



BUKU PEDOMAN PENYELENGGARA AKADEMIK

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
AMUNTAI**





YAYASAN BAKTI MUSLIMIN AMUNTAI
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
TERAKREDITASI BAN-PT

SK. MENDIKBUD NO. 126/D/O/1998, TANGGAL 25 SEPTEMBER 1998

Jalan Bihman Villa Amuntai HSU Kal-Sel Phone & Faks. 0527 62520

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU (STIA) AMUNTAI
Nomor :027 /Kep-Tua/STIA-AMT/PP/V/2023

Tentang
BUKU PEDOMAN PENYELENGGARA AKADEMIK
TAHUN AKADEMIK 2023

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai, diperlukan Buku Pedoman Penyelenggara Akademik;
2. Bahwa Buku Pedoman Penyelenggara Akademik merupakan panduan Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai;
- Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi;
2. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586);
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI, No. 184/U/2001;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI, No. 178/U/2001;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI, No. 232/U/2000;
7. Peraturan Pemerintah RI, Nomor 60 Tahun 1992, tentang Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud RI No.02/Dikti/Kep/1991;
9. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI);
10. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai;
11. Statuta Tahun 2018 Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai;

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
- Pertama** : Buku Pedoman penyelenggara Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai Tahun Akademik 2023;
- Kedua** : Buku Pedoman Penyelenggara Akademik merupakan panduan Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai;
- Ketiga** : keputusan ini berkalu sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya;
- Keempat** : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya;

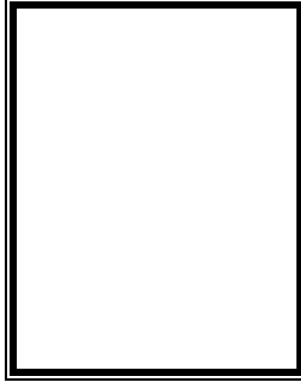
Ditetapkan di : Amuntai
Pada tanggal : 22 Mei 2023

Ketua,



Dr. Reno Affrian, M.A.P., CIQaR, CIQnR.
NIK. 19891025 201807 1 030

DATA PEMILIK



NAMA :

NPM :

Angkatan :

Jenjang Program :

Program Studi :

Lokal :

No. Handphone :

Alamat :

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah dengan ijin dan karunia Allah Yang Maha Bijaksana, dengan segala anugerahNya jualah “ Buku Pedoman Penyelenggara Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai “ dapat diselesaikan tepat waktunya.

Buku ini diterbitkan sebagai acuan kerja pada STIA Amuntai dalam melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi sehingga akan memberi arah dalam kegiatan operasionalnya.

Perubahan dan perkembangan yang dicantumkan dalam buku pedoman ini dari tahun ke tahun akan merupakan data perkembangan STIA Amuntai yang sangat penting di kemudian hari.

Di dalam buku pedoman ini tidak menutup kemungkinan terdapat kekurangan / kekhilafan. Oleh sebab itu, sumbang saran dari berbagai pihak sangat kami butuhkan. Besar harapan kami buku ini bermanfaat terutama bagi civitas akademika STIA Amuntai.

Amuntai, 22 Mei 2023

Ketua STIA Amuntai,



Dr.RenoAffrian,M.AP.,CIQaR.,CIQnR

NIK. 19891025 201807 1 030

MAKNA DAN PILOSOFIS LAMBANG STIA AMUNTAI



- | | | | |
|---|---|---|--|
| 1 | Bubungan Rumah Banjar | : | Melambangkan Pembangunan Banua |
| 2 | Tiga Pilar Penanggak | : | Pembangunan Banua ditopang Oleh Tri Dharma Perguruan Tinggi |
| 3 | Pondasi yang diukir dengan tulisan STIA Amuntai | : | STIA Amuntai Pasak Buminya Untuk Membangun Banua |
| 4 | Kelopak Bunga | : | Sarjana STIA Amuntai Semarak Berkembang Keseluruh Daerah Untuk Membangun Banua |
| 5 | Warna Dasar Biru | : | Melambangkan Cita – Cita Setinggi Langit |

TRI DHARMA **PERGURUAN TINGGI**

1. PERGURUAN TINGGI BERFUNGSI SEBAGAI PUSAT PENELITIAN
2. PERGURUAN TINGGI BERFUNGSI SOSIAL MELAKSANAKAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
3. PERGURUAN TINGGI BERFUNGSI SEBAGAI PUSAT PENDIDIKAN

DAFTAR ISI

IDENTITAS PEMILIK	iii
KATA PENGANTAR	iv
MAKNA DAN FILOSOFIS LAMBANG STIA AMUNTAI	v
TRI DARMA PERGURUAN TINGGI	vi
VISI DAN MISI STIA AMUNTAI	vii
DAFTAR ISI	viii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Sejarah Singkat	1
B. Kelembagaan	3
 BAB II SISTEM PENDIDIKAN	
A. Tujuan Pendidikan	8
B. Penyelenggaraan Pendidikan	8
C. Perkuliahan	9
D. Evaluasi	10
E. Evaluasi Hasil Studi	12
F. Batas Waktu Studi	14
G. Mahasiswa Pindahan	15
 BAB III KURIKULUM	
A. Jenjang Prodi D.3 Administrasi Bisnis	18
B. Jenjang Prodi S.1 Administrasi Publik	21
C. Lembar Kontrol Kelulusan Mata Kuliah	24

LAMPIRAN :

1. SK Ketua STIA Amuntai, Nomor : 027/Kep-Tua/STIA-Amt/PP/V/2023 tgl. 22 Mei 2023, Tentang Buku Pedoman Penyelenggara Akademik.
2. SK Yayasan Bakti Muslimin, Nomor : KEP.07/YBM-Amt/VII/2022, Tentang Struktur Organisasi STIA Amuntai.
3. SK. Ketua STIA Amuntai, Nomor : 120.4/Kep-Tua/STIA-Amt/PP/VII/2018, tgl. 25 Juli 2018, tentang Peraturan dan Syarat-syarat cuti akademik dan aktif kembali dari cuti akademik bagi mahasiswa STIA Amuntai
4. Daftar Mata Kuliah Per-Semester
5. Daftar Nama Dosen STIA Amuntai
6. Lagu Mars STIA Amuntai (*Pilar Bangun Banua*)
7. Lagu Himne STIA Amuntai (*Gerbang Kemajuan*)

PENDAHULUAN

A. SEJARAH SINGKAT

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai yang semula berupa Akademi Administrasi (AKAD) Amuntai yang didirikan pada tanggal 28 Maret 1984 yang memperoleh Status TERDAFTAR dari Mendikbud RI dengan Surat Keputusan, Nomor :0395/O/1986, tanggal 23 Mei 1986 dengan Program Studi Ilmu Administrasi Niaga.

Selanjutnya pada tahun 1992 di Akreditasi kembali dengan status TERDAFTAR dengan Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud RI, Nomor : 398/Dikti/Kep/1992, tanggal 19 Agustus 1992.

Perjalanan panjang Akademi Administrasi (AKAD) Amuntai yang berupaya merubah dan meningkatkan Jenjang Program dari Diploma-3 (D.3) menjadi Strata-1 (S.1) cukup melelahkan dengan berbagai tantangan dan hambatan serta kendala, terutama masalah tenaga pengajar yang berkualifikasi Strata-2 (S.2) atau Magister.

Dengan upaya yang tak mengenal menyerah dan pantang surut kebelakang, penyelenggara AKAD Amuntai, selalu berupaya mencari peluang dan terobosan dari berbagai celah dan kesempatan.

Upaya tersebut pada tahun 1998 membuahkan hasil yang gemilang dengan diterbitkannya Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, Nomor : 126/D/O/1998, tanggal 25 September 1998, tentang PERUBAHAN BENTUK AKADEMI ADMINISTRASI (AKAD) AMUNTAI MENJADI SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI, dengan jenjang

dan program D.3 Administrasi Bisnis dan S.1 Ilmu Administrasi Publik. Dalam rangka mewujudkan cita-cita pokok yaitu :

1. Memberikan kesempatan kepada para calon mahasiswa dan para pegawai yang berminat mendalami/meningkatkan status pendidikannya dan masyarakat luas yang memberi perhatian.
2. Memberi alternatif kepada lulusan SMTA dengan suatu disiplin Ilmu studi, Ilmu Administrasi Bisnis dengan program Diploma (D3) dan Strata 1 (S1) untuk program Ilmu Administrasi Publik.

Dalam perjalanan dan perkembangannya, sejak status Akedemi hingga berubah menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi, segi pimpinan tergambar sebagai berikut :

1. Akademi Administrasi (AKAD) periode 1984 s/d 1998,
Drs.H.Noerhaniansyah,HS,BA
2. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Periode 1998 s/d 2002
Drs.H.Noerhaniansyah,HS,BA
3. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Periode 2002 s/d 2014,
Drs.H.Syahrul Rakhmadi,M.Si.
4. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Periode 2014 s/d 2018,
H.Zainal Arifin, S.Sos.M.AP
5. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Periode 2018 s/d 2022,
Akhmad Riduan,S.Sos.,M.AP
6. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai Periode 2022 s/d Sekarang,
Dr. Reno Affrian, S.Sos, M.AP, CIQaR, CIQnR.

B. KELEMBAGAAN

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai didirikan dan diselenggarakan oleh Badan Pendiri, Badan Penyelenggara (Yayasan), dan Badan Pengelola, yang terdiri dari :

1. Badan Pendiri AKAD AMUNTAI yang terdiri dari :
 - a. Mahmuddin
 - b. Drs.H.Moh,.Arsyad
 - c. Drs. H. Noerhaniansyah, Hs.BA
 - d. Achmad Elhan
2. Badan Penyelenggara (Yayasan Bakti Muslimin) yang pertama dengan Akte Notaris BACHTIAR, No:39, tanggal 15 Pebruari 1984 dengan susunan Pengurus sebagai berikut :

Ketua : Mahmuddin
Wakil Ketua I : H. Mursyid Halabi
Wakil Ketua II : Sessi Romeni Revilla
Wakil Ketua III : Riduansyah
Sekretaris : Noerhaniansyah,Hs.BA
Wakil Sekretaris : H. Achmad Supian

Anggota – anggota:

- H. Nawawi, - Imansyah, - A. Kusasi, - H. Abrar,
- Jauhar Arifin,BSc, - H. Rizaini, - Lahmuddin, - Antari
- H. Nordin, - H. Djoko Hendratno

Mengingat banyaknya anggota pengurus yayasan yang telah meninggal dunia dan sebagian ada yang pindah domisili ke luar daerah Kab.HSU, dibentuk kembali pengurus yayasan sejak tahun 2010 tepatnya tanggal 03 Nopember 2010 dilakukan perubahan kepengurusan Yayasan Bakti Muslimin Amuntai dengan Akta notaris Drs.HERI MARWOTO,

SH.M.Kn Nomor 28 tanggal 03 Nopember 2010 dengan susunan pengurus sebagai berikut:

Ketua : Mahmuddin
Sekretaris : H. Djoko Hendratno
Bendahara : Irza Setiawan,S.Sos. M.AP

Mengingat adanya kepengurusan meninggal dunia, dibentuk kembali kepengurusan baru dengan Akta Notaris Drs. Heri B. Marwoto,SH.,M.Kn. Nomor 01 Tanggal 01 Agustus 2016 disahkan dengan surat keputusan Menkumham Nomor AHU-AH.01.06.0004604 tanggal 23 Nopember 2016, dengan susunan pengurus sebagai berikut :

Ketua : Ir. H. Azwar Saihani,MP.
Sekretaris : H. Djoko Hendratno
Bendahara : Irza Setiawan,S.Sos.,M.AP.

Pada tahun 2021 terjadi penggantian kepengurusan baru dengan Akta Notaris Drs. Heri B. Marwoto,SH.,M.Kn. Nomor 11 Tanggal 26 Januari 2021 disahkan dengan surat keputusan Menkumham Nomor AHU-AH.01.06.0006106 tanggal 27 Januari 2021, dengan susunan pengurus sebagai berikut :

Ketua : Dr. Irza Setiawan,S.Sos.,M.AP.
Sekretaris : H. Djoko Hendratno
Bendahara : Jumaidi, S.Sos. M.AP

3. Struktur Organisasi dan Personalia STIA Amuntai :

3.1. Unsur Pemimpin :

Pembina : Bupati HSU
Ketua : Dr. Reno Affrian,S.Sos.,M.AP
Wakil Ketua I : Barkatullah, S.Sos.MA
Wakil Ketua II : Munawarah,S.Sos.,M.AP
Wakil Ketua III : Agus Surya Dharma,S.Sos.,M.AP.

3.2. Unsur Pembantu Pimpinan :

Kepala Bagian Akademik dan Administrasi Kemahasiswaan : Haris Fadillah, S.Sos, M.A.B.

Staf Bagian Akademik dan Administrasi Kemahasiswaan 1 M. Afriaji, S.Sos, M.AP
2 M. Fathi, S.Kom

Kepala Bagian Administrasi Umum : Erwin Maulana ,A,Md. Kep, S.AP, M.AP

Staf Bagian Administrasi Umum 1 Rizky Aditya, S.AP
2 M. Saidi

Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian : Ahmad Baihaqi,S.Sos.MA

Kepala Bagian Administrasi Keuangan : Tina Nirmala,A.Md.S.Sos

Staf Bagian Administrasi Keuangan : 1 Lini,S.Sos.
2 Zainudin Yusuf, S.Sos

Kepala Bagian Informasi dan Kerjasama : Ratna Sari,S.Sos.MA

Staf Informasi dan Kerja Sama : Ahmad Rusadi, S.Sos

Kepala Bagian Pembinaan : Anita Rahmayanti,S.Sos.M.AP

Kemahasiswaan dan Alumni Staf Bagian Pembinaan : Akhmad Bahit, S.Sos.

Kemahasiswaan dan Alumni

3.3. Unsur Pelaksana :

1. Ketua Prodi Adm. Publik : Akhmad Berkatillah, S.Sos, MA.

Sekretaris : Nida Urahmah,S.Pd.,M.Pd.

Anggota : Mida, S.Sos

2. Ketua Prodi Adm. Bisnis : Nurul Hasanah,S.Pd.,MM.

Sekretaris : Ramona Handayani,S.Pd.,MA.

3. Ketua LPM : Moh. Fajar Noorrahman,M.Psi.

4. Ketua LP2M : Siti Raudah, S.Sos., M.AP

3.4. Unsur Penunjang :

Kepala Perpustakaan : Drs. H. Arpandi,M.AP.

Staf Perpustakaan : Ayuli,S.I.Pust.

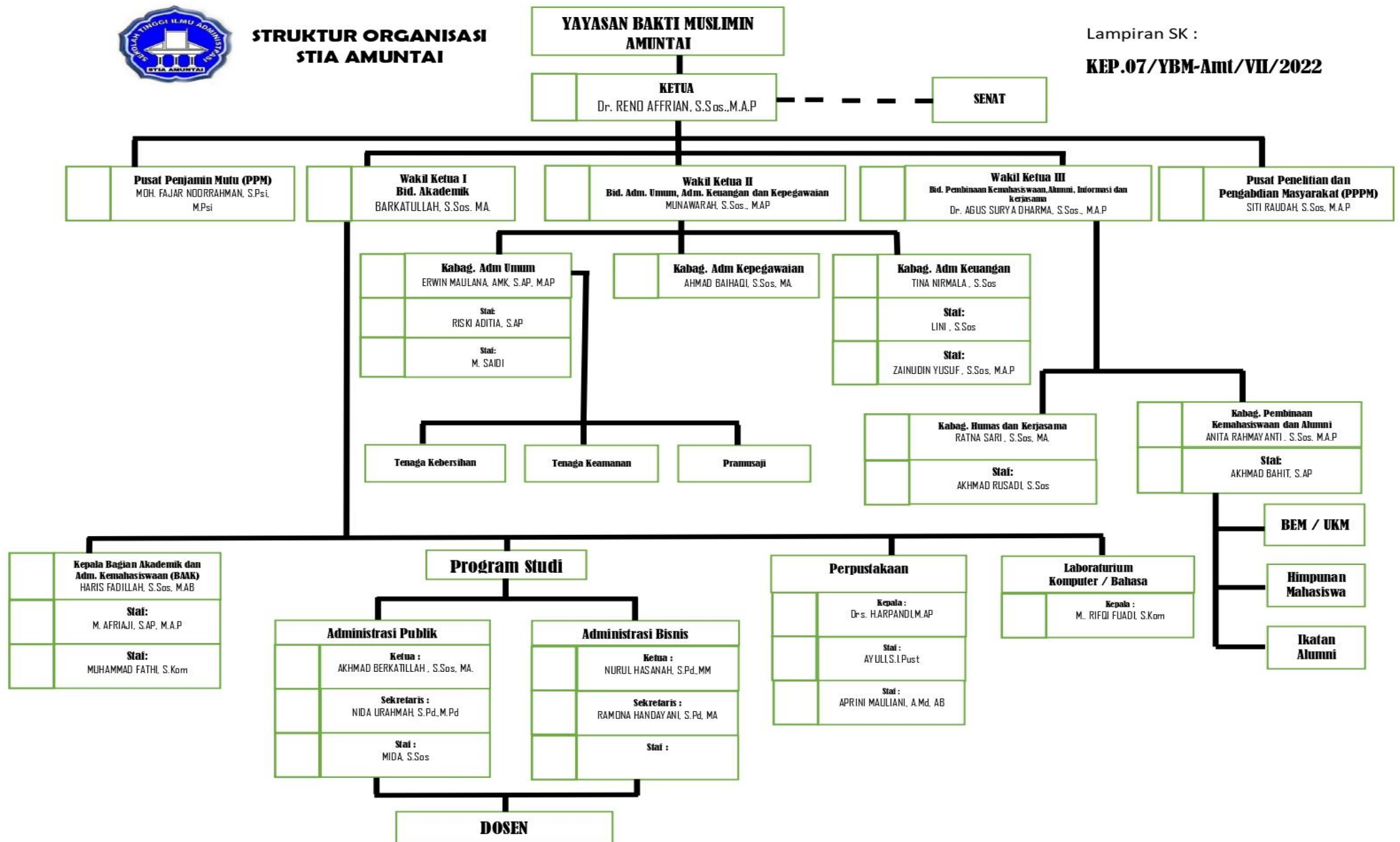
Staf Perpustakaan : Aprini Mauliani

Kepala Lab. Komputer

: M. Rifki Fuadi, S, Kom.



STRUKTUR ORGANISASI STIA AMUNTAI



Lampiran SK :

KEP.07/YBM-Amt/VII/2022

SISTEM PENDIDIKAN

A. TUJUAN PENDIDIKAN

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai melaksanakan dan mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang Ilmu Administrasi, dengan tujuan untuk menghasilkan warga negara yang berkualifikasi :

1. Berjiwa Pancasila dan memiliki integrasi kepribadian yang tinggi :
2. Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan kemajuan ilmu maupun masalah yang dihadapi masyarakat khususnya di bidang ilmu administrasi serta mampu menerapkannya agar berguna bagi pengembangan ilmu administrasi dan pembangunan nasional pada umumnya.
3. Menguasai dasar – dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuan.

B. PENYELENGGARA PENDIDIKAN

Pendidikan di STIA Amuntai diselenggarakan dengan sistem kredit yaitu suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa dinyatakan dalam satuan kredit, sedangkan beban tugas pengejaran dan penyelenggaraan pendidikan dinyatakan dalam satuan semester. Sehingga keseluruhan beban studi diukur dengan satuan kredit semester (SKS).

STIA Amuntai saat ini menyelenggarakan pendidikan dengan 2(dua) jenjang dan 2(dua) Program Studi yaitu jenjang Program D.3, Program studi

Ilmu Administrasi Bisnis dengan beban studi berkisar antara 121-125 SKS yang harus ditempuh antara 6-10 semester. Dan jenjang Program S.1, program studi Ilmu Administrasi Publik dengan beban studi berkisar antara 145-150 SKS yang harus ditempuh antara 8 - 14 semester.

C. PERKULIAHAN

Kegiatan perkuliahan adalah kegiatan akademik yang diselenggarakan dapat berbentuk kuliah/ceramah, seminar/diskusi, praktik, kerja lapangan, penelitian atau simulasi. Semua mahasiswa diwajibkan mengikuti setiap kegiatan akademik dan keikutsertaan mahasiswa ini dijadikan syarat untuk mengikuti ujian akhir semester. Bagi mereka yang keaktifannya kurang dari 80% kehadiran dosen tidak diperkenankan mengikuti ujian.

Perkuliahan/tatap muka dilaksanakan 15-16 kali pertemuan dalam satu semester termasuk evaluasi. Ijin meninggalkan perkuliahan dengan alasan yang dapat diberikan oleh Ketua STIA sebanyak – banyaknya 4 (empat) kali pertemuan. Jumlah waktu perkuliahan perminggu per-semester untuk setiap mata kuliah dengan bobot kredit 1 (satu) adalah:

- 50 menit kegiatan akademik tatap muka
- 50 menit kegiatan akademik terstruktur
- 60 menit kegiatan akademik mandiri

Untuk mata kuliah dengan bobot 2 kredit atau 3 SKS jumlah jam perkuliahannya adalah 2 atau 3 kali bobot 1 kredit. Setiap semester sekurang – kurangnya terdiri atas 16 dan sebanyak-banyaknya 22 minggu kerja, termasuk di dalamnya pekan teduh, ujian semester dan proses penilaian pekerjaan ujian.

D. EVALUASI

Evaluasi adalah syarat kegiatan proses belajar mengajar karenanya evaluasi tidak sekedar mengetahui kedudukan akademis seseorang mahasiswa, tetapi juga ditujukan untuk mengetahui tingkat efisiensi dan efektivitas metode mengajar, termasuk bahan kuliah serta cara penyajiannya.

Dalam mengevaluasi keberhasilan proses belajar mengajar mahasiswa, komponen – komponen yang dipertimbangkan terdiri dari :

- Kehadiran
- Pekerjaan secara umum
- Penulisan karya tulis (paper, makalah, dll)
- Tes partisipasi dalam seminar/diskusi, dan
- Ujian akhir semester

Dalam proses belajar evaluasi dilaksanakan ujian – ujian. Ujian dapat dilaksanakan dalam berbagai cara, seperti ujian tertulis, ujian lisan, partisipasi dalam seminar, pemberian tugas, penulisan karya ilmiah, dan sebagainya.

Ujian dapat pula dilaksanakan dengan cara ulangan (her), kecuali pada ujian bagian/tengah semester dapat lebih dari satu kali guna memperoleh informasi yang mantap atas pemahaman dan penguasaan materi mata kuliah.

Nilai akhir (na) yang diperoleh mahasiswa untuk mata kuliah tertentu diperoleh dari ujian tengah semester, tugas dan ujian akhir semester dengan proporsi tertentu, yakni hasil ujian bagian/tengah semester 20%, nilai tugas terstruktur 20%, nilai keaktifan 10%, nilai kehadiran 10% dan hasil ujian akhir (final test) 40%.

Nilai ujian bagian/tengah

semester (a)

: $20\% \times \text{nilai tengah semester}$

Tugas terstruktur (b)	: 20% x rata-rata nilai tugas
Nilai keaktifan (c)	: 10% x nilai keaktifan
Nilai kehadiran (d)	: 10% x nilai kehadiran
Nilai hasil final test (e)	: 40% x nilai ujian akhir final test
Total Nilai	: $a + b + c + d + e = 100\%$

Penafsiran kualitatif tersebut pada dasarnya adalah untuk mengetahui kedudukan akademis seorang mahasiswa dalam kelompoknya. Hal ini berdasarkan atas anggapan bahwa dalam suatu kelompok mahasiswa pasti terdapat golongan mahasiswa yang mempunyai kemampuan : Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang dan Sangat Kurang. Nilai akhir tersebut baik penafsiran kuantitatif maupun kualitatif diperoleh melalui skor penilaian dengan rentang sistem penilaian :

Rentang Nilai	Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
80 - 100	A	4,00
77 – 79	A-	3,75
75 – 76	B+	3,50
70 – 74	B	3,00
67 – 69	B-	2,75
64 – 66	C+	2,50
60 – 63	C	2,00
50 – 59	D+	1,50
40 – 49	D	1,00
00 – 39	E	0

Selain itu masih ada huruf – huruf K dan T yang maksudnya :

K =Kosong (nilai tidak ada), data nilai tidak ada, karena mahasiswa yang bersangkutan mengundurkan diri secara syah.

T =Tidak lengkap, data nilai tidak lengkap karena belum semua tugas diselesaikan pada waktunya, yang atas ijin dosen, tugas tersebut harus

diselesaikan dalam waktu tertentu. Dan apabila tidak selesai sampai batas waktu 1 (satu) bulan, nilai T di ubah menjadi nilai E.

E. EVALUASI HASIL STUDI

Keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi secara bertahap, yaitu:

1. Pada tiap akhir semester
2. pada akhir dua tahun pertama
3. pada akhir dua tahun kedua
4. pada akhir jenjang program
5. pada akhir batas waktu studi

Pada tiap akhir semester dilakukan evaluasi dengan menghitung Indeks Prestasi Semester (IPs) Mahasiswa masing-masing IPs dihitung dengan rumus :

$$IP_s = \frac{KN}{K}$$

KN = jumlah hasil kali bobot dengan nilai masing –
masing mata kuliah

K = Jumlah Kredit yang diambil

Indeks Prestasi (IP) juga sekaligus menunjukkan prestasi mahasiswa yang bersangkutan. IP yang tinggi berarti prestasinya baik, sebaliknya IP yang rendah berarti prestasinya jelek. Batas rata-rata IP adalah 2 (dua). Besar kecilnya IP juga menentukan banyaknya kredit yang boleh diambil oleh mahasiswa pada semester berikutnya, seperti uraian berikut :

IP yang diperoleh pada semester yang lampau	Jumlah kredit (SKS) yang boleh diambil smt. Depan		
4,00	21	-	24 SKS
3,00	18	-	20 SKS
2,00	15	-	17 SKS
1,00			
<1.00			

Pada akhir dua tahun pertama, terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar untuk pertama kalinya, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi untuk menentukan apakah ia boleh melanjutkan studinya atau harus meninggalkan studinya.

Mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi, setelah dua tahun pertama apabila memenuhi persyaratan memperoleh minimal 30 SKS dengan nilai C ke atas dengan IP minimal 2,00 dari semua mata kuliah yang diprogramkan.

Atau :

Memperoleh minimal 40 SKS dengan nilai C ke atas dengan IP minimal 1,75 dari semua mata kuliah yang diprogramkan.

Pada akhir dua tahun ke dua, berarti setelah empat tahun mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa, kembali dilakukan evaluasi terhadap keberhasilan studinya dengan akibat apakah ia boleh melanjutkan studinya atau harus meninggalkan studinya.

Mahasiswa boleh melanjutkan sekurang – kurangnya 75 SKS yang bernilai C ke atas dengan IP sama dengan atau lebih besar dari 2,00 untuk semua mata kuliah yang diprogramkan.

Atau :

Memperoleh sekurang-kurangnya 90 SKS yang bernilai C ke atas dengan IP sama dengan atau lebih besar dari 1,75 untuk semua mata kuliah yang diprogramkan.

Kualifikasi Yudisium / kelulusan evaluasi hasil studi dua tahun kedua pada akhir program studi dilakukan dengan menghitung Indeks Prestasi Program (IPP) yang rumusnya sama dengan menghitung IP semester. Evaluasi pada akhir program studi diadakan apabila mahasiswa telah memenuhi persyaratan syarat kelulusan:

- Telah mengumpulkan minimal 121 SKS untuk D.3 dan 145 SKS bagi S.1, tanpa ada nilai D :
- IP Kumulatif minimal 2,00 ;
- Lulus ujian mempertahankan skripsi bagi S.1 dan telah menyusun karya tulis terbimbing bagi D.3

IPP yang merupakan kumpulan dari IP kumulatif dari semua mata kuliah termasuk skripsi/karya tulis digunakan untuk menentukan predikat atau kualifikasi Yudisium.

Predikat Yudisium Tersebut Adalah :

IPK	Predikat
4,00	Lulus dengan pujian
3,00	Lulus dengan sangat memuaskan
2,00	Lulus dengan memuaskan
1.00	Lulus
< 1,00	Tidak lulus

F. BATAS WAKTU STUDI DAN CUTI AKADEMIK

Batas waktu studi program D.3, 10 semester dan untuk S.1, 14 semester kuliah aktif terhitung sejak pertama kalinya tercatat sebagai mahasiswa. Pengertian kuliah aktif adalah tidak termasuk semester dimana mahasiswa tidak tercatat aktif sebagai mahasiswa karena mahasiswa mengambil cuti akademik. Dan cuti akademik ini hanya diperkenankan apabila ada persetujuan/ijin dari ketua STIA untuk masa paling lama 2 (dua) semester selama masa studi.

Mahasiswa yang telah melaksanakan cuti akademik pada suatu semester diwajibkan mendaftarkan diri kembali/daftar ulang pada semester

berikutnya, dan apabila tidak melakukan hal tersebut dan tanpa pemberitahuan, maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap berhenti dari STIA Amuntai. Tentang cuti akademik telah diatur dalam keputusan ketua STIA Amuntai (terlampir).

G. MAHASISWA PINDAHAN

STIA Amuntai siap menerima mahasiswa pindahan dengan ketentuan bahwa:

1. Perpindahan mahasiswa tersebut sepengetahuan dan ada Surat pelepasan resmi dari lembaga asal .
2. Surat Keterangan Akreditasi dari BAN PT.
3. Biodata Mahasiswa Pindahan di Pangkalan Forlap Dikti
4. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Perguruan Tinggi Asal
5. Transkrip Akademik Sementara dari Perguruan Tinggi Asal

KURIKULUM & SILABUS

Kurikulum STIA Amuntai di dasarkan atas kurikulum Nasional, yang telah dibakukan oleh Dirjen Dikti Depdikbud, dengan Keputusan Nomor:232/U/2000, tanggal : 20 Desember 2000 dan mengacu pada kurikulum tahun 2003 KBK (Kurikulum Berbasis Kompetensi), yang terdiri dari 5 kelompok mata kuliah, yaitu:

a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) dengan sandi	PPK	18	SKS
b. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) dengan sandi	PKK	62	SKS
c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) dengan sandi	PKB	32	SKS
d. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) dengan sandi	PPB	16	SKS
e. Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MBB) dengan sandi	PBB	17	SKS
Jumlah		145	SKS

Komponen Pengembangan Kepribadian (PK) diberikan dengan maksud membentuk kepribadian. Baik dari segi perorangan, budaya, sosial maupun peradaban. Karena komponen ini harus ditempuh dan wajib lulus oleh setiap mahasiswa dalam jumlah SKS tertentu.

Komponen Keilmuan dan Keterampilan (KK) ditujukan untuk memberikan landasan pembentukan keterampilan baik untuk kepentingan profesi maupun untuk pengembangan ilmu. Komponen ini juga merupakan komponen wajib tempuh dan wajib lulus.

Komponen Keahlian Berkarya (KB) ditujukan terutama untuk membentuk penguasaan pengetahuan dan metodologi bidang keahlian masing-masing jurusan, serta kemampuan menerapkannya untuk memahami dan memecahkan

masalah dalam lingkup jurusan yang bersangkutan guna melengkapi beban kredit 121 SKS (D.3) / 145 SKS (S.1). Perimbangan antara komponen kuliah tersebut sebagai berikut :

No	Komponen Mata Kuliah	Jenjang Program/Program Studi	
		D.3 Adm. Bisnis	
1.	Mata Kuliah Dasar Umum	MKDU	14 SKS
2.	Mata Kuliah Dasar Keahlian	MKDK	22 SKS
3.	Mata Kuliah Keahlian	MKK	64 SKS
4.	Mata Kuliah Pilihan	MKP	21 SKS
JUMLAH		121 SKS	

No	Komponen Mata Kuliah	Jenjang Program/Program Studi	
		S.1 Adm. Publik	
1.	Mata Kuliah Pengembangan	MPK	18 SKS
2.	Kepribadian	MKK	62 SKS
3.	Mata Kuliah Keilmuan dan	MKB	32 SKS
4.	Keterampilan	MPB	16 SKS
5.	Mata Kuliah Keahlian Berkarya	MBB	17 SKS
	Mata Kuliah Perilaku Berkarya		
	Mata Kuliah Kehidupan Bersama		
JUMLAH		145 SKS	

Pengelompokan Mata Kuliah Prodi Administrasi Bisnis (D3)

1) Jenjang Program D.3 Administrasi Bisnis

No	Mata Kuliah	Sandi	SKS	Ket.
1	2	3	4	5
	DASAR UMUM (DUM) :			
1	Pendidikan Pancasila	DUM-1102	2	14
2	Pendidikan Agama	DUM-1202	2	
3	Pendidikan Kewarganegaraan	DUM-1103	2	
4	Pendidikan Anti Korupsi	DUM-1105	2	
5	Dasar – Dasar Organisasi	DUM-1204	3	
6	Komunikasi Bisnis	DUM-1228	3	
	DASAR KEAHLIAN (DAH) :			
1	Pengantar Manajemen Keuangan	DAH-1101	2	24
2	Ekonomi Bisnis	DAH -1111	3	
3	Pengantar Manajemen Pemasaran	DAH-1103	2	
4	Asas-asas manajemen	DAH-1210	2	
5	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	DAH-1106	3	
6	Pengantar Akuntansi	DAH-1108	3	
7	Pengantar Manajemen Operasi	DAH- 1110	2	
8	Pengantar MSDM	DAH- 1109	2	
9	Statistik Bisnis	DAH-1208	2	
10	Pengantar Corporate Governance	DAH-1209	3	
	KEAHLIAN (KAI) :			
1	Praktik Akuntansi	KAI-1202	3	
2	Perilaku organisasi	KAI-1240	2	
3	Akuntansi Biaya	KAI-1205	3	
4	Metode Penelitian Administrasi Bisnis	KAI-1206	3	
5	Kebijakan dan Strategi Bisnis	KAI-1208	2	
6	Keuangan Bisnis	KAI-1229	3	
7	Sistem Informasi Manajemen dan Bisnis	KAI-1230	2	
8	Kepemimpinan	KAI-1212	2	

9	Kreativitas dan Inovasi	KAI-1231	2	64
10	Business Correspondence	KAI-1214	2	
11	Sistem Ekonomi dan Bisnis Indonesia	KAI-1215	3	
12	Hukum Bisnis	KAI-1219	3	
13	Simulasi Bisnis (praktek)	KAI-1220	3	
14	Operation Research	KAI-1221	2	
15	Magang (Tugas Akhir)	KAI- 1224	4	
16	Karya Tulis Ilmiah (Tugas Akhir)	KAI-1241	5	
17	Komputer Bisnis	KAI-1232	3	
18	Digital Marketing	KAI-1233	2	
19	Etika Bisnis	KAI-1234	2	
20	Star Up dan Business Plan	KAI-1235	3	
21	Perilaku Konsumen	KAI-1236	2	
22	Perencanaan dan Pembangunan Bisnis	KAI-1237	3	
23	Kewirausahaan (Teori & Praktik)	KAI-1238	3	
24	Bisnis Internasional	KAI-1239	2	
PILIHAN (PAI) :				17
1	Bahasa Indonesia	PAI-1103	2	
2	Pengantar Sosiologi	PAI-1102	3	
3	Pengantar Psikologi Bisnis	PAI-2410	2	
4	Bahasa Inggris	PAI -1205	2	
5	Politik Perekonomian	PAI-1206	3	
6	Hubungan Masyarakat	PAI-2407	3	
7	Perpajakan	PAI-2408	2	

Rekapitulasi jumlah SKS :

a. Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU) dengan sandi	DUM	14 SKS
b. Mata Kuliah Dasar Keahlian (MKDK) dengan sandi	DAH	24 SKS
c. Mata Kuliah Keahlian (MKK) dengan sandi	KAI	64 SKS
d. Mata Kuliah Pilihan (MKP) dengan sandi	PAI	17 SKS
Jumlah		119 SKS

Penyebaran SKS per-semester :	Semester I	=	23 SKS
	Semester II	=	21 SKS
	Semester III	=	23 SKS
	Semester IV	=	23 SKS
	Semester V	=	19 SKS
	Semester VI	=	10 SKS
	JUMLAH	=	119 SKS

Pengelompokan Mata Kuliah Prodi Administrasi Publik (S1)

2. Jenjang Strata-1 (S.1) Administrasi Publik :

NO.	MATA KULIAH	SANDI	SKS	SMT
-----	-------------	-------	-----	-----

					KET
I	MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN (MPK)				
1	Pendidikan Pancasila	PPK-101	2	1	
2	Bahasa Indonesia	PPK-102	2	1	
3	Ilmu Alamiah Dasar	PPK-103	2	1	
4	Pendidikan Agama	PPK-204	2	2	
5	Pendidikan Kewarganegaraan	PPK-205	2	2	
6	Bahasa Inggris	PPK-207	2	2	
7	Filsafat dan Logika	PPK-311	3	2	
8	Sistem Hukum Indonesia	PPK-309	3	3	
	Jumlah SKS				18
NO.	MATA KULIAH	SANDI	SKS	SMT	KET
II	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETERAMPILAN (MKK)				
1	Asas-asas Manajemen	PKK-102	3	1	
2	Pengantar Administrasi Publik	PKK-103	3	1	
3	Teori Politik	PKK-104	3	1	
4	Keuangan Negara	PKK-206	3	3	
5	Organisasi dan Manajemen	PKK-305	3	3	
6	Etika Administrasi Publik	PKK-308	3	3	
7	Komputer	PKK-309	3	3	
8	Perbandingan Administrasi Negara	PKK-409	3	4	
9	Hukum Administrasi Negara	PKK-410	2	4	
10	Pendidikan Anti Korupsi	PKK-412	3	4	
11	Kebijakan Publik	PKK-512	3	5	
12	Kepemimpinan	PKK-513	3	5	
13	Administrasi Pembangunan Kota dan Desa	PKK-516	3	5	
14	Administrasi Perkantoran	PKK-615	2	5	
15	Administrasi Kepegawaian Negara	PKK-514	2	6	
16	Hubungan Pusat dan Daerah	PKK-616	2	6	
17	Magang	PKK-720	3	6	
18	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	PKK-619	3	7	
19	Pemerintahan Daerah	PKK-721	3	7	
20	Reformasi Administrasi Negara	PKK-617	3	8	
21	Perilaku Organisasi	PKK-821	3	8	
22	Birokrasi dan Governansi Publik	PKK-823	3	8	
	Jumlah SKS				62
NO.	MATA KULIAH	SANDI	SKS	SMT	KET

III	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)				
1	Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Sektor Publik	PKB-401	3	4	
2	Sistem Adm. Negara Indonesia	PKB-402	3	3	
3	Sistem Informasi Manajemen	PKB-403	3	4	
4	Ekonomi Publik	PKB-505	3	5	
5	Analisa Kebijakan	PKB-605	2	6	
6	Perencanaan Pembangunan Kota dan Desa	PKB-607	3	6	
7	Manajemen Pelayanan Publik	PKB-711	3	6	
8	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan	PKB-710	3	7	
9	Skripsi	PKB-812	6	8	
10	Pengambilan Keputusan	PKB-813	3	8	
	Jumlah SKS				32
NO.	MATA KULIAH	SANDI	SKS	SMT	KET
IV	MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)				
1	Pengantar Statistik Sosial	PPB-202	3	2	
2	Sistem Politik Indonesia	PPB-404	3	2	
3	Ekologi Administrasi Negara	PPB-303	2	4	
4	Kewirausahaan	PPB-608	2	4	
5	Metode Penelitian Kualitatif	PPB-508	3	5	
6	Metode Penelitian Kuantitatif	PPB-507	3	6	
	Jumlah SKS				16
NO.	MATA KULIAH	SANDI	SKS	SMT	KET
V	MATA KULIAH BERKEHIDUPAN BERSAMA (MBB)				
1	Pengantar Psikologi Sosial	PBB-102	3	1	
2	Pengantar Sosiologi dan Antropologi	PBB-103	3	1	
3	Kependudukan & Lingkungan Hidup	PBB-404	2	2	
4	Governansi Digital	PBB-204	3	4	
5	Teori Sosial	PBB-507	3	5	
6	Ekonomi Politik	PBB-508	3	7	
	Jumlah SKS				17

Rekapitulasi jumlah SKS :

a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) dengan sandi	PPK	18	SKS
b. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) dengan sandi	PKK	62	SKS
c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) dengan sandi	PKB	32	SKS
d. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) dengan sandi	PPB	16	SKS
e. Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MBB) dengan sandi	PBB	17	SKS
Jumlah		145	SKS

Penyebaran SKS persemester:	Semester	I =	21	SKS
	Semester	II =	17	SKS
	Semester	III =	18	SKS
	Semester	IV =	18	SKS
	Semester	V =	20	SKS
	Semester	VI =	21	SKS
	Semester	VII =	12	SKS
	Semester	VIII =	18	SKS
JUMLAH		=	145	SKS

KONTROL KELULUSAN MATA KULIAH

Masuk pada tahun akademis :...../.....

Jenjang Diploma – 3 (D.3) Administrasi Bisnis

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS	Lulus	
				Nil	Smt

				ai	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	DASAR UMUM (DUM)				
1	Pendidikan Pancasila	DUM-1102	2		
2	Pendidikan Agama	DUM-1202	2		
3	Pendidikan Kewarganegaraan	DUM-1103	2		
4	Pendidikan Anti Korupsi	DUM-1105	2		
5	Dasar – Dasar Organisasi	DUM-1204	3		
6	Komunikasi Bisnis	DUM-1228	3		
II	DASAR KEAHLIAN (DAH)				
1	Pengantar Manajemen Keuangan	DAH-1101	2		
2	Ekonomi Bisnis	DAH -1111	3		
3	Pengantar Manajemen Pemasaran	DAH-1103	2		
4	Asas-asas manajemen	DAH-1210	2		
5	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	DAH-1106	3		
6	Pengantar Akuntansi	DAH-1108	3		
7	Pengantar Manajemen Operasi	DAH- 1110	2		
8	Pengantar MSDM	DAH- 1109	2		
9	Statistik Bisnis	DAH-1208	2		
10	Pengantar Corporate Governance	DAH-1209	3		
III	KEAHLIAN (KAI) :				
1	Praktik Akuntansi	KAI-1202	3		
2	Perilaku organisasi	KAI-1240	2		
3	Akuntansi Biaya	KAI-1205	3		
4	Metode Penelitian Administrasi Bisnis	KAI-1206	3		
5	Kebijakan dan Strategi Bisnis	KAI-1208	2		
6	Keuangan Bisnis	KAI-1229	3		

7	Sistem Informasi Manajemen dan Bisnis	KAI-1230	2		
8	Kepemimpinan	KAI-1212	2		
9	Kreativitas dan Inovasi	KAI-1231	2		
10	Business Correspondence	KAI-1214	2		
11	Sistem Ekonomi dan Bisnis Indonesia	KAI-1215	3		
12	Hukum Bisnis	KAI-1219	3		
13	Simulasi Bisnis (praktek)	KAI-1220	3		
14	Operation Research	KAI-1221	2		
15	Magang (Tugas Akhir)	KAI- 1224	4		
16	Karya Tulis Ilmiah (Tugas Akhir)	KAI-1241	5		
17	Komputer Bisnis	KAI-1232	3		
18	Digital Marketing	KAI-1233	2		
19	Etika Bisnis	KAI-1234	2		
20	Star Up dan Business Plan	KAI-1235	3		
21	Perilaku Konsumen	KAI-1236	2		
22	Perencanaan dan Pembangunan Bisnis	KAI-1237	3		
23	Kewirausahaan (Teori & Praktik)	KAI-1238	3		
24	Bisnis Internasional	KAI-1239	2		
IV	PILIHAN (PAI)				
1	Bahasa Indonesia	PAI-1103	2		
2	Pengantar Sosiologi	PAI-1102	3		
3	Pengantar Psikologi Bisnis	PAI-2410	2		
4	Bahasa Inggris	PAI-1205	2		
5	Politik Perekonomian	PAI-1206	3		
6	Hubungan Masyarakat	PAI-2407	3		
7	Perpajakan	PAI-2408	2		

REKAPITULASI PEROLEHAN SKS
PER-KOMPONEN/SEMESTER

Komponen -→ ----Semester	MKDU (DUM)	MKDK (DAH)	MKK (KAI)	MKP (PAI)	Jumlah
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
VIII					
Jumlah					

KONTROL KELULUSAN MATA KULIAH

Masuk pada tahun akademis :...../.....
Jenjang Strata-1 (S.1) Administrasi Publik

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS	Lulus	
				Nilai	Smt
I	MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN (MPK)				
1	Pendidikan Pancasila	PPK-101	2		1
2	Bahasa Indonesia	PPK-102	2		1
3	Ilmu Alamiah Dasar	PPK-103	2		1
4	Pendidikan Agama	PPK-204	2		2
5	Pendidikan Kewarganegaraan	PPK-205	2		2
6	Bahasa Inggris	PPK-207	2		2
7	Filsafat dan Logika	PPK-311	3		2
8	Sistem Hukum Indonesia	PPK-309	3		3
II	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETERAMPILAN (MKK)				
1	Asas-asas Manajemen	PKK-102	3		1
2	Pengantar Administrasi Publik	PKK-103	3		1
3	Teori Politik	PKK-104	3		1
4	Keuangan Negara	PKK-206	3		3
5	Organisasi dan Manajemen	PKK-305	3		3
6	Etika Administrasi Publik	PKK-308	3		3
7	Komputer	PKK-309	3		3
8	Perbandingan Administrasi Negara	PKK-409	3		4
9	Hukum Administrasi Negara	PKK-410	2		4
10	Pendidikan Anti Korupsi	PKK-412	3		4
11	Kebijakan Publik	PKK-512	3		5
12	Kepemimpinan	PKK-513	3		5
13	Administrasi Pembangunan Kota dan Desa	PKK-516	3		5
14	Administrasi Perkantoran	PKK-615	2		5
15	Administrasi Kepegawaian Negara	PKK-514	2		6
16	Hubungan Pusat dan Daerah	PKK-616	2		6
17	Magang	PKK-720	3		6
18	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	PKK-619	3		7
19	Pemerintahan Daerah	PKK-721	3		7
20	Reformasi Administrasi Negara	PKK-617	3		8
21	Perilaku Organisasi	PKK-821	3		8
22	Birokrasi dan Governansi Publik	PKK-823	3		8
III	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)				

1	Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Sektor Publik	PKB-401	3		4
2	Sistem Adm. Negara Indonesia	PKB-402	3		3
3	Sistem Informasi Manajemen	PKB-403	3		4
4	Ekonomi Publik	PKB-505	3		5
5	Analisa Kebijakan	PKB-605	2		6
6	Perencanaan Pembangunan Kota dan Desa	PKB-607	3		6
7	Manajemen Pelayanan Publik	PKB-711	3		6
8	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan	PKB-710	3		7
9	Skripsi	PKB-812	6		8
10	Pengambilan Keputusan	PKB-813	3		8
IV	MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)				
1	Pengantar Statistik Sosial	PPB-202	3		2
2	Sistem Politik Indonesia	PPB-404	3		2
3	Ekologi Administrasi Negara	PPB-303	2		4
4	Kewirausahaan	PPB-608	2		4
5	Metode Penelitian Kualitatif	PPB-508	3		5
6	Metode Penelitian Kuantitatif	PPB-507	3		6
V	MATA KULIAH KEHIDUPAN BERSAMA (MBB)				
1	Pengantar Psikologi Sosial	PBB-102	3		1
2	Pengantar Sosiologi dan Antropologi	PBB-103	3		1
3	Kependudukan & Lingkungan Hidup	PBB-404	2		2
4	Governansi Digital	PBB-204	3		4
5	Teori Sosial	PBB-507	3		5
6	Ekonomi Politik	PBB-508	3		7

REKAPITULASI PEROLEHAN SKS
PER-KOMPONEN/SEMESTER

Komponen -→ ----Semester	MPK (PPK)	MKK (PKK)	MKB (PKB)	MPB (PPB)	MBB (PBB)	Jumlah
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						
XI						
XII						
XIII						
XIV						
Jumlah						

LAMPIRAN – LAMPIRAN



YAYASAN BAKTI MUSLIMIN
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI

BUKU | Pedoman Penyelenggara Akademik

30

STIA AMUNTAI

SK.KEMENDIKBUD NO. 126/D/0/1998, TANGGAL 25 SEPTEMBER 1998

Jl. Bihman Villa RT.01 No. 123 Amuntai Tengah, HSU, Kal-Sel Phone 0527 62168

KEPUTUSAN

Nomor : 120.4/Kep-Tua/STIA-Amt/PP/VII/2018

tentang

PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT CUTI AKADEMIK DAN AKTIF KEMBALI SETELAH CUTI AKADEMIK BAGI MAHASISWA STIA AMUNTAI

Pasal 1

PENGERTIAN

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Cuti akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik karena sesuatu alasan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ijin yang diberikan.
2. Aktif kembali setelah cuti akademik adalah masa aktif mengikuti kembali kegiatan akademik setelah masa cuti akademik berakhir sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

Pasal 2

ALASAN CUTI AKADEMIK

Mahasiswa yang diberi cuti akademik ialah yang memenuhi salah satu alasan berikut :

1. Kesulitan ekonomi, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan mahasiswa yang bersangkutan dan dikuatkan oleh orang tua yang bersangkutan
2. Keadaan kesehatan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari dokter pemerintah

3. Alasan lain yang wajar, yang dibuktikan dengan Surat keterangan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 3

SYARAT-SYARAT CUTI AKADEMIK

Mahasiswa yang diberi cuti akademik ialah mahasiswa yang memenuhi syarat berikut :

1. Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus pada salah satu jenjang program / jurusan sekurang – kurangnya satu semester.
2. Tidak putus studi (drop out) yang disebabkan oleh tidak memenuhi persyaratan akademik
3. Tidak dalam keadaan diskors
4. Persetujuan cuti akademik yang dikukuhkan oleh :
 - a. Penasehat akademik atau dosen / wali mahasiswa ybs ; dan
 - b. Ketua jurusan dengan melampirkan :
 - 1) Kartu mahasiswa tahun akademik sebelumnya
 - 2) Lunas setengah SPP pada semester yang diambil cuti akademik
 - 3) Surat keterangan Bebas Pinjaman Buku Perpustakaan
 - 4) Surat Keterangan Bebas Pinjaman Perlengkapan Jurusan
 - 5) Surat Keterangan Bebas Pinjaman Koperasi Mahasiswa

Pasal 4

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN CUTI AKADEMIK

Mahasiswa yang memerlukan cuti akademik hendaklah mengikuti tata cara sebagai berikut :

1. Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua STIA Amuntai. Permohonan tersebut harus diketahui oleh penasehat akademik/dosen wali mahasiswa dan disetujui oleh ketua Jurusan
2. Permohonan harus dilampiri dengan persyaratan sebagaimana tersebut dalam pasal 2 dan 3 ayat 4
3. Ijin cuti akademik diterbitkan oleh Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) berupa Surat Ijin Cuti Akademik (SICA) yang ditanda tangani oleh Ketua STIA Amuntai.

Pasal 5

WAKTU PENGAJUAN PERMOHONAN CUTI AKADEMIK

Permohonan cuti akademik harus diajukan pada awal semester selambat – lambatnnya satu bulan sebelum kuliah dimulai, kecuali yang memenuhi alasan faktor seperti yang dimaksud pada pasal 2 ayat 2

Pasal 6

RENTANG WAKTU CUTI AKADEMIK

1. Rentang waktu cuti akademik minimum satu semester, paling lama dua semester selama masa studi
2. Pengambilan cuti akademik hanya dua kali selama masa studi
3. Permohonan tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuan melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dan 6 ayat 1 dan 2

Pasal 7

PERHITUNGAN CUTI AKADEMIK

Lama waktu cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi yang bersangkutan, sepanjang cuti akademik tersebut tidak menyimpang dari ketentuan yang tercantum pada pasal 6 di atas.

Pasal 8

SYARAT – SYARAT AKTIF KEMBALI SETELAH CUTI AKADEMIK

Mahasiswa yang akan aktif kembali setelah cuti akademik harus memenuhi syarat-syarat berikut :

1. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua STIA Amuntai. Permohonan tersebut harus diketahui oleh Penasehat Akademik/Dosen Wali mahasiswa yang bersangkutan dan disetujui oleh Ketua Jurusan dengan melampirkan Surat Ijin Cuti Akademik (SICA) semester sebelumnya.
2. Membayar SPP pada semester sesudah berakhirnya masa cuti akademik
3. Melaksanakan pendaftaran dan mengisi kartu rencana studi (KRS), sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Sekolah Tinggi

Pasal 9

WAKTU PENGAJUAN PERMOHONAN AKTIF KEMBALI SETELAH CUTI AKADEMIK

Permohonan aktif kembali setelah cuti akademik harus diajukan secara tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan satu bulan sebelum perkuliahan semester dihadapi.

DAFTAR MATA KULIAH PER-SEMESTER

1). Jenjang Program Studi D.3 Administrasi Bisnis

Semester I :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
-----------	--------------------	--------------	------------

1	Pendidikan pancasila	DUM-1102	2
2	Bahasa Indonesia	PAI -1103	2
3	Dasar – dasar Organisasi	DUM-1204	3
4	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	DAH-1106	3
5	Ekonomi Bisnis	DAH-1111	3
6	Pengantar MSDM	DAH-1109	2
7	Pengantar Sosiologi	PAI-1102	3
8	Pengantar Akuntansi	DAH-1108	3
9	Pengantar Manajemen Operasi	DAH-1110	2
	JUMLAH		23

Semester 2 :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Pendidikan Agama	DUM-1202	2
2	Pendidikan Kewarganegaraan	DUM-1103	2
3	Statistik Bisnis	DAH-1208	2
4	Bahasa Inggris	PAI-1205	2
5	Pengantar manajemen keuangan	DAH-1101	2
6	Pengantar manajemen pemasaran	DAH-1103	2
7	Komputer Bisnis	KAI-1232	3
8	Komunikasi Bisnis	DUM-1228	3
9	Hukum Bisnis	KAI-1219	3
	JUMLAH		21

Semester 3 :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Pengantar Psikologi Bisnis	PAI-2410	2
2	Kewirausahaan (Teori dan Praktik)	KAI -1238	3
3	Praktik Akuntansi	KAI-1202	3
4	Asas-asas Manajemen	DAH-1210	2
5	Sist. Ekonomi dan Bisnis Indonesia	KAI-1215	3
6	Akuntansi Biaya	KAI-1205	3
7	Keuangan Bisnis	KAI -1229	3

8	Digital Marketing	KAI-1233	2
9	Etika Bisnis	KAI-1234	2
	JUMLAH		23

Semester 4 :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Star Up dan Business Plan	KAI-1235	3
2	Politik Perekonomian	PAI-1206	3
3	Perilaku Organisasi	KAI-1240	2
4	Sistem Informasi Manajemen dan Bisnis	KAI-1230	2
5	Pengantar Corporate Governance	DAH-1209	3
6	Metode Penelitian Adm Bisnis	KAI-1206	3
7	Kreativitas dan Inovasi	KAI-1231	2
8	Perilaku Konsumen	KAI-1236	2
9	Hubungan Masyarakat	PAI-2407	3
	JUMLAH		23

Semester 5 :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Kebijakan dan Strategi Bisnis	KAI-1208	2
2	Business Correspondence	KAI-1214	2
3	Kepemimpinan	KAI -1212	2
4	Perpajakan	PAI-2408	2
5	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	KAI-1237	3
6	Magang	KAI-1224	4
7	Operation Research (Teori)	KAI-1221	2
8	Pendidikan Anti Korupsi	DUM-1105	2
	JUMLAH		19

Semester 6 :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Simulasi Bisnis (praktek)	KAI-1220	3
2	Bisnis Internasional	KAI-1239	2
3	Karya Tulis Ilmiah (Tugas Akhir)	KAI-1241	5
	JUMLAH		10

2). Jenjang Program Studi Strata 1 Adminitrasi Publik

Semester I :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Pendidikan Pancasila	PPK-101	2
2	Bahasa Indonesia	PPK-102	2
3	Ilmu Alamiah Dasar	PPK-103	2
4	Asas-asas Manajemen	PKK-102	3
5	Pengantar Administrasi Publik	PKK-103	3
6	Teori Politik	PKK-104	3
7	Pengantar Psikologi Sosial	PBB-102	3
8	Pengantar Sosiologi dan Antropologi	PBB-103	3
	JUMLAH		21

Semester II :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Pendidikan Agama	PPK-204	2
2	Pendidikan Kewarganegaraan	PPK-205	2
3	Bahasa Inggris	PPK-207	2
4	Filsafat dan Logika	PPK-311	3
5	Pengantar Statistik Sosial	PPB-202	3
6	Sistem Politik Indonesia	PPB-404	3
7	Kependudukan dan Lingkungan Hidup	PBB-404	2
	JUMLAH		17

Semester III :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Sistem Administrasi Negara Indonesia	PKB-402	3
2	Keuangan Negara	PKK-206	3
3	Organisasi dan Manajemen	PKK-305	3
4	Etika Administrasi Publik	PKK-308	3
5	Komputer	PKK-309	3
6	Sistem Hukum Indonesia	PPK-309	3
	JUMLAH		18

Semester IV :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Sektor Publik	PKB-401	3
2	Sistem Informasi Manajemen	PKB-403	3
3	Perbandingan Adm. Negara	PKK-409	3
4	Hukum Administrasi Negara	PKK-410	2
5	Pendidikan Anti Korupsi	PKK-412	3
6	Ekologi Administrasi Negara	PPB-303	2
7	Kewirausahaan	PPB-608	2
	JUMLAH		18

Semester V :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Teori Sosial	PBB-507	3
2	Ekonomi Publik	PKB-505	3
3	Kebijakan Publik	PKK-512	3
4	Kepemimpinan	PKK-513	3
5	Administrasi Pembangunan Kota dan Desa	PKK-516	3
6	Administrasi Perkantoran	PKK-615	2
7	Metode Penelitian Kualitatif	PPB-508	3

	JUMLAH		20
--	--------	--	----

Semester VI :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Governansi Digital	PBB-204	3
2	Analisa Kebijakan	PKB-605	2
3	Perencanaan Pembangunan Kota dan Desa	PKB-607	3
4	Manajemen Pelayanan Publik	PKB-711	3
5	Administrasi Kepegawaian Negara	PKK-514	2
6	Hubungan Pusat Daerah	PKK-616	2
7	Magang	PKK-720	3
8	Metode Penelitian Kuantitatif	PPB-507	3
	JUMLAH		21

Semester VII :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Ekonomi Politik	PBB-508	3
2	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan	PKB-710	3
3	PKL (Praktik Kerja Lapangan)	PKK-619	3
4	Pemerintahan Daerah	PKK-721	3
	JUMLAH		12

Semester VIII :

NO	MATA KULIAH	SANDI	SKS
1	Reformasi Administrasi Negara	PKK-617	3
2	Perilaku Organisasi	PKK-821	3
3	Birokrasi dan Governansi Publik	PKK-823	3

4	Skripsi	PKB-812	6
5	Pengambilan Keputusan	PKB-813	3
	JUMLAH		18

DAFTAR DOSEN STIA AMUNTAI

No.	Nama	NIDN	NIDK	NUPN
1	ADI LESMANA, S.Sos,M.Si		8847840017	
2	AGUS SURYA DHARMA, S.Sos,M.A.P	1110088601		

3	AGUS SYA BANI ARLAN, S.Sos,M.A.P	0018087602		
4	AHMAD BAIHAQI, S.Sos,MA	1104119201		
5	AKHMAD BERKATILLAH, S.Sos,MA	1105128903		
6	ANITA RAHMAYANTI, S.Sos,M.A.P	1121099202		
7	ANNA MARYATI, S.Sos,M.AP	1123079401		
8	ARIF BUDIMAN, S.Sos,M.A.P	1118068702		
9	Drs. ARPANDI, M.AP	1121126302		
10	ARY YUDIANTO, S.Sos,M.M	1107079401		
11	ATYIAH ULFAH, LC.,MA	1103038602		
12	BARKATULLAH, S.Sos,MA	1113018501		
13	BUDI LESMANA, S.A.P,M.I.Kom	1110107802		
14	Dra. DIANA MURNI, M.Pd		8865311019	
15	DJAYENG TURANO GUNADE, S.Sos,M.A.P		8896400016	
16	EKA SANTI AGUSTINA, S.Sos,M.M.	1128088801		
17	ERWIN MAULANA, S.A.P, M.A.P	1124129101		
18	FAKHRI, S.Sos,M.A.P	1125019501		
19	GUSTI MUHAMMAD HIDAYATULLAH, S.Sos,M.A.P	1110049501		
20	HARIS FADILLAH, S.Sos,M.A.B	1109069402		
21	HASAN NOR ARIFIN, S.H.,M.H		8827570018	
22	HENDRAYANI, S.Sos,MA		8911320021	
23	HERRY FEBRIADI, S.H.,M.H	1125028901		
24	Dr. IRZA SETIAWAN, S.Sos,M.A.P	1124118701		
25	JAMIL RIFANI, S.Sos,M.M	1130118401		
26	JUMADI, S.A.P. M.T		8853460018	
27	JUMAI LATTE, S.A.B, M.A.B	1109129101		
28	JUMAIDI, S.Sos,M.AP	1120048802		
29	LILY MISLIANI, S.Sos,M.A	1131039501		
30	M. AHYANI, ,S.Fil.I, M.AP		8968300020	
31	Drs. M. HASBI SALIM, M.Pd		8839133420	
32	M. HUSAINI, S.Sos,M.A.P	1110088602		
33	M. NOOR FUADI, S.Sos,M.AP		8994900020	
34	M. RIDHA ANSHARI, S.Sos,M.A.P	1107129401		
35	MAHDALINA, S.Pd.I, M.Pd	1101018701		
36	MARJUKI, S.Pd,M.M		8841770018	

37	MAWARDI, S.H.,M.M		8836770018	
38	MAWARTI, S.Sos,M.A	1107019002		
39	MOHAMMAD FAJAR NOORRAHMAN, S.Psi,M.Psi	1101069102		
40	MUHAMAD ARSYAD, S.Pd.I,M.A.P	1104037501		
41	MUHAMMAD AFRIAJI, S.A.P,M.A.P	1106049801		
42	MUNAWARAH, S.Sos,M.A.P		8819030016	
43	NASRIPANI, S.Sos,M.A		8829030016	
44	NI MADE MUSIYANI ANJASMARI, S.A.P,M.AP	1103038102		
45	NIDA URAHMAH, M.Pd	1103068901		
46	NORHIDAYAH, S.Sos,M.A	1103098903		
47	NURUL HASANAH, S.Pd,M.M	1126108702		
48	PUTERI ANGGRAINI OKTAVIANTY, S.Sos,M.A.P	1128109102		
49	RAHMADI, S.Sos,M.A.P	1109089502		
50	Drs. RAIHANI, M.A.P			9911003892
51	RAMONA HANDAYANI, S.Pd,M.A	1115088201		
52	RATNA SARI, S.Sos,M.A.	1117089301		
53	Dr. RENO AFFRIAN, S.Sos,M.A.P	1125108901		
54	RISWANDI AHDIAT, S.Sos,M.A	1128038802		
55	RIZA ANSHARI, S.S.,M.Si	1114127905		
56	SAIDAH HASBIYAH, S.Sos,M.A.P		8890530017	
57	SELAMAT RIADI, S.Sos,M.A.P	1109039301		
58	SITI MUJAHADAH, S.Pd,M.Pd	1111029001		
59	SITI PAULINA. S.Pd,M.Pd	1111019401		
60	SITI RAUDAH, S.Sos,M.A.P	1101048801		
61	SRI AGUSMILA ANETA HERLINDA, S.Pd, M.A.P		8827840017	
62	SUGIANOR, S.Sos,M.A.P	1110088501		
63	SYAHRIAN, S.Sos,M.A.P	1113016901		
64	SYAHRUSIANI, S.Pd,M.M.		8871770018	
65	YUSRAN FAHMI, S.IP,M.A.P	1114086402		

DAFTAR DOSEN ASN LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI (L2 DIKTI) DPK

No.	Nama	NIP	NIDN	NUPN
1	Agus Sya'bani Arlan, S.Sos,M.AP.	19760818 200501 1 004	0018087602	-

Lagu Mars STIA Amuntai (Pilar Bangun Banua)

PILAR BANGUN BANUA

Lagu : H. Rahmadi
Lirik : Mahmuddin

STIA STIA AMUNTAI

TELAGA MENIMBA ILMU INSANI

TEMPAT MENEMPA CENDEKIA BERAKHLAK MULIA

UNTUK MEMBANGUN MANUSIA PEMBANGUNAN

MENUJU MASYARAKAT MADANI YANG IMANI

UNTUK MEMBANGUN MANUSIA PEMBANGUNAN

MENUJU MASYARAKAT MADANI YANG IMANI

STIA AMUNTAI BERJAYA

PILAR BANGUN BANUA

MAKMUR SEJAHTERA

Tangga Ulin Hilir : 12 Rabiul Awwal 1423 H

Lagu Himne STIA Amuntai (Gerbang Kemajuan)

GERBANG KEMAJUAN

Lagu : H. Rahmadi
Lirik : Mahmuddin

FAJAR SADIQ TELAH TERBIT
SANG SURYA MENERPA KOTA BERTAQWA
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
STIA AMUNTAI TEGAK BERDIRI

JENDELA ILMU TERBUKA
GERBANG KEMAJUAN
KAWAH CANDRA DI MUKA
UNTUK MEMBANGUN BANUA KITA
PUSAT MENCERDASKAN ANAK BANGSA

*LUMBUNG PEMBELAJARAN CENDIKIA
TEMPAT BEKAL MEMBERIKAN ILMIAH SARJANA
UNTUK KEBUTUHAN KEMAJUAN BANUA

STIA AMUNTAI BERTEKAD
MELAHIRKAN PERBUATAN NYATA
UNTUK MENUJU PELAKSANAAN CITA
MARI MAJU BERSAMA STIA

(Coda:) LANGKAH NYATA MENCAPAI CITA

Kembali ke ##, Coda

Tangga Ulin Hilir, 1 Rajab 1426 H