

# PEDOMAN AKADEMIK

2018/2019



## **I. MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN PEDOMAN AKADEMIK**

---

### **A. Maksud Pedoman Akademik**

Pedoman Akademik ini disusun dengan maksud memberikan panduan akademik kepada civitas akademika Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia sehingga proses akademik bisa berjalan dengan baik selaras dengan visi dan misi institusi.

### **B. Tujuan Pedoman Akademik**

Pedoman Akademik disusun dengan tujuan:

1. Tujuan pendidikan tinggi dan pendidikan nasional bisa tercapai.
2. Lingkungan akademik yang berdisiplin dan beretika;
3. Aktivitas pembelajaran dan proses evaluasi berjalan dengan baik.

### **c. Sasaran Pedoman Akademik**

Sasaran Pedoman Akademik ini adalah:

1. Tercipta suasana lingkungan akademik yang kondusif dalam setiap tahun pengajaran;
2. Proses belajar dan mengajar menghasilkan insan akademik yang memiliki disiplin, beretika, memiliki kepedulian dan profesional;
3. Tercipta transparan dan berintegritas dalam pelaksanaan akademik di Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia.

## **II. VISI DAN MISI POLITEKNIK WILMAR BISNIS INDONESIA**

---

### **A. Visi Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia**

Menjadi Politeknik yang unggul dalam pendidikan vokasional yang menghasilkan entrepreneur serta mempunyai ketrampilan teknis sesuai dengan program studinya untuk pembangunan bangsa.

### **B. Misi Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia**

Misi Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia dirumuskan sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan profesional melalui penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan terbaik, serta penanaman karakter entrepreneur yang profesional, berintegritas, inovatif, peduli, dan bekerjasama.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan masyarakat yang selaras dengan tantangan pembangunan, sehingga dapat memberikan kemaslahatan kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat.
3. Menyelenggarakan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berbasis penerapan sains, teknologi, dan entrepreneurship untuk dapat memberikan solusi strategis dan terapan terhadap pembangunan Indonesia.

### III. PROGRAM STUDI

---

#### A. Program Studi yang diselenggarakan

Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia menyelenggarakan program studi:

1. Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional (D4)
2. Program Studi Akuntansi Perpajakan (D4)
3. Program Studi Agribisnis Hortikultura (D4)
4. Program Studi Pengelolaan Konvensi dan Acara (D4)

### IV. PENERIMAAN MAHASISWA

---

#### A. Waktu Penerimaan dan daya tampung

1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan setiap tahun akademik yang jumlahnya disesuaikan dengan sarana dan prasarana yang ada.
2. Dalam hal khusus, penerimaan mahasiswa baru dapat dilaksanakan pada pertengahan tahun akademik.
3. Penerimaan mahasiswa baru kerja sama dengan institusi lainnya akan ditentukan berdasarkan keputusan Direktur.

#### B. Persyaratan Calon Mahasiswa Baru

1. Syarat-syarat yang perlu dipenuhi untuk diterima menjadi mahasiswa baru adalah:
  - a. lulusan SMA dan yang sederajat;
  - b. lulusan SMK yang terkait dengan program studi yang dikelola;
  - c. mengisi formulir pendaftaran;
  - d. menyerahkan fotocopi surat kelulusan atau ijazah serta daftar nilai yang dilegalisir sekolah yang bersangkutan;
  - e. menyerahkan fotocopi rapor kelas X – XII yang sudah dilegalisir;
  - f. mengikuti tes tertulis dan wawancara;
  - g. syarat-syarat lain yang ditentukan melalui Surat Keputusan Direktur.
2. Bagi yang dinyatakan diterima sebagai mahasiswa baru , maka diwajibkan:
  - a. mengisi formulir data mahasiswa;
  - b. membayar biaya pendidikan sesuai yang ditetapkan;
  - c. menyerahkan file pas foto digital (format jpg) memiliki latar belakang merah.
  - d. menyerahkan fotocopi kartu keluarga;
  - e. Menandatangani surat pernyataan

### **C. Penerimaan Mahasiswa pindahan**

1. Politeknik menerima mahasiswa pindahan dari program studi yang sejenis baik dari jalur akademik maupun jalur profesional/vokasional yang memiliki nilai akreditasi sama atau di atas program studi tujuan di Politeknik.
2. Politeknik mengonversi SKS dari Program Studi dan Perguruan Tinggi Mahasiswa Pindahan sesuai dengan kurikulum Politeknik.
3. Mahasiswa Pindahan wajib mengikuti perkuliahan terhadap matakuliah yang tidak bisa dikonversi.
4. Syarat-syarat administrasi penerimaan mahasiswa pindahan adalah sebagai berikut:
  - a. mengisi formulir yang tersedia;
  - b. surat pindah kuliah dari Perguruan Tinggi asal;
  - c. transkrip Nilai akademik dari Perguruan Tinggi asal;
  - d. menyerahkan file pas foto digital (format jpg) memiliki latar belakang merah;
  - e. terdaftar sebagai mahasiswa di Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT).

### **D. Mahasiswa Baru Jalur Beasiswa**

1. Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia menyediakan beasiswa bagi mahasiswa baru yang berpotensi akademik dan kurang mampu secara ekonomi.
2. Syarat-syarat pemberian beasiswa diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Direktur.

### **E. Surat Pernyataan**

Orang tua/wali mahasiswa baru harus menandatangani pernyataan bermaterai yang berisi pernyataan:

- a. kesanggupan mendukung putera/puterinya mengikuti pendidikan di Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia;
- b. kesediaan membayar biaya pendidikan dan biaya-biaya lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. kesediaan menerima segala keputusan Direktur terutama bila putera/puterinya harus dikeluarkan sesuai dengan Pedokkman Akademik yang berlaku;
- d. kesediaan untuk tidak akan menuntut biaya yang telah dibayarkan bila putera/puterinya dikeluarkan dari Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia sesuai dengan Pedoman Akademik yang berlaku
- e. putera/puterinya bebas dari narkoba.

## **V. BIAYA PENDIDIKAN**

---

### **A. Biaya Pendidikan**

1. Setiap mahasiswa diwajibkan membayar biaya-biaya sebagai berikut:

- a. biaya atribut bagi mahasiswa baru;
  - b. biaya pendidikan (uang kuliah);
2. Besaran biaya-biaya tersebut di ayat 1 ditentukan setiap awal tahun akademik;
3. Keterlambatan pembayaran biaya pendidikan dikenakan denda sebesar Rp. 5.000 per hari.
4. Mahasiswa yang belum melunasi uang kuliah tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester.
5. Biaya lain yang belum diatur dalam Pedoman Akademik ini diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Direktur.

## **VI. PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN**

---

### **A. Beban studi dan Masa Studi**

1. Beban Studi dinyatakan dengan Satuan Kredit Semester (SKS).
2. Satu SKS setara dengan 170 menit kegiatan belajar mengajar untuk setiap minggu setiap semester.
3. Satu (1) SKS pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial terdiri atas:
  - 50 Menit tatap muka di kelas
  - 60 Menit mengerjakan tugas terstruktur
  - 60 Menit tugas mandiri.
4. Satu (1) SKS pembelajaran praktikum setara dengan 170 menit di laboratorium/ruang praktikum atau 50 menit di laboratorium/ruang praktikum dan 120 menit dilakukan di luar laboratorium atau ruang praktikum.
5. Beban Studi bagi mahasiswa yang mengikuti program Diploma IV (Sarjana Terapan) adalah 144–160 SKS yang ditempuh sekurang-kurangnya 8 semester dan selama-lamanya 10 semester termasuk cuti akademik.

### **B. Kartu Rencana Studi (KRS)**

1. Mahasiswa melaksanakan herregistrasi setiap tahun akademik melalui pengisian KRS online.
2. Penentuan matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada setiap awal semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali/pembimbing akademik.
3. Mahasiswa semester 1 dan 2 wajib mengikuti seluruh SKS matakuliah yang ditawarkan.
4. Pada semester selanjutnya, mahasiswa yang memiliki IP>3, beban studi diperbolehkan maksimal 24 SKS.
5. Penggantian matakuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali/ pembimbing akademik dalam waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.

6. Pembatalan matakuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali/pembimbing akademik selambat-lambatnya pada akhir minggu ke empat setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
7. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi selama 2 semester berturut-turut dan tidak sedang cuti akademik dinyatakan keluar (*drop out/DO*).

### C. Cuti akademik

1. Cuti akademik adalah penghentian studi maksimal 1 (satu) tahun akademik tertentu yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.
2. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik dengan salah satu alasan berikut:
  - a. Sakit yang membutuhkan perawatan lama yang mengakibatkan tidak dapat melakukan aktivitas untuk mengikuti pendidikan di Politeknik berdasarkan surat keterangan dokter/rumah sakit, atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. Cuti akademik yang bukan karena sakit.
3. Mahasiswa semester 1 dan 2 tidak diperbolehkan cuti akademik.
4. Cuti akademik tidak memperpanjang masa studi.
5. Cuti akademik diperbolehkan selama 2 semester berturut-turut dan maksimal 4 semester selama masa studi.
6. Permohonan cuti akademik diluar alasan sakit diajukan sebelum masa perkuliahan semester dimulai.
7. Permohonan cuti akademik yang disebabkan oleh sakit seperti tersebut dalam ayat 2 butir a, dapat diajukan pada semester berjalan.
8. Pengajuan permohonan cuti akademik ditujukan kepada Direktur setelah disetujui oleh dosen pembimbing akademik dan ketua program studi.
9. Mahasiswa dengan status cuti akademik diwajibkan membayar biaya pendidikan sebesar 10 % dari uang kuliah tiap semester.
10. Mahasiswa dengan status cuti akademik tidak diperkenankan mengikuti kegiatan apapun di kampus.

### D. Perkuliahan dan Ketidakhadiran Perkuliahan

1. Satu (1) semester pembelajaran terdiri dari 16 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
2. Mahasiswa diwajibkan menghadiri 80% pertemuan perkuliahan sebagai syarat untuk memperoleh nilai akhir.
3. Dosen pengampu matakuliah wajib mengambil presensi, memeriksa presensi dan memastikan kehadiran mahasiswa di setiap perkuliahan.
4. Dosen pengampu matakuliah wajib mengisi presensi dan Berita Acara Perkuliahan *online*.
5. Ketidakhadiran mahasiswa yang disetarakan dengan kehadiran perkuliahan adalah ketidakhadiran yang disebabkan oleh penugasan institusi atau ibadah keagamaan berdasarkan persetujuan dari:
  - Manajer WBI-IC, apabila mahasiswa ditugaskan institusi untuk mengikuti kegiatan kewirausahaan dan promosi di luar kampus;

- Manajer WBI-CC/Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, apabila mahasiswa ditugaskan institusi untuk mengikuti kegiatan kemahasiswaan di luar kampus;
  - Ketua Program Studi, apabila mahasiswa ditugaskan untuk mengikuti kegiatan program studi di luar kampus;
  - Wakil Direktur Bidang Akademik/Ketua SPMI, apabila mahasiswa mengikuti penugasan institusi lainnya di luar kampus atau mahasiswa melaksanakan ibadah keagamaan.
6. Mahasiswa yang mengalami sakit yang mengharuskan ketidakhadiran selama lebih dari 2 minggu, diwajibkan untuk mengambil cuti akademik.

#### **E. Kuliah Kerja Nyata**

1. Kuliah Kerja Nyata merupakan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan di Desa yang menjadi mitra Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia
2. Mahasiswa diwajibkan mengikuti KKN apabila telah mencapai 100 SKS
3. Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata dilakukan oleh Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM) bekerjasama dengan Program Studi
4. Panduan pelaksanaan KKN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur

#### **F. Magang Kewirausahaan**

1. Magang kewirausahaan merupakan kegiatan praktik kerja di dunia usaha yang bertujuan menanamkan pola pikir kewirausahaan dikalangan mahasiswa.
2. Magang kewirausahaan dilakukan setiap akhir semester.
3. Mahasiswa diwajibkan mengikuti 3 kali magang kewirausahaan selama masa studi
4. Magang kewirausahaan dilaksanakan oleh WBI-IC bekerjasama dengan WBICC, bidang akademik dan program studi.

#### **G. Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

1. Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan praktik kerja di dunia usaha yang bertujuan untuk melatih profesionalisme sesuai dengan program studi masing-masing.
2. Mahasiswa diwajibkan mengikuti Praktik Kerja Lapangan apabila beban studi sudah mencapai 120 SKS.
3. Panduan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

#### **H. Skripsi**

1. Mahasiswa diwajibkan menyelesaikan Skripsi sebelum menyelesaikan studi.
2. Pengajuan skripsi bisa dilakukan apabila mahasiswa telah menyelesaikan 130 SKS.

3. Skripsi ditulis dengan kaidah penulisan ilmiah dan bersifat penelitian terapan.

## VII. PENILAIAN PEMBELAJARAN

### A. Sistem Penilaian

1. Penilaian pembelajaran didasarkan pada aspek Sikap, Pengetahuan, dan Keterampilan
2. Penilaian capaian pembelajaran merupakan

Komposisi	Sikap	Pengetahuan	Keterampilan
Teori	20%	50%	30%
Teori + Praktik/Praktikum	20%	40%	40%
Praktik/Praktikum	20%	30%	50%



3. Nilai akhir suatu matakuliah merupakan integrasi dari setiap ranah capaian pembelajaran dengan interpretasi sebagai berikut:

No	Nilai		Bobot Nilai
	Angka	Huruf	
1	80 - 100	A	4
2	75 - 79	B+	3,5
3	70 - 74	B	3
4	65 - 69	C+	2,5
5	56 - 64	C	2
6	41 - 55	D	1
7	0 - 40	E	0



4. Ketidaksesuaian penilaian bisa dikonsultasikan mahasiswa kepada dosen pengampu melalui ketua program studi dengan mengajukan surat permohonan dan alasan keberatan maksimal 1 minggu setelah pengumuman nilai.

## **B. Ujian Susulan**

1. Ujian susulan diberikan bagi mahasiswa yang menderita sakit pada saat ujian berlangsung dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter, serta mahasiswa yang ditugaskan oleh institusi pada saat ujian berlangsung yang dibuktikan dengan surat tugas Direktur.
2. Mahasiswa wajib mendaftarkan ujian susulan tengah semester atau akhir semester ke bidang akademik dengan melampirkan bukti-bukti yang disebutkan pada ayat 1.
3. Ujian susulan tengah semester diselenggarakan oleh dosen pengampu matakuliah.
4. Ujian susulan akhir semester diselenggarakan oleh bidang akademik.
5. Ujian susulan diselenggarakan paling lama 2 minggu setelah masa ujian berakhir.

## **C. Tata Tertib Ujian**

1. Jadwal UTS dan UAS mengacu kepada kalender akademik.
2. Tata Tertib Umum UTS dan UAS terdiri dari:
  - a. peserta harus membawa dan menunjukkan Kartu Ujian;
  - b. peserta yang terlambat tetap diperbolehkan mengikuti UTS dan UAS tanpa tambahan waktu.
  - c. peserta yang melakukan pinjam-meminjam peralatan akan dianggap curang dan dituliskan dalam berita acara.
  - d. peserta wajib menandatangani Daftar Peserta Ujian Tengah Semester (DPNTS) untuk UTS dan Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) pada waktu pengujian berlangsung.
  - e. peserta yang tidak menandatangani DPNTS atau DPNA sama dengan tidak mengikuti UTS dan UAS dan mendapat sanksi nilai 0 (nol) dan dituliskan dalam berita acara.
  - f. peserta yang tidak mengindahkan instruksi pengawas ujian dikeluarkan dari ruangan, dan diberikan nilai 0 (nol) serta dituliskan dalam berita acara.
3. Tata Tertib Pengawasan Ujian:
  - a. pengawas wajib hadir 5 (lima) menit sebelum UTS dan UAS berlangsung.
  - b. membacakan tata tertib umum UTS dan UAS serta membacakan tata tertib tambahan dari dosen penguji;
  - c. Pengawas melakukan pemeriksaan dan memvalidasi Kartu Ujian peserta.
  - d. Menghitung jumlah kertas jawaban dan menyesuaikannya dengan jumlah tandatangan peserta yang tercantum pada DPNTS atau DPNA.

- e. Mengisi berita acara dan DPNTS atau DPNA secara lengkap.
- f. Menyerahkan seluruh berkas hasil UTS dan UAS (lengkap dengan berita acara ujian) kepada petugas administrasi setelah ujian selesai.

#### D. Hasil Studi

1. Penilaian keberhasilan studi dilakukan pada setiap akhir semester meliputi seluruh matakuliah yang ditempuh oleh mahasiswa pada semester berjalan dengan rumus:

$$IPS = \frac{\sum \text{Jumlah SKS} \times \text{Bobot Nilai}}{\sum \text{SKS semester berjalan}}$$

2. Penilaian keberhasilan studi kumulatif dihitung sejak masa awal semester sampai dengan semester berjalan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\sum \text{Jumlah SKS} \times \text{Bobot Nilai}}{\sum \text{SKS selama masa studi}}$$

#### E. Evaluasi Keberhasilan Studi

1. Evaluasi terhadap keberhasilan studi dilakukan bertahap pada setiap akhir semester 2, semester 4 dan semester 6.
2. Evaluasi keberhasilan studi tahapan I dilakukan pada akhir semester 2, dimana mahasiswa yang memiliki IPK kurang dari 2,00 akan diberi Surat Peringatan.
3. Evaluasi keberhasilan studi tahapan II dilakukan pada akhir semester 4 dengan ketentuan:
  - a. Apabila mahasiswa yang pernah diberi Surat Peringatan dan memiliki IPK lebih kecil dari 2,00 akan disarankan pindah atau dikeluarkan (Drop Out) dari Politeknik;
  - b. Mahasiswa yang pada akhir semester 4 memiliki IPK kurang dari 2,00 dan belum pernah diberikan Surat Peringatan, akan diberi Surat Peringatan.
4. Evaluasi keberhasilan studi tahapan III dilakukan pada akhir semester 6 dengan ketentuan
  - Apabila mahasiswa di semester 4 pernah diberi Surat Peringatan dan memiliki IPK lebih kecil dari 2,00 akan disarankan pindah atau dikeluarkan (Drop Out) dari Politeknik.

### VIII KEGIATAN KEMAHASISWAAN

---

#### A. Maksud dan Tujuan

1. Kegiatan kemahasiswaan adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh mahasiswa diluar kegiatan perkuliahan.

2. Kegiatan kemahasiswaan dimaksudkan sebagai kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk mewujudkan mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik dan berkarakter yang teraktualisasikan dalam keimanan dan ketaqwaan, humanis, sportivitas, kepemimpinan, kepekaan terhadap kemanusiaan, lingkungan serta kebangsaan.

## **B. Organisasi dan Keanggotaan**

1. Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan yang dikoordinasi oleh Manajer *Wilmar Bisnis Indonesia- Culture Centre* (WBI-CC).
2. Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti kegiatan kemahasiswaan.
3. Seluruh mahasiswa yang mengikuti kegiatan kemahasiswaan akan diberikan Kredit Kegiatan Kemahasiswaan sesuai dengan jenis kegiatannya.
4. Kegiatan kemahasiswaan menjadi syarat:
  - memperoleh beasiswa atau melanjutkan beasiswa di semester berjalan;
  - mengikuti kegiatan-kegiatan di luar Institusi;
  - memperoleh Kelulusan dari Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia.
5. Panduan pembentukan, Sistem Kredit Kegiatan Kemahasiswaan dan kegiatan organisasi kemahasiswaan diatur lebih lanjut dalam pedoman kegiatan kemahasiswaan yang diatur oleh Surat Keputusan Direktur.

## **IX. DOSEN**

---

### **A. Tugas dosen**

Tugas dosen meliputi :

1. merencanakan perkuliahan
  - a) Menyusun Rancangan Perkuliahan Semester (RPS);
  - b) Rancangan Pembelajaran Pertemuan (RPP);
  - c) Menyusun kontrak perkuliahan dan Rencana Tugas;
2. melaksanakan perkuliahan;
3. membimbing penyusunan tugas akhir dan karya-karya ilmiah mahasiswa untuk kegiatan produktif, kreatif dan inovatif atas nama Politeknik;
4. memberi evaluasi hasil belajar termasuk ketepatan waktu penyerahan nilai dan evaluasi program perkuliahan;
5. belajar sepanjang hayat antara lain meliputi : studi lanjut, magang, pelatihan-pelatihan, melakukan penelitian, pengabdian pada masyarakat dan lain-lain.
6. fungsi manajemen antara lain meliputi : mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin perkuliahan dan menginformasikan nilai ujian/tugas pada mahasiswa;
7. menjadi pemberdaya, fasilitator, motivator dan teladan dalam sikap, perilaku, dan profesionalisme;

8. melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta memublikasikan karya tulis.

## **B. Perwalian**

1. Setiap mahasiswa dibimbing oleh 1 orang dosen Wali/Pembimbing Akademik (PA) selama masa studi.
2. Dosen Wali/Pembimbingan Akademik dan Mahasiswa wajib melakukan konsultasi minimal 4 kali dalam 1 semester.
3. Tugas dosen wali/PA adalah:
  - a. Membimbing dan membantu dalam mengatasi permasalahan akademik;
  - b. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik;
  - c. Memeriksa Kartu Hasil Studi mahasiswa dan membagi Kartu Hasil Studi kepada mahasiswa bimbingannya tiap akhir semester;
  - d. Melakukan konseling kepada mahasiswa bimbingannya.

## **C. Fasilitator entrepreneurship**

1. Fasilitator *entrepreneurship* merupakan dosen yang ditugaskan untuk melakukan kegiatan pembimbingan mahasiswa bagi perkuliahan entrepreneurship.
2. Tugas utama Fasilitator *entrepreneurship* adalah:
  - a. Pengajaran (*teaching*)
  - b. Lokakarya (*workshop*)
  - c. Pendampingan (*mentoring*)
3. Panduan Fasilitator *entrepreneurship* diatur lebih lanjut oleh penanggungjawab *entrepreneurship* dan disetujui oleh Direktur

## **X. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

---

### **A. Hak Mahasiswa**

Setiap mahasiswa berhak:

1. Memperoleh pendidikan dan pengajaran sesuai dengan bidang ilmu dan minat yang diinginkan menurut aturan yang telah ditentukan;
2. Menggunakan fasilitas/sarana-prasarana yang ada di kampus untuk kepentingan menunjang terlaksananya proses belajar mengajar sesuai dengan kurikulum dan ekstra kurikuler menurut tata cara yang berlaku;
3. Mengikuti kegiatan-kegiatan di kampus menurut tata cara yang berlaku;
4. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi serta hasil belajarnya;
5. Memperoleh layanan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **B. Kewajiban Mahasiswa**

Setiap mahasiswa berkewajiban:

1. Menaati peraturan-peraturan yang berlaku;
2. Membayar SPP dan biaya lainnya tepat waktu;
3. Mengikuti masa orientasi (Pekan Budaya) bagi mahasiswa baru;
4. Mengikuti semua kegiatan akademik;
5. Ikut memelihara fasilitas kampus serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Politeknik WBI;
6. Menjaga nama baik dan kewibawaan Politeknik WBI.

## **XI. TATA TERTIB MAHASISWA**

---

### **A. Perilaku di Dalam Kampus**

Mahasiswa harus mematuhi tata tertib di lingkungan kampus sebagai berikut:

1. Memiliki disiplin tinggi dan bertingkah laku baik;
2. Menjaga kebersihan dan ketertiban;
3. Dilarang merokok di gedung kampus;
4. Dilarang makan dan minum di dalam kelas dan laboratorium;
5. Dilarang menggunakan narkoba, meminum minuman keras, berjudi dan melakukan perbuatan asusila;
6. Bertanggung jawab dalam menjaga fasilitas Politeknik dari kerusakan dan kehilangan;
7. Berpenampilan rapi dan sopan sesuai dengan etika dan susila:
  - a. hari Rabu (*e-day*) berpakaian formal atau berpakaian batik;
  - b. hari-hari selain *e-day* menggunakan pakaian rapi dan sopan dan tidak diperkenankan menggunakan kaus oblong dan sandal.
8. Dilarang membentuk organisasi lain di kampus diluar organisasi kemahasiswaan internal kampus;
9. Dilarang membawa nama Politeknik WBI di organisasi lain diluar kampus kecuali diijinkan oleh Direktur;
10. Dilarang melakukan aktivitas politik praktis di dalam kampus;
11. Dilarang melakukan tindakan kriminal: perkelahian, huru hara, pencurian, plagiat (pembajakan karya ilmiah dan pemalsuan tanda tangan).

### **B. Peringatan atau Sanksi**

1. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ketentuan perilaku di dalam kampus akan dikenai peringatan atau sanksi akademik sesuai dengan jenis kesalahan yang dilakukan.
2. Peringatan dapat diberikan secara lisan oleh tenaga kependidikan, dosen, ketua program studi ataupun pihak Direktorat Politeknik.
3. Surat Peringatan diterbitkan oleh Direktur berdasarkan usulan Komite Penegakan Etika atau berdasarkan fakta yang diperoleh oleh Pihak Direktorat.
4. Apabila mahasiswa telah mendapatkan 2 kali surat peringatan dari Direktur untuk jenis kesalahan yang sama maka Direktur berhak untuk mengeluarkan (*drop out*) mahasiswa dari Politeknik WBI.

5. Pelanggaran terhadap poin 5, 8, 9 tentang pedoman perilaku di dalam kampus akan dikenai sanksi berupa dikeluarkan (*drop out*) dari Politeknik WBI tanpa harus melalui mekanisme surat peringatan.

## **XII PEMANFAATAN FASILITAS KAMPUS**

---

1. Mahasiswa berhak memanfaatkan fasilitas yang disediakan kampus, kecuali fasilitas yang diperuntukkan bagi dosen dan peruntukan lainnya yang diatur khusus oleh Direktur.
2. Pemanfaatan fasilitas oleh Mahasiswa hanya diperbolehkan dalam lingkungan kampus kecuali mendapat persetujuan dari Direktur.
3. Kerusakan fasilitas kampus yang disebabkan oleh tindak kesengajaan atau kelalaian mahasiswa, maka mahasiswa wajib menggantinya sesuai dengan nilai kerusakan.

## **XIII PENGHARGAAN**

---

### **A. Penghargaan prestasi akademik**

1. Penghargaan diberikan kepada mahasiswa yang berprestasi dalam bidang akademik di lingkungan Politeknik WBI dan / atau di luar Politeknik WBI.
2. Tata cara, jenis dan besarnya penghargaan diatur dengan keputusan Direktur.

### **B. Penghargaan Prestasi Ekstrakurikuler**

1. Penghargaan prestasi ini diberikan kepada mahasiswa yang berprestasi dalam kegiatan ekstra kurikuler yang mewakili Politeknik WBI di tingkat lokal, nasional, regional dan internasional.
2. Tata cara, jenis dan besarnya penghargaan diatur dengan keputusan Direktur.

## **XIV YUDISIUM DAN WISUDA**

---

### **A. Kelulusan**

1. Mahasiswa dinyatakan lulus program Diploma IV/Sarjana Terapan apabila:
  - a. telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan IPK minimal 2,00;
  - b. memiliki sertifikat kompetensi dari organisasi profesi yang ditentukan Ketua Program Studi;
  - c. memiliki sertifikat kemahiran berbahasa Inggris setara skor TOEFL minimal 450 dari lembaga bereputasi atau dari pusat bahasa Politeknik (WBI-LC).
  - d. memenuhi Kredit Kegiatan kemahasiswaan (KKM) sesuai ketentuan yang diatur dalam Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan Politeknik.
2. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus akan memperoleh ijazah, transkrip nilai dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

## B. Sidang Yudisium

1. Yudisium dilaksanakan setiap bulan dalam satu tahun akademik setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh masa studi.
2. Yudisium dilaksanakan oleh Ketua Program Studi setelah melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan administrasi.
3. Predikat yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menjalani proses Yudisium adalah:
  - a) Dengan Pujian: Indeks Prestasi Kumulatif  $> 3,5$ , tidak ada nilai dibawah nilai B, dan lulus tepat waktu
  - b) Sangat memuaskan: Indeks Prestasi  $3,01 - 3,5$ , tidak ada nilai dibawah nilai C, dan lulus tepat waktu
  - c) Memuaskan: Indeks Prestasi  $2,76 - 3,00$  dan tidak memenuhi predikat *dengan pujian* atau *sangat memuaskan*.

## C. Wisuda

1. Wisuda dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun.
2. Setiap lulusan wajib mengikuti wisuda kecuali terdapat alasan yang dapat disetujui oleh Direktorat.
3. Besaran pembayaran untuk wisuda dan tata cara pelaksanaan wisuda ditetapkan melalui keputusan Direktur.
4. Syarat-syarat mengikuti wisuda:
  - a) Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus pada saat yudisium;
  - b) Membayar uang wisuda;
  - c) Mendaftarkan diri pada bagian administrasi akademik dengan menunjukkan bukti pembayaran wisuda.

## XV ALUMNI

---

### A. Alumni

1. Alumni Politeknik WBI merupakan seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan di Politeknik WBI
2. Alumni Politeknik WBI dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan dengan Politeknik WBI untuk menunjang pencapaian tujuan Politeknik WBI
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai alumni Politeknik WBI dapat diatur dalam surat keputusan Direktur

---

# PROFIL PROGRAM STUDI

---





## PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN INTERNASIONAL (MPI)

### Deskripsi Program Studi

---

Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional (Prodi MPI) dibentuk untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi pemasaran yang sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pasar lokal hingga global. Selain keahlian pemasaran, prodi MPI juga menambahkan bahan kajian *Entrepreneurship* untuk menjadikan lulusan program studi manajemen pemasaran internasional mempunyai ciri khas yang unggul, professional, kreatif dan inovatif. Program Studi MPI diselenggarakan berdasarkan SK Menristekdikti Nomor 3/KPT/I/2015 tanggal 27 Agustus 2015. Berdasarkan SK tersebut, prodi MPI telah memperoleh status akreditasi minimal.

### Visi Keilmuan, Misi, dan Tujuan

---

#### *Visi Keilmuan*

Mengembangkan keilmuan terapan di bidang manajemen pemasaran berkarakter *Entrepreneurship* serta kemampuan mengembangkan bisnis kreatif berbasis teknologi informasi.

#### *Misi*

1. Melaksanakan proses pembelajaran bidang manajemen pemasaran yang adaptif terhadap perkembangan industri.
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mampu memecahkan permasalahan bisnis khususnya dibidang manajemen pemasaran.
3. Membangun karakter *Entrepreneurship* yang kreatif dan inovatif terintegrasi dengan keahlian manajemen pemasaran.

#### *Tujuan*

1. Menghasilkan lulusan yang terampil di bidang Manajemen Pemasaran.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat yang mendukung pengembangan keahlian di bidang Manajemen Pemasaran.
3. Menghasilkan lulusan berkarakter *Entrepreneurship* yang kreatif dan inovatif.

### Profil Lulusan

---

Lulusan program Studi MPI diharapkan mampu berprofesi sebagai:

1. Marketing Executive /Eksekutif Pemasaran

Seorang yang mampu mengidentifikasi, menyusun dan menerapkan program pemasaran untuk pasar ASEAN. Memimpin suatu tim pemasaran secara kreatif dan inovatif, serta merancang kampanye promosi dan mengelola

anggaran pemasaran. Mampu menyusun dan mengimplementasikan program *customer relation management*.

2. Marketing Analyst/Analisis Pemasaran

Seorang yang mampu menyajikan informasi analisis pasar, daya saing dan kompetisi di pasar ASEAN dan analisis efektifitas program pemasaran perusahaan. Melakukan analisis Return On Investment terhadap program pemasaran yang telah dilakukan organisasi.

3. Digital Marketer/Pemasar Digital

Seorang yang mampu mengembangkan strategi komunikasi *multi channel* melalui sosial media marketing. Mampu merancang strategi penggunaan *Search Engine Optimization*. Mampu menyusun strategi kampanye *Pay-Per-Click* dan *Pay-Per-View* serta merancang strategi penggunaan mobile marketing.

4. Entrepreneur/Wirausaha

Seorang yang mampu mengidentifikasi dan merealisasi peluang usaha, mampu membangun dan mendayagunakan jejaring untuk memanfaatkan peluang usaha baik di tingkat nasional maupun di tingkat ASEAN.

### Capaian Pembelajaran Lulusan

---

Kemampuan atau kompetensi apa yang wajib dimiliki lulusan Prodi MPI? Kompetensi itu dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL), yang terbagi atas 3 ranah, yaitu ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan. Lulusan Prodi MPI diharapkan memiliki kompetensi:

#### 1. Ranah Sikap

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
- c. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- d. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;
- e. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- f. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;

- i. Menginternalisasinilai, norma, dan etika akademik;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

## ***2. Ranah Pengetahuan***

- a. Menguasai konsep teoritis ekonomi makro dan ekonomi mikro secara umum
- b. Menguasai konsep teoritis bisnis dan dasar-dasar perencanaan bisnis secara umum
- c. Menguasai konsep teoritis statistika secara umum
- d. Menguasai konsep teoritis organisasi dan manajemen secara umum
- e. Menguasai konsep teoritis perdagangan ASEAN secara umum
- f. Menguasai konsep teoritis etika bisnis secara umum
- g. Menguasai konsep teoritis hukum bisnis nasional dan ASEAN secara umum
- h. Menguasai konsep teoritis metodologi penelitian secara umum
- i. Menguasai konsep teoritis Penganggaran dan Keuangan secara umum
- j. Menguasai konsep teoritis Manajemen Strategik
- k. Menguasai konsep teoritis Pemasaran Internasional
- l. Menguasai konsep teoritis perencanaan dan operasional
- m. Menguasai konsep teoritis strategi penentuan harga
- n. Menguasai konsep teoritis strategi produk dan jasa
- o. Menguasai konsep teoritis Strategi saluran distribusi
- p. Menguasai konsep teoritis Strategi promosi
- q. Menguasai konsep teoritis Digital Marketing
- r. Menguasai pola pikir kewirausahaan yang efektif, kreatif, dan inovatif sebagai dasar pemahaman konsep pembentukan model bisnis atas ide bisnis yang telah ditemukan dan dikembangkan berdasarkan kebutuhan dari pasar

## ***3. Ranah Keterampilan Umum***




- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang pemasaran barang dan jasa untuk pasar nasional dan ASEAN;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- c. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang pemasaran barang dan jasa dalam rangka menghasilkan sistem dan prosedur baku untuk pasar nasional dan ASEAN;
- d. Mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, dan mengunggahnya dalam laman Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia;
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada bidang pemasaran barang dan jasa.
- f. Mampu memelihara, mengembangkan jaringan dan hasil kerja sama di bidang pemasaran barang dan jasa di pasar nasional dan ASEAN;




- g. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian bidang pemasaran barang dan jasa yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

#### ***4. Ranah Keterampilan Khusus***

- a. Mampu menyusun dan mengevaluasi anggaran operasional pemasaran
- b. Mampu menyusun rencana pemasaran internasional
- c. Mampu melakukan analisis persaingan global
- d. Mampu merancang sistem informasi manajemen pemasaran
- e. Mampu menganalisis perilaku pembelian kelompok dan perorangan
- f. Mampu menilai kebutuhan pelatihan pemasaran internasional
- g. Mampu mengadaptasi tata cara dan praktik bisnis internasional
- h. Mampu berkomunikasi Bahasa Inggris secara lisan dan tulisan
- i. Mampu menganalisis pangsa pasar internasional
- j. Mampu menganalisis regulasi pemerintah dan dampak regulasi pasar internasional
- k. Mampu menganalisis uraian tugas dan merancang struktur organisasi yang sesuai
- l. Mampu menentukan segmentasi pasar internasional
- m. Mampu mengevaluasi efektifitas kegiatan pemasaran internasional
- n. Mampu menentukan harga yang berlaku umum untuk pasar internasional
- o. Mampu meramalkan penerimaan laba dari pasar internasional
- p. Mampu menggunakan program pembiayaan perdagangan yang sesuai (EXIM, SBA, CEFO)
- q. Mampu menilai kesesuaian produk/jasa terhadap pasar internasional
- r. Mampu menentukan strategi *branding* internasional
- s. Mampu menentukan alternatif memasuki pasar internasional
- t. Mampu menyeleksi, merekrut, menentukan kompensasi, dan mengelola tenaga penjual internasional
- u. Mampu menyeimbangkan efisiensi dan efektifitas distribusi
- v. Mampu menentukan bauran promosi yang sesuai
- w. Mampu menentukan agen periklanan internasional
- x. Mampu menentukan penggunaan teknologi informasi
- y. Mampu menentukan media elektronik yang paling sesuai untuk mencapai sasaran pemasaran tersebut.
- z. Mampu menjalankan kampanye media digital tepat waktu dan sesuai anggaran
- aa. Mampu memonitor dan mengevaluasi kampanye pemasaran digital secara akurat.

# PROFIL DOSEN TETAP

No.	Nama Dosen Tetap		NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan	Bidang Keahlian
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1		Ketua Program Studi  DANY PERDANA SITOMPUL	0113018102	13/01/1981	Asisten Ahli	ST., MM.	S1-USU, S2- USU	S1-Teknik Industri, S2-Manajemen Pemasaran
2		BINSAR SIHOMBING	0108066502	08/06/1965	Lektor	SE., M.Si.	S1-UST Medan S2-UGM	S1-Manajemen S2-Manajemen Keuangan
3		HENDRA	0121038001	21/03/1980	Lektor	SE., M.Si.	S1-STIE Harapan S2-USU	S1-Manajemen S2-Manajemen Pemasaran

No.	Nama Dosen Tetap		NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan	Bidang Keahlian
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4		VINSENSIUS MATONDANG	0119076001	19/07/1960	Lektor	Drs., MBA	S1-UHN Medan S2-Western Michigan University, USA	S1-Manajemen S2-Manajemen Keuangan
5		BILSON PANDIANGAN	0108028203	08/02/1982	Asisten Ahli	S.Si, MM.	S1-UNIMED Medan S2-USU	S1-Matematika S2-Manajemen Pemasaran
6		ANTHON STEVANUS TONDO	0313107701	13/10/1977	Asisten Ahli	SE, MBA	S1-UNTAR Jakarta S2-Universiteit Maastricht, Nederland	S1-Akuntansi S2-Administrasi Bisnis

## Distribusi Matakuliah

Semester 1					
No	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Teori	Praktik
1	000011	Agama	2	2	0
2	000021	Olahraga I	1	0	1
3	000032	Kesenian I	1	0	1
4	000042	Berpikir Kritis	2	2	0
5	000051	Bahasa Indonesia	3	2	1
6	188012	<i>Entrepreneurship</i> dan manajemen perubahan	3	1	2
7	101012	Pengantar Manajemen & Bisnis	2	2	0
8	101023	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	2	0
9	101033	Prinsip-prinsip Pemasaran	3	3	0
Semester 2					
No	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Teori	Praktik
10	000061	Olahraga II	1	0	1
11	000073	Kesenian II	1	0	1
12	288023	Inovasi dan Model Bisnis	2	1	1
13	201042	Hukum Bisnis	2	2	0
14	201053	Ekonomi Internasional	3	3	0
15	201063	Aplikasi Komputer	3	1	2
16	201073	Manajemen Keuangan	3	2	1
17	000093	Pendidikan Kewarganegaraan	3	3	0
18	201083	Pemasaran Jasa	3	2	1
Semester 3					
No	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Teori	Praktik
19	388033	Kreasi Bisnis Baru	3	2	1
20	301092	Komunikasi Bisnis	2	1	1
21	301102	Pengantar Akuntansi	2	1	1
22	301113	Bahasa Inggris	3	1	2
23	301123	Manajemen Sumberdaya Manusia	3	3	0
24	301133	Statistik Dasar	3	2	1
25	301143	Perilaku Konsumen	3	2	1
26	301152	Etika Bisnis	2	2	0
Semester 4					
No	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Teori	Praktik
27	000081	Sikap Religius	1	0	1
28	401163	Bahasa Inggris Bisnis	3	1	2
29	401173	Statistik Lanjutan	3	2	1
30	401183	Manajemen Pemasaran Global	3	3	0
31	401193	Strategi Produk	3	2	1
32	488043	Organisasi Bisnis (Mata kuliah Pilihan)	3	2	1
33	401203	E-Marketing	3	2	1
34	401212	Komunikasi Visual Dasar	2	1	1

Semester 5					
No	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Teori	Praktik
35	588052	Diferensiasi Produk Bisnis (Mata kuliah Pilihan)	2	1	1
36	501223	Global Brand Management	3	3	0
37	501233	Sistem Informasi Manajemen	3	3	0
38	501242	Manajemen Pemasaran Perspektif ASEAN (Pilihan)	2	1	1
39	501253	Marketing Channel	3	3	0
40	501263	Periklanan	3	3	0
41	501273	Manajemen Strategik	3	2	1
42	501282	Komunikasi Visual Lanjutan	2	1	1
Semester 6					
No	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Teori	Praktik
43	601292	Pemasaran Multikultur (pilihan)	2	2	0
44	688062	Kreasi Pasar Bisnis(Mata Kuliah Pilihan)	2	1	1
45	601303	Pricing Management & Strategy	3	2	1
46	601313	Strategi Pemasaran	3	2	1
47	601323	Riset Pemasaran/Metode Penelitian(proposal Riset output)	3	2	1
48	601333	E-Commerce	3	3	0
49	601343	Marketing Intelligence/Intelijen Pemasaran	3	3	0
50	601353	Social Media & New Media Marketing Strategy	3	2	1
Semester 7					
No	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Teori	Praktik
51	701363	KKN	3	0	3
52	701372	Intrapreneurship in practice (Internship)	2	0	2
53	701382	E-Marketing in practice	2	0	2
54	701392	Komunikasi Pemasaran Terpadu	2	0	2
55	701401	Riset pemasarn in practice	1	0	1
56	701412	Manajemen Hubungan Pelanggan	2	2	0
57	701421	Marketing Intelligence in practice	1	0	1
Semester 8					
No	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Teori	Praktik
58	801436	Tugas Akhir	6	0	6
		Total SKS	145	91	53



## PROGRAM STUDI AKUNTANSI PERPAJAKAN (AP)

### Deskripsi Program Studi

---

Program Studi Akuntansi Perpajakan (Prodi AP) dibentuk untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang akuntansi, auditing, dan perpajakan untuk berkiprah sebagai profesional, konsultan dan akuntan di Indonesia dan Internasional. Selain keahlian tersebut, prodi AP juga menambahkan bahan kajian *Entrepreneurship* untuk menjadikan lulusan program studi Akuntansi Perpajakan mempunyai ciri khas yang unggul, profesional, kreatif dan inovatif. Program Studi AP diselenggarakan berdasarkan SK Menristekdikti Nomor 3/KPT/I/2015 tanggal 27 Agustus 2015. Berdasarkan 1330/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-IV/V/2018 tanggal 23 Mei 2018 prodi AP telah memperoleh status akreditasi B (Sangat Baik).

### Visi Keilmuan, Misi, dan Tujuan

---

#### *Visi Keilmuan*

Pengembangan keilmuan akuntansi yang adaptif terhadap lingkungan bisnis dan perpajakan yang memenuhi standar internasional..

#### *Misi*

1. melaksanakan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara dinamis, profesional melalui nilai-nilai entrepreneurship di bidang akuntansi dan perpajakan.
2. membangun budaya akademik berdasarkan nilai-nilai transparansi, akuntabilitas dan berkarakter entrepreneurship.
3. menjadi pusat dan rujukan pengembangan keilmuan di bidang akuntansi dan perpajakan

#### *Tujuan*

1. menghasilkan lulusan yang terampil, teruji dan tersertifikasi di bidang akuntansi dan perpajakan berskala nasional dan internasional.
2. menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat yang mendukung pengembangan keahlian di bidang akuntansi dan perpajakan dan berdampak terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan ekonomi bangsa.
3. menghasilkan lulusan yang berkarakter Entrepreneurship yang unggul, memiliki sikap kritis, realistis dan kepekaan dalam berperilaku terhadap kemajuan ilmu dan teknologi di bidang akuntansi dan perpajakan dengan mengedepankan sikap profesional, jujur, dan bertanggungjawab.

4. menghasilkan lulusan yang memiliki etika, profesionalisme, mandiri, dan integritas yang tinggi di bidang akuntansi dan perpajakan.

### Profil Lulusan

---

Lulusan program Studi Akuntansi Perpajakan diharapkan mampu berprofesi sebagai:

1. Analis Pajak
2. Staf Konsultan Pajak
3. Staf Akuntansi Pajak
4. Staf Akuntansi
5. Account Representative
6. Pemeriksa Pajak
7. Penelaan Keberatan
8. Junior Auditor
9. Wirausaha

### Capaian Pembelajaran Lulusan

---

Kemampuan atau kompetensi apa yang wajib dimiliki lulusan Prodi AP? Kompetensi itu dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL), yang terbagi atas 3 ranah, yaitu ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan. Lulusan Prodi AP diharapkan memiliki kompetensi:

#### *1. Ranah Sikap*

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab 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 bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- k. menginternalisasi sikap dan perilaku yang sesuai dengan etika profesi akuntan.

## ***2. Ranah Pengetahuan***

- a. Menguasai konsep teoretis secara mendalam tentang kerangka konseptual (*conceptual framework*) untuk pelaporan keuangan.
- b. Menguasai konsep teoretis secara mendalam Standar Akuntansi untuk entitas bertujuan khusus, entitas sektor publik, dan entitas berorientasi profit.
- c. Menguasai konsep teoretis secara mendalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan elemen laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan.
- d. Menguasai konsep teoretis secara mendalam siklus akuntansi dalam pelaporan keuangan.
- e. Menguasai konsep teoretis secara mendalam biaya historis (*historical cost*), harga saat ini (*current cost*) nilai realisasi bersih (*net realizable value*), nilai arus kas di masa yang akan datang (*value of future cash flows*), dan nilai wajar (*fair value*).
- f. Menguasai konsep teoretis secara mendalam peraturan perpajakan yang relevan untuk individu dan badan multinasional.
- g. Menguasai konsep teoretis secara mendalam pajak daerah.
- h. Menguasai konsep teoretis secara mendalam aspek hukum perpajakan.
- i. Menguasai konsep teoretis secara mendalam tentang:
  - akuntansi perpajakan
  - perencanaan pajak (*tax planning*)
  - pemeriksaan perpajakan
  - perpajakan internasional
  - sengketa pajak.
- j. Menguasai konsep teoretis secara mendalam sistem informasi perpajakan dalam rangka pelaporan.
- k. Menguasai konsep teoretis secara mendalam manajemen keuangan meliputi jenis keputusan keuangan, nilai waktu uang (*time value of money*), penganggaran modal (*capital budgeting*) dan biaya modal (*cost of capital*).
- l. Menguasai konsep teoretis secara umum analisis laporan keuangan

- m. Menguasai konsep teoretis secara umum akuntansi biaya tradisional, meliputi sistem biaya berdasar pesanan (*job order costing*) maupun sistem biaya berdasar proses (*process costing*) sebagai dasar dalam penyusunan laporan harga pokok produksi.
- n. Menguasai konsep teoretis secara umum metode akuntansi biaya alternatif, meliputi *activity based costing* dan *target costing*, sebagai dasar penyusunan laporan harga pokok produksi.
- o. Menguasai konsep teoretis secara umum penganggaran entitas jasa, dagang dan manufaktur.
- p. Menguasai konsep teoretis secara umum informasi akuntansi manajerial meliputi informasi akuntansi diferensial (*differential accounting information*) dan akuntansi pertanggungjawaban (*responsibility accounting*) sebagai dasar untuk perencanaan, pengendalian, penilaian kinerja dan pengambilan keputusan.
- q. Menguasai konsep teoretis secara umum pusat pertanggungjawaban (*responsibility center*) dan harga transfer (*transfer pricing*).
- r. Menguasai konsep secara umum tentang:
  - Tata kelola
  - Manajemen risiko
  - Pengendalian internal
- s. Menguasai konsep teoretis secara umum tentang tujuan, tahapan, dan standar audit dalam melaksanakan audit laporan keuangan.
- t. Menguasai konsep teoretis secara umum sistem informasi akuntansi.
- u. Menguasai konsep teoretis secara umum terkait ekonomi, manajemen, dan hukum komersial untuk kebutuhan penyusunan laporan keuangan dan perpajakan.
- v. Menguasai konsep teoretis secara umum metode penelitian aplikatif (*applied research*).
- w. Menguasai prinsip dasar penggunaan teknologi informasi.
- x. Memahami pola pikir kewirausahaan yang efektif, kreatif, dan inovatif sebagai dasar pemahaman konsep pembentukan model bisnis atas ide bisnis yang telah ditemukan dan dikembangkan berdasarkan kebutuhan dari pasar
- y. Mampu memahami konsep dan proses bisnis global secara umum meliputi teori-teori perdagangan internasional dan realitas dalam perdagangan internasional
- z. Mampu memahami konsep secara umum tentang pasar uang dan pasar modal

### ***3. Ranah Keterampilan Umum***

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- c. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototipe, prosedur baku, desain atau karya seni;
- d. mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.




### ***4. Ranah Keterampilan Khusus***

- a. mampu melakukan pencatatan atas transaksi entitas tunggal dan entitas konsolidasi (pusat dan cabang) berdasarkan dokumen yang relevan;
- b. mampu menghitung dan menyajikan laporan pendapatan, termasuk pendapatan berdasarkan persentase penyelesaian, konsinyasi, pembelian kembali, pengakuan pendapatan oleh prinsipal, pengakuan pendapatan pada transaksi bill and hold dan pengakuan pendapatan oleh agen;
- c. mampu menghitung dan menyajikan transaksi instrumen keuangan dalam laporan keuangan termasuk menghitung laba atau rugi yang terjadi, termasuk di dalamnya:
  - biaya amortisasi,
  - nilai wajar (fair value) yang disajikan dalam pendapatan komprehensif lain,




- nilai wajar (fair value) yang disajikan dalam laporan laba atau rugi;
- d. mampu menganalisis dan menyajikan dalam jurnal koreksi pengaruh penyesuaian nilai wajar (fair value adjustment) pada:
- aset tetap yang disusutkan,
  - aset tetap yang tidak disusutkan,
  - persediaan,
  - kewajiban keuangan,
  - aset dan kewajiban yang tidak masuk di perusahaan anak termasuk aset kontijensi dan kewajiban kontijensi,
  - penurunan nilai goodwill;
- e. mampu menyusun, menyajikan, menganalisis, dan menginterpretasikan laporan keuangan untuk entitas tunggal dan kombinasi bisnis sesuai dengan standar akuntansi keuangan dengan memanfaatkan teknologi informasi maupun manual;
- f. mampu mengidentifikasi, menghitung, dan menyajikan Surat Pemberitahuan (SPT) atas:
- g. Pajak Penghasilan (PPh) orang pribadi,
- h. Pajak Penghasilan (PPh) Badan, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) untuk entitas PT Terbuka (go-public) dan multinasional sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dengan memanfaatkan teknologi informasi atau manual;
- i. mampu membuat bukti potong atas PPh pasal 21,22,23, 26 dan bukti pungut PPN sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku di Indonesia;
- j. mampu menyajikan Surat Setoran Pajak (SSP) atas Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia;
- k. mampu mengidentifikasi menghitung pajak daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia;
- l. mampu merekonsiliasi laba fiskal dan laba akuntansi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia;
- m. mampu melakukan pencatatan atas transaksi perpajakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan peraturan perpajakan yang berlaku untuk entitas PT Terbuka (go-public) dan multinasional
- n. mampu menyediakan dan menganalisis informasi relevan untuk memecahkan masalah akuntansi dan perpajakan;
- o. mampu menyediakan data untuk menyelesaikan sengketa pajak;

- p. mampu di bawah supervisi merencanakan pembayaran pajak yang efisien sesuai dengan regulasi perpajakan yang berlaku;
- q. mampu di bawah supervisi melaksanakan program audit ketaatan perpajakan;
- r. mampu menghitung dan menyajikan biaya produksi entitas tunggal dan kombinasi bisnis;
- s. mampu menghitung, menganalisis, dan mengevaluasi dengan teknik akuntansi biaya tradisional, meliputi sistem biaya berdasar pesanan (job order costing) maupun sistem biaya berdasar proses (process costing), sebagai dasar untuk perencanaan dan pengendalian biaya serta pengambilan keputusan pada entitas bisnis;
- t. mampu menganalisis dan mengevaluasi dengan metode akuntansi biaya alternatif, meliputi activity based costing dan target costing, sebagai dasar untuk perencanaan dan pengendalian biaya serta pengambilan keputusan pada entitas bisnis;
- u. mampu menganalisis dan mengevaluasi alternatif biaya relevan dan harga transfer divisional untuk membantu manajemen dalam perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan pada entitas bisnis;
- v. mampu menganalisis dan mengevaluasi informasi akuntansi manajerial sebagai dasar untuk penilaian kinerja pusat pertanggungjawaban pada entitas bisnis;
- w. mampu di bawah supervisi melaksanakan prosedur audit atas laporan keuangan;
- x. mampu mengidentifikasi, mendokumentasi, dan memanfaatkan sistem informasi akuntansi;
- y. mampu mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak antara lain aplikasi pengolah angka, aplikasi pengolah data, aplikasi presentasi dan aplikasi akuntansi dalam rangka penyusunan laporan keuangan, anggaran, administrasi perpajakan, dan pengauditan; dan
- z. Mengalami proses pendirian bisnis baru, pengembangan inovasi dan pertumbuhan bisnis.

## Profil Dosen Tetap

No.	Nama Dosen Tetap		NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Jenjang Pendidikan	Bidang Keahlian
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1		<b>Ketua Program Studi:</b>  Aston L. Situmorang	0126067305	26/06/1973	Lektor	S.E,M.Si	S-1, UST Medan S-2, USU	S-1, Akuntansi S-2, Akuntansi
2		Ferry Laurensius	0119097305	19/09/1973	Lektor	S.E,M.Si	S-1, UST Medan S-2, UGM	S-1, Akuntansi S-2, Akuntansi
3		Hendra Agustinus H. Marbun	0129088601	29/08/1986	Asisten Ahli	S.E,M.Si, Ak., CA	S-1, UNIMED S-2, USU	S-1, Akuntansi S-2, Akuntansi



No.	Nama Dosen Tetap		NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Jenjang Pendidikan	Bidang Keahlian
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4		Nirmala Purba	011009780 3	10/09/19 78	Asisten Ahli	S.E,M.A, Ak., CA	S-1, UGM S-2, UI	S-1, Akuntansi S-2, Akuntansi
5		Ferawati	010712830 5	07/12/19 83	Asisten Ahli	S.E,M.Si, Ak., CA	S-1, USU S-2, USU	S-1, Akuntansi S-2, Manajemen
6		Sumini	011906780 2	19/06/197 8	Asisten Ahli	S.E,MM	S1) STIE Adhy Niaga (S2) STM Imni	S-1, Manajemen S-2, Manajemen

# Distribusi Matakuliah

SEMESTER 1					
No. Urut	Kode MK	MATA KULIAH	SKS		
			TEORI	PRAKTIK	TOTAL
1	000042	Berpikir Kritis	2	0	2
2	000011	Olahraga 1	0	1	1
3	000021	Kesenian 1	0	1	1
4	000032	Agama	2	0	2
5	000093	Bahasa Indonesia	2	1	3
6	102013	Pengantar Akuntansi usaha jasa	2	1	3
7	102223	Dasar-dasar Perpajakan	2	1	3
8	102303	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	1	3
9	188012	<i>Entrepreneurship</i> dan manajemen perubahan	1	1	2
JUMLAH SKS			13	7	20
SEMESTER 2					
No. Urut	Kode MK	MATA KULIAH	SKS		
			TEORI	PRAKTIK	TOTAL
1	000051	Olahraga 2	0	1	1
2	000061	Kesenian 2	0	1	1
3	202023	Pengantar Akuntansi usaha dagang	2	1	3
4	202233	PPh & Potput PPh	2	1	3
5	202313	Matematika Keuangan dan Bisnis	2	1	3
6	202323	Statistik	2	1	3
7	202333	Aplikasi komputer	1	2	3
8	202342	Pengantar Manajemen	2	0	2
9	288023	Inovasi Dan Model Bisnis	2	1	3
JUMLAH SKS			13	9	22
SEMESTER 3					
No. Urut	Kode MK	MATA KULIAH	SKS		
			TEORI	PRAKTIK	TOTAL
1	000073	Pancasila dan Pendidikan Kewarganegaraan	3	0	3
2	302033	Akuntansi Aset	2	1	3
3	302043	Akuntansi biaya	2	1	3
4	302052	Komputerisasi Akuntansi	1	1	2
5	302212	Penganggaran	1	1	2
6	302243	PPN dan PPnBM	2	1	3
7	388033	Kreasi Bisnis Baru	2	1	3
JUMLAH SKS			13	6	19

SEMESTER 4					
No. Urut	Kode MK	MATA KULIAH	SKS		
			TEORI	PRAKTIK	TOTAL
1	000081	Sikap Religius	0	1	1
2	402063	Akuntansi Instrumen Keuangan	2	1	3
3	402073	Akuntansi Manajerial	2	1	3
4	402163	Akuntansi Keuangan Topik Khusus *	2	1	3
5	402253	Retribusi dan Pajak Daerah	2	1	3
6	402353	Bahasa Inggris untuk Bisnis	2	1	3
7	402372	Hukum bisnis	2	0	2
8	488043	Organisasi Bisnis*	2	1	3
JUMLAH SKS			12	6	18
SEMESTER 5					
No. Urut	Kode MK	MATA KULIAH	SKS		
			TEORI	PRAKTIK	TOTAL
1	502083	Akuntansi Ekuitas dan Pelaporan Keuangan	2	1	3
2	502093	Sistem Informasi Akuntansi dan Perpajakan	2	1	3
3	502103	Akuntansi Perpajakan	2	1	3
4	502262	Pengantar Perpajakan Internasional	2	0	2
5	502292	Kapita Selektif Perpajakan*	2	0	2
6	502363	Bahasa Inggris untuk Manajemen	2	1	3
7	502382	Komunikasi Bisnis	1	1	2
8	502392	Pasar Uang dan Pasar Modal	2	0	2
9	588052	Diferensiasi Produk Bisnis*	1	1	2
JUMLAH SKS			15	5	20
SEMESTER 6					
No. Urut	Kode MK	MATA KULIAH	SKS		
			TEORI	PRAKTIK	TOTAL
1	602113	Akuntansi Penggabungan Usaha	2	1	3
2	602123	Dasar-dasar Pengauditan	2	1	3
3	602133	Teori Akuntansi	3	0	3
4	602172	Seminar Akuntansi*	2	0	2
5	602273	Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak	2	1	3
6	602403	Metodologi Penelitian	2	1	3
7	602413	Manajemen keuangan	2	1	3
8	688062	Kreasi Pasar Bisnis*	1	1	2
JUMLAH SKS			15	5	20

SEMESTER 7					
No. Urut	Kode MK	MATA KULIAH	SKS		
			TEORI	PRAKTIK	TOTAL
1	702143	Etika profesi dan tata kelola korporasi	3	0	3
2	702153	Pengauditan Laporan Keuangan	2	1	3
3	702183	Akuntansi Sektor Publik	2	1	3
4	702193	Analisa laporan keuangan	2	1	3
5	702203	Pengauditan Internal	2	1	3
6	702283	Manajemen Pajak	2	1	3
7	702423	Kuliah Kerja Nyata	0	3	3
JUMLAH SKS			13	8	21
SEMESTER 8					
No. Urut	Kode MK	MATA KULIAH	SKS		
			TEORI	PRAKTIK	TOTAL
1	802433	Manajemen strategi	3	0	3
2	802443	Praktik Kerja Lapangan	0	3	3
3	802454	Skripsi / Tugas Karya	0	4	4
JUMLAH SKS			3	7	10
JUMLAH SKS			97	53	150
%					

## PROGRAM STUDI AGRIBISNIS HORTIKULTURA (AH)

### Deskripsi Program Studi

---

Program Studi Agribisnis Hortikultura (Prodi AH) dibentuk untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang agribisnis hortikultura. Selain keahlian tersebut, prodi AH juga menambahkan bahan kajian *Entrepreneurship* untuk menjadikan lulusan program studi mempunyai ciri khas yang unggul, profesional, kreatif dan inovatif. Program Studi AH diselenggarakan berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 253/KPT/! /2017. Didalam keputusan tersebut juga dinyatakan bahwa Prodi AH telah memperoleh status akreditasi Minimal.

### Visi Keilmuan, Misi, dan Tujuan

---

#### *Visi Keilmuan*

Menerapkan teknologi tinggi dalam bidang agribisnis hortikultura

#### *Misi*

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional bidang agribisnis hortikultura yang excellence melalui rancangan kurikulum yang menghasilkan lulusan dengan capaian pembelajaran lulusan minimal sesuai dengan SN Dikti (Permenristek no 44 tahun 2015 dan KKNI level 6).
2. Menyusun peta jalan keilmuan agribisnis hortikultura yang selaras dengan pengembangan keilmuan sejenis di negara maju
3. Mengembangkan penelitian terapan dengan memanfaatkan teknologi tinggi secara bertahap mengikuti roadmap keilmuan agribisnis hortikultura
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang membantu masyarakat dan pemerintah meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan ekonomi

#### *Tujuan*

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan teknis terapan, berkarakter entrepreneur, berintegritas dan jujur dengan level kualifikasi 6 untuk bidang vokasional Agribisnis Hortikultura yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
2. Membangun budaya kerja, iklim akademik dan karakter entrepreneur di kalangan sivitas akademika di program studi Agribisnis Hortikultura
3. Menjadi program studi vokasional bidang Agribisnis Hortikultura dengan muatan entrepreneurial yang kuat, terkemuka dan berstandar global
4. Menghasilkan karya teknologi tepat guna di bidang agribisnis hortikultura yang berkualitas dan menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat

yang mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan ekonomi bangsa.

## **Profil Lulusan**

---

Lulusan program Studi Agribisnis Hortikultura diharapkan mampu berprofesi sebagai:

### **1. Wirausaha Mandiri**

Sarjana terapan yang terampil dan teruji sesuai dengan keahlian dalam hortikultura dengan memasuki berbagai peluang sub bidang usaha, seperti:

- Subsistem penyediaan input
- Subsistem produksi
- Subsistem distribusi
- Subsistem penyediaan jasa peralatan mekanisasi
- Subsistem pengolahan hasil pertanian
- Subsistem jasa pembiayaan
- Subsistem jasa pengembangan produk dan desain produk

### **2. Asisten Manajer**

Sarjana terapan yang terampil, teruji dan tersertifikasi untuk menjadi asisten manajer dalam subsistem agribisnis hortikultura (seperti agribisnis hulu, agribisnis usahatani, agribisnis hilir, agribisnis pemasaran dan sarana pendukung agribisnis). Sarjana Terapan Agribisnis hortikultura memiliki skill, knowledge dan kemampuan berorganisasi serta menganalisis dan memecahkan permasalahan dalam ruang lingkup agribisnis hortikultura.

### **3. Penyelia Utama/ Supervisor**

Sarjana terapan yang terampil, teruji, dan tersertifikasi untuk menjadi penyelia utama (supervisor) dalam 5 subsistem agribisnis hortikultura mulai dari input, hasil produksi, pasca produksi (pasca panen) dan pemasaran tanaman hortikultura. Sarjana terapan agribisnis hortikultura memiliki kemampuan dalam ruang lingkup agribisnis hortikultura.

### **4. Analis**

Sarjana Terapan Agribisnis hortikultura memiliki skill, knowledge dan kemampuan menganalisis dan memecahkan permasalahan dalam ruang lingkup agribisnis hortikultura.

## 5. Instruktur

Sarjana Terapan Agribisnis hortikultura memiliki kemampuan untuk mengajarkan, membimbing, dan melatih petani atau masyarakat dalam bidang agribisnis hortikultura mulai dari agribisnis hulu, agribisnis usahatani, agribisnis hilir, agribisnis pemasaran dan sarana pendukung agribisnis.

## 6. Penyuluh

Sarjana Terapan Agribisnis Hortikultura memiliki kecakapan atau keahlian serta mampu menjadi agen perubahan (agen of change) sekaligus untuk menjadi organisator dan fasilitator bagi masyarakat tani dalam bidang agribisnis hortikultura (seperti agribisnis hulu, agribisnis usahatani, agribisnis hilir, agribisnis pemasaran dan sarana pendukung agribisnis).

Profil lulusan demikian diharapkan akan dapat berkarya pada bidang-bidang :

1. Produksi benih
2. Produksi pupuk organik
3. Produksi Hortikultura
4. Pegolahan Produk Hortikultura
5. Perdagangan Input Pertanian
6. Perdagangan Produk Hortikultura
7. Pembiayaan Pertanian

### Capaian Pembelajaran Lulusan

---

Kemampuan atau kompetensi apa yang wajib dimiliki lulusan Prodi AH? Kompetensi itu dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL), yang terbagi atas 3 ranah, yaitu ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan. Lulusan Prodi AP diharapkan memiliki kompetensi:

#### *1. Ranah Sikap*

- l. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- m. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- n. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- o. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;

- p. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- q. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- r. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- s. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- t. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- u. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

## ***2. Ranah Pengetahuan dan Keterampilan Khusus***




- 1. Menguasai teoritis ekonomi pertanian
- 2. Beretika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan
- 3. Berprinsip kepemimpinan dan kewirausahaan bisnis hortikultura
- 4. Menguasai teknik menyusun strategi bisnis hortikultura
- 5. Memiliki pengetahuan regulasi bisnis hortikultura
- 6. Menguasai teoritis budidaya hortikultura
- 7. Menguasai teknik produksi usahatani hortikultura
- 8. Menguasai teknik pengolahan hasil pertanian
- 9. Menguasai teknik produksi *zero waste* dan *cleaner production*
- 10. Menguasai analisis fungsi manajemen dan organisasi bisnis hortikultura
- 11. Menguasai pengelolaan informasi
- 12. Menguasai komunikasi bisnis hortikultura
- 13. Memperoleh modal usaha kecil menengah
- 14. Membaca peluang dan melakukan analisa kelayakan kinerja agribisnis hortikultura
- 15. Menetapkan kebutuhan input dan biaya kegiatan agribisnis
- 16. Memperoleh sumberdaya kompetitif
- 17. Menghasilkan produk hortikultura dengan teknik *zero waste* dan *cleaner production*
- 18. Melakukan kegiatan pasca panen, pemasaran dan distribusi produk hortikultura
- 19. Bertanggung jawab pada pekerjaan dan organisasi
- 20. Menerapkan metode kerja bermutu dan luaran bermutu
- 21. Menganalisa dan menyusun laporan kegiatan agribisnis






### *3. Ranah Keterampilan Umum*

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- c. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototipe, prosedur baku, desain atau karya seni;
- d. mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

### Profil Dosen Tetap

No.	Nama Dosen Tetap		NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Jenjang Pendidikan	Bidang Keahlian
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1		<b>Ketua Program Studi</b>  Amelira Haris Nasution	0118058903	18/05/1989	Tenaga Pengajar	SP., M.Si.	D3 – Politeknik Pertanian UNAND  S1-UNAND  S2-IPB	D3 – Agribisnis S1-Agribisnis S2-Agribisnis
2		Aldon MHP Sinaga	0714017101	14/01/1971	Lektor	SP., M.MA.	S1- Universitas Brawijaya, S2- Tribhuwana Tungadewi	S1- Budidaya Pertanian,  S2- Manajemen Agribisnis
3		Dany Juhandi	0102119101	02/11/1991	Tenaga Pengajar	SP, M.Sc	S1-UNAND  S2-UGM	S1-Agribisnis  S2-Ekonomi Pertanian

No.	Nama Dosen Tetap		NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Jenjang Pendidikan	Bidang Keahlian
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4		Ardian Eleonard Purba	0117068803	17/06/1988	Tenaga Pengajar	SP, M.Sc	S1 - UPN Yogyakarta  S2-UGM	S1 -Agronomi  S2-Agronomi
5		Albert Sembiring,	0116058901	16/05/1989	Tenaga Pengajar	S.Si, M.Si	S1-USU  S2-IPB	S1-Biologi  S2-Bioteknologi
6		Natalia Lusianingsih Sumanto,	0117128901	17/12/1989	Tenaga Pengajar	S.Si, M.Si	S1-USU  S2-IPB	S1-Biologi  S2-Bioteknologi

Distribusi Matakuliah

Kode MK	Nama MK					SKS			
						Teori	Praktek	Total	
Semester 1									
1	0	3	0	1	3	Bahasa Inggris	1	2	3
1	0	3	0	2	3	Biologi	2	1	3
1	0	3	0	3	2	Fisika Dasar	1	1	2
1	0	3	0	4	2	Kimia Dasar	1	1	2
1	0	3	0	5	3	Matematika Terapan	2	1	3
1	8	8	0	1	2	E1	1	1	2
0	0	0	0	1	1	Olahraga 1	0	1	1
0	0	0	0	2	1	Kesenian 1	0	1	1
0	0	0	0	3	2	Agama	2	0	2
0	0	0	0	4	2	Berpikir Kritis	2	0	2
Total SKS Semester 1							12	9	21
Semester 2									
2	0	3	0	6	2	Aplikasi Komputer	0	2	2
2	0	3	0	7	2	Dasar Agroindustri	1	1	2
2	0	3	0	8	2	Dasar Agronomi	1	1	2
2	0	3	0	9	2	Dasar Akuntansi	1	1	2
2	0	3	1	0	2	Dasar Ilmu Tanah	1	1	2
2	0	3	1	1	2	Dasar Manajemen	2	0	2
2	0	3	1	2	2	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	0	2
2	0	3	1	3	2	Statistika Terapan	1	1	2
2	8	8	0	2	3	E2	2	1	3
0	0	0	0	5	1	Olahraga 2	0	1	1
0	0	0	0	6	1	Kesenian 2	0	1	1
Total SKS Semester 2							11	10	21
Semester 3									
3	0	3	1	4	2	Akuntansi Manajemen	1	1	2
3	0	3	1	5	2	Alat Mesin Pertanian	1	1	2
3	0	3	1	6	2	Ekonomi Pertanian	1	1	2
3	0	3	1	7	2	Botani dan Fisiologi	1	1	2
3	0	3	1	8	3	Teknologi Perbanyakan Tanaman	1	2	3
3	0	3	1	9	2	Produksi Tanaman Hortikultura	1	1	2
3	0	3	2	0	3	Tataniaga Pertanian	1	2	3
3	8	8	0	3	3	E3	2	1	3
0	0	0	0	9	3	Bahasa Indonesia	2	1	3
Total SKS Semester 3							11	11	22
Semester 4									
4	0	3	2	1	3	Teknologi Budidaya Tanaman Buah	1	2	3
4	0	3	2	2	3	Teknologi Budidaya Tanaman Sayur	1	2	3
4	0	3	2	3	2	Teknologi Pasca Panen	1	1	2
4	0	3	2	4	2	Manajemen Agribisnis	1	1	2
4	0	3	2	5	2	Manajemen Produksi	1	1	2
4	0	3	2	6	2	Teknologi Kultur Jaringan	1	1	2
4	0	3	2	7	2	Dasar Komunikasi	1	1	2
4	0	3	2	8	2	Teknologi Produksi Organik	1	1	2
4	8	8	0	4	3	E4	2	1	3
0	0	0	0	8	1	Sikap Religius	0	1	1
Total SKS Semester 4							10	12	22

Semester 5									
5	0	3	2	9	3	Teknologi Budidaya Tanaman Bunga	1	2	3
5	0	3	3	0	3	Teknologi Budidaya Tanaman Obat	1	2	3
5	0	3	3	1	2	Klimatologi	1	1	2
5	0	3	3	2	2	Manajemen SDM	1	1	2
5	0	3	3	3	2	Mesin Industri Pertanian	1	1	2
5	0	3	3	4	2	Riset Operasional	0	2	2
5	0	3	3	5	2	Teknologi Perlindungan Tanaman	1	1	2
5	8	8	0	5	2	E5	1	1	2
0	0	0	0	7	3	Pancasila dan Pendidikan Kewarganegaraan	3	0	3
Total SKS Semester 5							10	11	21
Semester 6									
6	0	3	3	6	2	Bisnis Internasional	1	1	2
6	0	3	3	7	2	Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian	1	1	2
6	0	3	3	8	2	Ekonomi Manajerial	1	1	2
6	0	3	3	9	2	Manajemen Mutu	1	1	2
6	0	3	4	0	2	Manajemen Pemasaran	1	1	2
6	0	3	4	1	2	Manajemen Usaha Kecil dan Koperasi	1	1	2
6	0	3	4	2	2	Komunikasi Bisnis (P)	1	1	2
6	0	3	4	3	3	Teknologi Pupuk dan Pemupukan	1	2	3
6	0	3	4	4	2	Teknologi Penyuluhan (P)	1	1	2
6	8	8	0	6	2	E6	1	1	2
Total SKS Semester 6							10	11	21
Semester 7									
7	0	3	4	5	2	Ekonomi Sumber Daya Alam dan Lingkungan	1	1	2
7	0	3	4	6	2	Keselamatan dan Kesehatan Kerja	1	1	2
7	0	3	4	7	2	Analisis Strategi dan Kebijakan Agribisnis	0	2	2
7	0	3	4	8	2	Studi Kelayakan Bisnis	0	2	2
7	0	3	4	9	2	Teknologi Hidroponik dan Aeroponik (P)	0	2	2
7	0	3	5	0	2	Teknologi Vertikultur (P)	0	2	2
7	0	3	5	1	2	Metodologi Penelitian	2	0	2
7	0	3	5	2	2	Produksi Pupuk dan Pestisida Organik	0	2	2
7	0	3	5	3	2	Riset Pemasaran	0	2	2
7	0	3	5	5	3	Praktik Kerja Lapangan	0	3	3
Total SKS Semseter 7							4	17	21
Semester 8									
8	0	3	5	6	3	Kuliah Kerja Nyata	0	3	3
8	0	3	5	4	2	Bank dan Lembaga Keuangan	1	1	2
8	0	3	5	7	6	Skripsi	0	6	6
Total SKS Semester 8							1	10	11
Total Jumlah SKS							69	91	160
Persentase							43%	57%	100%

## PROGRAM STUDI PENGELOLAAN KONVENSI DAN ACARA (PKA)

### Deskripsi Program Studi

---

Program Studi Pengelolaan Konvensi dan acara merupakan salah satu program studi yang dilahirkan untuk menjawab tantangan dunia kepariwisataan untuk menciptakan sumber daya manusia yang mandiri, profesional, berjiwa entrepreneur, inovatif, integritas, serta mempunyai rasa kesadaran dan kerjasama yang tinggi. Selain keahlian tersebut, prodi PKA juga menambahkan bahan kajian *Entrepreneurship* untuk menjadikan lulusan program studi mempunyai ciri khas yang unggul, professional, kreatif dan inovatif. Program Studi PKA diselenggarakan berdasarkan SK Menristekdikti Nomor 129/KPT/I/2018 tanggal 2 Februari 2018. Berdasarkan SK tersebut prodi PKA telah memperoleh status akreditasi Minimal.

### Visi Keilmuan, Misi, dan Tujuan

---

#### *Visi Keilmuan*

Membangun dan menciptakan kreativitas di bidang Pengelolaan Konvensi dan Acara untuk menunjang meningkatkan daya saing ekonomi Negara dan Bangsa disektor pariwisata dan industri kreatif

#### *Misi*

1. Menyelenggarakan proses pendidikan vokasional yang excellence dibidang pengelolaan konvensi dan acara melalui perancangan kurikulum yang bertaraf global sehingga menghasilkan lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran SN Dikti (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 dan KKNI level 6).
2. Menyusun peta jalan keilmuan dibidang pengelolaan konvensi dan acara yang selaras dengan pengembangan keilmuan pariwisata dan perkembangan dunia pariwisata berbasis IT
3. Mengembangkan penelitian terapan yang berbasis pembentukan atraksi acara dan pariwisata mengikuti roadmap keilmuan pengelolaan konvensi dan acara secara global
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk membantu pembangunan ekonomi masyarakat dan pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pengembangan pariwisata

#### *Tujuan*

1. Menghasilkan lulusan yang terampil, teruji dan tersertifikasi di bidang pengelolaan konvensi dan acara yang berstandar KKNI level 6.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang pengelolaan konvensi dan acara yang mempunyai dampak terhadap

peningkatan kesejahteraan masyarakat serta pembangunan ekonomi bangsa dan negara.

3. menghasilkan lulusan yang mempunyai karakter Entrepreneurship yang unggul, bersikap kritis, realistis dan berkepekaan yang tinggi dalam berperilaku terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan mengedepankan sikap profesional, jujur dan bertanggungjawab.
4. menghasilkan lulusan yang memiliki etika, profesionalisme dan mandiri, serta mempunyai integritas yang tinggi di bidang pengelolaan konvensi dan acara.
5. Membangun dan mengembangkan kerjasama dalam platform tri-dhama perguruan tinggi dengan para stakeholder, yang meliputi industri dan institusi pendidikan baik nasional maupun internasional serta pemerintah




### **Profil Lulusan**

---


Lulusan program Studi Pengelolaan Konvensi dan Acara (PKA) diharapkan mampu berprofesi sebagai:

1. Entrepreneur dalam Event Organizer (EO)
2. Entrepreneur dan Profesional Conference Organizer (PCO)
3. Entrepreneur dan Profesional Exhibition Organizer (PEO)
4. Entrepreneur dan Wedding Organizer / Planner
5. Meeting Planner
6. Profesional Project Officer

## Profil Dosen Tetap

No.	Nama Dosen Tetap		NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan	Bidang Keahlian
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1		Ketua Program Studi ADRIAN AUSRI		12/01/1962		Drs. MSc, Ph.D	S1-UI, S2- ITB S3- Kobe University Jepang	S1-Mathematics, S2-Applied Mathematics S-3 Systems Engineering
2		AJI PRASETYA HADI		19/04/1987		S-Par S2- M-par	S1- UPI S2-STP Bandung	S1- Marketing Management of Tourism S2- Administrasi Pariwisata
3		NUKEU NOVIA ANDRIANI SURYADI		30/11/1988		S.S S2- M-par	S1-UPI S2-STP Bandung	S1- English Literature S2- Tourism and Travel Management



No.	Nama Dosen Tetap		NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan	Bidang Keahlian
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4		SAPUTRI DEWI RATASARI		21/11/1991		S1 – SST.Par S2 – M.T	S1-STP Bandung S2-ITB	S1 – Manajemen Bisnis Konvensi S2 – Studi Pembangunan

## Distribusi Matakuliah

SEMESTER 1				
NO	MATA KULIAH	sks	Teori	Praktek
1	General English Pre-Intermediate	3	2	1
2	Entrepreneurship dan Manajemen Perubahan	3	1	2
3	Olahraga 1	1	0	1
4	Kesenian 1	1	0	1
5	Agama	2	2	0
6	Bahasa Indonesia	2	2	0
7	Industri acara	4	3	1
5	Berfikir kritis	2	1	1
8	Pemasok bisnis acara	3	1	2
TOTAL		21	12	9
SEMESTER 2				
NO	MATA KULIAH	sks	Teori	Praktik
1	Inovasi dan Model Bisnis	2	1	1
2	Olahraga 2	1	0	1
3	Antropologi Budaya Kepariwisata	2	2	0
4	Kesenian 2	1	0	1
9	Bisnis Kepariwisata	2	2	0
6	English Pre Intermediate for Tourism	2	1	1
7	Pemasaran	2	2	0
8	Pengelolaan Acara olahraga	4	1	3
9	Pengelolaan acara sosial & Pribadi	4	1	3
10	Akuntansi	2	1	1
TOTAL		22	11	11
SEMESTER 3				
NO	MATA KULIAH	sks	Teori	Praktik
1	Hukum Bisnis Kepariwisata	2	2	0
2	komunikasi bisnis acara	2	1	1
3	Kreasi Bisnis Baru	3	1	2
4	English Intermediate for Tourism	2	1	1
5	Pengelolaan acara hiburan	4	1	3
6	Pengelolaan acara korporasi	4	1	3
7	Pengelolaan acara Pameran	4	1	3
TOTAL		21	8	13
SEMESTER 4				
NO	MATA KULIAH	sks	Teori	Praktik
1	Organisasi Bisnis	3	1	2
2	Sikap Religius	1	1	0
3	Etiket & Protokoler	2	2	0
4	Pengelolaan perjamuan	4	1	3
5	Kepabeanan, keimigrasian dan karantina	2	2	0
6	Pemahaman Lintas Budaya	2	2	0
7	English Upper Intermediate for Tourism	2	1	1
8	Pengelolaan acara festival	4	1	3
TOTAL		20	11	9

SEMESTER 5				
NO	MATA KULIAH	sks	Teori	Praktik
1	Diverensiasi Produk Bisnis	2	1	1
2	Pengelolaan acara Konferensi	4	1	3
3	Sistem informasi acara	2	1	1
4	Manajemen SDM Acara	3	1	2
5	Manajemen Aset Acara	3	1	2
6	General English Advance	2	1	1
7	Manajemen Keuangan acara	4	1	3
8	PPKN	2	2	0
TOTAL		22	9	13
SEMESTER 6				
NO	MATA KULIAH	sks	Teori	Praktik
1	Statistika	2	1	1
2	Kreasi Pasar Bisnis	3	1	2
3	Manajemen Pemasaran Digital	4	1	3
4	Aplikasi Manajemen Acara	6	1	5
5	Pelayanan Prima	2	1	1
6	Academic Writing	1	0	1
7	Negosiasi dan tender acara	4	1	3
TOTAL		22	6	16
SEMESTER 7				
NO	MATA KULIAH	sks	Teori	Praktik
1	Bisnis Global	2	0	2
2	Metodelogi Penelitian Bisnis	3	2	1
3	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3	0	3
TOTAL		8	2	6
SEMESTER 8				
NO	MATA KULIAH	sks		
1	Proyek Akhir	6	0	6
2	Magang/membangun bisnis PKA	7	0	7
3	Karya Tulis	2	0	2
TOTAL		15	0	15