**BUKU PANDUAN AKADEMIK**

**PROGRAM STUDI**

**MAGISTER MANAJEMEN**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  |  |
|  |  |

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ”MAHARDHIKA”**

**SURABAYA**

**2017**

**BAB I PENDAHULUAN**

**1.1. Sejarah Singkat**

Provinsi Jawa Timur yang memiliki penduduk lebih kurang 38 juta jiwa pada tahun 2015 terkenal sebagai salah satu daerah yang menyimpan banyak potensi alam, baik yang telah diekploitasi maupun yang belum tersentuh. Provinsi yang memiliki 38 daerah kabupaten dan kota merupakan daerah yang memiliki potensi di sektor pertanian, perkebunan, perdagangan, industri dan perikanan. Sebagai salah satu daerah yang cukup berkembang pasca krisis moneter. Povinsi Jawa Timur sedang berusaha memajukan di semua sektor terutama sektor ekonomi dan sektor pendidikan.

Pengembangan dari berbagai jenis usaha tentunya membutuhkan berbagai pemikiran yang sesuai dengan bidang keahlian yang ditekuni. Hal ini didasari oleh tingkat persaingan yang semakin tinggi di dalam melakukan berbagai aktivitas bisnis. Menyikapi berbagai kondisi tersebut sudah sepantasnya kehadiran sebuah lembaga pendidikan tinggi yang khusus mendidik mahasiswa agar memiliki kompetensi di bidang manajemen dengan pendidikan yang lebih tinggi. Dari lembaga ini di harapkan akan lahir lulusan yang memiliki kompetensi di bidang manajemen dengan sistem manajemen yang lebih baik bagi bisnis dan usaha yang ada di daerah ini sehingga dapat bersaing dengan daerah-daerah luar yang sudah jauh lebih maju.

Dalam menghadapi era persaingan globalisasi ekonomi di mana dunia usaha dan bisnis memegang peranan penting dalam menunjang perekonomian suatu negara, perkembangan dunia bisnis dewasa ini semakin pesat seiring dengan berkembangnya berbagai teknologi canggih yang dapat menggerakkan sektor ekonomi secara keseluruhan. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Pasal

46 Ayat 2) menyebutkan bahwa dosen pada program diploma dan S1 minimal berpendidikan S1. Disisi lain data tahun 2015 menunjukkan bahwa dari sekitar 155.000 dosen tetap Indonesia baru 60% yang berpendidikan S2/S3, dengan demikian masih ada 62.000 dosen yang berpendidikan S1/D4, dan 10.530 orang (6,8%) berada dalam bidang Ekonomi, dengan program studi Manajemen menduduki peringkat tertinggi untuk dosen yang masih berkualifikasi S1/D4.

Kondisi ini dijadikan sebagai sebuah peluang oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (selanjutnya disebut STIE) Mahardhika untuk melahirkan konsep pendidikan yang khusus membidangi masalah manajemen dengan mendirikan Program Studi Magister Manajemen (selanjutnya disebut PSMM). Pendirian Program Pascasarjana ini sudah dianggap memenuhi persyaratan yang berlaku, dimana Program Pascasarjana STIE Mahardhika yang didirikan berdasarkan surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 2301/D/T/2001, tanggal 4 Juli 2001, telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) tahun 2013 dengan Nilai B, dan

sudah memiliki tenaga dosen yang berkualifikasi S3 bidang ilmu ekonomi dan kebanyakan dosennya sudah bergelar magister. Jurusan Manajemen saat ini memiliki peminat yang sangat tinggi, dimana jumlah total mahasiswa Jurusan Manajemen STIE Mahardhika menjadi penyumbang terbanyak bagi STIE Mahardhika, yakni melebihi 1750 mahasiswa. Selain itu beberapa alasan yang juga dijadikan pertimbangan pembukaan Program Pascasarjana Magister Manajemen STIE Mahardhika didasarkan pada fenomena: banyaknya peminat atau calon mahasiswa untuk PPMM, tingginya daya serap pasar tenaga kerja untuk lulusan Magister Manajemen, masih sedikitnya lembaga pendidikan yang melaksanakan program Strata Dua (S-2) Magister Manajemen di kawasan Jawa Timur.

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika secara umum dan Program Studi Manajemen khususnya, telah mendapatkan kepercayaan dari DIKTI untuk menyelenggarakan program studi magister manajemen pada tahun 2001. Dalam pelaksanaan tersebut, PSMM mendapatkan kesempatan untuk dibina oleh kopertis Wilayah VII. Program studi magister manajemen pada saat itu lebih difokuskan pada penyusunan kurikulum dengan disertai pemagangan dosen dan staf ke PSMM perguruan lain dalam rangka mempersiapkan dosen dan staf dalam penyelenggaraan program studi nantinya.

Diharapkan dengan lahirnya PSMM ini, lulusannya dapat menjadi tenaga kerja yang berkualitas, manajer yang profesional, independen, dan kompetitif. Pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas merupakan tuntutan masyarakat luas termasuk dunia bisnis. Perubahan tuntutan tersebut terutama dipicu oleh pesatnya kemajuan teknologi informasi. Sumber daya manusia dimasa kini dan masa yang akan datang harus dapat mengantisipasi perubahan-perubahan tuntutan masyarakat dan dunia bisnis tersebut. Program pengembangan pendidikan diharapkan dapat menjawab semua tantangan tersebut dan dituntut untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bersaing. Program pengembangan pendidikan juga diharapkan dapat menjawab permintaan baik yang bersifat kebutuhan profesi (*Professional need),* kebutuhan institusi *(Institution need)* maupun kebutuhan komunitas *(Community need)*.

**1.2. Integritas dan Jatidiri**

**A. Integritas**

PPMM adalah bagian dari lembaga pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan untuk mengisi kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan cita-cita nasional untuk meningkatkan mutu kehidupan serta martabat manusia yang berlandaskan iman dan taqwa, etika moral, keadilan, kejujuran, kearifan dan pengabdian terbaik, keunggulan, kreativitas, inovatif, dinamis serta efisien, kepeloporan, kemandirian, dan bertanggung jawab, keterbukaan, manusiawi, berwawasan nasional dan global.

**B. Jatidiri**

Program Studi ini adalah Program Studi Strata Dua yang bernama Program Studi Magister Manajemen, disingkat dengan PSMM, yang bernaung di bawah Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika dan berkedudukan di Jalan Wisata Menanggal No. 42-A, Surabaya. PSMM memiliki 4 (empat) program kekhususan, yaitu Manajemen Pemasaran, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen SDM Kependidikan, dan Manajemen Keuangan.

**1.3 Visi Misi**

**A. Visi**

***Menjadi program Studi yang menghasilkan lulusan Magister dengan kemampuan manajerial, berjiwa entrepreneur yang inovatif berbasis information and comunication technology (ICT) dengan semangat Gila Marketing pada tahun 2025 di tingkat Asia Tenggara.***

**B. Misi**

(1) Mengelola program studi secara profesional dan menciptakan suasana pendidikan yang kondusif dengan pengembangan kurikulum, pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat yang mencerminkan bentuk-bentuk kegiatan akademik yang berkinerja tinggi berbasis ICT dengan semangat Gila Marketing;

(2) Mengembangkan ilmu manajemen, khususnya pada bidang manajemen keuangan, manajemen pemasaran, manajemen sumberdaya manusia, dengan memutakhirkan temuan kajian melalui penelitian dan diskusi antar ilmuwan manajemen yang terbentuk dalam suatu network;

(3) Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan bidang keahlian manajemen bisnis yang berjiwa entrepreneur dan inovatif berbasis information comunication and technology (ICT) dengan semangat Gila Marketing pada tahun 2025 di tingkat Asia Tenggara.

**1.4 Tujuan dan Sasaran**

**A. Tujuan**

(1) Menghasilkan lulusan yang berwawasan global dalam bidang manajemen bisnis yang berbasis ICT yang mampu berfikir secara komprehensif dan strategik dengan semangat Gila Marketing

(2) Menghasilkan lulusan yang mampu melakukan tugas-tugasnya secara antusias dengan memiliki integritas yang tinggi dalam menjalankan profesinya berbasis ICT dengan semangat Gila Marketing.

(3) Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dan ketrampilan manajerial secara kreatif serta mampu membina dan mengembangkan kerjasama dan kemitraan

(4) Menghasilkan penelitian dalam bidang manajemen Bisnis yang dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan dan aplikasi ilmu manajemen bisnis yang berbasis ICT

(5) Melaksanakan kegiatan–kegiatan berupa pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya, dalam usaha meningkatkan wawasan menuju kesejahteraan yang lebih baik

(6) Mampu bersaing di pasaran kerja dan juga mampu membuka lapangan usaha bagi lingkungannya serta memiliki wawasan jauh kedepan

**B. Sasaran**

Sasaran dari program studi ini adalah menjadikan PSMM yang diminati dan dipercaya oleh masyarakat sehingga menempatkan PSMM dalam jajaran institusi yang terkemuka secara nasional dan Asia Tenggara, dengan indikator keberhasilannya:

1 Target peminat pada tahun 2020 berjumlah 300 orang.

2 Menghasilkan lulusan yang lulus tepat waktu sesuai dengan kurikulum yang diberlakukan. Lulus tepat waktu sebanyak 80 % (≤ dua tahun), indek prestasi kumulatif ≥ 3, 50 sebanyak 90%, tingkat kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan ≥ 75% dan rata rata kehadiran dosen mengajar sesuai jadwal 100% (tahun 2017)

3 Proses penyusunan tesis ≤ 6 bulan minimal sebesar 40% di tahun 2017

4 Kepuasan pelayanan kepada mahasiswa rata rata baik 80% di tahun

2017

5 Penelitian mahasiswa berupa tesis yang memberi konstribusi pada masyarakat pengguna/perusahaan sebanyak 80% dan penelitian dosen sebanyak 40% di tahun 2017

6 Penelitian dosen dan pengabdian masyarakat rata-rata satu kali per semester di Tahun 2017.

**BAB II**

**SISTEM PENDIDIKAN**

**2.1. Dasar Pelaksanaan Sistem Kredit Semester (SKS)**

Mengingat bahwa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika adalah salah satu bagian dari Lembaga Pendidikan Tinggi, maka dalam berbagai langkah yang ditempuh harus selalu memperhatikan tiga faktor yaitu:

1) Faktor mahasiswa sebagai peserta didik, yang secara kodrati memiliki perbedaan- perbedaan secara individual, baik dalam bakat, minat maupun kemampuan akademik;

2) Faktor tuntutan kebutuhan masyarakat akan tenaga ahli yang semakin meningkat baik kualitas maupun kuantitas dan;

3) Faktor perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat.

Berkaitan dengan ketiga faktor tersebut, maka sistem pendidikan yang tepat adalah suatu sistem yang secara efektif dan efisien bisa menyerap faktor-faktor tersebut. Salah satunya adalah sistem "kredit dengan satuan waktu semester", dengan tujuan:

1) Memberi kesempatan pada mahasiswa untuk menyelesaikan studinya tepat waktu,

2) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pendidikan,

3) Mempermudah penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang ada,

4) Dapat memperbaiki sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa,

5) Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit dan perpindahan mahasiswa antar

perguruan tinggi.

Untuk mencapai hal-hal di atas, maka sistem pendidikan di PSMM secara bertahap akan terus dilakukan perubahan-perubahan, baik yang sifatnya perbaikan menyeluruh maupun yang berupa penyempurnaan kecil. Sejak didirikan PSMM, sistem pendidikan yang ditetapkan adalah Sistem Kredit Semester (SKS) yang memerlukan waktu pendidikan selama 4 (empat) semester. Semester adalah satuan waktu terpendek untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang studi. Satu semester berlangsung selama lebih kurang 16 pertemuan (termasuk UTS dan UAS). Besarnya satuan kredit semester (sks) dibedakan untuk tiap metode pendidikan dan pengajaran, seperti kuliah, seminar, penulisan tesis dan sebagainya.

**2.2. Nilai Kredit dan Beban Studi**

**2.2.1. Nilai satuan kredit semester (sks) untuk perkuliahan**

Untuk perkuliahan, nilai satuan kredit semester ditentukan berdasarkan atas beban

kegiatan yang meliputi keseluruhan tiga macam kegiatan, yaitu:

1. Satu jam kegiatan tatap muka yang dijadwalkan termasuk 10 menit untuk istirahat;

2) Satu jam kegiatan akademik terstruktur dan sebaiknya terjadwal di bawah bimbingan dosen pengajar yang bersangkutan, misalnya pemberian dan pengajaran soal-soal latihan, pemberian tugas-tugas, diskusi kelompok, simulasi dan sebagainya;

3) Satu jam kegiatan mandiri mahasiswa dapat dengan petunjuk dosen yang bersangkutan, misalnya membaca, kegiatan kelompok belajar dan sebagainya.

Tiga macam kegiatan perminggu tersebut diaplikasikan kepada mahasiswa dan dosen sebagai berikut:

**(1) Untuk mahasiswa:**

a. Selama 50 menit, acara tatap muka terjadwal dengan dosen misalnya dalam bentuk kuliah.

b. Selama 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.

c. Selama 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan, atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.

**(2) Untuk Dosen:**

a. Selama 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa

b. Selama 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.

c. Selama 60 menit pengembangan materi kuliah.

**2.2.2. Nilai satuan kredit semester (sks) untuk tesis**

Nilai satuan kredit semester untuk Penelitian dan Penyusunan Tesis, satu kredit

semester adalah beban tugas penelitian atau penulisan sebanyak 3 sampai 4 jam sehari, dimana satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja sehingga beban tugas penelitian dan penulisan tesis mencapai 75-100 jam per bulan.

**2.2.3. Beban Studi dan Masa Studi**

**1) Beban Studi**

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu

kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam sehari selama 5 hari berturut-turut. Seorang mahasiswa dituntut bekerja lebih lama sebab yang bersangkutan tidak saja bekerja pada siang hari tetapi juga malam hari. Kalau dianggap seorang mahasiswa normal bekerja 6-8 jam pada siang hari dan 2 jam pada malam hari selama 5 hari berturut-turut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar 8-10 jam sehari atau 40-50 jam seminggu. Oleh karena itu satu satuan kredit semester setara dengan 3 jam kerja per minggu, maka beban studi mahasiswa untuk tiap semester akan sama dengan

12-16 satuan kredit semester atau rata-rata 14 satuan kredit semester. Dengan

pertimbangan tertentu maka untuk itu PSMM menetapkan bahwa beban studi untuk mahasiswa per semester adalah maksimal 12 sks. Besarnya beban studi kumulatif pada PSMM adalah 45 sks.

**2) Masa Studi**

Lamanya masa studi kumulatif pada PSMM adalah 4-6 semester dan dapat

diperpanjang atas izin khusus dari program studi dengan catatan tidak melebihi 10 (sepuluh) semester. Perpanjangan karya akhir (tesis) untuk semester 7-10 harus mendapat izin khusus dari program studi dengan cara mahasiswa yang bersangkutan membuat permohonan tertulis kepada ketua program dan menandatangani surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan masa studi.

**2.3. Perhitungan Absolut Nilai (PAN)**

**2.3.1. Bobot dan Nilai Mutu**

Untuk setiap mata kuliah yang telah diselesaikan oleh seorang mahasiswa diberikan

suatu nilai akhir sebagai hasil penilaian kemampuan akademik mahasiswa terhadap penguasaan mata kuliah yang bersangkutan. Nilai akhir ini merupakan hasil penilaian terhadap berbagai aspek kemampuan mahasiswa dalam mengikuti dan menyelesaikan suatu mata kuliah selama satu semester, meliputi aspek disiplin, partisipasi, kemampuan menyelesaikan tugas-tugas terstruktur dan tugas mandiri serta hasil-hasil ujian. Masing-masing aspek kegiatan diberikan penilaian yang dinyatakan dalam bentuk nilai mutu. Nilai mutu adalah ukuran untuk menunjukkan tingkat kemampuan mahasiswa dalam mengikuti penilaian kegiatan akademik yang diberi bobot menurut proporsi materi kegiatan dengan materi perkuliahan secara keseluruhan dalam satu semester. Yang dimaksud dengan bobot adalah besaran atau koefisien yang diberikan kepada setiap kegiatan penilaian suatu mata kuliah, yang mencerminkan tingkat kedalaman suatu kegiatan penilaian dan digunakan untuk menghitung/menentukan nilai akhir kemampuan akademik untuk mata kuliah tersebut. Adapun nilai bobot untuk masing-masing komponen penilaian diatur sebagai berikut:

**KEGIATAN PROPOSI**

Tugas-Tugas dan Sejenisnya 20%

UTS (Ujian Tengah Semester) 30%

UAS (Ujian Akhir Semester) 30%

Partisipasi 20%

**Jumlah 100%**

*\* Komponen Proporsi Penilaian dapat dibedakan per matakuliah*

*\*\*Batas minimal kehadiran mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian akhir pada setiap*

*matakuliah adalah 75%.*

Nilai Akhir (NAk) dari penilaian kemampuan akademik dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Dimana :

*NAk = (Bp x Np)+(Bt x Nt) + (Bm x Nm) + (Bf x Nf) (Bp+Bt + Bm + Bf)*

Bp : adalah bobot untuk partisipasi dalam kelas

Bt : adalah bobot untuk tugas terstuktur

Bm : adalah bobot untuk ujian tengah semester

Bf : adalah bobot untuk ujian akhir semester

Np : adalah nilai mutu dalam angka untuk partisipasi dalam kelas

Nt : adalah nilai mutu dalam angka untuk tugas kegiatan terstruktur

Nm : adalah nilai mutu dalam angka untuk ujian tengah semester

Nf : adalah nilai mutu dalam angka untuk ujian akhir semester

Sistem penilaian yang digunakan menggunakan sistem PAN. Nilai akhir yang diterima mahasiswa dinyatakan dengan huruf. Kesetaraan nilai huruf, bobot dan golongan kemampuan adalah sebagai berikut:

**Nilai Angka**

**(NA)**

**Nilai Huruf**

**(NH)**

**Nilai Bobot**

**(NB)**

**Tingkat Kemampuan**

85 - 100 A 4.00 Sangat Memuaskan

75 - 84 B 3.00 Baik

55 - 74 C 2.00 Cukup

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| <54 | D |  | 1.00 |  | Kurang |

*\* Nilai C maksimal hanya 2 (dua) matakuliah dan bukan matakuliah konsentrasi.*

**2.3.2. Nilai IP dan IPK**

Nilai Indek Prestasi (IP) adalah nilai yang menunjukan pencapaian keberhasilan

mahasiswa untuk setiap semester dan dihitung pada setiap akhir semester dengan rumus:

***IP = ∑ (sks x NB)***

***∑ sks***

Contoh Perhitungan Nilai IP Mahasiswa semester I

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Nilai** |  | |
| **No** | **Mata kuliah** | **sks** | **Huruf**  **(NH)** | **Nilai Bobot**  **(NB)** | **Sks x NB** |
| 1 | Managerial Economic | 3 | A | 4.00 | 12.00 |

2 Manajemen Pemasaran 3 B 3.00 9.00

3 Manajemen Strategi 3 B 3.00 9.00

4 Manajemen SDM 3 B 3.00 9.00

**Jumlah 12 39.00**

**IP Semester I 39.00/12=3.25**

Nilai Indek Prestasi Kumulatif (IPK) adalah nilai yang menunjukkan pencapaian keberhasilan studi mahasiswa dari semester pertama sampai semester tertentu yang sudah ditempuh secara kumulatif. IPK digunakan untuk menentukan layak tidaknya seseorang mahasiswa melanjutkan studi untuk menyelesaikan S2, dan juga digunakan untuk menentukan prestasi atau sanksi akademik bagi mahasiswa bersangkutan.

Contoh Perhitungan Nilai IPK Mahasiswa semester II

**Nilai**

**No Matakuliah Sks**

**Huruf**

**(NH)**

**Nilai Bobot**

**(NB)**

**Sks x NB**

1 Manajemen Opersional/Produksi 3 A 4.00 12.00

2 SIM – e Bisnis 3 B 3.00 9.00

3 Manajemen Keuangan 3 A 4.00 12.00

4 Metode Penelitian 3 B 3.00 9.00

**Jumlah 12 42.00**

IP 42.00/12=3.50

**IPK 81.00/24=3.37**

**2.4. Evaluasi Keberhasilan Studi**

Evaluasi keberhasilan studi dilakukan untuk dapat mengetahui kemajuan akademik

mahasiswa dan untuk menentukan keberhasilan studi mahasiswa pada jangka waktu atau semester tertentu.

**a. Evaluasi Pada Setiap Akhir Semester**

Evaluasi ini dilakukan disetiap akhir semester dengan melihat Indek Prestasi (IP)

dari masing-masing mahasiswa dan dilakukan dengan tujuan untuk menentukan kelanjutan studi mahasiswa pada semester-semester berikutnya.

**b. Evaluasi Pada Akhir Semester II**

Evaluasi akhir 2 (dua) semester pertama dilakukan kepada mahasiswa yang telah

menempuh 1 (satu) tahun sejak pertama sekali terdaftar sebagai mahasiswa PSMM (akhir semester 2). Evaluasi ini dilakukan dapat atau tidaknya mahasiswa yang bersangkutan melanjutkan studinya. Untuk melanjutkan studinya mahasiswa yang bersangkutan harus memiliki nilai IPK ≥ 2,75 (untuk 18 sks matakuliah nilai terbaik)

Apabila mahasiswa tidak memenuhi IPK ≥ 2,75 dua semester pertama maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi.

**c. Evaluasi akhir Semester IV**

Evaluasi akhir semester IV dilakukan kepada mahasiswa yang telah menempuh 4

(empat) semester. Evaluasi ini dilakukan untuk menentukan dapat atau tidaknya mahasiswa yang bersangkutan melanjutkan studinya. Untuk melanjutkan studinya mahasiswa yang bersangkutan harus memenuhi nilai IPK ≥ 2,75.

Apabila persyaratan tersebut tidak dapat dipenuhi mahasiswa tersebut diharuskan mengulang kembali matakuliah sebelumnya yang mendapat nilai “<C”.

**2.5. Kode Etik Kegiatan Akademik**

Sebagai sebuah lembaga pendidikan yang sangat menjunjung tinggi nilai-nilai

kejujuran, norma dan etika ilmiah, maka sudah sewajarnya masyarakat akademik memiliki keterikatan terhadap etika akademik yang berlaku secara universal, seperti kejujuran, keterbukaan, obyektivitas, kemauan untuk belajar dan berkembang serta saling menghormati dan tidak berlaku deskriminatif. Masyarakat kampus merupakan salah satu bagian penting dari masyarakat akademis. Oleh sebab itu seluruh komponen civitas akademika semestinya memahami dengan benar dan merasa terikat dengan etika akademik tersebut.

Keterikatan terhadap etika akademik harus tercermin pada setiap aspek kegiatan akademik, seperti perkuliahan, penelitian, penulisan dan publikasi, penggunaan gelar akademis dan sebagainya. Dengan demikian dipandang perlu untuk menjelaskan bagaimana etika akademik tersebut diterapkan secara spesifik dalam berbagai kegiatan akademik maupun kegiatan kampus lainnya. Tindakan yang melanggar etika akademik merupakan tindakan tidak etis dan atau pelanggaran akademik. Aktivitas yang termasuk dalam katagori tindakan tidak etis dan atau pelanggaran akademik merupakan perbuatan terlarang, antara lain adalah (1) penyontekan/kecurangan dalam ujian/*cheating*; (2) plagiat; (3) perjokian; (4) pemalsuan; (5) penyuapan; (6) tindakan deskrimintaif dan lain-lain.

**(1). Penyontekan/Kecurangan dalam ujian (*cheating*)**

Penyontekan yaitu kegiatan sadar (sengaja) atau tidak sadar yang dilakukan sesorang

peserta ujian yang dapat mencakup (1) menyontoh hasil kerja milik peserta ujian lain; dan (2) menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantuan studi lainnya yang tidak diijinkan dalam ujian atau tanpa ijin dari dosen yang berkepentingan.

**(2). Plagiat**

Bentuk tindakan plagiat antara lain mengambil gagasan/pendapat/hasil temuan orang

lain baik sebagian atau keseluruhan tanpa seijin atau tanpa menyebutkan sumber acuannya secara jujur.

**(3) Perjokian**

Tindakan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau

melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri dalam kegiatan akademik

**(4) Pemalsuan**

Bentuk tindakan pemalsuan antara lain melakukan kegiatan dengan sengaja atau tanpa

ijin yang berwenang mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan

**(5) Penyuapan**

Bentuk tindakan penyuapan antara lain, memberi atau menerima sesuatu baik dalam

bentuk materi atau non materi kepada/dari mahasiswa atau dosen untuk maksud mendapatkan sesuatu yang sepatutnya tidak berhak dia dapatkan.

**2.6. Sanksi Terhadap Kecurangan Akademik dan Pelanggaran Hukum**

Seorang mahasiswa dikenakan sanksi akademik apabila mahasiswa tersebut

melakukan kecurangan akademik pada saat ujian maupun kegiatan akademik yang lain. Bentuk kecurangan dan sanksi akademik yang dimaksud antara lain:

(1) Melakukan kecurangan dan/atau tindakan pelanggaran yang lain (yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian) dengan sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester bersangkutan.

(2) Mengerjakan ujian untuk mahasiswa lain dan/atau dikerjakan oleh orang lain, dengan sanksi pembatalan ujian dan nilai semua mata kuliah dalam semester bersangkutan.

(3) Melakukan perubahan nilai secara tidak sah, dengan sanksi pembatalan mata kuliah dan skorsing paling lama dua semester yang tidak diperhitungkan sebagai terminal.

(4) Melakukan pelanggaran-pelanggaran butir 1 sampai 3 di atas disertai dengan ancaman kekerasan atau tindak kekerasan atau pemberian sesuatu, dengan sanksi berupa skorsing atau pemecatan dari perguruan tinggi atas persetujuan Ketua.

(5) Memalsukan tanda tangan dalam pengesahan KRS, KHS atau kegiatan akademik yang lain dengan sanksi berupa pembatalan kegiatan akademik bersangkutan disertai dengan skorsing.

(6) Bagi mahasiswa yang melakukan plagiat dan kecurangan lain dalam penyusunan tesis dikenakan sanksi berupa pembatalan rencana studi semester yang bersangkutan.

(7) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari STIE Mahardhika Surabaya.

(8) Apabila mahasiswa melanggar hukum baik dalam wilayah kampus maupun di luar kampus sehingga yang bersangkutan mendapatkan vonis bersalah dari pengadilan, maka yang bersangkutan dapat dikeluarkan dari STIE Mahardhka.

**2.7. Tata tertib Kegiatan Akademik**

**2.7.1. Tata Tertib Proses Belajar Mengajar**

Bagi semua mahasiswa di lingkungan PSMM Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika, diwajibkan mematuhi tata tertib dan etika kegiatan kampus:

(1) Harus memakai baju sopan dan rapi, tidak diperbolehkan memakai kaos model apapun (Kaos Oblong).

(2) Tidak diperbolehkan memakai sandal atau sepatu sandal

(3) Pada saat kegiatan akademik berlangsung, bagi mahasiswa yang membawa HP

dinonaktifkan.

(4) Mahasiswa dapat menggunakan laptop atau sejenisnya setelah mendapat izin dari

dosen yang bersangkutan dan penggunaannya hanya untuk kepentingan studi dan tidak dibenarkan penggunaannya untuk kepentingan lainnya.

(5) Tidak dibenarkan membuat kegaduhan sehingga dapat mengganggu proses belajar-mengajar

(6) Selalu menandatangani absen hadir bila yang bersangkutan hadir

(7) Tidak dibenarkan menandatangi absen hadir atas nama orang lain

(8) Ketidakhadiran mengikuti kuliah karena alasan yang dapat dibenarkan perlu disertakan dengan surat atau bukti pendukung

(9) Mahasiswa harus sudah hadir 15 menit sebelum perkuliahan dimulai dan keterlambatan lebih dari 15 menit setelah dimulai perkuliahan mahasiswa tidak dibenarkan memasuki ruangan.

**2.7.2. Tata Tertib Ujian**

(1) Harus memakai baju sopan dan rapi, tidak diperbolehkan memakai kaos

model apapun (Kaos Oblong).

(2) Tidak diperbolehkan memakai sandal atau sepatu sandal untuk segala kegiatan akademis di kampus.

(3) Pada saat ujian menempati ruang yang telah ditentukan dan duduk

berdasarkan nomor urut yang ada. Untuk pemenggalan ruang yang lain urutan pertama menempati nomor urut nomor 1 (satu)

(4) Pada saat ujian berlangsung, bagi mahasiswa yang membawa HP diwajibkan untuk dimatikan (dinonaktifkan).

(5) Mahasiswa tidak dibenarkan membuat keributan atau egaduhan yang dapat mengganggu proses pelaksanaan ujian.

(6) Mahasiswa tidak dibenarkan makan, minum atau merokok pada saat berlangsung ujian.

(7) Tidak dibenarkan pinjam meminjam alat-alat tulis, kalkulator dan peralatan lainnya.

(8) Mahasiswa dapat menggunakan alat pendukung dalam ujian apabila sistem

ujian membenarkan alat pendukung dan disetujui oleh dosen pengajar.

(9) Ketidakhadiran mengikuti ujian akibat kesalahan dalam melihat jadwal maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian.

(10) Mahasiswa tidak dibenarkan mencontek/mencontoh hasil kerja orang lain

(11) Mahasiswa dilarang bekerjasama apabila sistem ujian tidak membenarkan kerja sama dan dilarang menerima atau memberi jawaban untuk dan kepada mahasiswa lain.

(12) Mahasiswa harus selalu membawa Kartu Tanda Mahasiswa dan Kartu Ujian, dan bagi mahasiswa yang tidak dapat menunjukkan kartu ujian dengan alasan apapun tidak dibenarkan mengikuti ujian.

(13) Bagi mahasiswa yang terlambat mengikuti ujian tidak diperpanjang waktu ujian.

(14) Tidak dibenarkan mengancam atau mencoba mengancam pengawas ujian.

**2.7.3. Sanksi atas Pelanggaran Tata Tertib Ujian**

(1) Pengawas ujian berwenang menegur, memperingatkan serta mengeluarkan

peserta yang melanggar

(2) Pembatalan semua hasil ujian yang diikuti

(3) Skorsing atau diberhentikan sebagai mahasiswa PSMM

**2.7.4. Tata Tertib Pengurusan Akademik**

(1) Harus memakai baju sopan dan rapi, tidak diperbolehkan memakai kaos

model apapun (kaos oblong).

(2) Tidak diperbolehkan memakai sandal atau sepatu sandal untuk segala kegiatan akademis di kampus.

(3) Berurusan dengan akademik hanya pada saat jam kerja

(4) Untuk pengurusan administrasi akademik harus mengisi form yang telah disediakan terlebih dahulu dan waktu pemrosesannya maksimal 3 (tiga) hari sejak surat pengajuan dimasukkan oleh mahasiswa.

**BAB III**

**PROSEDUR AKADEMIK**

**3.1. Kalender Akademik**

Perkuliahan dan kegiatan akademik dilakukan pada semester ganjil dan semester

genap. Secara umum, kalender akademik PSMM mengikuti kalender akademik STIE Mahardhika Surabaya.

**3.2. Sistem Penerimaan Mahasiswa**

**3.2.1. Mahasiswa Baru**

Penerimaan mahasiswa baru di PSMM mempertimbangkan hal-hal: (i) Persyaratan

Akademik, (ii) Kelengkapan persyaratan administrasi dan (iii) Kapasitas daya tampung.

Persyaratan akademik bagi calon mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

(1) Calon mahasiswa harus memiliki Ijazah Sarjana (S-1) dengan Indeks Prestasi

Kumulatif ≥ 2,75 (pada skala 0 – 4).

(2) Memiliki sertifikat Test Potensi Akademik dan Bahasa Inggris setara TOEFL dengan nilai minimum 475. Kedua sertifikat tersebut diserahkan pada saat pendaftaran atau sebelum pelaksanaan ujian tesis.

(3) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi diwajibkan mengikuti Matrikulasi.

**3.2.2. Penerimaan mahasiswa asing**

PSMM dapat menerima mahasiswa yang berasal dari mancanegara. Syarat-syarat yang

diperlukan untuk dapat diterima adalah sebagai berikut:

(1) Memiliki ijazah yang setara dengan sarjana (S-1) di Indonesia, dan mendapat

pengesahan dari Kemendiknas.

(2) Mampu berbahasa Indonesia yang memadai dan mendapat izin belajar dari

Kemendiknas.

(3) Memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang ditunjukkan dengan Sertifikat TOEFL dengan nilai sekurang-kurangnya 475.

**3.3. Prosedur Pelamaran**

1) Calon mahasiswa mengajukan lamaran tertulis dan mengisi formulir

pendaftaran yang telah disediakan, yang ditujukan kepada:

**Ketua Program Studi Magister Manajemen**

**STIE Mahardhika Surabaya**

**Jl. Wisata Menanggal No. 42-A, Surabaya**

**Telp. (031) 8550077 - 8550099 *Fax*. (031) 8530066**

***E-mail*:** [**stiempasca@**](mailto:ppim@fe-unimal.org)**gmail.com**

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

2) Permohonan disertai dengan lampiran masing-masing 3 (tiga) rangkap, meliputi**:**

a. Foto copy ijazah S1 (PTN/PTS/Luar Negeri) terlegalisir sebanyak 2 (dua)

lembar.

b. Foto copy daftar nilai (transkrip nilai) S1 (PTN/PTS/Luar Negeri)

terlegalisir sebanyak 2 (dua) lembar.

c. Pas photo warna terbaru ukuran 4 x 6 (2 lembar), ukuran 3 x 4 (6 lembar), dan ukuran 2 x 2,5 (4 lembar).

d. Surat rekomendasi dari dua orang yang dianggap mampu memberikan kelayakan akademik pelamar.

e. Dosen PTN/PTS melampirkan SK Rektor atau Ketua Yayasan.

f. Riwayat hidup.

g. Surat keterangan kesehatan termasuk Bebas Narkoba.

h. Surat tugas/izin dari atasan (jika pelamar telah bekerja) bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari tugas-tugas instansi /perusahaan.

i. Surat keterangan tentang sumber dana dan/atau penanggung jawab dana studi.

j. Foto copy KTP (Kartu Tanda Penduduk) dan Kartu Keluarga (KK).

3) Waktu pelamaran

Waktu pelamaran semester ganjil dimulai pada bulan Januari s/d Juli. Keputusan penerimaan dilakukan pada bulan Juli setiap tahun akademik. Pelamaran untuk semester genap dimulai pada bulan Agustus sampai akhir Desember.

4) **Seleksi pelamar/ Kriteria penerimaan :**

Seleksi pelamar terdiri dari: seleksi administrasi, ujian tulis dan wawancara.

Seleksi terhadap pelamar (calon mahasiswa) dilaksanakan oleh PSMM

berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Keputusan penerimaan mahasiswa ditetapkan oleh Ketua atas usul Ketua Program. Pemberitahuan hasil seleksi kepada pelamar akan dilakukan secara tertulis PSMM ke alamat pelamar.

5) **Persyaratan Batas Minimum Peserta**

PSMM mensyaratkan jumlah minimum mahasiswa untuk dapat terselenggaranya proses belajar-mengajar yaitu sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang calon mahasiswa. Apabila jumlah peminat (calon mahasiswa) kurang dari ketentuan di atas, maka kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan.

**3.4. Biaya Pendidikan**

Biaya pendidikan adalah kewajiban keuangan yang harus dipenuhi dan dibayar oleh

mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan di PSMM. Pada prinsipnya PSMM akan berusaha membantu mahasiswa secara profesional dengan menetapkan biaya pendidikan yang dapat terjangkau sesuai dengan kemampuan masing-masing calon mahasiswa. Pembayaran biaya pendidikan dilakukan melalui Bank Syariah Mandiri atau di Loket Pembayaran Bagian Keuangan di kampus PSMM. Biaya pendidikan meliputi:

(1) Uang Matrikulasi, Biaya untuk mengikuti matrikulasi mengacu ke Surat

Keputusan Ketua STIE Mahardhika tentang Tarif Program Pascasarjana.

(2) Uang Kuliah, Uang kuliah (SPP) adalah biaya penyelenggaraan pendidikan yang harus dipenuhi dan dibayar oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan pada setiap semester. Besarnya uang kuliah (SPP) ditetapkan berdasarkan Keputusan Ketua STIE Mahardhika. Pembayaran dapat dilakukan sekaligus lunas pada saat pendaftaran ulang (pendaftaran KRS) atau diangsur sesuai ketentuan yang ditetapkan.

(3) Biaya Wisuda, Biaya wisuda adalah biaya yang harus dipenuhi dan dibayar oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian tugas akhir/tesis dan akan mengikuti upacara wisuda, besarnya biaya wisuda ditetapkan dengan keputusan Ketua STIE Mahardhika. Pembayaran biaya wisuda ini dilakukan sekaligus lunas (tidak bisa diangsur) pada saat pendaftaran wisuda.

**3.4.1. Pembayaran Biaya Pendidikan**

Pembayaran biaya pendidikan dan lain-lain dilakukan melalui Bank Syariah Mandiri atau di Loket Pembayaran Bagian Keuangan di kampus PSMM dengan bukti setoran khusus yang disediakan. Ketentuan besarnya dan tata cara pembayaran biaya pendidikan dan biaya lain diatur sebagaimana Surat Keputusan Ketua STIE Mahardhika.

**3.4.2. Ketentuan Biaya Studi**

**a. Mahasiswa Baru**

Setiap mahasiswa baru yang diterima di PSMM wajib membayar biaya pendaftaran, Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), yang besarnya ditetapkan berdasarkan SK Ketua. Pembayaran biaya tersebut dilakukan sekaligus oleh mahasiswa pada saat registrasi administrasi bagi mahasiswa baru pada awal semester I. Sedangkan untuk semester selanjutnya mahasiswa hanya dikenakan biaya SPP saja.

**b. Mahasiswa Lama**

a) Setiap mahasiswa Program Pascasarjana yang melakukan daftar ulang,

diwajibkan membayar SPP sesuai ketentuan.

b) Bagi mahasiswa Program Pascasarjana yang tidak melakukan daftar ulang selama 1 atau 2 semester tanpa seizin Ketua, tetap diwajibkan untuk membayar SPP selama mahasiswa yang bersangkutan tidak aktif dan pembayaran dilakukan pada saat mahasiswa yang bersangkutan aktif kembali (daftar ulang) dan wajib mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada Ketua STIE Mahardhika.

c) Jika mahasiswa Program Pascasarjana memperoleh izin Ketua untuk cuti

akademik, maka mahasiswa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar SPP selama menjalani cuti akademik.

d) Besarnya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP):

 Bagi mahasiswa yang belum melampaui batas 4 semester, maka besarnya SPP yang harus dibayarkan adalah sebesar SPP yang ditetapkan persemester.

 Bagi mahasiswa yang telah melampaui batas 4 semester, maka besarnya SPP yang harus dibayarkan adalah sama dengan SPP yang dibayarkan pada semester I

 Bagi mahasiswa yang telah disetujui untuk mengikuti sidang tesis tidak dikenakan lagi untuk membayar SPP.

**3.4.3. Prosedur Pengelolaan dan Pelaporan Administrasi dan Keuangan**

Dana program percepatan peningkatan kualifikasi dosen bersumber dari Yayasan,

sehingga sistem pengelolaan (pembukuan, pembelajaan) serta sistem pelaporan pemanfaatan dana tersebut akan mengacu pada peraturan yayasan yang berlaku. Selanjutnya, pembukuan keuangan akan mengacu pada sistem akuntansi yayasan dengan Laporan Keuangan bulanan dan tahunan yang akan dilaksanakan sesuai format yang telah ditetapkan.

**3.5. Matrikulasi**

Matrikulasi adalah kegiatan pembelajaran tambahan untuk menyetarakan pengetahuan calon mahasiswa agar dapat mengikuti program pendidikan yang akan diikuti.

(1) Tujuan Matrikulasi

Tujuan penyelenggaraan matrikulasi di PSMM adalah untuk memberikan kesempatan dan kesiapan kepada calon mahasiswa untuk menyetarakan pengetahuannya setelah diterima pada program studi magister manajemen.

(2) Peserta Matrikulasi

a. Peserta Matrikulasi adalah seluruh mahasiswa baru program PSMM dan bersifat wajib.

b. Telah melaksanakan registrasi administrasi, sesuai dengan kalender akademik yang dilaksanakan secara terpadu.

c. Peserta yang karena sesuatu hal tidak dapat mengikuti kegiatan matrikulasi harus mengajukan izin dan mendapat persetujuan Ketua PSMM.

d. Mahasiswa tersebut pada poin (c) wajib mengikuti matrikulasi pada periode berikutnya

(3) Pelaksanaan Matrikulasi

a. Pelaksanaan matrikulasi dilakukan pada awal semester pertama.

b. Mata kuliah yang diselenggarakan untuk matrikulasi terbatas pada mata kuliah yang disyaratkan oleh program studi.

c. Mahasiswa dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi apabila belum mengikuti matrikulasi atau terdapat mata kuliah matrikulasi yang belum lulus.

(4) Evaluasi dalam Matrikulasi

a. Evaluasi dilakukan oleh pengajar secara berkala dan dapat berbentuk ujian

penguasaan materi, pelaksanaan tugas terstruktur dan mandiri, partisipasi kelas, atau pengamatan.

b. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan klasifikasi Lulus dan Tidak Lulus.

**3.6. Registrasi Administrasi**

1) Registrasi administrasi adalah pelayanan untuk memperoleh status terdaftar

sebagai mahasiswa pada PSMM.

2) Kegiatan registrasi administrasi wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan Kalender Akademik.

3) Semua kegiatan registrasi administrasi baik untuk calon mahasiswa baru maupun untuk mahasiswa lama bertempat di Sekretariat PSMM.

**3.6.1. Persyaratan**

Setiap mahasiswa lama diharuskan datang sendiri untuk menyelesaikan registrasi

administrasi setiap awal semester (genap dan ganjil) yang waktunya telah ditentukan sesuai kalender akademik dengan menyerahkan:

a. Formulir registrasi yang telah diisi

b. Kartu Tanda Mahasiswa

c. Tanda bukti pelunasan SPP tahun akademik sebelumnya

d. Tanda bukti pelunasan SPP semester/tahun akademik yang bersangkutan e. Dua lembar pasfoto ukuran 3 x 4 cm

f. Izin registrasi administrasi kembali dari Ketua STIE Mahardhika bagi mahasiswa yang tidak terdaftar sebagai mahasiswa atau cuti akademik pada semester sebelumnya.

**3.6.2 Sanksi bagi Mahasiswa yang Tidak Melakukan Registrasi Administrasi**

a. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi pada suatu semester

tertentu dan tidak mengurus cuti akademik dengan persetujuan Ketua, dinyatakan bukan sebagai mahasiswa untuk semester tersebut dan semester tersebut diperhitungkan dalam masa studinya.

b. Mahasiswa yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) tahun kumulatif dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa PSMM.

c. Tidak ada perpanjangan waktu untuk registrasi administrasi.

d. Mahasiswa yang terlambat melakukan registrasi administrasi dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Direktur Pascasarjana STIE Mahardhika selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sejak penutupan registrasi administrasi.

**3.7. Registrasi Akademik**

Registrasi akademik adalah pelayanan untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik bagi mahasiswa pada suatu semester di PSMM. Kegiatan registrasi akademik meliputi:

1. Pengisian dan pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS)

2. Perubahan Kartu Rencana Studi

3. Pembatalan Mata kuliah

**3.7.1. Rencana Studi Semester dan Pengisian KRS**

1) Konsultasi rencana studi semester merupakan kegiatan mahasiswa bersama

dengan Ketua PSMM.

2) Pengisian KRS dilakukan oleh mahasiswa dan disahkan oleh Ketua PSMM.

3) Jumlah beban studi dalam KRS pada setiap semester ditentukan maksimal **12 sks**.

**3.7.2. Perubahan Rencana Studi**

1. Perubahan rencana studi semester, biasanya disebut juga sebagai batal tambah

suatu mata kuliah, yaitu merubah, menambah atau mengurangi mata kuliah yang ada dalam KRS tanpa menambah beban kredit yang telah ditentukan.

2. Perubahan rencana studi semester dapat dilakukan dengan cara mengajukan perubahan KRS menggunakan Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) yang disahkan oleh Ketua PSMM.

3. Perubahan rencana studi semester dilaksanakan maksimal 2 minggu setelah awal kuliah berlangsung.

4. Bila mahasiswa tidak memasukkan KPRS, maka KRS yang telah disahkan dianggap tetap berlaku tanpa adanya perubahan.

**3.7.3. Pembatalan Mata Kuliah**

1. Mahasiswa dapat merubah rencana studi semester dengan cara membatalkan

suatu mata kuliah yang telah tercantum dalam KRS maupun KPRS.

2. Pembatalan dilaksanakan maksimal pada pertemuan ke-6 setelah kuliah

berlangsung.

3. Mata kuliah yang dibatalkan tidak diperkenankan lagi diganti dengan mata kuliah yang lain.

**3.7.4. Sanksi untuk Kelalaian Registrasi Akademik**

Bila mahasiswa tidak menyerahkan KRS atau KPRS pada waktu yang telah ditentukan,

maka segala kegiatan akademik dinyatakan tidak sah, sehingga tidak berhak mendapatkan penilaian untuk semua kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan.

**3.8. Cuti Akademik (Non Aktif)**

1. Seorang mahasiswa yang karena sesuatu alasan tertentu dapat mengajukan

penghentian studi sementara (cuti akademik/non aktif) paling lama 2 semester atau 1 tahun kumulatif.

2. Waktu selama cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penentuan lama studi.

3. Mahasiswa berhak mengajukan cuti akademik setelah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester.

4. Permohonan cuti akademik (non aktif) harus diajukan kepada Direktur Pascasarjana STIE melalui Ketua PSMM disertai alasan-alasan yang kuat oleh mahasiswa, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah penutupan pendaftaran ulang pada semester bersangkutan.

**3.9. Perkuliahan**

**3.9.1. Kode Mata kuliah**

Setiap mata kuliah dilengkapi dengan kode yang terdiri atas 4 (empat) digit. Dua digit pertama terdiri atasi huruf kapital, dan dua digit terakhir berupa angka.

**3.9.2. Presensi (Daftar Hadir)**

1. Daftar hadir dibuat berdasar KRS/KPRS yang diprogramkan mahasiswa.

2. Mahasiswa yang tidak tercantum namanya dalam daftar hadir harus segera

melapor ke Bagian Akademik. Mahasiswa tidak diperkenankan menambah/ menulis nama dalam daftar hadir setelah batas akhir pelaksanaan KPRS.

3. Izin tidak mengikuti kegiatan kuliah dalam waktu yang telah ditetapkan diberikan bila yang bersangkutan menunjukkan surat keterangan dari pihak terkait.

**3.9.3. Ujian**

1. Terdapat minimal dua kali ujian dalam setiap semester, yaitu ujian tengah

semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS). Bentuk ujian dapat berupa ujian tulis, ujian lisan, presentasi makalah atau tugas terstruktur lainnya.

2. Ujian hanya boleh diikuti mereka yang telah memprogramkan mata kuliah dalam KRS/ KPRS

3. Sebelum periode ujian semester, diumumkan tata tertib ujian yang harus dipatuhi oleh setiap peserta ujian.

4. Bagi mahasiswa yang terkena presensi (kehadiran tatap muka kuliah kurang dari 75%) tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester.

5. Seluruh nilai akhir merupakan tanggung jawab tim dosen pengampu mata

kuliah.

**3.9.4. Ujian Susulan**

1. Mahasiswa yang karena suatu sebab sehingga terpaksa tidak dapat mengikuti

ujian maka untuk dapat mengikuti ujian susulan harus mengajukan surat permohonan kepada Ketua PSMM disertai dgn alasan ketidak ikut sertaannya.

2. Ujian susulan dilaksanakan paling lambat seminggu setelah tanggal keluarnya surat izin mengikuti ujian susulan yang dikeluarkan oleh Ketua Program Studi Magister Manajemen.

**BAB IV**

**PENYELENGGARAAN PROGRAM**

**4.1. Tujuan dan Arah Pendidikan**

PSMM bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang

memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan, mengembangkan dan atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi di bidang ilmu ekonomi serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan perikehidupan masyarakat. PSMM diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi sebagai berikut atau difokuskan salah satu dari arah berikut:

1. Mampu menjalankan program pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya secara profesional.

2. Memiliki kemampuan untuk melakukan pengembangan ilmu pengetahuan khususnya ilmu Manajemen.

3. Memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap profesinya.

4. Memiliki kemampuan komunikasi sosial yang efektif dan mempunya analisis transaksional yang tinggi.

**4.2. Penyelanggaraan Pendidikan**

Ketentuan penyelenggaraan PSMM adalah sebagai berikut:

(1) PSMM diselenggarakan harus memenuhi ketentuan yang berlaku di STIE Mahardhika Surabaya

(2) PSMM diselenggarakan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) yang bobot belajarnya dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks);

(3) Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester;

(4) PSMM dapat diselenggarakan dalam bentuk kelas khusus yang diatur secara tersendiri dengan keputusan Ketua STIE Mahardhika.

(5) PSMM hanya dapat diikuti oleh mahasiswa secara penuh waktu.

(6) PSMM dilakukan pada jam kerja atau di luar jam kerja STIE Mahardhika, apabila di luar jam kerja akan diatur lebih lanjut berdasarkan keputusan Ketua.

(7) PSMM diselenggarakan dengan memenuhi baku mutu menurut sistem penjaminan mutu akademik STIE Mahardhika Surabaya.

**4.3. Kurikulum, Beban Studi dan Masa Studi**

(1) PSMM merupakan kegiatan akademik terjadwal yang terdiri dari pendidikan kemampuan wajib program studi, kemampuan wajib minat, kemampuan wajib pilihan dan kegiatan mandiri berupa penyusunan tesis.

(2) Kegitan pendidikan kemampuan wajib program studi, kemampuan wajib minat dan kemampuan wajib pilihan terdiri dari perkuliahan, interaksi akademik. Interaksi akademik meliputi antara lain seminar, tutorial dan diskusi ilmiah.

(3) Kegiatan mandiri berupa penelitian untuk melakukan pemecahan masalah yang dituangkan dalam bentuk tesis ataupun dalam bentuk karya tulis ilmiah lainnya.

(4) Beban studi PSMM adalah 42 sks termasuk tesis, dimana kemampuan wajib program studi 24 sks, kemampuan wajib minat 9 sks, kemampuan wajib pilihan 3 sks dan kegiatan mandiri berupa penyusunan tesis sebesar: 6 sks termasuk beban seminar proposal, seminar hasil dan ujian tesis.

(5) Jumlah maksimal sks yang dapat diikuti oleh mahasiswa per semester adalah

12 (dua belas) sks.

(6) Keseluruhan beban studi kurikulum program master dijadwalkan dalam 4 (empat) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.

(7) Tenaga akademik meliputi dosen pengampu mata kuliah, dosen pembimbing dan dosen penguji. Dosen pengampu mata kuliah adalah tenaga dosen dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor dan bergelar minimal Master.

(8) Tesis disusun dibawah bimbingan Pembimbing Tesis.

(9) Nama Pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi sesuai dengan jabatan akademik dan fungsional, kompetensi dan kelayakan untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STIE.

(10) Pembimbing Tesis maksimal dua orang yang terdiri dari Pembimbing I dan

Pembimbing II

(11) Komisi Pembimbing dapat berubah apabila topik tesis berubah sehingga tidak sesuai dengan kepakaran pembimbing sebelumnya, atau jika terjadi kesulitan komunikasi antara mahasiswa dengan pembimbingnya atau karena pembimbing mendapat tugas lain sehingga menghambat proses pembimbingan

(12) Usulan tesis mencakup masalah penelitian, tujuan, tinjauan pustaka, kerangka konseptual serta pendekatan dan metode yang digunakan.

**4.4. Evaluasi Keberhasilan Studi**

**4.4.1. Ketentuan Umum**

(1) Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa untuk pendidikan kemampuan wajib program studi, kemampuan wajib minat, kemampuan wajib pilihan dan kegiatan mandiri berupa penyusunan tesis dilakukan oleh pengajar secara berkala dan dilakukan dengan cara ujian, tugas dan pengamatan.

(2) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian tesis.

(3) Ujian tesis merupakan kegiatan akademik terjadwal dalam rangka mengevaluasi tesis untuk memperoleh gelar Magister yang harus didahului dengan kegiatan seminar proposal tesis dan seminar hasil tesis.

(4) Ujian tesis dilaksanakan oleh Panitia Ujian Tesis yang diusulkan oleh Ketua

Program Studi dan diangkat oleh Ketua STIE

(5) Panitia Ujian Tesis terdiri atas Pembimbing Tesis dan Para Penguji yang bisa berasal dari pakar-pakar yang kompetensinya terkait dengan bidang keilmuan yang diteliti oleh mahasiswa PSMM.

(6) Jumlah anggota penguji Tesis sebanyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari seorang ketua dan 2 (dua) orang anggota. Dalam keadaan khusus dapat diundang penguji yang bukan dari kalangan akademik dan memiliki kompetensi dalam bidang terkait.

(7) Ujian Tesis dipimpin oleh Ketua yang merupakan Pembimbing I atau yang ditunjuk oleh Direktur Program Pascasarjana.

(8) Ujian tesis berlangsung secara tertutup maupun terbuka dan dibagi dalam 2 (dua) tahap, penyajian oleh mahasiswa PSMM dan tanya jawab

(9) Mahasiswa PSMM dinyatakan lulus Tesis bila memperoleh nilai minimal B.

**4.4.2. Cara Penilaian**

Untuk menilai prestasi mahasiswa dalam kegiatan akademik digunakan ketentuan

sebagai berikut :

(1) Penilaian hasil ujian suatu matakuliah dilakukan oleh masing-masing dosen (atau tim dosen) dengan menggunakan Nilai Angka (NA), Nilai Huruf (NH) dan Nilai Bobot (NB) seperti berikut:

**Nilai Angka**

**(NA)**

**Nilai Huruf**

**(NH)**

**Nilai Bobot**

**(NB) Tingkat Kemampuan**

85 - 100 A 4.00 Sangat Memuaskan

75 - 84 B 3.00 Baik

55 - 74 C 2.00 Cukup

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| <54 | D |  | 1.00 |  | Kurang |

(2) Nilai akhir bagi matakuliah yang diampu oleh lebih dari satu dosen merupakan nilai gabungan dari semua dosen.

(3) Nilai akhir matakuliah merupakan gabungan dari nilai-nilai tugas terstruktur dantugas mandiri, nilai ujian tengah semester dan nilai ujian akhir semester. Selanjutnya nilai akhir ditentukan dengan kriteria pada butir (1).

**4.4.3. Pelaksanaan Tesis**

Tesis merupakan tugas akhir mahasiswa program PSMM, berupa karya tulis yang disusun berdasarkan atas hasil penelitian. Tesis disusun dengan cara dan format sesuai dengan pedoman yang berlaku, dan penyusunanya dibimbing oleh Komisi Pembimbing. Bobot tesis adalah 6 sks. Kegiatan akademik ”Tesis” terdiri atas beberapa tahapan, yaitu: (1) Pembuatan usulan penelitian, (2) Pelaksanaan penelitian, (3) Seminar hasil penelitian (4) Ujian tesis, dan (5) Penulisan artikel jurnal,

**4.4.3.1. Pembuatan usulan penelitian**

Usulan penelitian merupakan karya tulis mahasiswa yang berisi tentang rencana

kegiatan penelitian sebagai tugas akhir mengikuti Program Magister di PSMM. Usulan penelitian ditulis sesuai dengan pedoman penulisan usulan penelitian tesis yang berlaku di PSMM yang isinya antara lain :

(1) Pendahuluan yang menguraikan tentang latar belakang pentingnya masalah penelitian, adanya fenomena-fenomena tertentu yang perlu dicermati, formulasi permasalahan yang diteliti serta maksud dan tujuan penelitian.

(2) Tinjauan pustaka, menyajikan data dan/atau informasi ilmiah (berasal dari jurnal, kumpulan artikel penelitian, laporan kemajuan penelitian dari lembaga dan sebagainya) yang menjadi pendukung maupun kontra terhadap permasalahan penelitian yang diajukan, termasuk pendapat yang masih meragukan tentang permasalahan yang akan diteliti, mahasiswa melakukan analisis terhadap permasalahan tersebut sehingga dapat diajukan konsep baru yang perlu untuk dilakukan penelitian.

(3) Kerangka Konseptual, yaitu kerangka atau model penelitian yang menjelaskan tentang hubungan antar variabel yang diteliti berdasarkan landasan teoritis dan hasil penelitian sebelumnya.

(4) Metode Penelitian, menyajikan tentang metode yang digunakan oleh peneliti untuk menjawab permasalahan, penetapan sampel, variabel yang digunakan, cara mengukurnya, alat ukur yang digunakan, metode analisisnya. Pada bab ini juga disajikan informasi tentang tempat dan waktu penelitian dan informasi lain yang dianggap relevan dengan pelaksanaan kegiatan penelitian.

(5) Daftar Pustaka, yang berisi tentang daftar karya tulis ilmiah yang digunakan untuk menyusun usulan penelitian. Penulisan pustaka menurut abjad sebagaimana dicontohkan dalam tatacara penulisan kepustakaan dalam buku pedoman Penulisan tesis di PSMM.

(6) Usulan penelitian tesis dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah menempuh kuliah minimum 24 sks dengan IPK 2,75 serta tidak ada nilai C.

**4.4.3.2 Pelaksanaan Penelitian**

Penelitian merupakan program atau kegiatan akademik mahasiswa, kegiatannya dapat

menggunakan metode survei dan/atau percobaan atau metode lainnya sesuai dengan tujuan dan model penelitian, yang hasilnya akan digunakan untuk penulisan tesis. Penelitian dilaksanakan di wilayah atau lokasi yang dipilih dapat berupa individu, organisasasi atau wilayah tertentu yang disetujui oleh Komisi Pembimbing. Sebelum melaksanakan penelitian mahasiswa harus menyelesaikan persyaratan administrasi di bagian akademik dan keuangan PPIM. Pelaksanaan penelitian dibimbing oleh Komisi Pembimbing. Hasil bimbingan penelitian dilaporkan oleh Pembimbing yang melakukan bimbingan ke Bagian Akademik dengan menyerahkan hasil evaluasinya. Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan penelitian, secepatnya menyusun naskah tesis.

**4.4.3.3. Seminar hasil penelitian**

Seminar Hasil Penelitian adalah kegiatan seminar yang diselenggarakan oleh PSMM

yang diikuti oleh tenaga akademik, mahasiswa PSMM, dan pihak lain yang berkepentingan (undangan khusus yang diundang untuk memberikan saran-saran penyempurnaan naskah tesis). Pelaksanaan seminar dipandu oleh moderator yang ditentukan oleh ketua program. Bahan seminar berupa naskah tesis yang telah disetujui oleh Komisi Pembimbing. Ketentuan lebih teknis mengenai pelaksanaan seminar hasil penelitian adalah sebegai berikut:

(1) Seminar hasil dilaksanakan terbuka yang dihadiri oleh Komisi pembimbing, komisi pembahas, mahasiswa dan pihak lain yang diundang khusus.

(2) Salah satu dari pembimbing dan semua pembahas disyarakat harus hadir pada saat seminar hasil, dan apabila salah satu dari pembahas tidak dapat hadir karena sesuatu hal, seminar dapat ditunda atau diganti oleh pembahas lain yang ditentukan oleh Ketua Program.

(3) Seminar hasil penelitian dilaksanakan selama ± 60 menit untuk 1 (satu) orang mahasiswa, dengan alokasi waktu sebagai berikut: pembukaan dari moderator, presentasi oleh mahasiswa, tanya jawab dari dosen pembahas, penyampaian tanggapan dari dosen pembimbing, penutup dari mahasiswa, penutup dari moderator dan pengumuman hasil seminar proposal.

(4) Komponen penilaian seminar hasil terdiri dari metode penelitian, hasil penelitian, pembahasan dan implikasi, dan kesimpulan dan saran.

(5) Nilai seminar hasil ditetapkan secara musyawarah sesuai dengan nilai yang diberikan pembahas dan diumumkan langsung kepada mahasiswa yang bersangkutan. Nilai lulus untuk seminar hasil penelitian adalah ≥ 65,00. Apabila kurang dari nilai tersebut, mahasiswa harus mengulang seminar hasil penelitian dan diberi kesempatan satu kali ulangan. Apabila tidak lulus lagi, maka mahasiswa yang bersangkutan diberi tugas untuk memperbaiki hasil penelitiannya.

(6) Nilai seminar hasil akan menjadi nilai akumulasi nilai akhir tesis yaitu sebesar 35%

dari total nilai tesis.

(7) Mahasiswa yang telah lulus seminar hasil penelitian dan telah melakukan proses perbaikan jika ada dan telah disetujui oleh Komisi Pembimbing dan ditandatangani komisi pembahas serta disahkan oleh Ketua Program selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan dapat mengikuti ujian tesis.

**4.4.3.4. Ujian Tesis**

Mahasiswa yang naskah tesisnya telah disetujui oleh Komisi Pembimbing, telah

melakukan seminar hasil penelitian berhak mengusulkan ujian tesis. Ujian tesis dilaksanakan berdasarkan usulan Ketua Komisi Pembimbing kepada Ketua Program PSMM. Berdasarkan usulan Komisi Pembimbing, Ketua Pogram PSMM menetapkan 3 (tiga) orang dosen penguji tambahan di luar Komisi Pembimbing dan sedapat mungkin dosen yang ditetapkan sebagai dosen penguji adalah dosen yang pernah membahas pada saat seminar proposal. Selanjutnya Ketua Program PSMM memproses pelaksanaan ujian dan mengundang Tim Penguji disertai jadwal, tempat ujian tesis dan naskah tesis. Forum ujian tesis dipimpin oleh Ketua Komisis Pembimbing. Apabila Ketua Komisi Pembimbing tidak dapat hadir karena sesuatu dan lain hal, Ketua Komisi dapat menugaskan Anggota Komisi untuk memimpin ujian. Ujian tesis dilaksanakan selama ± 120-180 menit dengan materi berupa naskah tesis. Ujian tidak dapat dilakukan di luar forum ujian. Adapun komponen penilaian terdiri dari:

1. Draft Tesis (40%) dengan indikator penilaian berupa:

a. Keaslian/orisinalitas tesis

b. Bobot permasalahan yang diajukan

c. Kerangka pemikiran/kerangka teori d. Metode penelitian

e. Teknik penulisan sesuai panduan

f. Cara penyajian hasil, penarikan kesimpulan dan penyusunan saran

g. Sumbangan terhadap ilmu pengetahuan atau kemaslahatan manusia

2. Penyajian Tesis (25%), dengan indikator penilaian berupa:

a. Penggunaan Powerpoint atau media

b. Teknik Penyajian atau pemaparan tesis c. Bahasa yang digunakan

d. Sikap dalam penyajian

3. Kemampuan mempertahankan tesis (35%), dengan indikator penilaian berupa:

a. Kemampuan mengemukan pendapat b. Kemampuan menjawab pertanyaan

c. Penguasaan Materi Tesis

Komisi pembimbing bersama-sama dengan komisi pembahas ikut melakukan pengujian dan turut memberikan nilai ujian tesis. Hasil ujian tesis diberikan oleh semua penguji termasuk pembimbing. Nilai lulus ujian tesis minimum ≥65.00. Apabila kurang dari nilai tersebut, mahasiswa harus mengulang ujian tesis dan diberi kesempatan satu kali ulangan. Apabila tidak lulus lagi, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal menempuh pendidikan di PSMM. Nilai ujian tesis menjadi akumulasi nilai akhir tesis sebanyak 60% dari total nilai tesis. Nilai akhir tesis ditetapkan secara musyawarah sesuai dengan nilai yang diberikan semua penguji dan ditambah dengan nilai seminar proposal (40%) dan diumumkan langsung kepada mahasiswa yang bersangkutan. Dua komponen penilaian tesis dengan pembobot masing-masing ditulis kembali sebagai berikut:

(1) Ujian Proposal 40%

(2) Ujian Tesis 60%

Butir-butir (1), diberikan oleh Komisi pembahas, dan butir (2) oleh semua anggota tim penguji. Nilai mutu diberikan sesuai dengan sistem yang berlaku (A, B, C, D). Nilai akhir merupakan rata-rata (sesuai dengan pembobotan) dari nilai- nilai yang disebutkan sebelumnya. Nilai lulus untuk tesis minimum ≥ 65.00.Apabila kurang dari nilai tersebut, mahasiswa harus mengulangi ujian tesis dan diberi kesempatan satu kali ulangan. Apabila mahasiswa tidak lulus lagi maka yang bersangkutan diberi tugas khusus (atas persetujuan Komisi Pembimbing) untuk memperbaiki naskah tesisnya **atau** dinyatakan gagal dalam studi di PSMM. Perbaikan naskah tesis (berdasarkan saran-saran dari tim penguji tesis) harus diseslesaikan paling lambat satu bulan setelah ujian tesis atau berdasarkan pertimbangan lainnya. Jika batas waktu perbaikan yang ditentukan habis dan perbaikan naskah tesis belum selesai dan mahasiswa tidak dapat mempertanggung- jawabkan alasannya kepada Komisi Pembimbing maka Ketua Komisi Pembimbing dapat mengusulkan supaya mahasiswa yang bersangkutan menempuh ujian tesis ulangan. Mahasiswa yang telah ujian tesis, dan telah melakukan perbaikan yang diperlukan (untuk Komisi Pembimbing, Komisi Pembahas, Program PSMM, Perpustakaan STIE Mahardhika, dan pihak lain yang memerlukan). Nakah tesis kemudian disahkan dengan ditandatangani oleh Komisi Pembimbing Ketua Program, dan Ketua STIE Mahardhika Surabaya.

**4.4.3.5. Penulisan artikel jurnal**

Artikel jurnal adalah karya tulis ilmiah berupa artikel yang ditulis berdasarkan hasil

penelitian tesis yang siap untuk dipublikasikan di suatu jurnal ilmiah. Artikel untuk jurnal ditulis berdasarkan tatacara penulisan artikel jurnal yang ada di STIE Mahardhika. Artikel jurnal minimal diserahkan kepada akademik PSMM pada saat penandatangan pengesahan tesis oleh ketua program dan Ketua STIE Mahardhika.

**4.4.4. Evaluasi Keberhasilan dan Putus Studi**

(1) Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK = 2,75 untuk 9 sks terbaik, akan diberi peringatan agar berusaha lebih giat dalam studinya sehingga dapat memperbaiki prestasinya pada semester berikutnya.

(2) Mahasiswa yang pada akhir semester ke dua belum dapat mencapai IPK = 2,75 untuk 18 sks terbaik maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan putus studi dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya di Program PSMM.

(3) Matakuliah yang memperoleh nilai C dapat diulang sedangkan di bawah C harus diulang. Selain ketentuan putus studi yang diatur berdasarkan prestasi akademik tersebut di atas, mahasiswa PSMM dapat dinyatakan putus studi apabila yang bersangkutan bermasalah dalam hal administrasi dan mendapat sanksi atas pelanggaran tata tertib dan kode etik kehidupan kampus sesuai peraturan yang berlaku di STIE Mahardhika. Bagi mahasiswa putus studi yang telah ditetapkan dengan Keputusan Ketua STIE tidak dapat mendaftar kembali pada program studi yang sama di lingkungan STIE Mahardhika.

**4.4.5. Syarat Kelulusan**

Mahasiswa dinyatakan lulus dari Pendidikan PSMM apabila:

(1) Sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 45 sks (termasuk tesis) dengan IPK ≥ 2,75 dan tidak ada nilai di bawah C.

(2) Mempunyai sertifikat kemampuan bahasa Inggris TOEFL atau setara TOEFL dengan nilai minimum 475 yang diperoleh dari Lembaga Bahasa Inggris yang terakreditasi atau yang diakui oleh Program Pascasarjana PSMM.

Mahasiswa PSMM dinyatakan lulus Program Magister di PPMM apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

(1) Terdaftar sebagai mahasiswa STIE Mahardhika baik secara administratif maupun secara akdemik,

(2) Tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan STIE yaitu 10 semester

(3) Sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 42 sks (termasuk tesis) dengan IPK ≥ 2,75 (dua koma tujuh lima). Nilai minimal kelulusan untuk setiap matakuliah, kecuali

tesis adalah B. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang

dibebankan sesuatu dengan kurikulum yang ditetapkan untuk program studi

(termasuk tesis yang telah direvisi).

**4.4.6. Predikat Kelulusan**

Yudisium dilaksanakan setelah mahasiswa dapat menyelesaikan seluruh persyaratan

akademik dan administrasi. Mahasiswa yang dinyatakan lulus menerima predikat kelulusan sebagai berikut :

(1) Lulus dengan predikat **cumlaude** apabila mahasiswa mempunyai IPK ≥ 3,76 – 4,00,

tanpa nilai C, lama studi maksimal 5 (lima) semester,dan tidak pernah mengambil cuti akademik, telah menyiapkan artikel yang siap dipublikasikan.

(2) Lulus dengan predikat **sangat memuaskan** apabila mahasiswa:

 mempunyai IPK ≥ 3,76 – 4,00 tetapi tidak memenuhi kriteria butir (1).

 mempunyai IPK = 3,51 – 3,75.

(3) Lulus dengan predikat **memuaskan** apabila mahasiswa mempunyai IPK = 3,00 –

3,50.

(4) Lulus dengan predikat Baik apabila mahasiswa mempunyai IPK = 2,75-2,99.

**4.4.7. Perencanaan Kalender Studi Mahasiswa**

Agar penyelesaian program studi mahasiswa tepat waktu, maka pelaksanaan kegiatan

akademik mahasiswa dapat dijadual sebagaimana disajikan dalam Tabel 3.

Tabel 3

Perencanaan Kelender Studi Mahasiswa

No Kegiatan Semester

I II III IV V VI VII VIII IX X

1 Kuliah 12 sks \*\*

2 Kuliah 12 sks \*\*

3 Kuliah 12 sks \*\*

4 Usulan Penelitian \*\* \*\*

5 Pembentukan Komisi

Pembimbing \*\*

6 Ujian Proposal \*\*

7 Pelaksanaan Penelitian \*\*

8 Penyusunan naskah tesis \*\*

9 Ujian tesis \*\*

10 Pembuatan artikel jurnal \*\*

**BAB V**

**KURIKULUM**

**5.1. Kurikulum berbasis KKNI**

* Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaiannya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.
* Kurikulum PSMM memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum memuat mata kuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi.
* Kurikulum PSMM dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi*.*

**5.2. Profil lulusan**

Profil lulusan Prodi Magister Manajemen Pascasarjana STIE Mahardhika ditentukan melalui mekanisme penggabungan Visi akademik dan analsis kebutuhan pasar melalui *tracer study* kepada alumni dan juga masukan dari asosiasi profesi, pihak *stakeholder* dan masyarakat. Sehingga lulusan Prodi Magister Manajemen Pascasarjana STIE Mahardhika diharapkan akan menghasilkan lulusan dengan karakter “Menguasai keilmuan dan mampu menjadi Manajerial di bidang *Entrepreneur”*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profil** | **Penciri Prodi** | **Penciri lembaga/institusi** |
| **Kompetensi Utama** | **Kompetensi pendukung** |
| Manajer entrepreneur | Mempunyai kemampuan manajerial di bidang SDM | * Pemahaman tentang etika bisnis * Kemampuan berkomunikasi berbasis IT |
| Mempunyai daya konsep di bidang pemasaran |
| Mempunyai daya konsep di bidang Keuangan |

**Penciri Prodi** (Kompetensi Utama) :

1. Manajer Entrepreneur

Lulusan mempunyai kemampuan manajerial yang dapat merencanakan, mengorganisasikan, menjalankan, dan mengevaluasi berkaitan dengan fungsi manajemen yang sesuai dengan konsentrasi yang dipilihnya (Manajemen SDM, Manajemen Pemasaran, dan Manajemen Keuangan) yang berintegritas dan professional dengan menguasai teknologi informasi

b. Akademisi

Lulusan yang mampu melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan menekankan pada kesesuaian dengan bidang ilmu yang dikuasainya berdasarkan konsentrasi yang dipilihnya (Manajemen SDM, Manajemen Pemasaran, dan Manajemen Keuangan) yang berintegritas dan professional dengan menguasai teknologi informasi

**Penciri Lembaga/Institusi** (Kompetensi Pendukung)

Lulusan yang memiliki pemahaman tentang etika bisnis dan memilih metode analisis yang tepat dan dapat digunakan untuk mengidenfikasi masalah, memecahkan permasalahan manajerial, mengembangan alternatif solusi, memilihan solusi terbaik dan mengimplementasi rencana tindakan yang berintegritas dan professional dengan menguasai teknologi informasi

**5.3. Capaian Pembelajaran**

CP pada setiap jenjang KKNI diuraikan dalam diskripsi sikap dan tata nilai, kemampuan, pengetahuan, tanggung jawab dan hak dengan pernyataan yang ringkas yang disebut dengan deskriptor generik. Masing masing deskriptor mengindikasikan kedalaman dan jenjang dari CP sesuai dengan jenjang program studi.

Capaian pembelajaran dapat dipandang sebagai resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada program studi magister manajemen, dimana unsur CP mencakup sikap dan tata nilai, kemampuan, pengetahuan, dan tanggung jawab. Seluruh unsur ini menjadi kesatuan yang saling terkait dan juga membentuk relasi sebab akibat. Oleh karenanya, unsur CP dapat dinyatakan bahwa siapapun orang di Indonesia, dalam perspektif sebagai SDM, pertama-tama harus **memiliki sikap dan tata nilai keIndonesiaan**, padanya harus **dilengkapi dengan kemampuan** yang tepat dan **menguasai/didukung oleh pengetahuan** yang sesuai, maka padanya **berlaku tanggung jawab** sebelum dapat menuntut/**mendapat hak**-nya. Kesatuan unsur CP tersebut digambarkan seperti Gambar berikut ini.





**Gambar : Capaian Pembelajaran Sesuai KKNI**

Struktur kurikulum yang ditawarkan meliputi:

1. Matakuliah Wajib Program (PSMM) yaitu matakuliah yang wajib diambil oleh semua mahasiswa PPMM, dan matakuliah ini ditawarkan pada semester I dan semester II.

2. Matakuliah Wajib Minat (Konsentrasi) adalah matakuliah yang wajib diambil oleh mahasiswa dengan minat (konsentrasi) tertentu saja, matakuliah ini ditawarkan pada semester III

3. Matakuliah pilihan adalah matakuliah yang dapat diambil dan dipilih dari sejumlah matakuliah yang ditawarkan dalam semester tertentu dan diupayakan matakuliah yang dipilih memiliki hubungan dan relevan dengan minat (konsentrasi) yang diambil. Matakuliah ini ditawarkan pada semester III.

4. Tesis, adalah tugas akhir yang diwajibkan bagi semua mahasiswa PSMM. Tesis ditawarkan mulai semester ke III.

Struktur kurikulum yang ditawarkan meliputi :

Mata kuliah wajib program 27 sks

Mata kuliah wajib minat (konsentrasi) 9 sks

Mata kuliah seminar 3 sks Tesis 6 sks

**Jumlah 45 sks**

**5.4. Susunan Matakuliah**

**1. Matakuliah Wajib Program Studi Magister Manajemen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kode MK** | **Matakuliah** | **sks** | **Semester** |
| 1 | *MU 01* | Manajemen Pemasaran | *3 sks* | I |
| 2 | *MU 02* | Manajerial Ekonomi | *3 sks* | I |
| 3 | *MU 03* | Manajemen SDM | *3 sks* | I |
| 4 | *MU 04* | Manajemen Strategi | *3 sks* | I |
| **No** | **Kode MK** | **Matakuliah** | **sks** | **Semester** |
| 1 | *MU 05* | Manajemen Keuangan | *3 sks* | II |
| 2 | *MU 06* | Manajemen Produksi & Operasi | *3 sks* | II |
| 3 | *MU 11* | Metode Kuantitatif | *3 sks* | II |
| 4 | *MU 12* | Metode Penelitian bisnis | *3 sks* | II |
| 5 | *MU 13* | SIM & E-Business | *3 sks* | II |
| Jumlah | | | *27 sks* |  |

**2. Matakuliah Wajib Minat (Konsentrasi)**

**A. Manajemen Pemasaran**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kode MK** | **Matakuliah** | **sks** | **Semester** |
| 1 | *MU 07* | Strategi Pemasaran | *3 sks* | III |
| 2 | *MU 08* | Pemasaran Internasional | *3 sks* | III |
| 3 | *MU 15* | Economic and E-Commerce | *3 sks* | III |
|  |  |  |  |  |
| Jumlah | | | *9 sks* |  |

**B. Manajemen Keuangan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kode MK** | **Matakuliah** | **sks** | **Semester** |
| 1 | *MU 22* | Keuangan Internasional | *3 sks* | III |
| 2 | *MU 23* | Depositori dan Pasar Modal | *3 sks* | III |
| 3 | *MU 24* | Analisis Investasi & Mnj Risiko | *3 sks* | III |
|  |  |  |  |  |
| Jumlah | | | *9 sks* |  |

**C. Manajemen Sumberdaya Manusia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kode MK** | **Matakuliah** | **sks** | **Semester** |
| 1 | *MU 09* | Perencanaan MSDM | *3 sks* | III |
| 2 | *MU 10* | Mnj Perubahan & Pengembangan MSDM | *3 sks* | III |
| 3 | *MU 14* | Evaluasi Kinerja | *3 sks* | III |
|  |  |  |  |  |
| Jumlah | | | 9 *sks* |  |

**3. Mata kuliah Akhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kode MK** | **Matakuliah** | **sks** | **Semester** |
| 1 | *MU 16* | Seminar Riset dan Bisnis | *3 sks* | III |
| 2 | *MU 17* | Tesis | *6 sks* | III |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Jumlah | | | *9 sks* |  |

**BAB VI**

**E-LEARNING**

**6.1. Pembelajaran berbasis e-learning**

Penggunaan e-learning dalam dunia akademik perguruan tinggi memang semakin populer, dengan kemudahannya dalam mengakomodasi keperluan akademik mahasiswa dan dosen, sistem pembelajaran baru ini juga di klaim lebih ramah lingkungan karna turut mengkampanyekan pengurangan penggunaan kertas (paperless) dalam kegiatan belajar mengajar.

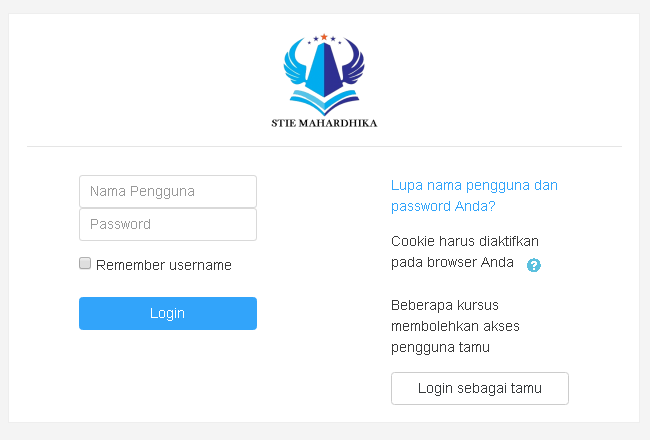
E-learning merupakan Sistem pembelajaran elektronik atau e-pembelajaran adalah cara baru dalam proses belajar mengajar. E-learning merupakan dasar dan konsekuensi logis dari perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Dengan e-learning, peserta ajar (learner atau murid) tidak perlu duduk dengan manis di ruang kelas untuk menyimak setiap ucapan dari seorang guru secara langsung. E-learning juga dapat mempersingkat jadwal target waktu pembelajaran, dan tentu saja menghemat biaya yang harus dikeluarkan oleh sebuah program studi atau program pendidikan." STIE Mahardhika merupakan perguruan tinggi swasta yang terletak di bagian selatan kota Surabaya ini, turut mengikuti perkembangan teknologi dengan meluncurkan situs e-learning baru beberapa bulan yang lalu. E-learning Prodi Magister Manajemen beralamatkan di https://e-learning.stiemahardhika.ac.id/ menawarkan banyak fitur baru yang semakin memudahakan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan, seperti pembuatan dropbox untuk menampung tugas mahasiswa, pengadaan kuis online dan forum diskusi mahasiswa dan dosen. E-learning STIE Mahardhika yang baru digunakan ini, cukup mendapat respon yang bagus dari civitas akademika STIE Mahardhika, dari data yang dirilis oleh Unit Pelaksana Teknik - Teknologi Informasi (UPT-TI) STIE Mahardhika menyebutkan bahwa tingkat akses ke elearning cukup tinggi, meskipun belum disosialisasikan, rata rata kunjungan perharinya adanya peningkatan dalam jumlah kunjungan.

Untuk semakin mempopulerkan penggunaan e-learning, STIE Mahardhika mengadakan program sosialisasi untuk para dosen penggiat e-learning, program ini bertujuan untuk mengoptimalkan penggunaan e-learning dalam proses perkuliahannya. Pengoptimalan disini dapat dilakukan dengan memanfaatkan fitur fitur baru yang dimiliki elearning STIE Mahardhika: 1. Pengadaan Kuis Online. Elearning mendukung pengadaan kuis online yang bisa dibuat dosen dengan mudah, tinggal memasukkan pertanyaan dan jawaban, maka sistem akan memulai kuis dengan menampilkan pertanyaan kepada mahasiswa dalam batas waktu yang telah ditentukan, dan secara otomatis menghitung nilai dari pekerjaan mahasiswa tersebut. 2. Upload Tugas di Elearning. Alternatif baru dalam pengumpulan tugas mahasiswa, dengan fitur dropbox, mahasiswa hanya perlu mengupload file tugasnya ke e-learning, dan dosen dapat langsung mereview tugas dan memberikan grade / nilai untuk setiap tugas mahasiswa. 3. Diskusi dosen - mahasiswa. Jika ada materi yang kurang jelas, mahasiswa bisa mengajukan pertanyaan yang nantinya bisa didiskusikan bersama mahasiswa lain dan dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.

6.2. Login Ke Situs E-Learning

Anda dapat mengkases alamat http://stiemahardhika-elearning.ac.id untuk masuk ke portal E-learning. Ketika anda masuk kedalam portal elearning Moodle, terdapat tanda yang menunjukkan status login anda. Posisi tanda staus login ini sangat tergantung dengan tema tampilan yang dipakai pada Moodle. Akan tetapi secara default status tersebut ada di sebelah kanan atas halaman depan Moodle.

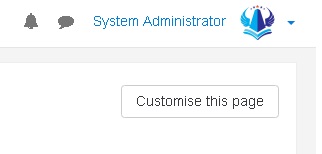
MOODLE (singkatan dari Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) adalah paket perangkat lunak yang diproduksi untuk kegiatan belajar berbasis internet dan situs web yang menggunakan prinsip social constructionist pedagogy. Moodle merupakan salah satu LMS (Learning Mangement Sytem) atau sistem portal elearning yang dikembangkan secara open source artinya terbuka untuk dimodifikasi. Para pengembang Moodle kebanyakan adalah praktisi di bidang pendidikan yang tidak meniggalkan filosofi pendidikan dalam mengembangkan Moodle. Maka tidak mengherankan jika Moodle sekarang menjadi LMS yang banyak digunakan. Apalagi dengan dukungan komunitas yang besar, menjadikan Moodle sebagai LMS yang mudah untuk digunakan. Jika ada kesulitan dalam pengoperasian atupun mengembangan pengguna dapat langsung bertanya ke komunitas yang siap membatu permasalahan tersebut. Moodle dapat di unduh secara gratis di http://moodle.org. Sampai saat ini sudah puluhan ribu portal elerning yang tesebar di ratusan negara memakai Moodle untuk pengembangan portal elearning-nya. Berikut ini gambaran halaman depan dari Moodle.

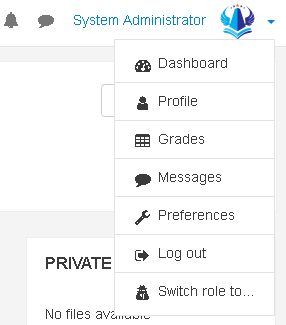


Masukan username dan password.



**S**etelah login berhasil, nama Anda akan tampil pada pojok kanan atas layar.

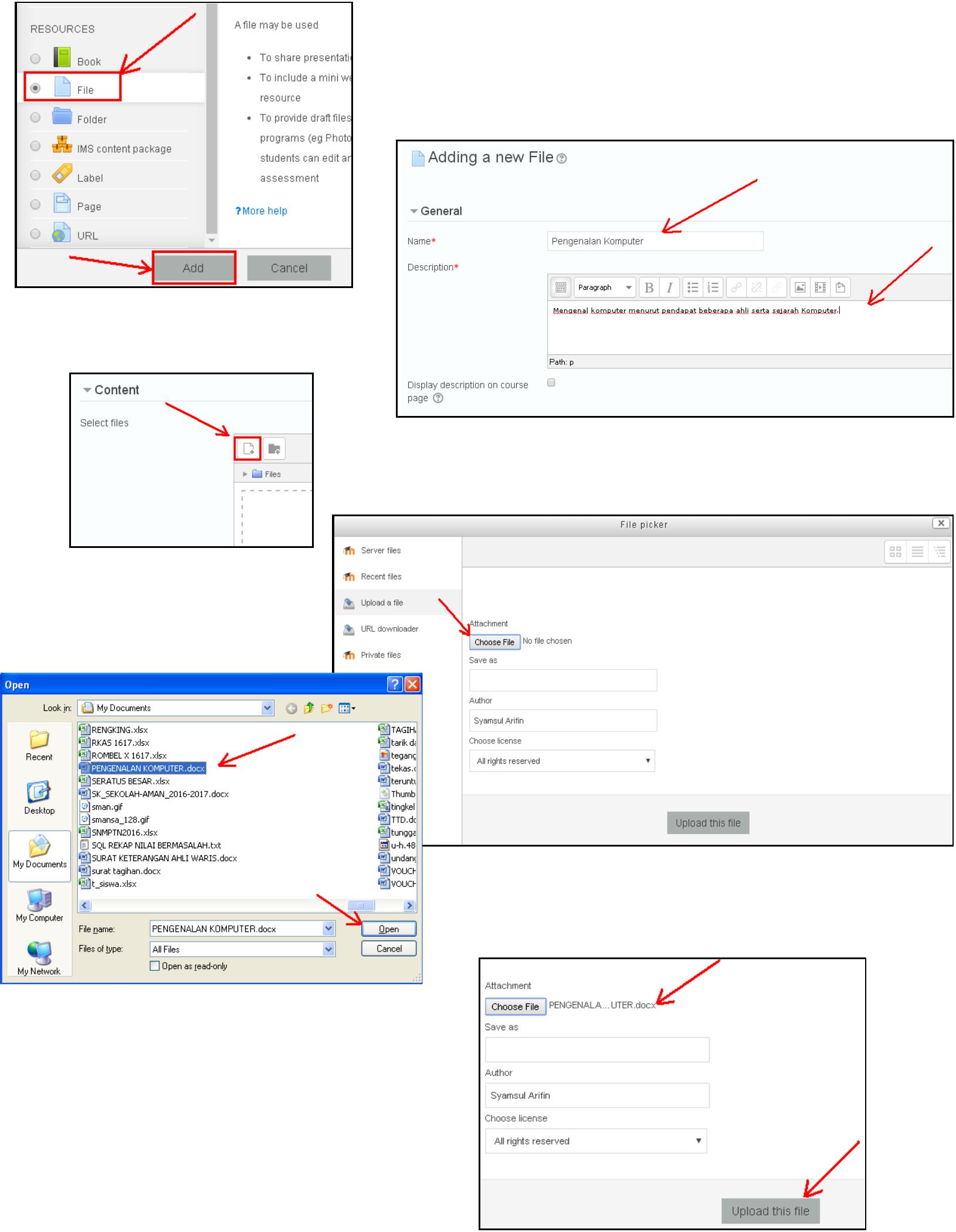


Sangat disarankan untuk melakukan Logout (keluar) dari sistem elearning setelah selesai menggunakan sistem tersebut. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi penyalahgunaan akun oleh orang yang tidak berhak. Untuk Logout (keluar) dari sistem elearning anda dapat menggunakan link *Logout* di sebelah

kanan status login anda. Perhatikan gambar :

Setelah logout, pengguna akan dibawa kehalaman depan sama seperti pertama membuka portal elearning sebelum login.

**6.3. Mengunggah File Materi**



Selanjutnya pembelajaran dengan menggunakan e-learning dapat dilihat pada buku panduan e-learning

**BAB VII**

**KALENDER AKADEMIK**