



PEDOMAN AKADEMIK

STIE KASIH BANGSA

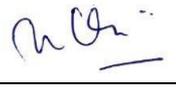
**PEDOMAN AKADEMIK
STIE KASIH BANGSA**



Tahun 2022

	STIE Kasih Bangsa Jl. Dr. Kasih No. 1 Kebon Jeruk Jakarta Barat. Telp : 021 – 5363420 stie_kasih_bangsa@yahoo.co.id	Nomor : PD/STIE.KB.PD.08.03/II/2022
		Tanggal : 22 Januari 2022
		Revisi : 03
		Halaman : 59
	Pedoman Akademik	

**Pedoman Akademik
STIE KASIH BANGSA**

Proses	Penanggungjawab		
	Jabatan	Nama	Tandatangan
Dirumuskan	Ketua Tim Perumus	Eri Kusnanto, SE., M.Ak	
Dirumuskan	Wakil Ketua Tim Perumus	Ngadi Permana, ST., SE., MM	
Disetujui	Wakil Ketua I	Benardi, S.Kom., MM	
Ditetapkan	Ketua STIE Kasih Bangsa	Ruslaini, SE., MM	
Dikendalikan	Wakil Ketua III	Mohamad Chaidir, S.E. MM	



KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA

- Menimbang : a. bahwa berkenaan dengan pedoman teknis penyelenggaraan Kegiatan Sekolah Tinggi sebagai acuan perencanaan, pengembangan program dan evaluasi penyelenggaraan Sekolah Tinggi, maka dipandang perlu adanya perubahan Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa,
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana pada huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan keputusan Ketua.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun.2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa Nomor PD/STIE.KB.PD.08.03/II/2022 tentang Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa
- Kedua : Mengesahkan Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa sebagaimana yang terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini

Jakarta, 22 Januari 2022

Ruslaini, SE., MM
Ketua STIE Kasih Bangsa

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan hidayahnya, sehingga Buku Pedoman Akademik STIE Kasih Bangsa dapat diselesaikan. Buku ini disusun untuk dapat digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar di STIE Kasih Bangsa. Proses Belajar Mengajar (PBM) merupakan aktivitas paling dominan di lingkungan lembaga pendidikan pada umumnya, dan perguruan tinggi pada khususnya. PBM di STIE Kasih Bangsa diarahkan untuk memenuhi prinsip-prinsip pokok yang terkandung dalam Paradigma Baru Penataan Pendidikan Tinggi di Indonesia. Sebagaimana dimaklumi, paradigma baru tersebut meliputi 5 (lima) hal yaitu: kualitas, otonomi, akuntabilitas/pertanggungjawaban, akreditasi dan evaluasi. Selain lima prinsip tersebut, aspek efektivitas, efisiensi, dan produktivitas juga menjadi karakteristik yang melekat dalam seluruh kegiatan yang mendukung Proses Belajar Mengajar (PBM). Menyadari bahwa keberhasilan PBM terkait dengan banyak aspek, maka diperlukan suatu acuan yang terstandar di berbagai aspek tersebut. Dengan tetap menyadari kekurangannya, buku pedoman ini diharapkan dapat menjadi salah satu sumber acuan yang minimal dapat dipakai di dalam keseluruhan rangkaian aktivitas PBM, termasuk evaluasi keberhasilan studi, kuliah praktek kerja, tugas akhir, administrasi perkuliahan (registrasi, KRS, KHS, transkrip), dan kurikulum. Buku pedoman ini disusun dengan melibatkan seluruh unsur yang terkait dengan pelaksanaan PBM. Oleh karena itu, dengan telah disahkannya buku pedoman ini, diharapkan semua pihak yang terkait seperti dosen, mahasiswa, dan karyawan mempunyai komitmen untuk melaksanakan aturan-aturan yang terdapat di buku pedoman ini. Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku pedoman ini, menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya.

Jakarta, Januari 2022

Ketua STIE Kasih Bangsa



Ruslaini, SE., MM

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBER PENGESAHAN	ii
KEPUTUSAN KETUA	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Pendahuluan.....	1
B. Program Studi	11
C. Peraturan Akademik	14
BAB II SISTEM KREDIT SEMESTER	16
A. Dasar Pelaksanaan SKS	16
B. Pengertian Sistem Kredit Semester	16
C. Nilai Kredit Dan Beban Studi	17
D. Evaluasi Keberhasilan Studi	18
BAB III PELAKSANAAN SISTEM KREDIT SEMESTER	20
A. Perlengkapan Pelaksana SKS.....	20
B. Kegiatan Setiap Semester	21
BAB IV UJIAN AKHIR STUDI	24
A. Sifat Dan Tujuan.....	24
B. Majelis Penguji	24
C. Waktu Pelaksanaan	24
D. Penilaian	25
E. Revisi Skripsi.....	25
F. Ujian Ulang.....	25
G. Kelulusan.....	26
BAB V INFORMASI AKADEMIK	27
A. Penerimaan Mahasiswa Baru	27
B. Pengambilan Mata Kuliah.....	28
C. Kalender Akademik	30
D. Semester Pendek.....	30
E. Beban Belajar	31
F. Ketentuan Kehadiran Mahasiswa.....	31
G. Masa Studi	32
H. Pemenuhan Masa Studi Dan Beban Studi	32
I. Bentuk Kegiatan Pembelajaran	33
J. Konversi Kegiatan	33
K. Cuti Akademik.....	33
L. Putus Kuliah	34
M. Bimbingan Studi	34

N. Penilaian Hasil Studi.....	36
O. Praktik Kerja.....	37
P. Tugas Akhir, Ujian Akhir, Dan Wisuda.....	38
Q. Yudisium	39
R. Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa	40
S. Kejujuran Dan Keluhan	40
T. Prosedur Penyampaian Keluhan Dan Keberatan Tentang Perilaku Atau Keputusan Dosen	41
U. Merdeka Belajar Kampus Merdeka.....	41
V. Profil Lulusan Dan Capaian Pembelajaran Program Studi Manajemen	44
W. Profil Lulusan Dan Capaian Pembelajaran Program Studi Akuntansi.....	47
X. Distribusi Mata Kuliah Program Studi Manajemen	51
Y. Distribusi Mata Kuliah Program Studi Akuntansi.....	53
BAB VI ETIKA DAN TATA TERTIB	55
A. Etika Akademik	55
B. Tata Tertib Mahasiswa.....	56

BAB I PENDAHULUAN

A. PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa didirikan oleh Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia pada tahun 1999 dengan surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/D/O/1999 pada tanggal 12 Januari 1999. Dengan niat luhur untuk berperan serta aktif bersama Pemerintah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, maka STIE Kasih Bangsa telah mencetak Sarjana Program Studi Akuntansi dan Sarjana Program Studi Manajemen yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan menjunjung tinggi etika dalam berbisnis dan hidup bermasyarakat serta memiliki daya saing yang tinggi. Dengan moto “Profesional, Unggul dan Terpercaya”, Mahasiswa STIE Kasih Bangsa diarahkan untuk menghasilkan Sarjana sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan industri. Untuk mewujudkan visi dan misi STIE Kasih Bangsa maka diterbitkan Buku Pedoman Akademik ini yang disusun dengan tujuan untuk menjadi panduan bagi seluruh Sivitas Akademika guna menjalankan kegiatan penyelenggaraan pendidikan di STIE Kasih Bangsa.

2. VISI STIE KASIH BANGSA

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi unggul ditingkat Nasional, dan Menghasilkan lulusan yang Profesional, unggul dan Terpercaya.

3. MISI STIE KASIH BANGSA

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi strata-1 dibidang ekonomi yang menghasilkan Sarjana Ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dibidang ekonomi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Melaksanakan peningkatan kualitas berkelanjutan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal

4. TUJUAN STIE KASIH BANGSA

- a. Menghasilkan lulusan dibidang Ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.
- b. Menghasilkan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dibidang Ekonomi sebagai pelaksana Tridharma Perguruan Tinggi
- c. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia dalam rangka peningkatan daya saing Bangsa Indonesia

5. SASARAN STIE KASIH BANGSA

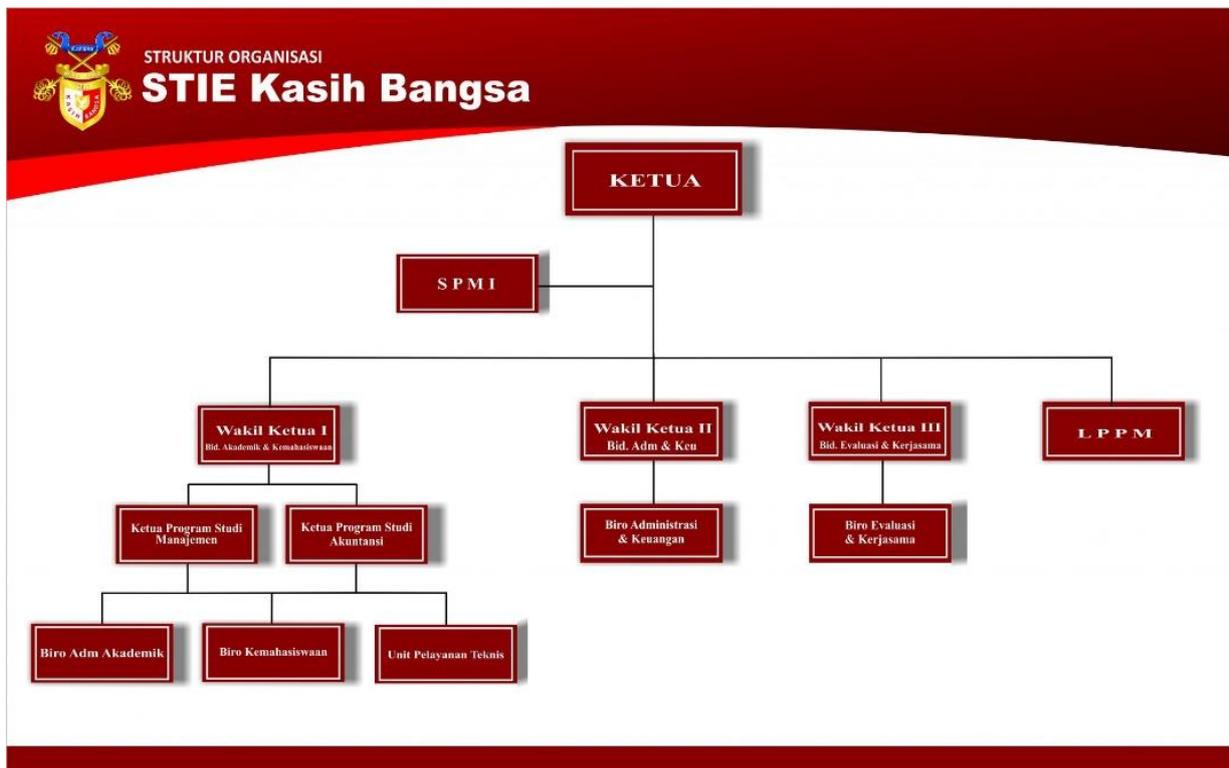
- a. Meningkatkan kualitas sarajana ekonomi STIE Kasih Bangsa yang profesional, unggul dan terpercaya
- b. Menghasilkan lulusan yang terserap 100% kedalam dunia usaha dengan masa tunggu maksimum 6 bulan sejak kelulusan
- c. Terlaksananya program link & match antara STIE Kasih Bangsa dengan dunia usaha dan kementerian/lembaga
- d. Meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi yang terintegrasi, dan berorientasi pada kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, Industri 4.0, Society 5.0 serta program pemerintah dalam konteks pembangunan masyarakat dengan program utama peningkatan kualitas pembelajaran dan kemahasiswaan, riset dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tuntutan perkembangan ipteks dan kebutuhan masyarakat
- e. Memperoleh peningkatan akreditasi program studi dan akreditasi institusi sampai dengan meraih peringkat unggul ditahun 2030 untuk program studi dan tahun 2040 untuk institusi

6. NILAI STIE KASIH BANGSA

- a. Integritas : Kami berkomitmen untuk menjalankan profesi dengan menjunjung tinggi kejujuran, transparansi, nilai- nilai moral dan etika serta rasa memiliki atas setiap proses dan keputusan yang diambil
- b. Kolaborasi: Kami mendorong pengembangan kolaborasi yang mendorong keunikan STIE Kasih Bangsa. Kami bekerja sebaik mungkin dalam kolaborasi aktif antara mahasiswa, dosen, manajemen dan pihak eksternal
- c. Striving for Excellence : Kami berkomitmen untuk unggul secara konsisten mengupayakan hasil yang terbaik dan memuaskan untuk diri sendiri dan lingkungan. Keunggulan tersebut menyentuh semua aspek kehidupan di lingkungan STIE Kasih Bangsa mulai dari program akademik, layanan mahasiswa hingga lingkungan kampus, mulai dari rekrutmen hingga publikasi, mulai dari acara khusus hingga kegiatan mahasiswa sehari-hari. Nilai ini juga menginspirasi mahasiswa dan dosen untuk mengakui pencapaian dan kontribusi seluruh sivitas akademika untuk pencapaian visi dan misi STIE Kasih Bangsa
- d. Inovasi: Kami berkomitmen untuk terus mendorong kebaruan dan terbuka terhadap perspektif, ide, cara kerja, dan perubahan lingkungan baru berdasarkan prinsip kebebasan akademik

- e. Profesional: Kami berkomitmen pada keunggulan dalam pekerjaan kami, berambisi untuk memastikan bahwa pengajaran dan pembelajaran, penelitian, dan keterlibatan kami dalam pengabdian masyarakat memiliki kualitas tertinggi. Secara khusus, kami bangga dengan pekerjaan interdisipliner kami dan kemampuan kami untuk terlibat dengan industri, pemerintah, dan sektor nirlaba. Perilaku profesional menggambarkan jenis kegiatan yang diyakini institusi akan meningkatkan keunggulan. Sikap profesional diterapkan pada semua staf jajaran STIE Kasih Bangsa dan dapat disesuaikan untuk mencerminkan kebutuhan dan keadaan khusus dari peran yang berbeda. Mahasiswa akan diberikan pendidikan berkualitas tinggi untuk mengembangkan dan menerapkan pengetahuan serta memberikan pengaruh dan memberikan kontribusi bagi masyarakat.
- f. Keanekaragaman dan Inklusi : Kami terbuka akan keanekaragaman didalam setiap proses pembelajaran. Kami menghargai semua bentuk keragaman, tidak peduli etnis, preferensi agama atau seksual, tingkat pendapatan, gaya belajar, atau bidang fokus akademis seseorang. Semuanya diberikan kesempatan untuk berekspresi dan mengemukakan pendapat untuk kemajuan STIE Kasih Bangsa. Keanekaragaman mahasiswa saat ini memperkuat program akademik dan lingkungan pendidikan STIE Kasih Bangsa, mempersiapkan mahasiswa untuk hidup dan bekerja dalam masyarakat internasional dan ekonomi global.
- g. Revolusi Mental : STIE Kasih Bangsa mendorong seluruh sivitas akademika untuk memiliki wawasan kebangsaan dan revolusi mental. Gerakan untuk mengubah cara pandang, cara pikir, sikap, perilaku, dan cara kerja bangsa Indonesia, yang mengacu pada nilai-nilai integritas, etos kerja, gotong royong, berlandaskan Pancasila sehingga bangsa Indonesia menjadi negara yang maju, modern, makmur, sejahtera, dan bermartabat. Revitalisasi Mental terdapat lima Gerakan yaitu Gerakan Indonesia Bersih, Gerakan Indonesia Melayani, Gerakan Indonesia Tertib, Gerakan Indonesia Mandiri, dan Gerakan Indonesia Bersatu

7. STRUKTUR ORGANISASI



8. LOGO

Logo STIE Kasih Bangsa sebagaimana dimaksud sebagai berikut:



Logo STIE Kasih Bangsa sesuai dengan gambar diatas, merupakan satu-satunya logo yang berlaku dan mencakup keseluruhan dinamika kehidupan di STIE Kasih Bangsa.

9. HYMNE

Hymne STIE Kasih Bangsa sebagaimana sebagai berikut :

Hymne STIE Kasih Bangsa

♩=70 F=Do

3 0 0 0 5 4 3 5 $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{2}}$.

Ma-ri ber-sa-ma sa ma. ki-ta mem-ba-ngun bang sa_

7 $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{4}}$ $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{1}}$

pen - di - di kan da pat me-ngu-bah se - ga - la nya_ Tun-juk-kan bang-sa ki-ta_ di-ha-

10 $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{2}}$. $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{6}}$. $\bar{\bar{2}}$. $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$. . 0 0 $\bar{\bar{1}}$

da-pan du-ni - a_ bah-wa sa nya. se-mu - a ki - ta_ bi - sa Pe-

14 $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$. $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{5}}$. $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{5}}$ 0 0 $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$. $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{5}}$. $\bar{\bar{5}}$

ra ngi lah. ke-bo do han_ de - mi bang-sa i - ni_ ting-kat-kan lah. pen-di-di kan. un

17 $\bar{\bar{4}}$ $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{4}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{2}}$. . 0 G=Do 0 0 0 5 4 3 5 $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{1}}$

tuk be-kal ki-ta nan-ti_ Ting-kat-kan-lah se-mu-a_ ke-cer

21 $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{2}}$. $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{4}}$ $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{5}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{1}}$

da-san tuk bang sa_ per-ju-a ngan me-ra - ih ci-ta-ci-ta di-si - ni-lah tem-pat nya tuk ma

25 $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{2}}$. $\bar{\bar{3}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{2}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{6}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{2}}$. $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{1}}$ $\bar{\bar{7}}$ $\bar{\bar{1}}$. . 0 0 $\bar{\bar{1}}$

ju-kan ne-ga-ra_ ma - sa de pan ki - ta_ S T IE ka - sih_bang - sa_ Pe-

HYMNE STIE KASIH BANGSA

29 $\bar{1} \bar{6} \bar{6} \bar{6} \bar{1} \bar{2} \bar{5} \bar{5} \bar{5} \bar{5} \bar{5} \bar{6} \bar{7} \bar{1} \bar{2} \bar{5} \bar{5} \bar{0} \bar{0} \bar{1} \bar{1} \bar{6} \bar{6} \bar{6} \bar{1} \bar{2} \bar{5} \bar{5} \bar{5} \bar{5}$

 ra ngi lah ke-bo do han de - mi bang-sa i - ni ting - kat-kan lah pen-di-di kan un

32 $\bar{4} \bar{3} \bar{2} \bar{1} \bar{3} \bar{4} \bar{2} \bar{2} \bar{2} . . \bar{0} \bar{1} \bar{2} \bar{3} . \bar{5} \bar{4} \boxed{\text{A=Do}} \bar{3} \bar{5} \bar{1} \bar{5} \bar{6} \bar{6} \bar{1} \bar{1}$

 tuk be-kal ki-ta nan-ti ouo Cip-ta - kan-lah se-mu-a ke-cer

36 $\bar{7} \bar{1} \bar{7} \bar{1} \bar{3} \bar{2} . \bar{3} \bar{7} \bar{2} \bar{2} \bar{1} \bar{1} \bar{7} \bar{6} \bar{6} \bar{7} \bar{1} \bar{2} \bar{5} \bar{4} \bar{3} \bar{5} \bar{1} \bar{5} \bar{6} \bar{6} \bar{1} \bar{1}$

 da-san tuk bang sa per-ju-a ngan me-ra - ih ci-ta-ci-ta di-si - ni-lah tem-pat nya tuk ma

40 $\bar{7} \bar{1} \bar{7} \bar{1} \bar{3} \bar{2} . \bar{3} \bar{7} \bar{2} \bar{2} \bar{1} \bar{1} \bar{7} \bar{6} \bar{6} \bar{6} \bar{7} \bar{1} \bar{2} . \bar{1} \bar{1} \bar{7} \bar{1} . . \bar{0}$

 ju-kan ne-ga-ra ma - sa de pan ki - ta S T IE ka- sih bang - sa

44 $\bar{0} \bar{0} \bar{2} . \bar{3} \bar{3} \bar{4} \bar{3} . . \bar{0} \bar{0} \bar{0} \bar{2} . \bar{1} \bar{1} \bar{7} \bar{1} . . \bar{0} \bar{0} \bar{0} \bar{0} \bar{0}$

 Ka sai h. Bang - sa Ka sai h. Bang - sa

10. MARS

Mars STIE Kasih Bangsa sebagai berikut :

Cipt. Indra Santoso
Lirik. Eka Wahyu Kasih

E=Do, 4/4, 110 bpm

♩=110

15



Ki - ta kembangkan cin-ta ka-sih se - sa - ma ki - ta re - kat-kan menja-di ka -

20



sih bang - sa ka - sih bang - sa wu - jud-kan kam-pus bea-sis - wa tuk men - cer - das - kan a - nak bang

24



sa ____ Ki - ta kem - bang-kan cin - ta ka - sih se - sa - ma ki - ta re - kat-kan men-ja-di ka -

28



sih bang - sa ka - sih bang - sa wu - jud-kan kam-pus bea - sis - wa tuk men - cer - das - kan a - nak bang

32



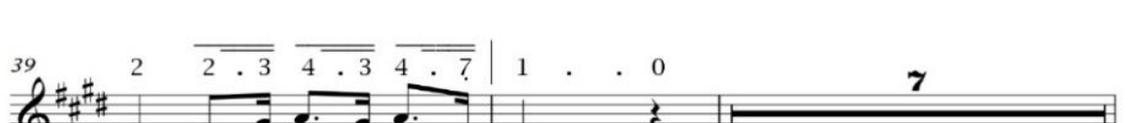
sa ____ ka - sih bang - sa be - ri - kan pe - nge - ta - hu - an ba - ngun ka - rak - ter ung - gul dan ter

36



per - ca - ya wu - jud -kan ci - ta dan mim - pi a - nak bang -sa tuk mem

39



-ba - ngun In -do -ne -sia ja -ya ____

48 $\overline{3.2} | \overline{1.1.1.1.5} \overline{1.3} | \overline{2.2.2.4.3} | \overline{2.2.2.2.2.3.4} | \overline{3.3.3.5.4}$

Ki - ta kem-bangkan cin-ta ka - sih se - sa - ma ki - ta re - kat-kan men-ja-di ka - sih bang-sa ka -suh

53 $\overline{3.3.3.3.3.3} | \overline{4.5.6.5.4} | \overline{3.3.1.2.3.2} | \overline{1.1.1.1.1}$

bang - sa wu-jud - kan kam - pus bea - sis - wa tuk men - cer - das - kan a - nak bang-sa___ ka -suh

57 $\overline{6.6.6.6.5.4} \overline{3.5} \overline{5.4.3} \overline{2.2.3.4.2.3.4} \overline{3.4.5} \overline{1.1} \overline{6.6.6.6.5.4}$

bang - sa be - ri - kan pe - nge - ta - hu - an ba-ngun ka - rak-ter unggul dan ter per-ca - ya wu - jud - kan ci - ta dan mim - pi a -

62 $\overline{3.5.5.4.3} \overline{2.2.3.4.3.4.5} \overline{5.1.1} \overline{6.6.6.6.5.4} \overline{3.5.5.4.3}$

nak bang-sa tuk mem - ba - ngun In - do - ne - sia ja - ya___ Ka -suh bang-sa me-ngab-di nu -sa dan bang-sa men-ce

67 $\overline{2.2.3.4.2.3.4} \overline{3.3.4.5} \overline{1.1} \overline{6.6.6.6.6.5.4} \overline{3.3.5.5.4.3}$

-tak pro - fe - sio - nal unggul ter - per - ca - ya wu - jud - kan ke - a - di - lan dan ke - jah - te - ra - an de - mi

71 $\overline{2.2.3.4.3.4.2} \overline{1.1.4.3} \overline{2.2.3.4} \overline{0.3.4.7} \overline{1.1.1.1.1}$ rit. $\overline{5}$

ke - ja - ya - an In - do - ne - sia de - mi ke - ja - ya - an In - do - ne - sia___

11. BUSANA AKADEMIK

- a. STIE Kasih Bangsa memiliki busana akademik dan busana almamater.
- b. Busana akademik STIE Kasih Bangsa sebagaimana yang dimaksud terdiri atas toga dengan topi berbentuk segi lima berwarna dasar hitam dan samir berwarna sesuai program studi.
- c. Busana almamater berupa jaket berwarna biru (*dark blue*) dengan lambang STIE Kasih Bangsa di bagian dada kiri.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai busana almamater dan tata cara penggunaannya diatur di dalam peraturan mahasiswa.

12. LAYANAN AKADEMIK

Layanan akademik STIE Kasih Bangsa mencakup 2 (dua) bagian yaitu administrasi sekretariat yang meliputi bidang akademik dan kemahasiswaan, administrasi keuangan, marketing, umum dan Unit Pelaksana Teknis (UPT).

a. Administrasi sekretariat

Salah satu unsur pelaksana administrasi yang memberikan layanan administrasi di bidang akademik dan kemahasiswaan, administrasi keuangan, marketing dan umum termasuk administrasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat di STIE Kasih Bangsa. Sehingga sekretariat merupakan pelaksana administrasi dari :

1) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

Biro ini bertanggung jawab terhadap pelayanan bidang akademik dan kemahasiswaan diantaranya pelaksanaan administrasi pendidikan dan evaluasi, pelaksanaan proses penerbitan ijazah dan transkrip serta legalisirnya, koordinator pelaksanaan wisuda, pelaksanaan registrasi mahasiswa baru dan lama, pelaksanaan pendaftaran mata kuliah oleh mahasiswa, pelaksanaan penerbitan kartu mahasiswa, pelaksanaan pelaporan kegiatan, penjadwalan perkuliahan/ ruang kuliah/laboratorium, layanan kepada dosen dan mahasiswa, pelaksanaan pemberian beasiswa.

2) Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)

Biro ini merupakan unsur pelaksana dibidang Administrasi dan Keuangan STIE Kasih Bangsa dengan tugas diantaranya melaksanakan urusan ketatausahaan dan tata laksana perlengkapan, melaksanakan urusan kepegawaian dan keuangan, mengikutsertakan pelatihan-pelatihan yang dilaksanakan instansi lain sesuai kebutuhan.

3) Biro Kemahasiswaan

Biro ini merupakan pelaksana dibidang kegiatan kemahasiswaan dengan tugas diantaranya membina kegiatan mahasiswa STIE Kasih Bangsa, mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan yang berskala lokal, nasional ataupun internasional, dan memberikan konseling kepada mahasiswa.

4) Biro Evaluasi dan Kerjasama

Biro ini merupakan pelaksana dibidang evaluasi untuk menjaga dan meningkatkan kualitas/mutu STIE Kasih Bangsa serta membangun jaringan kerjasama dengan instansi/perguruan tinggi dalam maupun luar negeri.

b. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Unit ini terdiri dari unit dibidang umum, teknologi informasi dan perpustakaan. Kebutuhan Prohram Studi Akuntansi dan Program Studi Manajemen yang bersifat umum akan dilayani oleh staf UPT. Demikian juga untuk hal-hal terkait teknologi informasi dan perpustakaan akan dilayani oleh UPT. Teknologi informasi digunakan dalam pengelolaan data-data akademik mahasiswa sekaligus memberikan pelayanan informasi akademik kepada mahasiswa didukung fasilitas SISFO Kampus. Sedangkan Perpustakaan adalah salah satu pusat sumber belajar yang dapat digunakan mahasiswa yang telah didukung oleh fasilitas SLiMS (*Senayan Library Management System*) untuk memberi kemudahan civitas akademik STIE Kasih Bangsa dalam memanfaatkan ketersediaan informasi di Perpustakaan STIE Kasih Bangsa. Jenis Pelayanan di perpustakaan adalah :

1) Layanan Sirkulasi

Layanan peminjaman buku diberikan kepada sivitas akademika STIE Kasih Bangsa yang telah menjadi anggota perpustakaan.

2) Layanan Referensi

Layanan berupa bantuan, petunjuk dan bimbingan untuk menemukan bahan informasi referensi yaitu : Skripsi, jurnal, majalah, surat kabar dan buku-buku referensi lainnya.

3) Bimbingan Pembaca

Layanan yang memberikan petunjuk dan memandu pengunjung perpustakaan dalam menggunakan koleksi serta peralatan perpustakaan. Layanan ini diberikan kepada setiap pengunjung yang memerlukan.

B. PROGRAM STUDI

Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tanggal 12 Januari 1999 serta perpanjangannya, Kampus STIE Kasih Bangsa memiliki 2 Program Studi yaitu:

1. Program Studi Manajemen

a. Visi Program Studi Manajemen

Menjadi Program Studi Manajemen unggulan di tingkat nasional pada tahun 2030 dan terakreditasi internasional pada tahun 2040 dengan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya.

b. Misi Program Studi Manajemen

- 1) Mengembangkan dan melaksanakan secara konsisten Tridharma Perguruan Tinggi.
- 2) Mengembangkan dan melaksanakan tata kelola yang baik dan transparan melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal, Badan Akreditasi Nasional & internasional Perguruan Tinggi.
- 3) Meningkatkan kualitas dan kuantitas tenaga pendidik, dan sarana dan prasarana sesuai Standar Nasional & Internasional Pendidikan.
- 4) Mengembangkan dan melaksanakan program Link & Match antara dunia pendidikan dan dunia usaha.
- 5) Menjalin dan melaksanakan kerjasama di bidang akademik, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan Perguruan tinggi dalam dan luar negeri.

c. Tujuan Program Studi Manajemen

- 1) Menghasilkan sarjana ekonomi Program Studi Manajemen yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, profesional, unggul, terpercaya, beretika, berintegritas tinggi, disiplin, memiliki wawasan yang luas dan menghargai keberagaman, tanggap terhadap kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan perubahan lingkungan serta mempunyai kesadaran dan kepedulian terhadap kesejahteraan masyarakat Indonesia.
- 2) Membantu pemerintah dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia melalui sistem pendidikan yang berkualitas dan program Beasiswa Prestasi.
- 3) Menghasilkan penelitian di bidang Manajemen yang bermanfaat bagi masyarakat Indonesia.
- 4) Memberikan kontribusi dan manfaat bagi masyarakat melalui pelaksanaan pengabdian masyarakat.

d. Sasaran Program Studi Manajemen

- 1) Peningkatan kualitas mahasiswa Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa
- 2) Terwujudnya lulusan Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa yang terserap dan mampu bersaing di dunia usaha
- 3) Peningkatan kualitas tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi
- 4) Terwujudnya peningkatan kualitas softskill dan hardskill mahasiswa melalui program akademik seperti laboratorium komputer, laboratorium bahasa inggris, inkubasi bisnis dan seminar nasional STIE Kasih Bangsa
- 5) Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana untuk menunjang kegiatan akademik
- 6) Terwujudnya budaya mutu dalam lingkungan kerja Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa
- 7) Peningkatan pengakuan mutu Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa dari eksternal yaitu peningkatan akreditasi mulai tahun 2018 sampai mencapai akreditasi unggulan di tahun 2030 dan terakreditasi internasional di tahun 2040.

2. Program Studi Akuntansi

a. Visi Program Studi Akuntansi

Menjadi Program Studi Akuntansi unggulan di tingkat nasional pada tahun 2030 dan terakreditasi internasional pada tahun 2040 dengan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya.

b. Misi Program Studi Akuntansi

- 1) Mengembangkan dan melaksanakan secara konsisten Tridharma Perguruan Tinggi.
- 2) Mengembangkan dan melaksanakan tata kelola yang baik dan transparan melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal, Badan Akreditasi Nasional & internasional Perguruan Tinggi.
- 3) Meningkatkan kualitas dan kuantitas tenaga pendidik, dan sarana dan prasarana sesuai Standar Nasional & Internasional Pendidikan.
- 4) Mengembangkan dan melaksanakan program Link & Match antara dunia pendidikan dan dunia usaha.
- 5) Menjalani dan melaksanakan kerjasama dibidang akademik, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan Perguruan tinggi dalam dan luar negeri.

c. Tujuan Program Studi Akuntansi

- 1) Menghasilkan Sarjana Ekonomi Program Studi Akuntansi yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, profesional, unggul, terpercaya, beretika, berintegritas tinggi, disiplin, memiliki wawasan yang luas dan menghargai keberagaman, tanggap terhadap kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan perubahan lingkungan serta mempunyai kesadaran dan kepedulian terhadap kesejahteraan masyarakat Indonesia.
- 2) Membantu pemerintah dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia melalui sistem pendidikan yang berkualitas dan program Beasiswa Prestasi.
- 3) Menghasilkan penelitian dibidang Akuntansi yang bermanfaat bagi masyarakat Indonesia.
- 4) Memberikan kontribusi dan manfaat bagi masyarakat melalui pelaksanaan pengabdian masyarakat.

d. Sasaran Program Studi Akuntansi

- 1) Peningkatan kualitas mahasiswa Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa
- 2) Terwujudnya lulusan Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa yang terserap dan mampu bersaing di dunia usaha
- 3) Peningkatan kualitas tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi
- 4) Terwujudnya peningkatan kualitas softskill dan hardskill mahasiswa melalui program akademik seperti laboratorium komputer, laboratorium bahasa inggris, inkubasi bisnis dan seminar nasional STIE Kasih Bangsa
- 5) Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana untuk menunjang kegiatan akademik
- 6) Terwujudnya budaya mutu dalam lingkungan kerja Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa
- 7) Peningkatan pengakuan mutu Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa dari eksternal yaitu peningkatan akreditasi mulai tahun 2018 sampai mencapai akreditasi unggulan di tahun 2030 dan terakreditasi internasional di tahun 2040.

C. PERATURAN AKADEMIK

1. Tujuan Pendidikan

Program Sarjana bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi intelektual dan ilmuwan yang beretika, berbudaya, kompeten dan mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja serta mampu mengembangkan dan menjadi profesional

2. Registrasi

Terdapat dua jenis registrasi yang harus dijalani oleh mahasiswa, yaitu Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik.

3. Registrasi Administrasi

- a. Mahasiswa harus melakukan registrasi administrasi dan akademik untuk mengikuti kegiatan akademik pada suatu semester.
- b. Registrasi administrasi dilakukan dengan melakukan pembayaran biaya pendidikan secara *host-to-host* melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM) atau teller bank
- c. Registrasi administrasi dan akademik dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik
- d. Kartu Rencana Studi dibatalkan apabila biaya pendidikan belum dibayar sampai akhir masa pembayaran.
- e. Mahasiswa yang diizinkan untuk membayar biaya secara mencicil, namun belum melunasi hingga akhir semester, tidak dapat melakukan registrasi akademik pada semester berikutnya.
- f. Mahasiswa dapat melakukan registrasi akademik setelah tunggakan biaya pendidikan dilunasi.

4. Registrasi Akademik

- a. Registrasi akademik dilakukan dengan melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik
- b. Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara daring (online) sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk mahasiswa tersebut.
- c. Jumlah sks yang diperbolehkan diambil disesuaikan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester terakhir mahasiswa tersebut aktif, tidak termasuk Semester Antara.
- d. IRS tidak akan dapat disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik apabila Mahasiswa:
 - 1) mengambil mata kuliah yang jadwal kuliahnya berbenturan dengan mata kuliah lain;
 - 2) mengambil mata kuliah yang prasyaratnya belum dipenuhi;
 - 3) mengambil sks lebih daripada jumlah sks yang diperbolehkan;

- 4) mengambil mata kuliah yang jumlah pendaftarnya melebihi kapasitas yang disediakan.
- e. Apabila IRS ditolak, mahasiswa wajib memperbaiki IRS dan diajukan kembali untuk memperoleh persetujuan.
 - f. IRS yang tidak dapat disetujui oleh dosen pembimbing Akademik dikirimkan ke ketua program studi untuk diputuskan lebih lanjut.
 - g. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah tidak diizinkan mengikuti kuliah, ujian dan kegiatan lain dalam mata kuliah tersebut.
 - h. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administrasi dan/atau registrasi akademik akan memperoleh status akademik Tidak Aktif (Kosong) pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan.
 - i. Mahasiswa yang berstatus Tidak Aktif (Kosong) sebagaimana dimaksud pada ayat (16) tidak diwajibkan membayar biaya pendidikan.
 - j. Mahasiswa yang berstatus Tidak Aktif (Kosong) selama dua semester berturut-turut, secara otomatis dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa dengan Keputusan Ketua tentang penetapan Status.

BAB II

SISTEM KREDIT SEMESTER

A. DASAR PELAKSANAAN SKS

Sistem Kredit Semester (SKS) dilaksanakan berdasarkan:

1. UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa sebagai lembaga Pendidikan Tinggi dalam mengatur penyelenggaraan memperhatikan :

1. Kebutuhan masyarakat terhadap tenaga ahli yang semakin meningkat.
2. Mahasiswa sebagai anak didik, yang secara kodrati memiliki perbedaan-perbedaan individual baik dalam bakat, minat, maupun kemampuan akademik.
3. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat.
4. Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai pelaksana dan pendukung dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
5. Sarana dan Prasarana pendidikan seperti ruang kuliah, perpustakaan, laboratorium dan sarana lainnya yang memadai.
6. Perubahan/perkembangan lingkungan baik regional, nasional maupun internasional.
7. Etika dan moral yang berlaku di masyarakat.

B. PENGERTIAN SISTEM KREDIT SEMESTER

Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Kredit adalah satuan yang menyatakan beban suatu matakuliah secara kuantitatif. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadual lainnya berikut kegiatan iringannya termasuk dua sampai tiga minggu kegiatan penilaian. Dengan SKS ini memungkinkan

mahasiswa dapat menentukan matakuliah sesuai dengan kemampuan dan minatnya, sehingga diharapkan:

- a. Mahasiswa dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang relatif cepat.
- b. Mempermudah penyesuaian kurikulum sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Memberi kemungkinan terselenggaranya sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dengan baik.

C. NILAI KREDIT DAN BEBAN STUDI

Nilai Kredit Semester Perkuliahan. Untuk perkuliahan, nilai satu satuan kredit semester (1 sks) ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi keseluruhan kegiatan per minggu, sebagai berikut:

- a. Mahasiswa setara dengan:
 - Lima puluh (50) menit aktivitas tatap muka terjadual dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah.
 - Enam puluh (60) menit kegiatan akademik terstruktur, yaitu aktivitas studi yang tidak terjadual tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
 - Enam puluh (60) menit kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku/referensi.
- b. Dosen setara dengan:
 - Lima puluh (50) menit acara tatap muka terjadual dengan mahasiswa.
 - Enam puluh (60) menit aktivitas perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
 - Enam puluh (60) menit aktivitas pengembangan materi kuliah.

Beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks yang dijadualkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selamalamanya 14 (empat belas) semester setelah pendidikan menengah (BAB III, pasal 5 ayat 1). Pada semester pertama beban studi mahasiswa ditentukan secara paket. Selanjutnya beban studi mahasiswa

dalam satu semester ditentukan atas dasar kemampuan mahasiswa yang ditunjukkan oleh Indeks Prestasi Semester sebelumnya.

D. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Kebhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi (IP), yang ditulis dengan bobot nilai huruf. Untuk program Strata 1, evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, dan tahun keempat. Masa studi mahasiswa dihitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa sampai dengan lulus, kecuali periode saat mahasiswa mendapatkan status terminal (cuti akademik) secara resmi dari Ketua.

1. Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester berdasarkan besarnya indeks prestasi semester (IPS) yang diperoleh mahasiswa. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut :

IP semester	Jumlah SKS
$\geq 3,00$	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

2. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

Pada akhir tahun pertama sejak mahasiswa terdaftar pada program S1 di STIE Kasih Bangsa, diadakan evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 sks
- Mencapai Indeks Prestasi sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 20 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

3. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua

Mahasiswa Program S1 masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks.
- Mencapai Indeks Prestasi sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 48 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

4. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga

Mahasiswa Program S1 masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 72 sks.
- Mencapai Indeks Prestasi sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 72 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

5. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat.

Mahasiswa Program S1 masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks.
- Mencapai Indeks Prestasi sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan atas dasar 96 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

6. Evaluasi Keberhasilan Akhir Masa Studi

Evaluasi ini dilakukan pada akhir masa studi mahasiswa. Masa studi maksimum mahasiswa Program S1 adalah 14 semester. Bagi mahasiswa alih program dan mahasiswa pindahan, masa studi maksimum tersebut dikurangi dengan masa studi yang diperhitungkan/diakui ketika diterima di STIE Kasih Bangsa. Mahasiswa dinyatakan berhasil (lulus) dalam tahap evaluasi ini jika memenuhi kriteria berikut:

- Telah mengumpulkan minimal 144 sks sesuai dengan kurikulum yang ditentukan oleh jurusan masing-masing
- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00
- Tidak ada nilai akhir E
- Nilai D maksimum 8 mata kuliah dari total mata kuliah yang wajib ditempuh sebagai persyaratan kelulusan
- Memiliki Skor TOEFL minimal 450
- Mempunyai minimal 4 (empat) jenis sertifikat dari kegiatan yang di lingkungan STIE Kasih Bangsa

BAB III

PELAKSANAAN SISTEM KREDIT SEMESTER

A. PERLENGKAPAN PELAKSANA SKS

Pelaksanaan Sistem Kredit Semester menuntut tersedianya beberapa kelengkapan sebagai berikut:
Buku Pedoman Akademik:

1. Buku Pedoman Akademik

Buku Pedoman Akademik merangkum aturan-aturan yang terkait dengan penyelenggaraan pelaksanaan proses belajar mengajar dan pengadministrasiannya di tingkat jurusan/program studi.

2. Kalender Akademik

Kalender Akademik berisi informasi tentang alokasi waktu yang disepakati untuk melakukan berbagai kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan sistem kredit semester, seperti registrasi/herregistrasi, perkuliahan, pekan sunyi, ujian, pengumuman hasil ujian, dan sebagainya.

3. Kurikulum dan GBPP (Garis-garis Besar Program Pengajaran)

Kurikulum menggambarkan daftar nama matakuliah, jenis dan kedudukannya, bobot sks, dan matakuliah prasyarat di masing-masing jurusan/program studi, alur penempuhan matakuliah, serta strategi-strategi untuk mencapai tujuan instruksional. Secara terperinci, kurikulum disajikan pada BAB VII.

GBPP berisi rumusan tujuan dan pokok-pokok isi matakuliah. GBPP memuat komponen-komponen tujuan instruksional umum dan khusus, topik atau pokok bahasan, sub pokok bahasan, estimasi waktu perkuliahan dan sumber kepustakaan. GBPP diterbitkan tersendiri sebagai suplemen dari buku pedoman akademik.

4. Penasehat Akademik

Penasehat Akademik (PA) bertugas :

- Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik
- Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
- Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik sehingga tumbuh kemandirian belajar sebagai seorang ahli.
- Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
- Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia

Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, Pancasila, adat dan lain-lain.

- Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.

B. KEGIATAN SETIAP SEMESTER

Untuk melaksanakan Sistem Kredit Semester (SKS), diperlukan beberapa tahap kegiatan sebagai berikut:

1. Registrasi Administratif

Registrasi administratif adalah rangkaian aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada STIE Kasih Bangsa Registrasi administratif meliputi aktivitas:

- Melunasi Pembayaran Kuliah
- Memperoleh status aktif kembali bagi mahasiswa yang baru saja selesai cuti studi (terminal) atau mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester sebelumnya yang tidak lebih dari dua semester secara kumulatif.
- Mengisi formulir registrasi administratif untuk memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- Prosedur registrasi (untuk mahasiswa baru) dan herregistrasi (untuk mahasiswa lama) secara lengkap diatur oleh STIE Kasih Bangsa yang dapat dilihat pada pengumuman di setiap awal semester.

2. Registrasi Akademik

Registrasi akademik adalah pendaftaran yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh hak dalam mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu. Registrasi akademik meliputi kegiatan:

- Konsultasi rencana studi kepada Penasehat Akademik atau Ketua/Sekretaris Jurusan (bilamana menghadapi kesulitan).
- Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) ke dalam Sistem Informasi Akademik yang dapat dilakukan di kampus sesuai dengan jadwal yang ditetapkan
- Untuk kasus-kasus tertentu pengisian KRS harus melalui persetujuan dari Ketua.

3. Perkuliahan

Perkuliahan adalah kegiatan terjadwal yang dapat berupa tutorial, seminar, praktikum, atau kerja lapang. Sebagai dasar evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam perkuliahan, lazimnya dilakukan persentasi, quiz, tugas, dan ujian. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan jika tidak memenuhi tata tertib perkuliahan yang diatur pada bagian tersendiri dari buku pedoman ini.

4. Pengubahan Rencana Studi

Pengubahan rencana studi adalah penambahan, pembatalan, dan penggantian matakuliah dalam semester yang sama. Pengubahan hanya dapat dilakukan selama masa pengubahan KRS yang ditentukan oleh STIE Kasih Bangsa. Persyaratan pengubahan adalah Penambahan, dapat dilakukan jika jumlah SKS maksimum yang dapat diprogram masih memungkinkan dan quota kelas masih tersedia.

Penggantian, dapat dilakukan jika Karena sesuatu hal fakultas mengubah jadwal kuliah yang mengakibatkan jadwal matakuliah tertentu bersamaan waktunya dengan matakuliah lain yang diprogram, setelah masa pengisian KRS berakhir, Nilai semester pendek belum keluar pada waktu pemrograman matakuliah, dan Mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi.

5. Ujian

Ujian adalah kegiatan evaluasi keberhasilan proses belajar mengajar yang dilakukan dalam bentuk tes tertulis dan/atau lisan serta dilaksanakan dalam kurun waktu semester berjalan. Ujian ini terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan ujian lain yang dilaksanakan oleh masing-masing staf pengajar sesuai rencana perkuliahan. Untuk matakuliah seminar dan praktikum, dosen dapat mengganti tes tertulis dengan cara ujian lain yang sesuai dengan kebutuhan matakuliah dimaksud.

Ujian susulan dapat diselenggarakan apabila disetujui oleh akademik setelah mempertimbangkan alasan ketidakhadiran mahasiswa dalam UTS/UAS, misalnya mahasiswa yang bersangkutan sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter) atau karena alasan darurat lainnya. Pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh akademik dan paling lambat dilaksanakan 3 (tiga) hari setelah masa UTS/UAS berakhir.

Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir semester jika telah mengikuti sekurang- kurangnya 80% dari perkuliahan untuk semester yang bersangkutan serta memenuhi ketentuan lainnya. Bagi mahasiswa yang mengikuti kuliah kurang dari 80% tidak diperbolehkan mengikuti UAS untuk matakuliah yang bersangkutan.

Setiap mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai dengan menempuh kembali/mengulang matakuliah-matakuliah yang mendapatkan nilai $\leq C$. Jika matakuliah ditempuh lebih dari satu kali, maka nilai yang digunakan adalah nilai terbaik yang dicapai mahasiswa. Nilai dari matakuliah yang diulang setinggi- tingginya adalah Pengumuman Nilai Ujian dilakukan Tujuh hari setelah ujian dilaksanakan dan selambat-lambatnya Tujuh hari setelah pekan ujian berakhir, Akademik mengumumkan nilai akhir mahasiswa.

BAB IV

UJIAN AKHIR STUDI

A. SIFAT DAN TUJUAN

1. Ujian Akhir Studi adalah ujian komprehensif yang diselenggarakan di akhir masa studi yang terdiri dari Ujian Skripsi dan Ujian Teori yang relevan.
2. Ujian Akhir Studi dilaksanakan secara lisan di hadapan majelis penguji.
3. Ujian Akhir Studi bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi.

B. MAJELIS PENGUJI

1. Majelis Penguji Ujian Akhir Studi ditetapkan Oleh BAAK
2. Majelis Penguji Ujian Akhir Studi terdiri dari tiga dosen penguji independen.
3. Anggota Majelis Penguji Ujian Akhir Studi serendah-rendahnya Asisten Ahli dan bergelar Master/ sederajat atau dapat ditentukan oleh BAAK dengan mempertimbangkan potensi dan ketersediaan sumberdaya. Dalam kasus dan pertimbangan tertentu, BAAK berhak mengubah susunan calon anggota Majelis Penguji.

C. WAKTU PELAKSANAAN

1. Durasi waktu Ujian Akhir Studi maksimum 90 menit.
2. Mahasiswa dapat mengikuti Ujian Akhir Studi setelah:
 - a. Memenuhi persyaratan administratif dan akademik
 - b. Memperoleh kesepakatan waktu penyelenggaraan dengan calon Majelis Penguji.
 - c. Jadwal dan tempat pelaksanaan ujian akhir diatur oleh Akademik
3. Ujian dilaksanakan minimal dalam tempo dua minggu setelah persyaratan administratif dan akademik terpenuhi. Dalam kasus dan pertimbangan tertentu, Ketua/Sekretaris Jurusan/Program dapat menetapkan waktu berbeda untuk pelaksanaan ujian.
4. Peserta Ujian Akhir Studi wajib mengenakan pakaian atas putih, pakaian bawah hitam, dan berdasi.

D. PENILAIAN

1. Penilaian Ujian Akhir dilakukan dengan memperhatikan berbagai komponen, yaitu:
Kualitas Skripsi.
 - Kemampuan untuk menjelaskan dan mempertahankan Skripsi.
 - Penguasaan teori yang relevan dengan disiplin ilmu masing-masing jurusan.
 - Perilaku/sikap mahasiswa pada saat ujian berlangsung.
2. Nilai Ujian Akhir ditentukan secara musyawarah oleh Majelis Penguji dan dinyatakan dengan huruf A, B, C, dan D
3. Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Akhir sekurang-kurangnya memperoleh nilai B.

E. REVISI SKRIPSI

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus Ujian Akhir Studi dengan revisi, berhak memperoleh nilai ujian pada saat pengumuman hasil Ujian Akhir Studi.
2. Point-point revisi yang disarankan oleh Majelis Penguji harus dituliskan dengan jelas pada Form yang telah disediakan.
3. Waktu yang disediakan untuk revisi selambat-lambatnya 2 minggu terhitung sejak tanggal pengumuman hasil Ujian Akhir Studi. Apabila melampaui batas waktu tersebut, nilai ujian dibatalkan dan mahasiswa wajib mengulang Ujian Akhir Studi.

F. UJIAN ULANG

1. Ujian Akhir Studi ulangan hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus atau mahasiswa yang terlambat menyelesaikan revisi Tugas Akhir. Kesempatan mengulang diberikan maksimal 3 (tiga) kali sepanjang masa studinya belum habis.
2. Jika mahasiswa telah mengikuti Ujian Akhir Studi ulangan 3 (tiga) kali dan belum juga dinyatakan lulus, kepadanya harus diberikan penugasan khusus yang ditentukan oleh Majelis Penguji dalam bentuk pembuatan resume/ ringkasan salah satu atau beberapa matakuliah yang dipandang masih kurang dikuasai.
3. Waktu yang diberikan untuk pembuatan resume/ringkasan maksimal 1 (satu) bulan terhitung sejak tugas diberikan sepanjang masa studinya belum habis. Setelah hasil resume/ringkasan tersebut disetujui oleh Majelis Penguji, mahasiswa yang bersangkutan dapat dinyatakan lulus dengan nilai B.

G. KELULUSAN

1. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian akhir studi *berhak* mendapatkan ijazah dan transkrip.
2. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian akhir studi dengan revisi, maka ijazah dan transkripnya tidak diberikan sebelum mahasiswa tersebut menyelesaikan dan menyerahkan revisinya.
3. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan/menyerahkan revisi maka berhak mendapatkan ijazah dan transkrip disesuaikan dengan tanggal pada saat yudisium.
4. Mahasiswa yang sudah di-yudisium dan dinyatakan lulus tidak diperkenankan mengulang ujian akhir studi.
5. Ijazah dan transkrip diberikan pada saat pelaksanaan wisuda. Jika mahasiswa memerlukan ijazah sebelum pelaksanaan wisuda dapat menghubungi Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan untuk mendapatkan Surat Keterangan Kelulusan (SKL)
6. Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda dan ijazah belum diambil dalam jangka waktu satu tahun setelah tanggal kelulusan, jika ijazah hilang, rusak, atau terbakar bukan menjadi tanggung jawab STIE Kasih Bangsa
7. Ijazah yang telah diterima jika di kemudian hari hilang, rusak, atau terbakar, tidak dapat diduplikasi atau diganti atau dibuatkan ijazah baru, tetapi akan dibuatkan surat keterangan Pengganti Ijazah.

BAB V

INFORMASI AKADEMIK

A. PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Program Regular

Penerimaan mahasiswa baru program regular dibuka untuk jenjang Sarjana (S1). Mekanisme penerimaan mahasiswa baru program regular dilakukan melalui jalur seleksi nilai rapor SMA/SMK/ sederajat. Beasiswa akan diberikan kepada mahasiswa baru apabila memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan. Mahasiswa baru dinyatakan terdaftar sebagai mahasiswa STIE Kasih Bangsa setelah menerima Surat Keputusan dari STIE Kasih Bangsa dan mengikuti acara peresmian mahasiswa baru untuk mendapatkan pembekalan awal dari Ketua STIE Kasih Bangsa beserta jajarannya.

2. Mahasiswa Pindahan

a) Dari dalam (intern) STIE Kasih Bangsa.

Mahasiswa dari dalam (intern) STIE Kasih Bangsa dapat melakukan pindah program studi dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Mengajukan surat permohonan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
2. Berstatus mahasiswa aktif dan melampirkan fotocopy Kartu Hasil Studi (KHS) selama 2 semester terakhir.
3. Telah mengikuti perkuliahan minimal 2 semester, dan memiliki IPK minimal 2,00 dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi.
4. Mendapat izin/rekomendasi dari Ketua Program Studi tempat asal dan yang dituju.
5. Tidak dalam proses *drop out*, cuti atau putus kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Ketua Program Studi.
6. Mengajukan penilaian mata kuliah kepada program studi yang dituju.
7. Perpindahan mahasiswa hanya boleh 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa STIE Kasih Bangsa.
8. Membayar biaya administratif.

- b) Dari luar STIE Kasih Bangsa.

STIE Kasih Bangsa dapat menerima mahasiswa pindahan dari luar STIE Kasih Bangsa dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Mengajukan surat permohonan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Tidak dalam proses *drop out*, dibuktikan dengan surat keterangan dari Perguruan Tinggi asal.
3. Foto copy transkrip/daftar mata kuliah yang pernah ditempuh dan sudah dilegalisir oleh dekan dan atau Ketua Program Studi Perguruan Tinggi asal.
4. Menyetujui hasil penilaian mata kuliah/penyetaraan dari Perguruan Tinggi asal untuk dilanjutkan di STIE Kasih Bangsa terhadap mata kuliah yang tidak diakui/belum ditempuh.

B. PENGAMBILAN MATA KULIAH

1. Persyaratan mengambil mata kuliah per semester

- a) Lulus mata kuliah prasyarat di setiap program studi.
- b) Mengambil mata kuliah di program studi yang diminati sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c) Telah mengikuti kegiatan penunjang sesuai yang diatur oleh program studi yang bersangkutan.
- d) Membayar uang kuliah sesuai dengan aturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

2. Ketentuan pengambilan mata kuliah per semester

- a) Mahasiswa mengambil mata kuliah di program studi dengan mengisi Kartu Rencana Studi dan terlebih dahulu berkonsultasi dengan Penasehat Akademik (PA).
- b) Mata kuliah yang sudah tercantum pada KRS tidak dapat dibatalkan kecuali melebihi beban studi yang dipersyaratkan atau mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan.
- c) Mata kuliah yang sama di berbagai program studi, dapat diambil di program studi manapun yang membuka mata kuliah tersebut.

3. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

- a) Mengambil Kartu Hasil Studi semester berjalan (KHS) di Penasehat Akademik (PA) sebagai pedoman pengambilan mata kuliah semester berikutnya.
- b) Mengisi rencana pengambilan mata kuliah di dalam Buku Bimbingan Akademik dan melengkapi seluruh isiannya.

- c) Meminta pertimbangan, pengarahan dan persetujuan Penasehat Akademik dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
- Bagi mahasiswa baru (semester pertama/tahun pertama), mengambil mata kuliah yang telah ditentukan oleh program studi.
 - Bagi mahasiswa semester berikutnya, mengambil mata kuliah yang terjadwal di program studi.
 - Memperhatikan jenis mata kuliah wajib dan atau pilihan.
 - Mata kuliah yang berkesinambungan atau berprasyarat (*pre-requisite*) harus ditempuh sesuai dengan urutan yang telah ditetapkan.
 - Pengambilan jumlah SKS per semester adalah maksimal 24 SKS. Khusus ketentuan untuk memperoleh beasiswa maka jumlah SKS yang diambil mahasiswa dan tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) adalah minimal 20 SKS setiap semester.
- d) Setelah mendapatkan persetujuan dari Penasehat Akademik, maka mata kuliah yang tercantum dalam Buku Akademik yang telah diisi oleh mahasiswa, akan diinput oleh staf BAAK dalam program SISFO Kampus untuk kemudian diterbitkan Kartu Rencana Studi (KRS) yang harus ditandatangani oleh mahasiswa sebagai persetujuan pengambilan mata kuliah semester berikutnya. Penandatanganan KRS dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Biro Administrasi dan Akademik Kemahasiswaan (BAAK).
- e) Dengan ditandatanganinya Kartu Rencana Studi (KRS) sebagaimana diuraikan pada point 4 diatas, maka dinyatakan mahasiswa yang bersangkutan telah terdaftar pada mata kuliah yang diambil pada semester berikutnya, sekaligus mendapat perincian kewajiban administrasi keuangan untuk semester tersebut. Mahasiswa yang terlambat dalam pengisian KRS akan mendapatkan sanksi administrasi dan denda sesuai ketentuan yang akan ditetapkan.
- f) Pendaftaran KRS dinyatakan batal dengan sendirinya apabila:
- Belum melaksanakan kewajiban administrasi keuangan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
 - Tidak mentaati ketentuan matakuliah prasyarat.
 - Terdapat pelanggaran jumlah maksimum SKS per semester.

4. Perubahan Rencana Studi

- 1) Perubahan atau pengunduran diri dari mata kuliah harus dilakukan melalui perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) yaitu pengubahan satu atau lebih mata kuliah yang telah

direncanakan oleh mahasiswa dan wajib mendapat persetujuan dari Dosen Penasehat Akademik/Ketua Program Studi dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

2) Waktu perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) dapat diajukan mahasiswa selambat-lambatnya 2 (dua) minggu semenjak perkuliahan semester bersangkutan dimulai. Bagi mahasiswa yang akan melakukan perubahan mata kuliah pada Kartu Rencana Studi (KRS), maka wajib menyampaikan surat permohonan kepada Puket I Bidang Akademik dan telah mendapat persetujuan dari Penasehat Akademik dan atau Ketua Program Studi dengan melampirkan :

- Kartu Rencana Studi (KRS) yang akan di lakukan perubahan.
- Menyelesaikan administrasi keuangan akibat perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai ketentuan yang berlaku.

C. KALENDER AKADEMIK

Kalender akademik terdiri dari 2 (dua) kegiatan, yaitu kegiatan penerimaan mahasiswa baru dan kegiatan perkuliahan. Pada kegiatan penerimaan mahasiswa baru berisi jadwal pendaftaran dan seleksi serta acara penerimaan mahasiswa baru STIE Kasih Bangsa. Kalender Akademik mencakup seluruh kegiatan akademik yang terintegrasi untuk tahun akademik yang berjalan. Secara substansial kalender akademik dibagi menjadi 2 (dua) periode rentang yang disebut dengan semester. Rentang waktu semester ganjil dimulai dari bulan September sampai dengan bulan Januari (5 bulan) dan semester genap yang dimulai dari bulan Maret sampai dengan bulan Juli (5 bulan). Diantara waktu semester genap dan semester ganjil dapat diadakan semester pendek. Kalender akademik diterbitkan satu tahun sekali.

D. SEMESTER PENDEK

Semester pendek adalah kegiatan perkuliahan yang diadakan setelah perkuliahan semester genap berakhir dan sebelum semester ganjil tahun akademik berikutnya dimulai. Tujuan dilaksanakannya semester pendek adalah membantu mahasiswa untuk dapat menyelesaikan studinya tepat waktu sesuai dengan batas masa studi jenjang sarjana S-1 serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai matakuliah yang sudah pernah ditempuh dalam rangka meningkatkan indek prestasi kumulatif.

Ketentuan mengikuti semester pendek adalah sebagai berikut:

1. Mata kuliah yang ditawarkan adalah mata kuliah non prasyarat dengan total SKS yang diambil maksimal 8 SKS.
2. Dapat digunakan untuk memperbaiki nilai terhadap mata kuliah yang ditawarkan dan nilai yang diakui adalah hasil nilai tertinggi.
3. Sistem penilaian, ketentuan ujian dan peraturan mahasiswa sama dengan yang diatur dalam perkuliahan semester ganjil/genap.
4. Membayar administrasi keuangan sesuai ketentuan yang ditetapkan.

E. BEBAN BELAJAR

1. Masa dan beban belajar penyelenggaraan STIE Kasih Bangsa paling lama 7 (tujuh) tahun akademik.
2. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS).
3. Beban studi yang dapat diambil mahasiswa adalah maksimal 24 SKS dan harus memenuhi persyaratan yang ditentukan.
4. Beban studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan adalah 144 sks.
5. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
6. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester, yaitu semester Ganjil dan Genap.
7. Kehadiran mahasiswa minimal 70% dari jumlah pertemuan yang diatur dalam ketentuan SKS.
8. Perkuliahan tatap muka per semester dihitung berdasarkan bobot mata kuliah sebagai berikut:

Bobot SKS	Σ pertemuan	Menit/ Pertemuan	Masa Ujian
2	14	120	2 kali (UTS&UAS)
3	16	150	2 kali (UTS&UAS)
4	28	120	2 kali (UTS&UAS)

F. KETENTUAN KEHADIRAN MAHASISWA

Kehadiran mahasiswa adalah minimal 70% dari jumlah pertemuan yang diatur dalam ketentuan SKS, dengan ketentuan bahwa apabila minimal kehadiran ini tidak terpenuhi maka :

1. Mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) dan atau Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Diberikan pengecualian terhadap point a tersebut diatas, apabila mahasiswa menyerahkan surat ijin dokter atau surat ijin dari kantor kantor tempat bekerja (bila mahasiswa telah bekerja) ke Biro

Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) paling lambat 3 hari kerja setelah kehadirannya kembali.

3. Apabila surat ijin sesuai point b yang diberikan melebihi batas waktu tersebut diatas, maka BAAK berhak menolak untuk menerimanya dan segala akibat yang timbul akan menjadi tanggung jawab sepenuhnya mahasiswa yang bersangkutan.
4. Pelaksanakan tatap muka perkuliahan, tugas-tugas yang diberikan dosen dan presentasi aktif di dalam kelas, wajib dipenuhi oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

G. MASA STUDI

1. Masa Studi Kelas Reguler dirancang untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh minimal dalam 7 (tujuh) semester dan maksimal dalam 12 (dua belas) semester.
2. Mahasiswa yang memperoleh transfer kredit dapat menyelesaikan studi dalam waktu minimal 5 (lima) semester.

H. PEMENUHAN MASA STUDI DAN BEBAN STUDI

1. Pemenuhan Masa Studi dan Beban Studi bagi mahasiswa program sarjana dapat dilaksanakan dengan cara:
 - a. mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
 - b. mengikuti proses pembelajaran di dalam program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi.
2. Program Studi wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran.
3. Fasilitasi Program Studi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran dengan cara sebagai berikut:
 - a. paling sedikit 4 (empat) semester merupakan pembelajaran di dalam Program Studi;
 - b. I (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan Pembelajaran di luar program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
 - c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan:
 - (1) Pembelajaran pada program Studi yang sama di perguruan Tinggi yang berbeda;
 - (2) Pembelajaran pada program Studi yang berbeda di perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau

(3) Pembelajaran di luar perguruan Tinggi

I. BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN

1. Bentuk kegiatan pembelajaran dapat dilakukan di luar kampus sesuai Permendikbud no 3 tahun 2020 meliputi:
 - a. Pertukaran Mahasiswa
 - b. Magang/Praktik Kerja
 - c. Asistensi Mengajar di satuan pendidikan
 - d. Penelitian atau Riset
 - e. Proyek Kemanusiaan
 - f. Kegiatan Wirausaha
 - g. Study/Proyek Independen
 - h. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik
2. Jumlah jam kegiatan pembelajaran pada ayat (1) adalah 45 Jam per minggu untuk 1 sks.
3. Kegiatan yang disebutkan pada ayat (1) wajib didampingi oleh Dosen Pendamping.

J. KONVERSI KEGIATAN

1. Konversi kegiatan akan dilakukan oleh evaluator dan verifikator institusi, berdasarkan jumlah jam kegiatan dan jenis/ bentuk kegiatan.
2. Evaluator merupakan dosen pada Program Studi asal mahasiswa atau dari Program Studi lain di Institusi yang ditugaskan untuk mendampingi dan memantau kegiatan mahasiswa yang terdapat pada ayat (1)
3. Verifikator yaitu pejabat pada tingkat Program Studi yang bertanggung jawab atas Pendidikan dan/atau Kemahasiswaan yang bertugas untuk melakukan verifikasi, menetapkan pembobotan, dan mengusulkan penilaian atas kinerja mahasiswa pada kegiatan mahasiswa yang terdapat pada ayat (1).

K. CUTI AKADEMIK

Cuti akademik adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan perkuliahan selama 1 (satu) semester dan tidak diperkenankan mengambil cuti akademik lebih dari 2 (dua) semester berturut – turut dengan ketentuan :

1. Cuti akademik dapat di penuhi karena permintaan dari mahasiswa yang bersangkutan atau atas keputusan dari STIE Kasih Bangsa.

2. Semua mahasiswa memiliki hak cuti akademik sebanyak-banyaknya 2 semester. Cuti akademik dapat diambil setelah mahasiswa mengambil perkuliahan 2 semester tahun pertama. Cuti akademik tidak dihitung dalam masa studi.
3. Mahasiswa yang telah melampaui masa cuti dan tidak melakukan pendaftaran perkuliahan sesuai ketentuan pada pengisian KRS tersebut diatas pada semester dimana masa cuti telah berakhir, maka dinyatakan mengundurkan diri dari STIE Kasih Bangsa dan status kemahasiswaannya telah hilang dengan sendirinya.
4. Permohonan cuti diajukan secara tertulis kepada Puket I Bidang Akademik dalam masa pendaftaran ulang (pengisian KRS) atau selambat-lambatnya 2 (dua) minggu dari hari pertama kegiatan perkuliahan di semester tersebut.
5. Mahasiswa yang cuti akademik tetap diwajibkan untuk melakukan pembayaran registrasi.

L. PUTUS KULIAH

Mahasiswa putus kuliah adalah mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi sesuai ketentuan Indeks Prestasi Kumulatif Minimal atau akibat sanksi yang dijatuhkan STIE Kasih Bangsa atas pelanggaran yang dilakukan mahasiswa atau mahasiswa yang tidak terdaftar karena tidak melakukan registrasi sesuai ketentuan STIE Kasih Bangsa.

M. BIMBINGAN STUDI

Bimbingan studi adalah bantuan berupa nasihat dan pengarahan yang diberikan pengajar kepada mahasiswa. Bimbingan studi diberikan untuk membantu mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan dengan cara yang sebaik-baiknya serta mampu mengembangkan daya nalar. Ruang lingkup bimbingan studi adalah sebagai berikut.

1. Bimbingan studi mencakup segi akademik dan nonakademik.
Segi akademik berkenaan dengan pengarahan dan bimbingan mengenai cara mahasiswa menyusun rencana studi dan menempuh pendidikannya. Segi nonakademik berkenaan dengan pengarahan dan bimbingan mengenai cara mahasiswa mengatasi hal-hal di luar studi yang dipandang dapat menghambat pendidikannya.
2. Dalam pelaksanaannya, bimbingan studi mengutamakan segi akademik.
Pembimbingan mahasiswa dalam segi akademik dilakukan oleh Ketua Program Studi dan Pembimbing Akademik. Bimbingan segi nonakademik hanya diperhatikan apabila menimbulkan masalah dan akan ditangani melalui tim bimbingan dan konseling mahasiswa di Institusi.

Program Studi dikepalai oleh Ketua Program Studi. Tugas Ketua Program Studi dalam lingkup pembimbingan studi adalah

1. mengatur dan menjadi penanggung jawab utama dalam organisasi bimbingan studi mahasiswa;
2. mengatur dan menetapkan Penasehat Akademik (PA) bagi setiap mahasiswa;
3. memperhatikan kelancaran bimbingan studi;
4. melaporkan pelaksanaan bimbingan studi kepada Wakil Ketua I;
5. memperhatikan dan melaporkan evaluasi hasil studi mahasiswa kepada Wakil Ketua I pada semester dua, empat, enam, delapan, sepuluh, dan akhir masa studi, serta evaluasi studi lain sesuai yang ditetapkan dalam buku Pedoman ini.

Pembimbing Akademik mempunyai tugas

1. memberikan pengarahan secara tepat kepada mahasiswa dalam memilih dan menetapkan beban studi yang akan diambil mahasiswa setiap semester;
2. menyetujui Kartu Rencana Studimahasiswa di SIAKAD;
3. mengetahui kinerja studi mahasiswa pada semester-semester terdahulu sehingga mampu mengarahkan rencana studi mahasiswa;
4. membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap ilmiah dan kebiasaan belajar yang baik;
5. membuat catatan tentang hal-hal yang dianggap menghambat ataupun mendorong perkembangan studi mahasiswa yang bersangkutan dan menyampaikannya dalam rapat Program Studi;
6. memperhatikan evaluasi hasil studi mahasiswa pada semester dua, empat, enam, delapan, sepuluh, dan akhir masa studi;
7. memperhatikan status mahasiswa, termasuk dalam persetujuan cuti akademik;
8. membantu Ketua Program Studi memeriksa kelengkapan semua kuliah yang diambil oleh mahasiswa bimbingan yang dipersyaratkan untuk kelulusan.

Dalam proses pembimbingan, mahasiswa mempunyai kewajiban

1. mengetahui Pembimbing Akademiknya melalui SIAKAD;
2. mencari pembimbingan dengan menemui langsung atau chatting di SIAKAD dengan Pembimbing Akademiknya sesuai dengan jadwal yang telah disepakati;
3. mengisi dan memperbaiki Rencana Studi di SIAKAD secara tepat waktu pada periode registrasi akademik.

Pembimbingan dilakukan dengan cara sebagai berikut.

1. Bimbingan studi dilakukan dengan cara pembimbingan langsung di STIE Kasih Bangsa pada hari dan jam kerja atau chatting melalui SIAKAD, serta direkam dalam buku log dan/atau SIAKAD.
2. Pembimbing Akademik ditunjuk oleh Ketua Program Studi dengan persetujuan rapat Program Studi.
3. Biro Akademik mengatur administrasi pembimbingan studi mahasiswa.

N. PENILAIAN HASIL STUDI

1. Penilaian hasil studi mahasiswa setiap mata kuliah dilakukan dengan 5 (lima) komponen nilai yaitu absensi, tugas, presentasi, UTS dan UAS yang masing - masing memiliki bobot
Absensi = 10%; Tugas = 10%; Presentasi= 15%;
UTS= 25%; dan UAS = 40%
2. Nilai akhir mahasiswa setiap mata kuliah adalah jumlah nilai absensi + nilai tugas + nilai presentasi + nilai UTS + nilai UAS masing-masing mata kuliah per semester sesuai bobot nilai tersebut pada point a.
3. Rentang nilai akhir mahasiswa setiap mata kuliah adalah dari angka 0 sampai 100 yang kemudian akan dikonversi dalam bentuk huruf sebagaimana tercantum dalam tabel dibawah ini.

Grade	Bobot	Nilai Bawah	Nilai Atas
A	4.0	85	100
A-	3.7	80	84
B+	3.3	75	79
B	3.0	70	74
B-	2.7	65	69
C+	2.3	60	64
C	2.0	55	59
C-	1.7	51	54
D	1.0	41	50
E	0.0	0	40

- d. Suatu mata kuliah dianggap lulus bila mempunyai nilai minimal D (1), maka terhadap mahasiswa yang memperoleh nilai kurang dari D akan dinyatakan tidak lulus.

e. Pada setiap akhir semester setelah Ujian Akhir Semester (UAS), mahasiswa akan memperoleh hasil ujian dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS). Dalam KHS selain tercantum nilai akhir setiap mata kuliah pada semester tersebut, juga tercantum jumlah SKS yang berhasil dikumpulkan oleh mahasiswa serta Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai mahasiswa sampai dengan semester tersebut. Nilai Indeks Prestasi Semester (IPS) juga digunakan untuk menentukan beasiswa uang kuliah semester berikutnya yang dapat diperoleh mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku saat mahasiswa tersebut diterima pertama kali di STIE Kasih Bangsa yang tertuang dalam Surat Keputusan Ketua STIE Kasih Bangsa.

Perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah sebagai berikut:

$$\text{IPS} = \frac{\sum XY}{\sum X} \quad \begin{array}{l} X = \text{beban SKS.} \\ Y = \text{nilai yang diperoleh mahasiswa.} \end{array}$$

f. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) akan memperhitungkan semua nilai mata kuliah yang telah diambil sampai dengan semester itu, dan sebanyak SKS yang telah diambil termasuk SKS yang memiliki nilai E (tidak lulus).

Contoh perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) :

Mata Kuliah	SKS (X)	Nilai (Y)	XY
Statistik I	2	A (4)	8
Bahasa Inggris	3	B (3)	9
Ak. Keu.Menengah I	3	A (4)	12
Komunikasi Bisnis	2	B (3)	6
Manajemen Keuangan I	3	C (2)	6
Manajemen Pemasaran	3	A (4)	12
Manajemen Operasi	3	A (4)	12
Sistem Informasi Manajemen	2	B (3)	6
Total	21		71

Jika diasumsikan total SKS yang telah lulus sampai dengan semester sebelumnya adalah 20 SKS dengan total nilai 62 (jumlah XY semester sebelumnya), maka :

$$\text{IPS} = \frac{71}{21} = 3,38 \quad \text{IPK} = \frac{(71 + 62)}{(21 + 20)} = 3,24$$

O. PRAKTIK KERJA

Praktik kerja adalah penugasan kepada mahasiswa untuk melakukan praktik kerja ke perusahaan atau dalam bentuk Rencana Bisnis (*Business Plan*) kelompok mahasiswa wirausaha atau dalam bentuk keikutsertaan sebagai anggota tim peneliti dosen, untuk memberi pengalaman spesifik di dunia usaha dan penelitian dalam rangka meningkatkan wawasan, pengetahuan dan keterampilan mahasiswa disamping juga untuk pengalaman kerja guna mendukung kesuksesan dan kompetensi

mahasiswa STIE Kasih Bangsa setelah mencapai kesarjanaannya. Selain itu hasil praktek kerja dapat digunakan dalam penyusunan skripsi. Mahasiswa yang menempuh mata kuliah Praktik Kerja diwajibkan membuat laporan secara tertulis sesuai Pedoman Laporan Praktik Kerja melalui bimbingan Dosen Pembimbing Praktik Kerja.

Catatan :

1. *STIE Kasih Bangsa melalui program Link and Match dengan dunia usaha telah dan akan terus menjalin kerjasama dengan pihak perusahaan–perusahaan dalam memenuhi kebutuhan SDM.*
2. *STIE Kasih Bangsa memiliki mata kuliah wirausaha yang dapat dikaitkan dengan mata kuliah praktik kerja dimana kelompok mahasiswa akan dibimbing untuk melakukan wirausaha dalam bentuk penyusunan Rencana Bisnis (Business Plan)*
3. *STIE Kasih Bangsa memiliki lembaga penelitian yang melibatkan dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian dibidang Manajemen..*

P. TUGAS AKHIR, UJIAN AKHIR, DAN WISUDA

1. Tugas Akhir

Tugas akhir bagi mahasiswa STIE Kasih Bangsa untuk mendapatkan kesarjanaannya adalah Skripsi. Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program S-1 secara sistematis dan sesuai dengan Petunjuk Penulisan Skripsi STIE Kasih Bangsa. Skripsi disusun berdasarkan penelitian baik yang terkait dengan pelaksanaan Praktik Kerja maupun tidak dan melalui bimbingan dari Dosen Pembimbing Skripsi.

2. Pendaftaran Ujian Akhir

- a) Ujian akhir kesarjanaan STIE Kasih Bangsa dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan dan mahasiswa STIE Kasih Bangsa wajib mengajukan permohonan kepada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dengan menyampaikan form persetujuan ujian skripsi yang telah disahkan oleh dosen Pembimbing Skripsi. Mahasiswa yang mengajukan permohonan ujian akhir kesarjanaan melewati batas waktu yang ditetapkan maka mahasiswa yang bersangkutan akan dimasukkan dalam daftar ujian akhir kesarjanaan berikutnya.
- b) Pengajuan permohonan ujian akhir kesarjanaan wajib dilampiri Surat Pernyataan Menempuh Skripsi, Formulir Persetujuan Judul Skripsi, Kartu Bimbingan Skripsi, dan Surat Pernyataan Keaslian Karya Tulis Akhir sesuai Buku Pedoman Skripsi.

- c) Menyerahkan pas foto 4x6 berwarna sebanyak 2 lembar dan pas foto 3x4 berwarna sebanyak 4 lembar dimana mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengenakan jas/jaket almamater STIE Kasih Bangsa beserta dasi (untuk mahasiswa) dengan kemeja berwarna putih dan latar belakang foto berwarna merah
3. Ijazah Sarjana
- Ijazah akan diberikan kepada mahasiswa STIE Kasih Bangsa bila:
- Telah lulus semua mata kuliah.
 - Tidak ada tunggakan administrasi keuangan.
 - Telah lulus laboratorium komputer sesuai ketentuan.
 - Telah lulus laboratorium Bahasa Inggris sesuai ketentuan.
 - Tidak ada pinjaman buku perpustakaan STIE Kasih Bangsa.
 - Telah menghibahkan buku ke perpustakaan STIE Kasih Bangsa.
 - Telah menyerahkan Skripsi dan *Softcopy* Skripsi dalam bentuk CD sesuai ketentuan.
 - Dan ketentuan lain yang ditetapkan masing- masing Program Studi.
4. Wisuda
- Mahasiswa STIE Kasih Bangsa yang telah menyelesaikan seluruh beban studi serta telah dinyatakan lulus ujian akhir kesarjanaannya diwajibkan untuk mengikuti wisuda dengan waktu dan tempat sesuai ketentuan pada tahun akademik berjalan.

Q. YUDISIUM

- Mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak menyandang gelar Sarjana Akuntansi atau Sarjana Manajemen apabila telah menempuh dan lulus minimal 144 SKS. Indeks Prestasi Semester dan kumulatif (IPS dan IPK) akan dihitung berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan STIE Kasih Bangsa.
 - Kelulusan Mahasiswa
- Mahasiswa yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus adalah mahasiswa yang telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- Mencapai minimal SKS yang ditetapkan Program Studi.
 - Mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,50.
 - Tidak ada nilai E pada setiap mata kuliah.
 - Nilai D tidak melebihi 8 matakuliah dari jumlah mata kuliah.
 - Telah mengikuti seluruh seminar/kuliah umum yang dipersyaratkan.

- f) Telah memiliki sertifikat Laboratorium Komputer STIE Kasih Bangsa sebanyak 6 (enam) modul dengan nilai minimal B.
 - g) Telah memiliki sertifikat TOEFL sesuai ketentuan Program Studi.
 - h) Telah lulus Ujian Akhir Kesarjanaan.
3. Indeks Prestasi pada akhir kesarjanaan akan dihitung berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) setelah dimasukkan Nilai Ujian Akhir Kesarjanaan dengan predikat kelulusan sebagai berikut:

YUDISIUM	RENTANG IPK
Memuaskan	2,75 – 3,00
Sangat Memuaskan	3,01 – 3,50
Istimewa (<i>Cum Laude</i>)	3,51 – 4,00

- 4. Penentuan predikat kelulusan “Istimewa (*cumlaude*)” akan mempertimbangkan masa studi yaitu maksimum yaitu 7 tahun.
- 5. Gelar yang diperoleh dari lulusan Program Studi Manajemen STIE Kasih Bangsa adalah Sarjana Manajemen (S.M) sedangkan lulusan Program Studi Akuntansi STIE Kasih Bangsa adalah Sarjana Akuntansi (S.Ak)

R. EVALUASI DOSEN OLEH MAHASISWA

Untuk penjaminan mutu akademik, peningkatan kualitas berkelanjutan, pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan, dan untuk keperluan akreditasi, mahasiswa wajib mengevaluasi dosen dalam kegiatan perkuliahan (EDOM), pada akhir setiap semester berjalan melalui SIAKAD. Setelah mengisi EDOM, mahasiswa dapat melihat nilai mata kuliah.

S. KEJUJURAN DAN KELUHAN

Mahasiswa yang terbukti berlaku tidak jujur dalam ujian, penulisan karya tulis, penulisan skripsi, atau kegiatan akademik lain akan diberikan sanksi sesuai dengan pelanggarannya. Dalam hal penulisan makalah dan Tugas Akhir, mahasiswa wajib menjunjung tinggi etika akademik dan menghindari tindak plagiarisme. Pengajar mempunyai wewenang melaporkan tindakan mahasiswa yang melanggar etika akademik kepada Pembimbing Akademik dan Ketua Program

Studi. Mahasiswa yang merasa tidak diperlakukan dengan adil dalam bidang akademik dapat mengajukan keluhannya secara tertulis sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.

T. PROSEDUR PENYAMPAIAN KELUHAN DAN KEBERATAN TENTANG PERILAKU ATAU KEPUTUSAN DOSEN

1. Mahasiswa menemui Biro Kemahasiswaan untuk menyampaikan keluhan atau keberatan baik secara lisan maupun dengan mengisi Formulir Keluhan atau Keberatan dengan jujur dan jelas;
2. Biro Kemahasiswaan menjelaskan secara rinci prosedur dan mekanisme yang perlu ditempuh untuk menindaklanjuti keluhan atau keberatan;
3. Biro Kemahasiswaan melaporkan keluhan atau keberatan mahasiswa kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
4. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan investigasi dan verifikasi dengan melibatkan unit-unit terkait yang relevan;
5. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dapat mengundang mahasiswa pelapor dan/atau dosen terlapor untuk memberikan keterangan, dengan dihadiri oleh sekurang-kurangnya satu orang saksi yang ditunjuk oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan termaksud;
6. Bila keluhan atau keberatan pada butir a terbukti, namun bobot permasalahannya tidak melibatkan pelanggaran serius terhadap norma dan etika akademik serta peraturan tata-tertib kehidupan kampus, Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menindaklanjuti dengan melakukan koreksi dan perbaikan;
7. Bila keluhan atau keberatan pada butir a terbukti, dosen terlapor dapat diberi teguran resmi baik lisan ataupun tertulis agar tidak mengulangi perilaku yang dikeluhkan dan diminta memperbaiki perilaku serta kinerja di masa mendatang;
8. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menyampaikan keputusannya secara lisan dan/atau tertulis kepada mahasiswa pelapor.

U. MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil. Kebijakan Merdeka Belajar -

Kampus Merdeka ini sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pada Pasal 18 disebutkan bahwa pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan dapat dilaksanakan: 1) mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar; dan 2) mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi. Melalui Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, mahasiswa memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks menempuh pembelajaran di luar program studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

Dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman. Link and match tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan. Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Program utama yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi PTN berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, di antaranya melakukan magang/ praktik kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/ proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan. Semua kegiatan tersebut harus dilaksanakan dengan

bimbingan dari dosen. Kampus merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru. Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (student centered learning) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Melalui program merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka hard dan soft skills mahasiswa akan terbentuk dengan kuat. Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

Tujuan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik soft skills maupun hard skills, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program experiential learning dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan passion dan bakatnya.

Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi meliputi:



V. PROFIL LULUSAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Lulusan Program Studi S1 Manajemen STIE Kasih Bangsa mendapat gelar yaitu Sarjana Manajemen (S.M). Program Studi Manajemen didirikan untuk memenuhi kebutuhan industri terhadap lulusan sarjana yang mampu menjalankan fungsi pengelolaan pada berbagai bidang manajerial untuk menghasilkan kinerja yang berdaya saing tinggi bagi pencapaian sasaran dan tujuan organisasi. Setelah menyelesaikan pendidikan di Program Studi Manajemen, mahasiswa dapat bekerja sebagai supervisor lini pertama dan asisten peneliti di lingkup industri kreatif. Lulusan juga dapat mengisi peluang kerja sebagai analisis pasar dan keuangan di berbagai sektor publik seperti organisasi nirlaba dan pemerintahan. Selain itu, lulusan dapat menekuni pekerjaan sebagai pengajar pada berbagai institusi pendidikan manajemen. Lulusan juga dapat menjalankan wirausaha di berbagai bidang industri yang diminati atau melanjutkan ke jenjang pendidikan magister.

Lulusan program studi Manajemen mempunyai kualifikasi Sarjana Ekonomi yang mampu mengaplikasikan ilmu manajemen keuangan, manajemen pemasaran dan manajemen sumber daya manusia yang berwawasan global dan berwawasan wirausaha dijiwai dengan nilai-nilai kemandirian, berani mengambil risiko, kreatifitas, inovatif serta mampu beradaptasi dan berkompetisi secara nasional dan internasional dengan menjunjung tinggi etika profesi dan nilai luhur bangsa Indonesia untuk memberdayakan masyarakat dalam bidang bisnis. Lulusan program studi S1 Manajemen tidak saja dibekali ilmu pengetahuan ekonomi dan bisnis yang luas dan mendalam, tetapi juga dibekali pengetahuan dan keterampilan tentang teknologi informasi (IT) serta penguasaan bahasa Inggris yang memadai.

Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
Financial Analyst	Mempunyai kemampuan untuk merencanakan, mengatur, dan mengorganisir penganggaran dan keuangan organisasi. Lulusan program manajemen dapat menjadi analis keuangan yang baik di organisasi pemerintahan maupun swasta. Keahlian dalam mengawasi dan mengelola arus kas organisasi atau perusahaan yang meliputi proses sistematis dari pengoperasian, pendistribusian, pemeliharaan, pengalokasian dan meningkatkan kualitas dan kuantitas aset dengan cara efisien dan menguntungkan berbantuan teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
Marketing Analyst	Mempunyai sikap profesional, menguasai bidang pemasaran dan memiliki kemampuan berkomunikasi, bernegosiasi serta mengikuti perkembangan Iptek yang berlandaskan nilai kejujuran, peduli dan bertanggungjawab. Keahlian dalam mengelola pemasaran berbasis, informasi dan komunikasi (TIK) yang meliputi upaya untuk menginformasikan dan berkomunikasi dengan pelanggan, mempromosikan dan menjual barang dan jasa melalui internet yang didukung

Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
	dengan pemahaman dan keterampilan dalam menyusun dan mengimplementasikan strategi pemasaran berbasis TIK atau internet.
Business Analyst	Keahlian dalam mengelola bisnis berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang meliputi semua transaksi berbasis internet baik dengan mitra bisnis (<i>business partners</i>), pemasok (<i>suppliers</i>) maupun pelanggan (<i>customers</i>) yang didukung dengan pemahaman tentang konsep <i>electronic work flow</i> , <i>electronic ordering</i> , <i>electronic transaction</i> dan <i>office automation</i> .
Human Resource Specialist	Keahlian dalam manajerial dan kemampuan kepemimpinan organisasi yang mumpuni dan profesional. Mampu dan trampil menangani masalah kinerja SDM, memiliki keahlian menyusun perencanaan SDM serta melaksanakan program evaluasi kinerja. Memiliki pengetahuan tinggi dalam kegiatan penelitian bidang Manajemen Sumberdaya Manusia (MSDM) serta menguasai aplikasi bisnis dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
Manajer	Memiliki kemampuan mengidentifikasi, memformulasi dan memecahkan masalah Memahami konsep dan mekanisme dalam membuat keputusan manajerial terkait dengan fungsi- fungsi Manajemen SDM (rekrutmen, seleksi, analisis jabatan dan desain kerja, penempatan, pelatihan dan pengembangan, kompensasi, Karir, PHK dan fungsi MSDM lain), Keuangan (pembelanjaan, pembiayaan, pengelolaan profit), dan Pemasaran (strategi pemasaran dan bauran pemasaran)
Retail Business Management	Keahlian dalam merancang dan mengelola bisnis ritel yang meliputi <i>market research</i> , <i>market survey</i> , <i>market segmentation</i> , <i>product presentation</i> , <i>merchandising and inventory</i> , <i>selling</i> , <i>financing</i> , <i>franchising</i> dan <i>minishop managemet</i> .
Entrepreneurship	Keahlian dalam merancang dan mengelola bisnis secara mandiri yang meliputi pengembangan mulai dari business plan serta membangun perusahaan yang responsif terhadap dinamika perubahan lingkungan bisnis berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
Investment Management	Keahlian dalam membuat keputusan investasi yang meliputi proses mengembangkan portofolio saham, obligasi dan instrument investasi lainnya yang sesuai dengan tujuan perusahaan dengan bantuan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
Pengajar	Mampu berkarya di bidang pendidikan sesuai keahliannya, melakukan riset dan pengabdian masyarakat, dengan mengikuti perkembangan IPTEK serta berpikir secara logis, berdasarkan nilai kejujuran, peduli dan bertanggungjawab.

HUBUNGAN MATRIK CPL DENGAN PROFIL LULUSAN

CPL Prodi	PL1	PL2	PL3	PL4	PL5	PL6	PL7	PL8	PL9
Sikap									
S1	V	V	V	V	V	V	V	V	V
S2	V	V	V	V	V	V	V	V	V
S3	V	V	V	V	V	V	V	V	V
S4	V	V	V	V	V	V	V	V	V

CPL Prodi	PL1	PL2	PL3	PL4	PL5	PL6	PL7	PL8	PL9
Sikap									
S5	V	V	V	V	V	V	V	V	V
S6	V	V	V	V	V	V	V	V	V
S7	V	V	V	V	V	V	V	V	V
S8	V	V	V	V	V	V	V	V	V
S9	V	V	V	V	V	V	V	V	V
S10	V	V	V	V	V	V	V	V	V
S11	V	V	V	V	V	V	V	V	V
S12	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Keterampilan Umum									
CPL Prodi	PL1	PL2	PL3	PL4	PL5	PL6	PL7	PL8	PL9
KU1	V	V	V	V	V	V	V	V	V
KU2	V	V	V	V	V	V	V	V	V
KU3	V	V			V	V			
KU4									V
KU5	V	V	V	V	V	V	V	V	V
KU6	V	V	V	V	V	V	V	V	V
KU7	V	V	V	V	V				
KU8	V	V		V	V				
KU9									V
KU10	V	V	V	V	V	V	V	V	V
KU11	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Keterampilan Khusus									
CPL Prodi	PL1	PL2	PL3	PL4	PL5	PL6	PL7	PL8	PL9
KK1		V			V				
KK2	V	V	V	V	V	V			
KK3							V		
KK4	V								
KK5	V								
KK6	V					V			
KK7						V	V		
KK8				V	V			V	
KK9		V	V		V				V
KK10	V	V			V			V	V
KK11	V	V	V	V	V	V		V	
Pengetahuan									
CPL Prodi	PL1	PL2	PL3	PL4	PL5	PL6	PL7	PL8	PL9
P1		V	V		V				
P2		V		V	V				
P3	V	V	V	V	V	V	V	V	V
P4									V

CPL Prodi	PL1	PL2	PL3	PL4	PL5	PL6	PL7	PL8	PL9
Sikap									
P5									
P6	√			√	√				
P7	√		√	√	√				
P8	√	√	√	√	√	√	√	√	√
P9							√	√	
P10							√		

W. PROFIL LULUSAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Lulusan Program Studi S1 Akuntansi STIE Kasih Bangsa mendapat gelar yaitu Sarjana Akuntansi (S.Ak). Lulusan Program Studi S2 Akuntansi STIE Kasih Bangsa menghasilkan lulusan yang dapat berkarir sebagai Junior Auditor di Kantor Akuntan Publik; Analis Proses Bisnis dan Pemrogram Teknologi Informasi Akuntansi, serta Manajer Tingkat Pertama di bidang akuntansi, keuangan, dan perpajakan baik di perusahaan maupun di instansi sektor publik, serta Wirausahawan yang memiliki kompetensi teknis dan keterampilan profesional di bidang akuntansi, auditing, dan perpajakan yang berwawasan wirausaha serta mampu beradaptasi dan berkompetisi secara nasional dan internasional dengan menjunjung tinggi etika profesi dan nilai luhur bangsa Indonesia. Lulusan program studi S1 Akuntansi tidak saja dibekali ilmu pengetahuan akuntansi dan bisnis yang luas dan mendalam, tetapi juga dibekali pengetahuan dan keterampilan tentang teknologi informasi (IT) serta penguasaan bahasa Inggris yang memadai.

Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
<i>Accounting</i>	Mempunyai sikap profesional, menguasai bidang Akuntansi Keuangan, Akuntansi manajemen, Sistem Informasi, dan Pajak yang bekerja di perusahaan yang mampu menganalisa aktivitas bisnis perusahaan profit maupun non profit dengan menginternalisasi nilai kejujuran, peduli dan bertanggungjawab
Auditor	Mempunyai sikap profesional, menguasai bidang Audit yang bekerja di Perusahaan maupun Kantor Akuntan Publik, yang mampu menganalisa aktivitas bisnis perusahaan profit maupun non profit, sesuai dengan Standar Profesi Audit yang menginternalisasi nilai kejujuran, peduli dan bertanggungjawab
Akuntan Publik	Sarjana Akuntansi yang memiliki pemahaman tentang konsep dan standar Audit, mengaplikasikan metode audit berbasis resiko pada setiap siklus bisnis dengan menggunakan alat bantu audit serta mampu mengambil keputusan yang sesuai dengan etika profesi auditor
Konsultan Pajak dan	Mempunyai sikap profesional, menguasai bidang Akuntansi dan Pajak yang bekerja di Kantor Konsultan Pajak dan Konsultan Jasa Akuntansi yang

Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
Konsultan Akuntansi	mampu menganalisa aktivitas bisnis perusahaan profit maupun non profit, sesuai dengan Standar Profesi Konsultan Pajak dan Standar Profesi Akuntan, yang menginternalisasi nilai kejujuran, peduli dan bertanggungjawab
Manajer	Mampu merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, berkomunikasi dan bernegosiasi serta dapat mengendalikan organisasi profit dan non profit di bidang operasional, menguasai strategi bisnis, yang berlandaskan nilai kejujuran, peduli dan bertanggungjawab
Akuntan Perpajakan	Lulusan dapat mengetahui dalam memenuhi ketentuan perpajakan, termasuk penyusunan laporan keuangan fiskal dan pengisian SPT serta perencanaan dalam rangka mengefisienkan beban pajak (<i>tax planning</i>).
Tenaga Pengajar	Mampu berkarya di bidang pendidikan sesuai dengan bidang Akuntansi, Pajak dan Audit, serta melakukan riset dan pengabdian masyarakat, dengan mengikuti perkembangan IPTEK serta berpikir secara logis, berdasarkan nilai kejujuran, peduli dan bertanggungjawab.
Ahli Pemula Perencanaan & Pengendalian Anggaran, Budget Officer	Sarjana Akuntansi sebagai teknisi ahli akuntansi manajemen yang mampu melakukan penyusunan anggaran;
Ahli Pemula Akuntansi Biaya, Cost Accounting Officer, Junior Cost Accountant	Sarjana Akuntansi sebagai teknisi ahli akuntansi manajemen yang mampu melakukan penyajian informasi harga pokok;

SIKAP

S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
S3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
S4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
S5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
S6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
S7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
S8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
S9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
S10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
S11	Menginternalisasi prinsip-prinsip etika bisnis dan profesi akuntan

PENGETAHUAN

P1	Menguasai pengetahuan konsep teoritis akuntansi keuangan termasuk perusahaan gabungan secara umum, dan menguasai pengetahuan prosedural metode-metode dan standar-standar akuntansi yang berlaku secara mendalam, serta mampu memformulasikannya dalam penyusunan laporan keuangan;
P2	Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang perencanaan, prosedur, dan pelaporan audit
P3	Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang : Kerangka dasar penyajian dan penyusunan laporan keuangan; Kebijakan dan prinsip-prinsip akuntansi; Siklus Akuntansi; Pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan elemen-elemen laporan keuangan; Analisis laporan keuangan
P4	Menguasai pengetahuan konsetual analisis laporan keuangan dan manajemen keuangan secara umum, dan menguasai secara spesifik pengetahuan prosedural perhitungan rasio-rasio, tren-tren akuntansi, dan interpretasinya secara mendalam serta mampu memformulasikannya untuk memenuhi kebutuhan pengambilan keputusan para stakeholder;
P5	Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang : Penghitungan dan pengendalian biaya produk dan jasa; Perencanaan dan penganggaran; Manajemen berbasis aktivitas; Pengukuran dan pengendalian kinerja.
P6	Menguasai konsep teoritis audit, akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, sistem informasi akuntansi dan pengendalian secara umum, dan menguasai pengetahuan prosedural teknik dan prosedur audit, pelaksanaan dan pelaporan audit internal secara mendalam serta mampu merumuskan prosedur audit internal keuangan, kinerja, ketaatan dan sistem informasi;
P7	Menguasai pengetahuan konseptual anggaran dan proses penyusunan anggaran secara umum, dan menguasai pengetahuan prosedural tentang penyusunan master budgets, rolling budgets, activity based budgets, dan teknik-teknik penyusunan anggaran secara mendalam, serta mampu memformulasikannya ke dalam penyusunan anggaran;
P8	Memahami etika bisnis dan kode etik profesi akuntansi
P9	Menguasai konsep, prinsip, dan teknik manajemen keuangan yang meliputi: Keputusan keuangan; Nilai waktu uang; Penganggaran modal; Struktur modal, biaya modal, dan pembiayaan; Kebutuhan modal kerja; Analisis arus kas
P10	Menguasai prinsip-prinsip investasi pada aset keuangan
P11	Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang kebutuhan informasi untuk pengambilan keputusan
P12	Menguasai teknik, prinsip dan pengetahuan prosedural tentang penggunaan teknologi informasi
P13	Menguasai konsep teoritis perpajakan dan prinsip akuntansi keuangan secara umum, dan menguasai secara spesifik tentang peraturan ketentuan umum perpajakan, PPh, PPN, PPN-BM, Bea Materai, dan PBB yang berlaku di Indonesia secara mendalam, serta mampu memformulasikannya dalam perhitungan dan perencanaan pajak;
P14	Menunjukkan penguasaan pengetahuan konseptual secara umum tentang prinsip-prinsip ilmu akuntansi, manajemen organisasi, sistem informasi, bisnis dan kewirausahaan hukum bisnis, ekonomi, matematika dan statistika bisnis, etika, bahasa dan komunikasi , dan secara khusus menguasai pengetahuan metode, teknik dan aplikasinya untuk mendukung penyelesaian tugas pekerjaan akuntansi, serta mendukung persyaratan pendidikan lanjut jalur profesional, vokasional atau akademik di bidang akuntansi.
P15	Menguasai konsep dan prinsip tentang Organisasi tata kelola Manajemen risiko Manajemen strategi; Pengendalian internal dan lingkungan bisnis

KETERAMPILAN KHUSUS

KK 1	Mampu secara mandiri menyusun laporan kewajiban perpajakan baik untuk wajib pajak individu maupun badan dengan cara menghitung dan melakukan rekonsiliasi perpajakan sesuai perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia secara manual maupun menggunakan piranti lunak (e-spt).
KK 2	Mampu secara mandiri menyusun kertas kerja audit melalui pengumpulan dan pengikhtisaran bukti audit atas laporan keuangan entitas komersial sesuai dengan standar audit dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam audit atas laporan keuangan
KK 3	Mampu dibawah supervisi mengevaluasi bukti audit atas laporan keuangan entitas komersial sesuai dengan standar audit dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam audit atas laporan keuangan.
KK 4	Mampu dibawah supervisi menyusun, menganalisis, dan menginterpretasi laporan keuangan entitas konsolidasian dengan mengaplikasikan prinsip akuntansi atas transaksi sesuai standar akuntansi keuangan umum dan standar akuntansi keuangan ETAP, SAK, dan IFRS yang berlaku serta memanfaatkan piranti lunak untuk proses penyusunan laporan keuangan
KK 5	Mampu secara mandiri menyusun laporan hasil analisis atas informasi keuangan dan non keuangan, laporan akuntansi manajemen, serta pengungkapan terkait yang relevan dan andal untuk pengambilan keputusan manajerial dan pengendalian manajemen dengan menerapkan teknik dan metode analisis akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen serta prinsip-prinsip bisnis yang berkelanjutan dan jiwa entrepreneurship.
KK 6	Mampu dibawah supervisi menyusun laporan investasi dan pendanaan, yang meliputi laporan kebutuhan kas dan modal kerja, proforma laporan keuangan, laporan penganggaran modal, yang relevan untuk pengambilan keputusan keuangan dan investasi dengan mengaplikasikan teknik manajemen keuangan dan investasi.
KK 7	Mampu secara mandiri menyusun dan menganalisis laporan akuntansi manajemen meliputi perencanaan, penganggaran, manajemen biaya, pengendalian kualitas, pengukuran kinerja dan branchmarking yang relevan dan andal dalam mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian manajemen dengan menerapkan teknik-teknik akuntansi manajemen
KK 8	Mampu menganalisis dan mengevaluasi kinerja keuangan organisasi dengan menggunakan teknik-teknik analisis (rasio-rasio, tren, dan analisis statistik), menginterpretasikannya dalam berbagai perpektif para pemangku kepentingan, dan menyarankan cara-cara untuk meningkatkan kinerja keuangan dengan pertimbangan-pertimbangan aspek internal dan eksternal organisasi;
KK 9	Mampu secara mandiri mendisain proses bisnis dalam suatu sistem informasi akuntansi yang mendukung penyediaan informasi berbasis teknologi informasi untuk mendukung pengendalian manajemen dan pengambilan keputusan organisasi dengan menggunakan piranti lunak.
KK 10	Mampu secara mandiri mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak dalam rangka penyusunan laporan keuangan, anggaran, administrasi perpajakan, pengauditan dan penelitian

KETERAMPILAN UMUM

KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
-----	--

KU2	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni
KU3	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
KU4	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
KU6	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
KU7	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
KU8	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya
KU9	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
KU10	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi
KU11	Mampu mengkombinasikan kompetensi teknis dan keahlian profesional untuk menyelesaikan penugasan kerja
KU12	Mampu mempresentasikan informasi dan mengemukakan ide dengan jelas, baik secara lisan maupun tertulis, kepada pemangku kepentingan

X. DISTRIBUSI MATA KULIAH PRODI MANAJEMEN

SEMESTER I			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MDK2301	Pengantar Ekonomi Mikro	2	
MDK2303	Pengantar Bisnis	2	
MDK2304	Pengantar Manajemen	2	
MDK2305	Pengantar Akuntansi I	4	
MDK2314	Pengantar Aplikasi Komputer	3	
MKU1203	Kewiraan Dan Kewarganegaraan	2	
MKU1205	Bahasa Indonesia	2	
MKU1206	Bahasa Inggris	3	
MKU1207	Pendidikan Pancasila	2	
TOTAL SKS		22	

SEMESTER II			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MDK2302	Pengantar Ekonomi Makro	2	
MDK2306	Pengantar Akuntansi II	2	Pengantar Akuntansi I
MDK3213	Ekonometrika	3	
MKK4302	Manajemen Operasi	2	

MKK4303	Manajemen Keuangan I	3	
MKK4306	Akuntansi Biaya	3	
MKK4307	Manajemen Investasi	2	
MKU1204	Ilmu Sosial Dan Budaya Dasar	2	
MKU1208	Inkubasi Bisnis Level 1	3	
TOTAL SKS		22	

SEMESTER III			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MKK4301	Manajemen Pemasaran	3	
MKK4304	Manajemen Keuangan II	3	Manajemen Keuangan I
MKK4305	Akuntansi Manajemen	3	
MKK4309	Sistem Informasi Manajemen	2	
MKK4405	Manajemen Kredit	2	
MKK4411	Electronic Commerce (E-Commerce)	2	
MKK4413	Manajemen Sdm	3	
MKK4420	Sistem Informasi Akuntansi I	3	
MKU1209	Inkubasi Bisnis Level 2	3	
TOTAL SKS		24	

SEMESTER IV			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MDK3210	Metodologi Penelitian	3	
MKK4308	Perpajakan	3	
MKK4314	Bisnis Digital	3	
MKK4407	Penganggaran (Budgeting)	3	
MKK4408	Manajemen Strategik	3	
MKK4410	Manajemen Resiko	2	
MKK4427	Kepemimpinan	2	
MKU1201	Pengantar Ilmu Agama-Agama Di Indonesia	2	
MKU1210	Inkubasi Bisnis Level 3	3	
TOTAL SKS		24	

SEMESTER V			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MBKM1	Program MBKM 1	20	
MKU1211	Inkubasi Bisnis Level 4	3	
TOTAL SKS		23	

SEMESTER VI			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MBKM2	Program MBKM 2	20	
MKU1212	Inkubasi Bisnis Level 5	3	
TOTAL SKS		23	

Semester VII			
Kode Mk	Nama Mata Kuliah	Sks	Mk Prasyarat
Mkk4313	Skripsi	6	Metodologi Penelitian
Mdk3211	Etika Bisnis	2	

Total Sks	8	
Total Sks Yang Ditempuh	146	

Y. DISTRIBUSI MATA KULIAH PRODI AKUNTANSI

SEMESTER I			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MDK2301	Pengantar Ekonomi Mikro	2	
MDK2303	Pengantar Bisnis	2	
MDK2304	Pengantar Manajemen	2	
MDK2305	Pengantar Akuntansi I	4	
MDK2314	Pengantar Aplikasi Komputer	3	
MKU1203	Kewiraan Dan Kewarganegaraan	2	
MKU1205	Bahasa Indonesia	2	
MKU1206	Bahasa Inggris	3	
MKU1207	Pendidikan Pancasila	2	
TOTAL SKS		22	

SEMESTER II			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MDK2302	Pengantar Ekonomi Makro	2	
MDK2306	Pengantar Akuntansi II	2	Pengantar Akuntansi I
MDK3213	Ekonometrika	3	
MKK4414	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	
MKK4303	Manajemen Keuangan I	3	
MKK4306	Akuntansi Biaya	3	
MKK4307	Manajemen Investasi	2	
MKU1204	Ilmu Sosial Dan Budaya Dasar	2	
MKU1208	Inkubasi Bisnis Level 1	3	
TOTAL SKS		23	

SEMESTER III			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MKK4415	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	
MKK4304	Manajemen Keuangan II	3	Manajemen Keuangan I
MKK4305	Akuntansi Manajemen	3	
MKK4309	Sistem Informasi Manajemen	2	
MKK4416	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	
MKK4423	Pemeriksaan Akuntansi I	2	
MKK4425	Akuntansi Sektor Publik	2	
MKK4420	Sistem Informasi Akuntansi I	3	
MKU1209	Inkubasi Bisnis Level 2	3	
TOTAL SKS		24	

SEMESTER IV			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MDK3210	Metodologi Penelitian	3	

MKK4308	Perpajakan	3	
MKK4417	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	
MKK4421	Sistem Informasi Akuntansi II	3	
MKK4422	Sistem Pengendalian Manajemen	3	
MKK4424	Pemeriksaan Akuntansi II	2	
MKK4427	Kepemimpinan	2	
MKU1201	Pengantar Ilmu Agama-Agama Di Indonesia	2	
MKU1210	Inkubasi Bisnis Level 3	3	
TOTAL SKS		24	

SEMESTER V			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MBKM1	Program MBKM 1	20	
MKU1211	Inkubasi Bisnis Level 4	3	
TOTAL SKS		23	

SEMESTER VI			
KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
MBKM2	Program MBKM 2	20	
MKU1212	Inkubasi Bisnis Level 5	3	
TOTAL SKS		23	

Semester VII			
Kode Mk	Nama Mata Kuliah	Sks	Mk Prasyarat
Mkk4313	Skripsi	6	Metodologi Penelitian
Mdk3211	Etika Bisnis	2	
Total Sks		8	
Total Sks Yang Ditempuh		147	

BAB VI

ETIKA DAN TATA TERTIB

A. ETIKA AKADEMIK

Masyarakat akademik dicirikan salah satunya oleh keterikatannya terhadap etika akademik yang berlaku secara universal, seperti kejujuran, keterbukaan, obyektivitas, kemauan untuk belajar dan berkembang serta saling menghormati dan tidak berlaku diskriminatif. Masyarakat kampus merupakan salah satu bagian penting dari masyarakat akademis. Oleh sebab itu seluruh komponen civitas akademika semestinya memahami dengan benar dan merasa terikat dengan Etika Akademik tersebut. Keterikatan terhadap Etika Akademik harus tercermin pada setiap aspek kegiatan akademik, seperti perkuliahan, penelitian, penulisan dan publikasi, penggunaan gelar akademis dan sebagainya. Dengan demikian dipandang perlu untuk menjelaskan bagaimana Etika Akademik tersebut diterapkan secara spesifik dalam berbagai kegiatan akademik maupun kegiatan kampus lainnya. Tindakan yang melanggar Etika Akademik merupakan tindakan tidak etis dan/atau pelanggaran akademik. Aktivitas yang termasuk dalam kategori tindakan tidak etis dan/atau pelanggaran akademik merupakan perbuatan terlarang, antara lain adalah (1) penyontekan/ kecurangan dalam ujian/*cheating*, (2) plagiat, (3) perjokian, (4) pemalsuan, (5) penyuapan, (6) tindakan diskriminatif, dan sejenisnya.

Penyontekan/Kecurangan Dalam Ujian (*Cheating*) Penyontekan yaitu kegiatan sadar (sengaja) atau tidak sadar yang dilakukan seorang peserta ujian yang dapat mencakup (1) mencontoh hasil kerja milik peserta ujian lain, dan (2) menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantuan studi lainnya yang tidak diijinkan dalam ujian atau tanpa ijin dari Dosen yang berkepentingan.

Plagiat adalah bentuk tindakan plagiat antara lain mengambil gagasan/pendapat/hasil temuan orang lain baik sebagian atau seluruhnya tanpa seijin atau tanpa menyebutkan sumber acuannya secara jujur

Perjokian adalah tindakan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri dalam kegiatan akademik.

Pemalsuan adalah bentuk tindakan pemalsuan antara lain melakukan kegiatan dengan sengaja atau tanpa ijin yang berwenang mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan sesuatu untuk mendapatkan pengakuan sebagai sesuatu yang asli, misalnya mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau tugas-tugas, praktikum, transkrip akademik, ijasah, stempel, kartu tanda mahasiswa, gelar akademik, dan keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik maupun non akademik, serta memberikan keterangan atau kesaksian palsu.

Tindakan Suap Menyuaip adalah memberikan ataupun menerima imbalan uang, barang atau bentuk lainnya

yang dilakukan untuk mendapatkan keuntungan tertentu secara tidak sah baik bagi penerima maupun pemberi. Tindakan lain yang termasuk dalam kategori ini adalah usaha untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain baik dengan cara membujuk, memberi hadiah atau berupa ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.

Tindakan Diskriminatif adalah membedakan perlakuan terhadap seseorang yang berkepentingan dalam kegiatan akademik yang didasarkan pada pertimbangan faktor gender, agama, suku, ras, status sosial, dan fisik seseorang sehingga menimbulkan kerugian pada orang tersebut.

Lainnya adalah berbagai tindakan lain yang merupakan perbuatan terlarang dan dapat memiliki implikasi pada sanksi akademik antara lain (1) Menyobek halaman buku perpustakaan atau mengambil tanpa hak buku atau peralatan pembelajaran, merusak atau menghilangkan alat atau bahan laboratorium dan sarana-sarana pendidikan lainnya, dan (2) Tindakan-tindakan lain yang merendahkan martabat masyarakat akademik, misalnya mengkonsumsi narkoba dan miras, melakukan tindakan asusila, dan sejenisnya

B. TATA TERTIB MAHASISWA

1. TATA TERTIB MENGIKUTI PERKULIAHAN

Mahasiswa STIE Kasih Bangsa harus mentaati seluruh tata tertib mahasiswa sebagai berikut :

a. Ketentuan Umum:

- 1) Memakai pakaian yang rapi dan sopan serta memakai sepatu. Pakaian kaos yang diizinkan adalah kaos ber-kerah.
- 2) Setiap hari Senin diwajibkan memakai baju kemeja warna putih disertai celana/bawahan berwarna gelap dilengkapi jaket almamater.
- 3) Membuang sampah di tempatnya dan turut serta dalam menjaga kebersihan kelas dan lingkungan.
- 4) Hadir di dalam kelas tepat waktu sesuai jadwal kuliah. Bagi mahasiswa yang terlambat lebih dari 15 menit dapat diijinkan untuk mengikuti kuliah tetapi dianggap tidak hadir. Mahasiswa yang terlambat lebih dari 30 menit tidak diijinkan mengikuti mata kuliah.
- 5) Mahasiswa yang tidak memenuhi 75% kehadiran setiap mata kuliah, maka tidak dapat mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) dan atau Ujian Akhir Mahasiswa (UAS) kecuali menunjukkan surat keterangan yang dapat diterima oleh Biro Administrasi Akademik STIE Kasih Bangsa (contoh : surat dokter).
- 6) Mahasiswa yang dianggap tidak mengikuti peraturan atau mengganggu proses belajar di dalam kelas dapat dikeluarkan dari kelas oleh dosen dan dianggap tidak hadir saat itu.
- 7) Mahasiswa yang pernah dikeluarkan dari kelas oleh dosen karena sebab tersebut diatas lebih dari 2 kali maka mahasiswa tersebut akan mendapat sanksi dari Ketua Program Studi STIE Kasih Bangsa.

- 8) Mahasiswa STIE Kasih Bangsa wajib menjaga nama baik almamater STIE Kasih Bangsa baik di dalam maupun di luar kampus STIE Kasih Bangsa.
 - 9) Mahasiswa harus menjaga sopan santun dan tidak boleh melecehkan serta wajib bersikap saling menghargai dalam mengemukakan pendapat/ kritik kepada dosen/pengurus/ mahasiswa STIE Kasih Bangsa.
 - 10) Kewajiban administrasi dan keuangan mahasiswa STIE Kasih Bangsa harus ditaati dan dilaksanakan tepat waktu sesuai peraturan yang telah dikeluarkan.
 - 11) Bagi perkuliahan yang dilaksanakan secara online atau daring mahasiswa diwajibkan menyalakan kamera selama perkuliahan dan menggunakan virtual background yang telah ditentukan
 - 12) Mahasiswa tidak melakukan aktivitas lain selama kegiatan pembelajaran baik secara daring maupun luring, apabila mahasiswa kedapatan melakukan aktivitas lain diluar kegiatan pembelajaran maka dosen berhak untuk menegur dan mengeluarkan mahasiswa dari kelas.
- b. Ketentuan Khusus :
- 1) Mahasiswa harus selalu mempersiapkan diri sebelum perkuliahan berlangsung sehingga dapat melaksanakan proses belajar secara aktif baik dengan sesama mahasiswa maupun dosen didalam kelas termasuk pelaksanaan presentasi kelompok yang penilaiannya dilakukan secara individu masing-masing mahasiswa.
 - 2) Seluruh proses belajar termasuk keaktifan mahasiswa akan dinilai dan diakumulasikan dengan nilai UTS dan UAS di setiap mata kuliah.

2. TATA TERTIB MENGIKUTI UJIAN

STIE Kasih Bangsa memberikan ujian kepada mahasiswa dalam bentuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) sesuai ketentuan yang dipersyaratkan. Adapun tata tertib ujian STIE Kasih Bangsa adalah :

- a. Waktu pelaksanaan sesuai jadwal ujian yang telah diumumkan. Mahasiswa yang terlambat masuk tidak diperkenankan memasuki ruang ujian.
- b. Dilarang meminjam alat-alat tulis kepada mahasiswa/i lain selama ujian sedang berlangsung dengan alasan apapun juga. Wajib membawa kalkulator untuk ujian yang mengandung perhitungan matematis.
- c. Dilarang memakai kertas ujian lain selain kertas ujian yang telah diberikan oleh petugas pengawas ujian.
- d. Dilarang mengaktifkan handphone dan atau menggunakan handphone sebagai fungsi kalkulator selama ujian sedang berlangsung. Pengawas berhak mengambil handphone yang aktif selama ujian berlangsung untuk diamankan.
- e. Dilarang mengikuti ujian bagi mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar absensi ujian.

- f. Dilarang merubah posisi kursi dan menempati kursi yang telah ditentukan sesuai dengan nomor ujian yang tercantum dalam daftar absensi ujian.
- g. Dilarang membawa catatan-catatan kecil ke dalam ruangan ujian, berdiskusi dan berbicara dengan mahasiswa/i lain selama ujian sedang berlangsung.
- h. Pertanyaan hanya boleh ditujukan kepada pengawas ujian dan tidak ditujukan kepada mahasiswa/i peserta ujian yang lain.
- i. Peserta ujian wajib menandatangani absensi ujian dan mengumpulkan kertas soal, lembar jawaban serta kertas buram tepat pada waktu yang telah ditentukan.
- j. Tidak diijinkan meninggalkan ruang ujian selama ujian berlangsung.
- k. Pengawas ujian berhak mengambil kertas soal dan jawaban sebelum waktu ujian berakhir bagi mahasiswa/i yang melanggar peraturan-peraturan diatas.

3. LARANGAN BAGI MAHASISWA

Larangan bagi mahasiswa STIE Kasih Bangsa adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa tidak boleh berbicara/ngobrol/membuat kebisingan di dalam kelas termasuk memakai/meng-aktifkan handphone selama proses belajar di dalam kelas.
- b. Mahasiswa tidak boleh membawa minuman dan makanan di dalam kelas.
- c. Mahasiswa tidak boleh membawa senjata tajam ataupun senjata api ke dalam lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.
- d. Mahasiswa tidak boleh melakukan kegiatan apapun juga yang dapat menimbulkan keributan, perkelahian, baik secara fisik maupun non fisik dilingkungan kampus STIE Kasih Bangsa
- e. Mahasiswa tidak boleh membawa, menggunakan, mengedarkan ataupun menjual Narkoba baik didalam maupun diluar lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.
- f. Mahasiswa tidak boleh membawa dan mengkonsumsi minuman keras dan merokok di dalam lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- g. Mahasiswa tidak boleh melakukan aktifitas perjudian dalam bentuk apapun di dalam lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.
- h. Mahasiswa tidak boleh melakukan aktifitas pornografi dan atau pornoaksi di dalam lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.
- i. Mahasiswa tidak boleh menghasut, menyebarkan informasi dan selebaran yang menyesatkan di dalam lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.
- j. Mahasiswa tidak boleh menyebarkan ataupun menempel pamflet/selebaran dalam lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa tanpa ijin dari Manajemen STIE Kasih Bangsa.
- k. Mahasiswa tidak boleh terlibat dalam tindak pidana dalam bentuk apapun baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.

4. SANKSI

Sanksi kepada mahasiswa atas pelanggaran tata tertib dan larangan tersebut diatas adalah berupa peringatan lisan, tertulis, skorsing sampai dengan pemecatan/Drop Out (DO) sesuai dengan berat dan ringannya pelanggaran.

5. TATA CARA BERKOMUNIKASI DENGAN DOSEN

- a. Memperhatikan kapan waktu yang tepat untuk menghubungi dosen. Pilihlah waktu yang tidak digunakan untuk beristirahat atau beribadah
- b. Awali dengan mengucapkan salam
- c. Ucapkan kata maaf untuk menunjukkan sopan santun dari kerendahan hati anda (Contoh: Mohon maaf mengganggu waktu Ibu/Bapak)
- d. Memperkenalkan diri (Contoh: Nama saya Arif Andriawan, Mahasiswa Program Studi Akuntansi Semester 5, semester ini saya mengambil mata kuliah yang Bapak/Ibu ampu)
- e. Menggunakan Bahasa yang sopan, mudah dimengerti dan berlaku umum. Hindari menyingkat kata
- f. Menyampaikan pertanyaan secara ringkas dan jelas
- g. Akhiri pesan dengan mengucapkan terima kasih dan salam