



# Pedoman Akademik

————— 2023

Universitas Katolik Misi Charitas

*Veritas Et Scientia Nobis Lumen*

# **PEDOMAN AKADEMIK 2023**

## **UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS**

Diterbitkan oleh:

**Universitas Katolik Musi Charitas**

<b>Kampus Bangau</b> Jl. Bangau No. 60 Palembang 30113 Telp. 0711 - 378171	<b>Kampus Burlian</b> Jl. Kol. H. Burlian Lrg. Suka Senang No. 204 Km. 7 Palembang 30152 Telp. 0711 - 412806
--	--

**Website** : [www.ukmc.ac.id](http://www.ukmc.ac.id)

**Email** : [rektorat@ukmc.ac.id](mailto:rektorat@ukmc.ac.id)

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>SEJARAH DAN IDENTITAS .....</b>	<b>1</b>
A. Sejarah.....	1
B. Visi, Misi, Tujuan, Nilai dan Semboyan .....	2
C. Identitas .....	3
1. Lambang .....	3
2. Bendera .....	5
3. Mars dan <i>Hymne</i> Unika Musi Charitas .....	6
<b>PERATURAN AKADEMIK .....</b>	<b>8</b>
BAB I Ketentuan Umum .....	9
BAB II Program Pendidikan .....	12
BAB III Kurikulum .....	16
BAB IV Rekrutmen Mahasiswa .....	17
BAB V Administrasi Akademik .....	21
BAB VI Perencanaan dan Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar .....	22
BAB VII Uji Kompetensi (UKOM) .....	28
BAB VIII Evaluasi Pendidikan .....	30
BAB IX Kelulusan .....	33
BAB X Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi dan Gelar .....	35
BAB XI Hak dan Kewajiban Mahasiswa .....	41
BAB XII Tata Tertib .....	42
BAB XIII Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik Dan Otonomi Keilmuan .....	44
BAB XIV Penutup .....	47
<b>FAKULTAS .....</b>	<b>48</b>
A. Fakultas Sains dan Teknologi (FST) .....	48
1. Visi, Misi dan Tujuan .....	48
2. Program Studi .....	49
a. Program Studi Arsitektur .....	49
b. Program Studi Teknik Industri .....	60
c. Program Studi Informatika .....	72
d. Program Studi Sistem Informasi .....	85
B. Fakultas Bisnis dan Akuntansi (FBA) .....	94
1. Visi, Misi dan Tujuan .....	94
2. Program Studi .....	95
a. Program Studi Akuntansi .....	95
b. Program Studi Manajemen.....	111
C. Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKES) .....	125
1. Visi, Misi dan Tujuan .....	125
2. Program Studi .....	126
a. Program Studi Kebidanan .....	126
b. Program Studi Teknologi Laboratorium Medis .....	135
c. Program Studi ilmu Keperawatan & Profesi Ners .....	144
D. Fakultas Humaniora dan Ilmu Pendidikan (FHIP) .....	155
1. Visi, Misi dan Tujuan .....	155

2. Program Studi .....	156
a. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris.....	156
b. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar .....	166
c. Program Studi Psikologi .....	180
<b>KANTOR DAN LEMBAGA .....</b>	<b>191</b>
A. Kantor Administrasi Akademik (KAA) .....	191
B. Perpustakaan .....	192
C. Kantor Penjaminan Mutu (KPM) .....	196
D. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) .....	199
E. Kantor Administrasi Umum dan Keuangan (KAUK) .....	200
F. Kantor SDM, Sarana dan Prasarana (KSSP) .....	201
G. Kantor Sistem Informasi dan Teknologi Komunikasi (KSITK) .....	204
H. Kantor Admisi, Humas dan Kerja Sama (KAHK) .....	206
I. Kantor Kemahasiswaan dan Alumni (KKA) .....	207
J. <i>Campus Ministry</i> (CM) .....	209
K. Lembaga Bahasa .....	210
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>211</b>

# SEJARAH DAN IDENTITAS

## A. SEJARAH

Keberadaan Universitas Katolik Musi Charitas terkait erat dengan sejarah keberadaan ketiga sekolah tinggi di kota Palembang yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Perdhaki Charitas yang dikelola oleh Yayasan Karya Kasih, Sekolah Tinggi Teknik Musi dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Musi yang dikelola oleh Yayasan Musi Palembang. Masing-masing sekolah mempunyai sejarah yang panjang hingga bergabungnya menjadi Universitas Katolik Musi Charitas (UKMC). Berikut deskripsi secara singkat sejarah perjalanan ketiga Sekolah Tinggi hingga bergabungnya menjadi UKMC.

Keberadaan UKMC diawali oleh kaum awam Katolik di kota Palembang yang memiliki cita-cita akan adanya sebuah universitas Katolik sebagai perpanjangan tangan pelayanan Gereja di bidang pendidikan tinggi. Pada tahun 1960-an pernah hadir Universitas Atmajaya di kota Palembang sebagai filial Universitas Atmajaya Jakarta. Tetapi, karena faktor finansial dan jarak yang pada waktu itu tidak mudah, maka pada akhirnya universitas tersebut ditutup. Pada tahun 1986, Ikatan Sarjana Katolik Indonesia (ISKA) Palembang mengangkat kembali harapan umat akan adanya Unika di Palembang. Atas prakarsa dari Prof. dr. Hardi Darmawan, MPH., TM & FRSTM, DPFK dan Mgr. Aloysius Sudarso, MA, SCJ (Uskup Emeritus) yang pada saat itu menjabat Propinsial SCJ Indonesia yang didukung oleh Mgr. Joseph Hubertus Soudant, SCJ (Uskup Keuskupan Palembang waktu itu) maka pada tanggal 20 September 1990 dibentuk Panitia Persiapan Pendirian Unika di Palembang. Kemudian pada 20 Mei 1991 berdirilah Yayasan Musi dengan Ir. Thomas Suratmin sebagai Ketua. Yayasan ini bertugas mempersiapkan hadirnya universitas baru di kota Palembang. Kemudian ijin pendirian berhasil diperoleh namun tidak langsung untuk universitas melainkan sekolah tinggi.

Setahun setelah pendirian Yayasan, pada 1 Juni 1992 ijin operasional STT Musi diberikan Dirjen DIKTI, dengan program S1 Jurusan Teknik Arsitektur dan Jurusan Teknik Manajemen Industri. Kemudian pada tanggal 26 April 1993 diikuti pendirian STIE Musi dengan program S1 Jurusan Akuntansi dan Jurusan Manajemen. Pada tahun 2004 STT Musi menambah Program Studi baru yaitu Teknik Informatika dan Program Studi Sistem Informasi pada 2006. Hadirnya kedua sekolah tinggi baru ini disambut dengan antusias oleh masyarakat sehingga jumlah mahasiswa terus mengalami peningkatan baik secara kuantitas maupun kualitas. Sementara itu, STIKES Perdhaki Charitas Palembang merupakan kelanjutan dari pendidikan kesehatan yang telah dirintis sejak tahun 1947 dengan program Sekolah Juru Rawat dan Bidan. Sekolah Juru Rawat ini meluluskan Juru Rawat sejak tahun 1951 dan semua lulusannya langsung diserap oleh rumah sakit-rumah sakit yang ada di Palembang, khususnya Rumah Sakit RK. Charitas yang telah ada di Palembang sejak tahun 1920-an. Program Bidan meluluskan mahasiswa pertama kali tahun 1952. Sejak 1954 Sekolah Juru Rawat dikembangkan menjadi Sekolah Pengatur Rawat dan mulai meluluskan pada tahun 1957. Dengan dipelopori oleh Sr. Antoni Senirang FCh, Rm. Abdi Putra Raharja SCJ dan dr. Hardi Darmawan MPH&TM, FRSTM untuk mengembangkan lebih lanjut Sekolah Pengatur Rawat ini, akhirnya sesuai dengan tuntutan pendidikan kesehatan saat itu, berubah menjadi Sekolah Perawat Kesehatan (SPK) Perdhaki Charitas yang dikelola Yayasan Karya Kasih Palembang. SPK Perdhaki Charitas mulai meluluskan sejak tahun 1983. Program SPK dan Bidan sejak tahun 1994/1995 dikembangkan menjadi Akademi Keperawatan (Akper) dan Akademi Kebidanan dengan program D3 yang telah meluluskan sarjana sejak tahun 1997/1998. Melihat besarnya animo masyarakat dan sesuai dengan permintaan masyarakat dan

rumah sakit untuk pelayanan yang lebih profesional, maka Akper dikembangkan menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Perdhaki Charitas (STIKes Perdhaki Charitas) pada tahun 2006.

Setelah dilakukan analisis dan memperhatikan peraturan yang berlaku untuk pendirian sebuah universitas maka cita-cita awal pendiri untuk mewujudkan pelayanan pendidikan tinggi dalam sebuah Unika di Palembang dapat diwujudkan dengan bergabungnya ketiga sekolah tinggi. Hal itu dimungkinkan karena masing-masing sekolah tinggi memiliki program studi terbatas, memiliki budaya yang hampir sama serta adanya latar belakang spiritualitas, dan visi yang sama. Maka setelah bertekun dalam berbagai macam proses pengajuan perijinan dan didukung oleh berbagai pihak, harapan para pendiri untuk mendirikan Universitas Katolik terwujud dengan keluarnya Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 573/E/0/2014 pada tanggal 17 Oktober 2014. Dengan demikian UnikaKatolik Musi Charitas mulai beroperasi secara penuh di Tahun Akademik 2015/2016 dengan Rektor pertamanya adalah Bapak Slamet Santoso Sarwono, MBA.,DBA.

## **B. VISI, MISI, TUJUAN, NILAI DAN SEMBOYAN**

### **VISI**

Membangun reputasi Universitas Katolik Musi Charitas menuju perguruan tinggi swasta unggul 2045

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang unggul berdasarkan nilai-nilai spiritualitas *Veritas et Scientia Nobis Lumen* yang tertuang dalam slogan Bermartabat, Unggul, Cinta Kasih.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berorientasi pada kearifan lokal serta kondisi kini yang mendukung keunggulan, pemeringkatan dan reputasi, serta berdampak pada pengembangan ilmu pengetahuan dan pengembangan potensi daerah.
3. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien dari sisi Akademik, Sistem Pengendalian Mutu, Organisasi, SDM, dan keuangan, untuk mendukung pengembangan layanan pendidikan Universitas Katolik Musi Charitas.
4. Menciptakan semangat kolaborasi dalam *pentahelix*: perguruan tinggi, dunia industri, pemerintah, media massa, dan masyarakat dalam rangka implementasi Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka.

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan lulusan yang berkarakter Bermartabat, Unggul, Cinta Kasih dan memiliki reputasi unggul dalam setiap bidang ilmu dan bidang profesi yang ditekuni.
2. Menghasilkan karya-karya penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta publikasi yang menjadi rujukan bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan bagi pengembangan potensi daerah.
3. Menghasilkan kinerja tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien dari sisi Akademik, Sistem Pengendalian Mutu, Organisasi, SDM, dan keuangan.
4. Menghasilkan *out come* yang saling menguntungkan, khususnya memberikan dampak dalam penguatan dan pengembangan layanan pendidikan Universitas Katolik Musi Charitas akibat dari kolaborasi yang dibangun.

## NILAI DAN SEMBOYAN

1. Nilai-nilai dasar yang dianut oleh UKMC adalah Bermartabat, Unggul, dan Cinta Kasih.
2. Semboyan UKMC adalah *Veritas et Scientia Nobis Lumen (Truth and Science, Our Light)* yang artinya Kebenaran dan Ilmu Pengetahuan, Cahaya Hidup Kita.

## C. IDENTITAS

### 1. LAMBANG



#### Bingkai Luar Berbentuk Mawar

Bingkai luar berbentuk kelopak bunga Mawar yang terdiri dari lima bagian yang sama dengan warna dasar biru (Kode Warna: R:0 G:129 B:222, Hex:#0081de) dan mempunyai sudut runcing pada bagian tengahnya mengarah keluar dan terhubung satu sama lain mempunyai makna bahwa, Komunitas Pendidikan ini menyadari diri sebagai bagian dari Indonesia yang sedang terus membangun berdasarkan asas Tunggal Pancasila. Komunitas Pendidikan ini berniat dan

bertekad untuk mengambil bagian secara aktif dalam gerak pembangunan bersama, mewujudkan Indonesia yang bersatu, berdaulat, teduh dan damai sebagaimana dilambangkan oleh warna biru.

#### Warna Kuning Pada Bagian Dalam dan Terhubung Dengan Salib

Warna kuning (Kode Warna: R:255 G:246 B:0, Hex:#fff600) mempunyai makna bahwa Komunitas Pendidikan ini dibangun atas dasar iman gereja Katolik yang dipimpin oleh Paus dan berpusat di Vatikan-Roma-Italia. Lambang salib semakin mempertegas identitas ke"Kristen"an komunitas ini yang memiliki makna mendalam, yakni semangat pengorbanan diri dan kasih tanpa batas.

#### Tulisan: UNIVERSITAS KATOLIK

Tulisan Universitas Katolik menggunakan huruf *Century Gothic Bold* dengan warna coklat (Kode warna R:102 G:54 B:24, Hex:#663618). Secara tegas komunitas ini menghadirkan dirinya sebagai Komunitas pendidikan yang diselenggarakan oleh Yayasan Katolik. Kata "Katolik" berarti "umum". Karenanya, kehadiran Universitas ini diperuntukkan bagi upaya mempersiapkan sumber daya manusia yang bermutu, terbuka bagi siapa pun tanpa memandang Suku, Bangsa, Agama dan Golongan.

#### Tulisan: MUSI CHARITAS

Tulisan Musi Charitas menggunakan huruf *Century Gothic Bold* dengan warna coklat (Kode warna R:102 G:54 B:24, Hex:#663618). Kata "Musi" mengingatkan kita akan sungai kebanggaan masyarakat kota Palembang pada khususnya dan Sumatera Selatan pada umumnya. Sungai Musi mempunyai peranan yang begitu penting bagi masyarakat Palembang karena menjadi sumber kehidupan, kesuburan untuk berbagai usaha bidang pertanian dan perindustrian, sarana transportasi pemacu geliat pertumbuhan ekonomi. Nama Musi telah dipakai oleh Yayasan Musi Palembang yang memayungi dua sekolah tinggi yakni STT Musi dan STIE Musi. Sedangkan Charitas merujuk kepada Sekolah Tinggi

Ilmu Kesehatan Perdhaki Charitas. Sekolah ini diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Karya Kasih di bawah naungan Kongregasi Suster Charitas di kota Palembang. Kini kedua Yayasan ini menyatukan diri bersama untuk menghadirkan sebuah Universitas yang bernama Universitas Katolik Musi Charitas.

### **Lambang Hati Dengan Salib Fransiskan di Dalamnya**

Lambang ini mempunyai dua warna yaitu merah (Kode warna: R:255 G:0 B:0, Hex:#ff0000) dan coklat (Kode warna: R:102 G:54 B:24, Hex:#663618). Lambang ini memiliki makna bahwa di dalam penyelenggaraan seluruh aktivitasnya, keluar dan ke dalam, komunitas pendidikan ini ditopang oleh spiritualitas hati yang terbuka untuk melayani, berpihak pada kaum papa – miskin dan kerelaan untuk berkorban. Lambang ini juga ingin menampilkan semangat pertobatan, pembaharuan dan penyangkalan diri terus menerus. Simbol tersebut juga memberikan makna bahwa komunitas pendidikan ini siap untuk mengedepankan “Hati Nurani” (*Charity*) dalam penyelenggaraan segala aktivitasnya dan juga semangat untuk melayani dengan semangat kasih dan kerendahan hati.

### **Nyala Api**

Nyala api tergambar dalam tiga warna, yakni biru (Kode Warna: R:0 G:129 B:222, Hex:#0081de), kuning (Kode Warna: R:255 G:246 B:0, Hex:#fff600) dan merah (Kode warna: R:255 G:0 B:0, Hex:#ff0000). Api yang menyala menyimbolkan terang Roh Kudus yang diimani sebagai Roh Kristus yang memberi terang, menuntun dan menguatkan setiap langkah bersama komunitas pendidikan ini. Tiga nyala api dengan warna berbeda menunjukkan semangat komunitas pendidikan untuk mewujudkan Tridharma Perguruan Tinggi.

### **Buku**

Lambang ini terdiri dari dua warna yaitu putih (Kode warna: R:255 G:255 B:255) dan coklat (Kode warna: R:102 G:54 B:24, Hex:#663618). Simbol ini mempunyai makna bahwa tujuan penyelenggaraan Pendidikan di tempat ini demi terwujudnya sumber daya manusia yang unggul serta intelektual, dan mampu mengambil bagian dalam gerak pembangunan bersama di mana pun mereka hidup bermasyarakat setelah menyelesaikan masa studinya. Untuk maksud tersebut komunitas ini bertekad untuk menciptakan sebuah lingkungan dan atmosfer pendidikan yang menyukai ide-ide baru, kreatif dan inovatif.

## 2. BENDERA

### **Bendera Universitas**

Berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran 110 cm x 165 cm, atau dua berbanding tiga dengan warna dasar merah marun (R:129, G: 0, B: 0) dan di tengah-tengah bidang bendera terdapat lambang UKMC;



### **Bendera Fakultas Ilmu Kesehatan**

Berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran 80 cm x 120 cm dengan warna dasar (R:28, G: 215, B: 206) di tengah-tengah bidang bendera terdapat lambang UKMC



### **Bendera Fakultas Bisnis dan Akuntansi**

Berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran 80 cm x 120 cm dengan warna dasar (R:240, G: 188, B: 1) di tengah-tengah bidang bendera terdapat lambang UKMC



### **Bendera Fakultas Sains dan Teknologi**

Berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran 80 cm x 120 cm dengan warna dasar (R:0, G: 66, B: 106) di tengah-tengah bidang bendera terdapat lambang UKMC



### **Bendera Fakultas Humaniora dan Ilmu Pendidikan**

Berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran 80 cm x 120 cm dengan warna dasar (R:185, G: 81, B: 158) di tengah-tengah bidang bendera terdapat lambang UKMC



### 3. MARS DAN HYMNE UNIKA MUSI CHARITAS

#### Mars Unika Musi Charitas

Do = Bes, 4/4  
Tempo di Marcia

Cipt : Philipus Adhitya Subono, Scj  
dan Albertus Wihananta

5 | 3  $\overline{..2}$  1 1 | 5  $\overline{..6}$  5 3 | 5 5 5 1 | 2 . .  
U - ni - ka Musi Cha - ri-tas me - lang-kah ke de - pan,

2 | 4  $\overline{..3}$  2 5 |  $\overline{7.1}$   $\overline{7.6}$  5  $\overline{2.3}$  | 4  $\overline{4.5}$   $\overline{6.6}$   $\overline{5.4}$  | 3 . .  
men - ja - di komu - ni-tas yang ung-gul wujud - kan ma - sya-rakat wi-dya - ni.

5 | 3  $\overline{..2}$  1 1 | 5  $\overline{..6}$  5 3 | 5 5  $\dot{1}$  5 | 6 . .  
Te - rang Tuhan yang mem- bim-bing da - lam se - tiap lang - kah,

6 |  $\dot{2}$   $\overline{..2}$   $\dot{1}$   $\dot{2}$  |  $\dot{3}$   $\overline{.4}$   $\dot{3}$   $\overline{.2}$   $\dot{1}$  5 | 7 7 6 7 |  $\dot{1}$  . .  
me - ne - rang - i da - lam ke-be-nar-an dan pe-nge-ta-hu - an.

5 |  $\dot{2}$   $\overline{.2}$   $\dot{2}$   $\overline{\dot{1}.2}$  |  $\dot{3}$   $\dot{1}$  .  $\dot{1}$  | 6  $\overline{.5}$  6 6 | 5 . .  
Ma - ri ber- sa-ma sa - tu-kan ha - ti dan lang-kah ki - ta,

5 |  $\dot{2}$   $\dot{2}$   $\overline{.2}$   $\dot{2}$   $\overline{\dot{1}.2}$  |  $\dot{3}$   $\dot{3}$  .  $\overline{5.5}$  | 6 6  $\dot{2}$   $\dot{2}$  | 5 . .  
ber- bak-ti dengan tu-lus ha-ti 'tuk se - jah-t'ra se - sa - ma.

5 | 3  $\overline{..2}$  1 1 | 5  $\overline{..6}$  5  $\overline{3.4}$  | 5  $\overline{5.5}$   $\overline{\dot{1}.1}$   $\overline{5.5}$  | 6 . .  
Jun - jung ni-lai Pan - ca - si - la dan Tri - dhar-ma Per-gu - ru - an Ting - gi,

6 |  $\dot{2}$   $\overline{..2}$   $\dot{1}$   $\dot{2}$  |  $\dot{3}$   $\overline{..2}$   $\dot{1}$  5 | 7 7 6 7 |  $\dot{1}$  . .  
mem- ben - tuk ma-nu - sia In-do - ne - sia se - u-tuh - nya.

$\overline{5.5}$  |  $\dot{1}$  . .  $\overline{\dot{1}.1}$  |  $\dot{2}$  . .  $\overline{\dot{1}.2}$  |  $\dot{3}$  .  $\overline{4.2}$  |  $\dot{1}$  . . ||  
Ja-ya - lah, ja-ya - lah Mu-si Cha - ri - tas!

## Hymne Unika Musi Charitas

Do = As, 4/4  
Maestoso

Cipt : Philipus Adhitya Subono, Scj  
dan Albertus Wihananta

3 . 5 2 . | 1 . . . 7 | 1 7 6 5 4 3 | 2 . . 0 |  
Syu- kur Tu - han ka - sih- Mu ber- lim - pah,

3 . 5 2 . | 1 . . . | 1 7 6 6 | 5 . .  
'tuk ci-vi - tas Mu-si Cha-ri - tas.

05 | 6 6 7 1 2 | 1 . 5 . 5 | 5 4 3 2 3 4 | 5 . .  
Kau bim-bing langkah ka - mi de - ngan terang cah-ya - Mu,

05 | 6 6 7 1 2 | 1 2 3 . 2 | 1 5 2 1 7 | 1 . .  
sa - at me- nim- ba il - mu de - mi ci- ta yang lu - hur.

05 | 4 3 2 3 | 1 . 5 . 5 | 6 4 3 2 1 | 2 . .  
Tun - tunlah kami Tu - han, sa - dar- i panggil- an - Mu.

05 | 4 3 2 3 | 1 3 5 . 3 | 1 4 3 2 3 2 | 1 . .  
La - kukan tugas mu - lia, wu - judkan bangsa widya - ni.

05 | 4 3 2 3 | 1 . 5 . 5 | 6 4 3 2 1 | 2 . .  
Tun - tunlah kami Tu - han, sa - dar- i panggil- an - Mu.

05 | 4 3 2 3 | 1 3 5 . 3 | 1 4 3 5 3 2 | 1 . . . ||  
La - kukan tugas mu - lia, wu - judkan bangsa widya - ni.

# PERATURAN AKADEMIK

## PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS NOMOR: 641A/II/A-DA1003/08/2023

### TENTANG

#### PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

- Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara pelaksanaan Uji Kompetensi Mahasiswa Bidang Kesehatan;
  8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dan Keputusan Direktur Jendral Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/SK/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
  9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain;
  10. Statuta Universitas Katolik Musi Charitas;
  11. Keputusan Rektor UKMC Nomor 458/II/A-PR1000/07/2021 tentang Pedoman Implementasi Kebijakan Merdeka – Kampus Merdeka Ke Dalam Kurikulum UKMC;
  12. Keputusan Rektor UKMC Nomor 325/II/A-OT3000/05/2022 tentang Panduan Pencegahan Plagiarisme Pada Karya Ilmiah Sivitas Akademika UKMC
- Memperhatikan : Hasil rapat Struktural di lingkungan Universitas Katolik Musi Charitas tentang Buku Pedoman Akademik pada tanggal 5 Juli 2023.
- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

# BAB I KETENTUAN UMUM

## Pasal 1 Pengertian

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Katolik Musi Charitas yang selanjutnya disebut UKMC
2. Rektorat adalah organ pimpinan UKMC yang terdiri atas rektor dan wakil rektor.
3. Rektor adalah pemimpin universitas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan universitas.
4. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang memiliki fungsi dan tanggung jawab mengkoordinasikan, dan/atau melaksanakan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan budaya tertentu.
5. Dekanat adalah pimpinan fakultas yang terdiri dari dekan dan wakil dekan di suatu fakultas.
6. Dekan adalah pemimpin fakultas dalam lingkungan universitas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan fakultas.
7. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
8. Ketua Program Studi adalah pemimpin program studi dalam lingkungan universitas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan program studi.
9. Kantor adalah perangkat universitas yang bertugas membantu pemimpin universitas dalam melaksanakan manajemen universitas.
10. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas membantu menjalankan fungsi Tridharma dalam bentuk kebijakan, pengembangan, pembinaan, dan koordinasi pelaksanaan program.
11. Pusat adalah unit kerja universitas atau fakultas yang berfungsi mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, pengkajian, pelatihan di bidang ilmu tertentu atau lintas bidang ilmu.
12. Tridharma perguruan tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Pelaksana tridarma perguruan tinggi adalah sivitas akademika.
14. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada UKMC.
15. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. Tenaga kependidikan meliputi pustakawan, laboran, *programmer*, teknisi, tenaga administrasi dan tenaga penunjang lainnya.
17. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
18. Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain dengan jenjang pendidikan yang sama dan diterima menjadi mahasiswa UKMC.
19. Mahasiswa alih jenjang adalah mahasiswa yang melanjutkan pendidikan dari program diploma III ke jenjang diploma IV atau Strata 1.
20. Mahasiswa alih studi adalah mahasiswa yang pindah program studi dalam lingkungan UKMC.
21. Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang membimbing mahasiswa dalam pemilihan mata kuliah, membantu mahasiswa dalam mengambil keputusan terutama dalam hal-hal

- yang bersifat akademik.
22. Program Pendidikan adalah program pendidikan tinggi.
  23. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
  24. Pembelajaran luring adalah metode pembelajaran tatap muka yang melibatkan mahasiswa, sumber belajar, dan pendidik yang berinteraksi pada ruang kelas yang sama.
  25. Pembelajaran daring adalah metode pembelajaran yang melibatkan mahasiswa, sumber belajar, dan pendidik yang berinteraksi dengan perantara teknologi informasi dan komunikasi.
  26. Pembelajaran campuran (*hybrid*) adalah metode pembelajaran yang menggabungkan pembelajaran luring dan daring.
  27. Registrasi administrasi adalah proses yang wajib dilakukan mahasiswa dengan membayar uang pendidikan dan kewajiban lain untuk memperoleh berbagai layanan di UKMC.
  28. Registrasi akademik adalah proses yang wajib dilakukan mahasiswa setelah registrasi administrasi dengan mengambil mata kuliah yang akan ditempuh pada setiap semester.
  29. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
  30. Kelompok mata kuliah dibagi dalam dua kelompok yaitu mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan.
  31. Mata kuliah wajib terdiri dari mata kuliah yang ditetapkan pada tingkat universitas, fakultas, atau program studi.
  32. Mata kuliah pilihan dapat berupa mata kuliah pilihan yang ditawarkan pada program studi atau dapat pula mata kuliah yang dapat diambil di fakultas dan program studi lain.
  33. Perkuliahan lintas program studi adalah perkuliahan bersama antar program studi yang ada di UKMC di mana isi mata kuliahnya sama dan dapat pula bersama perguruan tinggi lain yang mempunyai perjanjian kerja sama.
  34. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
  35. Semester reguler adalah semester yang dilaksanakan dua kali setahun terdiri dari semester ganjil dan semester genap.
  36. Semester pendek (SP) adalah semester yang dapat dilaksanakan di akhir semester genap untuk membantu mahasiswa menyelesaikan pendidikan tepat waktu.
  37. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
  38. Kegiatan terjadwal adalah kegiatan perkuliahan dalam bentuk ceramah, diskusi, seminar, responsi, praktikum atau kegiatan akademik lainnya.
  39. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan belajar mahasiswa dalam melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan langsung dengan perkuliahan.
  40. Kegiatan mandiri adalah kegiatan belajar yang diatur mahasiswa sendiri untuk menambah pengetahuan sehingga dapat menunjang kegiatan tatap muka dan terstruktur.
  41. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana studi selama satu semester.
  42. Kartu Perbaikan Rencana Studi (KPRS) adalah kartu yang berisi perbaikan rencana studi pada semester tersebut.

43. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang dilaksanakan pada tengah semester dengan materi ujian dari awal semester sampai perkuliahan terakhir sebelum UTS.
44. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang dilaksanakan pada akhir semester dengan materi ujian dari awal semester sampai perkuliahan terakhir sebelum UAS.
45. Indeks Prestasi (IP) adalah indeks keberhasilan belajar mahasiswa.
46. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah IP yang dicapai mahasiswa dalam satu semester.
47. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah seluruh IP yang dicapai oleh seorang mahasiswa.
48. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang berisi hasil studi selama satu semester.
49. Transkrip adalah rangkuman hasil studi seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan sesuai dengan kurikulum.
50. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu identitas yang mengukuhkan pencatatan resmi seseorang sebagai mahasiswa UKMC dan memiliki masa berlaku berdasarkan ketentuan yang berlaku.
51. Lumen adalah *learning management system* (LMS) UKMC yang merupakan aplikasi perangkat lunak untuk kegiatan jaringan, program pembelajaran elektronik (*e-learning program*) dan isi pelatihan
52. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal.
53. Capaian pembelajaran (CP) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi dan/atau akumulasi pengalaman kerja.
54. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
55. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
56. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.
57. Kalender Akademik adalah kalender yang ditetapkan oleh rektor dan digunakan sebagai acuan kegiatan pendidikan di UKMC.
58. Status Mahasiswa adalah status pencatatan administratif mahasiswa pada suatu semester.
59. Status Mahasiswa Aktif adalah status mahasiswa yang sedang melaksanakan studi dalam suatu semester berjalan.
60. Status Mahasiswa Cuti adalah status mahasiswa yang sedang mengambil cuti akademik atau tidak melaksanakan kegiatan akademik apa pun dalam satu semester dengan alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
61. Status Mahasiswa Non-Aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada semester berjalan.
62. Status Mahasiswa Mengundurkan Diri adalah mahasiswa yang berhenti sebelum menyelesaikan seluruh program pendidikannya.
63. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi.
64. Sertifikat kompetensi adalah dokumen yang memuat pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
65. Sertifikat Profesi adalah dokumen yang memuat pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu program pendidikan tinggi
66. Gelar adalah sebutan yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada lulusan pendidikan

- akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi.
67. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang diterbitkan oleh perguruan tinggi yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan pendidikan akademik dan vokasi.
  68. Transkrip Akademik adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa selama proses pendidikan.
  69. Penomoran Ijazah Nasional yang selanjutnya disingkat PIN adalah sistem penomoran ijazah yang diberlakukan secara nasional dengan menggunakan format penomoran yang diterbitkan oleh Kementerian.
  70. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh seluruh sivitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi.
  71. Kebebasan mimbar akademik adalah wewenang yang secara terbatas hanya dimiliki oleh guru besar dan/atau dosen dan/atau cendekia yang memiliki reputasi, otoritas, dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
  72. Otonomi keilmuan adalah otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkap, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
  73. Suasana akademik adalah suasana kecondongan yang kondusif bagi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan bagi proses transformasi Ilmu Pengetahuan dan/atau teknologi yang bermanfaat bagi pengembangan potensi sivitas akademika, kontribusi bagi kesejahteraan masyarakat, dan reputasi UKMC.

## **BAB II**

### **PROGRAM PENDIDIKAN**

#### **Pasal 2**

#### **Jenis Pendidikan**

1. Program Pendidikan di UKMC adalah program pendidikan tinggi.
2. Universitas menyelenggarakan pendidikan tinggi yang terdiri dari pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi.
3. Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
4. Pendidikan Akademik terdiri atas program sarjana, program magister dan/atau program doktor
5. Pendidikan vokasi merupakan Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan Mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan.
6. Pendidikan vokasi terdiri atas program diploma, program magister terapan, dan/atau program doktor terapan.
7. Pendidikan profesi merupakan Pendidikan Tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.

### Pasal 3

#### Sistem Pendidikan

1. Sistem penyelenggaraan pendidikan ditujukan untuk menghasilkan mutu Sivitas Akademika dan Alumni sesuai dengan visi dan misi UKMC.
2. Penyelenggaraan program pendidikan dilaksanakan melalui Program Studi.
3. Program Studi memiliki kurikulum dan metode pembelajaran yang sesuai dengan program Pendidikan
4. Program Studi dikelola oleh suatu satuan unit pengelola yang ditetapkan oleh UKMC.

### Pasal 4

#### Sistem Kredit Semester

1. 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.
2. Satuan kredit semester (sks) sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 merupakan :
  - a. Beban studi mahasiswa per minggu per semester melalui berbagai bentuk kegiatan kurikuler dalam proses pembelajaran
  - b. Jumlah beban studi mahasiswa dalam suatu program studi yang dinyatakan dalam kurikulum
  - c. Beban tugas dosen dalam pembelajaran yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan penilaian pembelajaran
3. Beban studi yang dihargai 1 sks setara dengan 170 menit per minggu per semester. Kegiatan pembelajaran dapat berbentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, atau pembelajaran lain yang sejenis, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
4. Alokasi jam kegiatan pembelajaran dalam 1 sks per minggu per semester sebagai berikut:

Kegiatan	Tatap Muka	Tugas Terstruktur	Kegiatan Mandiri	Praktikum	Total
kuliah, responsi, tutorial	50	60	60	-	170
seminar, atau pembelajaran lain yang sejenis	100	-	70	-	170
praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara	-	-	-	170	170
Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran					

5. Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 sks
6. Semester (ganjil dan genap) merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 minggu termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS)

## Pasal 5 Beban Studi

1. Beban studi adalah jumlah sks yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus pada program pendidikan yang ditentukan dalam kurikulum yang berlaku.
2. Program Pendidikan Diploma 3 mempunyai beban sekurang-kurangnya **108** sks dan sebanyak-banyaknya **120** sks.
3. Program Pendidikan Diploma 4 mempunyai beban sekurang-kurangnya **144** sks dan sebanyak-banyaknya **160** sks.
4. Program Sarjana mempunyai beban sekurang-kurangnya **144** sks dan sebanyak-banyaknya **160** sks.
5. Program Pendidikan Profesi mempunyai beban sekurang-kurangnya **24** sks dan sebanyak-banyaknya **36** sks.
6. Untuk mahasiswa pindahan atau alih jenjang pada program Diploma 4 atau program sarjana, beban sks minimal yang harus ditempuh adalah total sks kurikulum yang berlaku pada saat mahasiswa masuk dikurangi mata kuliah yang sudah ditempuh pada tempat pendidikan sebelumnya, jumlah beban studi diatur lebih lanjut pada pasal 16 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau

## Pasal 6 Masa Studi

1. Masa studi adalah waktu yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikan yang ditentukan dalam kurikulum yang berlaku, terhitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa.
2. Program Pendidikan Diploma 3 mempunyai masa studi minimal **6** semester dan masa studi maksimal **10** semester.
3. Program Pendidikan Diploma 4 mempunyai masa studi minimal **7** semester dan masa studi maksimal **14** semester.
4. Program Pendidikan Sarjana mempunyai masa studi minimal **7** semester dan masa studi maksimal **14** semester.
5. Program Pendidikan Profesi mempunyai masa studi minimal **2** semester dan masa studi maksimal **6** semester.
6. Untuk mahasiswa pindahan atau alih jenjang pada program diploma 4 dan program sarjana, masa studi diatur sebagai berikut :
  - a. Masa studi di program studi asal maksimal telah menempuh 4 semester untuk jenjang diploma III dan 6 semester untuk jenjang diploma 4 dan sarjana.
  - b. Masa studi di program studi asal diperhitungkan dalam menetapkan masa studi maksimum, dengan mempertimbangkan beban studi yang diakui.
  - c. Masa studi diperhitungkan dengan rumus:

Masa studi = $\frac{\text{Total SKS lulus} - \text{Total SKS diakui}}{\text{Total SKS lulus}}$
--

7. Untuk mahasiswa alih program studi, masa studi diatur sebagai berikut :
  - a. Masa studi di program studi asal maksimal telah ditempuh 2 semester.
  - b. Masa studi di program studi asal diperhitungkan dalam menentukan masa studi maksimum dengan mempertimbangkan beban studi yang diakui.
  - c. Masa studi dihitung dengan rumus :

$\text{Masa studi} = \frac{\text{Total SKS lulus} - \text{Total SKS diakui}}{\text{Total SKS lulus}}$
---

## **Pasal 7**

### **Semester Pendek**

1. Semester pendek adalah semester tambahan yang tidak harus diambil oleh semua mahasiswa.
2. Semester pendek diselenggarakan dalam masa libur antara semester genap dan ganjil.
3. Kegiatan akademik yang ditawarkan pada semester pendek diperuntukkan bagi perbaikan/pengulangan mata kuliah.
4. Khusus untuk mahasiswa jalur RPL, semester pendek dapat digunakan untuk percepatan masa studi.
5. Kegiatan akademik yang ditawarkan pada semester pendek ditentukan oleh program studi terkait atas dasar kebijakan program studi, kesediaan dosen pengajar dan ketersediaan fasilitas.
6. Kegiatan perkuliahan untuk 1 (satu) semester pendek adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler, yang minimal dilaksanakan dalam 16 (enam belas) pertemuan atau selama 8 (delapan) minggu, termasuk proses perkuliahan, evaluasi dan praktikum.
7. Kegiatan tatap muka pada semester pendek dapat dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. Mata kuliah dengan bobot 2 sks, kegiatan tatap muka dilaksanakan 2 kali setiap minggu masing-masing 2 jam pertemuan.
  - b. Mata kuliah dengan bobot 3 sks, kegiatan tatap muka dilaksanakan 3 kali setiap minggu masing-masing 2 jam pertemuan.
  - c. Mata kuliah dengan bobot 4 sks, kegiatan tatap muka dilaksanakan 4 kali setiap minggu masing-masing 2 jam pertemuan.
8. Beban studi maksimal yang dapat ditempuh setiap mahasiswa pada semester pendek adalah 9 (sembilan) sks tanpa memperhatikan IPS pada semester sebelumnya, namun tetap memperhatikan prasyarat mata kuliah.
9. IP pada semester pendek tidak dipergunakan sebagai pedoman dalam penentuan beban studi pada semester ganjil dan genap tetapi diperhitungkan dalam penentuan IPK.
10. Apabila peserta semester pendek untuk suatu mata kuliah tidak memenuhi jumlah peserta minimum yang telah ditentukan, maka program studi berhak untuk membatalkan penyelenggaraan mata kuliah yang bersangkutan.
11. Jadwal pelaksanaan semester pendek diatur tersendiri.

**BAB III**  
**KURIKULUM**  
**Pasal 8**  
**Profil dan Kompetensi Lulusan**

1. Profil lulusan merupakan penciri atau peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya.
2. Kompetensi lulusan merupakan kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
3. Setiap program studi merumuskan profil dan kompetensi lulusan sesuai dengan karakteristik program studi masing-masing

**Pasal 9**  
**Struktur Kurikulum**

1. Kurikulum pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
2. Kurikulum mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional, dan kekhasan yang sesuai dengan visi dan misi UKMC.
3. Kurikulum sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 dilaksanakan melalui kegiatan kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler.
4. Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi di UKMC terdiri atas Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional.
5. Kurikulum Inti merupakan kelompok bahan kajian dan mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional dan hasil kesepakatan asosiasi rumpun keilmuan.
6. Kurikulum Inti merupakan kelompok mata kuliah yang wajib dilaksanakan di setiap program studi
7. Kurikulum Institusional merupakan kelompok bahan kajian dan mata kuliah yang mendukung penyesuaian dengan keadaan dan kebutuhan lingkungan dan kompetensi yang diharapkan sesuai dengan spesifikasi program studi, penyusunannya menjadi wewenang setiap program studi.
8. Mata kuliah dalam kurikulum pendidikan terdiri atas kelompok Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU), Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKWF), Mata kuliah Wajib Program Studi, Mata Kuliah Pilihan Peminatan Program Studi dan Mata Kuliah Pilihan Program Studi.

**Pasal 10**  
**Distribusi Mata kuliah**

1. Distribusi mata kuliah merupakan sebaran sejumlah mata kuliah sebuah kurikulum yang dibagi dalam semester selama masa studi.
2. Distribusi mata kuliah dalam kurikulum diatur masing-masing program studi dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Program Pendidikan Vokasi :
    1. Jumlah SKS mata kuliah pada semester 1 dan 2 maksimum sebesar 20 SKS

2. Jumlah SKS mata kuliah setelah semester 2 maksimum 24 SKS
  3. Jumlah SKS mata kuliah pada saat pengambilan karya tulis ilmiah adalah jumlah SKS karya tulis ilmiah ditambah maksimum 9 sks mata kuliah diluar karya tulis ilmiah
- b. Program Pendidikan Akademik :
1. Jumlah SKS mata kuliah pada semester 1 dan 2 maksimum sebesar 20 SKS
  2. Jumlah SKS mata kuliah setelah semester 2 maksimum 24 SKS
  3. Jumlah SKS mata kuliah pada saat pengambilan Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis adalah jumlah SKS Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis ditambah maksimum 9 sks mata kuliah diluar Skripsi/Tugas Akhir/Karya
- c. Program Profesi
- Jumlah SKS pada setiap semester diatur oleh pengelola prodi

## **BAB IV REKRUTMEN MAHASISWA**

### **Pasal 11 Penerimaan Mahasiswa Baru**

1. Masa penerimaan mahasiswa baru dilakukan pada setiap permulaan tahun akademik (semester ganjil).
2. UKMC menerima mahasiswa baru yang berasal dari :

<b>PROGRAM</b>	<b>ASAL MAHASISWA</b>
Diploma III	Lulusan SLTA
Diploma IV dan Sarjana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lulusan SLTA</li> <li>b. Lulusan DIII</li> <li>c. Mahasiswa pindahan dari PT lain</li> </ol>
Profesi	Sarjana

3. Program penerimaan mahasiswa baru terdiri dari :
  - a. Program Beasiswa, yang terdiri dari :
    1. Program Beasiswa Yayasan Musi Palembang (BYMP) adalah bantuan biaya pendidikan yang diberikan oleh Yayasan Musi Palembang bagi calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan prestasi akademik dan atau non akademik, keadaan ekonomi kurang mampu, dan beragama Katolik. Beasiswa yang diberikan adalah bebas biaya UP3 dan BPP selama maksimal 8 (delapan) semester.
    2. Beasiswa Siswa Berprestasi (BSB) adalah program penerimaan calon mahasiswa yang memiliki prestasi akademik dan atau non akademik yang keadaan ekonominya kurang mampu. Beasiswa ini terbuka untuk umum (tidak harus beragama Katolik). Beasiswa yang diberikan adalah bebas UP3 dan pengurangan BPP sebesar 50 % selama 8 (delapan) semester.
  - b. Program Siswa Tanpa Tes
    1. Program Jalur Nilai Rapor JNR adalah program penerimaan bagi siswa-siswa SMA/SMK/ sederajat tanpa tes tertulis, yang memiliki prestasi nilai rapor pada kelas X sampai kelas XI. JNR terbuka untuk semua program studi di UKMC, baik

- kelas pagi maupun kelas sore. Khusus calon mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan selain seleksi administratif juga diwajibkan Tes Kesehatan.
2. Program UTBK adalah program penerimaan mahasiswa baru dari Kemdikbud berupa Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UTBK). UTBK terbuka untuk semua program studi di UKMC, baik kelas pagi maupun kelas sore. Program ini memberikan pengurangan UP3 sebesar 10% untuk semua program studi.
  3. Program Ujian Saringan Masuk Bersama (USMB) merupakan program penerimaan mahasiswa baru UKMC bagi siswa-siswi SMA/SMK/ sederajat melalui ujian tertulis. USM Bersama ini ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan proses seleksi dari USM Universitas Sriwijaya.
    - c. Program Indonesia Pintar Kuliah (PIP-Kuliah).
    - d. Program Pindahan/ Alih Jenjang/ Alih Program Studi (Rekognisi Pembelajaran Lampau – RPL)
4. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dan diterima di UKMC akan dikukuhkan dengan keputusan Rektor.

## **Pasal 12**

### **Pendaftaran Mahasiswa Reguler**

1. Pendaftaran dilakukan dengan dua cara yakni secara *online* dengan *link* pendaftaran admisi.ukmc.ac.id dan juga secara *offline* yakni pendaftar atau calon mahasiswa datang langsung ke lokasi pendaftaran pada setiap hari kerja.
2. Persyaratan akademik mahasiswa baru :
  - a. Lulus SMA/SMK/ sederajat
  - b. Lulus seleksi masuk
3. Persyaratan Administrasi mahasiswa baru :
  - a. Membayar biaya pendaftaran
  - b. Mengisi pendaftaran online
  - c. Mengumpulkan berkas fisik sesuai kebutuhan
4. Tata cara tentang proses penerimaan mahasiswa baru secara lebih rinci diatur tersendiri dalam peraturan rektor UKMC.

## **Pasal 13**

### **Pendaftaran Mahasiswa Pindahan**

1. UKMC dapat menerima mahasiswa pindahan.
2. Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang pindah dari perguruan tinggi lain pada jurusan/ program studi yang sama dengan program studi di UKMC.
3. Penerimaan mahasiswa pindahan hanya dapat dilakukan pada awal tahun akademik (semester ganjil) dan sesuai dengan jadwal pendaftaran mahasiswa baru.
4. Calon mahasiswa pindahan wajib mengikuti seleksi sesuai dengan ketentuan penerimaan mahasiswa baru.
5. Status dan nilai akreditasi program studi asal minimal sama atau lebih tinggi dengan program studi yang dipilih.
6. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dari program studi asal minimal 2,5.
7. SKS maksimum yang diakui dari program studi asal adalah 65 persen (65%) dari sks yang disyaratkan program studi yang dipilih.
8. Proses pengakuan kredit diatur dalam pasal 16 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau

(RPL)

9. Calon mahasiswa pindahan dinyatakan sebagai mahasiswa UKMC setelah diterbitkan Keputusan Rektor.
10. Mahasiswa pindahan akan mendapat nomor induk mahasiswa (NIM) dengan tambahan kode P di belakangnya.
11. Mahasiswa pindahan yang diterima mempunyai kewajiban sebagai berikut:
  - a. Menempuh studi seperti pada pasal 4
  - b. Mengikuti kegiatan inisiasi mahasiswa
  - c. Melanjutkan kurikulum yang berlaku di UKMC
12. Mata kuliah beserta sks dari perguruan tinggi asal dapat diakui apabila:
  - a. Besaran sks mata kuliah dari perguruan tinggi asal sama atau lebih besar,
  - b. Sesuai dengan kurikulum yang berlaku di UKMC,
  - c. Nilai mata kuliah minimal C.
13. Mahasiswa pindahan hanya wajib memprogramkan mata kuliah yang ditentukan oleh Jurusan sebagai persyaratan kelulusan.
14. Jumlah sks maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa pindahan pada semester pertama tidak boleh melebihi jumlah maksimum sks semester pertama pada program studi yang dituju.

## **Pasal 14**

### **Pendaftaran Mahasiswa Alih Jenjang**

1. UKMC dapat menerima mahasiswa alih jenjang.
2. Yang dimaksud dengan mahasiswa alih jenjang adalah mahasiswa yang melanjutkan program pendidikan dari diploma 3 ke jenjang diploma 4 atau Sarjana.
3. Penerimaan mahasiswa alih jenjang hanya dapat dilakukan pada awal tahun akademik dan sesuai dengan jadwal pendaftaran mahasiswa baru.
4. Calon mahasiswa alih jenjang wajib mengikuti seleksi sesuai dengan ketentuan penerimaan mahasiswa baru.
5. Status dan nilai akreditasi program studi asal minimal sama atau lebih tinggi dengan program studi yang dipilih.
6. Jika status dan nilai akreditasi pada ayat 5 tidak memenuhi, maka pengakuan kredit yang diatur pada pasal 16 tentang RPL hanya dapat dilakukan untuk mata kuliah yang bukan mata kuliah inti keilmuan program studi
7. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dari program studi asal minimal 2,75
8. SKS maksimum yang diakui dari program studi asal adalah 65 persen (65%) dari sks yang disyaratkan program studi yang dipilih.
9. Calon mahasiswa alih jenjang dinyatakan sebagai mahasiswa UKMC setelah diterbitkan Keputusan Rektor.
10. Mahasiswa alih jenjang akan mendapat nomor induk mahasiswa (NIM) dengan tambahan kode P di belakangnya.
11. Mahasiswa alih jenjang yang diterima mempunyai kewajiban sebagai berikut:
  - a. Menempuh studi seperti pada pasal 4
  - b. Mengikuti kegiatan inisiasi mahasiswa
  - c. Melanjutkan kurikulum yang berlaku di UKMC
12. Mata kuliah beserta sks dari perguruan tinggi asal dapat diakui apabila:
  - a. Besaran sks mata kuliah dari perguruan tinggi asal sama atau lebih besar,

- b. Sesuai dengan kurikulum yang berlaku di UKMC,
  - c. Nilai mata kuliah minimal C.
13. Mahasiswa alih jenjang hanya wajib memprogramkan mata kuliah yang ditentukan oleh Jurusan sebagai persyaratan kelulusan.
  14. Jumlah sks maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa alih jenjang pada semester pertama tidak boleh melebihi jumlah maksimum sks semester pertama pada program studi yang dituju.

### **Pasal 15**

#### **Pendaftaran Mahasiswa Alih Program Studi**

1. Mahasiswa alih program studi yaitu mahasiswa yang pindah dari suatu program studi ke program studi lainnya dalam UKMC.
2. Mahasiswa hanya dapat mengajukan alih program studi sebanyak satu kali dan harus memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh program studi yang dituju.
3. Untuk mahasiswa baru, alih program studi dapat dilakukan paling lambat 1 minggu sebelum perkuliahan dimulai.
4. Proses pengakuan kredit diatur dalam pasal 16 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
5. Mahasiswa alih program studi dinyatakan sebagai mahasiswa UKMC setelah diterbitkan Keputusan Rektor.
6. Mahasiswa alih program studi akan mendapat nomor induk mahasiswa (NIM) baru sesuai program studi dengan tambahan kode P di belakangnya.

### **Pasal 16**

#### **Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)**

1. Calon mahasiswa pindahan /alih jenjang /alih program studi dapat mengajukan lamaran Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
2. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan kredit atas capaian pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal.
3. RPL dapat dikategorikan sebagai berikut :
  - a. RPL tipe A1 adalah pengakuan kredit dari pendidikan formal dengan cara alih kredit mata kuliah yang pernah ditempuh dari pendidikan tinggi sebelumnya.
  - b. RPL tipe A2 adalah pengakuan kredit dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja.
4. Tahapan pengajuan RPL adalah sebagai berikut :
  - a. Calon mahasiswa pindahan /alih jenjang /alih program studi melakukan konsultasi dengan Tim RPL tentang prosedur yang harus ditempuh.
  - b. Calon mahasiswa pindahan /alih jenjang /alih program studi menyiapkan dokumen yang sah, kredibel dan relevan seperti surat pindah, transkrip nilai, surat keterangan status akreditasi program studi asal dan dokumen pendukung lainnya sebagai bukti kemampuan/kompetensi.
  - c. Calon mahasiswa pindahan /alih jenjang /alih program studi mengisi formulir RPL untuk mengajukan alih kredit.

- d. Tim RPL melakukan evaluasi dan merekomendasikan hasil alih kredit sesuai dengan peraturan yang berlaku, apabila dalam proses tidak memenuhi syarat maka proses dihentikan.
  - e. Rektor menerbitkan surat keputusan sesuai rekomendasi Tim RPL
5. Peraturan lebih lanjut serta formulir lengkap mengenai RPL diatur tersendiri dalam peraturan rektor UKMC.

## **BAB V**

### **ADMINISTRASI AKADEMIK**

#### **Pasal 17**

#### **Registrasi Mahasiswa**

1. Registrasi adalah proses untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa dan memrogram mata kuliah pada suatu semester.
2. Registrasi yang dimaksud pada ayat 1 terdiri dari:
  - a. Registrasi administrasi adalah proses yang wajib dilakukan mahasiswa dengan membayar uang pendidikan dan kewajiban lain untuk memperoleh berbagai layanan di UKMC.
  - b. Registrasi akademik adalah proses yang wajib dilakukan mahasiswa setelah registrasi administrasi dengan mengambil mata kuliah yang akan ditempuh pada setiap semester.
3. Setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi setiap awal semester sesuai dengan jadwal yang tertera dalam kalender akademik.
4. Syarat melakukan registrasi akademik :
  - a. Melakukan registrasi administrasi seperti dimaksud pada ayat 2 nomor a
  - b. Berkonsultasi dengan Pembimbing Akademik (PA)
  - c. Mengisi KRS *online* pada portal akademik UKMC
5. Pengisian KRS wajib memperhatikan mata kuliah prasyarat dan pertimbangan PA

#### **Pasal 18**

#### **Nomor Induk Mahasiswa**

1. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) terdiri atas 7 angka sebagai berikut :
  - a. Angka urutan 1 dan 2 menunjukkan tahun angkatan
  - b. Angka urutan 3 dan 4 menunjukkan kode Fakultas dan Program Studi
  - c. Angka Urutan 5 sampai dengan 7 menunjukkan nomor urut registrasi
2. Kode Fakultas dan Program Studi di UKMC ditetapkan sebagai berikut :

NO	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	KODE
1	Sains dan Teknologi	Arsitektur	11
		Teknik Industri	12
		Informatika	13
		Sistem Informasi	14
2	Bisnis dan Akuntansi	Akuntansi	21
		Manajemen	22

3	Ilmu Kesehatan	Kebidanan	32
		Ilmu Keperawatan	33
		Teknologi Laboratorium Medis	34
		Profesi Ners	35
4	Humaniora dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan Bahasa Inggris	41
		Pendidikan Guru Sekolah Dasar	42
		Psikologi	43

**Pasal 19**  
**Kartu Tanda Mahasiswa**

1. Kartu Tanda Mahasiswa selanjutnya disingkat KTM merupakan bukti identitas diri sebagai mahasiswa UKMC
2. KTM diberikan setelah calon mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa baru.
3. KTM digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan layanan akademik maupun non akademik di UKMC
4. KTM yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Apabila hilang, mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari kepolisian atau membuat surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai
  - b. Apabila rusak, mahasiswa mengembalikan KTM yang rusak
  - c. Mahasiswa mengisi formulir penggantian KTM
  - d. Mahasiswa membayar biaya penggantian KTM

**BAB IV**  
**PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PROSES BELAJAR MENGAJAR**

**Pasal 20**  
**Perencanaan Perkuliahan**

1. Setiap awal semester, pengelola Program Studi membagi beban tugas mengajar kepada masing-masing dosen.
2. Pengelola Program Studi membuat jadwal perkuliahan berupa nama mata kuliah, kode mata kuliah, hari dan jam untuk semester tersebut dan menetapkan dosen pengampu setiap mata kuliah.
3. Pengelola program studi menetapkan jumlah peserta per kelas mata kuliah
4. Setiap penanggung jawab mata kuliah wajib membuat silabus, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) sebelum perkuliahan dimulai.
5. Setiap dosen wajib mengembangkan kemampuan menulis dan berbicara serta meningkatkan kebiasaan membaca khususnya tulisan-tulisan ilmiah.
6. Setiap dosen pengampu mata kuliah wajib mengikuti ketentuan administrasi perkuliahan yang telah ditetapkan UKMC.
7. Dosen dapat menggunakan media pembelajaran yang tersedia seperti PC di setiap kelas, LCD, dan pengeras suara.

## Pasal 21

### Administrasi Perkuliahan - LUMEN

1. Lumen adalah *learning management system* (LMS) UKMC yang merupakan aplikasi perangkat lunak untuk kegiatan jaringan, program pembelajaran elektronik (*e-learning program*) dan isi pelatihan
2. Dosen menerapkan prinsip DIA (*delivery, interaction, assesment*) pada lumen. DIA adalah pengaplikasian proses pembelajaran per 1 (satu) sks mata kuliah yang terdiri dari kegiatan mandiri, kegiatan tatap muka, dan kegiatan penugasan terstruktur per minggu pada lumen
3. *Delivery* adalah dosen menyediakan beragam materi pembelajaran di lumen untuk membantu mahasiswa belajar secara mandiri antara lain : mahasiswa membaca buku rujukan, memperdalam materi, menonton video, mendengarkan *podcast* dan lainnya
4. *Interaction* adalah kegiatan tatap muka atau tatap maya dosen dan mahasiswa untuk membahas materi kuliah. Dosen menggunakan *video conference* untuk tatap maya. Sedangkan tatap muka dilakukan di kelas
5. *Assesment* adalah pemberian tugas terstruktur di lumen yang direncanakan oleh dosen pengampu mata kuliah, misalnya menyelesaikan pekerjaan rumah, tugas pembuatan karya tulis ilmiah, menerjemahkan suatu artikel, kuis, menyelesaikan kasus dan lainnya
6. Prinsip DIA diterapkan pada lumen untuk 14 (empat belas) minggu pertemuan, sedangkan UTS dan UAS minimal menerapkan *assesment*
7. Pelaksanaan administrasi perkuliahan menggunakan lumen lebih rinci diatur tersendiri dengan ketentuan administrasi perkuliahan yang diterbitkan Kantor Penjaminan Mutu (KPM)

## Pasal 22

### Persyaratan Mengikuti Kegiatan Akademik

1. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan akademik pada suatu tahun akademik, harus melaksanakan pendaftaran/registrasi administrasi dan akademik bagi mahasiswa baru dan pendaftaran ulang/her-registrasi administrasi dan akademik bagi mahasiswa lama.
2. Pendaftaran mahasiswa baru dan pendaftaran ulang mahasiswa lama dimaksudkan untuk memberikan status mahasiswa, kepada yang bersangkutan selama semester terkait.
3. Pendaftaran baru dan pendaftaran ulang terdiri dari pendaftaran administrasi dan pendaftaran akademik
4. Pendaftaran administrasi ditandai dengan penyelesaian pembayaran kewajiban keuangan pada semester terkait oleh mahasiswa.
5. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran administrasi sampai batas waktu yang ditentukan akan dikenakan denda sebesar sepuluh persen (10%) dari kewajiban keuangan yang harus dibayarkan pada semester terkait, dan akan diberikan kesempatan untuk melakukan pendaftaran administrasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan pada kalender akademik.
6. Pendaftaran akademik ditandai dengan penyelesaian pengisian KRS yang disetujui oleh PA pada semester terkait oleh mahasiswa.
7. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran akademik sampai batas waktu yang ditentukan akan dikenakan pengurangan sks sebanyak **2 (dua) sks** dari jumlah maksimal sks yang dapat diambil oleh mahasiswa yang bersangkutan, dan akan diberikan kesempatan

- untuk melakukan pendaftaran/pendaftaran ulang akademik sampai dengan **2 (dua) hari** sebelum awal perkuliahan semester terkait.
8. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran akademik sampai dengan dua hari sebelum awal perkuliahan semester terkait tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan serta fasilitas lain pada semester tersebut, dan disarankan untuk mengambil cuti.
  9. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang akademik sebanyak dua kali berturut-turut secara otomatis dinyatakan mengundurkan diri.
  10. Seluruh jadwal kegiatan akademik tercantum dalam kalender akademik yang ditetapkan dengan SK Rektor

### **Pasal 23**

#### **Kartu Rencana Studi**

1. Mahasiswa aktif wajib mengisi kartu rencana studi (KRS) setiap awal semester sesuai jadwal yang tercantum dalam kalender akademik.
2. KRS mahasiswa baru dalam semester pertama wajib diisi dengan paket mata kuliah dan sks yang ditentukan oleh program studi.
3. Beban kredit mahasiswa setelah semester 2 ditentukan oleh keberhasilan studi semester sebelumnya yang dinyatakan dalam indeks prestasi semester sebagai berikut :

<b>INDEKS PRESTASI SEMESTER</b>	<b>BEBAN KREDIT</b>
$IPS \geq 3,00$	Maksimum 24 SKS
$2,5 < IPS \leq 2,99$	Maksimum 22 SKS
$2,00 < IPS \leq 2,49$	Maksimum 20 SKS
$1,5 < IPS \leq 1,99$	Maksimum 18 SKS
$IPS \leq 1,49$	Maksimum 12 SKS

4. Beban kredit mahasiswa yang mengikuti sistem paket/blok, paket mata kuliah setiap semester sesuai dengan distribusi mata kuliah yang telah ditetapkan pada kurikulum program studi
5. Revisi Kartu rencana studi dapat dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik dan hanya dilakukan jika ada perubahan mata kuliah yang akan ditempuh. Mahasiswa yang akan melakukan revisi kartu rencana studi harus menghubungi pengelola program studi

### **Pasal 24**

#### **Pelaksanaan Perkuliahan**

1. Mahasiswa yang berhak mengikuti kuliah adalah mahasiswa yang sudah mengisi KRS semester tersebut.
2. Perkuliahan teori adalah kegiatan yang sifatnya mengkaji dan menguasai teori, konsep, dan prinsip suatu bidang studi. Bentuk kegiatannya meliputi kegiatan tatap muka, terstruktur, dan mandiri.
3. Praktikum adalah kegiatan yang sifatnya menerapkan pengetahuan teori dalam situasi dan kondisi yang terbatas (*laboratorium, workshop, kelas*). Bentuk kegiatannya dapat berupa

- kegiatan praktikum laboratorium di kelas, atau praktikum di lapangan.
4. Praktik kerja lapangan adalah aplikasi teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan. Bentuk kegiatannya dapat berupa Kerja Praktik, PKL, atau KKN.
  5. Kegiatan perkuliahan tiap semester terdiri dari :
    - a. Perkuliahan tatap muka : 14 minggu
    - b. Ujian Tengah Semester : 1 minggu
    - c. Ujian Akhir Semester : 1 minggu
  6. Perkuliahan dilaksanakan pada waktu dan tempat yang sudah ditetapkan. Apabila dosen terpaksa membatalkan jam pertemuan, dosen perlu:
    - a. Memberitahukan kepada ketua Program Studi dan atau staf Tata Usaha.
    - b. Menggantikan dengan jumlah waktu yang sama pada kesempatan lain.
    - c. Penggantian waktu perkuliahan hanya diperbolehkan jika sesuai dengan ketentuan dan ketetapan dari Program Studi/Fakultas
  7. Mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan perkuliahan yang sudah dijadwalkan maupun yang sudah diatur oleh dosen. Bagi mahasiswa yang kehadirannya kurang dari **75%** tidak diperbolehkan mengikuti UAS.
  8. Selain kegiatan akademik ada kegiatan non akademik meliputi :
  9. Kegiatan pembinaan mahasiswa
  10. Kegiatan pendampingan mahasiswa
  11. Kegiatan pembinaan mahasiswa adalah kegiatan ekstra kurikuler yang dapat diikuti oleh setiap mahasiswa.
  12. Kegiatan pendampingan mahasiswa adalah kegiatan mengarahkan mahasiswa untuk mengembangkan potensi diri.
  13. Kegiatan pendidikan untuk setiap semester akan diatur lebih lanjut dalam kalender akademik.

## **Pasal 25**

### **Pembimbingan Akademik**

1. Pembimbingan akademik adalah kegiatan tatap muka antara Pembimbing Akademik (PA) dengan mahasiswa dalam mengatur strategi pengambilan mata kuliah berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan mempertimbangkan kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa
2. Tugas PA meliputi:
  - a. Memberikan bimbingan dan nasihat mengenai berbagai masalah yang dihadapi terutama dalam bidang akademik.
  - b. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa.
  - c. Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif
  - d. Memberikan rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu.
  - e. Mencatat dan mengevaluasi program yang dijalani mahasiswa yang dibimbingnya dalam tata cara yang telah diberlakukan UKMC.
3. Kewajiban PA adalah:
  - a. Menguasai kurikulum program studi yang diikuti mahasiswa bimbingannya.
  - b. Mengenal situasi akademik program studi dan bagian lain yang terkait.
  - c. Mengetahui berbagai program kemahasiswaan.

- d. Jika akan meninggalkan tugas, Pembimbing Akademik harus melapor kepada Ketua Program Studi.
4. Pelaksanaan Pembimbingan Akademik :
- a. Setiap mahasiswa akan didampingi seorang dosen Pembimbing Akademik.
  - b. Kegiatan pembimbingan akademik terdiri dari pembimbingan akademik terjadwal dan tidak terjadwal. Mahasiswa wajib mengikuti pembimbingan akademik terjadwal.
  - c. Waktu pembimbingan akademik terjadwal adalah pada saat sebelum pengisian KRS, sebelum Ujian Tengah Semester (UTS), dan sebelum Ujian Akhir Semester (UAS).
  - d. Pembimbingan akademik tidak terjadwal dapat dilakukan sewaktu-waktu di luar jadwal pembimbingan akademik terjadwal sesuai dengan kesepakatan dan jika dipandang perlu oleh mahasiswa atau Dosen Pembimbing Akademik.
  - e. Aturan tentang pembimbingan akademik diatur tersendiri dalam peraturan fakultas/program studi.

## **Pasal 26**

### **Perkuliah Lintas Program Studi**

1. Mata kuliah tertentu dapat dilakukan lintas Program Studi.
2. Hasil studi dituangkan dalam Kartu Hasil Studi/Transkrip di Program Studinya.
3. Perkuliahan Lintas Program Studi dapat juga dilakukan antara Universitas dan Perguruan Tinggi lain yang memiliki perjanjian kerja sama dengan UKMC.
4. Peraturan perkuliahan lintas program studi lebih lanjut diatur dalam pedoman MBKM UKMC.

## **Pasal 27**

### **Pindah Waktu Kuliah**

1. Pindah waktu kuliah adalah pertukaran waktu perkuliahan dari kuliah pagi ke kuliah sore atau sebaliknya dalam suatu program studi.
2. Pindah waktu kuliah hanya dimungkinkan dalam program studi yang menyelenggarakan 2 (dua) sesi kuliah yaitu pagi dan sore.
3. Pindah waktu kuliah dari kuliah pagi ke kuliah sore diperkenankan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan kuliah sampai dengan semester 4 (empat). Sedangkan pindah waktu kuliah dari kuliah sore ke kuliah pagi diperkenankan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan kuliah sampai dengan semester 1 (satu).
4. Prosedur pindah waktu kuliah dilakukan dengan cara :
  - a. Berkonsultasi dengan pembimbing akademik
  - b. Mengajukan surat permohonan kepada Dekan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum jadwal pengisian dan pengembalian KRS
  - c. Melampirkan bukti pembayaran kuliah
  - d. Melampirkan bukti yang menguatkan alasan pindah.
5. Bagi mahasiswa yang pindah waktu kuliah maka biaya pendidikan akan disesuaikan dengan peraturan yang ada.
6. Mahasiswa hanya diperbolehkan pindah waktu kuliah sebanyak 1 (satu) kali selama masa studi.
7. Mahasiswa yang belum menyelesaikan kuliah sampai dengan semester 4 (empat) dapat mengajukan pindah kuliah pagi ke kuliah sore dengan ketentuan:
  - a. Memiliki alasan yang kuat untuk pindah waktu kuliah.

- b. Bersedia membayar selisih biaya kuliah (UP3, BPP, dan biaya-biaya lainnya) antara kuliah pagi dengan kuliah sore dari semester awal sampai dengan semester yang telah diselesaikan.

## **Pasal 28** **Cuti Kuliah**

1. Selama masa studi, mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah.
2. Cuti kuliah dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut-turut, kecuali ada alasan kuat atau suatu sebab yang tidak dapat dihindarkan.
3. Pemberian cuti kuliah diatur sebagai berikut:
  - a. setiap kali untuk 1 (satu) semester; dan dapat diperpanjang hanya untuk 1 (satu) semester lagi;
  - b. keseluruhan perpanjangan cuti kuliah maksimum 2 (dua) semester berturut-turut;
  - c. keseluruhan cuti kuliah selama masa studi mahasiswa maksimum 4 (empat) semester.
4. Alasan untuk memperoleh/memperpanjang cuti kuliah harus mendapat persetujuan Dekan.
5. Masa cuti kuliah diperhitungkan sebagai masa studi.
6. Selama masa cuti kuliah mahasiswa tetap harus melakukan her-registrasi dan melakukan kewajiban membayar BPP sebesar 20 % dari BPP semester yang akan datang.
7. Mahasiswa yang selesai cuti kuliah dapat aktif kembali dengan mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada Dekan, dan melakukan KRS. Jumlah kredit maksimum yang dapat diambil sama seperti yang tertera dalam KHS sebelum cuti kuliah
8. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan Pasal 17 dan tidak mengambil cuti kuliah, dianggap sebagai mahasiswa tidak aktif. Mahasiswa yang tidak aktif lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut dianggap telah mengundurkan diri.
9. Bagi mahasiswa tidak aktif selama 1 (satu) semester atau lebih (maksimum 2 semester) dan bermaksud akan melanjutkan kuliah kembali, akan dikenakan sanksi:
  - a. Membayar biaya pendidikan penuh sebesar 100 % untuk masa tidak aktif;
  - b. Diberikan hak tempuh jumlah sks maksimum yang diatur oleh masing-masing fakultas;
  - c. Masa tidak aktif tersebut akan diperhitungkan sebagai masa studi dari mahasiswa yang bersangkutan

## **Pasal 29** **Aktif Kuliah Kembali**

1. Mahasiswa yang aktif kembali adalah mahasiswa yang sebelumnya tidak aktif minimum 1 (satu) semester, karena:
  - a. Mengambil cuti kuliah/ non aktif;
  - b. Tidak mengisi KRS dan/atau tidak mendaftar ulang sampai batas waktu yang ditentukan.
2. Mahasiswa wajib melaksanakan registrasi administrasi untuk dapat aktif kembali.
3. Jumlah kredit maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa yang aktif kuliah kembali pada saat registrasi akademik diatur oleh masing-masing fakultas.

### **Pasal 30**

#### **Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis Ilmiah**

1. Penyelenggaraan pendidikan pada program pendidikan akademik adalah Jalur Skripsi/ Tugas Akhir.
2. Penyelenggaraan pendidikan pada program pendidikan vokasi adalah jalur Tugas Akhir/ Karya Tulis Ilmiah
3. Dalam menyusun skripsi/ tugas akhir/ karya tulis ilmiah, mahasiswa dibimbing maksimum oleh 2 (dua) pembimbing.
4. Skripsi/ tugas akhir/ karya tulis ilmiah dapat diprogram dalam semester yang sama dengan mata kuliah yang lain.
5. Mahasiswa dapat mengajukan skripsi/ tugas akhir/ karya tulis ilmiah apabila:
  - a. Telah menempuh jumlah sks minimum yang disyaratkan oleh program studi
  - b. IPK minimal telah memenuhi persyaratan yang diatur oleh masing-masing fakultas.
6. Skripsi/ tugas akhir/ karya tulis ilmiah dinyatakan selesai bila sudah diuji, dan dinyatakan lulus apabila mahasiswa telah menyelesaikan persyaratan yudisium.
7. Nilai skripsi/ tugas akhir/ karya tulis ilmiah yang belum selesai tidak dicantumkan pada KHS dan skripsi harus diprogram ulang pada semester berikutnya.
8. Mahasiswa wajib membuat pernyataan bahwa skripsi/tugas akhir/karya tulis ilmiah adalah hasil karyanya sendiri. Apabila skripsi/ tugas akhir/ karya tulis ilmiah-nya merupakan plagiat, mahasiswa tersebut dikenakan sanksi sesuai pasal 56.
9. Persyaratan dan prosedur pelaksanaan skripsi/tugas akhir/karya tulis ilmiah diatur tersendiri oleh Program Studi masing-masing.

### **Pasal 31**

#### **Pengunduran Diri dan *Drop Out* (DO) Mahasiswa**

1. Pengunduran diri adalah berhenti studi sebelum seorang mahasiswa menyelesaikan seluruh program studinya.
2. Mahasiswa bisa mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas karena suatu alasan tertentu.
3. Mahasiswa wajib menyelesaikan seluruh administrasi sebelum mengajukan permohonan pengunduran diri.
4. Permohonan pengunduran diri diajukan kepada Rektor, dan kepada yang bersangkutan akan diberikan Keputusan Rektor.
5. *Drop Out* (DO) adalah berhenti studi tanpa kelulusan, bukan atas kemauan mahasiswa. Status DO diberikan kepada mahasiswa dengan keputusan Rektor.

## **BAB VII**

### **UJI KOMPETENSI (UKOM)**

### **Pasal 32**

#### **Pengertian Uji Kompetensi**

1. Uji Kompetensi Mahasiswa Bidang Kesehatan yang selanjutnya disebut Uji Kompetensi

adalah proses pengukuran pengetahuan, keterampilan, dan perilaku peserta didik pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang kesehatan.

2. Sertifikat Kompetensi adalah surat tanda pengakuan terhadap kompetensi tenaga kesehatan untuk dapat menjalankan praktik di seluruh Indonesia setelah lulus Uji Kompetensi.
3. Sertifikat Profesi adalah surat tanda pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi.

### **Pasal 33** **Peserta Uji Kompetensi**

1. Mahasiswa bidang kesehatan pada akhir masa pendidikan program vokasi atau program profesi harus mengikuti Uji Kompetensi secara nasional.
2. Mahasiswa bidang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan mahasiswa yang menempuh pendidikan tinggi bidang kesehatan, telah menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dan memenuhi syarat :
  - a. terdaftar pada pangkalan data pendidikan tinggi; dan
  - b. berasal dari program studi bidang kesehatan yang memiliki izin penyelenggaraan peraturan perundang-undangan.
3. Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 bertujuan untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang memenuhi standar kompetensi kerja sebagai tenaga kesehatan.

### **Pasal 34** **Penyelenggaraan Uji Kompetensi**

1. Uji Kompetensi diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi dan dapat bekerja sama dengan organisasi profesi
2. Selain itu Uji Kompetensi dapat diselenggarakan bekerja sama dengan asosiasi institusi pendidikan tinggi kesehatan, yang terdiri atas :
  - a. Asosiasi program studi bidang kesehatan
  - b. Asosiasi/himpunan perguruan tinggi kesehatan
3. Jadwal penyelenggaraan Uji Kompetensi diatur tersendiri

### **Pasal 35** **Penentuan Kelulusan Uji Kompetensi**

1. Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa bidang kesehatan dari Perguruan Tinggi.
2. Penentuan kelulusan mahasiswa bidang kesehatan dihitung dengan proporsi penilaian:
  - a. Program vokasi:
    1. Indeks Prestasi Kumulatif 60% (enam puluh persen); dan
    2. Uji Kompetensi 40% (empat puluh persen).
  - b. Program profesi:
    1. Indeks Prestasi Kumulatif program sarjana atau sarjana terapan 60 % (enam puluh persen); dan
    2. Uji Kompetensi 40% (empat puluh persen).
3. Hasil Uji Kompetensi diumumkan secara terbuka oleh Komite Nasional Uji Kompetensi

- melalui laman resmi Kementerian dan ditetapkan berdasarkan proporsi penilaian.
4. Hasil Uji Kompetensi dikirimkan kepada Perguruan Tinggi untuk penerbitan Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi.
  5. Peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
    - a. Sertifikat Kompetensi, bagi peserta yang berasal dari mahasiswa bidang kesehatan program vokasi; atau
    - b. Sertifikat Profesi, bagi peserta yang berasal dari mahasiswa bidang kesehatan program profesi.
  6. Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi diterbitkan oleh Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  7. Peserta Uji Kompetensi yang tidak lulus dapat mengikuti Uji Kompetensi pada periode berikutnya hingga batas masa studi sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan :
    - a. Mendapatkan program pembimbingan yang menjadi tanggung jawab Perguruan Tinggi masing-masing.
    - b. Harus melampirkan surat keterangan telah mengikuti program pembimbingan yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi asal peserta.

## **BAB VIII EVALUASI PENDIDIKAN**

### **Pasal 36 Sistem Evaluasi**

1. Sistem evaluasi yang dilakukan adalah sistem evaluasi semester (semester ganjil, genap dan pendek).
2. Prinsip penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip edukatif, autentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi dalam bentuk nilai harian, mandiri, terstruktur, Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS).
3. Nilai Akhir Semester (NAS) berupa rangkuman atas hasil nilai harian, mandiri, terstruktur, Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS)
4. Untuk Nilai Akhir Semester (NAS) digunakan kategori sebagai berikut:

<b>HURUF</b>	<b>ANGKA</b>	<b>KETERANGAN</b>
A	4	Sangat Baik
A-	3,7	Sangat Baik
B+	3,3	Baik
B	3	Baik
B-	2,7	Baik
C+	2,3	Cukup
C	2	Cukup
D	1	Kurang
E	0	Gagal
T*	0	Tidak diperhitungkan IP

5. Nilai Akhir Semester (NAS) akan diterbitkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS) semester. NAS

semester pendek akan diterbitkan KHS semester pendek. Untuk memberikan kesempatan perbaikan IP, setiap mata kuliah dapat diprogram ulang pada semester berikutnya.

6. Nilai akhir yang dicantumkan pada transkrip adalah nilai terbaik yang pernah diperoleh.
7. Nilai Ujian Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis diatur sebagai berikut :
  - a. Persyaratan pendaftaran ujian skripsi/ tugas akhir/ karya tulis ilmiah ditentukan oleh Program studi
  - b. Materi ujian skripsi/ tugas akhir/ karya tulis ilmiah adalah materi yang terdapat dalam skripsi/ tugas akhir/ karya tulis ilmiah.
  - c. Tim Penguji ujian skripsi/ tugas akhir/ karya tulis ilmiah terdiri dari sekurang-kurangnya dua orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang, termasuk pembimbing skripsi/ tugas akhir/ karya tulis ilmiah.

### **Pasal 37** **Penilaian Hasil Belajar**

1. Sistem penilaian hasil belajar yang dipakai adalah Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan ketentuan batas lulus sebagai berikut:

<b>NILAI AKHIR SEMESTER (NAS)</b>		
<b>ANGKA AKHIR</b>	<b>HURUF</b>	<b>ANGKA</b>
85-100	A	4
80-84	A-	3,7
75-79	B+	3,3
70-74	B	3
65-69	B-	2,7
60-64	C+	2,3
55-59	C	2
50-54	D	1
0-49	E	0
Tidak lengkap	T	-

2. Nilai 'T' hanya diperuntukkan bagi mahasiswa yang penilaian hasil belajarnya belum lengkap. Teknis dan persyaratan diatur tersendiri oleh masing-masing fakultas.
3. Nilai akhir praktikum diatur oleh program studi masing-masing.
4. Nilai akhir untuk mata kuliah yang mengandung muatan praktikum diatur tersendiri oleh masing-masing fakultas
5. Batas input nilai bagi dosen sesuai dengan kalender akademik. Jika melewati batas dari masa input nilai akan diberikan toleransi waktu 10 (sepuluh) hari . Jika melewati batas toleransi waktu nilai otomatis menjadi B semua dengan memenuhi semua persyaratan akademik.
6. Semua pekerjaan mahasiswa dikembalikan kepada mahasiswa setelah dinilai.

### **Pasal 38** **Hasil Evaluasi Studi Mahasiswa**

1. Hasil Evaluasi Studi mahasiswa diukur dengan Indeks Prestasi (IP).
2. Hasil Evaluasi Studi Mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dirumuskan sebagai berikut:

$IPS = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$	K	=	besarnya SKS untuk tiap mata kuliah
	N	=	Nilai Akhir Semester (NAS) setiap mata kuliah
	$\sum K$	=	jumlah seluruh kredit dari seluruh mata kuliah yang pernah diprogramkan pada semester tersebut
	$\sum(K \times N)$	=	jumlah (kredit x nilai) yang diperoleh dari seluruh mata kuliah yang pernah diprogramkan pada semester tersebut

3. Hasil Akhir Evaluasi Studi mahasiswa dari seluruh semester yang pernah ditempuh dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dirumuskan sebagai berikut:

$IPK = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$	K	=	besarnya SKS untuk tiap mata kuliah
	N	=	Nilai Akhir Semester (NAS) setiap mata kuliah
	$\sum K$	=	jumlah seluruh kredit dari seluruh mata kuliah yang pernah diprogramkan
	$\sum(K \times N)$	=	jumlah (kredit x nilai) yang diperoleh dari seluruh mata kuliah yang pernah diprogramkan

4. Hasil Evaluasi Studi mahasiswa diterbitkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS) pada setiap akhir semester.
5. Hasil Evaluasi Studi ini terutama digunakan untuk menentukan banyaknya SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya.
6. Jumlah SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya didasarkan atas Indeks Prestasi Semester (IPS) semester sebelumnya dengan pedoman dan persyaratan yang diatur tersendiri oleh masing-masing fakultas.

### Pasal 39

#### Tahapan Evaluasi Hasil Studi Mahasiswa

1. Tahapan Evaluasi Studi mahasiswa dilakukan dengan maksud untuk menentukan kelangsungan studi mahasiswa.
2. Tahapan evaluasi ini dilaksanakan dalam tiga tahap.
3. Evaluasi tahap I dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Surat peringatan ke-1 diberikan oleh Dekan kepada mahasiswa pada akhir semester II, apabila belum memperoleh minimal 20 sks atau IPK minimal 2,00.
  - b. Surat peringatan ke-2 diberikan oleh Dekan kepada mahasiswa pada akhir semester III, apabila belum memperoleh minimal 30 sks atau IPK minimal 2,00.
4. Evaluasi tahap II dilaksanakan dengan ketentuan surat pemberhentian status (*DO/Drop Out*) sebagai mahasiswa yang diterbitkan oleh Rektor atas usul Dekan apabila pada akhir semester IV, mahasiswa belum memperoleh minimal 40 SKS atau IPK minimal 2,00

5. Evaluasi tahap III dilaksanakan dengan ketentuan surat pemberhentian status (*DO/Drop Out*) sebagai mahasiswa yang diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan apabila pada akhir semester XIV, mahasiswa belum menyelesaikan semua beban studi.

## **BAB IX KELULUSAN**

### **Pasal 40 Kelulusan Mahasiswa**

1. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban studi yang ditetapkan dan memiliki capaian Pembelajaran Lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
2. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
  - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
  - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
  - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
3. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian Pembelajaran Lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
4. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
  - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
  - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima);
  - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
5. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
  - a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
  - b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
  - c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya;

- d. gelar;
  - e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
6. Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf b diterbitkan oleh UKMC bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
  7. Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf c diterbitkan oleh UKMC bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

### **Pasal 41**

#### **Predikat Kelulusan**

1. Predikat kelulusan tahap akhir pendidikan ditentukan oleh masa studi dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai sebagaimana dimuat dalam tabel berikut:

- a. Untuk Jenis Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Akademik:

<b>(IPK)</b>	<b>PREDIKAT KELULUSAN</b>
> 3.51	<i>Pujian</i>
3,01 s.d. 3,50	<i>Sangat Memuaskan</i>
2,76 s.d. 3,00	<i>Memuaskan</i>
2.00 – 2.75	-

- b. Untuk Jenis Pendidikan Profesi:

<b>(IPK)</b>	<b>PREDIKAT KELULUSAN</b>
$\geq$ 3.76	<i>Pujian</i>
3,51 s.d. 3,75	<i>Sangat Memuaskan</i>
3,00 s.d. 3,50	<i>Memuaskan</i>

2. Predikat kelulusan *Pujian* ditentukan juga dengan memperhatikan:
  - a. Masa studi sesuai dengan kurikulum (n) + 1;
  - b. Nilai terendah C, kecuali Program Profesi Ners nilai terendah B;
3. Predikat sebagaimana tercantum pada ayat 1 pasal ini dicantumkan pada transkrip.

### **Pasal 42**

#### **Lulusan Dengan Prestasi Terbaik**

1. Setiap periode wisuda ditetapkan lulusan dengan prestasi akademik terbaik tingkat fakultas dan universitas untuk program diploma III, diploma IV/sarjana dan profesi
2. Penetapan lulusan dengan prestasi akademik terbaik diberikan kepada mahasiswa yang memperoleh prestasi tertinggi

### **Pasal 43**

#### **Yudisium**

1. Yudisium adalah pengumuman dan penentuan nilai kelulusan.
2. Mahasiswa yang berhak menerima yudisium adalah mahasiswa yang telah lulus seluruh mata kuliah dan telah menyelesaikan semua persyaratan akademik, administrasi dan keuangan.
3. Mahasiswa dinyatakan telah Yudisium apabila namanya tercantum dalam Keputusan Yudisium yang diterbitkan oleh Rektor.
4. Mahasiswa yang telah yudisium dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti wisuda.

### **Pasal 44**

#### **Wisuda**

1. Wisuda adalah upacara resmi pengukuhan mahasiswa sebagai sarjana setelah yang bersangkutan menyelesaikan studinya.
2. Universitas menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak 2 (dua) kali dalam satu tahun akademik.
3. Pada setiap acara wisuda dipilih seorang *Wisudawan Terbaik* dengan persyaratan/ketentuan:
  - a. Mempunyai IPK tertinggi pada suatu periode Wisuda;
  - b. Masa studi maksimum adalah  $(n+1)$  tahun, dengan  $n$  = masa studi sesuai kurikulum;
- c. Nilai minimal pada transkrip adalah C.
4. Apabila terdapat dua atau lebih calon Wisudawan Terbaik dengan IPK yang sama, peringkat Wisudawan Terbaik diberikan dengan mempertimbangkan:
  - a. IPK dibagi dengan masa studi, Rumus:  $IPK/Masa\ Studi$ ;
  - b. Keaktifan mahasiswa di organisasi kemahasiswaan.
5. Kepada wisudawan dengan predikat pujian yang bukan wisudawan terbaik akan diberikan Selempang penghargaan.

## **BAB X**

### **IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, SERTIFIKAT PROFESI DAN GELAR**

### **Pasal 45**

#### **Ijazah**

1. Ijazah diterbitkan UKMC disertai dengan Transkrip akademik dan SKPI
2. Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 memuat :
  - a. Nomor Ijazah Nasional
  - b. Lambang perguruan tinggi
  - c. Nama perguruan tinggi
  - d. Nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi
  - e. Program pendidikan tinggi
  - f. Nama program studi
  - g. Nama lengkap pemilik ijazah
  - h. Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah

- i. Nomor induk mahasiswa
  - j. Nomor induk Kependudukan bagi mahasiswa warga negara Indonesia atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing
  - k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya
  - l. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan
  - m. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan ijazah
  - n. Nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani ijazah
  - o. Stempel perguruan tinggi
  - p. Foto pemilik ijazah
3. Nomor ijazah nasional sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf a menggunakan nomor yang diterbitkan PIN yang terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
  4. Ijazah ditulis dalam bahasa Indonesia.
  5. Selain dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris, ijazah dapat diterjemahkan dalam bahasa asing lainnya.
  6. Penandatanganan ijazah dilakukan oleh rektor dan dekan
  7. Dalam hal rektor dan/atau dekan berhalangan tetap atau terjadi kekosongan jabatan, maka pelaksana tugas rektor, pelaksana tugas dekan atau pelaksana tugas pemimpin unit pengelola program studi dapat menandatangani ijazah.

## **Pasal 46**

### **Sertifikat Kompetensi**

1. Sertifikat kompetensi yang diterbitkan UKMC bekerja sama dengan :
  - a. Organisasi profesi
  - b. Lembaga pelatihan
  - c. Lembaga sertifikasi yang terakreditasi
2. Sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 memuat :
  - a. Nomor sertifikasi kompetensi
  - b. Lambang dan nama perguruan tinggi
  - c. Lambang dan nama organisasi profesi, lembaga pelatihan atau lembaga sertifikasi terkait
  - d. Nama program studi
  - e. Nama perguruan tinggi dan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait
  - f. Nama lengkap pemilik sertifikat kompetensi
  - g. Tempat dan tanggal lahir pemilik sertifikat kompetensi
  - h. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi
  - i. Model sistem pengujian
  - j. Area kompetensi lulusan
3. Muatan sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud ayat 2 huruf a sampai dengan huruf i dimuat pada halaman muka sertifikat kompetensi.
4. Area kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud ayat 2 huruf j dimuat pada halaman belakang sertifikat kompetensi.
5. Nomor sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud ayat 2 huruf a menggunakan nomor yang diterbitkan sistem penomoran sertifikat nasional yang terintegrasi dengan Pangkalan Data Perguruan Tinggi
6. Sertifikat kompetensi ditulis dalam bahasa Indonesia.

7. Selain dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris, sertifikat kompetensi dapat diterjemahkan dalam bahasa asing lainnya.
8. Penandatanganan sertifikat kompetensi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

## **Pasal 47**

### **Sertifikat Profesi**

1. Sertifikat profesi diterbitkan UKMC bersama :
  - a. Kementerian
  - b. LPNK
  - c. Organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi
  - d. Badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diberikan setelah lulus uji kompetensi.
3. Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 memuat :
  - a. Nomor sertifikat profesi
  - b. Lambang perguruan tinggi
  - c. Lambang kementerian, LPNK, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
  - d. Nama perguruan tinggi
  - e. Nama kementerian, LPNK, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
  - f. Nama program studi
  - g. Izin program studi
  - h. Nama lengkap pemilik sertifikat profesi
  - i. Tempat dan tanggal lahir pemilik sertifikat profesi
  - j. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi
  - k. Gelar profesi beserta singkatannya
  - l. Jenis pendidikan profesi
  - m. Program profesi, spesialis, atau sub spesialis
  - n. Area kompetensi lulusan
4. Muatan sertifikat profesi sebagaimana dimaksud ayat 3 huruf a sampai dengan huruf m dimuat pada halaman muka sertifikat profesi.
5. Area kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud ayat 3 huruf n dimuat pada halaman belakang sertifikat profesi.
6. Uraian mengenai kompetensi lulusan pemilik sertifikat profesi ditetapkan oleh perguruan tinggi bersama kementerian, kementerian lain, LPNK, organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Sertifikat profesi yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat dicabut apabila pemilik sertifikat profesi melakukan pelanggaran yang berkaitan dengan profesinya.
8. Nomor sertifikat profesi sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 huruf a menggunakan nomor yang diterbitkan sistem penomoran sertifikat nasional yang terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
9. Sertifikat profesi ditulis dalam bahasa Indonesia

10. Selain dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris, sertifikat profesi dapat diterjemahkan dalam bahasa asing lainnya.

## Pasal 48 Gelar

1. Lulusan pendidikan tinggi berhak menggunakan gelar sesuai dengan jenis dan Program Pendidikan Tinggi.
2. Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diberikan kepada lulusan :
  - a. Pendidikan akademik
  - b. Pendidikan vokasi
  - c. Pendidikan profesi
3. Lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 harus menyelesaikan seluruh kewajiban yang diprasyaratkan perguruan tinggi.
4. Gelar dan tata cara penulisan gelar untuk lulusan :
  - a. Program pendidikan akademik /program sarjana :
  - b. Sarjana, ditulis di belakang nama lulusan program sarjana dengan mencantumkan huruf "S" dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi.
  - c. Program pendidikan vokasi /D3 :
  - d. Ahli Madya, ditulis di belakang nama lulusan program diploma tiga, dengan mencantumkan huruf "A.Md" dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi.
  - e. Program pendidikan vokasi / D4 :
  - f. Sarjana Terapan, ditulis di belakang nama lulusan program diploma empat, dengan mencantumkan huruf "S.Tr" dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi.
  - g. Program Profesi :
  - h. Gelar untuk lulusan program profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan inisial sebutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Gelar sebagaimana dimaksud ayat 4 yang diperoleh dari perguruan tinggi Indonesia harus menggunakan bahasa Indonesia.
6. Gelar yang digunakan UKMC berdasarkan Program Studi adalah sebagai berikut :

NO	PROGRAM STUDI	PROGRAM	GELAR	SINGKATAN GELAR
1	Kebidanan	D III	Ahli Madya Kebidanan	A.Md.Keb.
2	Teknologi Laboratorium Medis	D IV	Sarjana Terapan Kesehatan	S.Tr.Kes.
3	Ilmu Keperawatan	S 1	Sarjana Keperawatan	S.Kep.
4	Arsitektur	S 1	Sarjana Arsitektur	S.Ars.
5	Teknik Industri	S 1	Sarjana Teknik	S.T.
6	Informatika	S 1	Sarjana Komputer	S.Kom.
7	Sistem Informasi	S 1	Sarjana Komputer	S.Kom.
8	Akuntansi	S 1	Sarjana Akuntansi	S.Ak.

9	Manajemen	S 1	Sarjana Manajemen	S.M.
10	Pendidikan Bahasa Inggris	S 1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
11	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S 1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
12	Psikologi	S 1	Sarjana Psikologi	S.Psi.
13	Profesi Ners	Profesi	Ners	Ns.

7. Gelar akademik, gelar vokasi dan gelar profesi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh menteri apabila dikeluarkan oleh perguruan tinggi dan/ atau program studi yang tidak terakreditasi.
8. Gelar akademik, gelar vokasi dan gelar profesi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh perguruan tinggi apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh gelar akademik, gelar vokasi dan gelar profesi terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.

### **Pasal 49**

#### **Pengesahan Ijazah, Sertifikat kompetensi dan Sertifikat Profesi**

1. Penandatanganan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dapat dilakukan secara manual maupun elektronik.
2. Ijazah dan Transkrip Akademik yang ditandatangani secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tidak distempel perguruan tinggi.
3. Pengesahan fotokopi ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi dapat dilakukan secara manual maupun elektronik.
4. Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi yang ditandatangani secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat 1 rusak, hilang, atau musnah, perguruan tinggi tidak dapat mencetak ulang.
5. Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi yang ditandatangani secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 rusak, hilang, atau musnah, perguruan tinggi dapat mencetak ulang.
6. Penandatanganan dan pengesahan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 3 dilakukan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh direktur jenderal yang membidangi pendidikan tinggi akademik.
7. Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dinyatakan tidak sah apabila :
  - a. Pembelajaran dilakukan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
  - b. Mahasiswa tidak memenuhi syarat kelulusan
  - c. Tidak mencantumkan nomor ijazah nasional bagi ijazah, nomor sertifikat kompetensi bagi sertifikat kompetensi dan nomor sertifikat profesi bagi sertifikat profesi
8. Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 7, ijazah dinyatakan tidak sah apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh ijazah terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.
9. Dalam hal Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dinyatakan tidak sah sebagaimana dimaksud pada ayat 7 dan 8, perguruan tinggi harus mencabut Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi.
10. Dalam hal perguruan tinggi tidak mencabut Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat

Profesi dimaksud pada ayat 9, Menteri melalui direktur jendral yang membidangi pendidikan tinggi akademik mencabut Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi.

## **Pasal 50**

### **Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi**

1. Surat keterangan pengganti merupakan dokumen pengakuan yang dinilai sama dengan ijazah, transkrip akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi
2. Surat keterangan pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat diterbitkan apabila ijazah, transkrip akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari kepolisian.
3. Surat keterangan pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diterbitkan oleh perguruan tinggi atas permintaan pemilik ijazah, transkrip akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi.
4. Surat keterangan pengganti ijazah, transkrip akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi ditulis dalam bahasa Indonesia.
5. Selain dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris, Surat keterangan pengganti ijazah, transkrip akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi dapat diterjemahkan dalam bahasa asing lainnya.
6. Surat keterangan pengganti sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 diterbitkan oleh Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi sesuai dengan wilayah kerjanya apabila perguruan tinggi penerbit ijazah, transkrip akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi sudah tidak beroperasi atau ditutup.
7. Dalam hal perguruan tinggi penerbit ijazah, transkrip akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi telah berubah bentuk perguruan tinggi, surat pengganti sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 diterbitkan oleh perguruan tinggi baru hasil perubahan.

## **Pasal 51**

### **Pengesahan Fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi dan/atau Surat Keterangan Pengganti**

1. Dalam hal terdapat kebutuhan sebagai pemenuhan syarat tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah luar negeri, pengesahan dokumen asli dan/atau fotokopi atas Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi dan/atau Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh direktorat jenderal yang membidangi pendidikan tinggi akademik secara elektronik melalui sistem yang dikelola oleh kementerian.
2. Selain kebutuhan sebagai pemenuhan syarat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pengesahan fotokopi atas Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi dan/atau Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh perguruan tinggi yang menerbitkan.
3. Dalam hal Perguruan tinggi sudah tidak beroperasi atau ditutup, pengesahan fotokopi atas Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi dan/atau Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh Kepala Lembaga Layanan Pendidikan tinggi.
4. Dalam hal Perguruan tinggi telah berubah, pengesahan fotokopi atas Ijazah, Transkrip

Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi dan/atau Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh pemimpin perguruan tinggi baru hasil perubahan.

5. Dalam hal pengesahan fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 sudah terdata dalam sistem yang terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi paling sedikit harus didasarkan pada arsip, salinan, atau fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi dan/atau Surat Keterangan Pengganti.
6. Dalam hal pengesahan fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 belum terdata dalam sistem yang terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi maka harus melampirkan dokumen asli.
7. Kepala Layanan Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dapat mendelegasikan wewenangnya kepada pejabat lain di bawahnya.

## **BAB XI HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

### **Pasal 52 Hak Mahasiswa**

1. Setiap Mahasiswa mempunyai hak untuk:
  - a. Memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Memanfaatkan fasilitas UKMC dalam rangka kelancaran proses belajar.
  - c. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
  - d. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa di lingkungan UKMC.
2. Mahasiswa yang sedang cuti kuliah berhak untuk menggunakan fasilitas UKMC kecuali yang berkaitan dengan kegiatan akademik terprogram.

### **Pasal 53 Kewajiban Mahasiswa**

1. Setiap mahasiswa berkewajiban untuk:
  - a. Menjunjung tinggi etika dan moral serta menghargai hak-hak orang lain;
  - b. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku dilingkungan UKMC;
  - c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali mahasiswa yang dibebaskan atau diberi keringanan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - d. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan UKMC;
  - e. Menjaga kewibawaan dan nama baik UKMC;
  - f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional dan daerah;
  - g. Mengenakan pakaian yang sopan dan rapi dalam lingkungan kampus.
2. Mahasiswa yang sedang cuti kuliah wajib untuk melakukan pendaftaran ulang (her-registrasi).

## **BAB XII**

### **TATA TERTIB**

#### **Pasal 54**

#### **Tata Tertib Perkuliahan dan Ujian**

1. Mahasiswa wajib menghadiri perkuliahan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
2. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan minimum 75 % kehadiran dari seluruh kegiatan tatap muka yang terlaksana tidak boleh mengikuti UAS
3. Praktikum dan praktik 100%
4. Mahasiswa tidak diizinkan mengaktifkan telepon seluler, makan, minum dan merokok selama menghadiri perkuliahan, praktikum dan ujian.
5. Selama ujian berlangsung, mahasiswa dilarang saling meminjam perlengkapan ujian dalam rupa apa pun, mengganggu ketertiban dan ketenangan di ruang ujian serta berbuat curang.
6. Semua pelanggaran tata tertib ujian wajib dibuatkan berita acara yang ditanda tangani Ketua Program Studi dan mahasiswa yang bersangkutan.
7. Mahasiswa yang terbukti berbuat curang:
  - a. Digugurkan mata kuliah yang bersangkutan dan yang telah ditempuh sebelumnya atau mata kuliah yang akan ditempuhnya; atau
  - b. Digugurkan semua mata kuliah yang ditempuh dalam semester tersebut dan di nonaktifkan selama semester tersebut.

#### **Pasal 55**

#### **Plagiarisme**

1. Plagiarisme adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai
2. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa, dosen peneliti dan tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi yang dapat dipertanggungjawabkan secara logis, sistematis, dan jujur yang dapat berupa kajian ilmiah, penelitian ilmiah, dan rancangan atau karya nyata yang bernilai ilmiah yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan yang disampaikan dalam bentuk makalah atau kertas kerja, pidato ilmiah, monografi, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi, buku teks, gambar desain, temuan kreatif, temuan yang bernilai guna dibidang seni budaya, rancangan dibidang teknologi dan deskripsi paten yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan
3. Semua karya ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dan/atau diterbitkan oleh unit atau universitas di lingkungan UKMC wajib bebas plagiat.
4. Lingkup plagiarisme meliputi :
  - a. Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata, atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai
  - b. Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata, atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan

- dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai
- c. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai
  - d. Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai
  - e. Menyerahkan sebuah karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumbernya secara memadai
  - f. Menjadi penulis pertama dari karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa yang dibimbing, kecuali karya ilmiah tersebut adalah hasil rekonstruksi dari beberapa karya ilmiah mahasiswa yang dibimbing
  - g. Menyusun atau membuatkan sebagian kecil dan atau keseluruhan bagian dari karya ilmiah/artikel ilmiah/skripsi/tesis/disertasi
5. Pencegahan plagiarisme adalah tindakan preventif yang dilakukan pimpinan perguruan tinggi yang bertujuan agar tidak terjadi plagiarisme di perguruan tingginya, dengan cara:
- a. Pada setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan UKMC harus dilampirkan pernyataan keabsahan/keaslian karya ilmiah, karya ilmiah bebas dari indikasi plagiarisme, dan pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, ditandai dengan tandatangan bermeterai oleh pembuat karya ilmiah
  - b. Pada setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan UKMC wajib diunggah secara elektronik/tersimpan dalam *repository*
  - c. Setiap dosen atau pembimbing wajib menekankan pencegahan plagiarisme dalam pembimbingan kepada mahasiswa di lingkungan UKMC
  - d. Dalam penulisan karya ilmiah yang dimuat di majalah ataupun jurnal, pencegahan awal plagiarisme dapat dilakukan oleh dewan editor
6. Implementasi anti plagiarisme di lingkungan UKMC :
- a. Kebijakan cek anti plagiarisme menggunakan *Turnitin* untuk karya ilmiah mahasiswa menjadi syarat ujian/sidang, sedangkan untuk dosen, peneliti, dan tenaga kependidikan menjadi syarat penerbitan BAP penerimaan laporan akhir serta syarat penerbitan *repository* dari perpustakaan
  - b. Batas toleransi cek anti plagiarisme untuk karya ilmiah mahasiswa, dosen, peneliti, dan tenaga kependidikan maksimal 25%
  - c. Teknis pendaftaran dan pemeriksaan anti plagiarisme bagi mahasiswa mengikuti manual prosedur dari pengelola prodi, sedangkan bagi dosen, peneliti dan tenaga kependidikan mengikuti manual prosedur dari LPPM
  - d. Pelaksanaan anti plagiarisme dilaksanakan sebelum karya ilmiah diserahkan ke unit pelaksana teknis (UPT) Perpustakaan. UPT Perpustakaan mensyaratkan hasil pemeriksaan plagiarisme menggunakan *turnitin* sebagai salah satu syarat mahasiswa mengurus bebas pustaka dan *repository*, sedangkan bagi dosen, peneliti dan tenaga pendidikan sebagai syarat penerbitan penerimaan *repository*

## **Pasal 56** **Sanksi**

1. Sanksi diberikan tergantung dari berat dan ringannya pelanggaran terhadap Pasal 53, pasal 54 dan pasal 55, sanksi dapat berbentuk:
  - a. teguran;

- b. peringatan tertulis;
  - c. dinonaktifkan maksimum satu semester;
  - d. pemecatan dengan tidak hormat;
  - e. pembatalan kelulusan dan/atau pencabutan gelar bagi plagiat skripsi/tugas akhir.
2. Sanksi pelanggaran bentuk (a) dan (b) diberikan oleh Dekan, sedangkan pelanggaran bentuk (c), (d) dan (e) diberikan oleh Rektor.
  3. Mahasiswa yang terkena sanksi berhak mengajukan naik banding secara tertulis kepada Rektor.
  4. Mahasiswa juga dapat diberikan sanksi

### **Pasal 57**

#### **Prosedur Pemberian Sanksi**

1. Dasar pemberian sanksi berdasarkan laporan dari Program Studi yang disusun dalam Berita Acara.
2. Untuk sanksi akibat melakukan kecurangan harus ada tanda bukti yang dimuat dalam berita acara yang ditandatangani pejabat yang berwenang/pejabat yang bertugas pada saat kejadian tersebut.
3. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dapat mengajukan surat permohonan maaf, surat keberatan, dan/atau surat permohonan keringanan hukuman, untuk dipertimbangkan pimpinan. Di dalam surat permohonan harus mencantumkan keterangan nama lengkap, nomor pokok, jurusan/program studi, alamat lengkap di Palembang, alamat orang tua/wali, alasan pengajuan surat, serta mendapat pengesahan dari dosen PA.
4. Pemberian sanksi oleh Rektor harus dilengkapi bukti dan berita acara, serta dilampiri surat usulan dari Dekan kepada Rektor.
5. Setiap keputusan pemberian sanksi dikirimkan kepada yang berkepentingan secepat mungkin dan tembusannya disimpan dalam berkas dokumen administrasi mahasiswa sebagai bahan rujukan sepanjang masa studi mahasiswa yang bersangkutan.

### **BAB XIII**

#### **PEDOMAN KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN**

### **Pasal 58**

#### **Hakikat Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan**

1. Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan seni di UKMC berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang merupakan elemen-elemen budaya akademik bagi seluruh sivitas akademika dalam menjaga harkat, martabat, dan kebanggaan UKMC, serta dalam pelaksanaan misi untuk mencapai visi UKMC.
2. Pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan seni di UKMC dilakukan oleh sivitas akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai ketuhanan, kebudayaan, kemanusiaan dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.

3. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan merupakan tanggung jawab institusi dan pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan UKMC.
4. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di UKMC dilaksanakan oleh sivitas akademik sesuai dengan budaya akademik, yaitu dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab.
5. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di UKMC dilaksanakan oleh sivitas akademik pada bidang-bidang keilmuan yang sedang menjadi perhatian dan/atau sedang dikembangkan oleh UKMC.
6. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh UKMC bersifat ilmiah dan terbebas dari kepentingan politik dan ideologi yang bertentangan dengan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh UKMC merupakan elemen-elemen budaya akademik yang sejalan dan bersanding sejajar dengan tanggung jawab dan etika/susila akademik, sehingga bentuk-bentuk pelaksanaannya yang melanggar tanggung jawab dan etika akademik akan memberi dampak negatif bagi pribadi dan komunitas sivitas akademika serta UKMC, yang oleh karena itu dapat diberikan sanksi yang tepat dan pantas menurut ketentuan aturan yang berlaku, sesuai dengan bobot dan keterulangan hakikat dari pelanggaran yang dilakukan.

## **Pasal 59**

### **Pelaksanaan Kebebasan Akademik**

1. Kebebasan akademik merupakan asas yang mendorong berlangsungnya proses-proses penelitian, debat, pembelajaran dan publikasi ilmiah yang tak terbelenggu di perguruan tinggi. Kebebasan tersebut menjadi watak suatu komunitas sivitas akademika UKMC.
2. Oleh karena itu UKMC memberikan kebebasan akademik kepada sivitas akademikanya. Berarti, UKMC mendukung kebebasan dosen dan mahasiswa untuk membuat pernyataan-pernyataan dalam pengajaran, melakukan investigasi dalam penelitian, dan penyebarluasan hasilnya melalui presentasi, peragaan dan publikasi karya ilmiah.
3. Sebagai konsekuensinya, sivitas akademika UKMC dinilai berdasarkan kinerja profesional mereka, selama tidak melanggar kebijakan dan peraturan UKMC.
4. Agar kebebasan akademik yang diberikan benar-benar dapat meningkatkan kemampuan untuk melaksanakan fungsi-fungsi kegiatan keskolaran/kecendekiaan di UKMC, maka pada kebebasan akademik melekat tanggung jawab pribadi dan institusi.
5. Di luar UKMC, para dosen dan mahasiswa sebagai warga masyarakat umum mempunyai hak dan kewajiban yang sama seperti setiap warga negara yang lain dan berdiri sama tinggi di hadapan hukum. Namun pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut selalu terukur relevansi dan urgensinya dari sudut pandang tanggung jawab terhadap disiplin keilmuan, kedudukan sebagai dosen dan/atau mahasiswa, serta terhadap reputasi UKMC.

## **Pasal 60**

### **Pelaksanaan Kebebasan Mimbar Akademik**

1. UKMC memberikan wewenang secara terbatas hanya kepada Guru Besar yang memiliki reputasi, otoritas, dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung

- jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun dan cabang ilmunya.
2. Kebebasan mimbar akademik diberikan kepada Guru Besar UKMC dalam hal:
    - a. melaksanakan tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya.
    - b. menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai ilmuwan yang sedang mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya.
    - c. menjalankan tugas secara perseorangan atau berkelompok ketika menulis buku ajar atau buku teks, baik yang diterbitkan maupun terunggah di dunia maya, dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika.
  3. Kebebasan mimbar akademik untuk membahas topik-topik yang berhubungan dengan bidang keahlian profesi di ruang kuliah, pada pertemuan profesi, atau melalui publikasi disertai dengan tanggung jawab untuk tidak mengajukan diri dalam bentuk pernyataan atau kegiatan yang berkesan atau berdampak pengaruh mewakili atau berbicara atas nama UKMC, kecuali jika secara spesifik telah diberi mandat oleh UKMC.

## **Pasal 61**

### **Pelaksanaan Otonomi Keilmuan**

1. UKMC mendukung otonomi keilmuan yang dimiliki oleh sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain dalam menemukan, mengembangkan, mengungkap, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
2. Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat 1, sivitas akademika mempertimbangkan kesesuaiannya dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain yang menjadi cakupan perhatian dalam visi dan misi UKMC.
3. Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat 1, sivitas akademika memperhatikan koordinasi dan kemungkinan kolaborasi jika terdapat sumber daya dan/atau kelompok keilmuan lain yang telah mengembangkan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain di lingkungan UKMC.
4. Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat 1, sivitas akademika dapat memanfaatkan keberadaan sumber daya yang telah tersedia di lingkungan UKMC dan dapat pula memahami keterbatasannya, serta dapat memanfaatkan sumber daya di luar UKMC dalam suatu kerangka kerja sama secara kelembagaan.

## **Pasal 62**

### **Pengembangan Budaya Akademik**

1. Pengembangan budaya akademik dilakukan melalui interaksi sosial yang tidak membedakan suku, agama, ras, antar golongan, gender, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan aliran politik.
2. Interaksi sosial sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 dilakukan dalam proses-proses pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, penguasaan dan/atau pengembangan keilmuan

serta pengembangan UKMC sebagai lembaga ilmiah.

3. Sivitas akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni sebagai proses dan produk serta sebagai amal dan paradigma moral.

## **BAB XIV PENUTUP**

### **Pasal 63 Ketentuan Peralihan**

1. Pedoman Akademik ini sebagai suatu Peraturan Universitas yang harus dimengerti dan dipahami kemudian diterapkan oleh seluruh tataran manajemen operasional universitas.
2. Perubahan Pedoman Akademik hanya dapat dilakukan oleh Senat Universitas.
3. Segala sesuatu yang belum/tidak diatur dalam Pedoman Akademik ini akan diatur tersendiri melalui Keputusan Rektor.

### **Pasal 64 Penutup**

Pedoman Akademik ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Disahkan di Palembang Pada Tanggal 1 September 2023

Rektor  
Universitas Katolik Musi Charitas,



**Dr. Antonius Singgih Setiawan, S.E., M.Si**

# FAKULTAS UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

## A. FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI (FST)

### 1. VISI, MISI DAN TUJUAN

#### **VISI**

Menjadi (Fakultas) penyelenggara pendidikan tinggi Katolik yang unggul dan berdaya saing, melalui pendidikan teknik (sains dan teknologi) yang bereputasi pada tahun 2040

#### **MISI**

1. Mengembangkan tridarma perguruan tinggi dan layanan yang unggul dan bermutu untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi demi kesejahteraan manusia dengan dilandasi oleh nilai-nilai kristiani (CHAMPION).
2. Membentuk komunitas ilmiah yang dinamis, kreatif, inovatif, dan adaptif serta memiliki kepedulian terhadap kaum marginal dan kelestarian lingkungan hidup sebagai sarana pembentukan manusia seutuhnya.

#### **TUJUAN**

1. Terbangunnya sistem tata kelola organisasi yang efektif dan efisien untuk mencapai keunggulan kompetitif yang berkelanjutan.
2. Terciptanya lulusan sebagai manusia yang utuh dan unggul. (Manusia/SM yang memiliki pengetahuan, sikap, keterampilan dan nilai-nilai CHAMPION).
3. Tercapainya penelitian yang unggul dan bermutu.
4. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran dinamis, kreatif, inovatif dan adaptif.

#### **PROGRAM STUDI**

1. Arsitektur
2. Teknik Industri
3. Informatika
4. Sistem Informasi

## 2. PROGRAM STUDI

### a. PROGRAM STUDI ARSITEKTUR

#### VISI

Menjadikan Program Studi Arsitektur yang unggul di bidang Arsitektur Tepian Air

#### MISI

1. Menghasilkan lulusan arsitektur yang unggul dibidang arsitektur terapan air.
2. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang dinamis, kreatif, inovatif dan adaptif.
3. Terselenggaranya pendidikan arsitektur yang unggul dan bermutu dibidang arsitektur.
4. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dibidang arsitektur sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Terbangunnya komunitas dibidang arsitektur yang profesional dan berkualitas.

#### TUJUAN

1. Terciptanya lulusan arsitektur yang utuh dan unggul dibidang arsitektur tepian air
2. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang dinamis, kreatif, inovatif dan adaptif
3. Terselenggaranya pendidikan arsitektur yang unggul dan bermutu dibidang arsitektur
4. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dibidang arsitektur sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
5. Terbangunnya komunitas dibidang arsitektur yang profesional dan berkualitas

#### PROFIL LULUSAN

Program Studi Arsitektur menerapkan nilai-nilai CHAMPION pada kurikulum yang mengedepankan Arsitektur Tepian Air. Mahasiswa diarahkan agar mampu bersaing dalam kemampuan mendesain lingkungan binaan secara inovatif dan kreatif. Mahasiswa dapat memahami kaidah-kaidah arsitektur yang tumbuh dan berkembang di tepian air. Dengan menerapkan nilai-nilai CHAMPION yang dapat menjadi landasan dalam desain arsitektur tepian air. menjawab tantangan masa depan dengan menjadi profesional dalam berbagai bidang perencanaan lingkungan binaan seperti:

1. Perencanaan dan Perancangan Bangunan (tepiian air);
2. Perumahan/*Real Estate*;
3. Desain *Interior* dan Eksterior;
4. Perencanaan Kota;
5. Konservasi Arsitektur, dan bidang konstruksi lainnya.

PROFIL	DESKRIPSI PROFIL
Perencanaan dan Perancangan Bangunan (arsitek)	Arsitek adalah seorang ahli di bidang ilmu arsitektur, ahli rancang bangun atau ahli lingkungan binaan, lebih tepat mendefinisikan arsitek sebagai seorang ahli di bidang ilmu arsitektur, ahli rancang bangun atau lingkungan binaan. Arti lebih umum lagi, arsitek adalah sebuah perancang skema atau rencana.
Perumahan/ <i>Real Estate</i>	<i>Real Estate</i> adalah properti yang terdiri dari tanah dan bangunan di atasnya, bersama dengan sumber daya alam seperti tanaman, mineral, atau air, benda yang tidak bergerak lainnya di alam ini, kepentingan yang dipegang di dalamnya, juga sebagai suatu aset nyata secara umum diketahui sebagai bangunan atau perumahan pada umumnya.
Desain <i>Interior</i> dan Eksterior	Desain interior, merencanakan, menata, dan merancang ruang-ruang interior dalam bangunan dan eksterior pada ruang luar bangunan, ini bertujuan untuk dapat menciptakan suatu lingkungan binaan (ruang dalam) beserta elemen-elemen pendukungnya, baik fisik maupun non-fisik.
Perencanaan Kota	Perencanaan kota, kegiatan untuk merumuskan suatu kebijakan yang dapat digunakan untuk membuat sebuah rencana, dengan menyelaraskan dan saling memahami antara kekuatan pemerintah dan non-pemerintah.
Konservasi Arsitektur	Bangunan cagar budaya, kegiatan pelestarian bangunan cagar budaya, revitalisasi, konsolidasi terhadap bangunan-bangunan berusia di atas 50 tahun.
Peneliti arsitektur	Peneliti permasalahan dibidang arsitektur dan mempublikasikan hasilnya dalam forum ilmiah dan penerbitan berkala ilmiah.
Pengawas lapangan	Pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis.
Kontraktor bangunan	Orang atau suatu badan hukum atau badan usaha yang di kontrak atau di sewa untuk menjalankan proyek pekerjaan berdasarkan isi kontrak yang dimenangkannya dari pihak pemilik proyek yang merupakan instansi /lembaga pemerintahan, badan hukum, badan usaha, maupun perorangan, yang telah melakukan penunjukan secara resmi.

## CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI ARSITEKTUR

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN		
Sikap	1.1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
	1.2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
	1.3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila;

	1.4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
	1.5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
	1.6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
	1.7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
	1.8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
	1.9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
	1.10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
	1.11	Memiliki sikap etis dan estetis, komunikatif, adaptif, dan apresiatif.
<b>Keterampilan Umum</b>	2.1	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;
	2.2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
	2.3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan 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;
	2.4	Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
	2.5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
	2.6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
	2.7	Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
	2.8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
	2.9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

	2.10	Mampu mengembangkan diri dan bersaing di tingkat nasional maupun internasional;
	2.11	Mampu mengimplementasikan prinsip keberlanjutan dalam mengembangkan pengetahuan;
	2.12	Mampu mengimplementasikan teknologi informasi dan komunikasi dalam konteks pelaksanaan pekerjaan;
	2.13	Mampu menerapkan dan memahami bahan bangunan berbasis teknologi;
	2.14	Mampu menerapkan dan memahami kewirausahaan berbasis teknologi.
<b>Keterampilan Khusus</b>	3.1	Mampu menyusun konsep rancangan arsitektur yang mengintegrasikan hasil kajian aspek perilaku, lingkungan, teknis, dan nilai-nilai yang terkait dengan arsitektur;
	3.2	Mampu merancang arsitektur secara mandiri dengan metode perancangan yang berbasis riset, dan menghasilkan karya arsitektur yang kreatif, yang merupakan penyelesaian masalah arsitektur yang kontekstual, dan teruji secara teoretis terhadap kaidah arsitektur;
	3.3	Mampu mengkomunikasikan pemikiran dan hasil rancangan dalam bentuk grafis, tulisan, dan model yang komunikatif dengan teknik manual maupun digital;
	3.4	Mampu menyajikan beberapa alternatif solusi rancangan dan membuat keputusan pilihan berdasarkan pertimbangan keilmuan arsitektur;
	3.5	Mampu memanfaatkan kemampuan merancangnya untuk membantu melakukan pengawasan dan/atau pelaksanaan pembangunan lingkungan dan bangunan;
	3.6	Memiliki sikap etis dan estetis, komunikatif, adaptif, dan apresiatif.
<b>Pengetahuan</b>	4.1	Menguasai konsep teoretis tentang arsitektur, perancangan arsitektur, estetika, sistem struktur dan utilitas bangunan;
	4.2	Menguasai prinsip sains bangunan, lansekap, perencanaan dan perancangan kota, permukiman, arsitektur nusantara, ekologi, dan pemaknaan dalam arsitektur;
	4.3	Menguasai teknik presentasi rancangan konseptual arsitektur

## KURIKULUM MBKM PRODI ARSITEKTUR

### Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
ARS2261	Perancangan Arsitektur 1	6	W			
ARS0321	Mekanika Teknik	2	W			
ARS0131	Komunikasi Arsitektur 1	3	W			
ARS0521	Pengantar Arsitektur	2	W			
UNIO220	Pancasila	2	W			
UNIO321	Kewarganegaraan	2	W			

UNI0422	Bahasa Indonesia	2	W			
	<b>Total</b>	<b>19</b>				

### Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
ARS2362	Perancangan Arsitektur 2	6	W	ARS2261	Perancangan Arsitektur 1	Lulus Min C
				ARS0131	Komunikasi Arsitektur 1	Sudah Ambil
ARS0232	Komunikasi Arsitektur 2	3	W	ARS0131	Komunikasi Arsitektur 1	Sudah Ambil
ARS1532	Struktur dan Konstruksi Bangunan Sederhana	3	W	ARS0321	Mekanika Teknik	Sudah Ambil
ARS1122	Teori dan Sejarah Arsitektur Nusantara	2	W	ARS0521	Pengantar Arsitektur	Sudah Ambil
ARS0922	Bahan Bangunan dalam Arsitektur	2	W			
UNI0620	Spiritualitas UKMC	2	W			
UNI0520	Bahasa Inggris	2	W			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
ARS2463	Perancangan Arsitektur 3	6	W	ARS2362	Perancangan Arsitektur 2	Lulus Min C
				ARS1532	Struktur dan Konstruksi Bangunan Sederhana	Sudah Ambil
ARS1633	Struktur dan Konstruksi Bangunan Air	3	W	ARS1532	Struktur dan Konstruksi Bangunan Sederhana	Sudah Ambil
ARS1223	Teori dan Sejarah Arsitektur Pra Modern	2	W	ARS0521	Pengantar Arsitektur	Lulus Min C
				ARS1122	Teori dan Sejarah Arsitektur Nusantara	Sudah Ambil
ARS0623	Arsitektur dan Lingkungan	2	W			
ARS0423	Matematika Arsitektur	2	W			
ARS1433	Fisika Bangunan	3	W	ARS0922	Bahan Bangunan dalam Arsitektur	Sudah Ambil

UNIO121	Fenomenologi Agama	2	W			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

#### Semester 4

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
ARS2564	Perancangan Arsitektur 4	6	W	ARS2463	Perancangan Arsitektur 3	Lulus Min C
				ARS1532	Struktur dan Konstruksi Bangunan Sederhana	Lulus Min C
				ARS1633	Struktur dan Konstruksi Bangunan Air	Sudah Ambil
ARS1734	Bangunan Bentang Lebar	3	W	ARS1532	Struktur dan Konstruksi Bangunan Sederhana	Lulus Min C
				ARS1633	Struktur dan Konstruksi Bangunan Air	Sudah Ambil
ARS1324	Teori dan Sejarah Arsitektur Pasca Modern	2	W	ARS1122	Teori dan Sejarah Arsitektur Nusantara	Lulus Min C
				ARS1223	Teori dan Sejarah Arsitektur Pra Modern	Sudah Ambil
ARS0734	Azas Perancangan Arsitektur	3	W	ARS0521	Pengantar Arsitektur	Lulus Min C
ARS2124	Pengantar Perancangan Kota dan Permukiman	2	W	ARS2123	Arsitektur dan Lingkungan	Sudah Ambil
ARS1024	<i>Computer Aided Design</i>	2	W			
	<b>Total</b>	<b>18</b>				

#### Semester 5

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
ARS2665	Perancangan Arsitektur 5	6	W	ARS2564	Perancangan Arsitektur 4	Lulus Min C
				ARS1633	Struktur dan Konstruksi Bangunan Air	Lulus Min C
				ARS1734	Bangunan Bentang Lebar	Sudah Ambil

ARS1835	Bangunan Berlantai Banyak	3	W	ARS1633	Struktur dan Konstruksi Bangunan Air	Lulus Min C
				ARS1734	Bangunan Bentang Lebar	Sudah Ambil
ARS0835	Metode Perancangan Arsitektur	3	W	ARS0734	Azas Perancangan Arsitektur	Sudah Ambil
ARS1935	Arsitektur Tepian Air	3	W	ARS2124	Pengantar Perancangan Kota dan Permukiman	Sudah Ambil
ARSxx3P	Pilihan 1	3	P			
ARSxx3P	Pilihan 2	3	P			
	<b>Total</b>	<b>21</b>				

### Semester 6

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
ARS2766M	Perancangan Arsitektur 6	6	W	ARS2665	Perancangan Arsitektur 5	Lulus Min C
				ARS1734	Bangunan Bentang Lebar	Lulus Min C
				ARS1835	Bangunan Berlantai Banyak	Sudah Ambil
ARS3036M	Manajemen Proyek dan Konstruksi	3	W	ARS1734	Bangunan Bentang Lebar	Lulus Min C
				ARS1835	Bangunan Berlantai Banyak	Sudah Ambil
ARS2026M	Arsitektur Kota	2	W	ARS2124	Pengantar Perancangan Kota dan Permukiman	Lulus Min C
				ARS1935	Arsitektur Tepian Air	Sudah Ambil
ARS3236M	Metodologi Riset Arsitektur	3	W	ARS0734	Azas Perancangan Arsitektur	Lulus Min C
				ARS0835	Metode Perancangan Arsitektur	Sudah Ambil
				UNI0422	Bahasa Indonesia	Lulus Min C
ARS3336M	Kerja Praktik	3	W		Lulus semua mata kuliah semester 1 - 5 (min lulus 90 sks)	
ARSxx3PM	Pilihan 3	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

## Semester 7

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
ARS2847M	Pra Tugas Akhir	4	W		Lulus semua mata kuliah semester 1 - 6 dan mengikuti Kuliah Lapangan	
ARS3137	Pranata dan Etika Keprofesian	3	W		Sudah pernah mengambil mata kuliah semester 1 - 4	
FST0120	<i>Technopreneurship</i>	2	W			
ARSxx3P	Pilihan 4	3	P			
ARSxx3P	Pilihan 5 luar prodi	3	P			
ARSxx3P	Pilihan 6 luar prodi	3	P			
	<b>Total</b>	<b>18</b>				

## Semester 8

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
ARS2988M	Tugas Akhir	8	W		Lulus semua mata kuliah semester 1 - 7	
	<b>Total</b>	<b>8</b>				

## Daftar Mata Kuliah Prodi Arsitektur untuk lintas Prodi dalam UKMC

Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester	Keterangan Fakultas /Prodi	Mata Kuliah Prasyarat	Kuota dalam UKMC	Kuota luar UKMC
ARS0521	Pengantar Arsitektur	2	1 (ganjil)	FST/Arsitektur	Tidak ada	10	5
ARS0922	Bahan Bangunan dalam Arsitektur	2	2 (genap)	FST/Arsitektur	Tidak ada	10	5
ARS1024	<i>Computer Aided Design</i>	2	4 (genap)	FST/Arsitektur	Tidak ada	10	5
ARS363P	Lansekap	3	Pilihan, 5 (ganjil)	FST/Arsitektur	Tidak ada	10	5
ARS403P	Real Estate	3	Pilihan, 6 (genap)	ST/Arsitektur	Tidak ada	10	5
ARS423P	Komputasi Design	3	Pilihan, 6 (genap)	FST/Arsitektur	Tidak ada	10	5

## Daftar Mata Kuliah Lintas Prodi dalam UKMC untuk Prodi Arsitektur

KODE	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER	KETERANGAN FAKULTAS/PRODI
PBI5735P	<i>English for Tourism</i>	3	Ganjil	FHIP/Pendidikan Bahasa Inggris
PSI1173P	Psikologi Komunitas	3	Ganjil	FHIP/Psikologi
TIN1531	Menggambar Teknik	3	Ganjil	FST/Teknik Industri
INF483P	Multimedia	3	Ganjil	FST/Informatika
PGS2727	Seni Rupa	2	Ganjil	FHIP/Pendidikan Guru Sekolah Dasar
PGS063P	Budaya Sumsel	3	Genap	FHIP/Pendidikan Guru Sekolah Dasar
PGS053P	Literasi	3	Genap	FHIP/Pendidikan Guru Sekolah Dasar
MAN533P	Manajemen Pemasaran Jasa	3	Genap	FBA/Manajemen
PBI5836P	<i>English for Business</i>	3	Genap	FHIP/Pendidikan Bahasa Inggris

## Daftar Nama Mata Kuliah program MBKM dan Ekuivalensi Mata Kuliah

### 1. Ekuivalensi Program Magang

Deskripsi: Mahasiswa mengambil program MBKM berupa magang di semester 6. Pelaksanaan magang harus sesuai dengan Capaian Pembelajaran yang ada pada mata kuliah-mata kuliah yang terdapat di semester 6.

#### Ekuivalensi Program Magang

Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Semester
ARS2766M	Perancangan Arsitektur 6	6	6
ARS3036M	Manajemen Proyek dan Konstruksi	3	6
ARS2026M	Arsitektur Kota	2	6
ARS3236M	Metodologi Riset Arsitektur	3	6
ARS3336M	Kerja Praktik	3	6
ARSxx3PM	Pilihan 3	3	6

Jika selama pelaksanaan magang, isi dari kegiatan magang tidak sesuai dengan Capaian Pembelajaran dari mata kuliah yang sudah disiapkan maka ekuivalensi hanya akan masuk ke beberapa mata kuliah yang sesuai dengan magang dan/atau hanya masuk ke mata kuliah Kerja Praktik saja. Bagi mata kuliah yang tidak diekuivalensikan mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan pada mata kuliah tersebut di semester 6.

### 2. Ekuivalensi Program Penelitian/Riset

Deskripsi: Mahasiswa mengambil program MBKM berupa penelitian/riset yang sesuai dengan Capaian Pembelajaran yang ada pada mata kuliah tersebut yang terdapat di semester 7 dan semester 8. Adapun hasil dari penelitian/riset berupa produk arsitektur dan publikasi minimal jurnal Sinta 3.

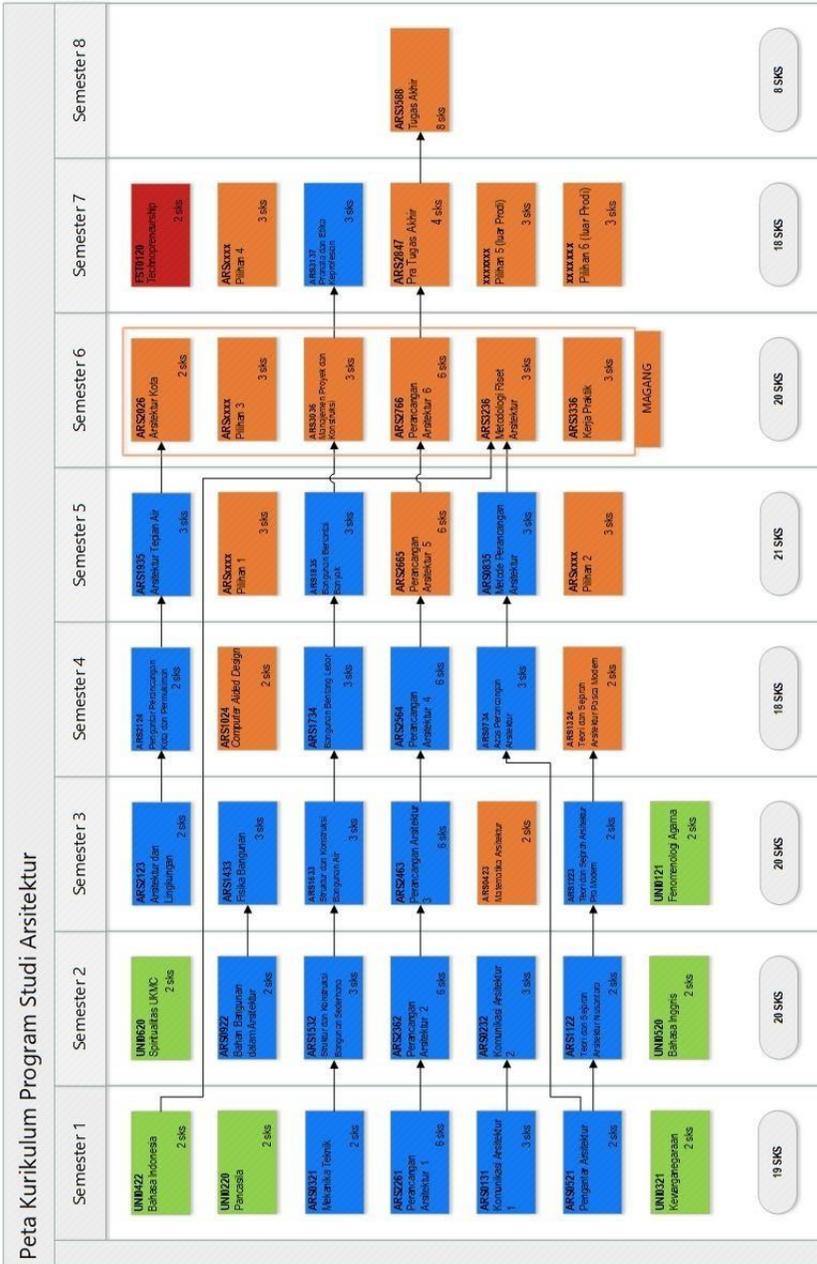
**Ekivalensi Program Penelitian/Riset**

Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Semester
ARS2847M	Pra Tugas Akhir	4	7
ARS2988M	Tugas Akhir	8	8

**DAFTAR DOSEN PRODI ARSITEKTUR**

NIDN/NIDK/NIP	Nama Dosen	Tempat Pendidikan Terakhir	Jabatan
0222097301	Abdul Rachmad Zahrial Amin, ST.,MT.	Universitas Atma Jaya Yogyakarta	Lektor
0229088501	Dhita Wahyu Anggraeni, ST.,MT.	Universitas Atma Jaya Yogyakarta	Asisten Ahli
0204085901	Ir. Prisca Yenyati, M.T.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0020088702	Suzzana Winda Artha Mustika, S.T., M.T.	Universitas Katolik Parahyangan	Asisten Ahli
0201089203	Alfonsus Bayu Adi Pratama B, S.T., M. URP.	Universitas Gadjah Mada	

# ALUR MATA KULIAH PRODI ARISTEKTUR



Keterangan Peta Kurikulum :  
 Mata Kuliah MKWU  
 Mata Kuliah MKWF  
 Mata Kuliah Program Studi



## b. PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI

### VISI

Menjadi program studi teknik industri yang berdaya saing global, unggul dalam inovasi sistem

### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas, untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berdaya saing.
2. Menyelenggarakan penelitian yang mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan sistem yang inovatif.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian dan pemberdayaan guna peningkatan daya saing masyarakat dan industri.
4. Menjalin kerja sama dengan berbagai pihak baik di dalam maupun luar negeri.

### TUJUAN

1. Terciptanya komunitas Pendidikan Teknik Industri yang berkualitas dan berdaya saing.
2. Terwujudnya Tenaga Pendidik Profesional dan Berkualitas yang mendukung terciptanya kepuasan para pihak.
3. Dihasilkan lulusan Teknik Industri yang mampu bersaing dan mampu menciptakan lapangan kerja.
4. Terwujudnya pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan keahlian di bidang Teknik Industri untuk menjawab tantangan persoalan masyarakat dan industri.
5. Terciptanya peran aktif sivitas akademika dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat maupun industri.
6. Terjalannya kerja sama dengan para pihak untuk mewujudkan pendidikan yang bereputasi dan berdaya saing.

### PROFIL LULUSAN

1. Sarjana Teknik Industri yang mampu secara efektif dan efisien menggunakan konsep dan metode Teknik Industri (**rekayasa produk dan sistem**) guna meningkatkan daya saing organisasi tersebut.
2. Sarjana Teknik Industri yang mampu untuk memimpin, bekerja sama dengan tim, dan profesionalisme berdasarkan nilai-nilai CHAMPION (**Charity, Humanity, Altruism, Managerial capacity, Persistent, Integrity, Open minded, dan Novelty**) untuk berperan aktif membangun organisasi.
3. Sarjana Teknik Industri yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan secara terus-menerus dalam kehidupan

### CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI TEKNIK INDUSTRI

#### 1. Rumusan Sikap dan Tata Nilai

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukan sikap religius.
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dan menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.

- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu berkehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa.
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
- i. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan dibidang keahliannya secara mandiri.
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- k. Menginternalisasi nilai-nilai dasar CHAMPION (*Charity, Humanity, Altruism, Managing Capacity, Persistent, Integrity, Open Minded, dan Novelty*)

## 2. Rumusan Ketrampilan Umum

- a. 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.
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- c. 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.
- d. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggah dalam laman perguruan tinggi.
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- g. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

## 3. Rumusan Ketrampilan Khusus

- a. Mampu menerapkan matematika, sains dan prinsip-prinsip rekayasa (*Engineering principles*) untuk menyelesaikan masalah rekayasa kompleks pada sistem terintegrasi (meliputi Manusia, Material, Peralatan, Energi, dan Informasi).
- b. Mampu menemukan sumber masalah rekayasa kompleks pada sistem terintegrasi melalui proses penyelidikan, analisis, interpretasi data dan informasi berdasarkan pendekatan analitik, komputasional atau eksperimental.

- c. Mampu melakukan riset yang mencakup identifikasi, formulasi, dan analisis masalah rekayasa pada sistem terintegrasi.
- d. Mampu merumuskan alternatif solusi untuk menyelesaikan masalah rekayasa kompleks pada sistem terintegrasi dengan memperhatikan faktor-faktor ekonomi, kesehatan dan keselamatan publik, kultural, sosial dan lingkungan (*environmental consideration*).
- e. Mampu merancang dan mengendalikan sistem terintegrasi dengan mempertimbangkan standar teknis, aspek kinerja, keandalan, kemudahan penerapan, keberlanjutan, serta memperhatikan faktor-faktor ekonomi, kesehatan dan keselamatan publik, kultural, sosial dan lingkungan.
- f. Mampu memilih sumber daya dan memanfaatkan perangkat perancangan dan analisis rekayasa berbasis teknologi informasi dan komputasi yang sesuai untuk melakukan aktivitas rekayasa pada bidang sistem terintegrasi.

#### 4. Rumusan Penguasaan Pengetahuan

- a. Menguasai konsep teoretis sains alam, aplikasi matematika rekayasa; prinsip-prinsip rekayasa (*Engineering principles*), sains rekayasa dan perancangan rekayasa yang diperlukan untuk analisis dan perancangan sistem terintegrasi.
- b. Menguasai prinsip dan teknik perancangan sistem terintegrasi dengan pendekatan sistem.
- c. Menguasai prinsip dan isu terkini dalam ekonomi, sosial, ekologi secara umum.
- d. Menguasai pengetahuan tentang teknik komunikasi dan perkembangan teknologi terbaru dan terkini.

### KURIKULUM PRODI TEKNIK INDUSTRI

#### Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
TIN0131	Menggambar Teknik	3	W			
TIN0241	Kalkulus	4	W			
TIN0321	Fisika Dasar	2	W			
UNI0220	Pancasila (MKWU)	2	W			
UNI0320	Kewarganegaraan (MKWU)	2	W			
TIN0421	Material Teknik	2	W			
UNI0120	Agama (MKWU)	2	W			
TIN0521	Pengantar Teknik Industri	2	W			
	<b>Total</b>	<b>19</b>				

#### Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
TIN0622	Pemrograman Komputer	2	W			
TIN0612	Praktikum Pemrograman Komputer	1	W			

TIN0732	Matrik dan Ruang Vektor	3	W	TIN0241	Kalkulus	
TIN0832	Teori Probabilitas	3	W			
TIN0922	Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri	2	W			
TIN1021	Fisika Terapan Industri	2	W	TIN0321	Fisika Dasar	
TIN1112	Praktikum Fisika Terapan Industri	1	W	TIN1021	Fisika Terapan Industri	
TIN1232	Perencanaan dan Pengendalian Produksi	3	W			
TIN1342	Ergonomi dan Rekyasa Sistem Kerja	4	W			
	<b>Total</b>	<b>21</b>				

### Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
TIN1423	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	W			
TIN1533	Proses Manufaktur	3	W			
TIN1613	Praktikum Proses Manufaktur	1	W			
TIN1723	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	2	W	TIN0922	Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri	
TIN1713	Praktikum Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	1	W	TIN1723	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	
TIN1833	Statistik Industri	3	W	TIN0832	Teori Probabilitas	
TIN1923M	Sistem Produksi	2	W	TIN1232	Perencanaan dan Pengendalian Produksi	
TIN2033	Matematika Terapan Industri	3	W	TIN0732	Matrik dan Ruang Vektor	
TIN2133	Penelitian Operasional I	3	W	TIN0732	Matrik dan Ruang Vektor	
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 4

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0420	Bahasa Indonesia (MKWU)	2	W			
UNI0520	Bahasa Inggris (MKWU)	2	W			

TIN2334	Perancangan Teknik Industri I	3	W	TIN1342	Ergonomi dan Rekayasa Sistem Kerja	
				TIN1232	Perencanaan dan Pengendalian Produksi	
TIN2324	Ekologi Industri	2	W	-		
TIN2434	Penelitian Operasional II	3	W	TIN2133	Penelitian Operasional I	
TIN2534M	Perancangan Eksperimen	3	W	TIN1833	Statistik Industri	
UNI0620	Spiritualitas UKMC (MKWU)	2	W			
TIN2624	Mekanika Teknik	2	W			
TIN2724	Analisis Biaya	2	W	TIN1423	Pengantar Ilmu Ekonomi	
	<b>Total</b>	<b>21</b>				

### Semester 5

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
FST0120	<i>Technopreneurship</i>	2	W	-		
TIN2835M	Ilmu dan Rekayasa Data	3	W	TIN0622	Pemrograman Komputer	
				TIN1833	Statistik Industri	
				TIN1723	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	
TIN2925	Metodologi Penelitian Industri	2	W	UNI0420	Bahasa Indonesia	
TIN3025	Pemodelan Sistem	2	W	TIN2434	Penelitian Operasional II	
TIN3135M	Visualisasi dan Animasi Produk	3	W	TIN0131	Menggambar Teknik	
TIN3225	Perancangan Teknik Industri II	2	W	TIN2334	Perancangan Teknik Industri I	
TIN3325	Ekonomi Teknik	2	W	TIN2724	Analisis Biaya	
TIN3425	Perancangan Tata Letak Fasilitas	2	W	TIN1342	Ergonomi dan Rekayasa Sistem Kerja	
				TIN1533	Proses Manufaktur	
TIN3415	Praktikum Perancangan Tata Letak Fasilitas	1	W	TIN3425	Perancangan Tata Letak Fasilitas	
	<b>Total</b>	<b>19</b>				

### Semester 6

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
TIN3526M	Psikologi Industri	2	W			
TIN3636M	Analisis Perancangan Perusahaan	3	W	TIN3325	Ekonomi Teknik	
TIN3726M	Etika Teknik	2	W			
	PILIHAN 1	3	P			
	PILIHAN 2	3	P			
	PILIHAN 3	3	P			
	PILIHAN 4	3	P			
	<b>Total</b>	<b>19</b>				

### Semester 7

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
TIN3837M	Perencanaan dan Perancangan Produk	3	W	TIN3135 M	Visualisasi dan Animasi Produk	
				TIN1342	Ergonomi dan Rekayasa Sistem Kerja	
TIN3937M	Manajemen Rantai Pasok	3	W	TIN1232	Perencanaan dan Pengendalian Produksi	
TIN4037M	Simulasi Sistem Industri	3	W	TIN3025	Pemodelan Sistem	
TIN4127M	Kesehatan Dan Keselamatan Kerja	2	W	TIN1342	Ergonomi dan Rekayasa Sistem Kerja	
TIN4237M	Sistem Manajemen Mutu	3	W	TIN1833	Statistik Industri	
TIN4327M	Kerja Praktik	2	W	TIN3025	Pemodelan Sistem	
	PILIHAN 5	3	P			
	<b>Total</b>	<b>19</b>				

### Semester 8

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
TIN4868M	Skripsi	6	W	TIN2925	Metodologi Penelitian Industri	
				TIN4327 M	Kerja Praktik	
	<b>Total</b>	<b>6</b>				

## Daftar Mata Kuliah Prodi Teknik Industri untuk lintas Prodi dalam UKMC

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt	Fakultas/Prodi	Mata Kuliah Prasyarat	Kuota
1	TIN603P	Topik Khusus: Teknologi Industri	3	Ganjil	FST/Teknik Industri		30
2	TIN613P	Analisis Produktivitas	3	Ganjil	FST/Teknik Industri		30
3	TIN4237	Visualisasi & Animasi Produk	3	7	FST/Teknik Industri		30
4	TIN503P	<i>Design For Six Sigma</i>	3	Ganjil	FST/Teknik Industri		30
5	TIN493P	Analisis Keputusan	3	Ganjil	FST/Teknik Industri		30
6	TIN3936	Analisis Perancangan Perusahaan	3	6	FST/Teknik Industri		30
7	TIN3225	Kesehatan Dan Keselamatan Kerja	2	5	FST/Teknik Industri		30
8	TIN3726	Ekologi Industri	2	6	FST/Teknik Industri		30
9	TIN1232	Perencanaan dan Pengendalian Produksi	3	2	FST/Teknik Industri		30
10	TIN0131	Menggambar Teknik	3	1	FST/Teknik Industri		30

## Daftar Nama Mata Kuliah program MBKM dan Ekuivalensi Mata Kuliah

### 1. Mata kuliah ekuivalen dengan kegiatan Magang

Kegiatan magang merupakan salah satu kegiatan yang bisa menjadi pilihan bagi mahasiswa untuk diambil. Di Program Studi (Prodi) Teknik Industri program magang dilakukan disemester tujuh dan delapan. Salah satu syarat bagi mahasiswa untuk mengikuti program magang di Prodi Teknik Industri adalah mahasiswa sudah menjalani kegiatan pendidikan sebanyak 110 sks. Dengan mengikuti program magang, mahasiswa mendapat kesempatan untuk memiliki pengalaman belajar di industri. Program magang di Prodi Teknik Industri terdiri dari dua tahap, tahap pertama dapat diambil disemester tujuh dengan penyetaraan sebesar 19 sks. Tahap kedua diambil pada semester delapan dengan penyetaraan sebesar 6 sks. Pada Tabel di bawah ini ditunjukkan konversi kegiatan magang dengan mata kuliah yang ada di prodi Teknik Industri. Namun selain kegiatan magang yang diselenggarakan oleh prodi, mahasiswa juga dapat mengikuti program magang yang diselenggarakan oleh pihak lain dalam bentuk Magang Bersertifikat dengan penyetaraan sesuai dengan kegiatan yang diikuti.

**Tabel Mata Kuliah Prodi Teknik Industri untuk Perkuliahan Lintas Prodi di dalam UKMC**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	TIN3837M	Perencanaan dan Perancangan Produk	3
2	TIN3937M	Manajemen Rantai Pasok	3
3	TIN4037M	Simulasi Sistem Industri	3
4	TIN4127M	Kesehatan Dan Keselamatan Kerja	2
5	TIN4237M	Sistem Manajemen Mutu	3
6	TIN4327M	Kerja Praktik	2
7		PILIHAN 5	3
8	TIN4468M	Skripsi	6

## 2. Mata Kuliah Ekuivalen dengan Kegiatan Kewirausahaan

Selain kegiatan magang, mahasiswa prodi Teknik Industri juga dapat mengikuti kegiatan kewirausahaan. Kegiatan kewirausahaan dapat diambil oleh mahasiswa di semester enam. Kegiatan kewirausahaan memungkinkan mahasiswa untuk mengalami proses pembelajaran dalam kehidupan nyata dengan membangun dan menjalankan usaha. Kegiatan kewirausahaan dijalankan oleh mahasiswa selama satu semester atau disetarakan dengan maksimal 19 sks. Mata kuliah yang diekuivalensikan dengan kegiatan kewirausahaan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel Ekuivalensi Mata Kuliah dengan Kegiatan Kewirausahaan (Tidak Ada MK lintas Prodi)**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	TIN3526M	Psikologi Industri	2
2	TIN3636M	Analisis Perancangan Perusahaan	3
3	TIN3726M	Etika Teknik	2
4		PILIHAN 3	3
5		PILIHAN 4	3

Jika ada mata kuliah pilihan di semester enam yang sudah diambil oleh mahasiswa dalam MBKM yang lain yaitu pertukaran mahasiswa (lintas prodi di dalam UKMC), maka maksimal mata kuliah yang bias dikonversi dalam bentuk kewirausahaan adalah 13 SKS. Namun jika mata kuliah yang terdapat di semester enam belum diambil dalam bentuk MBKM pertukaran mahasiswa (lintas prodi di dalam UKMC), maka mata kuliah yang dapat dikonversi dalam kegiatan kewirausahaan adalah 19 SKS

**Tabel Ekuivalensi Mata Kuliah dengan Kegiatan Kewirausahaan (Ada MK lintas Prodi)**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	TIN3526M	Psikologi Industri	2
2	TIN3636M	Analisis Perancangan Perusahaan	3
3	TIN3726M	Etika Teknik	2
4		PILIHAN 1	3
5		PILIHAN 2	3
6		PILIHAN 3	3
7		PILIHAN 4	3

### 3. Mata Kuliah Ekuivalensi Penelitian

Penelitian merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengkaji suatu permasalahan dengan pendekatan atau metodologi ilmiah. Selama ini kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa Teknik Industri dalam mata kuliah Skripsi. Dengan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa mendapat kesempatan melakukan program penelitian dengan target capaian yang lebih dari kegiatan penelitian dalam mata kuliah Skripsi. Kegiatan penelitian yang ada di Prodi Teknik Industri dilakukan bekerja sama dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Katolik Musi Charitas (UKMC). Mahasiswa yang akan mengambil kegiatan Penelitian akan mengikuti segala ketentuan yang dibuat oleh LPPM.

**Tabel Ekuivalensi Mata Kuliah dengan Kegiatan Penelitian**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester
1	TIN4868M	Skripsi	6	8

### 4. Mata Kuliah Ekuivalensi Studi Independent

*Study Independent* merupakan kegiatan yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa untuk mendalami mata kuliah tertentu. *Study Independent* dilakukan oleh mahasiswa Teknik Industri yang berkolaborasi dengan mahasiswa dari program studi lain. Salah satu target luaran dari kegiatan *study independent* adalah mahasiswa mengikuti kegiatan perlombaan atau membuat suatu karya ilmiah yang diterbitkan oleh penerbit. Kegiatan *study independent* di prodi Teknik Industri diakui untuk disetarakan dengan satu mata kuliah dengan beban 3 sks. Jika mahasiswa mengikuti Studi Independen Bersertifikat dari pihak tertentu, maka jumlah konversi mata kuliah yang diberikan mengikuti aturan dari pihak penyelenggara kegiatan Studi Independen Bersertifikat (SIB).

**Tabel Ekuivalensi Mata Kuliah dengan Kegiatan Study Independent**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester
1	TIN3335	Perencanaan dan Perancangan Produk	3	5

### 5. Mata Kuliah Ekuivalensi Pertukaran Pelajar

Pertukaran pelajar pada Prodi Teknik Industri dilakukan baik di dalam UKMC maupun dengan perguruan tinggi di luar UKMC. Untuk kegiatan pertukaran pelajar di dalam UKMC, prodi Teknik Industri menyediakan sekitar 19 sks. Mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan untuk mata kuliah yang sudah ditentukan di program studi lain di dalam UKMC. Dengan kegiatan pertukaran pelajar baik dalam maupun di luar UKMC, diharapkan mahasiswa akan mendapatkan pengalaman belajar di tempat yang berbeda. Selain itu program pertukaran pelajar juga dapat memperkaya mahasiswa untuk mendapatkan tambahan capaian pembelajaran lulusan maupun capaian pembelajaran untuk mata kuliah tertentu. Pada tabel di bawah diberikan secara lengkap mata kuliah prodi Teknik Industri yang dapat diambil atau digantikan dengan mata kuliah di prodi lain.

**Tabel Mata Kuliah Prodi Teknik Industri untuk Perkuliahan Lintas Prodi di dalam UKMC**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	TIN2224M	Sistem Produksi	2
2	TIN2534M	Ilmu dan Rekayasa Data	3
3	TIN2835M	Perancangan Eksperimen	3

4	TIN3135M	Visual dan Animasi Produk	3
5	TIN3726M	Etika Teknik	2
6		PILIHAN 1	3
7		PILIHAN 2	3

Mata kuliah di atas dapat ditukar atau digantikan dengan mata kuliah lintas prodi dari prodi lain di lingkungan UKMC. Untuk mata kuliah yang dikonversi jika mahasiswa melakukan kegiatan pertukaran mahasiswa dengan universitas lain, maka ketentuan konversi disesuaikan dengan universitas tujuan. Mata kuliah lintas prodi dari prodi lain yang dapat diambil oleh mahasiswa Teknik Industri dapat dilihat di Tabel di Bawah ini.

#### Daftar Mata Kuliah Lintas Prodi dalam UKMC untuk Prodi Teknik Industri

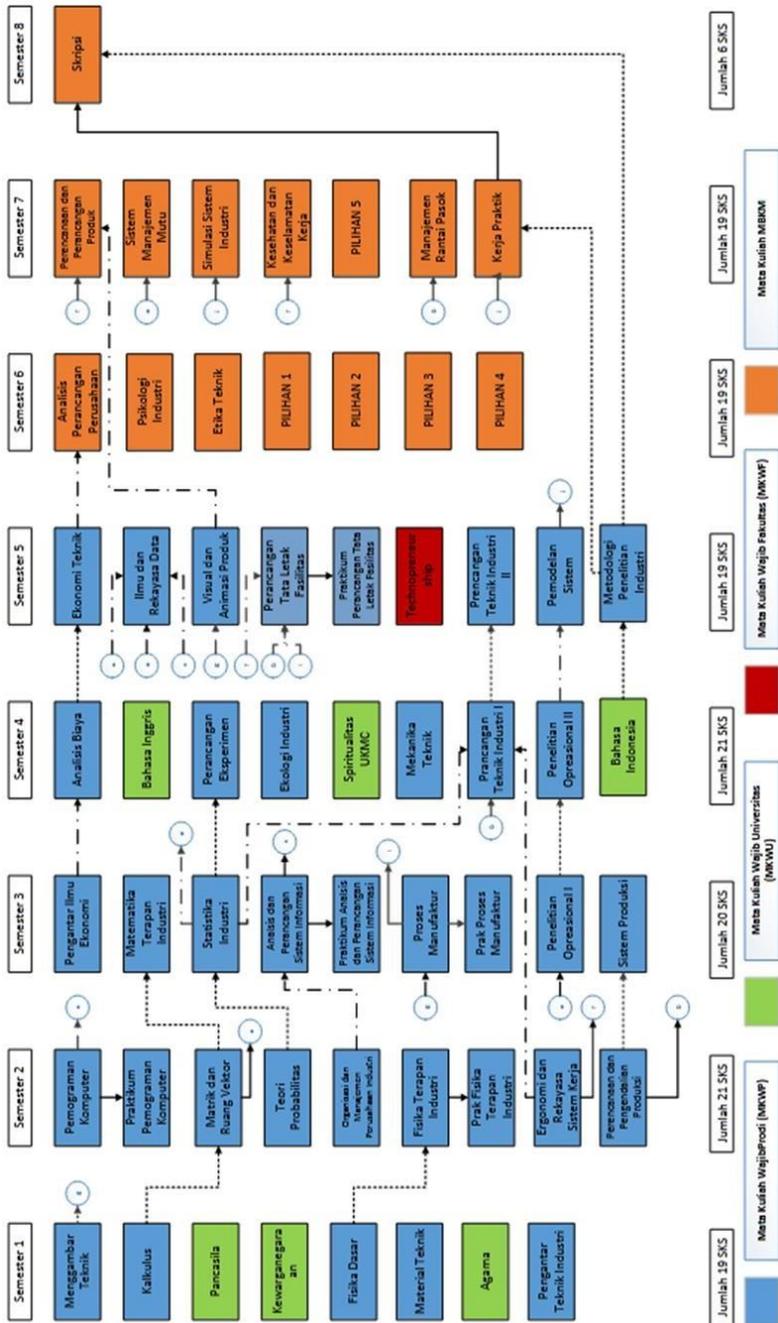
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt	Fakultas/Prodi	Mata Kuliah Prasyarat	Kuota
1	AKT0222	Penyusunan Laporan Keuangan	2	2	FBA/Akuntansi		25
2	AKT2024	Komputerisasi Akuntansi	2	2	FBA/Akuntansi		25
3	AKT1633	Perpajakan I	3	3	FBA/Akuntansi		25
4	AKT1734	Perpajakan II	3	4	FBA/Akuntansi	Perpajakan I	25
5	AKT1825	Aplikasi Perpajakan	2	5	FBA/Akuntansi	Perpajakan II	25
6	AKT1935	Akuntansi Pajak	3	5	FBA/Akuntansi	Perpajakan II	25
7	MAN0131	Manajemen Bisnis	3	1	FBA/Manajemen		25
8	MAN4132	Perilaku Organisasi	3	2	FBA/Manajemen		25
9	MAN912P	Digital Marketing	2	Ganjil	FBA/Manajemen		25
10	MAN923P	Manajemen Pemasaran Jasa	3	Genap	FBA/Manajemen		25
11	MAN903P	Manajemen UMKM	3	Ganjil	FBA/Manajemen		25
12	MAN933P	Remunerasi	3	Genap	FBA/Manajemen		25
13	PBI1143	<i>Critical Reading and Writing I</i>	4	3	FHIP/PBI		25
14	PBI1723	<i>Grammar III</i>	2	3	FHIP/PBI		25
15	PBI5735P	<i>English for Tourism</i>	3	3	FHIP/PBI		25
16	PBI0322	<i>Intermediate Speaking</i>	2	3	FHIP/PBI		25

17	PBI5836P	<i>English for Business</i>	3	4	FHIP/PBI		25
18	PBI1427	<i>Public Speaking</i>	2	4	FHIP/PBI		25
19	PBI5333P	<i>Vocabulary</i>	3	3	FHIP/PBI		25
20	PSI123P	Psikologi Bermain	3		FHIP/Psikologi		25
21	PSI073P	Patologi Sosial	3		FHIP/Psikologi		25
22	PSI013P	Kesehatan Mental Anak dan Remaja	3		FHIP/Psikologi		25
23	PSI173P	Psikologi Komunitas	3		FHIP/Psikologi		25
24	INF1934	Interaksi Manusia dan Komputer	3	Genap	FST/Informatika		15
25	INF483P	Multimedia	3	Ganjil	FST/Informatika		15
26	INF1745	Sistem Cerdas	3	Ganjil	FST/Informatika		15
27	SIF0433	Analisis Bisnis Requirements	3	Ganjil / 3	FST/S. Informasi		10
28	SIF0533	Pemrograman Web	3	Ganjil / 3	FST/S. Informasi		10
29	SIF0734	Tata Kelola IT	3	Genap/4	FST/S. Informasi		10
30	SIF413P	Big Data for Social Science	3	Ganjil	FST/S. Informasi		10
31	SIF423P	<i>Business Intelligence</i>	3	Ganjil	FST/S. Informasi		10
32	SIF473P	<i>Data Visualization</i>	3	Genap	FST/S. Informasi		10
33	SIF463P	Audit SI/TI	3	Ganjil	FST/S. Informasi		10
34	ARS423P	Komputasi Desain	3	Genap	FST/Arsitektur		
35	ARS0922	Bahan Bangunan dalam Arsitek	3	2	FST/Arsitektur		

#### DAFTAR DOSEN PRODI TEKNIK INDUSTRI

NIDN/NIDK/NIP	Nama Dosen	Tempat Pendidikan Terakhir	Jabatan
0220106901	Achmad Alfian, ST., MT.	Institut Teknologi Sepuluh November (ITS)	Lektor Kepala
0216078202	Dominikus Budiarto, S.T., M.T.	Institut Teknologi Bandung (ITB)	Asisten Ahli
0211107101	Dr. Heri Setiawan, S.T., M.T.	Universitas Udayana	Lektor Kepala
0205087504	Theresia Sunarni, S.T., M.T.	Institut Teknologi Bandung (ITB)	Lektor
0216068902	Yohanes Dicka Pratama, S.T., M.T.	Universitas Parahyangan	Asisten Ahli

# ALUR MATA KULIAH PRODI TEKNIK INDUSTRI



## c. PROGRAM STUDI INFORMATIKA

### VISI

Menjadi Program Studi yang menghasilkan manusia seutuhnya di bidang Informatika yang bermutu

### MISI

1. Menghasilkan lulusan Informatika yang bermutu dalam menerapkan dan mengembangkan kemampuan di bidang Informatika.
2. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu di bidang Informatika.
3. Membentuk komunitas ilmiah di bidang Informatika yang dinamis, kreatif, inovatif, dan adaptif dalam pembentukan manusia seutuhnya.

### TUJUAN

1. Terciptanya lulusan Informatika sebagai manusia yang utuh.
2. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang dinamis, kreatif, inovatif dan adaptif.
3. Terselenggaranya penelitian yang bermutu dibidang Informatika.
4. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat bidang Informatika sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Terbangunnya komunitas akademik di bidang Informatika yang dinamis, kreatif, inovatif, dan adaptif dalam pembentukan manusia seutuhnya.

### PROFIL LULUSAN

Lulusan Prodi Informatika adalah pribadi beriman yang memiliki wawasan kebangsaan, kompeten di bidang *Internet of Thing*, dan mampu menginternalisasi nilai-nilai dasar CHAMPION (*Charity, Humanity, Altruism, Managing-capacity, Persistence, Integrity, Open Minded, dan Novelty*) dalam berkarya.

## CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI INFORMATIKA

### 1. Rumusan Sikap

KODE	URAIAN SIKAP
SK01	bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
SK02	menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
SK03	dapat berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
SK04	Dapat berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;
SK05	dapat bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
SK06	dapat menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan,

	serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
SK07	taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
SK08	menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
SK09	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
SK10	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
SK11	menginternalisasi nilai-nilai UKMC yakni: <i>charity, humanity, altruism, managing-capacity, persistence, integrity, open-minded, dan novelty.</i>

## 2. Rumusan Pengetahuan

KODE	URAIAN PENGETAHUAN
PG01	Menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan Ilmu Komputer/Informatika secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
PG02	Memiliki pengetahuan yang memadai terkait dengan cara kerja sistem komputer dan mampu merancang dan mengembangkan berbagai algoritma/metode untuk memecahkan masalah.
PG03	Mempunyai pengetahuan dalam mengembangkan algoritma/metode yang diimplementasikan dalam perangkat lunak berbasis komputer.
PG04	Menguasai konsep-konsep matematika untuk memecahkan berbagai masalah yang berkaitan dengan logika.
PG05	Menguasai prinsip-prinsip pemodelan matematika, program linear serta metode numerik.
PG06	Menguasai konsep dan ilmu probabilitas dan statistik untuk mendukung dan menganalisis sistem komputasi.
PG07	Menguasai konsep dan teori konsep-konsep struktur diskrit, yang meliputi materi dasar matematika yang digunakan untuk memodelkan dan menganalisis sistem komputasi.
PG08	Menguasai teori dan konsep yang mendasari ilmu komputer.
PG09	Memahami konsep-konsep bahasa pemrograman, mengidentifikasi model-model bahasa pemrograman, serta membandingkan berbagai solusi.
PG10	Memahami teori dasar arsitektur komputer, termasuk perangkat keras komputer dan jaringan.
PG11	Menguasai bidang fokus pengetahuan ilmu komputer serta mampu beradaptasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
PG12	Menguasai metodologi pengembangan sistem, yaitu perencanaan, desain, penerapan, pengujian dan pemeliharaan sistem.
PG13	Memahami konsep-konsep algoritma dan kompleksitas, meliputi konsep-konsep sentral dan kecakapan yang dibutuhkan untuk merancang, menerapkan dan menganalisis algoritma untuk menyelesaikan masalah.

PG14	Menguasai konsep dan prinsip algoritma serta teori ilmu komputer yang dapat digunakan dalam pemodelan dan desain sistem berbasis komputer.
PG15	Menguasai konsep-konsep bahasa pemrograman, serta mampu membandingkan berbagai solusi serta berbagai model bahasa pemrograman.
PG16	Menentukan pendekatan sistem cerdas yang sesuai dengan problem yang dihadapi, memilih representasi pengetahuan dan mekanisme penalarannya.
PG17	Menerapkan pendekatan berbagai sistem cerdas yang sesuai dengan problem yang dihadapi
PG18	Menerapkan penggunaan representasi pengetahuan dan mekanisme penalarannya
PG19	Evaluasi kinerja dari penerapan sistem cerdas yang sesuai dengan problem yang dihadapi, termasuk dalam pemilihan representasi pengetahuan dan mekanisme penalarannya
PG20	Membangun aplikasi perangkat lunak yang berkaitan dengan pengetahuan ilmu komputer
PG21	Menulis kode yang diperlukan untuk digunakan sebagai instruksi dalam membangun aplikasi komputer
PG22	Memanfaatkan pengetahuan yang dimiliki berkaitan dengan konsep-konsep dasar pengembangan perangkat lunak dan kecakapan yang berhubungan dengan proses pengembangan perangkat lunak, serta mampu membuat program untuk meningkatkan efektivitas penggunaan komputer untuk memecahkan masalah tertentu.
PG23	Merancang dan mengembangkan program aplikasi untuk memanipulasi model gambar, grafis dan citra, serta dapat memvisualisasikannya
PG24	Membangun dan mengevaluasi perangkat lunak dalam berbagai area, termasuk yang berkaitan dengan interaksi antara manusia dan komputer
PG25	Membangun aplikasi perangkat lunak dalam berbagai area yang berkaitan dengan bidang robotik, pengenalan suara, sistem cerdas, dan bahasa natural
PG26	Menerapkan konsep-konsep yang berkaitan dengan manajemen informasi, termasuk menyusun pemodelan dan abstraksi data serta membangun aplikasi perangkat lunak untuk pengorganisasian data dan penjaminan keamanan akses data
PG27	Menganalisis dan mengembangkan sistem serta prosedur yang berkaitan dengan sistem komputer serta memberikan rekomendasi yang berkaitan dengan sistem komputer yang lebih efisien dan efektif
PG28	Menerapkan konsep-konsep yang berkaitan dengan arsitektur dan organisasi komputer serta memanfaatkannya untuk menunjang aplikasi komputer
PG29	Menerapkan konsep-konsep yang berkaitan dengan pengembangan berbasis platform pada <i>Mobile Computing</i> , serta mampu mengembangkan program aplikasi berbasis platform untuk berbagai area
PG30	Merancang sistem keamanannya serta melakukan pengelolaan secara kontinu

	terhadap proteksi profil yang ada
PG31	Memahami abstraksi dari eksekusi sebuah program pada sebuah sistem komputer
PG32	Merancang sistem jaringan komputer serta melakukan pengelolaan secara kontinu
PG33	Memahami prinsip dasar sistem jaringan komputer
PG34	Menerapkan algoritma paralel yang dapat memanfaatkan sumber daya komputasi yang tersedia dengan efisien
PG35	Mengembangkan aplikasi sederhana berbasis jaringan
PG36	Menguasai konsep pemodelan, rendering, animasi, visualisasi grafik komputer dan multimedia
PG37	Menjelaskan tentang grafik primitif, ruang geometri grafik dan komponen multimedia
PG38	Membuat dan mengembangkan aplikasi grafik, visualisasi grafik dan multimedia
PG39	Menguasai konsep teoretis ilmu manajemen secara umum
PG40	Memiliki pengetahuan yang memadai terkait dengan analisis kelayakan bisnis
PG41	Mengevaluasi kriteria investasi bisnis
PG42	Menerapkan konsep analisis kelayakan bisnis pada bidang teknologi informasi
PG43	Memiliki pengetahuan yang memadai terkait dengan kewirausahaan
PG44	Mengevaluasi bentuk-bentuk kewirausahaan dalam bidang teknologi informasi
PG45	Menerapkan konsep kewirausahaan pada bidang teknologi informasi

### 3. Rumusan Keterampilan Umum

KODE	KETERAMPILAN UMUM
KU01	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;
KU02	mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
KU03	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, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
KU04	menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
KU05	mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
KU06	mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
KU07	mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan

	supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
KU08	mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
KU09	mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
KU10	mempunyai kemampuan dalam mendefinisikan kebutuhan pengguna atau pasar terhadap kinerja (menganalisis, mengevaluasi dan mengembangkan) algoritma/metode berbasis komputer;
KU11	memiliki kemampuan (pengelolaan) manajerial tim dan kerja sama ( <i>team work</i> ), manajemen diri, mampu berkomunikasi baik lisan maupun tertulis dengan baik dan mampu melakukan presentasi;
KU12	mendemonstrasikan kemampuan komunikasi lisan dan tulisan yang berkaitan dengan aspek teknis dan non-teknis;
KU13	Berpikir kritis, mengidentifikasi akar masalah dan pemecahannya secara komprehensif, serta mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data;
KU14	memiliki integritas profesional dan berkomitmen terhadap nilai-nilai etika.
KU15	memiliki sikap untuk belajar seumur hidup ( <i>life-long learning</i> );
KU16	memimpin dan bekerja dalam tim, mandiri dan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya;
KU17	bekerja sama dengan individu yang memiliki latar belakang sosial dan budaya yang beragam;
KU18	mencari, merunut, menyarikan informasi ilmiah dan non-ilmiah secara mandiri dan kritis;
KU19	beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dan menangani berbagai kegiatan secara simultan pada berbagai kondisi.

#### 4. Rumusan Keterampilan Khusus

KODE	KETERAMPILAN KHUSUS
KK01	Mampu merancang dan mengembangkan algoritma untuk berbagai keperluan aplikasi berbasis web
KK02	Mampu merancang dan mengembangkan algoritma untuk berbagai keperluan aplikasi berbasis <i>mobile</i>
KK03	Mampu merancang dan mengembangkan algoritma untuk berbagai keperluan aplikasi sistem cerdas

## KURIKULUM PRODI INFORMATIKA

### Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0120	Agama	2	W			
UNI0420	Bahasa Indonesia	2	W			
INF0231	Kalkulus	3	W			
INF0321	Matematika Diskrit 1	2	W			
INF0831	Pemrograman 1	3	W			
INF1831	Pengantar Teknologi Informasi	3	W			
INF2531	Sistem Digital	3	W			
INF2821	Komunikasi Data	2	W			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0520	Bahasa Inggris	2	W			
UNI0620	Spiritualitas UKMC	2	W			
INF0422	Matematika Diskrit 2	2	W			
INF0522	Aljabar Linier	2	W			
INF0632	Statistik 1	3	W			
INF0932	Pemrograman 2	3	W			
INF2642	Arsitektur Komputer	4	W			
INF2032	Basis Data 1	3	W			
	<b>Total</b>	<b>21</b>				

### Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0220	Pancasila	2	W			
INF0123	Bahasa Inggris Lanjut	2	W	UNI0520	Bahasa Inggris	Pernah menempuh
INF0733	Statistik 2	3	W	INF0632	Statistik 1	Pernah menempuh
INF1033	Pemrograman 3	3	W	INF0932	Pemrograman 2	Pernah menempuh
INF1133	Pemrograman Basis Web 1	3	W	INF0831	Pemrograman 1	Pernah menempuh
INF2743	Sistem Operasi	4	W	INF2642	Arsitektur Komputer	Pernah menempuh

INF2133	Basis Data 2	3	W	INF2032	Basis Data 1	
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

#### Semester 4

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0320	Kewarganegaraan	2	W	UNI0220	Pancasila	
INF1234	Pemrograman Basis Web 2	3	W	INF1133	Pemrograman Basis Web 1	
INF1534	Strategi Algoritma	3	W	INF1033	Pemrograman 3	
INF1334	Pemrograman Basis Objek	3	W	INF1133	Pemrograman Basis Web 1	Pernah menempuh
INF1934	Interaksi Manusia dan Komputer	3	W	INF1831	Pengantar Teknologi Informasi	Pernah menempuh
INF2234	Rekayasa Perangkat Lunak 1	3	W	INF1033	Pemrograman 3	Pernah menempuh
INF2934	Jaringan Komputer 1	3	W	INF2821	Komunikasi Data	Pernah menempuh
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

#### Semester 5

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
FST0120	Technopreneurship	2	W			
INF1745	Sistem Cerdas	4	W	INF1033	Pemrograman 3	
INF2335	Rekayasa Perangkat Lunak 2	3	W	INF2234	Rekayasa Perangkat Lunak 1	
INF433PM	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 1	3	P			
	Mata Kuliah Pilihan Lintas Program Studi 1	2	P			
	Mata Kuliah Pilihan Lintas Program Studi 2	3	P			
	Mata Kuliah Pilihan Lintas Program Studi 3	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

#### Semester 6

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
INF3226M	Etika	2	W	INF1934	Interaksi Manusia dan Komputer	Pernah menempuh

INF3420M	Kerja Praktik	2	W			Minimum telah menempuh 90 sks
INF2426M	Proyek Perangkat Lunak	2	W			
INF3826M	Sistem Informasi Manajemen	2	W			
INF463PM	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 2	3	P			
INF473PM	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 3	3	P			
INF493PM	Mata Kuliah Pilihan Lintas Program Studi 4	3	P			
INF543PM	Mata Kuliah Pilihan Lintas Program Studi 5	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 7

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
INF1437	Pemrograman Basis Mobile	3	W	INF0831	Pemrograman 1	Pernah menempuh
INF3320	Metodologi Penelitian	2	W	INF0733	Statistik 2	
INF3520	Seminar	2	W			Minimum telah Lulus 100 sks
INF453PM	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 4	3	P			
INF423PM	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 5	3	P			
	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 6	3	P			
	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 7	3	P			
	<b>Total</b>	<b>19</b>				

### Semester 8

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
INF3640	Skripsi	4	W	INF3520	Seminar	Minimum telah Lulus 125 sks
	<b>Total</b>	<b>4</b>				

## Daftar Mata Kuliah lintas Prodi dalam UKMC

Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt	Fakultas/Prodi	Mata Kuliah Prasyarat	Kuota
MAN0131	Manajemen Bisnis	3	1	Manajemen		10
MAN4432	Perilaku Organisasi	3	2	Manajemen		10
MAN632P	Digital Marketing	2	Genap	Manajemen		10
MAN643P	Manajemen Pemasaran Jasa	3	Genap	Manajemen		10
MAN4633	Manajemen SDM	3	3	Manajemen		10
MAN4533	Manajemen Keuangan	3	3	Manajemen		10
MAN623P	Manajemen UMKM	3	Ganjil	Manajemen		10
AKT0141	Akuntansi Keuangan Dasar	4	1	Akuntansi		10
AKT2024	Komputerisasi Akuntansi	2	4	Akuntansi		10
ARS1024	<i>Computer Aided Design</i>	2	4	Arsitektur		10
ARS423P	Komputasi Design	3	6	Arsitektur		10
TIN3225	Kesehatan Dan Keselamatan Kerja	2	5	Teknik Industri		25
TIN4237	Teknik Visualisasi & Animasi Desain 3D	3	7	Teknik Industri		25
TIN0131	Menggambar Teknik	3	1	Teknik Industri		25
TIN503P	<i>Design For Six Sigma</i>	3	5	Teknik Industri		25
TIN3936	Analisis Perancangan Perusahaan	3	6	Teknik Industri		25
SIF0734	Tata Kelola IT	3	4	Sistem Informasi		10
SIF413P	<i>Big Data for Social Science</i>	3	Ganjil	Sistem Informasi		10
SIF423P	<i>Business Intelligence</i>	3	Ganjil	Sistem Informasi		10
SIF473P	<i>Data Visualization</i>	3	Genap	Sistem Informasi		10
SIF463P	Audit SI/TI	3	Ganjil	Sistem Informasi		10
PGS0926	Logika	2	4	PGSD		5
PSI052P	Manajemen Konflik	2	3	Psikologi		10
PSI073P	Manajemen Stres	3	4	Psikologi		10
PSI162P	Psikologi Komunitas	2	3	Psikologi		10
PBI1427	<i>Public Speaking</i>	2	4	PBI		5
PBI5836P	<i>English for Business</i>	3	4	PBI		5

**Daftar Mata Kuliah Prodi Informatika untuk lintas Prodi dalam UKMC :**

Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt	Fakultas/Prodi	Mata Kuliah Prasyarat	Kuota
INF1831	Pengantar Teknologi Informasi	3	1	Informatika		5
INF1934	Interaksi Manusia dan Komputer	3	4	Informatika		5
INF483P	Multimedia	3	7	Informatika		5
INF3826	Sistem Informasi Manajemen	2	6	Informatika		5
INF0831	Pemrograman 1	3	1	Informatika		5
INF1133	Pemrograman Basis Web 1	3	3	Informatika		5
INF1234	Pemrograman Basis Web 2	3	4	Informatika		5
INF1745	Sistem Cerdas	4	5	Informatika		5

**Daftar Mata Kuliah Lintas Prodi dalam UKMC untuk Prodi Informatika :**

Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt	Fakultas/Prodi	Mata Kuliah Prasyarat	Kuota
MAN0131	Manajemen Bisnis	3	1	Manajemen		10
MAN4432	Perilaku Organisasi	3	2	Manajemen		10
MAN632P	Digital Marketing	2	Genap	Manajemen		10
MAN643P	Manajemen Pemasaran Jasa	3	Genap	Manajemen		10
MAN4633	Manajemen SDM	3	3	Manajemen		10
MAN4533	Manajemen Keuangan	3	3	Manajemen		10
MAN623P	Manajemen UMKM	3	Ganjil	Manajemen		10
AKT0141	Akuntansi Keuangan Dasar	4	1	Akuntansi		10
AKT2024	Komputerisasi Akuntansi	2	4	Akuntansi		10
ARS1024	<i>Computer Aided Design</i>	2	4	Arsitektur		10
ARS423P	Komputasi Design	3	6	Arsitektur		10
TIN3225	Kesehatan Dan Keselamatan Kerja	2	5	Teknik Industri		25
TIN4237	Teknik Visualisasi & Animasi Desain 3D	3	7	Teknik Industri		25
TIN0131	Menggambar Teknik	3	1	Teknik Industri		25
TIN503P	Design For Six Sigma	3	5	Teknik Industri		25
TIN3936	Analisis Perancangan Perusahaan	3	6	Teknik Industri		25
SIF0734	Tata Kelola IT	3	4	Sistem		10

				Informasi		
SIF413P	<i>Big Data for Social Science</i>	3	Ganjil	Sistem Informasi		10
SIF423P	<i>Business Intelligence</i>	3	Ganjil	Sistem Informasi		10
SIF473P	<i>Data Visualization</i>	3	Genap	Sistem Informasi		10
SIF463P	Audit SI/TI	3	Ganjil	Sistem Informasi		10
PGS0926	Logika	2	4	PGSD		5
PSI052P	Manajemen Konflik	2	3	Psikologi		10
PSI073P	Manajemen Stres	3	4	Psikologi		10
PSI162P	Psikologi Komunitas	2	3	Psikologi		10
PBI1427	<i>Public Speaking</i>	2	4	PBI		5
PBI5836P	<i>English for Business</i>	3	4	PBI		5

## Daftar Nama Mata Kuliah Program MBKM dan Ekuivalensi Mata Kuliah

### 1. Ekuivalensi Program Magang

Deskripsi : Ekuivalensi Program Magang dengan mata kuliah semester 6 dengan beban maksimal 20 sks

Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester
INF3226M	Etika	2	6
INF3420M	Kerja Praktik	2	6
INF2426M	Proyek Perangkat Lunak	2	6
INF3826M	Sistem Informasi Manajemen	2	6
INF463PM	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 2	3	6
INF473PM	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 3	3	6
INF493PM	Mata Kuliah Pilihan Lintas Program Studi 4	3	6
INF543PM	Mata Kuliah Pilihan Lintas Program Studi 5	3	6
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	

### 2. Ekuivalensi Program Asistensi Mengajar

Deskripsi : Ekuivalensi Program Asistensi Mengajar dengan Mata kuliah Proyek Perangkat Lunak, Sistem Informasi Manajemen dan Mata Kuliah Pilihan Program Studi pada semester 6 dan 7.

Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester
INF2426M	Proyek Perangkat Lunak	2	6
INF3826M	Sistem Informasi Manajemen	2	6
INF453PM	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 4	3	7
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	

### 3. Ekuivalensi Program Proyek Independen

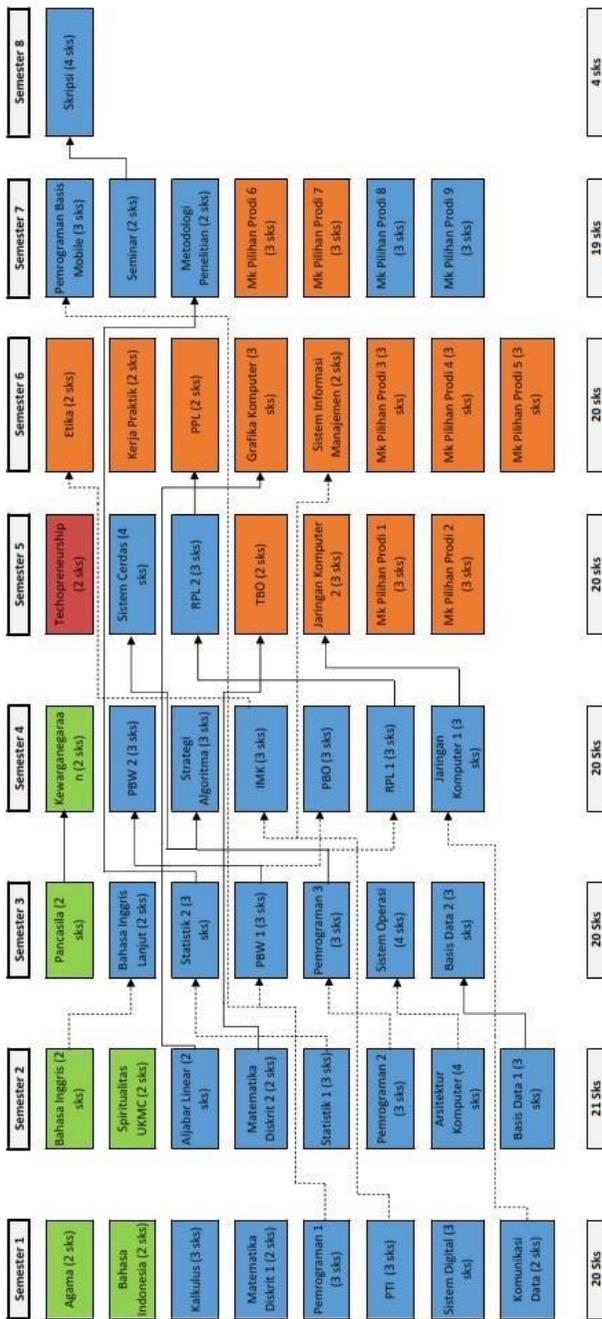
Deskripsi : Ekuivalensi Program Proyek Independen dengan mata kuliah pilihan Program Studi pada semester 5, 6 dan 7.

Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester
INF433PM	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 1	3	5
INF463PM	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 2	3	6
INF423PM	Mata Kuliah Pilihan Program Studi 5	3	7
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	

### DAFTAR DOSEN PRODI INFORMATIKA

NIDN/NIDK/NIP	Nama Dosen	Tempat Pendidikan Terakhir	Jabatan
0223027801	Hendrik Fery Herdiyatomoko, ST, M. Eng.	Universitas Gadjah Mada	Lektor
0215028504	Klaudius Jevanda B.S., S.Kom., M.T.	Universitas Atma Jaya Yogyakarta	Lektor
0015019101	Latius Hermawan, S.T., M.Kom.	Universitas Dian Nuswantoro	Lektor
0221038002	Wawan Nurmansyah, M.Cs.	Universitas Gadjah Mada	Asisten Ahli
0224127602	Gunadi Emmanuel, ST., S.Ag., M.Eng.	Universitas Gadjah Mada	Asisten Ahli

# ALUR MATA KULIAH PRODI INFORMATIKA



Met :

- X → Y Menempuh Y, harus LULUS X
- X → Y PERNAH menempuh X

\*Peta Kurikulum 2021 Prodi IF dibuat berdasarkan Program Reguler

## d. PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

### VISI

Menjadi Program Studi Sistem Informasi Yang Unggul Pada Bidang Sistem Enterprise Di Sumatera Bagian Selatan.

### MISI

1. Menghasilkan lulusan sistem informasi yang unggul dan secara mandiri dapat mengembangkan kemampuannya di bidang sistem Enterprise.
2. Menyelenggarakan pendidikan di bidang sistem informasi yang didukung oleh kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
3. Menyelenggarakan penelitian di bidang sistem informasi untuk pengembangan dan pemanfaatan ilmu untuk kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan dan pemanfaatan ilmu untuk kesejahteraan masyarakat.

### TUJUAN

1. Terciptanya lulusan Sistem Informasi yang unggul di bidang sistem *enterprise*.
2. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang dinamis, kreatif, inovatif dan adaptif.
3. Terselenggaranya penelitian yang unggul dibidang sistem informasi.
4. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat bidang sistem informasi sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.

### PROFIL LULUSAN

PROFIL	DESKRIPSI PROFIL
<i>Enterprise Analysis System</i>	Seorang Sarjana Terapan memiliki kemampuan untuk dapat mengelola, mengombinasi dan memodifikasi proses bisnis pada perusahaan
<i>Data Analyst</i>	Seorang Sarjana Terapan memiliki kemampuan mengumpulkan, mengeksplorasi, memvisualisasi, mengolah, menganalisis dan menginterpretasikan data untuk menghasilkan informasi sesuai kebutuhan organisasi bisnis.
<i>Technopreneur</i>	Seorang Sarjana Terapan memiliki kemampuan berwirausaha di bidang teknologi informasi

## CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI SISTEM INFORMASI

### a. Sikap

Setiap lulusan program studi rumpun Ilmu Informatika dan Komputer harus memiliki sikap sebagai berikut:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
3. Dapat berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;

4. Dapat berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;
5. Dapat bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
6. Dapat menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
9. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
11. Menginternalisasi nilai-nilai dasar CHAMPION

## **b. Keterampilan Umum**

Lulusan Program Sarjana wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

1. 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;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. 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, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
10. Mampu melakukan analisis & desain dengan menggunakan kaidah rekayasa *software* dan *hardware* serta algoritma dengan cara menggunakan *tools* dan dapat menunjukkan hasil dan kondisi yang maksimal untuk aplikasi bisnis.
11. Memiliki kemampuan untuk menjadi tenaga profesional untuk pengolahan basis data, rekayasa perangkat lunak, jaringan komputer, komputer grafis, dan aplikasi multimedia serta memiliki kemampuan menulis laporan penelitian dengan baik serta mengelola proyek Sistem Informasi, mempresentasikan karya tersebut.
12. Memiliki kecakapan hidup level program S1 (Pembentukan Karakter dan Kecakapan

Hidup).

### c. Keterampilan Khusus

1. Mampu untuk dapat mengelola, mengombinasikan dan memodifikasi proses bisnis pada perusahaan.
2. Mampu untuk merencanakan, mengarahkan, memantau, mengendalikan, dan mengevaluasi implementasi Sistem Informasi di sebuah organisasi.
3. Mampu membuat, merancang, dan memanajemen *database* khususnya data *warehouse* untuk menghasilkan informasi sesuai kebutuhan organisasi bisnis.
4. Mampu mengembangkan kewirausahaan di bidang teknologi informasi.
5. Mampu mengembangkan teori serta metode/teknik pada domain *Management and Governance* (MAGO) atau *Informatics Concepts* (INCO).

### d. Pengetahuan = sesuai dengan pengetahuan khusus

1. Menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan Sistem Informasi secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
2. Menguasai konsep teoretis yang mengkaji, menerapkan dan mengembangkan serta mampu memformulasikan dan mampu mengambil keputusan yang tepat dalam penyelesaian masalah.
3. Mempunyai pengetahuan dalam penyusunan algoritma pemrograman yang efektif dan efisien serta dapat merancang, membangun dan mengelola aplikasi sistem informasi secara tepat dan akurat untuk pendukung pengambilan keputusan.
4. Memiliki pengetahuan sesuai dengan capaian pembelajaran program studi S1 Sistem Informasi (Pembentukan Karakter dan Kecakapan Hidup, Matematika dan Statistika, Ilmu Alam Dasar, Perancangan Perangkat Lunak, Organisasi dan Arsitektur Komputer, Organisasi dan Arsitektur Komputer, Sistem Pengelolaan Sumber Daya, Elektronika, Sistem Tertanam dan *IoT Devices*, Sistem Terdistribusi & *IoT Network*).

## KURIKULUM PRODI SISTEM INFORMASI

### Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0120	Agama	2	W			
UNI0220	Pancasila	2	W			
UNI0620	Spiritualitas UKMC	2	W			
SIF0121	Komputer dan Masyarakat	2	W			
SIF0231	Pengantar Teknologi Informasi	3	W			
SIF0331	Pengantar Logika Pemrograman	3	W			
SIF0431	Aljabar Linier	3	W			
	<b>Total</b>	<b>17</b>				

### Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0320	Kewarganegaraan	2	W			
UNI0420	Bahasa Indonesia	2	W			
UNI0520	Bahasa Inggris	2	W			
SIF0532	Konsep Sistem Informasi	3	W			
SIF0632	Pengantar Basis Data	3	W			
SIF0732	Sistem Operasi	3	W			
SIF0842	Struktur Diskrit	4	W			
	<b>Total</b>	<b>19</b>				

### Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
SIF0923	<i>English for Engineering</i>	2	W		Bahasa Inggris	Lulus C
SIF1043	Analisis Proses Bisnis	4	W		Konsep Sistem Informasi	Lulus C
SIF1133	Basis Data Enterprise	3	W		Pengantar Basis Data	Lulus C
SIF1233	Analisis Bisnis Requirements	3	W			
SIF1333	Pemrograman Web	3	W			
SIF1433	Algoritma dan Struktur Data	3	W			
SIF1533	Statistik & Probabilitas	3	W			
	<b>Total</b>	<b>21</b>				

### Semester 4

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
SIF1634	<i>E-Business</i>	3	W		Analisis Bisnis Requirements	Lulus C
SIF1734	Pemrograman Berorientasi Objek	3	W		Algoritma dan Struktur Data	Lulus C
SIF1844	Analisis Perancangan Sistem Informasi	4	W		Analisis Proses Bisnis	Lulus C
SIF1934	Jaringan Komputer	3	W			
SIF2034	Perencanaan Sumber Daya Perusahaan	3	W			
SIF2124	Sistem Informasi Manajemen	2	W			
SIF2234	Tata Kelola IT	3	W			
	<b>Total</b>	<b>21</b>				

### Semester 5

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
FST0120	<i>Technopreneurship</i>	2	W			Pertukaran Mahasiswa
SIF2335M	Pengujian dan Implementasi SI	3	P			
SIF2435M	Data Mining	3	P			
SIF2535M	Riset Sistem Informasi	3	W			
SIF2635M	Data <i>Warehouse</i>	3	P			
	MK Pilihan 1	3	P			
	MK Pilihan 2	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 6

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
SIF2736M	Kerja Praktik	3	P			Min 100 sks
SIF2836M	ERP <i>Implementation</i>	3	P			Pertukaran Mahasiswa
SIF2936M	Rekayasa Sistem Informasi	3	P			
SIF3036M	Manajemen Proyek SI/TI	3	P			
SIF3136M	Interaksi Manusia dan Komputer	3	P			
SIF3226M	Etika Profesi	2	P			
	MK Pilihan 3	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 7

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
SIF3337M	Arsitektur SI/TI	3	P			Asistensi Mengajar
SIF3437M	<i>E-Commerce</i>	3	P			
SIF3537M	Keamanan Sistem Komputer	3	P			
SIF3637M	<i>Information Retrieval</i>	3	P			
SIF3737M	Perencanaan Strategis SI	3	P			
SIF3827M	Perilaku Organisasi	2	P			
	MK Pilihan 4	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

## Semester 8

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
SIF3968	Skripsi	6	W			>130 sks; Riset Sistem Informasi
	<b>Total</b>	<b>6</b>				

## Daftar Mata kuliah Prodi Sistem Informasi untuk lintas Prodi

Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester	Keterangan Fakultas /Prodi	Mata Kuliah Prasyarat	Kuota dalam UKMC	Kuota luar UKMC
SIF1233	Analisis Bisnis <i>Requirements</i>	3	Ganjil / 3	FST/ Sistem Informasi		10	5
SIF1333	Pemrograman Web	3	Ganjil / 3	FST/ Sistem Informasi		10	5
SIF2234	Tata Kelola IT	3	Genap/4	FST/ Sistem Informasi		10	5
SIF413P	<i>Big Data for Social Science</i>	3	Ganjil	FST/ Sistem Informasi		10	5
SIF423P	<i>Business Intelligence</i>	3	Ganjil	FST/ Sistem Informasi		10	5
SIF463P	Audit SI/TI	3	Genap	FST/ Sistem Informasi		10	5
SIF473P	<i>Data Visualization</i>	3	Ganjil	FST/ Sistem Informasi		10	5

## Daftar Mata Kuliah Lintas Prodi dalam UKMC untuk Prodi Sistem Informasi

Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester	Keterangan Fakultas /Prodi	Mata Kuliah Prasyarat
ARS1024	<i>Computer Aided Design</i>	2	Genap/4	FST/ Arsitektur	
ARS423P	Komputasi Design	3	Genap	FST/ Arsitektur	
MAN912P	Digital Marketing	2	Ganjil	FBA/ Manajemen	
AKT2024	Komputerisasi Akuntansi	2	Genap/4	FBA/Akuntansi	
INF1745	Sistem Cerdas	4	Ganjil/5	FST/ Informatika	
INF483P	Multimedia	3	Ganjil/7	FST/ Informatika	

TIN4237	Teknik Visualisasi & Animasi Desain 3D	3	Ganjil/7	FST/Teknik Industri	
TIN3936	Analisis Perancangan Perusahaan	3	Genap/6	FST/Teknik Industri	
TIN1232	Perencanaan dan Pengendalian Produksi	3	Genap/2	FST/Teknik Industri	

## Daftar Nama Mata Kuliah Program MBKM dan Ekuivalensi Mata Kuliah

### 1. Ekuivalensi Program Magang

Program Magang MBKM dilaksanakan di Program Studi Sistem Informasi pada semester 6 dengan syarat telah menempuh minimal 100 sks. Program magang di Instansi Pemerintahan/BUMN/perusahaan swasta dapat diekuivalensi ke mata kuliah di kurikulum program studi maksimal 20 sks. Ekuivalensi mata kuliah/sks tersebut disesuaikan dengan kegiatan magang di perusahaan. Untuk Program studi Sistem Informasi dengan capaian prodi adalah di bagian ERP perusahaan atau pengembangan perangkat lunak atau keduanya.

Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester
SIF2736	Kerja Praktik	3	6
SIF2836	ERP <i>Implementation</i>	3	6
SIF2936	Rekayasa Sistem Informasi	3	6
SIF3036	Manajemen Proyek SI/TI	3	6
SIF3136	Interaksi Manusia dan Komputer	3	6
SIF3226	Etika Profesi	2	6
	MK Pilihan 3	3	6
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	

### 2. Ekuivalensi Program Asistensi Mengajar

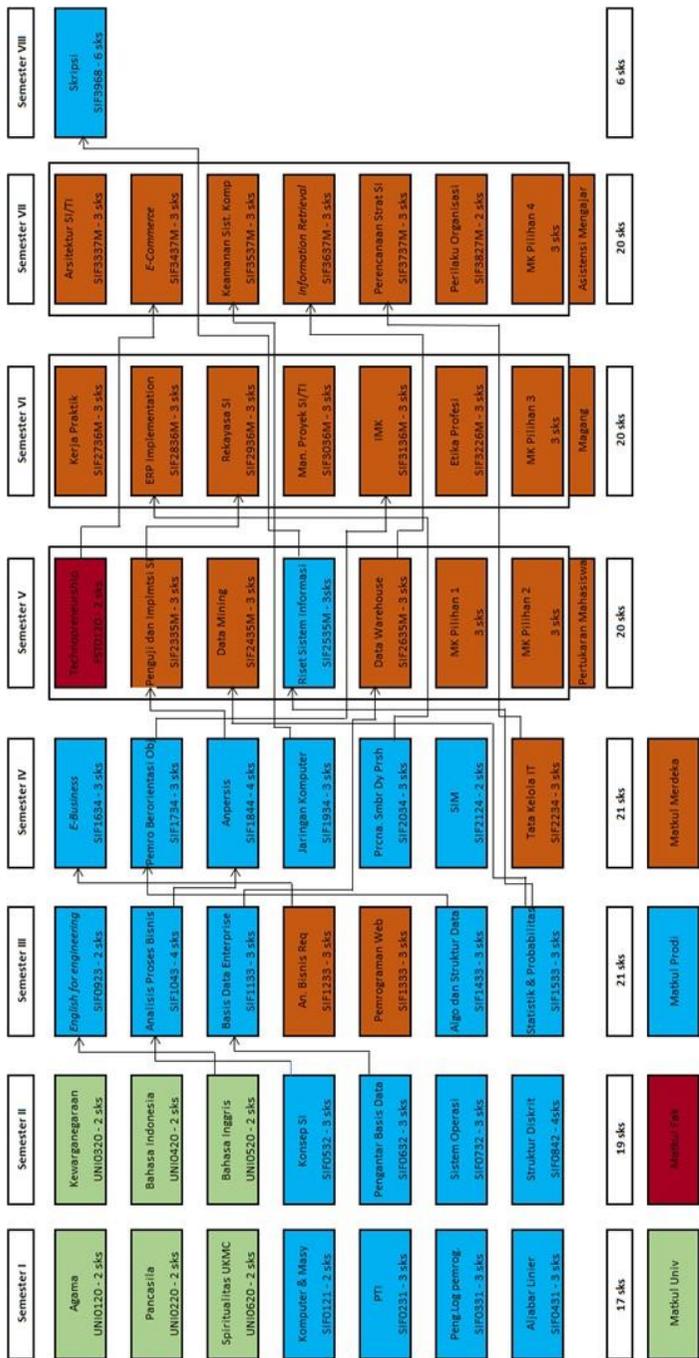
Deskripsi : Ekuivalensi Program Asistensi Mengajar dengan Mata kuliah Proyek Perangkat Lunak, Sistem Informasi Manajemen dan Mata Kuliah Pilihan Program Studi pada semester 6 dan 7.

Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester
SIF3337	Arsitektur SI/TI	3	7
SIF3437	<i>E-Commerce</i>	3	7
SIF3537	Keamanan Sistem Komputer	3	7
SIF3637	<i>Information Retrieval</i>	3	7
SIF3737	Perencanaan Strategis SI	3	7
SIF3827	Perilaku Organisasi	2	7
	MK Pilihan 4	3	7
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	

**DAFTAR DOSEN PRODI SISTEM INFORMASI**

<b>NIDN/NIDK/NIP</b>	<b>Nama Dosen</b>	<b>Tempat Pendidikan Terakhir</b>	<b>Jabatan</b>
0209078401	Andri Wijaya, S.Kom.,M.T.I.	Universitas Indonesia Jakarta	Lektor
0631127205	Arif Aliyanto, S.Kom., M.Kom.	Universitas Dian Nuswantoro Semarang	Asisten Ahli
0229128901	Maria Bellanar Ismiati, S.Kom.,M.Eng.	Universitas Gadjah Mada Yogyakarta	Lektor
0222077601	Sri Andayani, S.Kom., M.Cs.	Universitas Gadjah Mada Yogyakarta	Lektor
0214118102	Stefanus Setyo Wibagso, M.Kom.	Universitas Bina Darma Palembang	Asisten Ahli

# ALUR MATA KULIAH PRODI SISTEM INFORMASI



## **B. FAKULTAS BISNIS DAN AKUNTANSI (FBA)**

### **1. VISI, MISI DAN TUJUAN**

#### **VISI**

Menjadi Fakultas Bisnis dan Akuntansi yang Unggul dan Bermoral dalam Bidang Ekonomi

#### **MISI**

1. Menjadikan institusi sebagai pembawa inspirasi dan semangat kristiani.
2. Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada pengembangan ilmu, keahlian, dan sikap.
3. Menyelenggarakan penelitian yang bertujuan untuk mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kualitas hidup bermasyarakat.
5. Menyediakan dan mengupayakan sarana dan prasarana yang bermutu untuk mendukung proses pembelajaran.
6. Meningkatkan kesejahteraan dan kualitas Sumber Daya Manusia.

#### **TUJUAN**

1. Mewujudkan komunitas pendidikan yang dilandasi semangat cinta kasih.
2. Mewujudkan proses pembelajaran yang berorientasi pada kualitas dan kompetensi demi menghasilkan lulusan yang memiliki keseimbangan antara kecerdasan intelektual, emosional dan spiritual.
3. Menciptakan budaya meneliti dan meningkatkan kualitas penelitian.
4. Mendorong peran aktif lembaga terhadap kebutuhan peningkatan kualitas masyarakat.
5. Memenuhi kebutuhan akan fasilitas fisik dan fasilitas pembelajaran yang bermutu.
6. Mewujudkan SDM yang berkualitas dan sejahtera.

#### **PROGRAM STUDI**

1. Akuntansi
2. Manajemen

## 2. PROGRAM STUDI

### a. PROGRAM STUDI AKUNTANSI

#### VISI

Pada Tahun 2028 menjadi Program Studi Akuntansi yang unggul dan bermoral dalam bidang akuntansi di Indonesia

#### MISI

1. Membantu pengembangan integritas diri mahasiswa program studi akuntansi.
2. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang efektif dan partisipasi dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Menyelenggarakan penelitian yang bertujuan untuk pengembangan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi.

#### TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki integritas diri.
2. Menghasilkan lulusan yang kompeten di bidang akuntansi.
3. Terciptanya penelitian yang mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi.
4. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat sebagai bentuk pengaplikasian ilmupengetahuan di bidang akuntansi.

#### PROFIL LULUSAN

1. Lulusan UKMC adalah pribadi beriman yang memiliki wawasan kebangsaan, kompeten di bidang ilmunya dan mampu menginternalisasi nilai – nilai dasar CHAMPION (*Charity, Humanity, Altruism, Managing – Capacity, Persistence, Integrity, Open-Minded dan Novelty*) dalam berkarya.
2. Profil Lulusan Program Studi :  
Lulusan Program Studi Akuntansi diharapkan menjadi akuntan yang memiliki wawasan kebangsaan, kompeten di bidang akuntansi dan mampu menginternalisasi nilai – nilai dasar CHAMPION yang mencakup :

Profil	Deskripsi Profil
<i>Corporate Accountant (CA)</i>	Sarjana Akuntansi yang ahli dalam bidang akuntansi dan manajemen dan dapat menyajikan informasi akuntansi semua pemangku kepentingan
<i>Tax Officer</i>	Sarjana Akuntansi yang ahli dalam bidang perpajakan dan dapat melakukan perencanaan pajak dalam perusahaan
<i>Junior Auditor</i>	Sarjana Akuntansi sebagai auditor junior internal yang mampu melakukan audit untuk aspek laporan keuangan, kinerja operasional, ketaatan, dan pengendalian sistem informasi akuntansi.
<i>Public Sector Accountant</i>	Sarjana Akuntan yang ahli dalam bidang akuntansi dan manajemen dan dapat menyajikan informasi akuntansi bagi sektor publik dan lembaga non profit

## **CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI AKUNTANSI**

### **a. Sikap**

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
4. Berperan sebagai warga Negara yang bangga dan cinta tanah air dan memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada Negara dan bangsa
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
8. Menginternalisasi nilai, norma dan etika akademik
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan
11. Menginternalisasi nilai – nilai CHAMPION

### **b. Keterampilan Umum**

1. 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
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni.
4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

### **c. Keterampilan Khusus**

1. 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

2. Mampu mengevaluasi bukti audit atas laporan keuangan entitas komersial sesuai dengan standar audit dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam audit atas laporan keuangan
3. Mampu secara mandiri menyusun, menganalisis dan menginterpretasi laporan keuangan entitas tersendiri dengan mengaplikasikan prinsip akuntansi atas transaksi sesuai dengan standar akuntansi keuangan umum dan standar akuntansi keuangan ETAP yang berlaku
4. Mampu menyusun, menganalisis dan menginterpretasi laporan keuangan entitas konsolidasian dengan mengaplikasikan prinsip akuntansi atas transaksi sesuai standar akuntansi keuangan umum dan standar akuntansi keuangan ETAP yang berlaku
5. Mampu secara mandiri menyusun laporan hasil analisis atas informasi keuangan dan non keuangan serta pengungkapan terkait yang relevan dan andal untuk pengambilan keputusan manajerial dengan menerapkan teknik dan metode analisis akuntansi dan keuangan
6. Mampu di bawah 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
7. Mampu secara mandiri menyusun dan menganalisis laporan akuntansi manajemen, meliputi perencanaan dan penganggaran, manajemen biaya, pengendalian kualitas, pengukuran kinerja, dan *benchmarking* yang relevan dan andal dalam mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian manajemen dengan menerapkan teknik-teknik akuntansi manajemen
8. Mampu secara mandiri mendesain proses bisnis dalam suatu sistem informasi akuntansi yang mendukung penyediaan informasi berbasis teknologi informasi untuk mendukung pengendalian manajemen dan pengambilan keputusan organisasi dengan menggunakan pendekatan siklus pengembangan sistem (*system development life cycle/SDLC*)
9. Mampu secara mandiri menyusun laporan kewajiban perpajakan baik untuk wajib pajak individu maupun badan dengan cara menghitung dan melakukan rekonsiliasi perpajakan sesuai dengan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.
10. Mampu secara mandiri mengoperasikan dan memanfaatkan peranti lunak/perangkat lunak dalam rangka menyusun laporan keuangan, anggaran, administrasi perpajakan, pengauditan, dan penelitian.

#### **d. Penguasaan Pengetahuan**

1. Menguasai konsep teoretis secara mendalam tentang perencanaan, prosedur dan pelaporan audit
2. Menguasai konsep teoretis secara mendalam tentang :
  1. Kerangka dasar penyajian dan penyusunan laporan keuangan
  2. Kebijakan dan prinsip-prinsip akuntansi
  3. Siklus akuntansi
  4. Pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan elemen-elemen laporan keuangan
  5. Analisis laporan keuangan
3. Menguasai konsep teoretis secara mendalam tentang :
  1. Perhitungan dan pengendalian biaya produk dan jasa
  2. Perencanaan dan penganggaran

3. Manajemen berbasis aktivitas
4. Pengukuran dan pengendalian kinerja
4. Menguasai konsep teoretis secara umum manajemen kualitas
5. Memahami etika bisnis dan kode etik profesi akuntansi
6. Menguasai konsep, prinsip dan teknik manajemen keuangan yang meliputi :
  1. Keputusan keuangan
  2. Nilai waktu uang
  3. Penganggaran modal
  4. Struktur modal, biaya modal dan pembiayaan
  5. Kebutuhan modal kerja
  6. Analisis arus kas
7. Menguasai prinsip – prinsip investasi pada aset keuangan
8. Menguasai konsep teoretis secara mendalam tentang kebutuhan informasi untuk pengambilan keputusan
9. Menguasai teknik, prinsip dan pengetahuan prosedural tentang penggunaan teknologi informasi
10. Menguasai konsep dan peraturan perpajakan dan hukum bisnis
11. Menguasai konsep dan prinsip ilmu ekonomi.
12. Menguasai konsep dan prinsip tentang :
  1. Organisasi
  2. Tata kelola
  3. Manajemen risiko
  4. Manajemen strategi
  5. Pengendalian internal
  6. Lingkungan bisnis

## KURIKULUM PRODI AKUNTANSI

### Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKT0141	Akuntansi Keuangan Dasar	4	W			
AKT2631	Bisnis Dan Manajemen	3	W/PM			
AKT3531	Teori Ekonomi Mikro	3	W			
UNIO120	Agama	2	W			
UNIO320	Kewarganegaraan	2	W			
AKT3221	Hukum Bisnis	2	W			
UNIO220	Pancasila	2	W			
UNIO420	Bahasa Indonesia	2	W			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKT0222	Penyusunan Laporan Keuangan	2	W/PM	AKT0141	Akuntansi Keuangan Dasar	

AKT0332	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	W	AKT0141	Akuntansi Keuangan Dasar	
AKT2732	Manajemen Pemasaran	3	W/PK			
AKT0832	Akuntansi Biaya	3	W/PK	AKT0141	Akuntansi Keuangan Dasar	
AKT3632	Teori Ekonomi Makro	3	W	AKT3531	Teori Ekonomi Mikro	
UNI0520	Bahasa Inggris	2	W			
AKT2832	Manajemen Keuangan	3	W/PK	AKT2631	Bisnis Dan Manajemen	
	<b>Total</b>	<b>19</b>				

### Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKT0433	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	W	AKT0332	Akuntansi Keuangan Menengah I	
AKT1033	Akuntansi Manajemen	3	W	AKT0832	Akuntansi Biaya	
AKT0923	Aplikasi Akuntansi Biaya	2	W/PM	AKT0832	Akuntansi Biaya	
AKT1633	Perpajakan I	3	W	AKT0332	Akuntansi Keuangan Menengah I	
	Mata Kuliah Pilihan I	3	P			
	Mata Kuliah Pilihan II	3	P			
	Mata Kuliah Pilihan III	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 4

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKT0434	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	W	AKT0433	Akuntansi Keuangan Menengah II	
AKT7134	Akuntansi Aetiologi I	3	W	AKT0332	Akuntansi Keuangan Menengah I	
AKT6624	Komputerisasi Akuntansi	2	W/PM	AKT0141	Akuntansi Keuangan Dasar	
AKT1234	Pemeriksaan Akuntansi I	3	W	AKT0433	Akuntansi Keuangan Menengah II	
AKT1134	Sistem Pengendalian Manajemen	3	W/PM	AKT1033	Akuntansi Manajemen	
AKT1734	Perpajakan II	3	W	AKT1633	Perpajakan I	

	Mata Kuliah Pilihan IV	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 5

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKT0535	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	W/PK	AKT0434	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	
AKT1335	Pemeriksaan Akuntansi II	3	W	AKT1234	Pemeriksaan Akuntansi I	
AKT1825	Aplikasi Perpajakan	2	W	AKT1734	Perpajakan II	
AKT1935	Akuntansi Pajak	3	W	AKT1734	Perpajakan II	
AKT7235	Akuntansi Aetiologi II	3	W	AKT7134	Akuntansi Aetiologi I	
AKT2135	Analisis Dan Desain Sistem Akuntansi	3	W	AKT6624	Komputerisasi Akuntansi	
	Mata Kuliah Pilihan V	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 6

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKT7036	Analisis Laporan Keuangan	3	W/PM	AKT0433	Akuntansi Keuangan Menengah II	
AKT6836	Sistem Informasi Akuntansi	3	W/PM	AKT2135	Analisis Dan Desain Sistem Akuntansi	
AKT7636	Metodologi Penelitian	3	W	AKT0434	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	
AKT1426	Aplikasi Pemeriksaan Akuntansi	2	W/PM	AKT1335	Pemeriksaan Akuntansi II	
AKT3136	Mekanisme Pasar Modal	3	W	AKT2832	Manajemen Keuangan	
AKT3736	Statistika	3	W	AKT0535	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	
	Mata Kuliah Pilihan VI	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

**Semester 7**

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKT5437	Teori Akuntansi	3	W	AKT0434	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	
FBA0337	Kewirausahaan	3	W/PK	AKT0434	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	
AKT2437	Akuntansi Sektor Publik	3	W	AKT0434	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	
AKT3427	Etika Bisnis	2	W/PK	AKT1134	Sistem Pengendalian Manajemen	
UNI0621	Spiritualitas UKMC	2	W			
AKT7437	Studi Kelayakan Bisnis	3	W/PK	AKT0434	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	
	Mata Kuliah Pilihan VII	3	P			
	<b>Total</b>	<b>19</b>				

**Semester 8**

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKT8468	Skripsi	6	W	AKT3736	Statistika	
				AKT7636	Metodologi Penelitian	
	<b>Total</b>	<b>6</b>				

Keterangan :

- W : Mata kuliah wajib prodi
- P : Mata kuliah pilihan (baik di dalam prodi maupun lintas prodi di UKMC)
- PW : Mata kuliah program wirasudara
- PM : Mata kuliah program magang
- PW/W : Jika mahasiswa mengikuti program wirasudara maka mata kuliah tersebut termasuk dalam paket program wirasudara sedangkan jika mahasiswa tidak mengikuti program wirasudara maka mata kuliah tersebut menjadi mata kuliah wajib prodi
- PM/W : Jika mahasiswa mengikuti program magang maka mata kuliah tersebut termasuk dalam paket program magang sedangkan jika mahasiswa tidak mengikuti program magang maka mata kuliah tersebut menjadi mata kuliah wajib prodi
- Mata kuliah prasyarat adalah mata kuliah yang merupakan persyaratan untuk menempuh mata kuliah yang diprasyarat.
- Mahasiswa yang dapat mengambil mata kuliah pilihan minimal semester 3.

**Daftar Mata Kuliah Sertifikasi Brevet AB**

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	AKT1633	Perpajakan I	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
2	AKT1734	Perpajakan II	3	Perpajakan I
3	AKT1825	Aplikasi Perpajakan	2	Perpajakan II
4	AKT1925	Akuntansi Pajak	3	Perpajakan II

**Daftar Mata Kuliah Sertifikasi *Zahir Accounting***

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	AKT6642	Komputerisasi Akuntansi	2	Akuntansi Keuangan Dasar

**Daftar Mata Kuliah Universitas**

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	UNIO120	Agama	2	Tidak Ada
2	UNIO320	Kewarganegaraan	2	Tidak Ada
3	UNIO220	Pancasila	2	Tidak Ada
4	UNIO420	Bahasa Indonesia	2	Tidak Ada
5	UNIO520	Bahasa Inggris	2	Tidak Ada
6	UNIO621	Spiritualitas UKMC	2	Tidak Ada

**Daftar Mata Kuliah Tugas Akhir**

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	AKT3736	Statistika	3
2	AKT3837	Metodologi Penelitian	3
3	AKT3968	Skripsi	6
		<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

**Rekapitulasi Mata Kuliah**

No	Kelompok Mata Kuliah	Beban SKS	Persentase
1	Mata Kuliah Wajib Negara dan Universitas	12	8.33%
2	Mata Kuliah Akuntansi	108	75%
3	Mata Kuliah Fakultas	3	2.08%
4	Mata Kuliah Pilihan Lintas Prodi	21	8,33%
	<b>TOTAL</b>	<b>144</b>	<b>100%</b>

**PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**

Program studi Akuntansi memfasilitasi pelaksanaan 3 program MBKM, yaitu pembelajaran di luar prodi (lintas prodi) di lingkungan UKMC, program wiraswara, dan program magang. Pembelajaran dengan satuan kredit semester untuk pembelajaran di luar prodi (lintas prodi) di lingkungan UKMC sebanyak 1 semester (setara 20 sks) yang dialokasikan pada beberapa semester setelah semester 3, program wiraswara dilaksanakan pada semester 5, dan program magang dilaksanakan pada semester 6. Mahasiswa memiliki hak untuk mengambil atau tidak mengambil program yang ditawarkan.

### **Beberapa model pembelajaran program MBKM di Prodi Akuntansi :**

1. Mahasiswa mengambil semua program MBKM yang ditawarkan prodi. Jika mahasiswa mengambil semua program MBKM yang ditawarkan prodi (Pembelajaran di luar prodi atau lintas prodi di lingkungan UKMC, program wirasudara, dan program magang) maka program MBKM akan dilaksanakan dari semester 3 sampai semester 7 (pada semester 3 masih ada Mata Kuliah Wajib Prodi yang harus ditempuh sehingga Mata Kuliah Pilihan Lintas Prodi di UKMC bisa ditempuh pada semester 3 sampai 7).
2. Mahasiswa mengambil hanya satu program MBKM (program wirasudara) yang ditawarkan prodi. Jika mahasiswa mengambil hanya satu program MBKM yang ditawarkan prodi yaitu program wirasudara maka mahasiswa akan menempuh program tersebut di semester 5 sedangkan semester lainnya melakukan perkuliahan reguler di prodi.
3. Mahasiswa mengambil hanya satu program MBKM (program magang) yang ditawarkan prodi. Jika mahasiswa mengambil hanya satu program MBKM yang ditawarkan prodi yaitu program magang maka mahasiswa akan menempuh program tersebut di semester 6 sedangkan semester lainnya melakukan perkuliahan reguler di prodi.
4. Mahasiswa mengambil tidak mengambil program MBKM yang ditawarkan prodi. Jika mahasiswa tidak mengambil program MBKM yang ditawarkan prodi maka mahasiswa harus menempuh mata kuliah keprodian dengan melakukan pembelajaran di prodi Akuntansi dan melaksanakan tugas akhir di semester akhir.

### **Metode Pembelajaran MBKM Program Studi Akuntansi**

#### **1. Pembelajaran di Luar Prodi atau Lintas Prodi di Lingkungan UKMC**

Prodi Akuntansi menawarkan mahasiswa untuk mengambil mata kuliah pilihan lintas prodi di lingkungan UKMC. Pembelajaran di luar prodi atau lintas prodi di lingkungan UKMC dilaksanakan 1 semester atau setara 20 sks. Mahasiswa bisa mengambil mata kuliah pilihan lintas prodi mulai semester 3 dengan tawaran mata kuliah dari 12 prodi (di luar prodi Akuntansi) yang ada di UKMC.

Adapun syarat mahasiswa yang bisa mengambil program ini adalah :

- a. Mahasiswa dengan status aktif di prodi Akuntansi pada semester yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa yang sudah menempuh 2 semester awal perkuliahan atau mahasiswa minimal semester 3.

Prosedur pelaksanaan program pembelajaran di luar prodi (lintas prodi) di lingkungan UKMC adalah sebagai berikut :

- a. Program studi Akuntansi menetapkan jumlah kuota mahasiswa prodi lain pada kelas reguler prodi untuk mata kuliah pilihan
- b. Mahasiswa mengidentifikasi tawaran mata kuliah pilihan dari prodi lain sesuai pada buku Pedoman Akademik Mahasiswa (memperhatikan prasyarat mata kuliah)
- c. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen PA untuk membuat rancangan mata kuliah yang akan diambil di luar prodi untuk mendukung minatnya sesuai profil Prodi
- d. Mahasiswa memilih dan memasukkan mata kuliah pilihan lintas prodi di portal akademik
- e. Dosen PA memberikan persetujuan mata kuliah pilihan yang dipilih dan mahasiswa mencetak KRS
- f. Mahasiswa kuliah di kelas reguler pada program studi tujuan
- g. Dosen Pengampu mata kuliah memasukkan nilai di portal akademik setelah proses perkuliahan berakhir.

## Daftar Mata Kuliah Pilihan

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Sifat	Smt	Prodi Asal	Mata Kuliah Prasyarat	Kuota Dalam UKMC	Kuota Luar UKMC
1	MAN623P	Manajemen UMKM	3	P	Ganjil	Man	Tidak ada	10	5
2	MAN632P	Digital Marketing	2	P	Genap	Man	Tidak ada	10	5
3	MAN643P	Manajemen Pemasaran Jasa	3	P	Genap	Man	Tidak ada	10	5
4	MAN653P	Remunerasi	3	P	Genap	Man	Tidak ada	10	5
5	MAN663P	Manajemen Risiko	3	P	Ganjil	Man	Tidak ada	-	-
6	MAN672P	Manajemen Pemasaran Global	3	P	Ganjil	Man	Tidak ada	-	-
7	MAN683P	Manajemen SDM Global	3	P	Ganjil	Man	Tidak ada	-	-
8	MAN693P	Manajemen Keuangan Internasional	3	P	Genap	Man	Tidak ada	-	-
9	MAN4633	Manajemen SDM	3	P	Ganjil	Man	Tidak ada	-	-
10	AKT0141	Akuntansi Keuangan Dasar	4	P	Ganjil	Akt	Tidak ada	10	5
11	AKT0222	Penyusunan Laporan Keuangan	2	P	Genap	Akt	Tidak ada	10	5
12	AKT2024	Komputerisasi Akuntansi	2	P	Genap	Akt	Tidak ada	10	5
13	AKT1633	Perpajakan I	3	P	Ganjil	Akt	Tidak ada	10	5
14	AKT3136	Mekanisme Pasar Modal	3	P	Genap	Akt	Tidak ada	10	5
15	AKT7437	Studi Kelayakan Bisnis	3	P	Ganjil	Akt	Tidak ada	10	5
16	PGS0121	Teori Belajar dan Model-Model Pembelajaran	2	P	Genap	PGSD	Tidak ada	5	-
17	PGS0526	Pedagogik	2	P	Genap	PGSD	Tidak ada	5	-
18	PGS063P	Budaya Sumsel	3	P	Genap	PGSD	Tidak ada	5	-
19	PGS0926	Logika	2	P	Genap	PGSD	Tidak ada	5	-
20	PGS1421	Apresiasi Sastra Anak	2	P	Genap	PGSD	Tidak ada	5	-
21	PGS053P	Literasi	3	P		PGSD	Tidak ada	5	-
22	PGS2727	Seni Rupa	2	P	Ganjil	PGSD	Tidak ada	5	-
23	PGS0624	Manajemen Kelas	2	P	Ganjil	PGSD	Tidak ada	5	-
24	SIF0433	Analisis Bisnis <i>Requirements</i>	3	P	Ganjil	SI	Tidak ada	10	5
25	SIF0533	Pemrograman Web	3	P	Ganjil	SI	Tidak ada	10	5
26	SIF0734	Tata Kelola IT	3	P	Genap	SI	Tidak ada	10	5
27	SIF413P	<i>Big Data for Social Science</i>	3	P	Ganjil	SI	Tidak ada	10	5

28	SIF423P	<i>Business Intelligence</i>	3	P	Ganjil	SI	Tidak ada	10	5
29	SIF473P	<i>Data Visualization</i>	3	P	Genap	SI	Tidak ada	10	5
30	SIF463P	Audit SI/TI	3	P	Ganjil	SI	Tidak ada	10	5
31	ARS0521	Pengantar Arsitektur	2	P	Ganjil	Ars	Tidak ada	10	10
32	ARS363P	Lansekap	3	P	Ganjil	Ars	Tidak ada	10	10
33	ARS403P	Real Estate	3	P	Genap	Ars	Tidak ada	10	10
34	INF1831	Pengantar Teknologi Informasi	3	P	Ganjil	Inf	Tidak ada	10	-
35	INF1934	Interaksi Manusia dan Komputer	3	P	Genap	Inf	Tidak ada	10	-
36	INF483P	Multimedia	3	P	Ganjil	Inf	Tidak ada	10	-
37	INF0831	Pemrograman 1	3	P	Ganjil	Inf	Tidak ada	10	-
38	INF1133	Pemrograman Basis Web 1	3	P	Ganjil	Inf	Tidak ada	10	-
39	INF1234	Pemrograman Basis Web 2	3	P	Genap	Inf	Tidak ada	10	-
40	INF1745	Sistem Cerdas	4	P	Ganjil	Inf	Tidak ada	10	-
41	PBI5634P	<i>English for Young Learners</i>	3	P	Genap	PBI	Tidak ada	10	-
42	PBI5836P	<i>English for Business</i>	3	P	Genap	PBI	Tidak ada	10	-
43	PBI1427	<i>Public Speaking</i>	2	P	Genap	PBI	Tidak ada	10	-
44	PBI5735P	<i>English for Tourism</i>	3	P	Ganjil	PBI	Tidak ada	10	-
45	PBI2026	<i>Translation</i>	2	P	Ganjil	PBI	Tidak ada	10	-
46	TIN4237	Teknik Visualisasi & Animasi Desain 3D	3	P	Ganjil	TIN	Tidak ada	10	5
47	TIN503P	Design For Six Sigma	3	P	Ganjil	TIN	Tidak ada	10	5
48	TIN3726	Ekologi Industri	2	P	Ganjil	TIN	Tidak ada	10	5
49	TIN703P	Analisis Produktivitas	3	P	Ganjil	TIN	Tidak ada		

Informasi Tambahan :

- Mata kuliah prasyarat adalah mata kuliah yang merupakan persyaratan untuk menempuh mata kuliah yang diprasyarat.
- Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Pilihan lintas Prodi wajib berkonsultasi terlebih dahulu dengan dosen Pembimbing Akademik.
- Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Pilihan lintas Prodi wajib berkonsultasi terlebih dahulu dengan dosen Pembimbing Akademik.
- Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Komputerisasi Akuntansi akan menerima sertifikat Zahir.

Keterangan asal prodi :

Man : Program Studi Manajemen  
Akt : Program Studi Akuntansi  
PGSD : Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar  
SI : Program Studi Sistem Informasi

Ars	: Program Studi Arsitektur
Inf	: Program Studi Informatika
PBI	: Program Studi Bahasa Inggris

## 2. Program Wirausaha

Prodi Akuntansi menawarkan program wiraswara bagi mahasiswa yang memiliki minat wiraswara untuk mengembangkan usahanya secara lebih leluasa. Program wiraswara dilaksanakan dalam 1 semester atau setara 20 sks dengan paket 7 mata kuliah yang mendukung capaian pembelajaran program wiraswara (4 mata kuliah wajib mahasiswa ikuti di dalam kelas sedangkan 2 mata kuliah yang akan dikonversi). Program ini dapat dilakukan secara mandiri atau kelompok dengan jumlah mahasiswa 3 – 5 orang untuk setiap kelompok. Setiap mahasiswa atau kelompok didampingi oleh dosen pembimbing dan mentor yaitu wiraswara atau pelaku usaha.

Adapun syarat akademik mahasiswa yang bisa mengambil program ini adalah :

- Mahasiswa semester 5 yang telah lulus sekurang-kurangnya 78 SKS dengan nilai D maksimal 2 mata kuliah.
- Nilai IPK pada semester yang telah ditempuh minimal adalah 2,50.
- Tidak ada nilai E untuk semua mata kuliah.
- Mengikuti pembekalan kewirausahaan yang diselenggarakan oleh Program Studi (satu semester sebelum pelaksanaan kewirausahaan).
- Menunjukkan surat keterangan telah mengikuti pembekalan kewirausahaan (*form* disediakan Admin Program studi)

Persyaratan administrasi yang dipersyaratkan untuk program wiraswara sebagai berikut:

- Telah memenuhi persyaratan akademik.
- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Universitas Katolik Misi Charitas.
- Telah memenuhi kewajiban keuangan

Prosedur pelaksanaan program wiraswara adalah sebagai berikut :

- Mahasiswa mendaftar program wiraswara pada semester 4 (saat pra KRS)
- Mahasiswa mengikuti pembekalan yang diadakan prodi
- Mahasiswa mengikuti *workshop* program wiraswara sebanyak 3 kali tatap muka
- Mahasiswa secara mandiri atau kelompok menyusun proposal wiraswara
- Prodi dan tim melakukan penilaian proposal dan rekognisi mata kuliah
- Prodi menunjuk dosen pembimbing dan mentor
- Mahasiswa menjalankan usaha selama 1 semester
- Mahasiswa menyusun laporan wiraswara
- Mahasiswa mengikuti ujian akhir program wiraswara
- Dosen Pembimbing dan mentor melakukan penilaian
- Prodi melakukan konversi nilai dan pengakuan sks
- Dosen Pengampu mata kuliah memasukkan nilai di portal akademik untuk mata kuliah konversi setelah proses perkuliahan berakhir

### Daftar Mata Kuliah Yang di Konversi dan Tidak (Program Kewirausahaan)

Mata Kuliah	SKS	KONVERSI	TIDAK
Kewirausahaan	3	3	
Manajemen Pemasaran	3		3
Akuntansi Biaya	3		3
Studi Kelayakan Bisnis	3	3	
Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3		3
Manajemen Keuangan	3		3
Etika Bisnis	2		2
<b>TOTAL SKS</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>14</b>

### 3. Program Magang

Prodi Akuntansi menawarkan program magang bagi mahasiswa yang ingin mendapatkan pengalaman dan kompetensi industri. Program magang dilaksanakan dalam 1 semester atau setara 20 sks dengan paket 7 mata kuliah yang mendukung capaian pembelajaran program magang (4 mata kuliah wajib mahasiswa ikuti di dalam kelas sedangkan 2 mata kuliah yang akan dikonversi). Setiap mahasiswa akan didampingi oleh dosen pembimbing dan supervisor dari perusahaan mitra yang menjadi tempat mahasiswa magang. Dosen pembimbing akan melakukan kunjungan ke tempat magang untuk monitoring dan evaluasi (jika dimungkinkan), sedangkan supervisor akan mendampingi mahasiswa selama magang.

Adapun syarat akademik mahasiswa yang bisa mengambil program ini adalah :

1. Mahasiswa semester 6 yang telah lulus sekurang-kurangnya 98 SKS nilai minimal C untuk setiap mata kuliah yang sudah ditempuh.
2. Nilai IPK pada semester yang telah ditempuh minimal adalah 3,00.
3. Tidak ada nilai E untuk semua mata kuliah.

Persyaratan administrasi yang diprasyarakatkan untuk program wirasuara sebagai berikut:

- a. Telah memenuhi persyaratan akademik.
- b. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Universitas Katolik Musi Charitas.
- c. Telah memenuhi kewajiban keuangan

Prosedur pelaksanaan program magang adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mendaftar program magang pada semester 5 (saat pra KRS)
- b. Perusahaan Mitra menentukan posisi magang di perusahaan
- c. Prodi menentukan mata kuliah yang dikonversi
- d. Prodi dan Perusahaan Mitra melakukan proses seleksi
- e. Mahasiswa mengikuti pembekalan yang diadakan koordinator magang (di bawah prodi)
- f. Mahasiswa mengikuti *workshop* program magang sebanyak 3 kali tatap muka
- g. Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang
- h. Dosen Pembimbing dan supervisor memberi penilaian/evaluasi atas kegiatan magang
- i. Prodi melakukan konversi nilai dan pengakuan sks
- j. Perusahaan mitra memberikan sertifikat industri kepada mahasiswa
- k. Dosen Pengampu mata kuliah memasukkan nilai di portal akademik untuk mata kuliah konversi setelah proses perkuliahan berakhir

**Daftar Mata Kuliah yang di Konversi dan Tidak (Program Magang)**

Nama Mata Kuliah	SKS	Konversi	Tidak
Penyusunan Laporan Keuangan	2		2
Aplikasi akuntansi biaya	2		2
Aplikasi Pemeriksaan Akuntansi	2		2
Komputerisasi Akuntansi	2		2
Sistem Informasi Akuntansi	3	3	
Analisis Laporan Keuangan	3	3	
Bisnis dan Manajemen	3		3
Sistem Pengendalian Manajemen	3		3
TOTAL SKS	20	6	14

**Daftar Perusahaan Tempat Magang**

No	Nama Perusahaan
1	Rumah Sakit RK Charitas
2	PT. Bursa Efek Indonesia
3	Direktorat Jendral Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia
4	Asosiasi Konsultan Pajak Publik Indonesia (AKP2i)
5	PT Bank Negara Indonesia
6	PT Thamrin Brothers
7	PT Lotte Mart Indonesia
8	PT Lippo
9	PT Vista Agung Kencana

# ALUR MATA KULIAH PRODI AKUNTANSI



\* Jika Mahasiswa mengikuti magang, maka mata kuliah tersebut termasuk paket program magang, sedangkan jika mahasiswa tidak mengikuti program magang maka mata kuliah tersebut menjadi mata kuliah wajib prodi.  
 \*\* Jika Mahasiswa mengikuti program wirausaha maka mata kuliah tersebut tidak mengikuti program wirausaha maka mata kuliah tersebut menjadi mata kuliah wajib prodi.

**DAFTAR DOSEN PRODI AKUNTANSI**

<b>NIDN/NIDK/NIP</b>	<b>Nama Dosen</b>	<b>Tempat Pendidikan Terakhir</b>	<b>Jabatan</b>
0227118801	Andrew Gunawan, S.E, M.Si.	Universitas Sriwijaya	Lektor
0212087801	Dr. Antonius Singgih Setiawan, S.E., M.Si.	Universitas Sebelas Maret	Lektor Kepala
0218026601	Delfi Panjaitan, S.E., M.Si., Ak, CA, BKP, CPA., Asean CPA., CLI.	Universitas Sriwijaya	Lektor Kepala
021127002	Desy Lesmana, S.E., M.Si., Ak., CA., BKP., CPA., Asean CPA.	Universitas Sriwijaya	Lektor
0224066601	Dewi Sri, S.E., M.Si., Ak., CSRS., CSP.	Universitas Sriwijaya	Lektor
0224029001	Feby Astrid Kesaulya, S.E., M.Sc., Ak.	Universitas Gadjah Mada	Lektor
0225028701	Fransisca Dyah Anggraini, S.Akt., M.Si.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0228059201	Khairunnisa, S.E., M.Si.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0205107401	Dr. Maria Yosaphat Dedi Haryanto, S.E., M.Si.	Universitas Diponegoro	Lektor
0209118702	Ming Chen, S.E., M.Si.	Universitas Sriwijaya	Lektor
0207127201	Dr. Mutiara Maimunah, S.E., M.Si., Ak., CA., BKP., CPA., Asean CPA.	Universitas Sriwijaya	Lektor
0211098401	Novita Febriany, S.E., M.Si.	Universitas Sriwijaya	Lektor
0201018803	Weny Putri, SE., M.Si.	Universitas Sriwijaya	Lektor
0203087701	Yohanes Andri Putranto Bernadus, S.E., M.Sc., Ak., C.A.	Universitas Gadjah Mada	Lektor

## **b. PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

### **VISI**

Mengembangkan dan mendiseminasi ilmu manajemen bisnis serta kewirausahaan sesuai dengan perkembangan dunia bisnis dan IPTEKS.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang integratif dalam mengembangkan *soft skill* dan *hard skill* mahasiswa untuk penyerapan dan pengembangan ilmu manajemen dan kewirausahaan.
2. Melaksanakan penelitian yang berorientasi pada pengembangan ilmu manajemen dan kewirausahaan yang bermanfaat untuk meningkatkan kualitas materi pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis temuan hasil penelitian dan kebutuhan masyarakat yang berorientasi pada ilmu manajemen dan kewirausahaan.
4. Menyelenggarakan pelatihan, seminar, dan kompetisi untuk mengembangkan kompetensi, *soft skill*, dan karakter mahasiswa.
5. Mengembangkan jejaring dengan *stakeholder* dari dalam dan luar negeri.

### **TUJUAN**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang integratif dalam mengembangkan *soft skill* dan *hard skill* mahasiswa untuk penyerapan dan pengembangan ilmu manajemen dan kewirausahaan.
2. Menghasilkan lulusan yang berkarakter wiraswara dan mampu menginternalisasi nilai-nilai CHAMPION (*Charity, Humanity, Altruism, Managing Capacity, Persistent, Integrity, Open Minded, Novelty*) dalam pengelolaan bidang Pemasaran, Keuangan, dan Sumber Daya Manusia
3. Menghasilkan lulusan yang beretika dan memiliki kemampuan manajerial dalam perencanaan dan pengelolaan bisnis, negosiasi, *public speaking* serta kepemimpinan.

### **PROFIL LULUSAN**

Lulusan Program Studi Manajemen UKMC adalah pribadi beriman yang memiliki wawasan kebangsaan, kompeten di bidang ilmu manajemen dan mampu menginternalisasi nilai-nilai dasar CHAMPION (*Charity, Humanity, Altruism, Managing Capacity, Persistence, Integrity, Open-Minded, Novelty*) dalam berkarya sebagai wiraswara, manajer, marketer maupun *administrator*.

### **CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI MANAJEMEN**

#### **1. Sikap & Tata Nilai**

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius. (S1)
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dan menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika. (S2)

- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila. (S3)
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa. (S4)
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain. (S5)
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan. (S6)
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara. (S7)
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik. (S8)
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri. (S9)
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan. (S10)
- k. Menginternalisasi nilai – nilai dasar CHAMPION. (S11)

## **2. Keterampilan Umum**

- a. 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. (KU1)
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur. (KU2)
- c. 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)
- d. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggah dalam laman perguruan tinggi. (KU4)
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data. (KU5)
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya. (KU6)
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya. (KU7)
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri. (KU8)
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi. (KU9)

### 3. Keterampilan Khusus

- a. Mampu merumuskan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi. (KK1)
- b. Mampu melaksanakan fungsi organisasi (pemasaran, operasi, sumber daya manusia, keuangan, dan strategi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi. (KK2)
- c. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi organisasi pada level operasional, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan, dengan menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan yang berakar pada kearifan lokal. (KK3)
- d. Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional. (KK4)
- e. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi. (KK5)
- f. Mampu melakukan kajian empiris dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai tipe organisasi berdasarkan fungsi organisasi. (KK6)
- g. Mampu menyusun rencana bisnis secara sederhana. (KK7)
- h. Mampu mengimplementasikan teknik negosiasi dalam bisnis. (KK8)
- i. Mampu memberikan ide kreatif dalam pengembangan produk dan bisnis. (KK9)

### 4. Pengetahuan

- a. Menguasai konsep teoretis, metode dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pengarahan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi organisasi (pemasaran, SDM, Operasi, dan Keuangan) pada berbagai jenis organisasi. (P1)
- b. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional. (P2)
- c. Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai tipe organisasi. (P3)
- d. Menguasai konsep tentang metode penelitian yang mencakup studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif, secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif. (P4)
- e. Menguasai minimal satu metode penelitian (studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif, secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif). (P5)
- f. Menguasai etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan (*humanity values*). (P6)
- g. Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global. (P7)
- h. Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, level organisasi, dan budaya. (P8)
- i. Menguasai minimal salah satu bahasa internasional. (P9)
- j. Menguasai kaidah proses kreativitas dan inovasi. (P10)

## KURIKULUM PRODI MANAJEMEN

### Struktur Kurikulum Program Studi Manajemen UKMC sebagai berikut :

- a. Mata Kuliah Wajib Universitas : 12 SKS
- b. Mata Kuliah Wajib Fakultas : 3 SKS
- c. Mata Kuliah Wajib Program Studi : 110 SKS
- d. Mata Kuliah Pilihan Lintas Program Studi dalam UKMC : 20 SKS
- TOTAL SKS : 145 SKS

### Mata kuliah Pilihan Program Studi Manajemen UKMC sebagai berikut

- a. Total Mata Kuliah Pilihan di dalam Program Studi : 23 SKS
- b. Total Mata Kuliah Pilihan di luar Program Studi : 132 SKS
- c. Mata Kuliah Pilihan di luar Program Studi Semester Ganjil : 77 SKS
- d. Mata Kuliah Pilihan di luar Program Studi Semester Genap : 55 SKS

### Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0120	Agama	2	W			
UNI0320	Kewarganegaraan	2	W			
UNI0420	Bahasa Indonesia	2	W			
UNI0520	Bahasa Inggris	2	W			
UNI0621	Spiritualitas UKMC	2	W			
MAN0131	Manajemen Bisnis	3	W			
MAN0231	Teori Ekonomi Mikro	3	W			
MAN0331	Dasar-dasar Akuntansi	3	W			
	<b>Total</b>	<b>19</b>				

### Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0220	Pancasila	2	W			
MAN4022	Praktikum Komputerisasi Akuntansi	2	W	MAN0331	Dasar-dasar Akuntansi	
MAN4132	Riset Operasi	3	W			
MAN4232	Manajemen Pemasaran	3	W			
MAN0832	Statistik Bisnis	3	W			
MAN0932	Teori Ekonomi Makro	3	W	MAN0231	Teori Ekonomi Mikro	
MAN4332	Perilaku Organisasi	3	W			
	<b>Total</b>	<b>19</b>				

### Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
MAN4423	Praktikum Statistik	2	W	MAN0832	Statistik Bisnis	
MAN4533	Manajemen Keuangan	3	W			
MAN4633	Manajemen SDM	3	W			
MAN1433	Akuntansi Biaya	3	W	MAN0331	Dasar-dasar Akuntansi	
MAN4733	Manajemen Operasional	3	W	MAN4132	Riset Operasi	
MAN1633	Pemasaran Ritel Modern	3	W	MAN0131	Manajemen Bisnis	
MANxxxx	Pilihan 1	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 4

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
FBA0234	Kewirausahaan	3	PW/W	MAN4332	Perilaku Organisasi	
MAN1934	Akuntansi Manajemen	3	PW/W	MAN1433	Akuntansi Biaya	
MAN4834	Sistem Informasi Manajemen	3	PM/W	MAN0131	Manajemen Bisnis	
MAN2134	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	W	MAN4533	Manajemen Keuangan	
MAN2334	Komunikasi Pemasaran Terpadu	3	W	MAN4232	Manajemen Pemasaran	
MAN4934	Metodologi Penelitian Bisnis	3	W	MAN0832	Statistik Bisnis	
MANxxxx	Pilihan 2	2	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 5

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
MAN5035	Studi Kelayakan Bisnis	3	PW/W	MAN1433	Akuntansi Biaya	
MAN2835	Perilaku Konsumen	3	PW/W	MAN4232	Manajemen Pemasaran	
MAN2935	Manajemen Investasi	3	W	MAN2134	Manajemen Keuangan Lanjutan	
MAN5125	Praktik Kewirausahaan	2	PW/W	FBA0234	Kewirausahaan	
MAN5235	Manajemen Kreatif	3	PW/W	FBA0234	Kewirausahaan	
MAN5335	Workshop Penelitian	3	W	MAN4934	Metodologi	

	Bisnis				Penelitian Bisnis	
MANxxxx	Pilihan 3	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

## Semester 6

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
MAN5436	Pengadaan dan pengembangan SDM	3	W	MAN4633	Manajemen SDM	
MAN5536	Ekonomi Manajerial	3	PM/W	MAN0231	Teori Ekonomi Mikro	
				MAN0832	Statistik Bisnis	
MAN3036	Anggaran	3	PM/W	MAN1433	Akuntansi Biaya	
MAN3136	Manajemen Kinerja	3	PM/W	MAN4633	Manajemen SDM	
MAN5636	Manajemen Penjualan	3	PM/W	MAN2334	Komunikasi Pemasaran Terpadu	
MAN5736	Komunikasi Bisnis	3	PM/W	MAN4332	Perilaku Organisasi	
				MAN2334	Komunikasi Pemasaran Terpadu	
	<b>Total</b>	<b>18</b>				

## Semester 7

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
MAN3637	Manajemen Strategik	3	PW/W	MAN4232	Manajemen Pemasaran	
				MAN4533	Manajemen Keuangan	
				MAN4733	Manajemen Operasional	
				MAN4633	Manajemen SDM	
MAN5837	Manajemen Perubahan	3	W	MAN4633	Manajemen SDM	
MAN5937	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	W	MAN2134	Manajemen Keuangan Lanjutan	
MAN6027	Etika bisnis dan Tanggung Jawab Sosial	2	PM/W	MAN5736	Komunikasi Bisnis	

	Perusahaan					
MANxxxx	Pilihan 4	3	P			
MANxxxx	Pilihan 5	3	P			
MANxxxx	Pilihan 6	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 8

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
MANxxxx	Pilihan 7	3	P			
MAN6168	Skripsi	6	W	MAN5335	Workshop Penelitian Bisnis	Sudah menempuh min. 130 sks
	<b>Total</b>	<b>9</b>				

#### Keterangan :

- W → : Mata kuliah wajib prodi
- P → : Mata kuliah pilihan (baik di dalam prodi maupun lintas prodi di UKMC)
- PW → : Mata kuliah program wirasudara
- PM → : Mata kuliah program magang
- PW/W : Jika mahasiswa mengikuti program wirasudara maka mata kuliah tersebut termasuk dalam paket program wirasudara sedangkan jika mahasiswa tidak mengikuti program wirasudara maka mata kuliah tersebut menjadi mata kuliah wajib prodi
- PM/W : Jika mahasiswa mengikuti program magang maka mata kuliah tersebut termasuk dalam paket program magang sedangkan jika mahasiswa tidak mengikuti program magang maka mata kuliah tersebut menjadi mata kuliah wajib prodi
- Mata kuliah prasyarat adalah mata kuliah yang merupakan persyaratan untuk menempuh mata kuliah yang diprasyarat.
- Mahasiswa yang dapat mengambil mata kuliah pilihan minimal semester 3.

### Daftar Mata Kuliah Pilihan

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Smt	Prodi Asal	Mata Kuliah Prasyarat	Kuota Dalam UKMC	Kuota Luar UKMC
1	MAN623P	Manajemen UMKM	3	P	Ganjil	Man	Tidak ada	10	5
2	MAN632P	Digital Marketing	2	P	Genap	Man	Tidak ada	10	5
3	MAN643P	Manajemen Pemasaran Jasa	3	P	Genap	Man	Tidak ada	10	5
4	MAN653P	Remunerasi	3	P	Genap	Man	Tidak ada	10	5
5	MAN663P	Manajemen Risiko	3	P	Ganjil	Man	Tidak ada	-	-
6	MAN672P	Manajemen Pemasaran Global	3	P	Genap	Man	Tidak ada	-	-

7	MAN683P	Manajemen SDM Global	3	P	Ganjil	Man	Tidak ada	-	-
8	MAN693P	Manajemen Keuangan Internasional	3	P	Genap	Man	Tidak ada	-	-
9	AKT0141	Akuntansi Keuangan Dasar	4	P	Ganjil	Akt	Tidak ada	10	5
10	AKT0222	Penyusunan Laporan Keuangan	2	P	Genap	Akt	Tidak ada	10	5
11	AKT2024	Komputerisasi Akuntansi	2	P	Genap	Akt	Tidak ada	10	5
12	AKT1633	Perpajakan I	3	P	Ganjil	Akt	Tidak ada	10	5
13	AKT1734	Perpajakan II	3	P	Genap	Akt	Perpajakan I	10	5
14	AKT1825	Aplikasi Perpajakan	2	P	Ganjil	Akt	Perpajakan II	10	5
15	AKT1935	Akuntansi Pajak	3	P	Ganjil	Akt	Perpajakan II	10	5
16	PGS0121	Teori Belajar dan Model- Model Pembelajaran	2	P	Genap	PGSD	Tidak ada	5	-
17	PGS0526	Pedagogik	2	P	Genap	PGSD	Tidak ada	5	-
18	PGS063P	Budaya Sumsel	3	P	Genap	PGSD	Tidak ada	5	-
19	PGS0926	Logika	2	P	Genap	PGSD	Tidak ada	5	-
20	PGS1421	Apresiasi Sastra Anak	2	P	Genap	PGSD	Tidak ada	5	-
21	PGS053P	Literasi	3	P	Genap	PGSD	Tidak ada	5	-
22	PGS2727	Seni Rupa	2	P	Ganjil	PGSD	Tidak ada	5	-
23	PGS0624	Manajemen Kelas	2	P	Ganjil	PGSD	Tidak ada	5	-
24	SIF0433	<i>Analisis Bisnis Requirements</i>	3	P	Ganjil	SI	Tidak ada	10	5
25	SIF0533	Pemrograman Web	3	P	Ganjil	SI	Tidak ada	10	5
26	SIF0734	Tata Kelola IT	3	P	Genap	SI	Tidak ada	10	5
27	SIF413P	<i>Big Data for Social Science</i>	3	P	Ganjil	SI	Tidak ada	10	5
28	SIF423P	<i>Business Intelligence</i>	3	P	Ganjil	SI	Tidak ada	10	5
29	SIF473P	<i>Data Visualization</i>	3	P	Genap	SI	Tidak ada	10	5
30	SIF463P	Audit SI/TI	3	P	Ganjil	SI	Tidak ada	10	5
31	ARS0521	Pengantar Arsitektur	2	P	Ganjil	Ars	Tidak ada	10	10
32	ARS363P	Lansekap	3	P	Ganjil	Ars	Tidak ada	10	10
33	ARS403P	<i>Real Estate</i>	3	P	Genap	Ars	Tidak ada	10	10
34	NF1831	Pengantar Teknologi Informasi	3	P	Ganjil	Inf	Tidak ada	10	-
35	INF1934	Interaksi Manusia dan Komputer	3	P	Genap	Inf	Tidak ada	10	-

36	INF483P	Multimedia	3	P	Ganjil	Inf	Tidak ada	10	-
37	INF0831	Pemrograman 1	3	P	Ganjil	Inf	Tidak ada	10	-
38	INF1133	Pemrograman Basis Web 1	3	P	Ganjil	Inf	Tidak ada	10	-
39	INF1234	Pemrograman Basis Web 2	3	P	Genap	Inf	Tidak ada	10	-
40	INF1745	Sistem Cerdas	4	P	Ganjil	Inf	Tidak ada	10	-
41	PBI5634P	<i>English for Young Learners</i>	3	P	Genap	PBI	Tidak ada	10	-
42	PBI5836P	<i>English for Business</i>	3	P	Genap	PBI	Tidak ada	10	-

#### Informasi Tambahan :

- Mata kuliah prasyarat adalah mata kuliah yang merupakan persyaratan untuk menempuh mata kuliah yang diprasyarat.
- Mahasiswa yang dapat mengambil mata kuliah pilihan minimal semester 3.
- Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Pilihan lintas Prodi wajib berkonsultasi terlebih dahulu dengan dosen Pembimbing Akademik.
- Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Komputerisasi Akuntansi akan menerima sertifikat Zahir.
- Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Paket Perpajakan (Perpajakan I, Perpajakan II, Aplikasi Perpajakan, dan Akuntansi Pajak) akan menerima sertifikat Brevet AB.

#### Keterangan asal prodi :

- Man : Program Studi Manajemen
- Akt : Program Studi Akuntansi
- PGSD : Program Studi Pendidikan Guru SD
- SI : Program Studi Sistem Informasi
- Ars : Program Studi Arsitektur
- Inf : Program Studi Informatika
- PBI : Program Studi Bahasa Inggris

## KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) DAN PENYETARAAN MATA KULIAH

### 1. Model Pembelajaran MBKM di Prodi Manajemen

Struktur kurikulum program studi Manajemen masih menggunakan kurikulum KKNI 2018 dengan memasukkan program MBKM terdiri dari 4 kelompok, yaitu : Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU), Mata Kuliah Wajib Fakultas, Mata Kuliah Wajib Prodi, dan Mata Kuliah Pilihan (baik Lintas Prodi di lingkungan UKMC maupun kegiatan pembelajaran di luar Perguruan Tinggi dan Universitas). Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU), Mata Kuliah Wajib Fakultas, dan Mata Kuliah Wajib Prodi merupakan kelompok mata kuliah yang wajib ditempuh mahasiswa prodi Manajemen, sedangkan Mata Kuliah Pilihan (baik Lintas Prodi di UKMC maupun kegiatan pembelajaran di luar Perguruan Tinggi dan Universitas) merupakan kelompok mata kuliah untuk memenuhi hak belajar mahasiswa di luar prodi selama 3 semester.

Program studi Manajemen memfasilitasi pelaksanaan 3 program MBKM, yaitu pembelajaran

di luar prodi (lintas prodi) di lingkungan UKMC, program wirasuaara, dan program magang. Pembelajaran dengan satuan kredit semester untuk pembelajaran di luar prodi (lintas prodi) di lingkungan UKMC sebanyak 1 semester (setara 20 sks) yang dialokasikan pada beberapa semester setelah semester 3, program wirasuaara dilaksanakan pada semester 5, dan program magang dilaksanakan pada semester 6. Mahasiswa memiliki hak untuk mengambil atau tidak mengambil program yang ditawarkan.

Beberapa model pembelajaran program MBKM di Prodi Manajemen :

**a. Mahasiswa mengambil semua program MBKM yang ditawarkan prodi**

Jika mahasiswa mengambil semua program MBKM yang ditawarkan prodi (Pembelajaran di luar prodi atau lintas prodi di lingkungan UKMC, program wirasuaara, dan program magang) maka program MBKM akan dilaksanakan mulai semester 3 sampai semester 7. Pembelajaran lintas prodi sudah bisa diambil pada semester 3, program wirasuaara pada semester 5, dan program magang pada semester 6.

**b. Mahasiswa mengambil hanya satu program MBKM (program wirasuaara) yang ditawarkan prodi**

Jika mahasiswa mengambil hanya satu program MBKM yang ditawarkan prodi yaitu program wirasuaara maka mahasiswa akan menempuh program tersebut di semester5 sedangkan semester lainnya melakukan perkuliahan reguler di prodi.

**c. Mahasiswa mengambil hanya satu program MBKM (program magang) yang ditawarkan prodi**

Jika mahasiswa mengambil hanya satu program MBKM yang ditawarkan prodi yaitu program magang maka mahasiswa akan menempuh program tersebut di semester 6 sedangkan semester lainnya melakukan perkuliahan reguler di prodi.

**d. Mahasiswa tidak mengambil semua program MBKM yang ditawarkan prodi**

Jika mahasiswa tidak mengambil semua program MBKM yang ditawarkan prodi maka mahasiswa harus menempuh mata kuliah keprodian dengan melakukan pembelajaran di prodi Manajemen dan melaksanakan tugas akhir di semester akhir.

## **2. Kegiatan MBKM dan Penyetaraannya**

**a. Pembelajaran di Luar Prodi atau Lintas Prodi di Lingkungan UKMC**

Prodi Manajemen menawarkan mahasiswa untuk mengambil mata kuliah pilihan lintas prodi di lingkungan UKMC. Pembelajaran di luar prodi atau lintas prodi di lingkungan UKMC dilaksanakan 1 semester atau setara 20 sks. Mahasiswa bisa mengambil mata kuliah pilihan lintas prodi mulai semester 3 dengan tawaran mata kuliah dari 7 prodi (di luar prodi Manajemen) yang ada di UKMC. Mata kuliah pilihan dapat diambil pada semester Ganjil atau Genap sesuai tawaran Prodi di luar UKMC. Mahasiswa yang tidak mau mengambil mata kuliah pilihan lintas prodi bisa memilih mata kuliah pilihan yang tersedia di Prodi Manajemen sebanyak 20 sks.

**b. Program Wirausaha**

Prodi Manajemen menawarkan program wirasuaara bagi mahasiswa yang memiliki minat wirasuaara untuk mengembangkan usahanya secara lebih leluasa. Program wirasuaara dilaksanakan dalam 1 semester atau setara 20 sks dengan paket 7 mata kuliah yang mendukung capaian pembelajaran program wirasuaara. Program ini dapat diikuti mahasiswa pada semester 5. Program ini dapat dilakukan secara mandiri atau kelompok dengan jumlah mahasiswa 3 – 5 orang untuk setiap kelompok. Setiap mahasiswa atau kelompok didampingi oleh dosen pembimbing dan mentor yaitu wirausahawan atau pelaku usaha.

Tabel Skema Program Wirausaha dan Penyetaraannya

Program	Disetarakan dengan Mata Kuliah		SKS
	Kode MK	Mata Kuliah	
Wirausaha	FBA0234	Kewirausahaan	3
	MAN5837	Manajemen Perubahan	3
	MAN5035	Studi Kelayakan Bisnis	3
	MAN2835	Perilaku Konsumen	3
	MAN5125	Praktik Kewirausahaan	2
	MAN5235	Manajemen Kreatif	3
	MAN3637	Manajemen Strategik	3
<b>Total SKS</b>			<b>20</b>

Program wirasuara merupakan kegiatan pembelajaran di luar kampus maka perhitungan 1 SKS dalam program wirasuara setara dengan 170 menit per minggu per semester. Mata kuliah yang masuk dalam program wirasuara akan dikonversi pada 7 mata kuliah tersebut (setara 20 sks). Mahasiswa akan melakukan kegiatan pembelajaran di luar kampus setara 20 sks. Dalam hal ini mahasiswa tidak perlu mengikuti perkuliahan di dalam kampus untuk mata kuliah yang dikonversi. Total mata kuliah yang dikonversi dalam kegiatan wirasuara sebesar 20 sks atau setara dengan 56,67 jam per minggu (20 sks x 170 menit), sehingga mahasiswa harus menggunakan jumlah jam tersebut untuk melakukan kegiatan wirasuara di luar kampus.

### c. Program Magang

Prodi Manajemen menawarkan program magang bagi mahasiswa yang ingin mendapatkan pengalaman dan kompetensi industri. Program magang dapat diikuti mahasiswa pada semester 6. Program magang dilaksanakan dalam 1 semester atau setara 20 sks dengan paket 7 mata kuliah yang mendukung capaian pembelajaran program magang. Perusahaan mitra tempat mahasiswa melakukan praktik kerja merupakan perusahaan yang sudah ditentukan oleh pihak kampus (memiliki kerja sama dengan pihak kampus). Adapun mitra atau perusahaan tempat magang yang memiliki kerja sama dengan pihak kampus di antaranya adalah :

1. **Thamrin Group Palembang**
2. **Lotte Mart Palembang**
3. **Griya Tuan Kentang**
4. **PT. Pokphand Palembang**
5. **SMK Xaverius Palembang**
6. **Sahabat Motor**

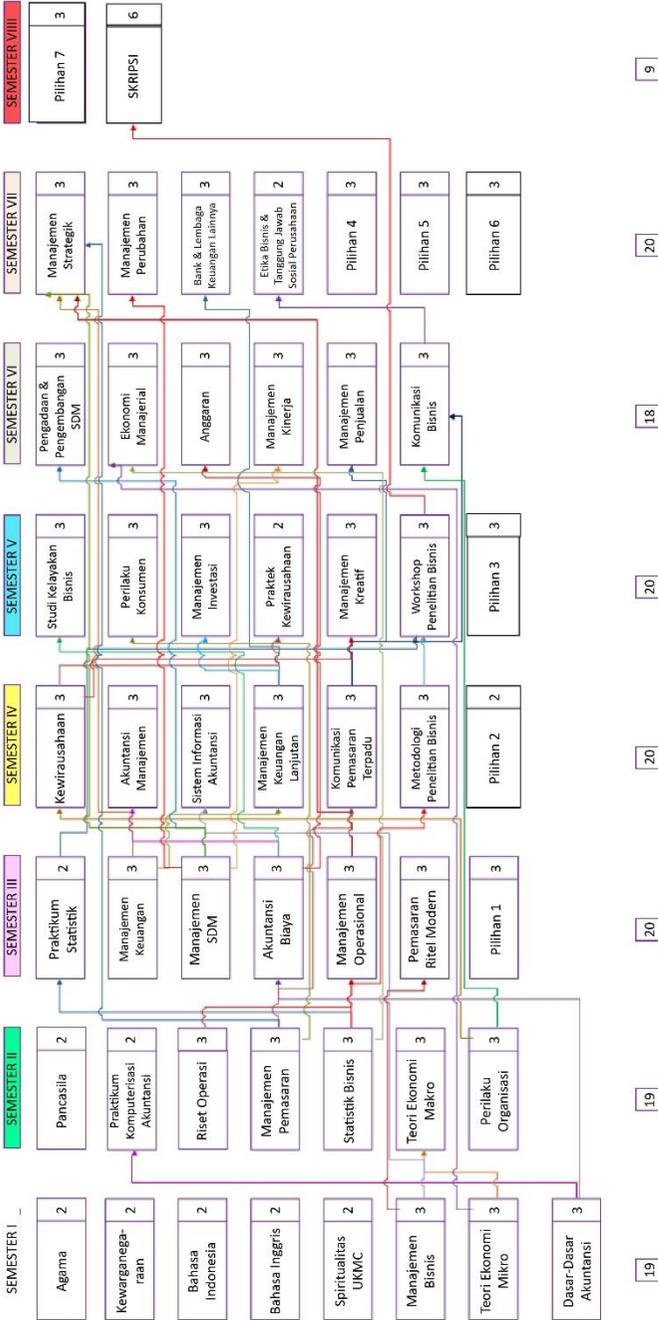
Setiap mahasiswa akan didampingi oleh dosen pembimbing dan supervisor dari perusahaan mitra yang menjadi tempat mahasiswa magang. Dosen pembimbing akan melakukan kunjungan ke tempat magang untuk monitoring dan evaluasi (jika dimungkinkan), sedangkan supervisor akan mendampingi mahasiswa selama magang.

Tabel Skema Program Magang dan Penyetaraannya

Program	Disetarakan dengan Mata Kuliah		SKS
	Kode MK	Mata Kuliah	
Magang	MAN5436	Pengadaan dan Pengembangan SDM	3
	MAN5536	Ekonomi Manajerial	3
	MAN3036	Anggaran	3
	MAN3136	Manajemen Kinerja	3
	MAN5636	Manajemen Penjualan	3
	MAN5736	Komunikasi Bisnis	3
	MAN6027	Etika bisnis dan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	2
<b>Total SKS</b>			<b>20</b>

Program magang merupakan kegiatan pembelajaran di luar kampus maka perhitungan 1 SKS dalam program magang setara dengan 170 menit per minggu per semester. Mata kuliah yang masuk dalam program magang terdiri dari 7 mata kuliah atau setara 20 sks. Semua mata kuliah akan dikonversi dengan kegiatan pembelajaran di luar kampus (magang). Dalam hal ini mahasiswa tidak perlu mengikuti perkuliahan di dalam kampus untuk mata kuliah yang dikonversi. Total mata kuliah yang dikonversi dalam kegiatan magang atau praktik kerja sebesar 20 sks atau setara dengan 56,67 jam per minggu.

# ALUR MATA KULIAH PRODI MANAJEMEN



**Keterangan :**

- Mahasiswa sudah diperbolehkan mengambil mata kuliah pilihan mulai semester 3
- Mata kuliah pilihan (baik dalam prodi atau lintas prodi) bisa diambil pada periode ganjil maupun genap
- Pada semester V mahasiswa sudah bisa mengikuti program wirausaha
- Pada semester VI mahasiswa sudah bisa mengikuti program magang
- Prasyarat tambahan untuk skripsi adalah sudah menempuh minimal 130 sks

## DAFTAR DOSEN PRODI MANAJEMEN

NIDN/NIDK/NIP	Nama Dosen	Tempat Pendidikan Terakhir	Jabatan
0206096301	Agatha Septianna Sri Ratnasari, S.E, M.Si.	Universitas Gadjah Mada	Lektor
0530067802	Agustinus Widyartono, S.E., M.Si.	Universitas Gadjah Mada	Lektor
0221126301	Anastasia Sri Mendari, S.E., M.M.	Universitas Atma Jaya Yogyakarta	Lektor
0228127702	Anastasia Sri Sukistini, S.E., M.M. (Sr. M. Archangela, FCh.)	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0220077401	Dr. Candra Astra Terenggana, S.E., M.M.	Universitas Widya Mandala Surabaya	Asisten Ahli
0211047601	Catharina Clara, S.E., M.Si.	Universitas Padjadjaran	Lektor
0216088702	Ega Leovani, S.E., M.M.	Universitas Bengkulu	Lektor
0229107101	Dr. Florentinus Heru Ismadi, S.S., M.M.	Universitas Katolik Parahyangan	
0216117701	Fransiska Soejono, S.E., M.Sc.	Universitas Gadjah Mada	Lektor
0204058801	Heriyanto, S.E., M.Sc.	Universitas Gadjah Mada	Lektor
0716056801	Drs. Ignatius Heri Satria Wangsa, M.M., SCJ., PGCE.	Universitas Airlangga	Lektor Kepala
0231128102	Johan Gunady Ony, S.E., M.Si.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0201067401	Lina, S.E., M.Si.	Universitas Gadjah Mada	Lektor
0212035901	Dra. Maria Fransisca Sri Sulistyawati, M.Si.	Universitas Sriwijaya	Lektor
0210016301	Maria Josephine Tyra, S.E., M.M.	Universitas Atma Jaya Yogyakarta	Lektor
0217027204	Micheline Rinamurti, SE.,M.Si.	Universitas Airlangga	Lektor
0215058403	Suramaya Suci Kewal, S.E., M.Si.	Universitas Sriwijaya	Lektor

## **C. FAKULTAS ILMU KESEHATAN (FIKES)**

### **1. VISI, MISI DAN TUJUAN**

#### **VISI**

Tahun 2024 menjadi Fakultas kesehatan yang humanis dan profesional, unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, serta berwawasan budaya Indonesia yang dijiwai nilai dan Spiritualitas Charitas.

#### **MISI**

Mengembangkan pendidikan tenaga kesehatan secara holistik dalam pelayanan kesehatan dengan menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan terkini, yang bermanfaat bagi masyarakat dengan mengedepankan nilai dan Spiritualitas Charitas.

#### **TUJUAN**

1. Menghasilkan tenaga kesehatan yang bermoral dan beretika, serta peduli terhadap kebutuhan kesehatan masyarakat.
2. Menghasilkan lulusan yang dapat menjadi agen pembaharu dalam bidang ilmu pengetahuan dan Teknologi Kesehatan.
3. Menghasilkan generasi muda yang memiliki integritas tinggi dan berkarakter berdasarkan Pancasila.
4. Meningkatkan daya saing lulusan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.
5. Menetapkan sistem pengelolaan Fakultas Ilmu Kesehatan dengan mengembangkan disiplin ilmu secara integral.

#### **PROGRAM STUDI**

1. Kebidanan
2. Teknologi Laboratorium Medis
3. Ilmu Keperawatan & Ners

## 2. PROGRAM STUDI

### a. PROGRAM STUDI KEBIDANAN

#### VISI

Menghasilkan lulusan bidan Diploma III yang unggul dalam pelayanan *Continuity of midwifery care* (CoMC) berlandaskan Spiritualitas Charitas.

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan diploma III Kebidanan untuk menghasilkan lulusan yang unggul dalam pelayanan *Continuity of midwifery care* (CoMC) berlandaskan Spiritualitas Charitas.
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis *Continuity of midwifery care* (CoMC)
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam lingkup komunitas berbasis *Continuity of midwifery care* (CoMC)

#### TUJUAN

1. Terselenggaranya pendidikan diploma III Kebidanan untuk menghasilkan ahli madya yang unggul dalam pelayanan *Continuity of midwifery care* (CoMC) berlandaskan Spiritualitas Charitas
2. Meningkatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai visi keilmuan prodi
3. Meningkatnya jejaring kemitraan tingkat lokal dan nasional yang menunjang visi keilmuan prodi.

#### POFIL LULUSAN PRODI KEBIDANAN

Menjadi **Care Provider (pemberi asuhan)** yang unggul dan kompeten dalam memberikan **asuhan kebidanan berkelanjutan/Continuity of Midwifery Care (CoMC)** secara efektif, aman dan holistik sesuai **standar operasional prosedur (SOP)** dan **kode Etik profesi** pada tatanan pelayanan Kesehatan serta berlandaskan **CHAMPION** dan **Nilai Spiritualitas Charitas**.

#### CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI KEBIDANAN

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN		
Sikap Umum & Tata Nilai (S)	S <sub>1</sub>	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
	S <sub>2</sub>	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan praktik kebidanan berdasarkan agama, moral dan etika.
	S <sub>3</sub>	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
	S <sub>4</sub>	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada Negara dan bangsa.
	S <sub>5</sub>	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang

		lain.
	S <sub>6</sub>	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
	S <sub>7</sub>	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara serta dalam kehidupan berprofesi.
	S <sub>8</sub>	Menginternalisasi nilai – nilai luhur, norma, filosofi, dan etika akademik.
	S <sub>9</sub>	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan dibidang keahliannya secara mandiri.
	S <sub>10</sub>	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
	S <sub>11</sub>	Menjalankan praktik kebidanan sesuai dengan kompetensi, kewenangan dan kode etik profesi
	S <sub>12</sub>	Menginternalisasi nilai – nilai Spiritualitas Charitas (Cinta kasih, Sederhana, Gembira, Sukacita, Doa, Rela Berkorban) dan Nilai CHAMPION ( <i>Charity, Humanity, Altruism, Managerial Capacity, Persistent, Intergrity, Open Minded, Novelty</i> )
Keterampilan Umum (KU)	KU <sub>1</sub>	Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku.
	KU <sub>2</sub>	Mampu menunjukkan kinerja yang bermutu dan terukur.
	KU <sub>3</sub>	Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasil kerjanya.
	KU <sub>4</sub>	Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan.
	KU <sub>5</sub>	Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya.
	KU <sub>6</sub>	Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang berada di bawah Tanggung jawabnya.
	KU <sub>7</sub>	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri.
	KU <sub>8</sub>	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
Keterampilan Khusus (KK)	KK <sub>1</sub>	Mampu melakukan asuhan kebidanan pada masakehamilan, persalinan normal, pasca persalinan normal, bayi dan balita normal, sesuai standar kompetensi bidan vokasi.
	KK <sub>2</sub>	Mampu mengidentifikasi penyimpangan/kelainan pada kasus kehamilan, persalinan, pasca persalinan, bayi baru lahir, bayi dan balita.

	KK <sub>3</sub>	Mampu mendemonstrasikan penanganan awal kegawatdaruratan maternal neonatal sesuai standar mutu yang berlaku.
	KK <sub>4</sub>	Mampu melakukan pemberian kontrasepsi oral dan suntik sesuai standar operasional prosedur yang berlaku dan kode profesi dengan mempertimbangkan aspek budaya setempat.
	KK <sub>5</sub>	Mampu mendemonstrasikan pencegahan infeksi <i>pasien safety</i> dan upaya bantuan hidup dasar.
	KK <sub>6</sub>	Mampu melakukan pencatatan asuhan kebidanan sesuai sistem rekam medis yang berlaku.
	KK <sub>7</sub>	Mampu melaksanakan promosi dan KIE yang terkait dengan kesehatan ibu, anak, dan KB dengan menggunakan media yang sudah dirancang institusi.
Penguasaan Pengetahuan (PP)	PP <sub>1</sub>	Menguasai konsep teoretis ilmu kebidanan ( <i>Midwifery</i> ), asuhan kebidanan dan etika profesi.
	PP <sub>2</sub>	Menguasai konsep dasar ilmu obstetri dan ginekologi
	PP <sub>3</sub>	Menguasai konsep teoretis anatomi fisiologi, biologi reproduksi dan perkembangan secara umum.
	PP <sub>4</sub>	Menguasai konsep dasar mikrobiologi, kimia fisika, biokimia, dan farmakologi.
	PP <sub>5</sub>	Menguasai konsep teoretis ekologi manusia, psikologi perkembangan, ilmu sosial, antropologi kesehatan yang berkaitan dengan siklus reproduksi perempuan secara umum.
	PP <sub>6</sub>	Menguasai konsep dasar ilmu gizi dalam siklus reproduksi perempuan.
	PP <sub>7</sub>	Menguasai konsep dasar, prinsip, dan teknik bantuan hidup dasar ( <i>Basis Life Support</i> ) dan <i>pasien safety</i> .
	PP <sub>8</sub>	Menguasai konsep dasar kesehatan masyarakat dan promosi kesehatan.
	PP <sub>9</sub>	Menguasai konsep dasar kesehatan masyarakat dan promosi kesehatan perempuan, ibu, dan anak
	PP <sub>10</sub>	Mengetahui pengetahuan faktual tentang jenis tanda,gejala, penyakit-penyakit umum dan infeksi pada kehamilan, persalinan, <i>post partum</i> , bayi baru lahir dan balita.
	PP <sub>11</sub>	Menguasai pengetahuan faktual tentang hukum peraturan perundang-undangan dalam praktik kebidanan.
	PP <sub>12</sub>	Menguasai konsep teoretis ilmu komunikasi dalam asuhan kebidanan

## KURIKULUM PRODI KEBIDANAN

### Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI 0120	Agama/ <i>Religion</i>	2	W			
UNI 0220	Pancasila/ <i>Pancasila</i>	2	W			

FIK 0120	Spiritualitas Charitas/ <i>Charity spirituality</i>	2	W			
BID 0121	Sosial Budaya/ <i>Socio Culture</i>	2	W			
BID 0241	Anatomi dan Fisiologi/ <i>Anatomy and Physiology</i>	4	W			
BID 0331	Konsep Kebidanan/ <i>Midwifery Concept</i>	3	W			
BID 0431	Keterampilan Dasar Praktik Kebidanan/ <i>Basic skill of Midwifery Practice</i>	3	W			
BID 0521	Farmakologi/ <i>Pharmacology</i>	2	W			
	<b>Total</b>	20				

## Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI 0320	Kewarganegaraan/ <i>Civic Education</i>	2	W			
UNI 0520	Bahasa Inggris/ <i>English</i>	2	W			
BID 0652	Pengantar Asuhan Kebidanan/ <i>Introduction to Midwifery Care</i>	5	W			
BID 0722	Dokumentasi Kebidanan/ <i>Midwifery Documentation</i>	2	W			
BID 0832	Komunikasi Dalam Praktik Kebidanan/ <i>Communication of Midwifery Practice</i>	3	W			
BID 0922	Keselamatan Kesehatan Kerja/ <i>Occupation Health Safety</i>	2	W			
BID 1042	Keterampilan Klinik Praktik Kebidanan/ <i>Clinical Skill of Midwifery Practice</i>	4	W	BID 0431	Keterampilan Dasar Praktik Kebidanan/ <i>Basic skill of Midwifery Practice</i>	
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
BID 1123	Etika dan Hukum Kesehatan/ <i>Ethics and Health Laws</i>	2	W			
BID 1253	Asuhan Kebidanan/ <i>Midwifery Care For Pregnancy</i>	5	W			
BID 1353	Asuhan Kebidanan Persalinan dan BBL/ <i>Midwifery Care For Labor and Childbirth</i>	5	W			
BID 1433	Asuhan Kebidanan PascaPersalinan dan Menyusui/ <i>Midwifery Care of Post</i>	3	W			
UNI 0420	Bahasa Indonesia/ <i>Indonesian</i>	2	W			
BID 1623	Bahasa Inggris Kebidanan/ <i>English for Midwifery</i>	2	W			
UNI 0620	Spiritualitas UKMC/ <i>UKMC's Spirituality</i>	2	W			
	<b>Total</b>	<b>21</b>				

### Semester 4

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
BID 1744	Asuhan Kebidanan Neonatus, Bayi dan Balita/ <i>Midwifery Care of Neonatal, Infant and Toddler</i>	4	W			
BID 1523	Gizi dalam Kesehatan Reproduksi/ <i>Nutrition in Reproduction Health</i>	2	W			
BID 1944	Kebidanan Komunitas/ <i>Community Midwifery</i>	4	W			
BID 1844	Kesehatan Perempuan dan Perencana Keluarga/ <i>Women's Health and Family Planning</i>	4	W			

BID 2164	Praktik Klinik Kebidanan I/ <i>Midwifery Clinical Practice I</i>	6	W	BID 1253	Asuhan Kebidanan/ <i>Midwifery Care For Pregnancy</i>	
				BID 1353	Asuhan Kebidanan Persalinan dan BBL/ <i>Midwifery Care For Labor and Childbirth</i>	
				BID 1433	Asuhan Kebidanan PascaPersalinan dan Menyusui/ <i>MidwiferyCare of Post</i>	
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 5

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
BID 2034	Praktik Kebidanan Komunitas/ <i>CommunityMidwifery Practice</i>	3	W	BID 1944	Kebidanan Komunitas/ <i>Community Midwifery</i>	
BID 2526	Kewirausahaan/ <i>Enterpreneurship</i>	2	W			
BID24105	Praktik Klinik Kebidanan II/ <i>Midwifery Clinical Practice II</i>	10	W	BID 1253	Asuhan Kebidanan/ <i>Midwifery Care For Pregnancy</i>	
				BID 1353	Asuhan Kebidanan Persalinan dan BBL/ <i>Midwifery Care For Labor and Childbirth</i>	
				BID 1433	Asuhan Kebidanan Pasca Persalinan dan Menyusui/ <i>Midwifery Care of Post</i>	
				BID 1744	Asuhan Kebidanan Neonatus, Bayi dan Balita/ <i>Midwifery Care of Neonatal, Infant and Toddler</i>	

				ID 1844	Kesehatan Perempuan dan Perencana Keluarga/ <i>Women's Health and Family Planning</i>	
	<b>Total</b>	<b>15</b>				

### Semester 6

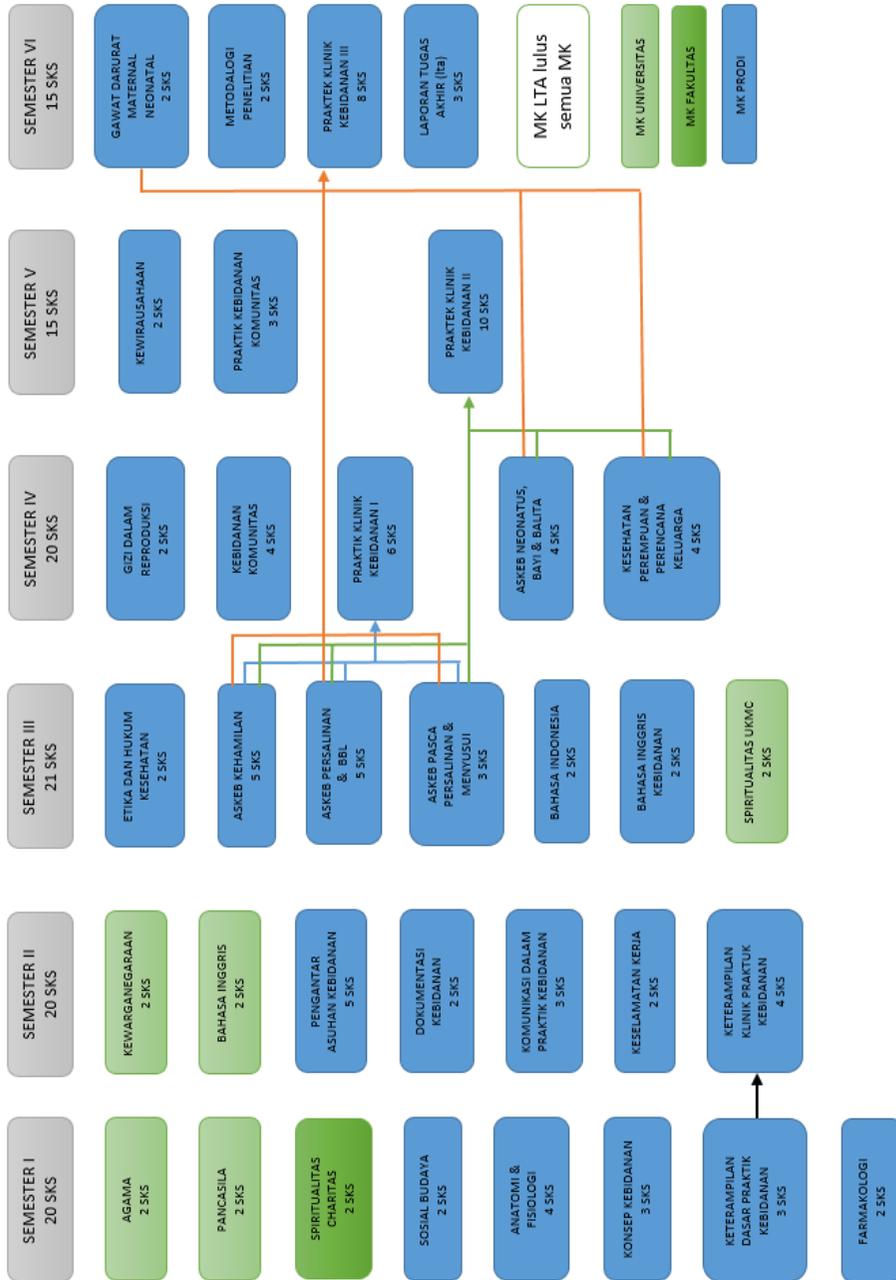
Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
BID 2325	Gawat Darurat MaternalNeonatal/ <i>Emergency Maternal and Neonatal</i>	2	W			
BID 2225	Metodologi Penelitian/ <i>ResearchMethods</i>	2	W			
BID 2686	Praktik Klinik KebidananIII/ <i>Midwifery Clinical Practics III</i>	8	W	BID 1253	Asuhan Kebidanan/ <i>Midwifery Care For Pregnancy</i>	
				BID 1353	Asuhan Kebidanan Persalinan dan BBL/ <i>Midwifery Care For Labor and Childbirth</i>	
				BID 1433	Asuhan Kebidanan PascaPersalinan dan Menyusui/ <i>Midwifery Care of Post</i>	
				BID 1744	Asuhan Kebidanan Neonatus, Bayi dan Balita/ <i>Midwifery Care ofNeonatal, Infant and Toddler</i>	
				BID 1844	Kesehatan Perempuan dan Perencana Keluarga/ <i>Women's Health and Family Planning</i>	
				BID 2325	Gawat Darurat MaternalNeonatal/ <i>Emergency Maternal and Neonatal</i>	

BID 2736	Laporan Tugas Akhir/ <i>Scientific Report</i>	3	W			Lulus semua Mata Kuliah
	<b>Total</b>	<b>15</b>				

#### DAFTAR DOSEN PRODI KEBIDANAN

NIDN/NIDK/NIP	Nama Dosen	Tempat Pendidikan Terakhir	Jabatan
0218088803	Anjelina Puspita Sari, SST.,M.Keb.	Universitas Andalas	Lektor
0205029101	Ayu Nina Mirania, SST., M.Bmd.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0219068603	Evi Yuniarti, SST.,M.Kes.	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bida Husada	Asisten Ahli
0207036301	Romlah, S.Si.T.,M.Kes.	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bida Husada	Lektor
0228078402	Theresia Anita, SST., M.Tr.Keb. (Sr. M. Ernesta FCh)	Poltekkes Kemenkes Semarang	Asisten Ahli
9902701795	Stephanie Lexy Louis, SST., M.Boimed	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli

# ALUR MATA KULIAH PRODI KEBIDANAN



## **b. PROGRAM STUDI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS**

### **VISI**

Menghasilkan ahli teknologi Laboratorium Medis berdaya saing dan unggul dalam bidangnya mutu laboratorium kesehatan yang dijiwai nilai spiritualitas charitas tahun 2026

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan mempersiapkan ATLM yang mampu melakukan pemeriksaan laboratorium kesehatan yang bermutu, sesuai perkembangan Iptek laboratorium Kesehatan
2. Melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang laboratorium kesehatan sesuai perkembangan Iptek dan kebutuhan masyarakat
3. Meningkatkan pendidikan SDM berkelanjutan sesuai perkembangan Iptek Terkini
4. Meningkatkan fasilitas laboratorium kesehatan yang dapat menunjang pemeriksaanlaboratorium terkini
5. Mengembangkan kemitraan dalam menyelenggarakan pendidikan ATLM, bersama mitralaboratorium terakreditasi
6. Meningkatkan kepedulian terhadap sesama dalam pelayanan kesehatan

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan lulusan ATLM yang berdaya saing, unggul dan peduli terhadap kebutuhanmasyarakat dalam pelayanan laboratorium kesehatan
2. Menghasilkan ATLM yang mampu melakukan pemeriksaan laboratorium kesehatanbermutu
3. Menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang laboratorium kesehatansesuai perkembangan Iptek dan kebutuhan masyarakat
4. Menghasilkan publikasi penelitian dan pengabdian di tingkat nasional dan internasional

## CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS

No	Profil Lulusan	Keterampilan Umum	Keterampilan khusus	Penguasaan Pengetahuan
1	Teknisi Penanganan (HANDLING) Spesimen			
	Seorang yang melakukan perencanaan, pengambilan, pemrosesan, pengkajian dan penilaian kualitas spesimen biologis.	1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang laboratorium medik sesuai dengan standar kompetensi.	1. Mampu menyusun perencanaan, melakukan persiapan, dan melaksanakan pengambilan spesimen non biologis dan biologis dari pasien (Tahap pra analitik) dengan hasil yang representatif, sesuai standar operasional prosedur bidang pelayanan laboratorium medik (Teknisi pengelolaan spesimen)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai konsep teoretis Anatomi Fisiologi</li> <li>2. Menguasai konsep teoretis Patofisiologi</li> <li>3. Menguasai metode Flebotomi</li> <li>4. Menguasai teknik dan konseptual bahan pemeriksaan dan reagensia</li> <li>5. Menguasai teknik dan konseptual Instrumen laboratorium medik</li> </ol>
2	Teknisi Ahli Laboratorium Medis Pemeriksa			

	Seorang yang melakukan pemeriksaan (pra analitik, analitik, dan pasca analitik) dibidang teknologi laboratorium medis berdasarkan standar operasional prosedur	2. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmupengetahuan dan teknologi di bidang laboratorium medik dalam rangka menghasilkan <i>prototype</i> , prosedur baku, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja.	2. Mampu melakukan pemeriksaan sampel biologis dan non biologis (tahap analitik, dengan ) dengan memilih metode pemeriksaan yang sesuai, jenis spesimen, serta menganalisis hasil pemeriksaan (Tahap analitik), untuk mendapatkan informasi yang valid sesuai standar mutu yang berlaku (Teknisi Ahli laboratorium medis)	6. Menguasai metode Pemeriksaan sampel cairan tubuh dan jaringan  Menguasai prinsip: 7. Etika Profesi TLM dan Hukum Kesehatan 8. Hematologi 9. Kimia Klinik 10. Bakteriologi Klinik 11. Parasitologi klinik 12. Toksikologi Klinik 13. Virologi Klinik 14. Mikologi Klinik 15. Sitoteknologi 16. Imunologi 17. Imunohematologi 18. Biologi sel dan molekuler 19. Biokimia 20. K3 Laboratorium 21. Medik
3	Validator			
	Seorang yang melakukan evaluasi, mengendalikan serta menilai kesesuaian metode dan hasil pemeriksaan laboratorium medis	3. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur. 4. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada	3. Mampu membuat dan menyajikan laporan hasil analisis pemeriksaan laboratoris yang tervalidasi, untuk keperluan diagnosis klinis dokter dan pihak yang berwenang ( <i>validator</i> )	21. Menguasai prinsip: Jaminan mutu laboratorium

		pekerjaannya		
4	Penyelia (Supervisor)			
	Seorang penyelia kegiatan operasional dan manajerial di laboratorium medis	<p>5. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada dibawah tanggung jawabnya;</p> <p>6. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;</p> <p>7. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaga.</p>	<p>4. Mampu membuat perencanaan yang, Pelaksanaan dan menyelesaikan masalah kegiatan operasional dan manajerial laboratorium dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen sesuai sistem manajemen mutu (penyelia)</p> <p>5. Mampu berkomunikasi terapeutik dengan pasien secara efektif dan etis</p>	<p>Menguasai teknik dan pengetahuan konseptual :</p> <p>22. Sistem informasi laboratorium</p> <p>23. Sistem manajemen mutu</p> <p>24. Komunikasi</p> <p>25. Pelayanan laboratorium medik kepada masyarakat</p> <p>26. Kewirausahaan</p>
5	Peneliti Terapan			

	Seorang yang menyusun proposal kajian dan melaksanakan kajian teknis di bidang teknologi laboratorium medis	8. Mampu menyusun hasil kajian dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi; 9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.	6. Mampu melakukan kajian masalah yang kompleks, dalam ruang lingkup teknologi laboratorium medis dengan metode baku, sesuai bidang kajian dan disusun dalam bentuk skripsi/tugas akhir/karya ilmiah (peneliti terapan)	27. Menguasai metode penelitian
--	---	---	---	---------------------------------

## KURIKULUM PRODI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS

### Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI 0120	Agama	2				
UNI 0220	Pancasila	2				
UNI 0320	Kewarganegaraan	2				
UNI 0020	Spiritualitas UKMC	2				
FIK 0020	Spiritualitas Charitas	2				
AKS 0121	Biokimia I	2				
AKS 0221	Biologi Medik I	2				
AKS 0321	Etika Profesi I	2				
AKS 0421	Instrumentasi I	2				
AKS 0521	Kimia Analitik I	2				
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI 0320	Bahasa Indonesia	2				
UNI 0420	Bahasa Inggris	2				
AKS 0622	Biokimia II	2				
AKS 0722	Biologi Medik II	2				
AKS 0822	Instrumentasi II	2				

AKS 0922	Kimia Analitik II	2				
AKS 1022	Komunikasi	2				
AKS 1122	Parasitologi I	2				
AKS 1222	Patofisiologi	2				
AKS 1332	Sistem Informasi Laboratorium Kesehatan	2				
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKS 1423	Bakteriologi I	2				
AKS 1523	Biologi Molekuler	2				
AKS 1623	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2				
AKS 1733	Mikologi	3				
AKS 1833	Parasitologi II	3				
AKS 1923	<i>Quality Control</i> dan Validasi Metode I	2				
AKS 2023	Sistem Manajemen Mutu I	2				
AKS 2123	Teknik Sampling dan Plebotomi I	2				
AKS 2223	Toksologi I	2				
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 4

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKS 2324	Analisa Air I	2				
AKS 2424	Bakteriologi II	2				
AKS 2524	Hematologi I	2				
AKS 2624	K3 - RS	3				
AKS 2724	<i>Quality Control</i> dan Validasi Metode II	2				
AKS 2824	Sistem Manajemen Mutu II	2				
AKS 2934	Statistik	3				
AKS 2024	Teknik Sampling dan Plebotomi II	2				
AKS 2124	Toksologi II	2				
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

**Semester 5**

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKS 3225	Analisa Air II	2				
AKS 3335	Analisa Makanan dan Minuman	3				
AKS 3425	Bakteriologi III	2				
AKS 3525	Bank Darah	2				
AKS 3625	Hematologi II	2				
AKS 3725	Imuno-serologi I	2				
AKS 3825	Kimia Klinik I	2				
AKS 3925	Pendidikan Kesehatan Masyarakat (PKM)	2				
AKS 4025	Sistem Manajemen Mutu III	2				
AKS 4125	Virologi	2				
	<b>Total</b>	<b>21</b>				

**Semester 6**

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKS 4226	Hematologi III	2				
AKS 4326	Imuno-serologi II	2				
AKS 4426	Kimia Klinik II	2				
AKS 4526	Metodologi Penelitian	2				
AKS 4626	Manajemen Laboratorium	2				
AKS 4786	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	8				
AKS 4826	Sito-Histologi I	2				
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

**Semester 7**

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
AKS 4927	Hematologi IV	2				
AKS 5027	Imuno-serologi III	2				
AKS 5127	Kimia Klinik III	2				
AKS 5227	Sito-Histologi II	2				
	Mata Kuliah Pilihan 1	3				
	Mata Kuliah Pilihan 2	3				
	<b>Total</b>	<b>14</b>				

**Semester 8**

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
	Mata Kuliah Pilihan 3	3				
AKS 5368	Skripsi	6				
	<b>Total</b>	<b>9</b>				

**DAFTAR DOSEN PRODI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS**

NIDN/NIDK/NIP	Nama Dosen	Tempat Pendidikan Terakhir	Jabatan
0224019401	Agnes Felicia Lubis, S.Si.T., M.Biomed.	Universitas Sriwijaya	
8859350017	dr Hotman Sinaga, Sp.PK.	Universitas Padjadjaran	Asisten Ahli
0219099301	Lidwina Septie Christya Wardani, S.Si.T., M.Biomed	Universitas Hasanuddin	
0219026801	Margaretha Haiti, S.Pd.,S.Kep.,M.Kes.	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada	Lektor
0214087302	Maria Nuraeni, S.KM., (Sr. M. Yuventia, FCh), M.Kes.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0230029301	Mustika Sari H. Hutabarat, .Si.T., M.Kes	Universitas Hasanuddin	Asisten Ahli
8989060022	Rosnita Sebayang, SKM, M.Kes.	Universitas Kader Bangsa	Lektor

# ALUR MATA KULIAH PRODI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS

Semester	MKP3		Skripsi		Σ SKS					
8	3		6		9					
7	Hematologi IV 2	MKP 2 3	Imuno-serologi III 2	Kimia Klinik III 2	Sito-Histologi II 2	14				
6	Metodologi penelitian 2	Manajemen laboratorium 2	Praktek Kerja Lapangan (PKL) 8	Hematologi III 2	Imuno-serologi II 2	Sito-Histologi I 2	20			
5	Analisa Air II 2	Analisa makanan dan minuman 3	Bakteriologi III 2	Hematologi II 2	Imuno-serologi I 2	Pendidikan Kesehatan Masyarakat (PKM) 2	Sistem Manajemen Mutu III 2	Virolog I 2	21	
4	Analisa Air I 2	Statistik 3	Bakteriologi II 2	Hematologi I 2	Quality Control dan Validasi Metode II 2	Teknik Sampling dan Plebotomi II 2	Sistem Manajemen Mutu II 2	K3-RS 3	20	
3	Ilmu Kesehatan Masyarakat 2	Biologi Molekuler 2	Bakteriologi I 2	Parasitologi II 3	Quality Control dan Validasi Metode I 2	Teknik Sampling dan Plebotomi I 2	Sistem Manajemen Mutu I 2	Mikologi 3	20	
2	Bahasa Indonesia 2	Bahasa Inggris 2	Sistem Informasi Laboratorium Kesehatan 2	Parasitologi I 2	Biokimia II 2	Instrumentasi II 2	Biologi Medik II 2	Patofisiologi 2	Kimia Analitik II 2	20
1	Agama 2	Pancasila 2	Kewarganegaraan 2	Spiritualitas UKMC 2	Blokiemia I 2	Instrumentasi I 2	Biologi Medik I 2	Etika profesi 2	Kimia Analitik I 2	20



## c. PROGRAM STUDI ULMU KEPERAWATAN DAN PROFESI NERS

### VISI

Tahun 2019-2023 menghasilkan lulusan yang profesional dalam bidang Keperawatan Medikal Bedah dilandasi dengan Spiritualisasi Charitas

### MISI

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pembelajaran keperawatan medikal bedah terintegrasi dalam tatanan klinik dan komunitas.
2. Melakukan penelitian dalam bidang Keperawatan Medikal Bedah terintegrasi untuk menunjang pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Mendarmabaktikan bidang Keperawatan Medikal Bedah kepada masyarakat.

### TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang Mandiri, Kreatif, Inovatif dalam Bidang Keperawatan Medikal Bedah terintegrasi.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing dalam bidang keperawatan Medikal Bedah di Sumatera bagian Selatan.
3. Menghasilkan Penelitian dalam Bidang Keperawatan Medikal Bedah dalam pengembangan pembelajaran dan pengabdian masyarakat.
4. Menghasilkan Pengabdian dan memberdayakan masyarakat mandiri dalam bidang kesehatan.

### PROFIL LULUSAN

Lulusan Program Studi Ilmu Keperawatan adalah pribadi beriman yang memiliki wawasan kebangsaan, kompeten di bidang ilmu keperawatan khususnya keperawatan medikal bedah, dan mampu menginternalisasi nilai-nilai dasar CHAMPION (*Charity, Humanity, Altruism, Managing-capacity, Persistence, Integrity, Open Minded, dan Novelty*) dan Spiritualitas Charitas dalam berkarya.

Selain itu secara spesifik dalam bidang ilmu, profil lulusan program studi profesi ners diantaranya adalah *care provider, communicator, educator dan health promoter, manager* dan *leader* serta *researcher* khususnya dalam bidang ilmu keperawatan medikal bedah, di mana profil tersebut juga menginternalisasi nilai-nilai CHAMPION dan Spiritualitas Charitas.

Rumusan Profil, Sikap dan Tata Nilai Prodi Ilmu Keperawatan

Profil	Deskripsi	Beriman	Berwawasan Kebangsaan	Nilai CHAMPION							
				Charity	Humanity	Altruism	Managing capacity	Persistence	Integrity	Open Minded	Novelty
<i>Care Provider</i>	Perawat sebagai individu maupun tim memberikan pelayanan keperawatan/ kesehatan kepada klien (individu, keluarga, dan komunitas) berdasarkan keilmuan yang dimiliki dengan senantiasa mempertimbangkan aspek legal dan etis	X	X	X	X	X				X	
<i>Communicator</i>	Perawat sebagai pemberi pelayanan kesehatan mampu menampilkan kemampuan berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif-terapeutik terhadap klien (individu, keluarga, dan komunitas) serta kemampuan membangun komunikasi dengan rekan sejawat dan tim pelayanan kesehatan lain	X	X	X	X		X			X	X
<i>Educator dan health promoter</i>	Perawat sebagai pemberi pelayanan kesehatan mampu menyediakan dan mengimplementasikan program promosi kesehatan bagi klien (individu, keluarga, dan komunitas), untuk mengurangi angka kesakitan, meningkatkan gaya hidup dan lingkungan yang sehat	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<i>Manager dan leader</i>	Perawat sebagai bagian dari sistem pelayanan kesehatan harus mampu mengelola sistem pelayanan keperawatan dalam satu unit ruang rawat rumah sakit maupun masyarakat dalam lingkup tanggung jawabnya	X	X	X	X	X	X		X	X	X
<i>Researcher</i>	Perawat sebagai profesional harus mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.		X	X	X	X	X	X	X	X	X

## CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI ILMU KEPERAWATAN DAN PROFESI NERS

No	Capaian Pembelajaran Lulusan PS	S	P	KU	KK
1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, profesional, etika, hukum, moral dan budaya dalam keperawatan	√			
2	Mampu menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan kreatif, inovatif serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta bertanggungjawab secara ilmiah kepada masyarakat profesi dan klien	√		√	
3	Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan dengan memperhatikan nilai humaniora berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam pemberian asuhan keperawatan.				
4	Mampu melakukan evaluasi asuhan keperawatan sebagai upaya peningkatan kualitas asuhan keperawatan dalam tatanan klinik maupun komunitas				
5	Mampu melaksanakan edukasi dengan keterampilan komunikasi dalam asuhan keperawatan dan informasi ilmiah				
6	Mampu menganalisis pengorganisasian asuhan keperawatan dan berkoordinasi dengan tim kesehatan dengan menunjukkan sikap kepemimpinan untuk mencapai tujuan perawatan klien				
7	Mampu melakukan penelitian ilmiah di bidang ilmu dan teknologi keperawatan untuk memecahkan masalah kesehatan				
8	Mampu menghasilkan, mengomunikasikan, dan melakukan inovasi pada bidang ilmu dan teknologi keperawatan				
9	Mampu mengembangkan keahlian profesional melalui pembelajaran seumur hidup				
10	Menginternalisasi nilai CHAMPION dan Spiritualitas Charitas	√			

## KURIKULUM PRODI ILMU KEPERAWATAN

### Semester 1

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	UNIO121	Agama	2	2	0	0
2	KEPO141	Pemenuhan Kebutuhan Dasar Manusia	4	3	1	0
3	KEPO231	Konsep Dasar Keperawatan	3	3	0	0
4	KEPO331	Proses Keperawatan dan Berpikir Kritis	3	3	0	0
5	KEPO441	Ilmu Biomedik Dasar	4	3	1	0
6	KEPO541	Falsafah dan Teori Keperawatan	4	4	0	0
<b>TOTAL SKS SEMESTER 1</b>			<b>20</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

**Semester 2**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	UNI0422	Bahasa Inggris	2	2	0	0
2	UNI0322	Pancasila	2	2	0	0
3	UNI0522	Spiritualitas UKMC	2	2	0	0
4	KEP0622	Komunikasi Dasar Keperawatan	2	1	1	0
5	KEP0732	Keterampilan Dasar Keperawatan	3	1	1	1
6	KEP0832	Ilmu Dasar Keperawatan	3	2	1	0
7	KEP0932	Farmakologi Keperawatan	3	2	1	0
8	FIK0122	Spiritualitas Charitas	2	2	0	0
<b>TOTAL SKS SEMESTER 2</b>			<b>19</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

**Semester 3**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	UNI0623	Kewarganegaraan (PKn)	2	2	0	0
2	UNI0223	Bahasa Indonesia	2	2	0	0
3	KEP1043	Promosi Kesehatan dan Pendidikan Kesehatan	4	3	1	0
4	KEP1133	Komunikasi Terapeutik Keperawatan	3	2	1	0
5	KEP1223	Sistem Informasi Keperawatan	2	1	1	0
6	KEP1343	Keperawatan Dewasa Sistem Pernafasan, Kardiovaskuler dan Hematologi	4	3	1	0
7	KEP1423	Psikososial dan Budaya dalam Keperawatan	2	2	0	0
8	KEP1543	Keperawatan Maternitas	4	2	1	1
<b>TOTAL SKS SEMESTER 3</b>			<b>23</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

**Semester 4**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KEP1624	Keperawatan Kesehatan Reproduksi	2	1	1	0
2	KEP1744	Keperawatan Dewasa Sistem Endokrin, Imunologi, Pencernaan, Perkemihan dan Reproduksi Pria	4	3	1	0
3	KEP1844	Keperawatan Anak Sehat dan Sakit Akut	4	3	1	0
4	KEP1934	Keperawatan Kesehatan Jiwa dan Psikososial	3	2	1	0
5	KEP2024	Keselamatan Pasien dan Keselamatan Kesehatan Kerja	2	1	1	0
6	KEP2124	Bahasa Inggris Keperawatan	2	1	1	0
7	KEP2244	Keperawatan Keluarga	4	3	1	0
8	KEP2324	Biostatistik	2	1	1	0
<b>TOTAL SKS SEMESTER 4</b>			<b>23</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>0</b>

**Semester 5**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KEP2445	Keperawatan Dewasa Sistem Muskuloskeletal, Integumen, Persepsi Sensori dan Persarafan	4	3	1	0
2	KEP2545	Metodologi Penelitian	4	3	1	0
3	KEP2635	Keperawatan Anak Sakit Kronis dan Terminal	3	2	1	0
4	KEP2735	Keperawatan Psikiatri	3	2	1	0
5	KEP2845	Praktik Klinik Keperawatan Medikal Bedah (PKKMB)	4	0	0	4
6	KEP2925	Konsep Keperawatan Komunitas	2	2	0	0
7	KEP013P	Penulisan Ilmiah	3	3	0	0
	KEP023P	Keperawatan Komplementer				
<b>TOTAL SKS SEMESTER 5</b>			<b>23</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

**Semester 6**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KEP3036	Keperawatan Agregat Komunitas	3	2	1	0
2	KEP3146	Kepemimpinan dan Manajemen Keperawatan	4	3	1	0
3	KEP3246	Keperawatan Gawat Darurat	4	3	1	0
4	KEP3326	Keperawatan Paliatif	2	1	1	0
5	KEP3436	Praktik Klinik Keperawatan Anak, Gawat Darurat dan Manajemen (PKAGDM)	3	0	0	3
6	KEP3526	Praktik Klinik Keperawatan Jiwa dan Komunitas (PKJK)	2	0	0	2
7	KEP3626	Proposal Penelitian	2	0	0	2
8	KEP033P	Perawatan Luka	3	3	0	0
	KEP043P	Perawatan di Rumah				
<b>TOTAL SKS SEMESTER 6</b>			<b>23</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>7</b>

**Semester 7**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KEP3737	Keperawatan Kritis	3	2	1	0
2	KEP3847	Keperawatan Gerontik	4	3	1	0
3	KEP3927	Keperawatan Bencana	2	1	1	0
4	KEP4047	Skripsi	4	0	0	4
<b>TOTAL SKS SEMESTER 7</b>			<b>13</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

**KURIKULUM PRODI ILMU PROFESI NERS****Semester 1**

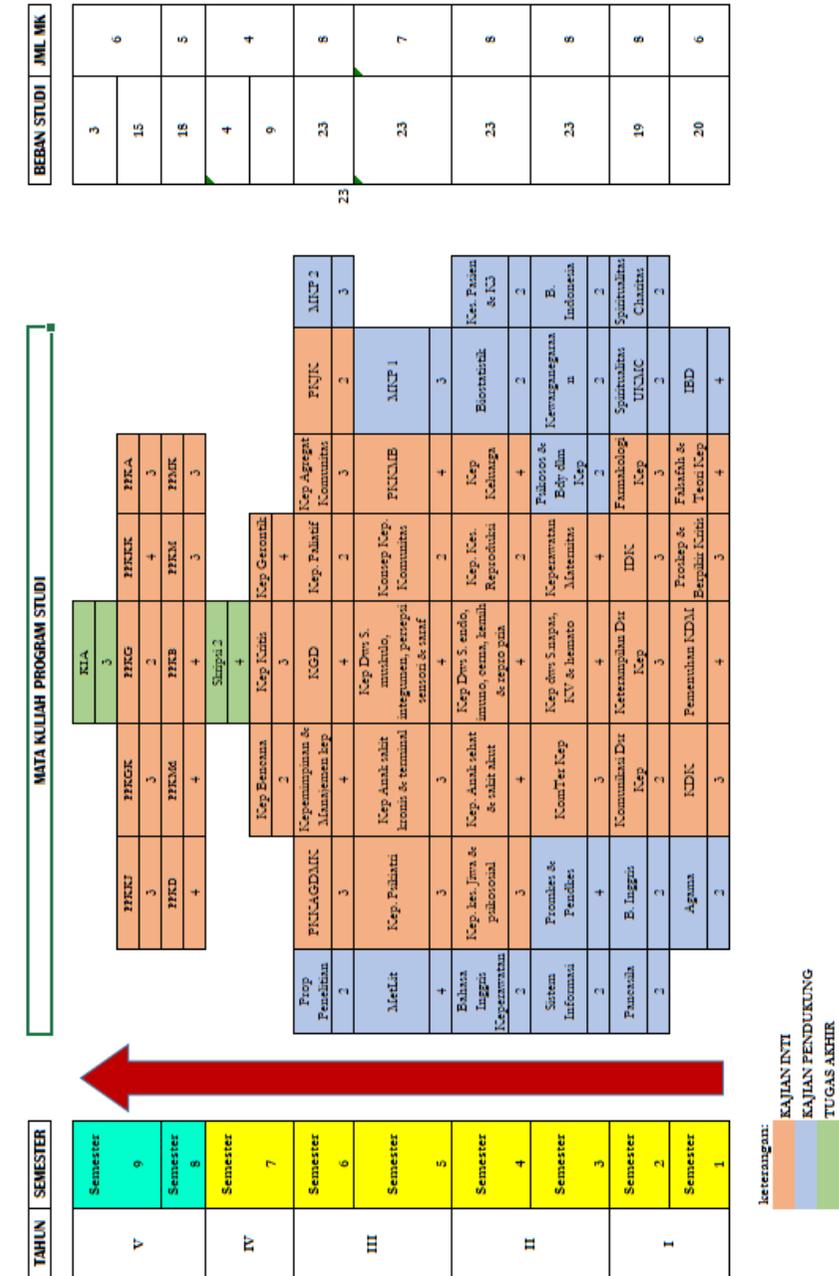
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	NRS0141	Praktik Profesi Keperawatan Dasar (PPKD)	4	0	0	4
2	NRS0241	Praktik Profesi Keperawatan Medikal (PPKMd)	4	0	0	4
3	NRS0341	Praktik Profesi Keperawatan Bedah (PPKB)	4	0	0	4
4	NRS0431	Praktik Profesi Manajemen Keperawatan (PPMK)	3	0	0	3
5	NRS0531	Praktik Profesi Keperawatan Maternitas (PPKM)	3	0	0	3
<b>TOTAL SKS SEMESTER 1</b>			<b>18</b>	<b>0</b>	<b>77</b>	<b>35</b>

**Semester 2**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	NRS0632	Praktik Profesi Keperawatan Kesehatan Jiwa (PPKKJ)	3	0	0	3
2	NRS0732	Praktik Profesi Keperawatan Anak (PPKA)	3	0	0	3
3	NRS0832	Praktik Profesi Keperawatan gawat darurat dan Kritis (PPKGK)	3	0	0	3
4	NRS0922	Praktik Profesi Keperawatan Gerontik (PPKG)	2	0	0	2
5	NRS1042	Praktik Profesi Keperawatan Keluarga dan Komunitas (PPKKK)	4	0	0	4
6	NRS1132	Karya Ilmiah Akhir Ners (KIAN)	3	0	0	3
<b>TOTAL SKS SEMESTER 2</b>			<b>18</b>	<b>0</b>	<b>77</b>	<b>18</b>

# ALUR MATA KULIAH PRODI ILMU KEPERAWATAN DAN PROFESI NERS

Struktur kurikulum program studi disusun secara bertingkat mulai dari kajian sederhana hingga kompleks yang dapat digambarkan dengan bagan berikut:



Berdasarkan struktur kurikulum tersebut kemudian diterjemahkan ke dalam distribusi mata kuliah sebagai berikut:

No	KODE	MATA KULIAH	SEMESTER									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	UNI0121	Agama	2									
2	KEP0141	Pemenuhan Kebutuhan Dasar Manusia	4									
3	KEP0231	Konsep Dasar Keperawatan	3									
4	KEP0331	Proses Keperawatan dan Berpikir Kritis	3									
5	KEP0441	Ilmu Biomedik Dasar	4									
6	KEP0541	Falsafah dan Teori Keperawatan	4									
7	UNI0322	Pancasila		2								
8	UNI0422	Bahasa Inggris		2								
9	UNI0522	Spiritualitas UKMC		2								
10	KEP0622	Komunikasi Dasar Keperawatan		2								
11	KEP0732	Keterampilan Dasar Keperawatan		3								
12	KEP0832	Ilmu Dasar Keperawatan		3								
13	KEP0932	Farmakologi Keperawatan		3								
14	FIK0122	Spiritualitas Charitas		2								
15	UNI0623	Kewarganegaraan (PKn)			2							
16	UNI0223	Bahasa Indonesia			2							
17	KEP1043	Promosi Kesehatan dan Pendidikan Kesehatan			4							
18	KEP1133	Komunikasi Terapeutik Keperawatan			3							
19	KEP1223	Sistem Informasi Keperawatan			2							
20	KEP1343	Keperawatan Dewasa Sistem Pernafasan, Kardiovaskuler dan Hematologi			4							
21	KEP1423	Psikososial dan Budaya dalam Keperawatan			2							
22	KEP1543	Keperawatan Maternitas			4							
23	KEP1624	Keperawatan Kesehatan Reproduksi				2						
24	KEP1744	Keperawatan Dewasa Sistem Endokrin, Imunologi, Pencernaan, Perkemihan dan Reproduksi Pria				4						

No	KODE	MATA KULIAH	SEMESTER									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
25	KEP1844	Keperawatan Anak Sehat dan Sakit Akut				4						
26	KEP1934	Keperawatan Kesehatan Jiwa dan Psikososial				3						
27	KEP2024	Keselamatan Pasien dan Keselamatan Kesehatan Kerja				2						
28	KEP2124	Bahasa Inggris Keperawatan				2						
29	KEP2244	Keperawatan Keluarga				4						
30	KEP2324	Biostatistik				2						
31	KEP2445	Keperawatan Dewasa Sistem Muskuloskeletal, Integumen, Persepsi Sensori dan Persarafan					4					
32	KEP2545	Metodologi Penelitian					4					
33	KEP2635	Keperawatan Anak Sakit Kronis dan Terminal					3					
34	KEP2735	Keperawatan Psikiatri					3					
35	KEP2845	Praktik Klinik Keperawatan Medikal Bedah (PKKMB)					4					
36	KEP2925	Konsep Keperawatan Komunitas					2					
37	KEP013P	Penulisan Ilmiah					3					
38	KEP023P	Keperawatan Komplementer										
39	KEP3036	Keperawatan Agregat Komunitas						3				
40	KEP3146	Kepemimpinan dan Manajemen Keperawatan						4				
41	KEP3246	Keperawatan Gawat Darurat						4				
42	KEP3326	Keperawatan Paliatif						2				
43	KEP3436	Praktik Klinik Keperawatan Anak, Gawat Darurat dan Manajemen (PKAGDM)						3				
44	KEP3526	Praktik Klinik Keperawatan Jiwa dan Komunitas (PKJK)						2				
45	KEP3626	Proposal Penelitian						2				
46	KEP033P	Perawatan Luka						3				
47	KEP043P	Perawatan di Rumah										
48	KEP3737	Keperawatan Kritis							3			
49	KEP3847	Keperawatan Gerontik							4			
50	KEP3927	Keperawatan Bencana							2			

No	KODE	MATA KULIAH	SEMESTER									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
51	KEP4047	Skripsi								4		
<b>TOTAL SKS PER SEMESTER AKADEMIK</b>			<b>20</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>13</b>		
1	NRS0141	Praktik Profesi Keperawatan Dasar (PPKD)									4	
2	NRS0241	Praktik Profesi Keperawatan Medikal (PPKMd)									4	
3	NRS0341	Praktik Profesi Keperawatan Bedah (PPKB)									4	
4	NRS0431	Praktik Profesi Manajemen Keperawatan (PPMK)									3	
5	NRS0531	Praktik Profesi Keperawatan Maternitas (PPKM)									3	
6	NRS0632	Praktik Profesi Keperawatan Kesehatan Jiwa (PPKKJ)										3
7	NRS0732	Praktik Profesi Keperawatan Anak (PPKA)										3
8	NRS0832	Praktik Profesi Keperawatan gawat darurat dan Kritis (PPKGK)										3
9	NRS0922	Praktik Profesi Keperawatan Gerontik (PPKG)										2
10	NRS1042	Praktik Profesi Keperawatan Keluarga dan Komunitas (PPKKK)										4
11	NRS1132	Karya Ilmiah Akhir Ners (KIAN)										3
<b>TOTAL SKS PER SEMESTER PROFESI</b>											<b>18</b>	<b>18</b>

#### DAFTAR DOSEN PRODI ILMU KEPERAWATAN

NIDN/NIDK/NIP	Nama Dosen	Tempat Pendidikan Terakhir	Jabatan
0210048902	Ns. Aniska Indah Fari, S.Kep., M.Kep.	Universitas Muhammadiyah Jakarta	Lektor
0225048903	Ns. Aprida Manurung, S.Kep., M.Kep.	Universitas Andalas	Asisten Ahli
0224048402	Ns. Dheni Koerniawan, S.Kep.,	Sekolah Tinggi Ilmu	Lektor

	M.Kep.	Kesehatan Sint Carolus	
0210128201	Ns Keristina Ajul, S.Kep., M.Kep (Sr.M. Petrik, FCh)	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sint Carolus	Lektor
0201078801	Ns Lilik Pranata, S.Kep.,M.Kes.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0223107403	Ns. M. Kus Fitriani Fruitasari, S.Kep., M.Kep.	Universitas Gadjah Mada	Lektor
0206118001	Ns. Novita Anggraini, S.Kep., M.Kes.	STIK Bina Husada	Lektor
0224118902	Ns. Novita Elisabeth Daeli, S.Kep., M.Kep.	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sint Carolus	Asisten Ahli
0224028405	Ns. Sanny Frisca, S.Kep., M.Kep.	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sint Carolus	Asisten Ahli
0220087402	Ns. Sri Indaryati, S.Kep., M.Kep.	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sint Carolus	Asisten Ahli
0204069101	Ns. Veronika Yosefha Winda Handayani, S.Kep. M.Kep.	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sint Carolus	Lektor

#### DAFTAR DOSEN PROFESI NERS

NIDN/NIDK/NIP	Nama Dosen	Tempat Pendidikan Terakhir	Jabatan
0216098803	Ns. Bangun Dwi Hardika, S.Kep., M.KM.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0223028701	Ns. Ketut Suryani, S.Kep., M.Kep.	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Jendral Achmad Yani	Asisten Ahli
0214028701	Ns. Maria Tarisia Rini, S.Kep, M.Kep.	Universitas Gadjah Mada	Asisten Ahli
0205116101	Ns. Srimiyati, S.Kep., M.Kep.	Universitas Gadjah Mada	Lektor
0220097302	Ns. Vausta Nurjanah, S.Kep., MAN (Sr. M. Fausta, FCh)	University of Santo Tomas	Asisten Ahli
0220079103	Vincensius Surani, S.Kep., Ners.	Universitas Sumatera Utara	

## D. FAKULTAS HUMANIORA DAN ILMU PENDIDIKAN (FHIP)

### 1. VISI, MISI DAN TUJUAN

#### VISI

Menjadi Komunitas Akademik yang unggul dalam Pendidikan dan Pengembangan PribadiManusia yang Bermartabat

#### MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan melalui Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Mengembangkan Pembelajaran yang berorientasi pada ilmu, keahlian dan sikap.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan keilmuan yang menghasilkan inovasi untuk meningkatkan Ilmu Pengetahuan dan Kesejahteraan hidup manusia.
4. Mendarmabaktikan keahlian dan Ilmu Pengetahuan kepada masyarakat.
5. Menciptakan atmosfer pendidikan yang menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan sertamengembangkan semua pihak untuk menjadi pribadi manusia yang bermartabat.

#### TUJUAN

1. Menjadi Penyelenggara Pendidikan bagi masyarakat umum yang berasaskan Pancasila, mengedepankan Tridharma Perguruan Tinggi, berpegang pada aturan dan perundang-undangan yang berlaku, diterangi oleh Iman Kristiani dan Nilai-nilai Kemanusiaan.
2. Menyelenggarakan pendidikan melalui tenaga pendidik yang profesional di bidangnya, melalui pelayanan yang humanis dan melalui program-program pendidikan yang inovatif sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta perkembangan zaman.
3. Memberikan pendidikan yang integral melalui transfer ilmu pengetahuan dan pembangunan karakter pribadi dalam pengajaran formal maupun dalam dinamika hidupsehari hari di lingkungan kampus.
4. Menghasilkan Lulusan yang berkompeten dalam bidang ilmu, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; lulusan yang berintegritas dalam moral, rohani dan *attitude*.
5. Menyediakan tempat pendidikan dengan suasana kekeluargaan dan saling mengembangkan satu terhadap lainnya.

#### PROGRAM STUDI

1. Pendidikan Bahasa Inggris
2. Pendidikan Guru Sekolah Dasar
3. Psikologi

## 2. PROGRAM STUDI

### e. PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

#### VISI

Pada tahun 2025, menjadi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris yang unggul di Sumatra Bagian Selatan dalam menghasilkan sarjana Pendidikan Bahasa Inggris yang profesional, berwawasan kemanusiaan, dan memiliki karakter yang kuat sebagai pendidik demi mencerdaskan bangsa

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan calon Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris yang profesional, berwawasan kemanusiaan dengan pengembangan karakter yang kuat sebagai pendidik serta mampu mengintegrasikan ilmu, iman, dan teknologi dalam proses pemberian pelayanan pendidikan.
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang Bahasa Inggris untuk memecahkan masalah, meningkatkan kualitas pembelajaran, dan mengembangkan ilmu pendidikan khususnya pendidikan Bahasa Inggris
3. Menyelenggarakan pengabdian dengan memberikan pelayanan yang berwawasan kemanusiaan di bidang pendidikan Bahasa Inggris bagi pengelola pembelajaran Bahasa Inggris dan pelatihan keterampilan berbahasa Inggris kepada masyarakat luas. Pengabdian masyarakat ini dilaksanakan dengan memberikan pelatihan-pelatihan penerapan bahasa Inggris kepada para pendidik maupun peserta didik baik di institusi pendidikan formal maupun non-formal.

#### TUJUAN

1. Menghasilkan sarjana Pendidikan Bahasa Inggris yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Menghasilkan sarjana Pendidikan Bahasa Inggris yang memiliki kompetensi keilmuan yang tinggi dalam bidang pembelajaran Bahasa Inggris.
3. Menghasilkan sarjana Pendidikan Bahasa Inggris yang profesional: sarjana yang senantiasa berupaya mengembangkan kualitas keilmuannya secara kreatif dan inovatif dalam rangka menjawab dan mengantisipasi kebutuhan kekinian masyarakat dan bangsa.
4. Menghasilkan sarjana Pendidikan Bahasa Inggris yang senantiasa terpanggil untuk melakukan pencerahan serta memberikan kontribusi dalam memajukan masyarakat.
5. Menghasilkan sarjana Pendidikan Bahasa Inggris yang berkualitas dan mandiri, mempunyai keunggulan komparatif baik di tingkat lokal, nasional, maupun global.
6. Menghasilkan sarjana Pendidikan Bahasa Inggris yang unggul dalam penguasaan metode dan teknik pembelajaran Bahasa Inggris.

#### PROFIL LULUSAN

Lulusan Prodi PBI UKMC menguasai kemampuan dan keterampilan baik sebagai pengajar/pendidik Bahasa Inggris di satuan pendidikan formal dan non-formal, instruktur Bahasa Inggris untuk tujuan-tujuan khusus, maupun kaum profesional

yang terjun di dunia pendidikan maupun kebahasaan, dan memiliki kemampuan kerja, kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial, tanggung jawab sebagai wirausahawan di bidang pendidikan Bahasa Inggris yang menguasai dan mampu menerapkan prinsip-prinsip pengembangan program, mampu merancang, melaksanakan, mengevaluasi, dan meningkatkan secara berkelanjutan, berdasarkan nilai-nilai dasar CHAMPION.

## CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

No.	Capaian Pembelajaran	Sumber	
<b>A. ASPEK SIKAP</b>			
<b>Kompetensi Sikap dan Kepribadian</b>		Permenristekdi kti No. 44 tahun 2015	
S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikapreligius;		
S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkanagama, moral dan etika;		
S3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;		
S4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab 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 terhadapmasyarakat 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 keahliannyasecara mandiri <b>maupun kolaboratif</b> ;		
S10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;		
S11	Bersikap sebagai pribadi yang jujur, beretika, berakhlak mulia, dan menjaditeladan bagi peserta didik dan masyarakat;		Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (APSPBI)
S12	Bersikap bijaksana dalam kepemimpinan;		
S13	Menginternalisasi nilai-nilai dasar CHAMPION.	UKMC	
<b>B. ASPEK PENGETAHUAN</b>			
<b>Kompetensi Penguasaan Bidang Keilmuan dan Keahlian</b>		Asosiasi ProgramStudi Pendidikan Bahasa Inggris	
P1	Menguasai Bahasa Inggris minimal setara dengan tingkat pos-intermediate untuk menciptakan komunikasi baik lisan maupun tertulis secara lancar,akurat, efektif, dan berterima;		

P2	Menguasai konsep linguistic (pengetahuan tentang kebahasaan)	(APSPBI)
P3	Menguasai pemahaman dasar budaya dan sastra Inggris	
P4	Menguasai ilmu pendidikan dan metodologi belajar pembelajaran Bahasa Inggris yang meliputi pengelolaan dan pengembangan kurikulum, perencanaan, penerapan, dan evaluasi pembelajaran	
P5	Menguasai prinsip-prinsip dasar penelitian dalam kaitannya dengan memulai, merencanakan, mengatur, menerapkan, dan mengevaluasi tindakan;	
P6	Menguasai beragam media dan fitur pendukung pembelajaran Bahasa Inggris berbasis TIK.	Prodi PBI
<b>Kompetensi Pemahaman Peserta Didik</b>		
P7	Menguasai karakteristik peserta didik, baik dalam hal fisik, psikologi, sosial, maupun budaya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran Bahasa Inggris secara optimal;	Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (APSPBI)
P8	Menguasai teori dasar psikologi perkembangan dan psikologi pendidikan;	
P9	Menguasai teori dasar bimbingan dan konseling untuk peserta didik.	Prodi PBI
<b>C. ASPEK KETERAMPILAN UMUM</b>		
<b>Kompetensi Pembelajaran yang Mendidik</b>		Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 Dan
KU1	Berpikir kritis, reflektif, dan inovatif;	
KU2	Menunjukkan tanggung jawab dan kepedulian terhadap masyarakat dan	
<b>No.</b>	<b>Capaian Pembelajaran</b>	<b>Sumber</b>
	lingkungan sebagai bagian dari warga dunia;	Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (APSPBI)
KU3	Bekerja secara kolaboratif dan efektif dalam berbagai konteks dengan pihak lain;	
KU4	Melakukan pembelajaran seumur hidup dan pengembangan profesional berkelanjutan;	
KU5	Menunjukkan keahlian dalam pemecahan masalah;	
KU6	Menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dengan bertanggung jawab	
<b>D. ASPEK KETERAMPILAN KHUSUS</b>		
<b>Kompetensi Pembelajaran yang Mendidik</b>		Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (APSPBI)
KK1	Melaksanakan proses pembelajaran Bahasa Inggris dengan mendesain, membuat, dan memanfaatkan berbagai media pembelajaran dan TIK untuk menghasilkan pembelajaran yang efektif, kreatif, dan berpusat pada siswa;	
KK2	Memberikan layanan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik peserta didik;	

KK3	Melakukan penelitian dan mengkaji data empirisnya sesuai secara kritis dan analitis untuk meningkatkan mutu pembelajaran Bahasa Inggris;	Prodi PBI
KK4	Menulis karya ilmiah atau penelitian sederhana dan mendiseminasikan karya akademik dalam forum ilmiah;	
KK5	Mampu mengintegrasikan keterampilan tambahan dalam mendukung tugas profesionalisme sebagai pengajar Bahasa Inggris.	

## KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

### Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PBI0121	<i>Basic Listening</i>	2	W			
PBI0321	<i>Basic Speaking</i>	2	W			
PBI0721	<i>Basic Reading</i>	2	W			
PBI0921	<i>Basic Writing</i>	2	W			
PBI1521	<i>Grammar I</i>	2	W			
PBI1921	<i>Pronunciation Practice</i>	2	W			
PBI2221	<i>Introduction to Linguistics</i>	2	W			
PBI2721	<i>Introduction to Literature</i>	2	W			
PBI3721	<i>Cross Cultural Understanding</i>	2	W			
UNI0121	Agama	2	W			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PBI0222	<i>Intermediate Listening</i>	2	W			
PBI0322	<i>Intermediate Speaking</i>	2	W			
PBI0822	<i>Intermediate Reading</i>	2	W			
PBI1022	<i>Intermediate Writing</i>	2	W			
PBI1622	<i>Grammar II</i>	2	W			
PBI2322	<i>Phonetics and Phonology</i>	2	W			
PBI3022	<i>Book Report</i>	2	W			
PBI2822	<i>Literature in English Language Teaching I</i>	2	W			
PBI4122	Filsafat Ilmu Pengetahuan	2	W			
UNI0522	Spiritualitas UKMC	2	W			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PBI0543	<i>Critical Listening and Speaking I</i>	4	W			
PBI1143	<i>Critical Reading and Writing I</i>	4	W			
PBI1723	<i>Grammar III</i>	2	W			
PBI2933	<i>Literature in English Language Teaching II</i>	3	P			
PBI5733	<i>English for Tourism</i>	3	P			
PBI5333	<i>Vocabulary I</i>	3	P			
PBI6233	<i>International Language Testing I</i>	3	P			
PBI6133	<i>Mobile-Assisted Language Learning</i>	3	P			
PBI6033	<i>Computer-Assisted Language Learning</i>	3	P			
PBI5933	<i>Mass Media Communication</i>	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 4

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PBI1424	<i>Public Speaking</i>	2	W			
PBI1324	<i>Academic Essay Writing</i>	2	W			
PBI1834	<i>Grammar IV</i>	3	W			
PBI2424	<i>Morphology and Syntax</i>	2	W			
PBI0644	<i>Critical Listening and Speaking II</i>	4	P			
PBI1244	<i>Critical Reading and Writing II</i>	4	P			
PBI3424	<i>Teaching English as a Foreign Language</i>	2	P			
PBI6334	<i>International Language Testing II</i>	3	P			
PBI5634	<i>English for Young Learners</i>	3	P			
PBI5834	<i>English for Business</i>	3	P			
PBI5434	<i>Vocabulary II</i>	3	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 5

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PBI5035	<i>Research Methods</i>	3	W			
UNI0220	Pancasila	2	W			
PBI4025	Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling	2	P			
PBI3125	Pengantar Pendidikan	2	P			
PBI3225	Etika Pendidikan	2	P			
PBI4225	Kuliah Kerja Lapangan	2	P			
PBI3625	Kepemimpinan dalam Pendidikan	2	P			
PBI3525	Manajemen Sekolah	2	P			
PBI3925	Teologi dan Filsafat Moral	2	P			
PBI3825	Psikologi Remaja	2	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 6

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PBI5120	<i>Research Proposal</i>	2	W			
UNI0420	Bahasa Indonesia	2	W			
PBI4736	<i>Micro Teaching</i>	3	P			
PBI4336	<i>Approaches, Methods, and Techniques</i>	3	P			
PBI4626	<i>Language Teaching Media</i>	2	P			
PBI4836	Praktik Pengalaman Lapangan	3	P			
PBI3326	Psikologi Belajar dan Pembelajaran	2	P			
PBI2626	<i>Second Language Acquisition</i>	2	P			
PBI4526	<i>Language Learning Assessment</i>	2	P			
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 7

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PBI2127	<i>Interpreting</i>	2	W			
PBI2027	<i>Translation</i>	2	W			
PBI4927	<i>Statistics for Research</i>	2	W			
	MK Fakultas	2	W			
UNI0327	Kewarganegaraan	2	W			

PBI4437	<i>Curriculum and Material Design</i>	3	P		
PBI5537	<i>English for Specific Purposes</i>	3	P		
PBI2527	<i>Sociolinguistics and Psycholinguistics</i>	2	P		
	<b>Total</b>	<b>18</b>			

### Semester 8

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PBI5260	Skripsi	6	W	PBI5120	Research Proposal	
	<b>Total</b>	<b>6</b>				

## KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) DAN PENYETARAAN MATA KULIAH

### 1. PROGRAM MAGANG (KEPENDIDIKAN)

Program ini merupakan kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan magang di satuan pendidikan. Di dalam program magang ini, mahasiswa PBI akan belajar aspek-aspek di dalam satuan pendidikan formal. Kegiatan ini memiliki bobot 16 sks yang setara dengan 8 mata kuliah terkait kependidikan.

No	Nama Kegiatan	Bobot SKS	Mata Kuliah Ekuivalensi	SKS	Kode MK Ekuivalensi
1	Pengantar Magang Kependidikan	4	Pengantar Pendidikan	2	PBI3121
			Dasar-dasar BK	2	PBI4024
2	Pengenalan Lingkungan Sekolah/Pembelajaran	4	Etika Pendidikan	2	PBI3222
			Kuliah Kerja Lapangan	2	PBI4226
3	Manajemen & Kepemimpinan di Sekolah	4	Kepemimpinan dalam Pendidikan	2	PBI3626
			Manajemen Sekolah	2	PBI3526
4	Perkembangan Peserta Didik	4	Teologi & Filsafat Moral	2	PBI3923
			Psikologi Remaja	2	PBI3822
<b>TOTAL BOBOT SKS</b>		<b>16</b>		<b>16</b>	

### 2. PROGRAM ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN FORMAL

Program ini merupakan kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan asistensi mengajar di satuan pendidikan formal atau sekolah (dasar maupun menengah). Melalui program ini, mahasiswa diharapkan untuk menimba ilmu dan melaksanakan proses belajar mengajar sebagai mana layaknya seorang guru di sekolah, mulai dari proses mempersiapkan,

pelaksanaan, dan evaluasi. Kegiatan ini memiliki bobot 16 sks yang setara dengan 8 mata kuliah terkait pengajaran.

No	Nama Kegiatan	Bobot SKS	Mata Kuliah Ekuivalensi	SKS	Kode MK Ekuivalensi
1	<i>Micro Teaching</i>	2	<i>Micro Teaching</i>	2	PBI4736
2	<i>Learning-Teaching Preparation</i>	5	<i>Approaches, Methods, &amp; Techniques</i>	3	PBI4334
			<i>Learning Teaching Media</i>	2	PBI4625
3	<i>Teaching Practice</i>	7	Praktik Pengalaman Lapangan	3	PBI4837
			Psikologi Belajar & Pembelajaran	2	PBI3323
			<i>Second Language Acquisition</i>	2	PBI2627
4	<i>Learning Assessment</i>	2	<i>Language Learning Assessment</i>	2	PBI4525
<b>TOTAL BOBOT SKS</b>		<b>16</b>		<b>16</b>	

### 3. INDEPENDENT PROJECT

Program ini merupakan kegiatan di mana mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri dibuktikan dengan penjelasan atau proposal kegiatan kewirausahaan dan bukti transaksi konsumen atau slip gaji pegawai. Dalam kegiatan berbasis kewirausahaan ini, mahasiswa PBI akan menyusun proposal untuk menawarkan sebuah program pelatihan kemampuan berbahasa Inggris kepada institusi-institusi yang membutuhkan. Kegiatan ini memiliki bobot 8 sks yang setara dengan 3 mata kuliah terkait pengajaran dan desain program pengajaran/pelatihan.

No	Nama Kegiatan	Bobot SKS	Mata Kuliah Ekuivalensi	SKS	Kode MK Ekuivalensi
1	<i>Independent Project (Designing A Service Program)</i>	8	<i>Curriculum &amp; Material Design</i>	3	PBI4435
			<i>English for Specific Purposes</i>	3	PBI553P
			<i>Sociolinguistics &amp; Psycholinguistics</i>	2	PBI2527
<b>TOTAL BOBOT SKS</b>		<b>8</b>		<b>8</b>	

### 4. PROGRAM TEACHING ENGLISH IN TRAINING CENTER (LEMBAGA KAMPUS)

Program ini merupakan kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan asistensi mengajar di satuan pendidikan non-formal atau Lembaga Kursus. Melalui program ini, mahasiswa diharapkan untuk menimba ilmu dan melaksanakan proses belajar mengajar sebagai mana layaknya seorang guru/trainer di Lembaga Kursus. ini memiliki bobot 16 sks yang setara dengan 8 mata kuliah terkait pengajaran. Kegiatan ini memiliki bobot 8 sks yang setara dengan 3 mata kuliah terkait pengajaran dan desain program pengajaran/pelatihan.

No	Nama Kegiatan	Bobot SKS	Mata Kuliah Ekuivalensi	SKS	Kode MK Ekuivalensi
1	<i>Teaching English in TrainingCenter</i>	8	<i>Curriculum &amp; Material Design</i>	3	PBI4435
			<i>English for Specific Purposes</i>	3	PBI553P
			<i>Sociolinguistics &amp; Psycholinguistics</i>	2	PBI2527
<b>TOTAL BOBOT SKS</b>		<b>8</b>		<b>8</b>	

## 5. PERTUKARAN PELAJAR

Mengambil kelas atau semester di perguruan tinggi luar negeri maupun dalam negeri, berdasarkan perjanjian kerja sama yang sudah diadakan Pemerintah. Nilai dan sks yang diambil di perguruan tinggi luar akan disetarakan oleh perguruan tinggi masing-masing. Memberi kesempatan pengalaman belajar dengan meningkatkan *softskills* dan *hardskills* di perguruan tinggi lain.

## DAFTAR DOSEN PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

NIDN/NIDK/NIP	Nama Dosen	Tempat Pendidikan Terakhir	Jabatan
0230068801	Anastasia Ronauli Hasibuan, S.Pd., M.Pd.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0201047801	Anselmus Inharjanto, B.A., M.Phil(ELT).	<i>Trinity College Dublin/Dublin University</i>	Asisten Ahli
0213038702	Ira Irzawati, S.Pd.,M.Pd.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0221108701	Yohanes Heri Pranoto, S.Pd., M.Pd.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0223049502	Yohanes Maria Restu Dian Raharjo, S.Pd., M.Hum.	Universitas Sanata Dharma	

# ALUR MATA KULIAH PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRI

Smt	SKS Mata Kuliah	MK Wajib Prodi										SKS MBKM	Pilihan Kegiatan MBKM				Total SKS Mhs Per Smt				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		1	2	3	4					
8	6	Smsesi										0					6				
7	10	Interpreting Translation	Statistics for Research	18																	
6	4	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	20
5	4	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	20
4	10	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	20
3	10	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	20
2	20	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	20
1	20	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	20
Total SKS												60					144				

**Mata Kuliah Wajib Program Studi**

**Mata Kuliah Wajib Negara & Univ**

Mata Kuliah yang memiliki kompetensi terkait kegiatan MBKM

Mata Kuliah yang bisa diambil mahasiswa apabila mereka tidak mengambil lintas prodi/ mengambil lintas prodi/ m 0,05 cm mereka bisa mengambil sks dengan jumlah maksimal

Catatan:  
**Research Method, Research Proposal**, dan Skripsi dibuka setiap semester dengan persyaratan masing-masing

**Highlight Peta Kurikulum**  
 D Semester 1 & 2, mahasiswa akan difokuskan untuk membangun kompetensi berbahasa Inggris

Ada perubahan distribusi MKWU. Namun, mata kuliah tersebut tetap dileakkan mana Mata Kuliah tersebut dibuka. Contoh:  
**"Pancasila"** merupakan MK di Semester 1 (Ganjil), MK tersebut dipindah, namun ke semester ganjil yang lain, yakni 5.

Smt	SKS Mata Kuliah	MK Wajib Prodi										SKS MBKM	Pilihan Kegiatan MBKM				Total SKS Mhs Per Smt					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		1	2	3	4						
8	6	Smsesi										0					6					
7	10	Interpreting Translation	Statistics for Research	18																		
6	4	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	Research Proposal	20
5	4	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	Research Method	20
4	10	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	Grammar IV	20
3	10	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	Grammar III	20
2	20	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	Grammar II	20
1	20	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	Grammar I	20
Total SKS												60					144					

## f. PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

### VISI

(Tahun 2030) Menjadi Program Studi yang unggul dalam mempersiapkan pendidik berkompeten dalam bidang pendidikan dasar, siap berkarya dan mengabdikan

### MISI

1. Menyelenggarakan pembelajaran yang sesuai dengan empat kompetensi guru
2. Melaksanakan penelitian yang berkontribusi pada pendidikan dasar
3. Melaksanakan pengabdian yang berhubungan dengan pendidikan dasar

### TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang berkompeten dalam bidang pendidikan dasar
2. Menghasilkan lulusan yang siap berkarya dan mengabdikan
3. Menghasilkan penelitian yang berkontribusi pada dunia pendidikan dasar

### PROFIL LULUSAN

Lulusan Program Studi PGSD memiliki pengetahuan dan kesiapan sebagai tenaga pendidik, peneliti pemula pendidikan dasar, praktisi, dan konsultan pendidikan dasar yang menguasai konsep dan praktik lapangan terkait dengan bidang pendidikan dasar, berlandaskan nilai-nilai dasar Universitas Katolik Musi Charitas.

**Tabel Profil Lulusan Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar**

PROFIL	DESKRIPSI PROFIL
Tenaga Pendidik	Pendidik yang mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengembangkan pembelajaran berbasiskeilmuan, karakter, dan inovasi untuk meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Dasar
Peneliti Pemula Pendidikan Dasar	Peneliti yang mampu mendiagnosa dan memecahkan permasalahan pembelajaran serta menghasilkan inovasi pembelajaran yang teruji untuk peningkatan mutu pendidikan di sekolah dasar.
Praktisi dan Konsultan Pendidikan Dasar	Praktisi maupun konsultan yang mampu merencanakan, melaksanakan, mengelola, mengevaluasi, serta mengembangkan program pendidikan untuk satuan pendidikan dasar.

## CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

NO	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SUMBER
<b>A. ASPEK SIKAP</b>		
1	bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampumenunjukkan sikap religius;	Lampiran Permendikbud nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2	menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;	
3	berperan sebagai warga negara yang bangga dan cintatanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;	Hasil Tim Pengembangan Kurikulum UKMC
4	berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;	
5	bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;	
6	menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;	
7	taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;	
8	menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan dibidang keahliannya secara mandiri;	
9	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;	
10	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.	
11	menginternalisasi nilai-nilai CHAMPION	
<b>B. ASPEK PENGETAHUAN</b>		
1	Menguasai prinsip dan teori pendidikan di sekolah dasar.	Hasil Asosiasi Dosen PGSDIndonesia yang ditetapkanpada Februari 2015 di Yogyakarta. Sudah diunggah ke Dirjen Dikti.
2	Menguasai konsep tentang karakteristik perkembanganpeserta didik di sekolah dasar, baik perkembangan fisik, psikologis, dan sosial.	
3	Menguasai pengetahuan konseptual bidang studi di sekolah dasar meliputi Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, PKn, dan SBdP.	
4	Menguasai konsep kurikulum, pendekatan, strategi, model, metode, teknik, bahan ajar, media dan sumber belajar yang inovatif sebagai guru kelas di sekolah dasar.	
5	Menguasai konsep dan teknik evaluasi proses dan evaluasi hasil pembelajaran di sekolah dasar.	
6	Menguasai konsep dasar dan prosedur penelitian yangdapat memecahkan permasalahan pembelajaran di sekolah dasar.	

7	Menguasai konsep dan teknik layanan bimbingan penyuluhan di sekolah dasar untuk memecahkan permasalahan yang terkait dengan perilaku siswa dalam pembelajaran.	
8	Menguasai konsep dan prinsip gerakan pramuka untuk mengembangkan karakter peserta didik di sekolah dasar.	Rumusan prodi PGSD FHIPUKMC
<b>C1. ASPEK KETERAMPILAN UMUM</b>		
1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif, dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang	Lampiran Permendikbud nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional
	memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.	Pendidikan Tinggi
2	mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.	
3	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, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.	
4	menyusun deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.	
5	mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.	
6	mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerjasama pembimbing, kolega, sejawat, baik di dalam maupun di luar lembaga.	
7	mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.	
8	mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri	
9	mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.	
<b>C2. ASPEK KETERAMPILAN KHUSUS</b>		
1	Mampu menerapkan prinsip dan teori pendidikan melalui perancangan dan pelaksanaan pembelajaran di sekolah dasar secara bertanggung jawab.	Hasil Asosiasi Dosen PGSD Indonesia yang ditetapkan

2	Mampu menerapkan konsep tentang karakteristik perkembangan peserta didik baik perkembangan fisik, psikologis, dan sosial melalui perancangan dan pelaksanaan pembelajaran di sekolah dasar.	pada Februari 2015 di Yogyakarta. Sudah diunggah ke Dirjen Dikti.
3	Mampu menerapkan pengetahuan konseptual bidang studi di sekolah dasar meliputi Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, PKn, dan SBdP melalui perancangan dan pelaksanaan pembelajaran dengan metode saintifik sesuai dengan etika akademik.	
4	Mampu menganalisis, merekonstruksi, dan memodifikasi kurikulum, pendekatan, strategi, model, metode, teknik, bahan ajar, media dan sumber belajar yang inovatif sebagai guru kelas di sekolah dasar secara mandiri	
5	Mampu merancang dan melaksanakan evaluasi proses dan hasil pembelajaran di sekolah dasar secara berkelanjutan.	
6	Mampu merancang dan melaksanakan penelitian bidang pendidikan SD secara ilmiah sesuai dengan etika akademik dan melaporkannya dalam bentuk skripsi dan mengunggah artikel dalam laman perguruan tinggi.	
7	Mampu menerapkan layanan bimbingan penyuluhan di sekolah dasar untuk memecahkan permasalahan yang terkait dengan perilaku siswa dalam pembelajaran secara mandiri sesuai dengan nilai dan norma yang berlaku.	
8	Mampu menerapkan prinsip dan keterampilan dasar gerakan pramuka untuk mengembangkan karakter peserta didik di sekolah dasar.	

## KURIKULUM PRODI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

### Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0120	Agama/ <i>Religion</i>	2				
UNI0220	Pancasila/ <i>Pancasila (Indonesian State Philosophy)</i>	2				
UNI0320	Kewarganegaraan/ <i>Civics</i>	2				
UNI0520	Bahasa Inggris/ <i>English (Language)</i>	2				
PGS2241	Pembelajaran IPA Kelas Rendah/ <i>Science Learning for Lower Grade</i>	4				
PGS2441	Pembelajaran IPS Kelas Rendah/ <i>Social Science Learning for Lower Grade</i>	4				
PGS1541	Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas Rendah/	4				

	<i>Indonesian Language Learning for Lower Grade</i>					
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>				

### Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0420	Bahasa Indonesia/ <i>Indonesian Language</i>	2				
PGS0932	Pembelajaran Kelas Rangkap/ <i>Multigrade Teaching</i>	3				
PGS2042	Pembelajaran Matematika Kelas Rendah/ <i>Mathematics Learning for Lower Grade</i>	4				
PGS4332	Statistika/ <i>Statistics</i>	3				
PGS0432	Evaluasi Pembelajaran/ <i>Learning Evaluation</i>	3				
PGS4422	Mendongeng/ <i>Tale storytelling</i>	2				
PGS3732	Pembelajaran Bahasa Inggris PGSD/ <i>English Language Learning for Primary School Teacher Education</i>	3		UNI0520	Bahasa Inggris/ <i>English (Language)</i>	D
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>				

### Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PGS2923	Kepramukaan/ <i>Scouting</i>	2				
PGS3133	Pembelajaran Terpadu dan Tematik/ <i>Thematic and Integrated Learning</i>	3		PGS1541	Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas Rendah/ <i>Indonesian Language Learning for Lower Grade</i>	D
				PGS2042	Pembelajaran Matematika Kelas Rendah/ <i>Mathematics Learning for</i>	D

					<i>Lower Grade</i>	
				PGS2441	Pembelajaran IPS Kelas Rendah/ <i>Social Science Learning for Lower Grade</i>	D
PGS1733	Keterampilan Berbahasa Indonesia/ <i>Indonesian Language Skills</i>	3		UNI0420	Bahasa Indonesia/ <i>Indonesian Language</i>	D
PGS1323	Pembelajaran Anak Berkebutuhan Khusus/ <i>Children with Special Needs Learning</i>	2				
UNI0620	Spiritualitas UKMC/ <i>Spirituality UKMC</i>	2				
PGS1223	Bimbingan dan Konseling/ <i>Guidance and Counseling</i>	2				
PGS0323	Strategi Pembelajaran/ <i>Learning strategy</i>	2				
PGS1023	Media Pembelajaran/ <i>Learning Media</i>	2				
PGS1123	Perkembangan Peserta Didik/ <i>Student's development</i>	2				
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>				

#### Semester 4

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PGS1424	Apresiasi Sastra Anak/ <i>children literature appreciation</i>	2				
PGS0224	Pengantar Pendidikan/ <i>Introduction to education</i>	2				
PGS0534	Literasi/ <i>Literacy</i>	3				
PGS0124	Teori Belajar dan Model-Model Pembelajaran/ <i>theory and models of learning</i>	2				
PGS0924	Logika/ <i>Logics</i>	2				
PGS0634	Budaya Sumsel/ <i>South Sumatera Culture</i>	3				
PGS0524	Pedagogik/ <i>Pedagogy</i>	2				
PGS2824	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan/	2				

	<i>Physical, Sports and Health Education</i>				
FBA0120	Kewirausahaan/ <i>Entrepreneurship</i>	2			
<b>Total</b>		<b>20</b>			

### Semester 5

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PGS1645	Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas Tinggi/ <i>Indonesian Language Learning for Thiger Grade</i>	4		PGS1541	Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas Rendah/ <i>Indonesian Language Learning for Lower Grade</i>	D
				PGS1733	Keterampilan Berbahasa Indonesia/ <i>Indonesian Language Skills</i>	D
				PGS0124	Teori Belajar dan Model-Model Pembelajaran/ <i>theory and models of learning</i>	D
PGS2545	Pembelajaran IPS Kelas Tinggi/ <i>Social Science Learning for Thiger Grade</i>	4		PGS2441	Pembelajaran IPS Kelas Rendah/ <i>Social Science Learning for Lower Grade</i>	D
				PGS0124	Teori Belajar dan Model-Model Pembelajaran/ <i>theory and models of learning</i>	D
PGS2345	Pembelajaran IPA KelasTinggi/ <i>Science Learning for Thiger Grade</i>	4		PGS2441	Pembelajaran IPS Kelas Rendah/ <i>Social Science Learning for Lower Grade</i>	D
				PGS0124	Teori Belajar dan Model-Model Pembelajaran/ <i>theory and models</i>	D

					<i>of learning</i>	
PGS2145	Pembelajaran Matematika Kelas Tinggi/ <i>Mathematics Learning for Thiger Grade</i>	4		PGS2042	Pembelajaran Matematika Kelas Rendah/ <i>Mathematics Learning for Lower Grade</i>	D
				PGS0124	Teori Belajar dan Model-Model Pembelajaran/ <i>theory and models of learning</i>	D
PGS0625	Manajemen Kelas/ <i>Culas Management</i>	2		-		
PGS2725	Seni Rupa/ <i>Visual Artis</i>	2		-		
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>				

### Semester 6

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PGS4036	Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran/ <i>Learning and Curriculum Development</i>	3		PGS0323	Strategi Pembelajaran/ <i>Learning strategy</i>	D
PGS4136	Metodologi Penelitian/ <i>Metodologi of Research</i>	3		PGS4332	Statistika/ <i>Statistics</i>	D
				PGS0432	Evaluasi Pembelajaran/ <i>Learning Evaluation</i>	D
PGS1836	Pembelajaran Kewarganegaraan SD/ <i>Civics learning for Primary School</i>	3		UNI0320	Kewarganegaraan/ <i>Civics</i>	D
				PGS0323	Strategi Pembelajaran/ <i>Learning strategy</i>	D
				PGS0124	Teori Belajar dan Model-Model Pembelajaran/ <i>theory and models of learning</i>	D
PGS1926	Matematika Dasar/ <i>Basic Mathematics</i>	2		PGS0124	Teori Belajar dan Model-Model Pembelajaran/ <i>theory and models of learning</i>	D
				PGS2145	Pembelajaran	D

					Matematika Kelas Tinggi/ <i>Mathematics Learning for Thiger Grade</i>	
PGS3926	Media Pembelajaran Berbasis ICT/ <i>ICT-basis Learning Media</i>	2				
PGS4226	Penelitian Tindakan Kelas/ <i>Culas Acian Research</i>	2		PGS0432	Evaluasi Pembelajaran/ <i>Learning Evaluation</i>	D
				PGS4332	Statistika/ <i>Statistics</i>	D
PGS3026	Kerajinan Tangan/ <i>Handycrafts</i>	2				
PGS2636	Seni Musik, Tari, dan Drama/ <i>Musical, Dance and Drama Artis</i>	3				
<b>Total</b>		<b>20</b>				

### Semester 7

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PGS0827	Etika Profesi Keguruan/ <i>Ethics Profession</i>	2				
PGS3827	Religiositas Anak/ <i>Child Religiosity</i>	2				
PGS3637	Magang/ <i>Apprenticeship</i>	3				
PGS3227	Praktik Kepramukaan/ <i>Scouting Practise</i>	2		PGS29 23	Kepramukaan/ <i>Scouting</i>	dan Sertifikat KMD
PGS3427	Praktik Bimbingan Kelas Rendah/ <i>Study Guidance Practise for Lower Grade</i>	2		PGS15 41	Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas Rendah/ <i>Indonesian Language Learning for Lower Grade</i>	D
				PGS22 41	Pembelajaran IPA Kelas Rendah/ <i>Science Learningfor Lower Grade</i>	D
				PGS24 41	Pembelajaran IPS Kelas Rendah/ <i>Social Science</i>	D

					<i>Learning for Lower Grade</i>	
				PGS20 42	Pembelajaran Matematika Kelas Rendah/ <i>Mathematics Learning for Lower Grade</i>	D
				PGS18 36	Pembelajaran Kewarganegaraan SD/ <i>Civics learning for Primary School</i>	D
PGS3337	Praktik Bimbingan Belajar Kelas Tinggi/ <i>Study Guidance Practise for Thiger Grade</i>	2		PGS16 45	Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas Tinggi/ <i>Indonesian Languange Learning for Thiger Grade</i>	D
				PGS23 45	Pembelajaran IPA Kelas Tinggi/ <i>Science Learningfor Thiger Grade</i>	D
				PGS25 45	Pembelajaran IPS Kelas Tinggi/ <i>Social Science Learning for Thiger Grade</i>	D
				PGS21 45	Pembelajaran Matematika Kelas Tinggi/ <i>Mathematics Learning for Thiger Grade</i>	D
				PGS18 36	Pembelajaran Kewarganegaraan SD/ <i>Civics learning for Primary School</i>	D
PGS3527	Program Pengakraban dengan Lingkungan SD/ <i>Program of Familiarization with Primary School Environment</i>	2				
PGS0737	Pengajaran Mikro/ <i>Micro Teaching</i>	3				
<b>Total</b>		<b>18</b>				

**Semester 8**

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PGS4568	Skripsi/ Undergraduate Thesis	6				
<b>Total</b>		<b>6</b>				

**Mata Kuliah Lintas Prodi dalam UKMC**

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Semeste	Prodi	Prasyara	Kuota
1	PBI0222	<i>Intermediate Listening</i>	2	2	PBI		Belum ada info
2	PBI0322	<i>Intermediate Speaking</i>	2	2	PBI		
3	PBI0822	<i>Intermediate Reading</i>	2	2	PBI		
4	PBI1022	<i>Intermediate Writing</i>	2	2	PBI		
5	PBI1622	<i>Grammar II</i>	2	2	PBI		
6	PBI3023	<i>Book Report</i>	2	2	PBI		
7	PBI563P	<i>English for Young Learners</i>	2	2	PBI		
8	PBI583P	<i>English for Business</i>	2	2	PBI		
9	PBI1427	<i>Public Speaking</i>	2	2	PBI		
10	PBI2627	<i>Second Language Acquisition</i>	2	2	PBI		
11	PBI3722	<i>Cross Cultural Understanding</i>	2	2	PBI		
12	PBI1427	Filsafat Ilmu Pengetahuan	2	2	PBI		
13	PBI0543	<i>Critical Listening and Speaking I</i>	4	4	PBI		
14	PBI1143	<i>Critical Reading and Writing I</i>	4	4	PBI		
15	PBI1743	<i>Grammar III</i>	3	3	PBI		
16	PBI533P	<i>Vocabulary I</i>	2	2	PBI		
17	PBI573P	<i>English for Tourism</i>	2	2	PBI		
18	PBI3626	Kepemimpinan dalam Pendidikan	2	2	PBI		
19	PBI3222	Etika Pendidikan	2	2	PBI		
20	PBI2527	<i>Sociolinguistics and Psycholinguistics</i>	2	2	PBI		
21	PBI2026	Translation	2	2	PBI		
22	PSI023P	Kesukaran Belajar	3	3	Psikologi		
23	PSI123P	Psikologi Bermain	3	3	Psikologi		
24	MAN1333	Manajemen SDM	3	3	Manajemen		Belum ada info
25	MAN0732	Manajemen Pemasaran	2	2	Manajemen		
26	INF0831	Pemrograman 1	3	1	Informatika		25
27	INF1133	Pemrograman	3	3	Informatika		25

		BerbasisWeb I				
28	INF1234	Pemrograman BerbasisWeb II	4	4	Informatika	25
29	INF483P	Multimedia	3	7	Informatika	25
30	SIF0533	Pemrograman Web	3	3	Sistem Informasi	10
31	AKS1623	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2	2	TLM	Belum ada info
<b>Total</b>			<b>76</b>			

#### Mata Kuliah Pertukaran Pelajar berdasarkan HDPGSDI

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	Disesuaikan dengan PT mitra	Pengembangan Pembelajaran Bahasa dan Sastra IndonesiaSD	3	5
2		Pengembangan Pembelajaran Matematika Sekolah Dasar	3	5
3		Pengembangan Pembelajaran IPA SD	3	5
4		Pengembangan Pembelajaran IPS SD	3	5
5		Pengembangan Pembelajaran PKn SD	3	5
6		Pengembangan Kreativitas Seni Budaya di SD	3	5
7		Manajemen Pendidikan di SD	2	5
<b>Total</b>			<b>20</b>	

#### Mata Kuliah Pengganti Pertukaran Pelajar

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	SEMESTER
1	PGS1645	Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas Tinggi	4	5
2	PGS2145	Pembelajaran Matematika Kelas Tinggi	4	5
3	PGS2345	Pembelajaran IPA Kelas Tinggi	4	5
4	PGS2545	Pembelajaran IPS Kelas Tinggi	4	5
5	PGS2725	Seni Rupa	2	5
6	PGS0625	Manajemen Kelas	2	5
<b>Total</b>			<b>20</b>	

#### Mata Kuliah Luar UKMC (Asistensi/ Mengajar di Satuan Pendidikan/ Magang/ Praktik Kerja)

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	SEMESTER	KETERANGAN
1	PGS3227	Praktik Kepramukaan	2	7	Asisten/ Mengajar di Satuan Pendidikan
2	PGS3327	Praktik Bimbingan Belajar Kelas Tinggi	2	7	
3	PGS3427	Praktik Bimbingan Belajar Kelas Rendah	2	7	
4	PGS3527	Praktik Program Pengakraban Dengan Lingkungan SD	2	7	

5	PGS3637	Magang	3	7	Magang/ Praktik Kerja
6	PGS3026	Kerajinan Tangan	2	6	
7	PGS2636	Seni Musik, Tari, dan Drama	3	6	
8	PGS4226	Penelitian Tindakan Kelas	2	6	
9	PGS3926	Media Pembelajaran Berbasis ICT	2	6	
		<b>Total</b>	<b>20</b>		

#### Mata Kuliah PGSD untuk lintas prodi dalam UKMC

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	SEMESTER	PRASYARAT	KUOTA
1	PGS0124	Teori Belajar dan Model-Model Pembelajaran	2	4		5 orang di luar Prodi
2	PGS0524	Pedagogik	2	4		
3	PGS0634	Budaya Sumatera Selatan	3	4		
4	PGS0924	Logika	2	4		
5	FBA0120	Kewirausahaan	2	4		
6	PGS1424	Apresiasi Sastra Anak	2	4		
7	PGS0534	Literasi	3	4		
8	PGS2725	Seni Rupa	2	5		
9	PGS0625	Manajemen Kelas	2	5		
		<b>Total</b>	<b>20</b>			

#### DAFTAR DOSEN PRODI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

NIDN/NIDK/NIP	Nama Dosen	Tempat Pendidikan Terakhir	Jabatan
0217039401	B.A. Indriasari, S.Pd., M.Pd.	Universitas Jakarta	Asisten Ahli
0224087201	Ignasius Putera Setiahati, S.Ag., M.Sc.	<i>Cardinal Stricht University</i>	Asisten Ahli
0219098702	Lisnani, S.Pd., M.Pd.	Universitas Sriwijaya	Lektor
0223039102	Ria Triayomi, S.Pd., M.Pd.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0204026303	Sukarman, S.Ag., M.Pd.	Universitas Kristen Indonesia	Asisten Ahli
0201118803	Tresiana Sari Diah Utami, S.Pd., M.Pd.	Universitas Sriwijaya	Asisten Ahli
0221078302	Petrus Murwanto, S.S., M.Hum.	Universitas Sanata Dharma	



## **g. PROGRAM STUDI PSIKOLOGI**

### **VISI**

Menjadi Prodi Psikologi yang unggul dalam Psikologi Perkembangan di wilayah Sumbagsel di Tahun 2035 yang menjunjung tinggi martabat manusia.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan Pendidikan dan bimbingan untuk menghasilkan sarjana Psikologi yang berkompeten di bidang Psikologi Perkembangan.
2. Mengembangkan Pembelajaran yang berorientasi pada ilmu, keahlian dan sikap.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan keilmuan Psikologi yang menghasilkan inovasi untuk meningkatkan kesejahteraan hidup manusia.
4. Mendarmabaktikan keahlian dalam bidang psikologi kepada masyarakat.

### **TUJUAN**

Terciptanya lulusan berkarakter, mampu bekerja cerdas dan memiliki keahlian di bidang psikologi.

1. Terselenggaranya pengembangan pengetahuan dan keterampilan di bidang psikologi.
2. Terlaksananya penelitian psikologi yang kreatif dan berkesinambungan yang bermanfaat bagi masyarakat dan pengembangan ilmu Psikologi.
3. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan berbagai pihak dalam rangka penyebaran manfaat ilmu psikologi dan meningkatkan kesejahteraan
4. pribadi manusia dalam kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.

### **PROFIL LULUSAN**

Lulusan Program Studi Psikologi UKMC adalah pribadi beriman yang memiliki wawasan kebangsaan, kompeten di bidang ilmu psikologi dan mampu menginternalisasi nilai-nilai dasar CHAMPION (*Charity, Humanity, Altruism, Managing Capacity, Persistence, Integrity, Open-Minded, Novelty*) dalam berkarya sebagai asisten Psikolog, staf atau manajer di bidang sumber daya manusia, staf konsultan di bidang psikologi, konselor, pengajar, perancang dan fasilitator pengembangan komunitas, asisten peneliti, fasilitator dan motivator dalam program pelatihan, administrator tes psikologi dan pelaku usaha mandiri.

**CAPAIAN PEMBELAJARAN PRODI PSIKOLOGI**

NO	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SUMBER
<b>A. ASPEK SIKAP</b>		
<b>Kompetensi Sikap dan Kepribadian</b>		Permenristekdik ti No. 44 tahun 2015
S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;	
S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dan 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 tanggung jawab 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 dibidang keahliannya secara mandiri;	
S10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.	
S11	Menunjukkan perilaku yang didasari nilai moral luhur	
S12	Menghargai perbedaan dan bersikap empati	Asosiasi Program Studi Psikologi (AP2TPI)
S13	Menginternalisasi nilai– nilai dasar CHAMPION	UKMC
<b>B. ASPEK PENGETAHUAN</b>		
<b>Kompetensi Penguasaan Bidang Keilmuan dan Keahlian</b>		Asosiasi Program Studi Psikologi (AP2TPI)
P1	Menguasai konsep teoretis utama ( <i>major concepts</i> ) tentang proses dan fungsi mental manusia (seperti memori, emosi, dan motivasi) serta sejarah dan aliran–aliran dalam psikologi	
P2	Menguasai konsep teoretis tentang pengaruh otak dan sistem syaraf terhadap perilaku.	
P3	Menguasai konsep teoretis tentang proses belajar.	
P4	Menguasai teori-teori kepribadian.	
P5	Menguasai konsep teoretis tentang perkembangan manusia dari konsepsi sampai usia lanjut.	
P6	Menguasai konsep teoretis tentang kesehatan mental dan	

	psikopatologi	
P7	Menguasai konsep teoretis hubungan manusia dengan lingkungan sosialnya.	
P8	Menguasai konsep dan teori-teori dasar dalam Psikologi Industri dan organisasi.	
P9	Menguasai teknik-teknik statistika dasar dan metodologi penelitian dasar.	
P10	Menguasai tahapan penyusunan skala psikologi, konsep-konsep dalam pengukuran psikologis (validitas, reliabilitas, norma), teori tes klasik, dan konsep dasar dalam psikometri.	
P11	Menguasai konsep dasar dan prinsip-prinsip psikodiagnostik, dan teknik interview, teknik observasi serta konsep teoretis yang mendasari tes psikologi.	
P12	Menguasai dasar-dasar konseling, psikoedukasi, pelatihan, dan psikoterapi.	
P13	Menguasai konsep teoritik komunikasi antarpribadi dan komunikasi massa.	
P14	Menguasai prinsip-prinsip pendekatan komunitas dalam mengupayakan peningkatan kesehatan mental.	
P15	Menguasai tata cara penulisan ilmiah dengan standar <i>American Psychological Association (APA)</i>	
P16	Menguasai prinsip etika profesi dan kode etik psikologi Indonesia	
P17	Menguasai konsep teoritik tentang pengembangan diri dan karir.	
P18	Mampu melakukan metode <i>interview</i> dan observasi serta menguasai alat tes psikologi yang diperbolehkan sesuai dengan prinsip psikodiagnostik dan kode etik psikologi Indonesia.	Prodi Psikologi
<b>C. ASPEK KETERAMPILAN UMUM</b>		
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;	Ketetapan SNPT
KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;	
KU3	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, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;	
KU4	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggah dalam laman perguruan tinggi;	
KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks	

	penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;	
KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;	
KU7	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;	
KU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;	
KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;	
<b>D. ASPEK KETERAMPILAN KHUSUS</b>		
KK1	Mampu melakukan interview, observasi, tes psikologi yang diperbolehkan sesuai dengan prinsip psikodiagnostik dan Kode Etik Psikologi Indonesia.	
KK2	Mampu mengembangkan instrumen pengukuran psikologi berlandaskan pada kaidah-kaidah teori tes klasik.	
KK3	Mampu menganalisis persoalan psikologis non-klinis dan persoalan perilaku, serta menyajikan alternatif pemecahan masalahnya yang sudah ada.	
KK4	Mampu melakukan intervensi psikologi dengan menggunakan konseling, psikoedukasi, pelatihan, dan teknik intervensi lain yang diperbolehkan dengan mendasarkan diri pada konsep teoretis dalam psikologi dan Kode Etik Psikologi Indonesia	
KK5	Mampu melakukan rapport dan membangun hubungan profesional yang efektif serta membangun hubungan interpersonal yang sehat.	
KK6	Mampu menyampaikan gagasan secara tertulis, menampilkan presentasi secara efektif, dan menggunakan teknologi informasi secara bertanggungjawab.	
KK7	Mampu melakukan penelitian psikologi dengan metodologi penelitian kuantitatif (minimal dengan analisis statistika deskriptif atau inferensial bivariate, serta non-parametrik untuk <i>observed variable</i> ), dan dengan metodologi penelitian kualitatif generik.	
KK8	Mampu merencanakan dan mengembangkan karier dan pengembangan dirinya sendiri ( <i>career and personal development</i> ).	
KK9	Mampu mempertanggungjawabkan hasil kerja berdasarkan Kode Etik Psikologi Indonesia	
		Asosiasi Program Studi Psikologi (AP2TPI)

## KURIKULUM PRODI PSIKOLOGI

### Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0120	Agama/ <i>Religion</i>	2				
UNI0220	Pancasila/ <i>Pancasila</i>	2				
UNI0320	Kewarganegaraan/ <i>Civis Education</i>	2				
PSI1721	Psikologi Umum Dasar/ <i>Basic General Psychology</i>	2				
PSI3121	Pengantar sosiologi/ <i>Introduction to sociology</i>	2				
PSI3421	Statistika Dasar/ <i>Basic Statistics</i>	2				
PSI0821	Ilmu logika/ <i>Logic Science</i>	2				
PSI0721	BioPsikologi/ <i>BioPsychology</i>	2				
PSI2421	Psikologi Perkembangan Dasar/ <i>Basic Developmental Psychology</i>	2				
PSI0921	Filsafat Umum/ <i>General Philosophy</i>	2				
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
UNI0420	Bahasa Indonesia/ <i>Indonesia Language</i>	2				
UNI0620	Spiritualitas UKMC/ <i>UKMC Sirituality</i>	2				
UNI0520	Bahasa Inggris/ <i>English</i>	2				
PSI2122	Psikologi Industri dan Organisasi/ <i>Industrial and Organizational Psychology</i>	2				
PSI1022	Kode Etik Psikologi/ <i>psychology code of ethics</i>	2				
PSI2622	Psikologi Kognitif/ <i>Cognitive Psychology</i>	2		PSI1721	Psikologi Umum Dasar/ <i>Basic General Psychology</i>	
PSI2722	Psikologi Komunikasi/ <i>Communication Psychology</i>	2		PSI3121	Pengantar sosiologi/ <i>Introduction to</i>	

					<i>sociology</i>	
PSI2922	Psikologi Pendidikan/ <i>Educational Psychology</i>	2		PSI3121	Pengantar sosiologi/ <i>Introduction to sociology</i>	
PSI3222	Psikologi Kepribadian Dasar/ <i>Basic Personality Psychology</i>	2		PSI1721	Psikologi Umum Dasar/ <i>Basic General Psychology</i>	
PSI2222	Psikologi sosial/ <i>Social Psychology</i>	2		PSI3121	Pengantar sosiologi/ <i>Introduction to sociology</i>	
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PSI1933	Psikologi Abnormal / <i>Abnormal Psychology</i>	3				
PSI1123	Konsep Dasar Psikodiagnostika/ <i>Basic Concepts of Psychodiagnostics</i>	2		PSI1022	Kode Etik Psikologi/ <i>psychology code of ethics</i>	
PSI2033	Psikologi Eksperimen/ <i>Experimental Psychology</i>	3		PSI3421	Statistika Dasar/ <i>Basic Statistics</i>	
PSI3033	Psikologi Perkembangan Lanjutan/ <i>Advanced Developmental Psychology</i>	3		PSI2421	Psikologi Perkembangan Dasar/ <i>Basic Developmental Psychology</i>	
PSI152P	Psikoterapi/ <i>Psychotherapy</i>	2				
PSI192P	Psikologi Personal/ <i>Personal psychology</i>	2				
PSI132P	Teori Psikologi Perkembangan/ <i>Developmental Psychology Theory</i>	2				
PSI023P	Kesehatan Mental Anak dan Remaja/ <i>Psycho Health for Child &amp; Adolescent</i>	3				
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

**Semester 4**

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PSI1434	Metode Observasi/ <i>Observation Method</i>	3		PSI1123	Konsep Dasar Psikodiagnostik a/ <i>Basic Concepts of Psychodiagnos tics</i>	
PSI1834	Tes Proyektif/ <i>projective test</i>	3		PSI1123	Konsep Dasar Psikodiagnostik a/ <i>Basic Concepts of Psychodiagnos tics</i>	
PSI2825	Psikologi konseling/ <i>Counseling psychology</i>	2		PSI3033	Psikologi Perkembangan Lanjutan/ <i>Advanced Developmental Psychology</i>	
PSI1534	Metode Wawancara/ <i>Interview Method</i>	3		PSI1123	Konsep Dasar Psikodiagnostik a/ <i>Basic Concepts of Psychodiagnos tics</i>	
PSI233P	Psikologi Kepribadian Lanjutan/ <i>Advanced Personality Psychology</i>	3				
PSI212P	Pengantar Psikometri/ <i>Introduction to Psychometry</i>	2				
PSI172P	Psikologi umum lanjutan/ <i>Advanced general psychology</i>	2				
PSI142P	Psikologi keluarga/ <i>Family psychology</i>	2				
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

**Semester 5**

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PSI243P	Konstruksi tes dan PSP/ <i>Test construction and PSP</i>	3				
PSI162P	Psikologi Komunitas/ <i>Community Psychology</i>	2				

PSI012P	Analisis eksistensial/ <i>Existential analysis</i>	2				
PSI1635	Metode Penelitian Kuantitatif/ <i>qualitative research methods</i>	3		PSI3421	Statistika Dasar/ <i>Basic Statistics</i>	
PSI1235	Tes Inventori/ <i>Inventory test</i>	3		PSI1123	Konsep Dasar Psikodiagnostik <i>a/ Basic Concepts of Psychodiagnos- tics</i>	
PSI042P	Konseling Perkawinan/ <i>Marriage Counseling</i>	2				
PSI182P	Psikologi manajemen/ <i>Management psychology</i>	2				
PSI073P	Manajemen Stress/ <i>Stress Management</i>	3				
	<b>Total</b>	<b>20</b>				

### Semester 6

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PSI233P	Statistika Terapan/ <i>Applied Statistics</i>	3				
PSI2336	tes kecerdasan/ <i>intelligence test</i>	3		PSI1123	Konsep Dasar Psikodiagnostik <i>a/ Basic Concepts of Psychodiagnos- tics</i>	
PSI083P	Psikologi Bermain/ <i>Psychology of Play</i>	3				
PSI1336	Metode Penelitian Kualitatif/ <i>quantitative research methods</i>	3		PSI1721	Psikologi Umum Dasar/ <i>Basic General Psychology</i>	
PSI123P	Psikologi Inklusi/ <i>Inclusion Psychology</i>	3				
PSI2526	Psikologi Klinis/ <i>Clinical Psychology</i>	2		PSI1933	Psikologi Abnormal / <i>Abnormal Psychology</i>	
PSI202P	Psikologi Kesehatan/ <i>Health Psychology</i>	2				
PSI052P	Manajemen konflik/ <i>Conflict</i>	2				

	<i>management</i>				
	<b>Total</b>	<b>21</b>			

### Semester 7

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PSI033P	Kesukaran belajar / <i>Learning difficulties</i>	3				
PSI063P	Psikologi Lanjut Usia/ <i>Elderly Psychology</i>	3				
PSI3527	Seminar Proposal/ <i>Proposal Seminar</i>	2				
PSI093P	Praktik Kerja Lapangan/ <i>Field Practice</i>	3				
PSI103P	Psikologi Konsumen/ <i>Consumer Psychology</i>	3				
PSI113P	Psikologi Forensik/ <i>Forensic Psychology</i>	3				
	<b>Total</b>	<b>17</b>				

### Semester 8

Kode	Mata Kuliah	SKS	W/P	Mata Kuliah Prasyarat		Keterangan
				Kode	Mata Kuliah	
PSI3368	Skripsi/ <i>Thesis</i>	6				
	<b>Total</b>	<b>6</b>				

### Mata Kuliah Prodi Psikologi untuk Lintas Prodi dalam UKMC

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	P	SEMESTER	PRASYARAT	KUOTA MAHASISWA	
							DALAM PT	LUAR PT
1	PSI 052P	Manajemen konflik	2	P	4	Tidak ada	10	5
2	PSI 162P	Psikologi Komunitas	2	P	4	Tidak ada	10	5
4	PSI 073P	Manajemen <i>Stress</i>	3	P	5	Tidak ada	10	5
5	PSI 142P	Psikologi keluarga	2	P	4	Tidak ada	10	5
6	PSI 033P	Kesukaran belajar	3	P	7	Tidak ada	10	5
7	PSI 123P	Psikologi Inklusi	3	P	6	Tidak ada	10	5
8	PSI 113P	Psikologi Forensik	3	P	7	Tidak ada	10	5
9	PSI 063P	Psikologi Lanjut Usia	3	P	7	Tidak ada	10	5
10	PSI 083P	Psikologi Bermain	3	P	7	Tidak ada	10	5
11	PSI 023P	Kesehatan Mental Anak dan Remaja	3	P	3	Tidak ada	10	5

## Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Dan Penyetaraan Mata Kuliah

### 1. Program Magang / Kerja Praktik

Program ini merupakan kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan magang di satuan pendidikan. Di dalam program magang ini, mahasiswa Psikologi akan belajar aspek- aspek di dalam satuan pendidikan formal.

### 2. Program Pertukaran Mahasiswa

Mengambil kelas atau semester di perguruan tinggi luar negeri maupun dalam negeri, berdasarkan perjanjian kerja sama yang sudah diadakan Pemerintah. Nilai dan sks yang diambil di perguruan tinggi luar akan disetarakan oleh perguruan tinggi masing-masing. Memberi kesempatan pengalaman belajar dengan meningkatkan *softskills* dan *hardskills* di perguruan tinggi lain.

### 3. Independent Project

Program ini merupakan kegiatan di mana mahasiswa mengembangkan kegiatan psikologi secara mandiri dibuktikan dengan penjelasan atau proposal kegiatan dan bukti kegiatan. Dalam kegiatan ini, mahasiswa Psikologi akan menyusun proposal untuk menawarkan sebuah program pelatihan psikologis kepada institusi-institusi yang membutuhkan. Bentuk kegiatan ini seperti pelatihan pengembangan karyawan baik *outdoor* maupun *indoor*, pemilihan minat bakat pada siswa dan pengembangan jenjang karir pada karyawan

## DAFTAR DOSEN PRODI PSIKOLOGI

NIDN/NIDK/NIP	Nama Dosen	Tempat Pendidikan Terakhir	Jabatan
0221048801	Anselmus Agung Pramudito, S.Psi.,M.A.	Universitas Gadjah Mada	Asisten Ahli
0221028003	Antonny Wijaya, S.S., M.Hum., M.A.	Loyola University of Chicago	
0211036502	Contantinus Kristianto, S.Th, M.Th.	Insitute Pastorale et Chatechese Lumen Vitae, Brusel, Belgium.	
0220129301	Dian Putri Arini.,M.Psi., M.A., Psikolog.	Universitas Gadjah Mada	Asisten Ahli
0215117101	Riyanto, S.S., M.A.	Universitas Gadjah Mada	Asisten Ahli
0204107803	Theresia Widyastuti, S.Psi., M.Psi.	Universitas Katolik Soegijapranata	Asisten Ahli
	Regina Giovanni Sujadiyanto, S.Psi., M.Psi.	Universitas Gadjah Mada	
	Dwi Cahyani Setiawan ,S.Psi., M.Psi.	Universitas Atmajaya Jakarta	

# ALUR MATA KULIAH PRODI PSIKOLOGI

## Peta Mata Kuliah MBKM

- a. Peta 20 sks luar prodi dalam PT
- b. Peta 40 sks luar prodi luar PT (magang, mengajar di satuan pendidikan, pertukaran pelajar, independent project, penelitian/riset)

Smt	Sks wajib prodi	MK Wajib Prodi											Sks MKBM	Pilihan Kegiatan MBKM	Total sks mahasiswa per semester		
		Skripsi	Seminar proposal	2	6	3	3	3	3	3	3	3				3	
8	6	6													0		6
7	2		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15	Independent Project	17
6	8		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	13	Magang	21
5	6		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	14	12	20
4	11		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	14	Pertukaran Mahasiswa	20
3	11		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	16	20
2	20		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	10	20
1	20		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	9	10	20
sks	84														60		144

# KANTOR DAN LEMBAGA UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

## A. KANTOR ADMINISTRASI AKADEMIK (KAA)

### VISI

Menyediakan layanan data dan informasi akademik yang cepat, tepat dan akurat

### MISI

1. Mengaplikasikan teknologi baru untuk meningkatkan layanan.
2. Memberikan pelayanan yang ramah, manusiawi dan menyenangkan
3. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan pengelola kantor untuk pelayanan yang lebih baik

### LAYANAN

#### 1. Registrasi mahasiswa baru

- Menerima dan memverifikasi berkas dan lampiran registrasi
- Membuat Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- Membuat *username* dan *password* portal akademik dan lumen
- Membuat foto mahasiswa
- Membagikan Jaket Almamater, Buku Pedoman Akademik dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- Memonitor dan mendampingi kegiatan pengambilan Kartu Rencana Studi (KRS) perdana

#### 2. Registrasi Mahasiswa lama untuk aktif kuliah setiap semester

- Menjadwalkan pengambilan Kartu Rencana Studi (KRS)
- Menjadwalkan pengambilan Kartu Hasil Studi (KHS)
- Administrasi pindah program studi atau waktu kuliah dalam lingkungan UKMC
- Membuat KTM pengganti (jika hilang)

#### 3. Administrasi status mahasiswa tidak aktif

- Cuti kuliah
- Mengundurkan diri atau pindah kuliah antar perguruan tinggi

#### 4. Membuat kalender akademik setiap semester sebagai pedoman perkuliahan dalam satu tahun akademik

#### 5. Mengelola pelaksanaan wisuda

- Mempersiapkan toga, buku dan souvenir wisuda
- Mempersiapkan ijazah dan transkrip lulusan
- Melaksanakan acara seremoni wisuda

#### 6. Informasi & Statistik

- Mengorganisir pelaporan PDPT dengan Neofeeder DIKTI
- Menyediakan informasi dan statistik yang terkait akademik mahasiswa yang dibutuhkan pihak lain, baik dari dalam UKMC maupun luar UKMC
- Membantu pengoordinasian pengurusan NIDN, NIDK, NUPN bagi dosen UKMC

<u>ALAMAT</u>	<u>KONTAK</u>
Kampus Bangau Gedung Aloysius Lantai 1 (AL-103) kaa@ukmc.ac.id	Telepon : 0711 – 321801 ext 121 WA : 0812-7904-1126

## **B. PERPUSTAKAAN**

Perpustakaan Universitas Katolik Musi Charitas merupakan perpustakaan akademik yang tidak terpisahkan dari sistem pendidikan di institusi induknya, yang didirikan dalam rangka mendukung visi, misi, dan tujuan Universitas Katolik Musi Charitas. Perpustakaan Universitas Katolik Musi Charitas merupakan unsur penunjang yang sangat penting dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, dan mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Secara umum, Perpustakaan Universitas Katolik Musi Charitas memiliki berperan sebagai pusat acuan keilmuan; menyediakan informasi dan pengetahuan; serta berperan mengelola dan menyebarluaskan hasil kegiatan ilmiah para civitas akademika kepada masyarakat.

### **VISI**

Menjadi Pusat Referensi Untuk Meningkatkan Kualitas Manusia Yang Bermartabat, Bermoral, dan Profesional.

### **MISI**

1. Mengelola perpustakaan secara profesional.
2. Menyediakan sumber-sumber informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi yang berguna untuk meningkatkan kualitas manusia yang bermartabat, bermoral, dan profesional.
3. Memberikan layanan perpustakaan kepada mahasiswa, dosen dan karyawan yang membutuhkan sumber-sumber informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Menciptakan kondisi perpustakaan yang kondusif yang mendorong sumber daya manusia agar berperan aktif dalam perencanaan dan pengambilan keputusan.
5. Menciptakan suasana perpustakaan yang nyaman, menyenangkan, tertib dan disiplin.
6. Aktif dalam hubungan kerja sama baik antar perpustakaan maupun dengan lembaga lain sebagai upaya meningkatkan kualitas layanan perpustakaan secara keseluruhan.
7. Melakukan pengembangan menuju perpustakaan modern.

### **LAYANAN**

#### **1. Layanan Sirkulasi.**

Layanan sirkulasi merupakan layanan yang disediakan untuk sivitas akademika/ internal UKMC yang sudah terdaftar menjadi anggota perpustakaan untuk peminjaman, perpanjangan, serta pengembalian koleksi-koleksi sirkulasi. Layanan sirkulasi dapat dilayani dengan cara pemustaka datang langsung ke perpustakaan (*offline*) dan juga dapat dilayani secara daring (*online*) sesuai dengan aturan yang berlaku.

#### **2. Layanan Referensi dan Terbitan Berseri.**

Layanan referensi disediakan untuk membantu pemustaka menemukan informasi secara cepat. Jenis koleksi referensi yang disediakan yaitu kamus, ensiklopedi, katalog, bibliografi, *handbook*, sumber geografi, statistik Sumatera Selatan dan Palembang, peraturan perundang-undangan, lokal konten UKMC dll. Koleksi terbitan berkala meliputi jurnal ilmiah nasional dan internasional, majalah, tabloid, dan koran. Koleksi referensi dan terbitan berseri hanya boleh dibaca di tempat sesuai aturan yang berlaku. Apabila dibutuhkan koleksi tersebut bisa difotokopi.

#### **3. Layanan Tugas Akhir.**

Perpustakaan menyediakan layanan baca koleksi tugas akhir semua program studi yang ada di Universitas Katolik Musi Charitas baik berupa KTl (karya tulis ilmiah) maupun skripsi. Selain itu perpustakaan juga menyediakan koleksi tesis, disertasi, laporan penelitian, dan sejenisnya yang merupakan hasil karya sivitas akademika. Koleksi-koleksi

ini tidak diperbolehkan untuk difotokopi

#### **4. Layanan Komputer Internet.**

Layanan ini disediakan untuk membantu pemustaka melakukan *browsing* sumber-sumber informasi guna memenuhi tugas perkuliahan atau keperluan akademik lainnya.

#### **5. Layanan Penelusuran Informasi.**

Layanan penelusuran disediakan untuk membantu pemustaka menemukan koleksi yang dibutuhkan dengan cara memanfaatkan katalog *online*, hingga pada koleksi tersebut ditemukan di rak. Katalog *online* UKMC dapat diakses secara pada alamat ([opac.ukmc.ac.id](http://opac.ukmc.ac.id)). Selain penelusuran koleksi tercetak, terdapat juga layanan penelusuran *database jurnal* dan *e-book* yang dilanggan seperti *PROQUEST*, *GALE*, dan langganan jurnal lainnya. Perpustakaan UKMC juga menyediakan layanan penelusuran untuk *e-resources* Perpustakaan Nasional RI ([e-resources.perpusnas.go.id/](http://e-resources.perpusnas.go.id/))

#### **6. Layanan Bimbingan Pemustaka dan Literasi Informasi.**

Layanan bimbingan pemustaka dan literasi informasi dibagi menjadi 3 yaitu tingkat awal, tingkat lanjut, dan kegiatan berupa *workshop*. Tingkat awal disediakan untuk memberikan sosialisasi kepada pemustaka tentang tata tertib, aturan dan tata cara memanfaatkan layanan perpustakaan. Tingkat lanjut disediakan untuk memberikan edukasi kepada pemustaka tentang bagaimana melakukan penelusuran, pemanfaatan, evaluasi sumber-sumber informasi baik sumber informasi internal maupun sumber informasi global. Kegiatan *workshop* disediakan untuk memberikan pelatihan-pelatihan yang dapat menunjang proses akademik pemustaka seperti manajemen referensi *mendeley*, *biblometrik*, dll.

#### **7. Layanan Unggah Karya Ilmiah.**

Layanan ini disediakan bagi sivitas akademika Universitas Katolik Musi Charitas baik dosen, mahasiswa maupun tenaga kependidikan yang akan melakukan penyerahan/unggah mandiri ke repository institusi ([eprints.ukmc.ac.id/](http://eprints.ukmc.ac.id/)) sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Karya ilmiah yang dimaksud meliputi tugas akhir/skripsi, tesis, disertasi, buku tesis, buku/modul ajar, laporan penelitian dan PKM, laporan kerja praktik/magang, *prosiding workshop/lokakarya/seminar* dan sejenisnya, orasi ilmiah, pidato pengukuhan, buku pedoman praktikum, jurnal ilmiah, hasil paten, hasil lomba karya tulis ilmiah mahasiswa.

#### **8. Layanan Printer, Scanner, Fotokopi dan Laminating.**

Layanan ini disediakan untuk membantu memenuhi kebutuhan pemustaka yang akan melakukan *print*, *scan*, *foto copy* dan *laminating* dokumen, sumber informasi, referensi, data pribadi, dsb dengan harga yang ditentukan.

### **TATA TERTIB**

#### **A. Ketentuan Umum**

1. Peraturan ini digunakan sebagai pedoman, baik bagi pegawai maupun pengguna perpustakaan,
2. Pengguna internal adalah seluruh sivitas akademika UKMC yang telah terdaftar sebagai anggota perpustakaan.
3. Pengguna eksternal adalah anggota selain sivitas akademika UKMC yang telah terdaftar sebagai anggota perpustakaan
4. Sistem layanan Perpustakaan UKMC adalah sistem layanan terbuka. Artinya pengguna dapat mencari secara mandiri bahan pustaka yang dibutuhkan.

## **B. Tata Tertib Keanggotaan**

1. Anggota perpustakaan wajib menjaga kartu anggota masing-masing.
2. Kartu anggota perpustakaan wajib dibawa saat melakukan peminjaman, perpanjangan, dan pengembalian.
3. Kartu anggota hanya bisa digunakan untuk transaksi peminjaman, perpanjangan, dan pengembalian koleksi oleh pemilik kartu tersebut.
4. Pengguna eksternal tidak diperbolehkan meminjam koleksi, melainkan hanya diperbolehkan membaca koleksi di tempat.
5. Anggota perpustakaan wajib menjaga kebersihan dan ketenangan di ruang Perpustakaan serta patuh terhadap tata tertib yang berlaku.

## **C. Tata Tertib Kunjungan**

1. Pengunjung wajib mengisi presensi pada aplikasi pengunjung.
2. Berpakaian sopan dan pantas, serta tidak diperkenankan memakai kaos oblong, jaket, celana pendek, topi, dan sandal jepit.
3. Tidak diperkenankan membawa tas, buku, map, dll ke ruang perpustakaan. Pengguna dipersilakan menyimpan barang-barang bawaan tersebut ke dalam loker yang disediakan oleh perpustakaan.
4. Tidak diperkenankan merokok, makan dan minum di ruang perpustakaan.

## **KETENTUAN PEMINJAMAN**

### **A. Mahasiswa**

1. Tercatat sebagai anggota dan menunjukkan kartu anggota Perpustakaan UKMC.
2. Setiap anggota boleh meminjam buku maksimal 3 (tiga) eksemplar dengan judul yang berbeda.
3. Khusus anggota berstatus skripsi (menyerahkan fotokopi Kartu Bimbingan), boleh meminjam buku 4 (empat) eksemplar.
4. Waktu pinjam maksimal 1 (satu) minggu dan 2 (dua) kali perpanjangan peminjaman.
5. Kartu anggota atau KTM hanya dapat digunakan untuk anggota yang bersangkutan, dan tidak dapat digunakan untuk anggota lain.
6. Peminjam wajib memeriksa buku yang akan dipinjam, menjaga buku agar tidak rusak, kotor, dan hilang.

### **B. Dosen Tetap**

1. Tercatat sebagai anggota dan menunjukkan kartu anggota Perpustakaan UKMC.
2. Peminjaman 1 (satu) bulan, jumlah buku yang boleh dipinjam maksimal 3 (tiga) eksemplar dengan judul yang berbeda, dan tidak ada perpanjangan masa pinjam.
3. Peminjaman 1 (satu) semester atau 6 (enam) bulan, jumlah buku yang boleh dipinjam maksimal 6 (enam) eksemplar dengan judul yang berbeda atau 2 (dua) judul per mata kuliah. Selain itu, tidak ada perpanjangan masa pinjam.
4. Kartu anggota hanya dapat digunakan untuk anggota yang bersangkutan, dan tidak dapat digunakan untuk anggota lain.
5. Peminjam wajib memeriksa buku yang akan dipinjam, menjaga buku agar tidak rusak, kotor, dan hilang.

### **C. Tenaga Kependidikan Tetap**

1. Tercatat sebagai anggota dan menunjukkan kartu anggota Perpustakaan UKMC.
2. Jumlah buku yang boleh dipinjam maksimal 3 (tiga) eksemplar dengan judul yang berbeda.
3. Waktu pinjam maksimal selama 1 (satu) bulan dan tidak ada perpanjangan

- peminjaman
4. Kartu anggota atau KTM hanya dapat digunakan untuk anggota yang bersangkutan, dan tidak dapat digunakan untuk anggota lain.
  5. Peminjam wajib memeriksa buku yang akan dipinjam, menjaga buku agar tidak rusak, kotor, dan hilang.

## **SANKSI**

### **A. Sanksi Peminjaman**

1. Bagi mahasiswa, keterlambatan pengembalian buku dikenakan denda sebesar Rp 700 per buku per hari.
2. Bagi dosen, dan tenaga kependidikan, keterlambatan pengembalian koleksi (buku, majalah, dan CD) dikenakan biaya sebesar Rp. 1.000 per hari
3. Keterlambatan pengembalian loker untuk mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan eksternal *user* dikenakan denda sebesar Rp 1.000 per hari.

### **B. Sanksi Kehilangan Kartu Anggota**

1. Kehilangan kartu anggota perpustakaan baik mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan eksternal *user* dengan alasan apa pun wajib melaporkan kepada petugas perpustakaan.
2. Denda kehilangan dan biaya penggantian kartu untuk anggota perpustakaan baik mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan eksternal *user* sebesar Rp 25.000.

### **C. Sanksi Kehilangan Buku**

1. Apabila terjadi kehilangan buku yang dipinjam, anggota wajib melaporkan kepada petugas perpustakaan.
2. Anggota perpustakaan wajib mengganti buku yang hilang sesuai dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a. judul, penulis, penerbit, tahun terbit buku sama dan sesuai dengan buku yang hilang, atau
  - b. judul, penulis, penerbit, tahun terbit, dan edisi terbaru dari buku yang hilang, Apabila buku pengganti merupakan buku bukan asli (bajakan/fotokopi), maka petugas perpustakaan berhak menolak penggantian tersebut. Apabila anggota kesulitan mencari buku pengganti, maka anggota dapat menghubungi petugas perpustakaan untuk konsultasi lebih lanjut.
3. Sanksi kehilangan ini berlaku untuk seluruh anggota perpustakaan yang menghilangkan buku baik sengaja maupun tidak sengaja.

## **SYARAT MENJADI ANGGOTA PERPUSTAKAAN**

### **A. Angkatan Tahun 2020 ke bawah**

1. Mahasiswa mengisi formulir secara benar dan jelas pada *e-form* yang tersedia pada bio (*linktree*) instagram @perpustakaan.ukmc.
2. Melakukan pembayaran senilai Rp. 15.000,-. Informasi terkait ketentuan pembayaran terdapat pada *e-form* tersebut (silakan dibaca).
3. Setelah pembayaran diterima, pihak perpustakaan akan memproses keanggotaan perpustakaan.
4. Jika keanggotaan sudah aktif, dan kartu sudah siap digunakan, pihak perpustakaan akan menginformasikan kepada anggota.

### **B. Mahasiswa Angkatan Tahun 2021 ke atas**

1. Kartu anggota perpustakaan telah menyatu dengan KTM yang diterbitkan oleh UKMC.

2. Untuk melakukan aktivasi anggota, terdapat beberapa syarat yaitu menunjukkan KTM; sertifikat bimtek (bimbingan teknis) yang diadakan oleh perpustakaan; dan memfollow instagram @perpustakaan.ukmc

### C. Dosen dan Tenaga Kependidikan Tetap

1. Mahasiswa mengisi formulir secara benar dan jelas pada e-form yang tersedia pada bio (*linktree*) instagram @perpustakaan.ukmc.
2. Jika keanggotaan sudah aktif, dan kartu sudah siap digunakan, pihak perpustakaan akan menginformasikan kepada anggota.

### JAM LAYANAN

- **Perpustakaan Kampus Bangau, Gedung Yuliana Lantai 2**

Senin - Jumat

Pagi : 08.00 – 15.00 WIB

Sore : 16.00 – 20.00 WIB

- **Perpustakaan Kampus Burlian**

Senin - Jumat

Pagi : 08.00 – 15.00 WIB

Hari libur nasional, hari libur yang ditentukan oleh Yayasan Musi. Perpustakaan tutup.

### KONTAK

Email : perpustakaan@ukmc.ac.id

Whatsapp : +628973145077 (Perpustakaan Kampus Bangau)  
+6281271601946 (Perpustakaan Kampus Burlian)

Instagram : @perpustakaan.ukmc

### C. KANTOR PENJAMINAN MUTU (KPM)

#### TUGAS

1. Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan penjaminan mutu.
2. Menyusun perangkat pelaksanaan penjaminan mutu.
3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu.
4. Melaksanakan dan mengembangkan audit mutu internal.
5. Menyiapkan auditor audit mutu internal.
6. Menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen.
7. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan hasil rapat tinjauan manajemen.
8. Mendampingi proses akreditasi dan reakreditasi program studi dan institusi.
9. Mengembangkan sistem informasi pendukung SPMI.
10. Melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu kepada Wakil Rektor I.

#### STRUKTUR KPM

KPM dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Wakil Rektor I. Dalam menjalankan tugasnya, Kepala KPM dibantu oleh:

1. Kepala Bagian Pengembangan SPMI;
2. Kepala Bagian Monitoring dan Evaluasi Internal (Monevin) dan Audit Mutu Internal (AMI);
3. Kepala Bagian Akreditasi dan Hibah;
4. Staf KPM.

**BERDASARKAN LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS NOMOR 581/II/A-TP1002/12/17:**

**Tugas Kantor Penjaminan Mutu (KPM)**

1. Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan penjaminan mutu.
2. Menyusun perangkat pelaksanaan penjaminan mutu.
3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu.
4. Melaksanakan dan mengembangkan audit internal.
5. Melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu kepada Rektor.
6. Menyiapkan SDM penjaminan mutu (auditor).

**Fungsi Kantor Penjaminan Mutu (KPM)**

1. Konsultasi, pendampingan, dan kerja sama di bidang penjaminan mutu.
2. Pengembangan sistem informasi penjaminan mutu.

**Tugas Dan Wewenang**

**1. Kepala KPM**

- Mengusulkan dan menyusun rencana strategis pengembangan SPMI.
- Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) KPM serta mengelola pelaksanaannya.
- Memastikan terselenggaranya SPMI dan Audit Mutu Internal (AMI).
- Memimpin sosialisasi, koordinasi dan pemantauan proses AMI yang bertujuan untuk menjamin pemenuhan standar di dalam SPMI universitas.
- Memimpin pengembangan instrumen Monevin dan AMI sebagai bagian dari SPMI universitas.
- Memimpin proses *review* berkas akreditasi program studi dan institusi perguruan tinggi, dan memberikan masukan dan perbaikan yang diperlukan kepada pihak terkait agar akreditasi prodi dan institusi perguruan tinggi berhasil sebaik mungkin.
- Memimpin pengembangan sistem informasi pendukung SPMI.
- Memimpin rapat tinjauan manajemen.
- Melakukan evaluasi dan memberikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan wewenang secara periodik dan setiap saat dibutuhkan kepada Wakil Rektor I

**2. Kepala Bagian Pengembangan SPMI**

- Mengembangkan SPMI UKMC berbasis komputerisasi.
- Menyelenggarakan kegiatan sosialisasi dan pelatihan SPMI.
- Melakukan koordinasi dengan TPMF dan TPMP dalam pengembangan SPMI ditingkat Fakultas dan Program Studi.
- Menjadi operator DITES LLDIKTI2.
- Mengelola *website* KPM.
- Membantu Kepala KPM di dalam penyusunan RKAT serta Rencana Strategis KPM, khususnya dalam kegiatan pengembangan SPMI.
- Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengembangan SPMI kepada Kepala KPM

**3. Kepala Bagian Monitoring dan Evaluasi Internal (Monevin) dan Audit Mutu Internal (AMI)**

- Melaksanakan Monevin dan AMI di semua unit kerja secara periodik dan terprogram.

- Mengembangkan instrumen dan mekanisme Monev dan AMI bidang akademik dan non akademik.
  - Merencanakan dan menyiapkan anggota tim auditor.
  - Menyelenggarakan kegiatan sosialisasi dan pelatihan Monev dan AMI.
  - Melaporkan berbagai temuan dan ketidaksesuaian hasil Monev dan AMI kepada Kepala KPM untuk disampaikan ke Rektorat/Dekanat untuk ditindaklanjuti.
  - Menjadi operator aplikasi SISTER terkait pelaporan beban kerja sertifikasi dosen (termasuk pelaporan ke LLDIKTI2).
  - Melakukan sosialisasi kebijakan dan pelatihan aplikasi SISTER terkait pelaporan beban kerja sertifikasi dosen.
  - Mengkoordinasi pelaksanaan monitoring data PDDIKTI.
  - Membantu Kepala KPM di dalam menyusun RKAT serta Rencana Strategis KPM, khususnya dalam kegiatan Monev dan AMI.
  - Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Monev dan AMI kepada Kepala KPM.
- 4. Kepala Bagian Akreditasi dan Hibah**
- Memfasilitasi dan mendampingi program studi dalam mempersiapkan dokumen dan visitasi untuk pengajuan status akreditasi.
  - Memantau dan memahami perubahan sistem akreditasi nasional dan memberikan masukan untuk pemutakhiran SPMI universitas.
  - Menjadi operator sistem informasi akreditasi (SAPTO BAN PT dan sistem informasi akreditasi LAM).
  - Menyelenggarakan kegiatan sosialisasi dan pelatihan terkait perubahan sistem akreditasi nasional dan peluang hibah pengembangan institusi.
  - Menggali informasi terkini terkait peluang hibah pengembangan institusi.
  - Mengkoordinasikan pelaksanaan hibah, termasuk persiapan proposal, manajemen pelaksanaan, Monev serta pelaporan pertanggungjawabannya.
  - Membantu Kepala KPM di dalam menyusun RKAT serta Rencana Strategis KPM, khususnya dalam kegiatan akreditasi dan hibah.
  - Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan akreditasi dan hibah.
- 5. Staf Kantor Penjaminan Mutu**
- Melaksanakan kegiatan administrasi KPM.
  - Mengelola pendokumentasian dokumen-dokumen SPMI.
  - Menjadi operator aplikasi SISTER terkait eligibel sertifikasi dosen.
  - Menjadi operator aplikasi SIKITO.
  - Menjadi Admin aplikasi SISUKA terkait pengaturan periode pengisian dan penilaian BKD, *plotting* assessor BKD, dan mencetak rekapitulasi BKD.
  - Mendokumentasikan rapat-rapat KPM (Notulen dan Presensi).
  - Memantau informasi terkini yang relevan dengan KPM di *website* resmi terkait penjaminan mutu (seperti: LLDIKTI2, BANPT, LAMEMBA, LAMDIK, LAMTEKNIK, LAMPTKES, dll).
  - Membantu Kepala KPM menyusun laporan tahunan KPM.
  - Membantu Kepala KPM di dalam penyusunan RKAT serta Rencana Strategis KPM, khususnya dalam kegiatan administrasi dan dokumentasi.
  - Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan administrasi dan dokumentasi kepada Kepala KPM.

<p><b><u>ALAMAT</u></b> Kampus Bangau Gedung Yoseph Lantai 1</p>	<p><b><u>KONTAK</u></b> Telepon : 0711 – 366326 Email : kpm@ukmc.ac.id</p>
--	--

## **D. LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)**

### **VISI**

Menjadi lembaga penyelenggara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul dalam pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat Sumatera Selatan.

### **MISI**

1. Mengembangkan SDM penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3. Menyusun dan melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis unggulan
4. Mendorong terbentuknya kerja sama dengan pemerintah dan masyarakat terkait kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### **TUGAS DAN WEWENANG**

#### **1. Kepala Kantor LPPM**

- Memonitoring pelaksanaan dan evaluasi (RKA)
- Mengkoordinasi sistem dan proses administrasi
- Merencanakan dan melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- Merencanakan dan melaksanakan pengembangan program dan administrator LPPM
- Membuat dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban tugas
- Mengkoordinasi peningkatan pelaporan dan pelaksanaan kegiatan penelitiandan pengabdian kepada masyarakat
- Membantu mengembangkan lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- Membina kebersamaan antar fakultas Universitas Katolik Musi Charitas dan menjalin kemitraan dengan pihak lain

#### **2. Kepala Bidang Penelitian**

- Berkoordinasi dengan Kepala LPPM pembuatan RIP penelitian, panduan penelitian, SOP Penelitian, dan penyesuaian-penyesuaian P2M terkait dengan program MBKM
- Mengelola kegiatan-kegiatan peningkatan kualitas penelitian dan publikasiilmiah
- Pengelolaan kegiatan monitoring dan evaluasi (monev internal)
- Koordinasi dengan Kepala LPPM mengenai Hibah Eksternal
- Berkoordinasi dengan Kepala LPPM sehubungan dengan Pelaporan Penelitian ke Simlitabmas Ristekdikti
- Pengelolaan pengajuan HKI (Hak Kekayaan Intelektual)

#### **3. Kepala Bidang Pengabdian kepada Masyarakat**

- Berkoordinasi dengan Kepala LPPM pembuatan RIP pengabdian, panduan pengabdian, SOP pengabdian, dan penyesuaian-penyesuaian P2M terkait dengan program MBKM
- Mengelola kegiatan-kegiatan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat

- Pengelolaan Kegiatan monitoring dan evaluasi (monev internal)
  - Koordinasi dengan Kepala LPPM mengenai Hibah Eksternal
  - Berkoordinasi dengan Kepala LPPM sehubungan dengan Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat ke Simlitabmas Ristekdikti
- 4. Pengelola Jurnal Keuangan dan Bisnis (JKB) dan Jurnal Abdimas Musi Charitas(JAMC)**
- Melakukan koordinasi dengan pihak terkait baik internal maupun eksternal untuk pengembangan dan peningkatan kualitas jurnal seperti KSITK, Admin Sinta, crossref, doi, RJJ, reviewer, mitra bestari, dsb
  - Mempromosikan jurnal/*call for paper* dan berkoordinasi dengan pihak terkait
  - Mengelola dengan baik setiap terbitan jurnal sehingga dapat mempertahankan bahkan meningkatkan peringkat jurnal
  - Berkoordinasi dengan Kepala LPPM sehubungan dengan usaha-usaha pengembangan yang dilaksanakan dan penyesuaian-penyesuaian terkait dengan program MBKM

<p><b><u>ALAMAT</u></b> Kampus Bangau Gedung Yuliana Lantai 1</p>	<p><b><u>KONTAK</u></b> Telepon : 0711 – 321801 Email : lppm@ukmc.ac.id</p>
---	---

#### **E. KANTOR ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN (KAUK)**

KAUK merupakan salah satu unsur pelaksana administrasi universitas di bidang umum dan keuangan. KAUK bertugas mengkoordinasi, membina dan mengembangkan kegiatan administrasi umum dan keuangan secara terpadu, terbuka dan akuntabilitas.

##### **KAUK MEMBAWAHI**

- a. **Administrasi Umum :**
  - Sekretariat Rektorat
- b. **Administrasi Keuangan :**
  - Keuangan Universitas
  - Sistem Finansi Mahasiswa

##### **LAYANAN MAHASISWA**

1. Memvalidasi pembayaran biaya pendidikan mahasiswa dari mulai masuk kuliah sampai dengan mahasiswa lulus.
2. Memberikan informasi seputar jadwal pembayaran setiap semester, baik nominal maupun waktu pembayaran.
3. Menerima pembayaran lain-lain yang ditetapkan oleh Program Studi atau Universitas untuk keperluan kegiatan yang diadakan baik oleh Program Studi maupun Universitas.

<p><b><u>ALAMAT</u></b> Kampus Bangau Gedung Aloysius Lantai 1 (AL-104) Email : kauk@ukmc.ac.id</p>	<p><b><u>KONTAK</u></b> Telepon : 0711 – 321801 ext 207 WA : 0811-7909101</p>
---	---

## **F. KANTOR SDM,SARAN DAN PRASARANA (KSSP)**

### **VISI**

Visi dari Kantor Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana adalah menjadi unit pendukung teknis dan administrasi yang mampu mewujudkan dan melayani secara profesional serta memiliki integritas yang berjiwa unggul dalam terang kebenaran sesuai tuntutan dan perkembangan universitas.

### **MISI**

Misi dari Kantor Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana adalah memberikan kontribusi pada terselenggaranya kenyamanan proses belajar mengajar dan pengembangan bidang sumber daya manusia dan sarana prasarana yang menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran.

### **KEBIJAKAN MUTU**

1. Memberikan pelayanan yang terintegritas dan unggul bagi civitas akademika
2. Memberikan pelayanan yang terbaik, cepat dan tepat sesuai sasaran
3. Secara *continue* melakukan pembaharuan sistem informasi kepegawaian dan sistem informasi aset (sarana prasarana) sehingga tercipta lingkungan kerja dan proses belajar mengajar yang baik
4. Menciptakan mutu pelayanan melalui peningkatan kompetensi pegawai secara berkelanjutan.

### **SASARAN MUTU**

1. Tersedianya seluruh data kepegawaian dan aset yang tersebar di setiap unit/bagian
2. Tersedianya data informasi kepegawaian dan aset yang dapat diakses oleh seluruh unit kerja
3. Terciptanya lingkungan kampus dan kerja yang bersih, sehat, nyaman dan indah (*go green*)

### **FUNGSI**

1. Mengkoordinasi perencanaan dan pengajuan sumber daya manusia yang diperlukan Unika secara efektif dan efisien
2. Merencanakan pengembangan sumber daya manusia yang berkoordinasi dengan fakultas atau unit kerja terkait sesuai dengan perkembangan sumber daya manusia yang ada
3. Mengelola *system* dan prosedur sumber daya manusia sesuai standar mutu internal
4. Memelihara dan mengembangkan *system* informasi kepegawaian
5. Mengkoordinasi perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana yang ada
6. Mengkoordinasi pengadaan dan pengendalian barang dan jasa yang diperlukan UKMC dan unit-unit terkait
7. Mengelola tenaga kampus (petugas keamanan, petugas kebersihan, petugas kebun, pengemudi, *maintenance*) yang terkait dengan sarana prasarana/ manajemen aset UKMC

### **SUMBER DAYA MANUSIA / SDM**

1. Perencanaan & Pengembangan: membidangi kepegawaian baik tenaga tetap maupun kontrak yang meliputi dosen, karyawan administrasi, dan tenaga kampus. Mengelola sistem informasi kepegawaian meliputi data-data kepegawaian. Melakukan proses rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai, menyusun kalender kegiatan pelatihan

pegawai.

2. Kesejahteraan SDM : menyiapkan seluruh aspek administrasi terkait pengelolaan kesejahteraan SDM, perhitungan *payroll*, pengajuan pensiun.

### **SARANA PRASARANA**

1. Sarana : mengelola dan memelihara sistem informasi aset yayasan yang digunakan oleh universitas, mulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi aset, pendistribusian, pemeliharaan, pengendalian, serta penghapusan aset.
2. Prasarana : mengelola, menyimpan dan memelihara bangunan/gedung, ruang, pertamanan, jaringan listrik, air. Membidangi perlengkapan kantor baik barang inventaris, Alat Tulis Kantor (ATK), barang Habis Pakai (BHP) untuk keperluan rumah tangga, maupun barang cetakan.
3. Memelihara kebersihan gedung/ruang, pertamanan dan lingkungan kampus (*go green*), menjaga ketertiban dan keamanan. Mengatur seluruh keperluan rumah tangga kantor baik di tingkat Rektorat, Fakultas maupun unit lainnya.

### **PROSEDUR-PROSEDUR PELAYANAN**

#### **1. Tujuan**

Tujuan dari prosedur ini adalah untuk menjalankan proses peminjaman dan pengembalian barang inventaris seperti meja, kursi, *sound* sistem, LCD, Laptop, kamera, dll. Prosedur ini menjelaskan proses dari pengajuan peminjaman dengan dikeluarkannya Surat Persetujuan sampai dikembalikannya barang inventaris tersebut. Prosedur ini berguna untuk ketertiban administrasi agar barang inventaris milik Universitas tercatat dengan tertib dan aman.

#### **2. Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup dari prosedur ini mulai dari kebutuhan mahasiswa/ pihak eksternal karena adanya suatu kegiatan untuk meminjam barang inventaris dari pengajuan permohonan sampai disetujuinya guna memperoleh barang inventaris. Peminjaman barang inventaris ditentukan dengan jangka waktu pinjaman tidak melebihi 1 minggu. Pengembalian barang harus dicek secara benar (tidak ada kerusakan), apabila terjadi kerusakan pihak yang meminjam diwajibkan untuk mengganti barang tersebut.

#### **3. Tanggung jawab**

Penanggung jawab prosedur ini adalah Ka. KSSP. Pihak yang terlibat dalam prosedur ini adalah Warek II, RTK Rektorat/Fakultas, Mahasiswa, Pihak Eksternal dan anggota KSSP lainnya (petugas kebersihan, *maintenance* dan keamanan).

#### **4. Prosedur**

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>BAGIAN TERKAIT</b>	<b>KETERANGAN DOKUMEN</b>
1.	Mahasiswa atau pihak eksternal (peminjam) membutuhkan peralatan untuk menunjang kegiatan yang telah direncanakan (kepentingan proses belajar mengajar/ kepentingan dinas lainnya). Mengajukan surat permohonan/ mengisi formulir peminjaman barang inventaris keKantor	Peminjam RTK Rektorat	Surat permohonan/ formulir peminjaman barang inventaris

	SDM dan Supras		
2.	Berdasarkan surat permohonan diajukan kepada Warek II/ Ka. KSSP dengan lembar disposisi untuk disetujui atau tidak disetujui. Jika <b>Ya</b> disetujui, mengisi formulir peminjaman di Sub Bag Sarana Prasarana. Jika <b>Tidak</b> disetujui, RTK Rektorat menginformasikan atau membuat surat jawaban / balasan.	Warek IIKa. KSSP  RTK Rektorat RTK Rektorat	Formulir peminjaman baranginventaris Surat Jawaban/ balasan
3.	RTK Rektorat mempersiapkan barang inventaris yang akan dipinjam sesuai dengan permohonan dan menyerahkan barang inventaris kepada peminjam dengan sama-sama mengecek kondisi barang tersebut dalam keadaan baik.	RTK Rektorat Peminjam	Formulir peminjaman Barang Inventaris
4.	Setelah kegiatan selesai pihak peminjam mengembalikan barang inventaris yang dipinjam RTK Rektorat, kemudian bersama-sama peminjam mengecek kondisi barang secara keseluruhan. Jika kondisi barang <b>baik</b> maka RTK Rektorat mengembalikan barang tersebut ke tempatnya. Jika kondisi barang <b>tidak baik</b> maka RTK Rektorat meminta pertanggung jawaban peminjam untuk memperbaiki/ mengganti barang yang dipinjam (dilihat kerusakannya berat sekali atau tidak).	RTK Rektorat Peminjam	Formulir peminjaman Barang Inventaris
5.	Peminjam memperbaiki/ mengganti barang yang dipinjam dan diterima oleh RTK Rektorat untuk dicek ulang. Kedua belah pihak sepakat bahwa kondisi barang yang dipinjam sudah baik, maka RTK Rektorat menyimpan kembali pada tempatnya.	RTK Rektorat Peminjam	Formulir Peminjaman Barang Inventaris
6.	Khusus untuk peminjam pihak eksternal diharuskan membayar biaya Pemeliharaan sesuai dengan tarif yang berlaku	Pihak Eksternal	Peraturan/tarif sewa Kuitansi/ bukti pembayaran

<b>ALAMAT</b> Kampus Bangau Gedung Rektorat Lantai 2	<b>KONTAK</b> Telepon : 0711 – 378171 ext 206 Email : kssp@ukmc.ac.id
--	---

## **G. KANTOR SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI KOMUNIKASI (KSITK)**

### **VISI**

Menyediakan layanan profesional dibidang teknologi informasi dan komunikasi untuk kebutuhan sivitas akademika di lingkungan Universitas Katolik Musi Charitas

### **MISI**

1. Secara berkesinambungan meningkatkan pelayanan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UKMC.
2. Membangun sistem informasi yang handal untuk mendukung manajemen UKMC.
3. Menjadi mitra dalam mewujudkan strategi teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka pengembangan UKMC.

### **INFRASTRUKTUR JARINGAN DAN PERAWATAN PERANGKAT KERAS**

Melakukan instalasi Hardware, sistem atau ID baru yang digunakan dalam jaringan.

1. Melakukan instalasi, konfigurasi, dan perawatan layanan jaringan (*network services*) dan perangkat jaringan.
2. Mendukung fungsi administratif pada penggunaan perangkat jaringan.
3. Mengatur protokol untuk pencadangan (*backup*) atau restorasi (*restore*) di dalam sistem.
4. Merencanakan dan memberikan dukungan untuk implementasi infrastruktur jaringan komputer.
5. Melakukan perbaikan (*troubleshooting*) atau analisis terhadap *server*, *komputer* kerja (*workstations*) dan semua yang berkaitan dengan hal tersebut.
6. Mendokumentasikan permasalahan-permasalahan yang terjadi didalam jaringan untuk referensi dimasa yang akan datang.
7. Memonitor kinerja sistem dan dapat mengimplementasikan *performance tuning*.
8. Mengatur akun pengguna (*users account*), izin pengguna (*users permission*), serta implementasi *firewall*, dan sistem keamanan.
9. Memperhatikan aspek keamanan pada aplikasi dan jaringan.

### **HELPDESK FAKULTAS**

Teknisi memastikan bahwa perangkat-perangkat yang digunakan dapat berjalan sebagaimana mestinya dan diperuntukkan sesuai fungsinya. Teknisi melakukan perawatan untuk komputer desktop dengan cara menganalisis kebutuhan-kebutuhan yang ada, mengatasi permasalahan penggunaan perangkat komputer dan perangkat terkait lainnya, melakukan instalasi perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) Seorang teknisi bertanggung jawab mengelola administrasi perangkat komputer, *printer* dan perangkat pendukung lain, membantu para pengguna komputer, melakukan perawatan-*upgrade* dan konfigurasi PC.

### **ELECTRONIC DATA PROCESSING (EDP)**

EDP merupakan bagian dari IT, kepanjangan dari singkatan *Electronic Data Processing*, di mana tugasnya sebatas melakukan proses Sistem Informasi ataupun Transaksi Informasi sesuai dengan kebijakan yang diterapkan pada suatu institusi. Tugas dan Tanggung Jawab EDP

1. *Debugging* kesalahan yang ditemukan pada aplikasi-aplikasi yang digunakan.
2. *Debugging* kesalahan yang ditemukan pada data-data yang ada pada database.
3. Dukungan teknis untuk operator pengguna aplikasi.
4. Memelihara ketersediaan dan *update* informasi melalui optimalisasi *Management*

*Informasi System (MIS)* serta mengembangkan dan mengoptimalkan platform Informasi System.

5. Melaksanakan fungsi administrasi berupa pencatatan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumen fisik dan digital serta monitor data.
6. Menyampaikan informasi dan laporan yang baik serta tepat waktu untuk kebutuhan internal maupun kebutuhan eksternal unit kerja yang bersifat rutin dan insidental.

### **DATA MINING DAN DOKUMEN**

Data mining merupakan komponen baru pada arsitektur sistem pendukung keputusan (DSS). Ruang lingkup data mining, mengekstraksi pengetahuan secara otomatis dari data berukuran besar (*warehouse*) dengan cara mencari pola-pola menarik yang terkandung di dalam data tersebut. Data mining memiliki banyak fungsionalitas, antara lain pembuatan ringkasan data, analisis asosiasi antar data, klasifikasi data, prediksi, dan pengelompokan data. Setiap fungsionalitas akan menghasilkan pengetahuan atau pola. Data mining akan menghasilkan sebuah model yang dapat memprediksi kelas atau kategori dari objek-objek di dalam basis data. Tugas dan Tanggung Jawab bagian Data Mining dan Dokumen

1. Membuat prediksi dan deskripsi. Prediksi menggunakan beberapa variabel atau *field-field* basis data untuk memprediksi nilai-nilai.
2. Membuat prediksi dan deskripsi. Prediksi menggunakan beberapa variabel atau *field-field* basis data untuk memprediksi nilai-nilai.
3. Memetakan (mengklasifikasi) sebuah unsur (item) data ke dalam salah satu dari beberapa kelas.
4. Memetakan sebuah unsur data ke sebuah variabel prediksi bernilai nyata.
5. Memeriksa dan mempertahankan server *database* utama.
6. Debugging kesalahan yang ditemukan di server *database* utama.

### **DESAIN WEB DAN PERANGKAT LUNAK (PROGRAMER)**

*Web desainer* bertugas mendesain halaman web (*web page*), menggarap, mengeksplorasi, dan mengimplementasikan tata letak dan artistik halaman web serta aspek komunikasi. Memperhitungkan beberapa sisi teknis dari web contohnya adalah kompatibilitas browser (peranti lunak untuk menjelajahi Internet) atas desain itu dan kecepatan *download* halaman tersebut. *Web desainer* berkontribusi untuk turut memberi pilihan *background*, jenis huruf, gambar dan ukuran file. Pengembang perangkat lunak adalah seseorang yang bertanggung jawab dalam penelitian, perencanaan, pengoordinasian, pengembangan dan merekomendasikan pemilihan perangkat lunak dan sistem yang paling sesuai dengan kebutuhan organisasi. Analis memegang peranan yang sangat penting dalam proses pengembangan sistem. Seorang analis harus memiliki setidaknya empat keahlian: analisis, teknis, manajerial, dan interpersonal (berkomunikasi dengan orang lain). Kemampuan analisis memungkinkan seorang analis untuk memahami perilaku organisasi beserta fungsifungsinya, pemahaman tersebut akan membantu dalam mengidentifikasi kemungkinan terbaik serta menganalisis penyelesaian permasalahan. *Programmer* adalah orang yang bertugas untuk menulis kode program untuk suatu aplikasi tertentu berdasarkan rancangan yang dibuat oleh analis. Untuk melakukan tugasnya, *programmer* harus menguasai keterampilan menggunakan bahasa komputer yang diperlukan, dan memiliki latar belakang logika matematis yang kuat di samping pengetahuan IT yang memadai. Disalam sebuah program mengandung bagian dari proses bisnis yang mencakup sejumlah pengambilan keputusan.

**ALAMAT**

Kampus Bangau  
Gedung Aloysius Lantai 1 (AL-105)  
Email : ksitk@ukmc.ac.id

**H. KANTOR ADMISI, HUMAS DAN KERJASAMA (KAHK)****VISI**

Terwujudnya kantor pelayanan admisi, humas, dan kerja sama yang dapat dipercaya dan menjunjung tinggi nilai *Charity, Humanity, Altruism, Managing Capacity, Persistent, Integrity, Open Minded*, dan *Novelty* (CHAMPION).

**MISI**

1. Melakukan kegiatan promosi, proses seleksi, dan melayani calon mahasiswa baru dengan berbagai latar belakang dengan baik dan profesional.
2. Mewujudkan hubungan yang sinergis dan harmonis dengan civitas akademika, institusi, masyarakat, media massa melalui akses informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Mengelola kemitraan dan memfasilitasi civitas akademika dalam menjajaki peluang kerja sama, pengembangan program, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi kerja sama.

**KAHK MEBAWAH 3 UNIT****1. Unit Admisi**

Unit Admisi melaksanakan kegiatan terkait penerimaan mahasiswa baru di UKMC, baik dalam bentuk kegiatan internal maupun eksternal. Unit admisi juga bertanggungjawab pada kegiatan terkait layanan informasi penerimaan mahasiswa baru secara khusus dan UKMC secara umum, melaksanakan administrasi surat menyurat baik di internal maupun eksternal KAHK.

**2. Unit Humas dan Kerja sama**

Unit Humas dan Kerja sama berfungsi mengembangkan ide promosi ke *stakeholder* sesuai dengan tema dan tujuan yang akan dicapai termasuk dalam pengaturan pemanfaatan digital marketing UKMC melalui ide marketing, jadwal pelaksanaan, narasumber, *event* tertentu, dan lain sebagainya. Humas juga berperan sebagai narahubung dalam memfasilitasi publikasi civitas UKMC, baik dalam website, media cetak dan media sosial. Dalam bidang kerja sama, unit ini bertanggungjawab pada mekanisme pengurusan MoU dan MoA di lingkungan UKMC.

**3. Unit Informasi dan Multimedia**

Unit Informasi dan Multimedia merupakan pendukung Publikasi & Digital Marketing UKMC, membuat atau menyampaikan pesan kepada khalayak dengan bentuk dan pola yang menarik agar pesan yang hendak disampaikan dapat terlaksana dalam bentuk elemen informasi, seperti teks, grafis, animasi, video interaktif maupun video lainnya sebagai pendukung untuk meningkatkan daya tarik publikasi.

**ALAMAT**

Kampus Bangau  
Gedung Aloysius Lantai 1 (AL-101)  
Email : kahk@ukmc.ac.id

**KONTAK**

Telepon : 0711 – 378171 ext 205  
HP : 0895-0816-5505

## I. KANTOR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI (KKA)

### VISI

Menjadi unit (kantor) dari Unika Musi Charitas yang memiliki semangat *Charity, Humanity, Altruism, Managing Capacity, Persistent, Integrity, Open Minded*, dan *Novelty* (CHAMPION) dalam pelayanan pendampingan kegiatan kemahasiswaan, pembinaan *character building*, layanan kesejahteraan mahasiswa, dan layanan kepada alumni untuk membangun citra positif institusi melalui komunikasi efektif antara institusi dan pihak *stakeholder* (mahasiswa, alumni dan perusahaan pengguna lulusan).

### MISI

1. Mendukung kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi
2. Membina hubungan yang harmonis antara institusi dengan publik internal maupun eksternal
3. Meningkatkan kualitas pelayanan bidang kemahasiswaan dan bidang alumni secara berkelanjutan
4. Menciptakan iklim kegiatan kemahasiswaan yang kondusif
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas jejaring alumni
6. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penyediaan informasi lowongan pekerjaan bagi alumni

### PROGRAM KEGIATAN

- 1. Bidang pembinaan dan pendampingan kegiatan mahasiswa**
  - a. Mendampingi kegiatan organisasi mahasiswa Unit Kegiatan Mahasiswa dan KPUM.
  - b. Membina dan mendampingi berbagai kegiatan kompetisi internal dan eksternal tingkat Universitas.
  - c. Pengelola Admin SAKM
  - d. Membina dan mendampingi kegiatan mahasiswa yang diselenggarakan oleh Belmawa, Puspernas, LLDIKTI 2 dan APTIK.
  - e. Pengelola bidang kreativitas mahasiswa.
- 2. Bidang Pengembangan karakter dan kesejahteraan**
  - a. Pengelola Asuransi Kesehatan bagi mahasiswa
  - b. Pengelola apresiasi prestasi mahasiswa
  - c. Membina dan mendampingi kegiatan wajib dan pilihan mahasiswa
  - d. Pengelola beasiswa mahasiswa
  - e. Melakukan survei kepuasan mahasiswa
- 3. Bidang Pusat Karir dan Pelacakan Alumni**
  - a. Melakukan pendataan Alumni
  - b. Menyelenggarakan kegiatan kompetensi kerja
  - c. Menyediakan informasi lowongan kerja/karir
  - d. Menyelenggarakan Bursa kerja/*job fair*
  - e. Menyelenggarakan *Campus hairing*
  - f. Pengelola *tracer study*
  - g. Pengelola *tracer* pengguna alumni
  - h. Menyelenggarakan keterampilan kewirausahaan mahasiswa
  - i. Menyelenggarakan *edu fair*

### PEMBINAAN SOFT SKILL MAHASISWA

Program ini ditujukan untuk pembentukan dan pengembangan diri (*character building*)

mahasiswa Unika Musi Charitas agar memiliki kepribadian diri yang baik dan berlandaskan pada nilai-nilai budaya Unika Musi Charitas, yaitu *charity, humanity, altruism, managing capacity, persistent, integrity, openminded* dan *novelty* (CHAMPION). Program ini merupakan kegiatan-kegiatan wajib bagi mahasiswa UKMC seperti:

**A. IUMC**

IUMC merupakan kegiatan wajib bagi mahasiswa/i baru untuk mengenal lingkungan UKMC (seperti struktural organisasi, rektorat dan dekanat, unit penunjang, sarana dan prasarana, proses perkuliahan, layanan akademik dan non-akademik, kegiatan kemahasiswaan (Organisasi Mahasiswa tingkat Universitas dan Fakultas), dan profil dan prospek kerja dari program studi yang dipilih mahasiswa. Kegiatan ini sangat berguna bagi proses adaptasi mahasiswa terhadap lingkungan UKMC. Terkait dengan poin Sistem Apresiasi Kegiatan Mahasiswa (SAKM) kegiatan ini bernilai 3 poin (sebagai peserta).

**B. AYO Project**

AYO Project merupakan kegiatan *character building* yang wajib diikuti oleh mahasiswa/i UKMC. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dikondisikan untuk lebih memahami dan menghayati peran (keberadaannya) sebagai mahasiswa/i UKMC sehingga mahasiswa diharapkan lebih bertanggung jawab atas proses perkuliahannya di UKMC (membuat rencana pengembangan diri baik di bidang akademik maupun non akademik). Di akhir kegiatan, mahasiswa diajak untuk membuat suatu *project* pengabdian kepada masyarakat dengan membuat kegiatan yang dapat memberdayakan masyarakat sekitar sehingga masyarakat mendapatkan tambahan wawasan, keterampilan ataupun pengalaman untuk berkembang menjadi lebih baik.

**C. Integrity Weekend (IW)**

IW merupakan kegiatan *character building* yang wajib diikuti oleh mahasiswa/i UKMC. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diajak untuk lebih memahami dan menginternalisasikan nilai-nilai budaya UKMC dalam kehidupan sehari-hari (baik di perkuliahan maupun kehidupan bermasyarakat). Nilai-nilai budaya UKMC tersebut adalah *Charity, Humanity, Altruism, Managing Capacity, Persistent, Integrity, Open Minded, dan Novelty* (CHAMPION).

**SISTEM APRESIASI KEGIATAN MAHASISWA**

Sistem Apresiasi Kegiatan Mahasiswa (SAKM) UKMC adalah suatu sistem yang mendukung, mengakui, mengapresiasi dan memberi nilai setiap keterlibatan aktif mahasiswa dalam upaya mengembangkan diri melalui berbagai kegiatan kemahasiswaan. SAKM merupakan suatu sistem untuk menggerakkan mahasiswa terlibat aktif dalam kegiatan guna menumbuhkan kembangkan karakter positif. Secara khusus, karakter yang hendak ditumbuhkan kembangkan di UKMC adalah karakter “CHAMPION”. Informasi kegiatan dan satuan apresiasi terdapat pada pedoman SAKM.

Kegiatan yang dikelompokkan menjadi 3 kegiatan yaitu :

- a. Kegiatan pokok
- b. Kegiatan pilihan pengembangan karir
  - Penalaran
  - Pengabdian Kepada Masyarakat
  - Penelitian dan Kreativitas
  - Organisasi Kemahasiswaan dan Lintas Universitas
  - Kepribadian, Minat dan Bakat
- c. Kegiatan peluang pengembangan karir

## **KONSELING**

KKA dan *Campus Ministry* berkoordinasi untuk memberikan layanan konseling bagi mahasiswa/i UKMC. Layanan ini lebih dikhususkan bagi hal-hal non-akademik seperti masalah pribadi (personal), kondisi keluarga dan sebagainya. Konseling diberikan oleh Romo (Pastor), Suster dan dosen yang berkoordinasi di bawah Kepala *Campus Ministry*. Jadwal Pelayanan mengikuti jadwal konselor pada *Campus Ministry*.

<b><u>ALAMAT</u></b> Kampus Bangau Gedung Aloysius Lantai 1 (AL-102)	<b><u>KONTAK</u></b> Telepon : 0711 – 321801 ext 114 Email : kka@ukmc.ac.id
--	---

## **J. *CAMPUS MINISTRY***

*Campus Ministry* adalah sebuah badan (lembaga) pelayanan rohani Universitas Katolik Musi Charitas yang mempunyai tanggung jawab dalam bidang reksa rohani bagi seluruh civitas akademika UKMC, meliputi para dosen, karyawan-karyawati, pegawai yang berkarya di Yayasan Musi dan seluruh mahasiswa UKMC.

### **TANGGUNG JAWAB UTAMA**

*Campus Ministry* sebagai lembaga pelayanan kampus (Bangau dan Burlian) mempunyai tanggung jawab untuk menganimasi seluruh civitas akademika UKMC agar Visi dan Misi UKMC dapat dihayati dan dijiwai dalam keseluruhan proses belajar mengajar dan memaknai dinamika hidup seluruh civitas akademika UKMC dalam seluruh kegiatannya.

### **KEGIATAN**

#### **1. Pendampingan Dosen dan Karyawan UKMC.**

Program pendampingan (pembekalan) dosen dan karyawan dilaksanakan dengan beberapa bentuk:

- Pembinaan atau pembekalan bagi para dosen dan karyawan baru (yang akan diangkat menjadi pegawai tetap) dengan memperkenalkan dan mendalami visi – misi dan nilai-nilai CHAMPION, pada tahun pertama mereka bekerja di UKMC.
- Pembinaan berkala para dosen dan karyawan- karyawati dalam bentuk retreat atau rekoleksi atau geladi rohani setiap tahun.
- Pendampingan per kelompok (Fakultas) setiap hari Jumat.

#### **2. Program pendampingan kegiatan mahasiswa dilaksanakan dalam 4 Divisi.**

##### **• Divisi Kerygma**

Kegiatan ini melaksanakan pelayanannya dengan mendampingi mahasiswa dalam proses meningkatkan pemahaman iman dan pewartaan iman mereka, khususnya yang beragama Katolik dan Kristen. Mereka mencoba memperdalam Kitab Suci dan mengajarkannya pada anak-anak sekolah minggu (BIA), melalui kegiatan Bulan Kitab Suci Nasional (BKSN), Pertemuan kelompok pada Masa Pra paskah, Masa Adven, Bulan Rosario pada bulan Mei dan Oktober.

##### **• Divisi Liturgia**

Kegiatan ini biasa dilaksanakan untuk pendampingan kegiatan-kegiatan kerohanian, seperti mempersiapkan perayaan ekaristi (harian dan tematis – acara khusus di kampus), doa Rosario pada bulan Maria, jalan salib dan kegiatan tablo Jalan Salib pada Masa Prapaskah, jiarah ke Gua Maria.

##### **• Divisi Diakonia**

Kegiatan ini lebih fokus pada pendampingan kegiatan-kegiatan pelayanan sosial dan karitatif, seperti kunjungan ke Panti Jompo, panti Asuhan dan mengadakan kegiatan-kegiatan bakti sosial di kota Palembang maupun di luar kota Palembang.

- **Divisi Koinonia**

Kegiatan ini sangat dibutuhkan untuk pengembangan bakat dan potensi mahasiswa dalam hal animasi dan musik dengan mendampingi komunitas- komunitas bakat, seperti kelompok bernyanyi (untuk keperluan intern kampus) dan akustik, kelompok Futsal dan *Volley Ball*. CM membentuk kelompok musik namanya CM *Voice* yang bertugas mengisi dan menganimasi setiap ada acara kebersamaan baik di dalam kampus atau pun dalam rangka kerja sama dengan kelompok lain yang berhubungan dengan visi UKMC.

### **CARA MENJADI ANGGOTA**

1. Bagi mahasiswa-mahasiswi yang terpenggil dan tertarik untuk terlibat dalam kegiatan pelayanan kampus UKMC baik yang ada di Kampus Bangau maupun di Kampus Burlian silakan datang langsung ke Kantor CM, dan berbicara dengan Minister atau bisa menghubungi koordinator harian. Pelayanan Anda sangat dibutuhkan.
2. Pada masa awal perkuliahan akan ada kegiatan yang dinamakan: "*CAMP FIRE*". Kegiatan ini biasanya diselenggarakan pada bulan September (awal perkuliahan) oleh CM. Bagi mahasiswa-mahasiswi yang telah berhasil mengikuti acara *Camp Fire* tersebut dipersilahkan langsung mendaftarkan diri menjadi anggota CM dengan mengisi formulir yang disediakan di kantor CM. atau dapat juga menghubungi koordinator CM.

## **K. LEMBAGA BAHASA**

### **VISI**

Menjadi lembaga bahasa yang profesional dan berkualitas dalam pelayanan, pelatihan dan tes bahasa.

### **MISI**

1. Meningkatkan kualitas dosen, mahasiswa, dan civitas akademika UKMC.
2. Menyediakan layanan bahasa khususnya untuk komunitas UKMC dan komunitas masyarakat Sumatera Selatan.
3. Menyelenggarakan tes kemahiran bahasa Inggris.
4. Menjalin kerja sama dengan institusi nasional dan internasional.

### **TUJUAN**

1. Untuk memfasilitasi dosen, mahasiswa, dan civitas akademika UKMC dalam meningkatkan kemahiran berbahasa Inggris.
2. Untuk menyediakan layanan, pelatihan, tes keterampilan bahasa Inggris terbaik khususnya untuk komunitas UKMC.

# LAMPIRAN



# UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

VARITAS ET SCIENTIA NOBIS LUMEN

## SURAT PERMOHONAN AKTIF KULIAH

Palembang, .....

Hal : Permohonan Aktif Kuliah  
Lampiran : 1 Lembar Bukti Bebas Kewajiban Keuangan  
1 Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas .....  
di  
Palembang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NIM : .....

Nama : .....

Alamat : .....

: .....

No Tlpn/ WA : .....

Mengajukan Permohonan aktif kuliah kembali:

Semester	Tahun Akademik	Program Studi	Jenjang Program

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih

Hormat Saya

(.....)

Mengetahui/Menyetujui,

Pembimbing Akademik

Ketua Program Studi

(.....)

(.....)



# UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

VARITAS ET SCIENTIA NOBIS LUMEN

## SURAT PERMOHONAN ALIH KELAS

Palembang, .....

Hal : Permohonan Alih Kelas  
Lampiran : 1 Lembar Bukti Bebas Kewajiban Keuangan

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas .....  
di  
Palembang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NIM : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....  
: .....  
No Tlpn/ WA : .....

Mengajukan Permohonan kelas kuliah:

Kelas Asal	Kelas Tujuan

dengan alasan:

.....  
.....  
.....

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih

Hormat Saya

(.....)

Menyetujui,

Pembimbing Akademik

Ketua Program Studi

(.....)

(.....)



# UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

VARITAS ET SCIENTIA NOBIS LUMEN

## SURAT PERMOHONAN ALIH PROGRAM STUDI

Palembang, .....

Hal : Permohonan Alih Studi  
Lampiran : 1 Lembar Bukti Bebas Kewajiban Keuangan  
1 Lembar Rangkuman Hasil Studi  
1 Lembar Fotocopy Kartu Hasil Studi

Kepada Yth.  
Rektor Universitas Katolik Musi  
di  
Palembang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NIM : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....  
: .....  
No Tlpn/ WA : .....

Mengajukan Permohonan Alih Studi,

Program Studi Asal	Program Studi Tujuan

dengan alasan:

.....  
.....  
.....

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih

Hormat Saya

(.....)

Mengetahui/Menyetujui:

Pembimbing Akademik

Dekan

(.....)

(.....)



# UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

VARITAS ET SCIENTIA NOBIS LUMEN

## SURAT PERMOHONAN CUTI KULIAH

Palembang, .....

Hal : Permohonan Cuti Kuliah  
Lampiran : 1 Lembar Bukti Bebas Kewajiban Keuangan

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas .....  
di  
Palembang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NIM : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....  
: .....  
No Tlpn/ WA : .....

Mengajukan Permohonan Cuti Kuliah:

Semester	Tahun Akademik

dengan alasan:

.....  
.....  
.....

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih

Respek Saya

(.....)

Menyetujui,

Pembimbing Akademik

Ketua Program Studi

(.....)

(.....)



# UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

VARITAS ET SCIENTIA NOBIS LUMEN

## SURAT PERMOHONAN PENGUNDURAN DIRI

Palembang, .....

Hal : Permohonan Pengunduran Diri  
Lampiran : 1 Lembar Bebas Tunggakan Keuangan  
1 Lembar Bebas Pustaka Perpustakaan  
Kartu Tanda Mahasiswa

Kepada Yth.  
Rektor Universitas Katolik Musi  
di  
Palembang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NIM : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....  
: .....  
No Tlpn/ WA : .....

Mengajukan Permohonan pengunduran diri sebagai mahasiswa Universitas Katolik Musi Charitas

Fakultas	Program Studi	Jejang Program	Tahun Akademik

dengan alasan:  
.....  
.....  
.....

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih

Hormat Saya

(.....)

Menyetujui,

Pembimbing Akademik

Dekan

(.....)

(.....)



# UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

VARITAS ET SCIENTIA NOBIS LUMEN

## SURAT PERMOHONAN CETAK PERPANJANG MASA STUDI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NIM : .....

Nama : .....

Alamat : .....

: .....

No Tlpn/ WA : .....

Mengajukan permohonan perpanjangan masa studi pada :

Semester	Tahun ajar	Program Studi	Fakultas

Untuk Keperluan : .....

.....

.....

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih

Ketua Tata Usaha Fakultas

Palembang, .....

Hormat Saya



(.....)

(.....)

lampiran :

1. Fotocpy 1 Lembar KTM
2. Bukti bayar biaya administrasi dari keuangan
3. 1 Lembar Fotocoy Kartu Bimbingan Skripsi (jika ada)



# UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

VARITAS ET SCIENTIA NOBIS LUMEN

## SURAT PERMOHONAN PINDAH WAKTU KULIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NIM : .....

Nama : .....

Program Studi : .....

Semester ke- : ..... Tahun Ajar .....

No Tlpn/ WA : .....

Mengajukan permohonan pindah waktu kuliah:

Centang	Pindah Kuliah	BPP Pagi	BPP Sore
	Pagi ke Sore	Rp	Rp
	Sore ke Pagi	Rp	Rp

*\*centang sesuai dengan kebutuhan*

Alasan Pindah Waktu : .....

Kuliah : .....

.....

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih

Palembang, .....

Kepala Tata Usaha Fakultas

Hormat Saya

(.....)

(.....)

Catatan:

1. Fotocopy 1 Lembar KTM
2. Bukti bayar biaya perkuliahan
3. Surat keterangan kerja dari tempat kerja (jika alasannya adalah kerja)



# UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

VARITAS ET SCIENTIA NOBIS LUMEN

## SURAT PERMOHONAN PENYEBARAN KUESIONER PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NIM : .....

Nama : .....

Program Studi : .....

Semester ke- : ..... Tahun Ajar .....

No Tlpn/ WA : .....

Mengajukan permohonan melakukan penyebaran kuesioner penelitian ke :

.....  
.....  
.....

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih

Palembang, .....

Kepala Tata Usaha Fakultas

Hormat Saya

(.....)

(.....)

Lampiran:

1. Fotocopy 1 Lembar KTM



# UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

VARITAS ET SCIENTIA NOBIS LUMEN

## SURAT PERMOHONAN MELAKUKAN PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NIM : .....

Nama : .....

Program Studi : .....

Semester ke- : ..... Tahun Ajar .....

No Tlpn/ WA : .....

Mengajukan permohonan melakukan penelitian di :

Nama Perusahaan/ Instansi: .....

Alamat : .....

.....

.....

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih

Palembang, .....

Kepala Tata Usaha Fakultas

Hormat Saya

(.....)

(.....)

Lampiran:

1. Fotocopy 1 Lembar KTM



# UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

VARITAS ET SCIENTIA NOBIS LUMEN

## SURAT PERMOHONAN CETAK RANGKUMAN STUDI DAN TERJEMAHANNYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NIM : .....

Nama : .....

Alamat : .....

: .....

No Tlpn/ WA : .....

Mohon dibuatkan :

Hal	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	Cetak	Digital
Ijazah				
Transkrip Nilai				

*\*centang sesuai dengan kebutuhan*

Untuk Keperluan : .....

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih

Palembang, .....

Mengetahui/Menyetujui,  
Ketua Program Studi

Hormat Saya

(.....)

(.....)

Catatan:

1. Fotocopy 1 Lembar KTM (mahasiswa aktif) atau Kartu Alumni (sudah lulus)
2. Bukti bayar biaya administrasi dari keuangan