit, mengalami kecelakaan, atau musibah yang memerlukan perawatan lama).

☑ *Huruf K (kosong)*

Ketentuan pemberian huruf K ini adalah sebagai berikut :

a. Huruf K diberikan bagi seluruh mata kuliah semester bersangkutan dalam hal mahasiswa mengundurkan diri atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (lihat pada butir c dibawah) dari semester yang sedang berjalan, setelah lewat waktu perubahan KRS (3 minggu terhitung sejak kegiatan akademik berjalan).

b. Dikarenakan satu atau beberapa mata kuliah pada semester yang bersangkutan dalam hal mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian akhir semester atas dasar alasan yang dapat dibenarkan, sehingga tidak dapat mengikuti ujian akhir susulan.

c. Alasan yang dapat dibenarkan untuk memberikan huruf K adalah :

- Sakit atau kecelakaan yang memerlukan perawatan atau proses penyembuhan lama, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari dokter spesialis atau rumah sakit yang merawatnya.
- Musibah keluarga yang mengharuskan mahasiswa meninggalkan kegiatan belajarnya dalam waktu lama, dengan dikuatkan surat keterangan yang diperlukan.

d. Alasan lain yang dapat dibenarkan untuk pemberian huruf K adalah kondisi melahirkan yang tidak normal atau alasan lain yang dapat dibenarkan oleh Wakil Ketua I diluar kedua alasan pada butir c diatas, tetapi mahasiswa dianggap menghentikan studinya untuk sementara selama satu semester atas izin Ketua STIE Sulut.

e. Tidak digunakan untuk penghitungan IP atau IPK

f. Bagi mahasiswa yang memperoleh huruf K pada seluruh beban studi semesteran, semester bersangkutan tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi dan tidak dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara.

g. Apabila pada butir (f) diatas terjadi untuk kedua kalinya, maka semester bersangkutan dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara atas izin Ketua STIE Sulut, sehingga mahasiswa hanya diperkenan-kan satu kali mengajukan per-mohonan menghentikan

Dokumen STIE Sulut

studi untuk sementara.

h. Apabila pada butir (f) diatas terjadi untuk ketiga kalinya (berturut-turut maupun secara terpisah), maka semester bersangkutan dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara atas izin Ketua STIE Sulut yang kedua kalinya; hal ini tidak diperhitungkan dalam batas waktu studinya, namun menggugurkan hak mahasiswa untuk memperoleh kesempatan penghentian studi sementara atas izin Ketua STIE Sulut.

i. Penghentian studi sementara setelah melewati periode pada butir (g) diatas dengan alasan seperti pada butir c, diperkenankan, namun diperhitungkan dalam batas waktu studinya.

j. Kalau mata kuliah yang memperoleh huruf K itu telah ditempuh kembali pada kesempatan lain, maka huruf mutunya dapat berubah menjadi A, B,C, D atau E.

☑ *Nilai Akhir (Huruf A mutu) yang Sah*

a. Nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau hasil evaluasi akhir suatu mata kuliah hanya dianggap sah apabila :

- Mahasiswa terdaftar pada semester bersangkutan
- Mata kuliah tersebut terdaftar dalam KRS pada semester bersangkutan.

b. Semua nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau hasil evaluasi akhir suatu mata kuliah yang tidak memenuhi persyaratan butir (a) diatas dinyatakan tidak berlaku (gugur)

1.3. Cara Penilaian

Penilaian dilakukan terhadap penguasaan materi oleh mahasiswa, baik yang sifatnya kognitif, psikomotorik, maupun afektif. Cara penilaian yang digunakan adalah PAP (Penilaian Acuan Patokan), dengan kriteria sebagai berikut :

NILAI	HURUF MUTU	ANGKA MUTU	KUALIFIKASI
85— 100	A	4	Sangat Baik
70 — 84	B	3	Baik
60 — 69	C	2	Cukup
50 —59	D	1	Kurang
<= 49	E	0	Gagal

1.4. Perbaikan Huruf Mutu

Perbaikan huruf mutu dapat dilaksanakan pada semester regular (semester ganjil dan semester genap) atau pada semester pendek.

1.5. Perbaikan Huruf Mutu pada Semester Regular

(1) Huruf mutu E harus diperbaiki dengan menempuh kembali

Dokumen STIE Sulut

mata kuliah yang bersangkutan pada semester berikutnya atau pada kesempatan pertama. Huruf mutu E harus diperbaiki terus menerus apabila hasil perbaikannya tetap E; apabila hasil perbaikan huruf mutu E tersebut menjadi D atau C, maka huruf mutu tersebut dapat diperbaiki lagi sesuai dengan ketentuan perbaikan huruf mutu D dan C.

(2) Huruf mutu B, C dan D dapat diperbaiki dengan menempuh kembali mata kuliah bersangkutan secara lengkap.

(3) Melalui perbaikan tersebut pada butir (1) dan (2) diatas, mata kuliah tersebut dimungkinkan memperoleh huruf mutu A, B,C, D atau E.

(4) Huruf mutu yang digunakan untuk penghitungan IP dan IPK adalah huruf mutu yang lebih tinggi.

1.6. Perbaikan huruf mutu pada semester pendek

(1) Huruf mutu E, D, C dan B dapat diperbaiki dengan menempuh kembali mata kuliah yang bersangkutan dengan mencantumkan dalam KRS dan mengikuti seluruh kegiatan pada semester non-reguler.

(2) Perbaikan huruf E, D, C dan B tersebut diatas apabila hasilnya lebih rendah, maka yang digunakan adalah huruf mutu sebelum perbaikan.

(3) Melalui perbaikan tersebut pada butir (1) dan (2) diatas, mata kuliah tersebut dimungkinkan memperoleh huruf mutu A, B, C, D atau E.

1.7. Ketentuan Jumlah Huruf D

(1) Jumlah huruf mutu D sebanyak-banyaknya 15% dari beban studi kumulatif (seluruh beban studi yang dipersyaratkan untuk menyelesaikan studi).

Contoh ; Apabila beban studi kumulatif jenjang strata 1 (S.1) adalah 150 SKS, maka jumlah huruf mutu D yang diperkenankan sebanyakbanyaknya 15 % x 150 SKS = 23 SKS atau setara 7 mata kuliah.

(2) Jika huruf mutu D melebihi 15% dari beban studi kumulatif, maka mahasiswa diharuskan memperbaikinya dengan meng-ulang mata kuliah baik pada semester berjalan maupun semester pendek yang memperoleh huruf mutu D itu (mengulang kembali mata kuliah itu dan mencantumkan pada KRS)

(3) Jumlah huruf mutu D hendaknya menjadi perhatian dosen PA.

2. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

Pada akhir tahun pertama sejak mahasiswa terdaftar pada program sarjana di STIE Sulut, diadakan evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak.

Dokumen STIE Sulut

Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sbb :

a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 24 sks
b. Mencapai indek prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 24 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

3. **Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua**

   Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

   a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks
   b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai matakuliah yang terbaik.

4. **Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga**
   Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

   a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 72 sks
   b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 72 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

5. **Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat**
   Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :
   a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks.
   b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 sks dari nilai matakuliah yang terbaik.

6. **Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi Program Sarjana**
   Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi program sarjana minimal mencapai 144 - 160 sks termasuk skripsi/tugas lain.
   Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang-kurangnya sejumlah sks minimum di atas dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana apabila memenuhi syarat-syarat :
   a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,50
   b. Tidak ada nilai D
   c. Lulus ujian skripsi program sarjana
   Apabila indek prestasi yang dicapai kurang dari 2,50 maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai matakuliah selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat matakuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap matakuliah yang diperbaiki, nilai tertingi yang digunakan untuk evaluasi.

F. INDEKS PRESTASI

Indeks Prestasi Semester (IPS)

1. Indeks Prestasi Semester (IPS)adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester.

2. IPS dihitung pada tiap akhir semester

Dokumen STIE Sulut

3. Rumus perhitungannya sebagai berikut (pembulatan ke bawah) :

$$IPS = \frac{\Sigma(k.n)}{\Sigma(k)}$$

Keterangan :

IPS = Indeks Prestasi Semester
Σ = Jumlah
k= Kredit (sks) mata kuliah
n= Bobot nilai suatu mata kuliah

Contoh : Perhitungan IPS dengan Kartu Hasil Studi

No.	Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	SKS	Prestasi				SKS x Mutu	Ket
				AM	HM	Mutu	SKS		
1.	Pancasila		2	73	B	3	2	6	
2.	Ilmu Alamiah Dasar		2	79	B	3	2	6	
3.	Pengantar Ek. Mikro		3	86	A	4	3	12	
4.	Pengantar Bisnis		3	65	C	2	3	6	
5.	Pengantar Akuntansi I		3	75	D	1	3	3	
6.	Bahasa Inggris		2	70	B	3	2	6	
7.	Bahasa Indonesia		3	89	A	4	3	12	
8.	Matematika Ekonomi		3	42	E	0	-	0	
	Jumlah		21				18	51	
	Indeks Prestasi Semester (IPS)			51 / 19 = 2,83					
	Indeks Prestasi Komulatif (IPK)								

Keterangan :
P = Perbaikan
M = Mengulang
IPS = 2, 83
IPK = --
SKS Maksimum = 21 SKS

Manado, Juli 2002

Mengetahui
Puket Bid. Akademik,

Harun Odang, SE.

Dosen PA,

.....

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Indeks Prestasi Kumulatif adalah ukuran keberhasilan studi mahasiswa dalam dua semester atau lebih, yang dihitung sejak mahasiswa bersangkutan terdaftar pertama kalinya dan merupakan hasil kumulatif dari seluruh hasil yang dicapai dalam beberapa semester tersebut secara berturut-turut.

$$IPK = \frac{\Sigma(k.n)._{kum}}{\Sigma(k)._{kum}}$$

Keterangan :

IPK = *Indeks Prestasi Kumulatif*

$k._{kum}$ = *jumlah SKS mata kuliah yang dicapai dua semester/lebih*

Σ = *Jumlah*

$n._{kum}$ = *Jumlah bobot/mutu nilai mata kuliah dua semester/lebih*

Dokumen

No.	Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	SKS	Prestasi				SKS x Mutu	Ket
				AM	HM	Mutu	SKS		
1.	Pancasila		2	73	B	3	2	6	
2.	Ilmu Alamiah Dasar		2	79	B	3	2	6	
3.	Pengantar Ek. Mikro		3	86	A	4	3	12	
4.	Pengantar Bisnis		3	65	C	2	3	6	
5.	Pengantar Akuntansi I		3	75	D	1	3	3	
6.	Bahasa Inggris		2	70	B	3	2	6	
7.	Bahasa Indonesia		3	89	A	4	3	12	
8.	Matematika Ekonomi		3	42	E	0	-	0	
	Jumlah		21				18	51	
	Indeks Prestasi Semester (IPS)			51 / 19 = 2,83					
	Indeks Prestasi Komulatif (IPK)								

Keterangan :
P = Perbaikan
M = Mengulang
IPS = 2, 83
IPK = --
SKS Maksimum = 21 SKS

Manado, Juli 2002

Mengetahui
Puket Bid. Akademik,

Dosen PA,

Harun Odang, SE.

.....

Contoh perhitungan IPK dengan Kartu Hasil Studi

No.	Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	SKS	Prestasi				SKS x Mutu	Ket
				AM	HM	Mutu	SKS		
1.	Agama		2	70	B	3	2	6	
2.	Ilmu Budaya Dasar		2	79	A	4	2	8	
3.	Pengantar Ek. Makro		3	81	A	4	3	12	
4.	Pengantar Manajemen		3	69	B	3	3	9	
5.	Pengantar Akuntansi II		3	75	B	3	3	9	
6.	Statistik I		2	61	C	2	2	4	
7.	Matematika Bisnis		3	50	D	1	3	3	
8.	Peng. Aplikasi komputer		3	85	A	4	2	8	
	Jumlah		20				20	59	
	Indeks Prestasi Semester (IPS)			59 / 20 = 2,95					
	Indeks Prestasi Komulatif (IPK) ----- (51+59)/(18+20) =			110 / 38 = 2,89					

Keterangan :
P = Perbaikan
M = Mengulang
PS = 2,95
IPK = 2,89
SKS Maksimum = 21 SKS

Manado, Juli 2002

Mengetahui
Puket Bid. Akademik

Dosen PA

Harun Odang, SE.

.....

4. IPK digunakan untuk menentukan beban studi semester berikutnya. Rentang IPK dan jumlah SKS maksimum yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya :

IP semester yang diperoleh	Beban studi dalam semester
> 3,00	22 - 24 sks
2,50 - 2,99	19 - 21 sks
2,00 - 2,49	16 - 18 sks
1,50 - 1,99	12 - 15 sks
<1,50	< 12 sks

5. Beban studi diatas diperhitungkan atas dasar perkuliahan yang kegiatannya minimal 1-3 tiap SKS (50 kegiatan terjadwal, ditambah 60 menit kegiatan terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri). Beban studi yang diambil akan berkurang apabila mata kuliah yang ditempuh berupa kegiatan praktikum, praktek kerja, atau skripsi.

Dokumen Sulut

6. IPK digunakan sebagai kriteria untuk memberi sanksi akademik dan evaluasi studi pada akhir program.
7. Mahasiswa diperbolehkan mengambil beban studi semesteran yang kurang dari jumlah minimal yang diperkenankan, tetapi tidak diperbolehkan mengambil beban studi semesteran yang lebih besar dari jumlah maksimal yang diperkenankan.
8. Apabila mahasiswa memperbaiki huruf mutu E, D atau C dalam perhitungan IPK yang digunakan adalah huruf mutu yang lebih tinggi, misalnya :
   - D diperbaiki menjadi E, yang digunakan adalah D;
   - E diperbaiki menjadi B, yang digunakan adalah B
9. Huruf T tidak digunakan dalam penghitungan IPK; huruf T harus diubah menjadi A, B, C, D atau E dalam waktu 1 tahun akademik setelah huruf T diumumkan apabila tidak diselesaikan dalam kurun waktu tersebut, maka nilai akhir adalah E.

G. BEBAN STUDI KUMULATIF

Besarnya beban studi kumulatif mahasiswa STIE Sulut, dinyatakan telah menyelesaikan program pendidikan apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

Program Pendidikan S-1 dengan beban studi kumulatif 150 SKS

a. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang diujikan, dengan IPK 2,50.
b. Telah menyelesaikan Ujian Sidang Akhir Program dengan nilai minimal huruf mutu C atau angka mutu 60.
c. Telah menyelesaikan administrasikeuangan.

H. BATAS STUDI, PENGHENTIAN SEMENTARA DAN PINDAHAN

1. *Batas Studi*; Program Sarjana Starat Satu (S.1) harus dapat diselesaikan paling lama 14 semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester 1 di STIE Sulut.
2. *Penghentian Studi untuk Sementara;* Mahasiswa STIE Sulut dapat menghentikan studi untuk sementara dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Jumlah maksimum penghentian studi untuk sementara (harus dengan izin tertulis Ketua STIE Sulut atau Wakil Ketua I) adalah dua semester, baik secara berturut-turut maupun terpisah.
   b. Pengajuan penghentian sementara ditujukan kepada Ketua STIE Sulut melalui Wakil ketua I Bidang Akademik, sebagai berikut :
      - Mahasiswa mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada STIE Sulut melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik, diketahui dosen PA (dengan membubuhkan tanda tangan pada surat itu),

Dokumen STIE Sulut

selambat-lambatnya dua minggu sebelum kegiatan akademik berjalan.

- Setelah mempertimbangkan segi akademik (IPK dan jumlah tabungan kredit) Wakil Ketua I meneruskan permohonan itu kepada Ketua STIE Sulut.
- Apabila mendapat izin Ketua STIE Sulut, maka selama periode penghentian studi sementara itu mahasiswa dibebaskan dari, uang kuliah (SPP), uang ujian dan uang praktikum dan hanya diberlakukan biaya registrasi.
- Periode penghentian studi sementara itu tidak diperhitungkan dalam batas waktu maksimal program studinya.
- Hak mahasiswa untuk memperoleh penghentian studi untuk sementara dengan izin Ketua STIE Sulut ini gugur apabila mahasiswa memperoleh huruf mutu K selama 3 semester berturut-turut maupun secara terpisah.

c. Jika mahasiswa melakukan penghentian studi sementara tanpa izin Ketua STIE Sulut, maka ia akan dikenakan sanksi sebagai berikut :

- Untuk mendaftar kembali harus mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua STIE Sulut melalui Wakil Ketua I, permohonan itu dapat diterima atau ditolak.
- Periode penghentian studi sementara itu diperhitungkan dalam batas waktu maksimal program studinya.
- Diwajibkan membayar uang kuliah (SPP) sebesar 20 % dan uang praktikum yang terutang.

d. Menghentikan studi selama dua semester baik berturut-turut atau secara terpisah tanpa izin Ketua STIE Sulut, dikenakan sanksi pemutusan studi.

e. Menghentikan studi dua semester berturut-turut atau secara terpisah dengan alasan :

- Sakit atau kecelakaan yang memerlukan perawatan atau proses penyembuhan lama, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari dokter spesialis atau rumah sakit yang merawatnya.
- Musibah keluarga yang mengharuskan mahasiswa meninggalkan kegiatan belajarnya dalam waktu lama, dengan dikuatkan surat keterangan yang diperlukan.
- Setelah semester sebelumnya mendapat huruf mutu K bagi seluruh beban semesterannya, dianggap menghentikan studi untuk sementara atas izin ketua STIE Sulut selama dua semester, dengan demikian mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan lagi menghentikan studinya untuk sementara.

f. Penghentian studi untuk sementara setelah butir (e) diatas, diperkenankan namun diperhitungkan dalam batas waktu studinya.

g. Penghentian studi untuk sementara tidak boleh dilakukan pada :

- Semester 1 dan/atau
- Semester 2 dan/atau

Dokumen STIE Sulut

- Satu dan/atau dua semester menjelang batas waktu studi yang diperkenankan.
- Mahasiswa yang menghentikan studi untuk sementara tanpa izin Ketua STIE Sulut dalam semester-semester status mahasiswa akan dinon-aktifkan dan atau apabila batas studi berakhir maka, dianggap mengundurkan diri.

3. *Alih Program Studi dan Pindahan dari Pergurun Tinggi Lain;*

   Pada dasarnya alih program studi dalam Lingkungan STIE Sulut dimungkinkan, namun diatur dengan prosedur dan persyaratan tertentu :

   a. Mahasiswa dapat mengajukan permintaan alih program studi atas permintaan sendiri atau permintaan lembaga.

   b. Atas dasar pertimbangan akademik, dengan melihat kemajuan studi mahasiswa, dosen wali dapat menyarankan alih program studi.

   c. program studi hanya diperkenankan pada awal semester II atauawal semester III dan hanya antar Program Studi.

   d. Disetujui Wakil Ketua 1, ketua jurusan/program studi yang dituju.

   e. Alih program studi dapat diusulkan bagi mahasiswa yang memenuhi ketentuan berikut :

      - Indek Prestasi Kumulatif 2,50 setelah dikonversi
      - Tabungan Kredit (huruf mutu D keatas) tidak melebihi 5 mata kuliah
      - Nilai mata kuliah IPK yang dikonversi harus sekurang-kurangnya B.
      - Memenuhi persyaratan kehadiran pada tiap mata kuliah yang ditempuh.
      - Tidak memiliki huruf mutu E.

   f. Apabila alih program studi disetujui, mahasiswa menandatangani surat pernyataan diatas materai yang diketahui oleh orang tua sebagai percobaan studi selama 2 semester, yang berisi pernyataan bahwa mahasiswa yang bersangkutan akan mendapat sanksi pemutusan studi apabila tidak menunjukkan prestasi di Program Studi baru.

   g. Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain

      1. STIE Sulut menerima pindahan dari Perguruan Tinggi Lain yangsistem pendidikannya berdasarkan kredit semester.

      2. Pertimbangan penerimaan mahasiswa pindahan terutama alasan kepindahan orang tua ke lingkungan Kota Manado, sesuai dengan surat keterangan lembaga resmi.

      3. Di Perguruan Tinggi asal, mahasiswa telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 1 semester dan sebanyak-banyaknya 8 semester.

      4. Mata kuliah yang diakui adalah mata kuliah yang isi dan bobot kreditnya sesuai dengan mata kuliah pada kurikulum di STIE Sulut,

Dokumen STIE Sulut

serta memperoleh huruf mutu sekurang-kurangnya C (atau B bagi mata kuliah tertentu yangdipersyaratkan) dengan IPK sekurang-kurangnya 2.00.

5. Tidak sedang kena sanksi akademik yang dinyatakan dengan surat keterangan Perguruan Tinggi asal.
6. Dikenakan masa percobaan maksimal 2 semester denganmenanda-tangani surat pernyataan di atas materai yang diketahui orang tua sebagai 'Percobaan Studi', yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan akan mendapat teguran dan sanksi akademik apabila tidak menunjukkan prestasi akademik dengan IPK minimal 2.00.
7. Mendapat teguran dan sanksi akademik apabila tidak menunjuk-kan prestasi akademik dengan IPK minimal 2.00.

h. Prosedur Pengajuan Pindah Studi ke STIE Sulut. Sekalipun STIE Sulut dapat menerima perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi lainnya, tidak ada jaminan suatu ajuan pindah ke STIE Sulut dapat otomatis diterima. Prosedur pengajuan adalah sebagai berikut :

(1) Mahasiswa mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua STIE Sulut dengan melampirkan :

- Membawa surat pengantar dari perguruaan Tinggi Asal.
- Melampirkan transkrip nilai mata kuliah yang telah ditempuh diPerguruan Tinggi asal (dilegalisasi oleh pejabat berwenang di Perguruan Tinggi asal)
- Surat keterangan tidak sedang menerima sanksi akademik atau sanksi pemecatan dari pejabat Perguruan Tinggi asal.
- Persyaratan lainnya sama dengan standar persyaratan administrasi mahasiswa baru.

(2) Berdasarkan surat permohonan, Ketua STIE Sulut akan meminta pertimbangan Wakil Ketua I mengenai kesediaan menerima mahasiswa pindahan.

(3) Berdasarkan jawaban (kesediaan atau penolakan) dari Wakil Ketua I, Ketua STIE Sulut akan mengeluarkan surat keputusan tentang permohonan pindah studi tersebut.

i. Prosedur Pengajuan Pindah Studi (keluar) dari STIE Sulut. Bagi mahasiswa yang ingin pindah dari STIE Sulut ke Perguruan Tinggi lain berlaku ketentuan sebagai berikut :

(1) Mahasiswa tersebut dianggap mengundurkan diri atas keinginan sendiri dari STIE Sulut. Oleh karenanya yang ber-sangkutan harus membuat surat pernyataan mengundurkan iri (dengan diketahui orang tua/wali) dan dosen wali ditujukan kepada Ketua STIE Sulut melalui Wakil Ketua 1.

(2) STIE Sulut sekalipun tidak akan mempersulit prosesnya namun tidak dapat membantu proses pengurusan kepindahan mahasiswa

Dokumen STIE Sulut

ke perguruan tinggi lain.

(3) STIE Sulut hanya dapat mengeluarkan surat tanda telah keluar dan Transkrip Akademik yang sudah dicapai.

J. SEMESTER PENDEK

1. Tujuan diselenggarakannya Semester Pendek adalah untuk meningkatkan mutu/kualitas hasil pendidikan dengan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh dan atau mata kuliah yang belum ditempuh pada semester sebelumnya dalam rangka meningkatkan Indek Prestasi Komulatif (IPK) dan memperpendek masa studi serta optimalisasi pemanfaatan sarana, prasarana serta tenaga akademik dan administrasi yang tersedia.
2. Waktu pelaksanaan; dilaksanakan 1 kali pada setiap tahun akademik, pada saat liburan semester genap yaitu antara bulan Agustus-September.
3. Jenis mata kuliah ; yang disajikan adalah mata kuliah yang ditetapkan oleh Program Studi disesuaikan dengan kondisi masing-masing.
4. Jumlah tatap muka ; dilaksanakan dalam 7 kali tatap muka termasuk ujian dan tugas-tugas sesuai dengan bobot SKS masing-masing.
5. Jumlah kehadiran ; minimal sebanyak 90 % dari jumlah tatap muka/ kehadiran dosen
6. Syarat peserta ;
   a. Dapat diikuti oleh mahasiswa yang mengulang/memperbaiki mata kuliah (remedial)
   b. Jumlah mata kuliah ; Jumlah mata kuliah yang dapat diambil dibatasi tidak melebihi 15 SKS
7. Semester Pendek akan diselenggarakan apabila minimal diikuti 5 orang mahasiswa baru dapat diselenggarakan per mata kuliah.
8. Sistem penilaian ; Sistem penilaian sama dengan sistem penilaian semester biasa yaitu dengan mempertimbangkan unsur-unsur tatap muka, tugas terstruktur, ujian-ujian dan komponen lain.

Dokumen STIE Sulut

K. PELAKSANAN UJIAN

1. *Ujian Semester*

   a. Ujian diadakan secara terjadwal dua kali dalam satu semester yaitu :

   - Ujian Tengah Semester (UTS)
   - Ujian Akhir Semester (UAS)
   - Ujian susulan di luar ujian yang ditentukan diatas dapat dilaksanakan maksimal1 semester setalah Ujian berakhir.
   - Ujian perbaikan diluar ujian tersebut diatas tidak diadakan keculai melalui semester pendek.

b. Mahasiswa peserta ujian adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan dan dengan syarat kehadiran kuliah minimal 90%, dari kehadiran dosen tanpa alasan apapun.

c. Peserta ujian wajib menunjukkan KTM, KRS, Kartu Kehadiran Kuliah dan bukti pembayaran biaya ujian pada saat pengambilan kartu ujian.

d. Peserta ujian wajib menandatangani daftar hadir ujian (rangkap 3), dan bagi mereka yang tidak melaksanakannya dianggap tidak mengikuti ujian.

e. Peserta ujian tidak boleh meninggalkan ruangan ujian tanpa seijin pengawas dengan alasan apapun.

f. Peserta ujian yang tidak dapat mengikuti ujian karena alasan sakit, mahasiswa yang bersangkutan dan/atau oleh yang mewakili agar menghubungi koordinator pengawas dengan melampirkan "bukti rawat inap" (*Opname*), paling lambat 3 hari setelah ujian berakhir.

g. Peserta ujian yang melakukan perjokian akan dikenakan sanksi skorsing sampai pada pemutusan studi.

h. Pengawas memiliki wewenang penuh untuk menjalankan dan mengambil tindakan yang dianggap perlu sesuai dengan tata tertib ujian.

i. Telah menyelesaikan seluruh administrasiakademikkemahasiswaan

j. Telah menyelesaikan administrasi keuangan;

- Lunas SPP semester ganjil/genap tergantung pelaksanaan ujian,
- Membayar biaya ujian, praktikum, registrasi dan kemahasiswaan dan dana perpustakaan sesuai ketentuan.

k. Peserta Ujian Terdaftar sebagai mahasiswa STIE Sulut,

2. *Ujian Sidang Akhir Program ;*

Untuk menyelesaikan jenjang program studi, setiap mahasiswa diwajibkan menempuh Ujian Sidang Akhir Program dengan menyusun dan menyelesaikan terlebih dahulu Skripsi. Jenis Ujian Sidang Akhir Program yaitu Ujian Sidang Skripsi.

3. *Tata Tertib Ujian Semester;*

Tata tertib ujian di lingkungan STIE Sulut untuk pelaksanaan Ujian Tengah maupun Ujian Akhir Semester adalah sebagai berikut :

a. Pesertaujian harus hadir 15 menit sebelum ujian berlangsung,

b. Pesertaujian diwajibkan membawa :

1) Kartu peserta ujian,

2) Berpakaian rapi dengan berkemeja putih (pria/ wanita),

3) Bercelana panjang hitam bukan jeans (pria) dan memakai rok

Dokumen STIE Sulut

hitam yang sopan (wanita),

4) Jilbab putih(wanita berjilbab).

5) Alattulis lengkap,

c. Peserta ujian duduk berdasarkan nomor urut ujian,

Peserta ujian tidak diperkenankan ;

1) Membawa tas, buku catatan dalam bentuk apapun ke dalam ruang ujian;

2) mengerjakan soal ujian sebelum ada perintah dari pengawas.

3) Pinjam-meminjam alat tulis antar sesama peserta ujian.

4) Meninggalkan ujian selama ujian berlangsung.

5) Bekerjasama dalam tindakan apapun dengan peserta ujian lain.

d. Bila telah menyelesaikan ujian, peserta ujian diperbolehkan meninggalkan ruang ujian dengan menyimpan berkas ujian dalam keadaan terbalik.

e. Berkas soal boleh dibawa pulanguntuk dipelajari.

f. Selama ujian berlangsung, peserta ujian diharapkan tenang dan tertib.

g. Peserta ujian dilarang melakukan kecurangan atau tindakan yang mengindikasikan kecurangan dalam bentuk apapun. Pelanggaran terhadap ketentuan ini mahasiswa akan dicatat dalam berita acara ujian dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus (nilai E) terhadap semua mata kuliah yang diambil pada semester berjalan.

h. Tidak membawa alat komunikasi (Hand Phone atau sejenisnya) kedalam ruang ujian.

4 . Sanksi-Sanksi

a. Peserta ujian tidak diperkenankan mengikuti ujian apabila :

1. Terlambat lebih dari 30 (tiga puluh) menit,
2. Tidak membawa kartu ujian,
3. Tidak berpakaian sesuai dengan ketentuan.

b. Bagi pelanggar tata tertib ini akan dikenakan sanksi berupa ;

1. Dicatat dalam berita acara ujian,

2. Dikeluarkan dari ruang ujian.

L. KULIAH KERJA NYATA (KKN)

1. Pengertian KKN

Kuliah Kerja Nyata (selanjutnya disingkat KKN) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat diluar kampus dan secara langsung mengidentifikasi serta menangani masalah-masalah pembangunanyang dihadapi.

KKN dimaksudkan untuk meningkatkan relevansi pendidikan tinggi

Dokumen STIE Sulut

dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat akan ilmu pengetahuan, teknologi serta seni untuk melaksanakan pembangunan yang makin pesat serta meningkatkan presepsi mahasiswa tentang relevansi antara materi kurikulum yang mereka pelajari dikampus dengan realitas pembangunan dalam masyarakat.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu bentuk pengintregrasian kegiatan antara Pengabdian kepeda Masyarakat dengan Pendidikan dan Penelitian yang terutama dilaksanakan oleh mahasiswa program S-1 dengan bimbingan Perguruan Tinggi dan Pemeritah Daerah yang bersifat interdisipliner dan intrakurikuler.

2. Falsafah KKN

KKN adalah bagian integral dari proses pendidikan yang mempunyai ciri-ciri khusus. Karenanya, sistem penyelenggaraannya memerlukan landasan idiil yang secara filosofis akan memberikan dasar dan gambaran yang utuh tentang apa, bagaimana, serta untuk apa KKN itu diselenggarakan.

Landasan Idiil ini secara filosofis akan memberikan pentujuk serta mengendalikan pola pikir dan pola tindakan dalam setiap proses penyelenggaraan KKN yang pada gilirannya akan membedakan dengan bentuk kegiatan lainnya.

KKN sekurang-kurangnya mengandung lima aspek yang bernilai fundamental dan berwawasan filosofis yang tidak dapat dipisahkan antara satu dengan lainnya, yaitu :

a. Keterpaduan Pelaksanaan Tri Darma PerguruanTinggi.
b. Pendekatan Interdisipliner & Komprehensif.
c. Lintas Sektoral.
d. Dimensi Yang Luas dan Kepragmatisan.
e. Keterlibatan Masyarakat Secara Aktif.

L. PENULISAN SKRIPSI

Pada akhir studi program, mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan skripsi.

1. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa dengan bantuan/bimbingan seorang atau beberapa orang dosen pembimbing. Penulisan karya ilmiah ini melalui serangkaian penelitian dengan metode penelitian tertentu terhadap masalah-masalah atau objek penelitian (*object matter*) tertentu sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari di jurusan/program studinya masing-masing.

2. Tujuan

Melatih mahasiswa berfikir logis dan sistematis, melatih mahasiswa untuk memiliki kepekaan ilmiah dan kepekaan terhadap lingkungannya, melatih mahasiswa agar mampu meneliti fenomena di bidangnya masing-masing sehingga mampu menyusun pengetahuan yang ilmiah (*scientific knowledge*) secara benar dan menguji teori, melatih mahasiswa agar mampu menerapkan metode penelitian yang telah dipelajari.

Dokumen STIE Sulut

3 . *Persyaratan*

a. Mahasiswa boleh secara resmi mulai menempuh mata kuliah skripsi (menyusun skripsi) apabila telah menyelesaikan mata kuliah yang dipersyaratkan termasuk konsentrasi mata kuliah yang menjadi judul penelitian.

b. Telah menyelesaikan semua mata kuliah persyaratan skripsi/tugas akhir dan menyelesaikan minimal 100 SKS.

c. Memiliki kartu mahasiswa yang masih berlaku.

d. Memiliki KRS yang mencantumkan skripsi sebagai salah satu mata kuliah

e. Menyelesaikan administrasi keuangan.

4. *Pembimbing Skripsi*

a. Tim Pembimbing Skripsi dapat lebih dari 2 orang yang penunjukkannya dilakukan oleh Program Studi dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STIE Sulawesi Utara .

b. Untuk Pembimbing Skripsi; Jika pembimbing lebih dari 1 orang, pembimbing utama pada dasarnya adalah tenaga akademik yang serendah-rendahnya memiliki jabatan asisten ahli berpendidikan S2 / Spesialis. Apabila tenaga dengan kriteria tersebut tidak ada, maka tenaga akademik berpendidikan S1 dengan jabatan Lektor dapat diangkat sebagai pembimbing utama.

c. Pembimbing pendamping pada dasarnya adalah tenaga akademik yang serendah-rendahnya memiliki jabatan asisten ahli (S1)

d. Apabila untuk skripsi itu diperlukan penilaian lapangan, maka jurusan dapat menetapkan seorang pembimbing lapangan, yaitu tenaga dari instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan kegiatan penelitian.

5. *Ketentuan Lain-Lainnya*

(1) Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan.

(2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,50

(3) Tidak terdapat huruf mutu E

(4) Huruf mutu D tidak melebihi 5% dari beban studi kumulatif kurikulum program sarjana.

(5) Penyelesaian akhir program studi ditandai dengan penulisan Skripsi.

(6) Usulan untuk penulisan skripsi (proposal) dan makalah diajukan kepada jurusan melalui bidang akademik untuk diseminarkan terlebih dahulu.

(7) Penulisan skripsi dan makalah dilakukan dengan bimbingan dosen pembimbing penulisan skripsi dan makalah yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan Ketua STIE Sulut atas dasar usulan

Dokumen STIE Sulut

dari Ketua Jurusan.

(8) Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan Skripsi serta dinyatakan layak uji oleh Pembimbing.

(9) Lulus ujian akhir program sarjana yaitu ujian sidang skripsi, dengan memperoleh huruf mutu sekurang-kurangnya C.

(10) Apabila nilai total Ujian Sidang Akhir Program tidak mencapai huruf mutu sekurang-kurangnya C atau setara angka mutu 60, maka mahasiswa tersebut dinyatakan Tidak Lulus dan harus mengulang ujian Skripsi.

(11) Dalam pelaksanaan Ujian Skripsi, setiap penguji berhak memberikan Catatan/Rekomendasi Perbaikan (apabila ada) dan perbaikan tersebut harus diselesaikan maksimal 1 bulan setelah berakhirnya pelaksanaan Ujian.

(12) Perbaikan Skripsi hasil Ujian Sidang akan dibimbing oleh Pembimbing Skripsi kemudian hasilnya harus diketahui oleh Penguji Sidang.

(13) Sebelum digandakan sebanyak minimal 4 exsemplar atau dapat ditambah sesuai kebutuhan dan seijin Program Studi atau Pembimbing Utama, Skripsi harus terlebih dahulu ditandatangani.

M. EVALUASI AKHIR HASIL STUDI

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan dan lulus dari STIE Sulut apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut :

a. Yudisium

Yudisium diberikan pada ujian akhir program. Yudisium ditetapkan oleh tim penguji Ujian Sidang Akhir Program bersama dengan pimpinan STIE Sulut. Predikat Kelulusan Program Sarjana STIE Sulut Manado sebagai berikut :

IPK	YUDISIUM
2,00 — 2,75	Memuaskan
2,76 — 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 — 4,00	Dengan pujian (*Cum Laude*)

Penetapan predikat kelulusan dengan pujian (*Cumlaude*) dilakukan dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu masa studi minimum ditambah 1 tahun.

b. Wisuda

Wisuda sarjana dan diploma ditetapkan oleh Ketua STIE Sulut dan dilaksanakan dengan memperhatikan jumlah lulusan. Syarat-syarat

Dokumen STIE Sulut

seorang mahasiswa/lulusan dapat mengikuti wisuda adalah :

1. Telah dinyatakan lulus ujian siding akhir program.
2. Mengambil dan mengisi formulir yang disediakan oleh Bagian Administrasi, Akademik dan Kemahasiswaan; dan dilampiri pasfoto ukuran 3x4 (2 buah).
3. Mengembalikan formulir yang telah diisi, ditambah tanda bukti bebas pinjaman buku dari Perpustakaan STIE Sulut.
4. Menyerahkan fotocopy Kartu Mahasiswa yang berlaku.
5. Membayar lunas biaya wisuda sesuai dengan ketentuan.

Dokumen STIE Sulut

BAB III
ADMINISTRASI AKADEMIK KEMAHASISWAAN

A. TUJUAN

Menciptakan mekanisme layanan administrasi akademik yang tertib, efisien dan efektif sehingga terbina kesatuan pemahaman, tindakan dan disiplin di kalangan mahasiswa, staf administrasi dan staf pengajar.

B. SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

Sistem administrasi akademik adalah proses keseluruhan kegiatan secara akademik yang mencakup :

1. PenerimaanMahasiswaBaru

a) STIE Sulut terbuka bagi setiap Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing yang telah mendapat ijin studi dari instansi berwenang.

b) Surat Tanda Tamat Belajar SMA atau Sederajat. Untuk Warga Negara Asing diperlukan surat ijin belajar dari Mendiknas RI c.q. Dirjen Dikti.

c) Pendaftaran untuk mengikuti seleksi masuk dilakukan dengan mendaftarkan diri pada Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru STIE Sulut dengan mengisi formulir yang telah disediakan.

d) Persyaratan khusus pendaftaran mahasiswa baru ditentukan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa STIE Sulut.

e) Penerimaan lanjutan maupun pindahan dari perguruan tinggi lain, dilaksanakan dengan persyaratan-persyaratan tertentu sebagaimana ditentukan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru STIE Sulut.

2. Seleksi calon Mahasiswa Baru

Seleksi mahasiswa baru dilakukan melalui tes kemampuan potensi akademik, wawancara dan psikotes.

1) Penyusunan Jadwal perkuliahan;

Penyusunan Jadwal perkuliahan dibuat sesuai kalender akademik.

2) Ketentuan Registrasi;

Pada awal semester mahasiswa diwajibkan melakukan dua macam registrasi, yaitu registrasi administratif dan registrasi akademik.

a. Registrasi Administratif

(1) Registrasi Administratif dilakukan untuk memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan dan untuk memperoleh kartu mahasiswa.

(2) Bagi mahasiswa baru berlaku persyaratan Registrasi sebagai berikut:

a) Lulus ujian/seleksi yang ditetapkan

Dokumen STIE Sulut

b) Membawa kartu tanda ujian/seleksi

c) Menunjukkan ijazah asli yang disyaratkan dan menyerahkan salinan yang telah disahkan (dilegalisasi)

d) Mengisi dan menyerahkan kembali formulir pendaftaran bagi yang belum lengkap

e) Membayar seluruh biaya pendidikan yang telah ditetapkan.

(3) Bagi mahasiswa lama berlaku persyaratan Registrasi sebagai berikut :

a) Mengisi dan menyerahkan kembali formulir Registrasi yang telah disetujui oleh pimpinan.

b) Membayar SPP dan uang praktikum untuk semester yang berlaku.

c) Menunjukkan kartu mahasiswa (bukti registrasi) yang terakhir.

d) Membayar SPP dan uang praktikum untuk semester yang berlaku

(4) Bagi mahasiswa yang menghentikan studi untuk sementara waktu dengan Izin Ketua STIE Sulut, harus menunjukkan surat izin tersebut.

(5) Bagi mahasiswa yang menghentikan studi untuk sementara tanpa izin Ketua STIE Sulut, harus menunjukkan surat Ketua STIE Sulut Manado yang menyatakan bahwa mahasiswa ber-sangkutan diterima kembali di lingkungan STIE Sulut (surat permohonan untuk diterima kembali diajukan kepada Ketua STIE Sulut selambat-lambatnya satu bulan sebelum registrasi dimulai).

(6) Bagi mahasiswa pindahan dari lembaga pendidikan lain, harus menunjukkan surat Ketua STIE Sulut yang menyatakan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima dilingkungan STIE Sulut.

b. Registrasi Akademik

(1) Registrasi akademik dilakukan untuk memperoleh izin mengikuti kegiatan akademik.

(2) Dilakukan di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK).

(3) Mahasiswa diwajibkan mengambil Draft Kartu Rencana Studi, mengisi bersama dosen PA (Pembimbing Akademik) dan menan-datanganinya seterusnya diserahkan ke Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK).

(4) Perubahan rencana studi (baik penggantian mata kuliah yang akan ditempuh, penambahan mata kuliah baru, maupun pengurangan jumlah mata kuliah) hanya boleh dilakukan selambat-lambatnya 3 minggu terhitung sejak kegiatan akademik dimulai.

Dokumen STIE Sulut

(5) Bagi mahasiswa pindahan harus menyerahkan transkrip dan semua dokumen asli (KRS, KKS, dsb) Perguruaan Tinggi asal kepada BAAK, IPK harus dihitung dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh, bukan merupakan IPK cuplikan.

c. Perangkat Administrasi

Dalam penyelenggaraan administrasi akademik digunakan beberapa kartu dan daftar, antara lain ;

(1) Kartu Rencana Studi (KRS)

a) KRS berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa dalam semester bersangkutan.

b) KRS diisi oleh mahasiswa bersama dan disetujui Dosen PA dengan membubuhkan tanda tangannya. KRS diambil di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) tiap awal semester.

c) KRS diserahkan ke BAAK guna pembuatan daftarhadir mahasiswa dan dosen.

d) Pengisian KRS harus dilakukan secara benar. Kesalahan pengisian seperti salah pemberian tanda pada kolom yang disediakan, dikenakan sanksi berupa pembatalan hak untuk mengikuti mata kuliah yang dimaksud.

e) Apabila mahasiswa ingin melakukan perubahan dalam batas waktu yang ditetapkan, perubahan KRS harus mendapat persetujuan Dosen PA yang selanjutnya menyerahkan kembali kepada BAAK.

(2) Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen

a) Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen berisi Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan Nama Mahasiswa yang mengikuti mata kuliah bersangkutan.

b) Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen ditandatangani oleh mahasiswa pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung, serta oleh dosen Pembina mata kuliah pada akhir kegiatan.

c) Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen disimpan di BAAK.

(3) Kartu Hasil Studi (KHS) Mahasiswa

a) KHS adalah kartu yang berisi hasil nilai dan kredit yang telah diselesaikan selama satu semester dan diberikan setiap akhir semester.

b) Kartu Hasil Studi (KHS) merupakan informasi tentang hasil studi mahasiswa pada semester yang bersangkutan dan semester-semester sebelumnya.

Dokumen STIE Sulut

c) KHS dapat diambil oleh mahasiswa dua minggu setelah Ujian Akhir Semester (UAS) di Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

d) KHS digunakan sebagai pertimbangan dalam mengisi KRS semester berikutnya.

(4) Daftar Prestasi Akademik(DPA)

a) DPA berisi indeks prestasi kumulatif (IPK) mahasiswa tiap angkatan dalam satu Jurusan/Program Studi, jumlah semester dan beban studi yang telah ditempuh.

b) DPA disahkan dan ditandatangani oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik

c) DPA diumumkan kepada mahasiswa pada tiap akhir semester.

(5) Formulir Kartu Tanda Mahasiswa (FKTM)

Formulir ini diisi data mahasiswa sebagai formulir untuk mengambil Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).

(6) Biodata Orang Tua / Wali Mahasiswa (BOTM)

Pengisian form ini untuk mengetahui data orang tua setiap mahasiswa STIE Sulawesi Utara. Data orang tua mahasiswa harus diisikan pada form ini dengan benar dan sesungguhnya.

(7) Kartu Peserta Ujian
Kartu ini diisi untuk digunakan sebagai tanda pesertaujian baik ujian tengah maupun akhir semester.

C. PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Setiap awal semester mahasiswa diwajibkan melaksanakan pembimbingan akademik, baik mahasiswa baru maupun mahasiswa lama setelah melakukan registrasi administrasi maupun akademik.

Bagi mahasiswa yang telah melakukan registrasi tetapi akan merubah kembali mata kuliah yang akan diikuti, diperkenankan merubah rencana studi. Adapun teknis dalam perubahan rencana studi, baik untuk penambahan rencana studi maupun pengurangan rencana studi adalah sebagai berikut :

1) Mengisi form-form perubahan rencana studi,
2) Melakukan registrasi dan perwalian kembali,
3) Kuliah.

D. DOSEN DAN DOSEN PA

1. *Tugas Dosen* ;

Kelompok tenaga akademik/pengajar (dosen)mempunyaitugas sebagai

Dokumen STIE Sulut

berikut :

a. Pendidikan dan Pengajaran meliputi :

(1) Memberi silabus dan satuan acara perkuliahan,

(2) Memberi kuliah, termasuk memberi dan memeriksa ujian, makalah, dan skripsi;

(3) Membantu memberi kuliah dan mempersiapkan bahan-bahan kuliah;

(4) Membantu memeriksa makalah dan skripsi;

(5) Menjadi pembimbing/sponsor/kosponsor dalam penyusunan makalah/ skripsi;

(6) Memimpin/mengelola laboratorium dan studio;

(7) Memimpin dan membimbing praktek di lapangan;

(8) Memberi laporan kerja praktek di laboratorium dan di lapangan;

(9) Memberi latihan responsi;

(10) Memberikan bimbingan;

(11) Melakukan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa pada mata kuliah yang bersangkutan.

b. Kegiatan Penelitian, meliputi :

(1) Menstimulir dan melaksanakan penelitian ilmiah;

(2) Membimbing penelitian mahasiswa seperti skripsi atau tugas akhir;

(3) Memimpin atau berpartisipasi aktif dalam seminar serta pertemuan-pertemuan ilmiah lainnya.

c. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, meliputi :

(1) Menstimulir kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan spesialisnya;

(2) Membimbing kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa;

(3) Merencanakan dan melaksanakan program pembentukan/pembinaan kader.

d. Bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan.

e. Tugas membantu kelancaran perkuliahan dan tugas lain yang dibebankan oleh ketua jurusan/program studi.

2. *Dosen Pembimbing Akademik (PA)* ;

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, jurusan menetapkan Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh studi program Sarjana.

Dokumen STIE Sulut

Jumlah mahasiswa yang dibimbing dosen PA disesuaikan dengan kemampuan jurusan/program studi. Secara ideal tiap dosen PA membimbing sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa. Kewajiban dan tugas dosen PA :

a. Pada dasarnya tiap tenaga pengajar tetap dapat menjadi dosen PA yang membimbing mahasiswa

b. Dosen PA wajib tetap berhubungan dengan mahasiswa secara periodik untuk memantau perkembangan studinya, yaitu pada awal, pertengahan dan akhir semester. Setiap semester Dosen PA wajib melakukan Pembimbingan Akademik Minimal 4 kali dengan waktu yang telah ditetapkan.

c. Dosen wali wajib memiliki, mengisi dan menyimpan dokumen Berkas Informasi Mahasiswa (BIM), baik untuk kepentingan bimbingan akademik maupun bimbingan pribadi apabila diperlukan.

d. Secara ringkas tugas dosen PA adalah :

   1) Membantu mahasiswa menyusun rencana studi, baik satu program studi penuh maupun program semesteran.

   2) Memberi pertimbangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan beban studi dan jenis mata kuliah yang akan ditempuh sesuai dengan IPK yang diperoleh semester sebelumnya.

   3) Melakukan pemantauan terhadap kemajuan studi mahasiswa yang dibimbingnya.

e. Pada awal semester 1 dosen PA mengadakan pertemuan dengan mahasiswa untuk membicarakan rencana studi keseluruhan program yang ditempuh. Hal-hal yang dibicarakan adalah :

   1. Perkiraan jumlah semester yang akan ditempuh mahasiswa untuk menyelesaikan keseluruhan program.

   2. Arah studi mahasiswa.

   3. Mata kuliah mana yang akan ditempuh, dengan memperhatikan :

      - Mata kuliah yang merupakan prasyarat bagi mata kuliah berikutnya.
      - Mata kuliah yang hanya disajikan pada salah satu semester (semester ganjil atau semester genap saja) atau disajikan tiap semester.
      - Bobot SKS mata kuliah, dengan pengertian bahwa makin besar bobot SKSnya akan makin berat.
      - Bentuk mata kuliah yang berbeda (kuliah, praktikum, seminar dsb) yang jumlah jam kegiatan belajarnya tidak sama.
      - Persyaratan minimal kehadiran 100% pada praktikum, 70% pada kuliah tanpa alasan apapun
      - Beban studi semesteran, karena jika terlalu banyak bisa menyebabkan IP yang rendah yang dapat menurunkan IPK; hal ini akan menentukan beban studi semesteran yang boleh

Dokumen STIE Sulut

diambil pada semester berikutnya.

- Mata kuliah pilihan yang tersedia untuk keseluruhan program, khususnya yang berhubungan dengan jurusan/program studi atau konsentrasi yang akan dipilih.

f. Setelah membicarakan rencana studi keseluruhan program, dilanjutkan dengan rencana studi semester 1. pada dasarnya untuk semester 1 tiap mahasiswa diberi kesempatan yang sama yaitu 18 SKS, yang merupakan beban normal untuk tiap semester.

g. Pengisian KRS pada tiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen PA memberi pertimbangan dan saran untuk pengambilan beban studi semesteran berdasar IPK akhir semester sebagai pedoman, disamping memperbaiki rencana studi keseluruhan program bersama mahasiswa.

h. Beban studi semesteran tidak harus merupakan jumlah maksimal yang diperkenankan atas dasar IPK akhir semester, khususnya apabila mata kuliah yang akan ditempuh meliputi kegiatan penelitian dan penulisan skripsi atau kegiatan lapangan (1 SKS = 4-5 jam), karena jumlah jam kegiatan belajar akan lebih besar daripada kegiatan kuliah (1 SKS = 50 menit tatap muka dan 60 menit kegitan terstruktur tidak terjadwal, 60 menit untuk kegiatan mandiri)

i. Dosen PA wajib memperhatikan jumlah huruf mutu D yang diperoleh mahasiswa agar tidak melampaui ketentuan yang berlaku pada akhir keseluruhan program (tidak melebihi 20% dari beban studi kumulatif)

j. Sampai batas-batas tertentu kesulitan pribadi dapat ditampung dosen PA, tatapi apabila tidak dapat diselesaikan, disarankan untuk dirujuk ke Tim Dosen konseling dan atau Jurusan/Program Studi.

k. Dalam hal dosen PA tidak dapat menjalankan tugasnya dalam jangka waktu yang cukup lama, maka pimpinan STIE Sulut wajib menunjuk penggantinya.

3. *Pemutusan studi*

Dengan dikeluarkannya pemutusan studi berarti mahasiswa dikeluarkan dari jurusan/program studi karena prestasinya sangat rendah, kelalaian administratif, dan/atau kelalaian mengikuti kegiatan belajar mengajar. Hal ini dilakukan apabila sejak Peringatan Akademik tidak diindahkan selama tiga semester berturut-turut.

4. *Pemutusan Studi Karena Kelalaian Administratif ;*

Pemutusan studi dikarenakan mahasiswa yang menghentikan studi tiga semester berturut-turut atau dalam waktu berlainan tanpa seizin Ketua STIE Sulut.

5. *Sanksi akademik lainnya*

Sanksi lain dikenakan kepada mahasiswa yang telah melakukan registrasi atau pendaftaran kembali secara administratif, tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar pada semester yang bersangkutan tanpa alasan

Dokumen STIE Sulut

yang dapat dibenarkan, baik yang tidak mengisi KRS maupun yang mengisi KRS tetapi mengundurkan diri setelah lewat waktu perubahan KRS.

a. Tidak mengisi KRS dan tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar pada semester I dan/atau semester II. Mahasiswa yang telah mendaftarkan/registrasi secara administratif pada semester I dan/ atau semester II, baik mengisi KRS tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar maupun sama sekali tidak mengisi KRS, tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dianggap mengundurkan diri dan dikenai sanksi pemutusan studi.

b. Tidak Mengisi KRS; Mahasiswa yang telah mendaftarkan/registrasi atau mendaftarkan kembali secara administratif, tetapi tidak mengisi KRS (tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar) tanpa alasan yang dapat dibenarkan dikenai sanksi berikut :

   1) Diberi peringatan keras secara tertulis oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik agar tidak mengulangi lagi.

   2) Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya

   3) Apabila perbuatan ini diulangi lagi, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain, mahasiswa tersebut dikenai sanksi pemutusan studi.

c. Mengundurkan diri sesudah Masa Perubahan KRS; Mahasiswa yagn mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS tanpa alasan yang dapat dibenarkan (misalnya, sakit, kecelakaan, atau musibah) dikenakan sanksi akademik sebagai berikut :

   1) Mata kuliah yang ditinggalkan dinyatakan tidak lulus (diberi huruf mutu E)

   2) Huruf mutu E tersebut digunakan dalam penghitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

   3) Diberi peringatan tertulis oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik agar tidak mengulangi kembali

   4) Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya.

   5) Apabila perbuatan ini diulangi lagi, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain, mahasiswa tersebut dikenai sanksi pemutusan studi.

6. *Sanksi pelanggaran normatif*

Apabila mahasiswa melakukan pelanggaran normatif, setelah dibicarakan dengan Senat Perguruaan Tinggi, akan dikenai sanksi khusus sedangkan penanganan masalah pidananya akan diserahkan kepada yang berwajib.

Dokumen STIE Sulut

Jenis pelanggaran normatif tersebut adalah seperti dibawah ini

a. Pelanggaran Hukum

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum, baik yang berupa tindak pidana maupun penyalahgunaan obat, narkotika dan sejenisnya, serta penggunaan minuman keras dan sejenisnya, dan telah ditetapkan bersalah secara hukum oleh pengadilan, akan dikenakan sanksi berupa skorsing sampai dengan pemutusan studi oleh Ketua STIE Sulut, penanganan masalah pidananya akan diserahkan kepada yang berwajib.

b. Pelanggaran Etika Moral dan Etika Profesi

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika moral profesi, memalsukan tanda tangan dan sejenisnya, akan dikenakan sanksi berupa skorsing oleh Wakil Ketua I sampai dengan pemutusan studi oleh Ketua STIE Sulut.

c. Pelanggaran Etika Akademik

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik, seperti mencontek, menjiplak (makalah, laporan, tugas akhir, skripsi dsb) membocorkan soal atau sejenisnya akan dikenai sanksi berupa skorsing sampai dengan pemutusan studi.

E. BIAYA PENDIDIKAN

1. Mahasiswa diharuskan membayar penuh SPP semester yang diikuti dan biaya pendidikan lainnya yang telah ditentukan.
2. Batas waktu, mekanisme pembayaran SPP dan biaya pendidikan lainnya diatur oleh Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
3. Besarnya SPP dan biaya pendidikan lainnya ditetapkan melalui Keputusan Ketua STIE Sulut.

Biaya pendidikan lainya berupa ;

1. Registrasi per semester.
2. Dana Perpustakaan per semester.
3. Dana Kemahasiswaan per tahun.
4. UTS, UAS, Praktikum, Seminar, Bimbingan Skripsi.
5. Sidang Skripsi.

F. SANKSI AKADEMIK

Peringatan akademik berupa teguran melalui Wakil Ketua Bidang Akademik c.q. Jurusan/Program Studi dikenakan terhadap mahasiswa yang menunjukkan prestasi akademik berikut :

(1) Pada Akhir semester II :

- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dibawah 1.90, dan/atau
- Tabungan kredit (huruf mutu D ke atas) dibawah 24 SKS

Dokumen STIE Sulut

(2) Pada Akhir semester III

- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dibawah 1.90, dan/atau
- Tabungan kredit (huruf mutu D ke atas) dibawah 36 SKS

G. SANKSI ADMINISTRATIF

Sanksi administratif diberikan kepada seluruh mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana ditentukan, dan untuk mekanisme pengaturannya akan diatur kemudian melalui Wakil Ketua II.

Dokumen STIE Sulut

BAB IV
KURIKULUM PENDIDIKAN

Kurikulum STIE Sulut merupakan seperangkat perencanaan dan pegangan dalam pelaksanaan pendidikan dan pengajaran bagi unsur dosen, mahasiswa serta unsur pelaksana pendidikan lainnya di lingkungan STIE Sulut.

A. PENGERTIAN DAN TUJUAN

Kurikulum Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilainya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di Perguruaan Tinggi.

Sesuai dengan program pendidikan yang diselenggarakan, kurikulum STIE Sulut terdiri dari Kurikulum Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi Jenjang Strata Satu.

1. Tujuan Kurikulum Program Studi Manajemen

Tujuan kurikulum Program Studi Manajemen diarahkan untuk menghasilkan tenaga ahli yang memiliki kompetensi di bidang manajemen. Kompetensi Lulusan ProgramStudiManajemenSTIE Sulut dirumuskandengan menggunakanbeberapa indikator atauelemen, yang terdiri dari Motivasi (*Motivation*),Kemampuan (*Ability*),Keterampilan (*Skill*), Perilaku(*Attitude*), dan Pengetahuan (*Knowledge*). Dengan dengan demikian maka lulusan Program studi manajemen diharapkan antara lain memiliki :

a) Motivasi untuk menggali dan menerapkan ilmu pengetahuan melalui penelitian dan pengabdian pada masyarakat di bidang manajemen dan entrepreneurship.

b) Kemampuan menerapkan konsep dan teori manajemen dan entrepreneur-ship untuk meningkatkan kinerja organisasi dan lingkungannya.

c) Kemampuan memecahkanmasalah manajemen dan entrepreneurship melalui cara berpikir kritis dan analitis dan menciptakan kerjasama tim untuk meningkatkan kinerja organisasi.

d) Kemampuan mengelola, mengembangkan dan menerapkan ilmu Manaje-men dengan memanfatkan Information Technology (IT) dalam organisasi dan lingkungan.

e) Kemampuan mengidentifikasi, menganalisis masalah dan merumuskan alternatif pemecahannya.

2. Tujuan Kurikulum Program Studi Akuntansi

Untuk menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing tinggi, Program Studi Akuntansi STIE Sulut Manado berupaya untuk menghasilkan lulusan sarjana yang mandiri, mampu menghadapikebutuhan jaman sekarang dan yang akan datang baik secara nasional maupun internasional di bidang keahlian akuntansi yang disiapkan untuk mencetak sarjana:

Dokumen STIE Sulut

1) Mampu mengelola dan memeriksa pelaporan informasi keuangan perusahaan baik sebagai Internal Auditor maupunEksternal Auditor (Akuntan Publik)

2) Memiliki kemampuan mengendalikan dan menganalisa informasi keuangan manual maupun komputerisasi.

3) Memenuhi kebutuhan sarjana akuntansi untuk pelaksanaan otonomi daerah dan perpajakan.

B. KURIKULUM INTI & KURIKULUM INSTITUSIONAL

Kurikulum STIE Sulut Manado disesuaikan dan dijalankan sepenuhnya berdasarkan SK Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 232/U/2000, No.045/U/2002 dan Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi No.43/DIKTI/Kep/2006.

Kurikulum merupakan rambu-rambu untuk menjamin mutu dan kemampuan sesuai dengan program studi yang ditempuh.Kurikulum terdiri dari atas:

1. *Kurikulum Inti (Kurikulum Nasional)*

   a) Kurikulum Inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yangharus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalamkurikulum yang berlaku secara nasional.

   b) Kurikulum Inti terdiri atas kelompok mata kuliah pengembangankepribadian, kelompok mata kuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciri ilmu pengetahuan dan keterampilan, keahlian berkarya, sikap berperilaku dalam berkarya dan cara berkehidupan bermasyarakat, sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.

   c) Kurikulum Inti program sarjana berkisar antara 40%-80% dari jumlah SKS kurikulum program sarjana.

2. *Kurikulum Institusional (Kurikulum Lokal)*

   Kurikulum Institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi.

3. *Struktur Kurikulum*

   a. Kelompok MPK (Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian).

      Kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

   b. Kelompok MKK (Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan).

      Kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk

Dokumen STIE Sulut

memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.

c. Kelompok MKB (Mata kuliah Keahlian Berkarya).

Kelompok bahan kajian dan pekerjaan yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

d. Kelompok MPB (Mata Kuliah Perilaku Berkarya).

Kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

e. Kelompok MBB (Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat).

Kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

C. KARAKTERISTIK KURIKULUM

Kurikulum STIE Sulut yang diberlakukan mulai tahunakademik 2012-2013 memiliki karakteristik pokok, yaitu :

1. *Bersifat Nasional* ; Artinya, kurikulum yang dikembangkan mengacu kepada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 232/U/2000, tanggal 20 Desember 2000 tentang tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. *Bersifat Fleksibel;*Artinya, kurikulum setiap program pendidikan dikembangkan dengan mengacu pada kondisi perkembangan ilmu, teknologi dan kebutuhan masyarakat (*link and match*). Dengan demikian tidak menutup kemungkinan kurikulum STIE Sulut di masa yang akan datang ditinjau kembali, baik dalam jenis mata kuliah maupun jumlah SKS yang harus ditempuh. Sifat fleksibel kurikulum STIE Sulut diimplementasikan dalam bentuk pengembangan kurikulum inti sebanyak 40-80 % dan kurikulum institusional adalah 20-40 %.

D. IMPLEMENTASI KURIKULUM

Implementasi kurikulum membutuhkan dukungan tenaga dosen dan tenaga administrasi yang berkualitas, alat-alat laboratorium, perpustakaan, perlengkapan belajar dan dana yang memadai.Disamping itu, implementasi kurikulum juga membutuhkan satu sistem administrasi akademik, strategi perkuliahan serta kriteria keberhasilan kurikulum.

1 . Strategi Perkuliahan

Dengan karakteristik kurikulum yang dimiliki, strategi perkuliahan perlu dikembangkan melalui pendekatan pembelajaran mahasiswa dan pengembangan topik inti.

Pendekatan pembelajaran mahasiswa mengandung arti bahwa dosen mengembangkan proses belajar yang lebih memberikan kesempatan pada

Dokumen STIE Sulut

mahasiswa untuk aktif mencari, mengolah dan memanfaatkan informasi dalam upaya mengembangkan diri sebagai manusia terdidik, baik akademik maupun profesional. Dalam model pendekatan ini, sistem penyampaian yang dilakukan dalam perkuliahan didasarkan pada pandangan bahwa metode mengajar digunakan dosen untuk mengajak dan membantu mahasiswa belajar mengembangkan apa yang dibahas di kelas.

Pengembangan topik inti mengisyaratkan bahwa proses belajar mahasiswa diarahkan tidak saja untuk menguasai konsep-konsep dasar yang esensial dari disiplin ilmu,tetapi juga mencakup aspek kompetensi (kemampuan) profesional. Dengan demikian, pengembangan topik inti menuntut setiap mata kuliah untuk perlu adanya deskripsi, silabus maupun satuan acara perkuliahan.

a. Deskripsi Mata Kuliah (DMK)

Deskripsi mata kuliah memuat uraian atau gambaran global materimata kuliah. Dengan membaca deskripsi mata kuliah, mahasiswa memperoleh gambaran global materi untuk setiap mata kuliah.

b. Silabus, Satuan Acara Perkuliahan (SAP) dan Hand out

Silabusmemuat tujuan instruksional umum dan khusus, garis-garisbesar materi kuliah, alokasi waktu dan literatur yang digunakan. SAP merupakan pengembangan lebih lanjut dari silabus, yang berisikan rancangan perkuliahan untuk setiap topik yang terdapat dalam silabus mata kuliah. Silabus dan SAP tidak dipublikasikan. Silabus menjadi pegangan dosen dan mahasiswa, sedangkan SAP hanya menjadi pegangan dosen. Sebagai dasar materi perkuliahan bagi mahasiswa untuk setiap mata kuliah disusun Handout yang merupakan rincian lebih lanjut materi perkuliahan dalam SAP. Penyusunan Silabus, SAP dan Hand out sepenuhnya merupakantanggungjawab dosen mata kuliah yang bersangkutan.

2 . Kriteria Keberhasilan Kurikulum

Kurikulum STIE Sulutmemiliki kriteria keberhasilan yang akan tergambarkan oleh iklim akademik yang diwarnai ciri-ciri :

a) Tingginya tingkat kemandirian dan kedisiplinan seluruh civitasakademika dalam menjalankan tugas dan kewajibannya,

b) Tingginya tingkat motivasi dan produktivitas kerja pimpinan, dosendan staf administrasi,

c) Tingginya kreatifitas dan motivasi berprestasi seluruh civitasakademika,

d) Adanya dukungan kelembagaan untuk pencapaian hasil karyaterbaik,

e) Tingginya daya serap rata-rata mahasiswa terhadap materiperkuliahan yang telah diberikan dosen,

f) Ketepatan waktu dan kemampuan mahasiswa dalam penyelesaian program studi.

Dokumen STIE Sulut

E. KURIKULUM PROGRAM STUDI MANAJEMEN

1. Visi

Menjadikan Program Studi Manajemen yang unggul dan terdepan dalam menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan akademik dan profesional yang handal, kompetitif dan responsif terhadap perubahan di bidang manajemen.

2. Misi

a) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat guna mengembangkan ilmu manajemen yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat/stakeholder dalam lingkungan yang sarat dengan perubahan.

b) Melaksanakaniklim akademik yang sehat dan dinamis sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat/stakeholders.

c) Melaksanakan kerjasama dengan institusi yang relevan dan stake-holders untuk meghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan handal, mandiri dan dapat menyesuaikan dengan tuntutan dunia kerja.

3. Tujuan

a) Menghasilkan lulusan yang mampu menguasai dan menerapkan dasar-dasar ilmiah/pengetahuan serta peralatan analisismanajemensehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan danmerumuskan penyelesaian masalah yang ada dalam bidang manajemen.

b) Tersedianya sumberdaya manusia yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat/stakeholder akan tenaga pelaksana dan pemikir yang terampil, handal, mandiri dan peka terhadap perubahan.

c) Terwujudnya kerjasama dengan institusi lain yang relevan/stakehol-ders untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai dengan tuntutan dunia kerja.

4. Kurikulum Program Studi Manajemen

No	Kelompok & Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
A. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (M P K)				
1	G1A.010 G1A.011 G1A.012 G1A.013 G1A.014 G1A.015 G1A.016 G1A.017	PendidikanAgama Islam PendidikanAgama Kr. Prostestan PendidikanAgama Kr. Katolik PendidikanAgama Kr. Pantekosta PendidikanAgama Kr. Advent Pendidikan Agama Hindu Pendidikan Agama Budha Pendidikan Agama Konghuchu	2	- - - - - - - -
2	G1A.020	Pend. Pancasila & Kewarganegaraan	2	-
3	G1A.030	Ilmu Alamiah & Budaya Dasar	2	-
		Jumlah MPK	**6**	
B. Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (M K K)				
4	G1B.040	Pengantar Bisnis	3	-

Dokumen STIE Sulut

No	Kelompok & Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
5	G1B.050	Pengantar Manajemen	3	Pengantar Bisnis
6	G1B.061	Pengantar Akuntansi I	2	-
7	G1B.062	Pengantar Akuntansi II	2	Pengantar Akuntansi I
8	G1B.070	Matematika Ekonomi & Bisnis	3	-
9	G1B.081	Statistik	2	Matematika Eko. & Bisnis
10	G2B.082	Statistik Bisnis	2	Statistik
11	G1B.090	Pengantar Aplikasi komputer	2	-
12	G1B.100	Bahasa Indonesia	2	-
13	G2B.111	Bahasa Inggris	2	-
14	G1B.112	Bahasa Inggris Bisnis	2	Bahasa Inggris
15	G1B.120	Akuntansi Biaya	3	Pengantar Akuntansi II
16	G1B.130	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya
17	G1B.140	Metodologi Penelitian Bisnis	3	Statistik Bisnis
18	G2B.150	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	-
19	G1B.160	Teori Ekonomi Makro	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
20	G1B.170	Teori Ekonomi Mikro	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
21	G1B.180	Ekonomi Internasional	3	Ekonomi Manajerial
22	G1B.190	Hukum Bisnis & Komersil	2	-
23	*G2B.200*	*Teori Pengambilan Keputusan*	*3*	
24	G2B.210	Etika & Komunikasi Bisnis	2	Manajemen Pemasaran
25	B2B.250	Manajemen Investasi & Resiko	3	Manajemen Keuangan
26	B2B.260	Manajemen Perubahan	3	Prilaku Organisasi
27	B2B.270	Teknik Proyeksi Bisnis	3	Pengantar Manajemen Statistik
		JumIah MKK	**64**	
C. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (M K B)				
28	G1C.310	Manajemen Keuangan	3	Pengantar Manajemen
29	G1C.320	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Pengantar Manajemen
30	G1C.330	Manajemen Pemasaran	3	Pengantar Manajemen
31	G1C.340	Manajemen Operasional	3	Pengantar Manajemen
32	G1C.350	Manajemen Strategi	3	Manajemen Keuangan; Manajemen SDM, Manajemen Pemasaran; Manajemen Operasional
33	G1C.360	Sistem Informasi Manajemen	3	Pengantar Manajemen; Pengantar Apl. komputer
34	B1C.370	Ekonomi Manajerial	3	Teori Ekonomi Mikro Statistik Bisnis
35	G1C.380	Perekonomian Indonesia	3	Teori Ekonomi Makro Teori Ekonomi Mikro
36	G2C.390	Studi Kelayakan Bisnis	3	Manajemen Keuangan; Manajemen SDM, Manajemen Pemasaran; Manajemen Operasional
37	G2C.400	Penganggaran Perusahaan	3	Manajemen Keuangan
38	G2C.410	Prilaku Organisasi	3	Pengantar Manajemen
39	G2C.420	Ekonomi Pembangunan	3	Teori Ekonomi Makro
40	G2C.430	Ekonomi Moneter	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
41	B2C.440	*Manajemen Perbankan (P)*	*3*	Pengantar Manajemen
42	G2C.450	*Ekonomi Islam / Syariah ***(P)*	*3*	Ekonomi Pembangunan
43	G2C.460	Lab. Aplikasi Komputer Akuntansi	0	Pengantar Akuntansi II Pengantar Apl. komputer
44	G2C.470	Lab. Aplikasi Komputer Statistik	0	Statistik Bisnis Pengantar Apl. komputer
	G1C.488	Sistem Informasi Akuntansi		Pengantar Akuntansi II
45	B2C.511	Manajemen Keuangan Korporasi	3	Manajemen Keuangan

Dokumen STIE Sulut

No	Kelompok & Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
46	B2C. 512	Manajemen Keuangan Internasional	3	Manajemen Keuangan
47	B2C. 513	Manajemen Keuangan Daerah	3	Manajemen Keuangan
48	B2C. 514	Seminar Manajemen Keuangan	3	Manajemen Keuangan
49	B2C.521	Manajemen SDM Internasional	3	Manajemen SDM
50	B2C.522	Manajemen Pengupahan & Perburuhan	3	Prilaku Organisasi
51	B2C.523	Manajemen Konflik	3	Prilaku Organisasi
52	B2C.524	Seminar Manajemen SDM	3	Manajemen SDM, Manajemen Perubahan, Manajemen Konflik
53	B2C. 531	Prilaku Konsumen	3	Manajemen Pemasaran; Prilaku Organisasi
54	B2C. 532	Strategik Pemasaran	3	Manajemen Pemasaran
55	B2C. 533	Manajemen Pemasaran Internasional	3	Manajemen Pemasaran
56	B2C. 534	Komunikasi Pemasaran	3	Manajemen Pemasaran
57	B2C. 535	Riset Pemasaran	3	Manajemen Pemasaran
58	B2C. 536	Seminar Manajemen Pemasaran	3	Manajemen Pemasaran
59	B2C. 541	Manajemen Koperasi & UKM	3	Manajemen Keuangan; Manajemen SDM, Manajemen Pemasaran; Manajemen Operasional, Ekonomi Koperasi & UKM
60	B2C.542	Teknik Negosiasi	3	Etika & Komunikasi Bisnis
61	B2C.543	Seminar Kewirausahaan	3	Praktikum Kewirausahaan
		JumIah MKB	**66**	
D. Mata Kuliah Prilaku Berkarya (M P B)				
64	G2D.610	Hukum Pajak	2	-
65	G1D.620	Perpajakan	3	Hukum Pajak
66	G1D.630	Bank & Lembaga Keuangan Lainnya	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
67	*G2D.640*	Bank dan Lembaga Keuangan Syariah	3	Bank & Lemb. Keu.Lainnya
68	G2D.650	*Sistem Pengendalian Manajemen*	*3*	Akuntansi Manajemen Penganggaran Persahaan
69	G2D.670	Ekonomi Koperasi dan UKM	2	Pengantar Bisnis
70	G2D.680	Kewirausahaan	2	Manajemen Keuangan; Manajemen SDM, Manajemen Pemasaran; Manajemen Operasional
		Jumlah MPB	**18**	
E. Mata Kuliah Berkehidupan bermasyarakat (M B B)				
71	B2E.710	Praktikum Kewirausahaan	3	Kewirausahaan
72	G2E.720	*Sosiologi dan Politik*	*3*	-
73	G2E.730	*Kepemimpinan*	*3*	Manajemen SDM
74	**G2E.740**	**KKN / KKLP / Magang**	**3**	**Telah Lulus 141 SKS**
75	**G2E.750**	**SKRIPSI**	**6**	**Telah Lulus 144 SKS**
		Jumlah MBB	**18**	
		Jumlah yg wajib ditempuh	***150***	

5. Rekapitulasi SKS Yang Wajib Diambil Mahasiswa

NO	MATA KULIAH	BOBOT (SKS)
1	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	6
2	Mata Kuliah Keilmuan & Keterampilan (MKK)	64
3	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)	66
4	Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)	18

Dokumen STIE Smut

5	Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	18
Total Miniman Beban Studi		***150***

6. Sebaran Mata Kuliah Program Studi Manajemen

No	Kode MK	Mata Kuliah	Jenis	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
		SEMESTER I			
1	G1A.010	PendidikanAgama Islam	MPK	2	-
	G1A.011	PendidikanAgama Kr. Protestan	MPK	2	-
	G1A.012	PendidikanAgama Kr. Katolik	MPK	2	-
	G1A.013	PendidikanAgama Kr. Pantekosta	MPK	2	-
	G1A.014	PendidikanAgama Kr. Advent	MPK	2	-
	G1A.015	PendidikanAgama Hindu	MPK	2	-
	G1A.016	PendidikanAgama Budha	MPK	2	-
	G1A.017	PendidikanAgama Konghuchu	MPK	2	-
2	G1A.020	Pend. Pancasila &Kewarganegaraan	MPK	2	-
3	G1B.040	Pengantar Bisnis	MKK	3	-
4	G1B.061	Pengantar Akuntansi I	MKK	2	-
5	G2B.070	Matematika Ekonomi & Bisnis	MKK	3	-
6	G1B.111	Bahasa Inggris	MKK	2	-
7	G1B.100	Bahasa Indonesia	MKK	2	-
8	G2A.030	Ilmu Alamiah & Budaya Dasar	MPK	2	-
9	G2B.150	Pengantar Ilmu Ekonomi	MKK	3	-
				21	
		SEMESTER II			
10	G1B.050	Pengantar Manajemen	MKK	3	Pengantar Bisnis
11	G1B.062	Pengantar Akuntansi II	MKK	3	Pengantar Akuntansi I
12	G1B.081	Statistik	MKK	2	Matematika Ekonomi & Bisnis
13	G1B.090	Pengantar Aplikasi komputer	MKK	2	-
14	G1B.160	Teori Ekonomi Mikro	MKK	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
15	G1B.170	Teori Ekonomi Makro	MKK	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
16	G2B.112	Bahasa Inggris Bisnis	MKK	2	Bahasa Inggris
17	G2D. 610	Hukum Pajak	MPB	2	-
				20	
		SEMESTER III			
18	G1B.120	Akuntansi Biaya	MKB	3	Pengantar Akuntansi II
19	G1C.310	Manajemen Keuangan	MKB	3	Pengantar Manajemen
20	B1C.320	Manajemen SDM	MKB	3	Pengantar Manajemen
21	G2B.082	Statistik Bisnis	MKK	2	Statistik
22	B2B.270	Teknik Proyeksi Bisnis	MKK	3	Pengantar Manajemen Statistik
23	G2C.420	Ekonomi Pembangunan	MKB	3	Teori Ekonomi Makro
24	G1D.620	Perpajakan	MPB	3	Hukum Pajak
25	G2C.460	Lab. Aplikasi Komp. Akuntansi	MKB	0	Pengantar Aplikasi komputer
		MATA KULIAH PILIHAN :			
26	G1D.630	Bank & Lembaga Keu. Lainnya	MPB	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
27	G1C.488	Sistem Informasi Akuntansi	MKB	3	Pengantar Akuntansi II
				23	
		SEMESTER IV = 23 SKS			
28	G1B.130	Akuntansi Manajemen	MKK	3	Akuntansi Biaya
29	G1B.190	Hukum Bisnis & Komersil	MKK	2	-
30	G1C.330	Manajemen Pemasaran	MKB	3	Pengantar Manajemen
31	B1C.340	Manajemen Operasional	MKB	3	Pengantar Manajemen

Dokumen STIE Sulut

No	Kode MK	Mata Kuliah	Jenis	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
32	G1C.360	Sistem Informasi Manajemen	MKB	3	Pengantar Manajemen Pengantar Aplikasi komputer
33	G2C.400	Penganggaran Perusahaan	MKB	3	Manajemen Keuangan
34	G2C.470	Lab. Aplikasi Komp. Statistik	MKB	0	Pengantar Akuntansi II Pengantar Aplikasi komputer
35	G2D.640	Bank & Lembaga Keuangan Syariah	MPB	3	Bank & Lembaga Keu. Lainnya
36	G2D.670	Ekonomi Koperasi dan UKM	MPB	2	Pengantar Bisnis
		SEMESTER V			
37	B1C.370	Ekonomi Manajerial	MKB	3	Teori Ekonomi Mikro Statistik Bisnis
38	G2B.210	Etika & Komunikasi Bisnis	MKK	3	Manajemen Pemasaran
39	G2C.410	Prilaku Organisasi	MKB	3	Pengantar Manajemen
40	G1C.380	Perekonomian Indonesia	MKB	3	Teori Ekonomi Mikro Teori Ekonomi Makro
41	G2D.680	Kewirausahaan	MPB	2	Manajemen Keuangan Manajemen SDM Manajemen Pemasaran Manajemen Operasional
		MATA KULIAH PILIHAN :		**4**	
42	*G2B.200*	*Teori Pengambilan Keputusan*	*MKK*	*3*	-
43	*B2C.440*	*Manajemen Perbankan*	*MKB*	*2*	Pengantar Manajemen
44	G2C.450	*Ekonomi Islam / Syariah*	*MKB*	2	Ekonomi Pembangunan
				18	
		SEMESTER VI			
45	G1B.140	Metodologi Penelitian Bisnis	MKK	3	Statistik Bisnis
46	G2B.180	Ekonomi Internasional	MKK	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
47	B2C.430	Ekonomi Moneter	MKB	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
	KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN				
	MATA KULIAH KONSENTRASI WAJIB				
48	B2B.250	Manajemen Investasi & Resiko	MKB	**3**	Manajemen Keuangan
49	B2C.511	Manajemen Keuangan Korporasi	MKB	3	Manajemen Keuangan
	MATA KULIAH KONSENTRASI PILIHAN				
50	B2C.513	Manajemen Keuangan Daerah	MKB	**3**	Manajemen Keuangan
51	*G2E.730*	*Kepemimpinan*	*MBB*	3	-
52		MK Pilihan Konsentrasi Lain	MKB	3	
	KONSENTRASI MANAJEMEN PEMASARAN				
	MATA KULIAH KONSENTRASI WAJIB				
48	B2C.531	Prilaku Konsumen	MKB	3	Manajemen Pemasaran; Prilaku Organisasi
49	B2C.532	Strategi Pemasaran	MKB	3	Manajemen Pemasaran;
	MATA KULIAH KONSENTRASI PILIHAN				
50	B2C.534	Komunikasi Pemasaran	MKB	3	Manajemen Pemasaran;
51	B2C.535	Riset Pemasaran	MKB	3	Manajemen Pemasaran;
52	*G2E.730*	*Kepemimpinan*	*MBB*	3	-
	KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA				
	MATA KULIAH KONSENTRASI WAJIB				
48	B2B.260	Manajemen Perubahan	MKK	3	Prilaku Organisasi
49	B2C.523	Manajemen Komflik	MKB	3	Prilaku Organisasi
	MATA KULIAH KONSENTRASI PILIHAN				
50	B2C.522	Manaj. Pengupahan & Perburuhan	MKB	3	Prilaku Organisasi
51	*G2E.730*	*Kepemimpinan*	*MBB*	3	-
52		MK Pilihan Konsentrasi Lain	MKB	3	
	KONSENTRASI KEWIRAUSAHAAN				
	MATA KULIAH KONSENTRASI WAJIB				

STIE Sulut

No	Kode MK	Mata Kuliah	Jenis	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
48	B2C.541	Manajemen Koperasi & UKM	MKB	3	Manajemen Keuangan Manajemen SDM Manajemen Pemasaran Manajemen Operasional Ekonomi Koperasi dan UKM
49	B2E.710	Praktikum Kewirausahaan	MBB	3	Kewirausahaan
	MATA KULIAH KONSENTRASI PILIHAN				
50	B2C.542	Teknik Negosiasi	MKB	3	Etika & Komunikasi Bisnis
51	*G2E.730*	*Kepemimpinan*	*MBB*	3	-
52		MK Pilihan Konsentrasi lain		3	
				18	
		SEMESTER VII			
53	G1C.350	Manajemen Strategi	MKB	3	Manajemen Keuangan Manajemen SDM Manajemen Pemasaran Manajemen Operasional
54	G2C.390	Studi Kelayakan Bisnis	MKB	3	Manajemen Keuangan Manajemen SDM Manajemen Pemasaran Manajemen Operasional
	KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN				
	MATA KULIAH KONSENTRASI				
55	B2C.512	Manajemen Keu. Internasional	MKB	3	Manajemen Keuangan
56	B2C.514	Seminar Manajemen Keuangan	MKB	3	Manajemen Keuangan
	MATA KULIAH PILIHAN				
57	*G2D.650*	*Sistem Pengendalian Manajemen*	*MPB*	3	-
58	*G2E.720*	*Sosiologi dan Politik*	*MBB*	3	-
	KONSENTRASI MANAJEMEN PEMASARAN				
	MATA KULIAH KONSENTRASI				
55	B2C.533	Manj. Pemasaran Internasional	MKB	3	Manajemen Pemasaran;
56	B2C.536	Seminar Manajemen Pemasaran	MKB	3	Manajemen Pemasaran;
	MATA KULIAH PILIHAN				
57	*G2D.650*	*Sistem Pengendalian Manajemen*	*MPB*	3	-
58	*G2E.720*	*Sosiologi dan Politik*	*MBB*	3	-
	KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA				
	MATA KULIAH KONSENTRASI				
55	B2C.521	Manajemen SDM Internasional	MKB	*3*	Manajemen SDM
56	B2C.524	Seminar Manajemen SDM	MKB	3	Manajemen Perubahan Manajemen Komflik
	MATA KULIAH PILIHAN				
57	*G2D.650*	*Sistem Pengendalian Manajemen*	*MPB*	*3*	-
58	*G2E.720*	*Sosiologi dan Politik*	*MBB*	*3*	-
	KONSENTRASI KEWIRAUSAHAAN				
	MATA KULIAH KONSENTRASI				
55	B2C.543	Seminar Kewirausahaan	MKB	3	Praktikum Kewirausahaan
56		MK Pilihan Konsentrasi lain		3	
	MATA KULIAH PILIHAN				
57	*G2D.650*	*Sistem Pengendalian Manajemen*	*MPB*	3	-
58	*G2E.720*	*Sosiologi dan Politik*	*MBB*	3	-
				18	
		SEMESTER VIII			
59	G2E.740	KKN / Magang	MBB	3	
60	G2E.750	SKRIPSI	MBB	6	
				9	

Sulut

No	Kode MK	Mata Kuliah	Jenis	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
		TOTAL MINIMAL SKS		*150*	

F. KURIKULUM PROGRAM STUDI AKUNTANSI

1. Visi

Mewujudkan Program Studi Akuntansi sebagai program studi yang mengembangkan, meyebarluaskan dan menerapkan ilmu pengetahuan,teknologi, dan/atau seni dalam bidang akuntansi, sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang Akuntansi yang berwawasan luas, tanggap terhadap perubahan ekonomi dan mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi.

2. Misi

1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran khususnya dibidang akuntansi yang di integrasikan dengan penerapan akuntansi, untuk membentuk sumber daya manusia berkualitas secara akademik dan profesional.
2) Melaksanakan penelitian dan pengkajian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan akuntansi
3) Memanfaatkan ilmu pengetahuan akuntansi sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat.

3. Tujuan

1) Tersedianya lulusan sarjana akuntansi yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat/stakeholder akan tenaga pelaksana dan pemikir yang terampil, handal, mandiri dan peka terhadap perubahan.
2) Menghasilkan lulusan yang mampu menguasai dan menerapkan dasar-dasar ilmiah/pengetahuan serta peralatan analisis akuntansi sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan penyelesaian masalah yang ada dalam bidang akuntansi.
3) Terwujudnya kerjasama dengan institusi lain yang relevan/stakeholders untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai dengan tuntutan dunia kerja.

4. Kurikulum Program Studi Manajemen

No	Kelompok & Kode Mk	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
A. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (M P K)				
1	G1A.010 G1A.011 G1A.012 G1A.013 G1A.014 G1A.015 G1A.016 G1A.017	PendidikanAgama Islam PendidikanAgama Kr. Prostestan PendidikanAgama Kr. Katolik PendidikanAgama Kr. Pantekosta PendidikanAgama Kr. Advent Pendidikan Agama Hindu Pendidikan Agama Budha Pendidikan Agama Konghuchu	2	- - - - - - - -
2	G1A.020	Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	2	-

Dokumen STIE Sulut

No	Kelompok & Kode Mk	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
3	G1A.030	Ilmu Alamiah & Budaya Dasar	2	-
		Jumlah MPK	**6**	***(4 %)***
B. Mata Kuliah Keilmuan Dan Ketrampilan (M K K)				
4	G1B.040	Pengantar Bisnis	3	-
5	G1B.050	Pengantar Manajemen	3	Pengantar Bisnis
6	G1B.061	Pengantar Akuntansi I	2	-
7	G1B.062	Pengantar Akuntansi II	3	Pengantar Akuntansi I
8	G1B.070	Matematika Ekonomi & Bisnis	3	-
9	G1B.081	Statistik	2	Matematika Ekonomi & Bisnis
10	G2B.082	Statistik Bisnis	3	Statistik
11	G1B.090	Pengantar Aplikasi komputer	2	-
12	G1B.100	Bahasa Indonesia	2	-
13	G1B.111	Bahasa Inggris	2	-
14	G2B.112	Bahasa Inggris Bisnis	2	Bahasa Inggris
15	G1B.120	Akuntansi Biaya	3	Pengantar Akuntansi II
16	G1B.130	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya
17	G1B.131	Akuntansi Manajemen Lanjutan	3	Akuntansi Manajemen
18	G1B.140	Metodologi Penelitian Bisnis	3	Statistik Bisnis
19	G2B.150	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	-
20	G1B.160	Teori Ekonomi Makro	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
21	G1B.170	Teori Ekonomi Mikro	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
22	G1B.180	*Ekonomi Internasional (P)*	3	Ekonomi Manajerial
23	G1B.190	Hukum Bisnis & Komersil	2	-
24	*G2B.200*	*Teori Pengambilan Keputusan (P)*	*3*	Statistik Bisnis
25	G2B.210	*Etika & Komunikasi Bisnis (P)*	2	Manajemen Pemasaran
26	A2B.220	*Akuntansi Perbankan (P)*	3	Pengantar Akuntansi II
27	A2B.230	*Perpajakan Internasional (P)*	3	Perpajakan
		Jumlah MKK	**64**	
C. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (M K B)				
31	G1C.310	Manajemen Keuangan	3	Pengantar Manajemen
33	G1C.330	Manajemen Pemasaran	3	Pengantar Manajemen
35	G1C.350	Manajemen Strategi	3	Manajemen Keuangan; Manajemen SDM ; Manajemen Pemasaran; Manajemen Operasional
36	G1C.360	*Sistem Informasi Manajemen (P)*	3	Pengantar Manajemen; Pengantar Apl. komputer
38	G1C.380	Perekonomian Indonesia	3	Teori Ekonomi Makro; Teori Ekonomi Mikro
39	G2C.390	Studi Kelayakan Bisnis	3	Manajemen Keuangan; Manajemen SDM ; Manajemen Pemasaran; Manajemen Operasional
40	G2C.400	Penganggaran Perusahaan	3	Manajemen Keuangan
41	G2C.410	Prilaku Organisasi	3	Pengantar Manajemen
42	G2C.420	Ekonomi Pembangunan	3	Teori Ekonomi Makro
45	G2C.450	Ekonomi Islam / Syariah ***(P)	*3*	Perekonomian Indonesia
46	G2C.460	Lab. Aplikasi Komputer Akuntansi	0	Pengantar Akuntansi II Pengantar Apl. komputer
47	G2C.470	Lab. Aplikasi Komputer Statistik	0	Statistik Bisnis Pengantar Apl. komputer
48	A1C.481	Akuntansi Keuangan I	3	Pengantar Akuntansi II
49	A1C.482	Akuntansi Keuangan II	3	Akuntansi Keuangan I
50	A1C.483	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	Akuntansi Keuangan II
51	A1C.484	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	Ak. Keu. Lanjutan I

Dokumen STIE Sulut

No	Kelompok & Kode Mk	Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
52	A1C.485	Pemeriksaan Akuntansi I	3	Akuntansi Keuangan II
53	A1C.486	Pemeriksaan Akuntansi II	3	Pemeriksaan Akuntansi I
54	A1C.487	Analisa Laporan Keuangan	2	Akuntansi Keuangan II
	G1C.488	Sistem Informasi Akuntansi	3	Akuntansi Manajemen
55	A1C.489	Teori Akuntansi	3	Akuntansi Keu. Lanj. II
56	A2C.490	Akuntansi Sektor Publik	3	Akuntansi Keuangan II
57	A1C.491	Analisa Laporan Keuangan Sektor Publik	3	Akuntansi Sektor Publik
58	A2C.492	*Akuntansi Syariah (P)*	3	Akuntansi Keuangan II
59	A2C.493	Akuntansi Keuangan Daerah	3	Akuntansi Keuangan II
60	A2C.494	Analisa Laporan Keuangan Daerah	3	Analisa Laporan Keuangan
61	A2C.495	*Riset Akuntansi Keu. Daerah (P)*	3	Akuntansi Keuangan II
62	A2C.496	Seminar Akuntansi Keuangan Daerah	3	Akuntansi Keu. Daerah
63	A2C.497	Akuntansi Perpajakan	3	Akuntansi Keuangan II
64	A2C.498	Riset Akuntansi Perpajakan (P-Ak)	3	Akuntansi Keuangan II
65	A2C.499	Seminar Perpajakan	3	Akuntansi Perpajakan
66	A2C.500	Seminar Akuntansi	3	Akuntansi Keu. Lanjutan II
		JumIah MKB	**89**	
		D. Mata Kuliah Prilaku Berkarya (M P B)		
84	G2D.610	Hukum Pajak	2	-
85	G1D.620	Perpajakan	3	Hukum Pajak
86	G1D.630	*Bank & Lembaga Keuangan Lainnya (P)*	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
87	*G2D.640*	*Bank dan Lembaga Keuangan Syariah (P)*	3	Bank & Lemb. Keu. Lainnya
88	G2D.650	*Sistem Pengendalian Manajemen (P)*	*3*	Akuntansi Manajemen Penganggaran Persahaan
89	G2D.670	*Ekonomi Koperasi dan UKM (P)*	2	Pengantar Bisnis
90	G2D.680	Kewirausahaan	2	Manajemen Keuangan; Manajemen SDMManajemen Pemasaran; Manajemen Operasional
		Jumlah MPB	**18**	
		E. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (M B B)		
91	A2E.700	Akuntansi Internasional	3	Teori Akuntansi
94	G2E.730	*Kepemimpinan (P)*	*3*	Manajemen SDM
95	**G2E.740**	**KKN / KKLP / Magang**	**3**	**Telah Lulus 141 SKS**
96	**G2E.750**	**SKRIPSI**	**6**	**Telah Lulus 144 SKS**
		Jumlah MBB	**15**	***7,8 %***
		Jumlah yg wajib ditempuh	***150***	

5. Rekapitulasi SKS Yang Wajib Diambil Mahasiswa

NO	MATA KULIAH	BOBOT (SKS)
1	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	6
2	Mata Kuliah Keilmuan & Keterampilan (MKK)	55
3	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)	62
4	Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)	12
5	Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	15
	Total Miniman Beban Studi	***150***

Dokumen STIE Sulut

6. Sebaran Mata Kuliah Program Studi Manajemen

No	Kode Mk	Mata Kuliah	Jenis	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
		SEMESTER I			
1	G1A.010	PendidikanAgama Islam	MPK	2	-
	G1A.011	PendidikanAgama Kr. Protestan	MPK	2	-
	G1A.012	PendidikanAgama Kr. Katolik	MPK	2	-
	G1A.013	PendidikanAgama Kr. Pantekosta	MPK	2	-
	G1A.014	PendidikanAgama Kr. Advent	MPK	2	-
	G1A.015	PendidikanAgama Hindu	MPK	2	-
	G1A.016	PendidikanAgama Budha	MPK	2	-
	G1A.017	PendidikanAgama Konghuchu	MPK	2	-
2	G1A.020	Pend. Pancasila & Kewarganegaraan	MPK	2	-
3	G1B.040	Pengantar Bisnis	MKK	3	-
4	G1B.061	Pengantar Akuntansi I	MKK	2	-
5	G2B.070	Matematika Ekonomi & Bisnis	MKK	3	-
6	G1B.100	Bahasa Indonesia	MKK	2	-
7	G1B.111	Bahasa Inggris	MKK	2	-
8	G2A.030	Ilmu Alamiah & Budaya Dasar	MPK	2	-
9	G2B.150	Pengantar Ilmu Ekonomi	MKK	3	-
		Jumlah		**21**	
		SEMESTER II			
10	G1B.050	Pengantar Manajemen	MKK	3	Pengantar Bisnis
11	G1B.062	Pengantar Akuntansi II	MKK	3	Pengantar Akuntansi I
12	G1B.081	Statistik	MKK	2	Matematika Ekonomi & Bisnis
13	G1B.090	Pengantar Aplikasi komputer	MKK	2	-
14	G1B.160	Teori Ekonomi Makro	MKK	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
15	G1B.170	Teori Ekonomi Mikro	MKK	3	Pengantar Ilmu Ekonomi
16	G2B.112	Bahasa Inggris Bisnis	MKK	2	Bahasa Inggris
17	G2D.610	Hukum Pajak	MPB	2	-
				20	
		SEMESTER III			
18	A1C.481	Akuntansi Keuangan I	MKB	3	Pengantar Akuntansi II
19	G1B.120	Akuntansi Biaya	MKB	3	Pengantar Akuntansi II
20	G1C.310	Manajemen Keuangan	MKB	3	Pengantar Manajemen
21	G2B.082	Statistik Bisnis	MKK	2	Statistik
22	G1C.488	Sistem Informasi Akuntansi	MKB	3	Pengantar Akuntansi II
23	G2C.420	Ekonomi Pembangunan	MKB	3	Teori Ekonomi Makro
24	G1D.620	Perpajakan	MPB	3	Hukum Pajak
25	G2C.460	Lab. Aplikasi Komp. Akuntansi	MKB	0	Pengantar Akuntansi II Pengantar Apl. komputer
	MATA KULIAH PILIHAN :				
26	G1D.630	*Bank & Lembaga Keu. Lainnya*	MPB	*3*	Pengantar Ilmu Ekonomi
27	A2B.220	*Akuntansi Perbankan*	MKK	*3*	Pengantar Akuntansi II
				23	
		SEMESTER IV			
28	G1B.130	Akuntansi Manajemen	MKK	3	Akuntansi Biaya
29	G1B.190	Hukum Bisnis & Komersil	MKK	2	-
30	G1C.330	Manajemen Pemasaran	MKB	3	Pengantar Manajemen

Dokumen STIE Sulut

No	Kode Mk	Mata Kuliah	Jenis	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
32	G2C.400	Penganggaran Perusahaan	MKB	3	Manajemen Keuangan
33	A1C.482	Akuntansi Keuangan II	MKB	3	Akuntansi Keuangan I
34	A2C.490	Akuntansi Sektor Publik	MKB	*3*	Akuntansi Keuangan II
35	G2C.470	Lab. Aplikasi Komp. Statistik	MKB	0	Statistik Bisnis Pengantar Apl. komputer
	MATA KULIAH PILIHAN :				
36	G2D.640	*Bank & Lembaga Keu. Syariah*	MPB	3	Bank & Lemb. Keu. Lainnya
37	G2D.670	*Ekonomi Koperasi dan UKM*	MPB	2	Pengantar Bisnis
38	G1C.360	*Sistem Informasi Manajemen*	MKB	3	Pengantar Manajemen; Pengantar Apl. komputer
				23	
		SEMESTER V			
39	A1C.483	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	MKB	3	Akuntansi Keuangan II
40	A1C.485	Pemeriksaan Akuntansi I	MKB	3	Akuntansi Keuangan II
41	G2C.410	Prilaku Organisasi	MKB	3	Pengantar Manajemen
43	G1C.380	Perekonomian Indonesia	MKB	3	Teori Ekonomi Makro; Teori Ekonomi Mikro
44	G2D.680	Kewirausahaan	MPB	2	Manajemen Keuangan; Manajemen SDM; Manajemen Pemasaran; Manajemen Operasional
45	A1C.487	Analisa Laporan Keuangan	MKB	2	Akuntansi Keuangan II
	MATA KULIAH PILIHAN :			**3**	
46	G2B.210	*Etika & Komunikasi Bisnis*	MKK	2	Manajemen Pemasaran
47	*G2B.200*	*Teori Pengambilan Keputusan*	MKK	*3*	Statistik Bisnis
48	G2C.450	*Ekonomi Syariah*	MKB	3	Perekonomian Indonesia
				18	
		SEMESTER VI			
49	G1B.140	Metodologi Penelitian Bisnis	MKK	3	Statistik Bisnis
50	A1C.484	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	MKB	3	Akuntansi Keuangan Lanjutan I
51	A1C.486	Pemeriksaaan Akuntansi II	MKB	3	Pemeriksaan Akuntansi I
	KONSENTRASI AKUNTANSI KEUANGAN				
	MATA KULIAH KONSENTRASI WAJIB				
52	G1B.131	Akuntansi Manajemen Lanjutan	MKK	3	Akuntansi Manajemen
53	A1C.491	Analisa Laporan Keu. Sektor Publik	MKB	3	Akuntansi Sektor Publik
	MATA KULIAH KONSENTRASI PILIHAN				
54	*G2E.730*	*Kepemimpinan*	MBB	3	Manajemen SDM
55		Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi Lain		3	
				18	
	KONSENTRASI AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH				
	MATA KULIAH KONSENTRASI WAJIB				
52	A2C.493	Akuntansi Keuangan Daerah	MKB	3	Akuntansi Keuangan II
53	A2C.494	Analisa Laporan Keuangan Daerah	MKB	3	Analisa Laporan Keuangan
	MATA KULIAH KONSENTRASI PILIHAN				
54	A2C.495	Riset Akuntansi Keu. Daerah	MKB	3	Akuntansi Keuangan II
55	G1B.180	Ekonomi Internasional	MKK	3	Ekonomi Manajerial
	G2E.730	*Kepemimpinan*	MBB	3	Manajemen SDM
				18	
	KONSENTRASI AKUNTANSI PERPAJAKAN				
	MATA KULIAH KONSENTRASI WAJIB				
52	A2C.497	Akuntansi Perpajakan	MKB	3	Akuntansi Keuangan II
53	A2C.498	Riset Akuntansi Perpajakan	MKB	3	Akuntansi Keuangan II
	MATA KULIAH KONSENTRASI PILIHAN				
54	A2B.240	Perpajakan Internasional	MKK	3	Perpajakan
55	G1B.180	Ekonomi Internasional	MKK	3	Ekonomi Manajerial
	G2E.730	*Kepemimpinan*	MBB	3	Manajemen SDM

STIE SUDA

No	Kode Mk	Mata Kuliah	Jenis	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
				18	
		SEMESTER VII			
56	G1C.350	Manajemen Strategi	MKB	3	Manajemen Keuangan; Manajemen SDM; Manajemen Pemasaran; Manajemen Operasional
57	G2C.390	Studi Kelayakan Bisnis	MKB	3	Manajemen Keuangan; Manajemen SDM; Manajemen Pemasaran; Manajemen Operasional
58	A1C.489	Teori Akuntansi	MKB	3	Akuntansi Keuangan Lanjutan II
	KONSENTRASI AKUNTANSI KEUANGAN				
	MATA KULIAH KONSENTRASI WAJIB				
59	A2E.700	*Akuntansi Internasional*	MBB	*3*	Teori Akuntansi
60	A2C.500	*Seminar Akuntansi*	MKB	3	Akuntansi Keu. Lanjutan II
	MATA KULIAH KONSENTRASI PILIHAN				
61	G2D.650	*Sistem Pengendalian Manajemen*	MPB	3	Akunt.Manajemen ; Penganggaran
	A2C.492	*Akuntansi Syariah*	MKB	3	Akuntansi Keuangan II
				18	
	KONSENTRASI AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH				
	MATA KULIAH KONSENTRASI WAJIB				
59	A2C.496	Seminar Akuntansi Keuangan Daerah	MKB	3	Akuntansi Keuangan Daerah
	MATA KULIAH PILIHAN				
60	G2D.650	*Sistem Pengendalian Manajemen*	MPB	3	
61	A2C.492	*Akuntansi Syariah*	MKB	3	
62		Mata Kuliah Konsentrasi Lain		3	
				18	
	KONSENTRASI AKUNTANSI PERPAJAKAN				
	MATA KULIAH KONSENTRASI WAJIB				
59	A2C.499	Seminar Perpajakan	MKB	3	
	MATA KULIAH PILIHAN				
60	G2D.650	*Sistem Pengendalian Manajemen*	MPB	*3*	Akuntansi Manajemen ; Penganggaran Perusahaan
61	A2C.492	*Akuntansi Syariah*	MKB	*3*	Akuntansi Keuangan II
		Mata Kuliah Konsentrasi Lain		3	
				18	
		SEMESTER VIII			
63	G2E.740	KKN / Magang	MBB	3	**Telah Lulus 141 SKS**
64	G2E.750	SKRIPSI	MBB	6	**Telah Lulus 144 SKS**
				9	
		TOTAL MINIMAL SKS		***150***	

Dokumen Ulut

BAB V
UNIT PELAYANAN TEKNIS (UPT)

A. UPT PERPUSTAKAAN

1. Visi

Menjadikan perpustakaan sebagai sumber pengetahuan dan pusat keunggulan dalam penyediaan informasi bagi kebutuhan civitas akademika STIE Sulut dan umumnya masyarakat.

2. Misi

a. Memberikan pelayanan informasi baik akademis maupun non akademis.

b. Menumbuhkan minat baca karena membaca merupakan bagian ter-penting dari proses pendidikan.

c. Menyediakan berbagai macam bacaan/buku-buku khususnya buku-buku ekonomi dan bisnis.

d. Sarana penunjang pelaksananaan Tri Dharma Perguruaan Tinggi.

e. Tempat penyimpanan dan penyebaran ilmu pengetahuan.

f. Sumber memperoleh ilmu.

g. Sumber kebudayaan.

3. Pengguna Perpustakaan

a. Civitas Akademika STE Sulut;

b. Masyarakat umum yang telah mendapat ijin khusus dari pimpinan melalui Wakil Ketua I dan diterima menjadi anggota;

c. Fasilitas buku-buku dan fasilitas lainnya yang ada di perpustakaan dapat digunakan oleh anggota sesuai ketentuan yang berlaku;

4. Keanggotaan

a. Kepada setiap anggota perpustakaan, diberikan tanda/kartu tanda anggota;

b. Untuk memperoleh kartu tanda anggota harus;

- Memperlihatkan Kartu Mahasiswa bagi mahasiswa STIE Sulut;
- Mengisi formulir pendaftaran;
- Menyetujui dan sanggup mentaati peraturan perpustakaan;
- Bagi non Mahasiswa/Dosen STIE Sulut harus mendapat persetujuan pimpinan STIE Sulut.

5. KetentuanPeminjaman

a. Buku-buku yang dapat dipinjamkan;

Pada dasarnya semua buku, literatur, dan lain-lain dapat dipinjam, kecuali referensi (*reference*) dan atau buku-buku tertentu, karya ilmiah

Dokumen STIE Sulut

yang menurut pertimbangan pimpinan tidak dapat dipinjamkan dan yang tidak terdaftar menjadi anggota tidak boleh meminjam buku dan lain-lain kecuali untuk dibaca diperpustakaan.

b. *Banyaknya buku yang dipinjam*;

Setiap peminjam hanya diberikan peminjaman sebanyak 2 buah buku dan apabila belum mengembalikan tidak boleh meminjam buku dan lain-lain.

c. *Lamanya waktu meminjam buku*;

Lamanya waktu peminjaman adalah 7 hari terhitung sejak tanggal peminjaman dan dapat diperpanjang selama 3 hari apabila tidak ada anggota lain yang membutuhkan.

d. *Kewajiban peminjam*;

Peminjam buku diwajibkan memelihara buku dengan baik dan dilarang membuat tulisan, catatan kecil, coretan, merusak/merobek sebagian isi buku dan wajib mengembalikan buku tepat pada waktunya.

e. *Tanggungjawab peminjam atas hal:*

1) Kerusakan Buku menjadi tanggungjawab peminjam.
2) Kehilangan buku harus diganti dengan buku sejenis kemudian ditetapkan sangsi lainya kepada yang bersangkutan.

6. Sanksi-Sanksi

Terhadap anggota yang dengan sengaja atau tidak sengaja melanggar tata tertib atau melalaikan kewajibannya, dapat dikenakan sanksi sebagai berikut :

a. Dikeluarkan dari ruang perpustakaan;
b. Membayar ganti rugi atau denda lainnya sesuai jenis pelanggaran;
c. Dicabut dari keanggotaannya;

7. PelayananPerpustakaan

Pelayanan perpustakaan dilakukan setiap hari kerja dengan jadwal dan waktu akan ditetapkan oleh Kepala UPT Perpustakaan.

B. UPT PUSAT INFORMASI DAN TEKHNOLOGI

Unit Pelayanan Teknis Pusat Informasi dan Teknologi STIE Sulut adalah sebuah Lembaga yang mewadahi berbagai aktivitas dari Program Studi dan tidak berdiri sendiri serta terikat secara kelembagaan dengan STIE Sulut sehingga dalam penyelenggaraannya Pusat Informasi dan Tekhnologi adalah mengemban amanah dari Lembaga sebagaimana yang tertuang dalam Visi dan Misi Pusat Informasi dan Teknologi STIE Sulut.

1. Visi

Menjadi pusat kegiatan berbasis Teknologi Informasi dan Komputer.

Dokumen STIE Sulut

2. *Misi*

a. Menyelenggarakan kegiatan praktikum bidang studi yang berbasis komputer baik reguler maupun non reguler;

b. Menyelenggarakan berbagai pelatihan untuk memberikan dan atau meningkatkan kompetensi dibidang Teknologi dan Informasi;

c. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat bagi industri kecil dan menengah terkait dengan bidang Teknologi dan Informasi;

d. Mengembangkan profesionalisme, keahlian, dan ketrampilan dalam bidang Informasi dan Tekhnologi;

e. Turut serta bertanggung jawab dalam berbagai kegiatan yang melibatkan STIE Sulut khususnya terkait dengan Teknologi Informasi dan komputer.

3. *Tujuan dan Fungsi*

Tujuan

a. Meningkatkankeahlian dalam menggunakan komputer sebagai alat untuk menciptakan efisiensi dan efektifitas kerja.

b. Meningkatkanketerampilan dibidang komputer dalam memecahkan berbagai pesoalan manajerial maupun organisasional.

c. Menyiapkan Lulusan yang memiliki kompetensi dan trampil dalam menggunakan komputer.

d. Menyiapkan Lulusan yang mampu berkompetisi di dunia global yang penuh dengan muatan ICT.

Fungsi Laboratorium Komputer

a. Menyelenggarakankegiatan Praktikum Komputer reguler maupun non reguler.

b. MenyelenggarakanPelatihan Aplikasi Komputer, pelatihan manajemen data berbasis komputer.

c. Menyelenggarakanpenelitian non bidang ilmu terkait dengan komputer dan pengabdian masyarakat.

4. *PenggunaLaboratoriumKomputer*

Civitas Akademika STIE Sulut dan pihak lain yang memperoleh ijin tertulis dari Pimpinan STIE Sulut.

5. *Tata tertib Laboratorium Komputer*

a. Mahasiswayang menggunakan fasilitas Lab. Komputer adalah mereka yang sedang mengikuti kuliah praktikum;

b. Civitas akademika dan Non Civitas Akademika yang sedang melaksanakan pelatihan dan mendapat ijin Pimpinan STIE Sulut;

c. Dilarang memindahkan fasilitas atau barang dalam ruang tanpa seijin pengelola laboratorium atau dosen praktikum;

Dokumen STIE Sulut

d. Dilarang membawa/memasang media atau perangkat eksternal lainnya pada laboratorium komputer;

e. Tidak dibenarkan membawa tas, atau barang-barang lainnya kecuali yang ditugaskan dosen pembimbing;

f. Pada saat kuliah praktikum alat komunikasi seperti ponsel, dll harus dimatikan;

g. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir kuliah paktikum;

h. Dilarangmerubah sistem atau konfigurasi komputer, kecuali atas petunjuk dosen praktikum;

6. FasilitasPenunjang

a. Personal Komputer : 12 unit

b. Personal Komputer Pentium 4 Intel Core To Dou : 1 unit

c. HUB 16 Chanel : 1 unit

d. Printer Canon : 1 unit

e. MejaKomputer : 12 unit

f. Meja Kerja : 1 unit

g. Kursi : 13unit

h. White Board : 1 unit

i. JamDinding : 1 unit

Dokumen STIE Sulut

BAB VI

PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (P3KM)

Dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan di bawah koordinasi Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3KM)

A. PENELITIAN

Kegiatan penelitian mencakup penelitian dasar dan penelitian terapan.

1. Tujuan

a. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang ekonomi.

b. Pemecahan berbagai masalah dalam bidang ekonomi akuntansi maupun manajemen untuk menunjang pembangunan ekonomi regional maupun nasional.

c. Memberi masukan dalam pengembangan kebijakan ekonomi, baik secara sektoral, regional maupun nasional.

2. Ruang Lingkup

Berbagai masalah dalam bidang ekonomi khususnya akuntansi dan manajemen, baik pada tingkat mikro, makro, regional maupun nasional.

3. Pelaksanaan Penelitian

a. Pembinaan dan pelaksanaan penelitian dilaksanakan di bawah koordinasi P3KM STIE Sulut.

b. Penelitian dilakukan secara individual maupun kelompok, dan secara kelembagaan.

B. PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

1. Tujuan

a. Mengembangkan sumber daya manusia ke arah terciptanya manusia pembangunan.

b. Mengembangkan upaya pembinaan dan profesi masyarakat yang produktif.

c. Mempercepat upaya pembinaan profesi masyarakat sesuai dengan perkembangannya dalam proses modernisasi.

d. Meningkatkan kepekaan sosial para tenaga akademik dan mahasiswa terhadap masalah-masalah yang timbul dalam masyarakat.

e. Memantapkan pembinaan institusi dan profesi dalam sistem perguruan tinggi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan ekonomi.

Dokumen STIE Sulut

2. ***Ruang Lingkup Pengabdian pada Masyarakat***

Segala bentuk kegiatan pengabdian ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilaksanakan secara melembaga dan terencana serta bermanfaat bagi masyarakat, yang meliputi :

a. Penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai produkyang seyogyanya diketahui dan dimanfaatkan oleh masyarakat.

b. Menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan KKNI dan SNDikti yang merupakan tuntutan kebutuhan masyarakat pengguna (stakeholder) serta tuntutan pembangunan.

c. Pemberian bantuan kepada masyarakat dalam memecahkan per-masalahan yang dihadapi serta bantuan dalam melaksanakan pembangunan terutama pembangunan ekonomi.

d. Penberian jasa-jasa pelayanan kepada masyarakat dalam berbagai bidang yang memerlukan penanganan sesuai dengan bidang keilmuan, profesi dan kemampuan STIE Sulut.

3. ***Bentuk- bentuk Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat***

a. Pelayanan kepada masyarakat misalnya dalam bentuk Penyuluhan, pelatihan, whorshop atau bentuk lainnya;

b. Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat;

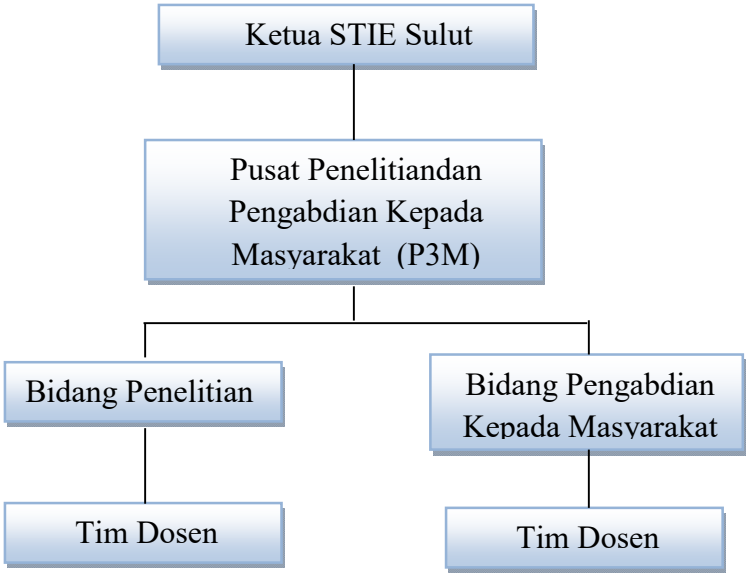
c. Pengembangan Wilayah;

4. ***Pendekatan***

Berorientasi pada pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam upaya meningkatkan kemampuan untuk mengatasi permasalahan di bidang ekonomi dengan tujuan untuk meningkatkan taraf hidupnya. Semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan atas seijin Ketua STIE Sulut. Dalam melaksanakan fungsi koordinasinya P3KM mempertanggungjawabkan secara periodik kepada Ketua STIE Sulut.

Dokumen STIE Sulut

C. STRUKTUR ORGANISASI



BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN

A. LATARBELAKANG

Organisasi Kemahasiswaan pada suatu Perguruaan Tinggi adalah suatu wahana pengembangan diri Mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas keperibadian untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Keberadaan Organisasi Kemahasiswaan sangat ber-kepentingan untuk dipahami dan disadari sebagai salah satu sarana dalam merealisasikan tujuan Pendidikan Tinggi, mempersiapkan mahasiswa agar kelak menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan dapat menerapkan, mengembangkan, bahkan menciptakan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Seiring dengan itu, sesuai yang termaktub dalam Tri Dharma Perguruaan Tinggi, Organisasi Kemahasiswaan ditantang pula untuk mampu memberikan pengabdian kepada masyarakat berupa olah transformasi dan ekspresi pengetahuan bagi peningkatan taraf hidup masyarakat dan memperkaya Kebudayaan Nasional. Sepantasnyalah Organisasi Kemahasiswaan STIE Sulut menempatkan citra dan pengabdiannya pada peningkatan kualitas sumber daya manusia mahasiswa dan anggotanya untuk mampu meningkatkan keseluruhan almamaternya yang pantas pula untuk dicintainya.

Refleksi dari pada penyadaran hal tersebut diatas, Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kemahasiswaan menjadi lebih penting untuk diarah-kan dan dipersiapkan sedemikian rupa sebagai "Investasi Kemanusiaan" dalam kerangka pembangunan bangsa yang didasarkan atas semangat reformasi dan atas gagasan "Pembangunan Manusia Indonesia Seutuhnya dan Masyarakat Indonesia Seluruhnya" dapat terwujud. Dalam pada itu pembangunan pada hakekatnya berpangkal manusia, dilakukan oleh manusia dan ditujukan untuk kepentingan manusia, maka masalah Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Mahasiswa) harus merupakan bagian masalah pokok yang perlu diutamakan.

B. VISI

Menciptakan Pemimpin Masa Depan yang Profesional yang dilandasi dengan Iman, Ilmu, dan Amal.

C. MISI

1. ***Bagi Mahasiswa***
   a. Mengembangkan Kepribadian yang cakap, mandiri, danprofessional;
   b. Mengembangkan Intelektual;
   c. Mengembangkan Fisik/Mental
   d. Mengembangkan Kepekaan Budi Pekerti (Karakter), Cipta, Rasa, Karsa, dan Karya;

Dokumen STIE Sulut

2. ***BagiKelembagaan (Organisasi)***

a. Struktur Organisasi ; Mewujudkan struktur organisasi yang mampu mengakomodir berbagai kepentingan mahasiswa.

b. Program ; Mewujudkan program semesteran, tahunan yang bermanfaat bagi mahasiswa, lembaga STIE Sulut dan masyarakat.

c. Memiliki kebijaksanaan anggaran, baik yang berbentuk swadana maupun bantuan lainnya yang dibenarkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi.

d. Dinamika Kelompok dan Musyawarah ; Mewujudkan kondisi setiap musyawarah yang memilikiarah dan tujuan yang jelas, dan dibarengi kesungguhan dari pesertanya.

e. Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Internal ; Mewujudkan hubungan masyarakat yang dapat membuat citra Organisasi Mahasiswa yang baik disamping memiliki metode komunikasi Internal yang baik pula, seperti dalam bentuk mading, buletin, sirkuler berkala, talk show dan lain sebagainya.

f. Penghargaan dan Kesejahteraan Mahasiswa/Anggota ; Mewujudkan metode pemberian penghargaan dan kesejahteraan bagi anggota dan/atau Mahasiswa STIE Sulut yang telah menunjukkan prestasi dan pengabdiannya.

D. TUJUAN DAN TARGET

1. Peningkatan keterampilan/skill individu dan peningkatan kapasitas diri.
2. Menanamkan karakter mahasiswa yang disiplin dan bertanggungjawab, kritis, kreatif dan inisiator, berkompetensi, bermoral dan etika, leader-ship, respon terhadap masalah-masalah sosial kemasyarakatan.

E. ARAH KEBIJAKAN

1. Mengembangkan nilai-nilai akademik.
2. Mengembangkan organisasi kemahasiswaan.
3. Kesejahteraan mahasiswa.
4. Mengarah pada pengembangan potensi dan kapasitas diri mahasiswa.
5. Menanamkan kebanggaan terhadap almamater.
6. Pencitraan STIE Sulut.

F. STRATEGI

1. Pelibatan Organisasi Kemahasiswaan dan umumnya mahasiswa dalam setiap acara/kegiatan formal STIE Sulut.
2. Orientasi kegiatan mahasiswa ialah belajar berilmu, belajar berbuat, belajar sadar diri, dan belajar hidup dalam komunitas

Dokumen STIE Sulut

3. Memberikan pengalaman, kemampuan dan pendewasaan pengelolaan organisasi.
4. Pengorganisasian kegiatan mahasiswa atas dasar dari, oleh, dan untuk mahasiswa.
5. Jenis kegiatan bukan merupakan tujuan akhir dan penekanan terletak pada; tumbuhnya tanggungjawab dan proses yang benar, hasil bukan tujuan akhir.
6. Mengembangkan, memfasilitasi, mendidik mahasiswa secara optimal, efektif dan efisien.
7. Peningkatan fasilitas penunjang kegiatan minat dan bakat mahasiswa.

G. BENTUK ORGANISASI KEMAHASISWAAN

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
2. Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program Studi (HIMAJU/PRODI)
3. Unit Kegiatan Mahasiswa :
   a. UKM Futsal.
   b. UKM Bola Kaki
   c. UKM Koperasi Mahasiswa
   d. UKM Band STIE Sulut
   e. UKM Kerohaniaan Islam
   f. UKM Kerohaniaan Kristen

H. PRIORITAS PROGRAM KEMAHASISWAAN

1. Minat dan Bakat mahasiswa
2. Penalaran keilmuan mahasiswa
3. Penguatan organisasi kemahasiswaan
4. Pengembangan potensi diri mahasiswa
5. Kesejahteraan mahasiswa
6. Kemah Kerja Mahasiswa
7. Program penunjang (bimbingan, konseling, dll)

I. ORIENTASI STUDI MAHASISWA

Pada setiap awal tahun akademik baru, setiap mahasiswa baru diwajibkan mengikuti kegiatan Orientasi Program Studi dan Pengenalan Kampus (OPSPEK). Sifat dari pelaksanaan kegiatan ini adalah Edukatif, Aplikatif, Persuasif, dan Anti Perpeloncoan dengan menggunakan metode yang digunakan adalah Ceramah,

Dokumen STIE Sulut

Diskusi, Presentasi, Observasi, Wisata Manajemen, Games Manajamen, Simulasi, dan Outbound Trainning.

Adapun maksud diselenggarakannya kegiatan ini adalah untuk menumbuhkan kepekaan intelektualitas mahasiswa baru terhadap tanggung jawab mahasiswa itu sendiri, umumnya seluruh civitas akademika perguruan tinggi.

Sedangkan tujuannya adalah :

1. Memperkenalkan dan membekali secara langsung tentang hal-hal pokok yang berkaitan dengan sistem pendidikan tinggi khususnya STIE Sulut.
2. Uraian tentang implementasi kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi perguruaan tinggi.
3. Uraian tentang bentuk pelayanan kesejahteraan mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan.
4. Uraian tentang bidang disiplin ilmu yang berhubungan dengan pengembangan dan peningkatan potensi diri.
5. Terciptanya mahasiswa yang memiliki kesadaran tehadap peran, fungsi dan memahami tentang hak dan kewajibannya sebagai mahasiswa dan komunitas masyarakat ilmiah baik ketika berada ditengah-tengah kampus maupun di masyarakat.
6. Terbinanya sikap dasar akademis yang dapat menghayati dan memahami serta mengaplikasikan isi Tri Dharma Perguruan Tinggi.
7. Membangun dan menjalin ukhuwah/keeratan hubungan emosional antar lembaga, mahasiswa senior, dan mahasiswa baru, dan umumnya keeratan seluruh civitas akademika.

J. TATA TERTIB KEMAHASISWAAN

Dalam usaha menciptakan suasana tertib dalam kehidupan kemahasiswaan diatur Tata Tertib Kemahasiswaan sebagai berikut :

1. *Hak Mahasiswa*

   a. Berhak memperoleh pendidikan, menuntut ilmu sesuai dengan minatnya dansesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

   b. Berhak mengikuti semua program kegiatan kemahasiswaan.

   c. Berhak memperoleh pelayanan dan menggunakan fasilitas yang tersedia menurut peraturan-peraturan yang berlaku.

   d. Berhak menyampaikan saran, pendapat, dan keinginan melalui jalur organisasi kemahasiswaan dan jalur akademis yang ditentukan dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pencapaian Visi dan Misi STIE Sulut.

Dokumen STIE Sulut

2. *Kewajiban Mahasiswa*

a. Menjaga integritas civitas akademika dan mempertahankan kehormatan almamater, bangsa dan negara.

b. Menjaga integritas pribadinya yang mendambakan nilai-nilai kebenaran ilmiah, kejujuran, intelektual, serta keperibadian nasional.

c. Ikut serta mengembangkan STIE Sulut dalam segala aspeknya.

d. Membantu dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan program-program akademis dan non-akademis dengan baik dan teratur sesuai ketentuan yang berlaku.

e. Mematuhi semua ketentuan yang berlaku demi terbinanya suasana proses pendidikan dengan baik.

f. Berlaku sopan, sebagai seorang mahasiswa seperti dalam cara berpakaian, cara bergaul, dan sikap lainnya.

g. Mentaati peraturan tata tertib administrasi yang berlaku.

h. Mengikuti, menjaga, dan mempertahankan tata tertib kehidupan kampus demi terbinannya suasana hidup yang seimbang, selaras dan serasi baik lahir maupun batin.

i. Ikut serta menciptakan dan menegakkan disiplin.

3. *Perbuatan yang Dapat Dikenakan Sanksi*

a. Bentuk-bentuk perbuatan mahasiswa yang dapat dikenakan sanksi, meliputi :

(1) Melakukan pelanggaran tata tertib akademis seperti :

- Menganggu kelancaran ketertiban pelaksanaan kegiatan akademis
- Melakukan kecurangan dalam kegiatan-kegiatan akademis.
- Menghalang-halangi terselenggaranya program pendidikan baik akademis maupun non-akademis.

(2) Melakukan pelanggaran tata-tertib admisnitrasi seperti :

- Memalsukan surat keterangan, nilai ujian atau tanda tangan.
- Mengubah/merusak isi surat pengumuman resmi.
- Mencampuri urusan administrasi dalam bidang pendidikan.
- Melakukan kecurangan dalam kegiatan-kegiatan akademis.
- Menghalang-halangi terselenggaranya program pendidikan baik akademis mapun non-akademis.

(3) Melakukan pelanggaran tata tertib kesopanan baik yang tertulis maupun tidak tertulis yang berlaku meliputi : cara berpakaian, riset dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan-kegiatan lain yang diselenggarakan tanpa wewenang yang sah dari pimpinan.

(4) Melakukan tata tertib hukum dengan cara apapun seperti :

Dokumen STIE Sulut

- Mengintimidasi atau mencaci maki/menghina seseorang baik secara terang-terangan maupun secara sembunyi.
- Berbuat tidak sopan atau melakukan hal-hal yang menganggu ketertiban dan keamanan dan keselamatan civitas akademika atau anggota masyarakat lainnya, seperti halnya memasuki daerah terlarang, dll
- Mengambil, merusak, atau mengotori barang, bangunan yang ada dalam kampus.

(5) Melakukan pelanggaran terhadap norma-norma kesusilaan atau perbuatan lainnya yang tercela.

b. Kegiatan mahasiswa ke luar kampus dan penerimaan kunjungan dari luar kampus.

(1) Kunjungan dan kegiatan-kegiatan mahasiswa ke luar kampus yang mengatasnamakan STIE Sulut Manado atau menunjukkan dirinya sebagai mahasiswa harus sepengetahuan dan seijin Ketua STIE Sulut melalui Ketua I bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

(2) Penerimaan kunjungan rombongan dari luar kampus harus sepengetahuan dan seijin Ketua STIE Sulut melalui Ketua I bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

(3) Setiap kegiatan-kegiatan, baik berupa kegiatan akademis maupun non akademis yang mengikutsertakan mahasiswa luar, harus mendapat izin secara tertulis Ketua STIE Sulut melalui Wakil Ketua I bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

4. *Sanksi - Sanksi*

Kepada mahasiswa yang melakukan tindakan/perbuatan-perbuatan tersebut dalam butir A1 dan A2, dapat dikenakan sanksi sebagai berikut :

a. Peringatan lisan

b. Peringatan tertulis

c. Pencatatan kondite

d. Hukuman akademis, seperti :

(1) Pemberian nilai tidak lulus ujian.

(2) Pembatalan lulus.

(3) Pengulangan tugas.

(4) Penundaan pemberian ijazah, pembatalan dan pencabutan ijazah.

e. Hukuman administrasi, seperti :

(1) Skorsing sebagai mahasiswa

(2) Pemecatan sebagai mahasiswa (Drop Out)

Dokumen STIE Sulut

5. *Prosedur Pemberian Sanksi*

a. Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melanggar tata-tertib butir A1 dan atau A2, ditempuh prosedur sebagai berikut :

(1) Adanya laporan pelanggaran, baik tertulis maupun lisan kepada pejabat yang berwenang.

(2) Dilakukan penelitian terhadap kebenaran isi laporan tersebut.

(3) Dibuat berita acara tentang hasil penelitian.

b. Sanksi-sanksi terhadap pelanggaran tersebut dapat diputuskan oleh Ketua STIE Sulut melalui Ketua Jurusan/Prodi, atau pejabat lain yang ditugasi untuk menyelesaikan persoalan tersebut.

c. Rehabilitasi mahasiswa yang kena sanksi dilakukan melalui masa percobaan yang lamanya ditentukan oleh Pimpinan STIE Sulut.

Dokumen STIE Sulut